

堺市・美原町合併協議会事務局規程

(趣旨)

第1条 この規程は、堺市・美原町合併協議会規約第13条第3項の規定に基づき、堺市・美原町合併協議会(以下「協議会」という。)の事務局(以下単に「事務局」という。)に関し必要な事項を定める。

(所掌事務)

第2条 事務局は、次に掲げる事項を所掌する。

- (1) 協議会の会議に関すること。
- (2) 協議会の協議に係る資料の作成に関すること。
- (3) 協議会の庶務に関すること。
- (4) その他協議会の運営に関し必要な事項

(組織及び分掌事務)

第3条 前条に規定する事務を処理するため、事務局に総務班、企画班及び調整班を置く。

2 班の分掌事務は、別表第1のとおりとする。

(職員)

第4条 事務局に次の職員を置く。

- (1) 事務局長
- (2) 事務局次長
- (3) 班長
- (4) 事務局員

(職務)

第5条 事務局長は、協議会の会長(以下単に「会長」という。)の命を受け、事務局の事務を統括し、所属職員を指揮監督する。

2 事務局次長は、事務局長を補佐し、事務局長に事故があるとき、又は事務局長が欠けたときは、あらかじめ事務局長が定めた順序に従い、事務局次長がその職務を代理する。

3 事務局次長は、事務局長の命を受けて所管の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

4 班長は、上司の命を受けて、所掌事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

(専決事項)

第6条 事務局長は、会長の権限に属する事項のうち、次に掲げるものを専決することができる。

- (1) 物品の購入その他契約の締結に関すること。
- (2) 物品及び現金の出納に関すること。
- (3) 職員の休暇及び時間外勤務命令並びに出張命令に関すること。
- (4) 予算の流用及び予備費の充当に関すること。
- (5) 前4号に掲げるもののほか、軽易な事項に関すること。

(代決)

第7条 会長が不在のときは、あらかじめ会長が定めた順序に従い、副会長がその事務を代決する。

2 事務局長が不在のときは、あらかじめ事務局長が定めた事務局次長が、その事務を代決する。

(公印の取扱い)

第8条 協議会の公印は、会長印及び事務局長印とし、名称、形状、寸法及び書体は、別表第2のとおりとする。

2 協議会の公印の保管は、事務局長が行う。

(職員の服務等)

第9条 職員の服務、勤務条件等については、当該職員が属する団体の職員の例によるものとする。ただし、勤務時間の割振り並びに休憩時間及び休息時間については、堺市の職員の例によるものとする。

(職員の給与等)

第10条 職員の給料及び諸手当については、当該職員が属する団体の負担とする。

2 職員の旅費については、当該職員が属する団体の例により、協議会の予算において支給する。

(委任)

第11条 この規程に定めるもののほか、事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、事務局長が定める。

附 則

この規程は、平成15年4月18日から施行する。

別表第1(第3条関係)

総務班

- (1) 庶務に関すること。
- (2) 合併の諸手続に関すること。
- (3) 協議会の会議に関すること。
- (4) 広報広聴に関すること。
- (5) 他の班の所管に属さないこと。

企画班

- (1) 市町村建設計画に関すること。
- (2) 財政計画に関すること。

調整班

- (1) 各種事務事業調整に関すること。
- (2) 事務事業実態調査に関すること。

別表第 2 (第 8 条関係)

名称	形状	寸法 (ミリメートル)	書体
堺市・美原町合併協議会会長之印	堺市・美原町 合併協議会 会長之印	方 2 4	かい書
堺市・美原町合併協議会事務局長之印	堺市・美原町 合併協議会 事務局長之印	方 2 1	かい書