別紙２

関市・武儀郡４町村合併協議会事務局規程

（趣旨）

第１条　この規程は、関市・武儀郡４町村合併協議会規約第１５条第３項の規定に基づき、関市・武儀郡４町村合併協議会(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、次に掲げる事務を所掌する。

(１)　協議会の会議に関すること

(２)　協議会の資料作成に関すること

(３)　協議会の広報に関すること

(４)　協議会の庶務に関すること

(５)　その他協議会の運営に関し必要な事項

(職員)

第３条　事務局に、事務局長、事務局次長、班長及びその他必要な職員を置く。

(職員の職務)

第４条　事務局長は、協議会の会長（以下「会長」という。）の命を受け、事務局の事務を統括する。

２　事務局次長は、事務局長を補佐し、事務局長に事故あるとき又は欠けたときは、その職務を代理する。

３　班長は、事務局長及び事務局次長の職務を補佐するほか、事務局長及び事務局次長の指揮監督を受け、班内の連絡及び調整を行う。

４　その他職員は、班長の指揮監督を受け、別表第１に掲げる職務を行う。

(職務権限)

第５条　協議会の運営における各職位の職務及び事案の処理権限等については、別に定めるものを除き、関市事務専決規程(昭和５４年関市訓令甲第１号）の例による。この場合において、同規程中「市長」及び「助役」とあるのは「会長」と、「部長」とあるのは「事務局長」と、「課長」とあるのは「事務局次長」と読み替えるものとする。

（決裁）

第６条　会長が決裁する事項は次のとおりとする。

（１）　協議会の運営に関する基本的事項の決定

（２）　協議会に提案する議案の決定

（３）　協議会の予算及び決算

（４）　規程、要綱等の制定及び改廃

（５）　その他特に重要と判断する事項

(専決事項)

第７条　事務局長は、次に掲げる事項を専決することができる。

（１）　協議会及び幹事会との調整に関すること

（２）　構成市町村間の連絡調整に関すること

（３）　物品の購入その他契約の締結に関すること

（４）　物品及び現金の出納に関すること

（５）　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

（６）　その他事務局の運営に係る基本方針に関すること

(文書の取扱い)

第８条　事務局における文書の収受、配布、発送、保存その他文書に関し必要な事項は、関市公文書規程(平成２年関市訓令第５号）の例による。この場合において、同規程中「部」及び「課」とあるのは「事務局」と、「部長」とあるのは「事務局長」と、「課長」とあるのは「事務局次長」と読み替えるものとする。

(情報の取扱い)

第９条　協議会の情報の取扱いについては､関市公文書公開条例(平成９年関市条例第４４号）の例による。

(公印の取扱い)

第１０条　協議会の公印は会長印とし、公印の名称、書体及び寸法は、別表第２のとおりとする。

２　協議会の公印の管理、取扱い等については、関市公印規程(昭和４２年関市訓令甲第４号）の例による。この場合において、同規程中「市長」とあるのは「会長」と、「秘書広報課長」とあるのは「事務局長」と読み替えるものとする。

(職員の服務)

第１１条　職員の服務及び勤務時間その他の勤務条件については、関市職員服務規程(昭和４２年関市訓令甲第３号) の例による。

(職員の給与等)

第１２条　職員の給料、諸手当（時間外勤務手当及び休日勤務手当を除く。)、共済費等については、当該職員を派遣する市町村の負担とする。

２　職員の時間外勤務手当及び休日勤務手当については、関市職員の給与に関する条例（昭和３３年関市条例第２０号)の例により協議会が支給する。

３　職員の旅費については、関市職員の旅費に関する条例（昭和２８年関市条例第５号)の例により協議会が支給する。

(委任)

第１３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、会長が別に定める。

附　則

この規程は、平成１５年３月３１日から施行する。

別表第１(第４条関係)

班　　名	分　　掌　　事　　務
総　務　班	協議会の予算に関すること 協議会の庶務に関すること 協議会の広報に関すること その他協議会に関すること
計　画　班	新市建設計画に関すること 財政計画に関すること
調　整　班	事務事業の調整に関すること 協定項目の調整に関すること

別表第２(第１０条関係)

公　印　の　名　称	書　　体	大　き　さ
関市・武儀郡４町村合併協議会長印	古　印　体	21 ミリメートル平方