

吉備町・金屋町・清水町合併協議会事務局規程

(趣旨)

第1条 この規程は、吉備町・金屋町・清水町合併協議会規約第11条第3項の規定に基づき、吉備町・金屋町・清水町合併協議会(以下「協議会」という。)の事務局に関し、必要な事項を定めるものとする。

(所掌事務)

第2条 事務局は、次に掲げる事項を所掌する。

- 協議会の会議に関すること
- 協議会の協議資料の作成に関すること
- 協議会の庶務に関すること
- その他協議会の運営に関し必要な事項

(組織)

第3条 前条各号に掲げる事務を処理するため、事務局に総務班、計画班、調整班を置く。

(職員等)

第4条 事務局に事務局長、班長その他必要な職員を置く。

(職員の職務)

第5条 事務局長は、協議会の会長の命を受け、事務局の運営全般を統括し、事務局職員を指揮監督する。

- 2 班長は、事務局長の命を受け、分掌する事務の総括管理をし、所属職員を指揮監督する。
- 3 その他の職員は、上司の命を受け、事務局の事務に従事する。

(会長の決裁事項)

第6条 会長が決裁する事項は、次のとおりとする。

- 協議会の運営に関する基本方針の決定に関すること
- 協議会に提案する議案に関すること
- 協議会の予算及び決算の調整に関すること
- 規程及び要綱等の制定改廃に関すること
- その他事務局長が特に重要であると認める事項

(専決区分)

第7条 事務局長の専決することができる事項は、次のとおりとする。

協議会の幹事会及び専門部会との調整に関すること

協議会だよりの編集及び発行に関すること

事務事業現況調査のとりまとめに関すること

その他事務局の運営に係る基本方針に関すること

2 班長の専決することができる事項は、次のとおりとする。

実務上の調査並びに照会及び回答に関すること

各種資料等の調整に関すること

その他軽易な事案に関すること

(代決)

第8条 会長が不在のときは、副会長がその事務を代決する。

2 会長、副会長がともに不在のときは、事務局長がその事務を代決する。

3 事務局長が不在のときは、班長がその事務を代決する。

(公印の取扱い)

第9条 協議会の公印の名称、ひな形、寸法、書体、管守者、用途及び個数は、別表のとおりとする。

(職員の服務)

第10条 職員の服務及び勤務条件については、それぞれの身分を有する町又は県の例によるものとする。ただし、勤務時間の割り振り並びに休憩時間及び休息時間については、金屋町の例によるものとする。

(職員の給与等)

第11条 事務局の職員の給与等については、それぞれ身分を有する町又は県の負担とする。

2 事務局の職員の旅費については、吉備町の例により、事務局の予算において支給するものとする。ただし、吉備・金屋・清水3町の区域内の場合は支給しない。

(補則)

第12条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成16年1月5日から施行する。

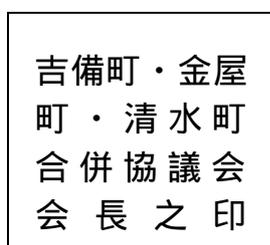
別表（第9条関係）

1 公印の名称、管守者、用途

公印の名称	個数	公印管守者	用 途
吉備町・金屋町・清水町 合併協議会会長之印	1	事務局長	会長名をもって発 する文書用
吉備町・金屋町・清水町 合併協議会事務局長之印	1	事務局長	事務局長名をもっ て発する文書用

2 公印のひな形、寸法、書体

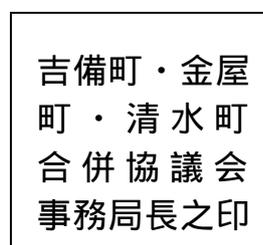
会長印



（正方形24×24ミリ）

篆書体

事務局長印



（正方形20×20ミリ）

篆書体