

白岡市地域公共交通確保維持改善協議会事務局規程

(目的)

第1条 この規程は、白岡市地域公共交通確保維持改善協議会規約（以下「規約」という。）第10条の規定に基づき、白岡市地域公共交通確保維持改善協議会（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。

(組織)

第2条 協議会の事務局は、白岡市市民生活部地域振興課職員をもって組織する。

(職制)

第3条 事務局に事務局長、課長補佐、主幹、主査及び事務職員を置く。

2 事務局長は、会長の命を受け、職務を統轄し、所属職員を指揮監督する。

3 事務局長に事故があるときは、課長補佐がその職務を代行する。

4 主幹及び主査は、上司の命を受け、担当する事務を処理し、担当の職員を指揮監督する。

5 事務職員は、上司の命を受け事務に従事する。

(所掌事務)

第4条 事務局の所掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 協議会の会議に関すること。
- (2) 規約及び規程に関すること。
- (3) 事業計画及び予算に関すること。
- (4) 事業報告及び決算に関すること。
- (5) 収入及び支出に関すること。
- (6) 現金の出納及び保管に関すること。
- (7) 契約並びに物品の購入及びその管理に関すること。
- (8) 文書の收受及び発送に関すること。
- (9) 公印の保管に関すること。
- (10) その他協議会の目的達成に必要な事項

(起案)

第5条 事務処理の発議は、起案用紙により起案しなければならない。ただし、軽易な事項及び供覧にとどまるものはこの限りでない。

(決裁)

第6条 事務は、順次直属の上司を経て、会長の決裁を受けなければならない。

2 軽易なものについては、文書によらず口頭報告にてこれに代えることができ

る。

(専決)

第7条 前条の規定にかかわらず、事務局長は次の事項について専決することができる。

- (1) 所属職員の出張に関する事。
- (2) 収入及び支出に関する事。
- (3) 予算の流用に関する事。
- (4) 物品の購入その他協議会運営に必要な契約の締結に関する事。
- (5) 定例又は軽易な届出、照会、報告及び通知に関する事。
- (6) その他前各号に準ずる事項の処理に関する事。

(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ことができる。

2 事務局長が不在のときは、課長補佐がその事務を代決することができる。

(公印)

第9条 公印の名称、形状、書体、寸法、用途、個数及び管理者は、別表のとおりとする。

(公印の使用)

第10条 公印は、文書発送の決裁後でなければ、これを使用することができない。

(その他)

第11条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、白岡市の例により行うものとする。

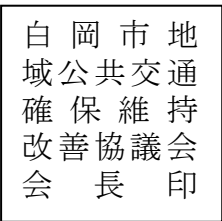
附 則

この規程は、平成25年5月21日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年5月15日から施行し、平成26年4月1日に遡及して適用する。

別表（第9条関係）

名称	形状	書体	寸法	用途	個数	管理者
白岡市地域公共交通確保維持改善協議会会長印	 <p>白岡市地域公共交通確保維持改善協議会会長印</p>	てん書	21×21 ミリメートル	会長名をもつて送る文書	1	事務局長