

# 福井圏域合併協議会事務局規程

## (趣旨)

第1条 この規程は、福井圏域合併協議会規約第12条第2項の規定に基づき、福井圏域合併協議会（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。

## (所掌事項)

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) 前3号に掲げるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項

## (職員)

第3条 事務局に局長、次長、その他必要な職員を置く。

## (職員の職務)

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

- 2 次長は、局長を補佐し、局長に事故があるとき又は局長が欠けたときは、局長の職務を代理する。
- 3 その他の職員は、上司の命を受け、事務に従事する。

## (決裁)

第5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方針の決定
- (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) 規程の制定改廃
- (5) 前4号に掲げるもののほか、特に事務局長が重要と判断する事項

## (専決事項)

第6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) 物品の購入その他契約（重要なものを除く。）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) 前3号に掲げるもののほか、会長が指定する事項

## (文書等の取扱い)

第7条 事務局における文書等の受領、配布、收受、発送、保存その他その取扱いに関し必要な事項は、会長の属する市、町又は村の公文書の取扱いの例によるものとする。

### (情報公開の取扱い)

第 8 条 協議会が保有する情報に係る公開については、会長の属する市、町又は村の情報公開の取扱いの例によるものとする。

### (公印の取扱い)

第 9 条 協議会の公印の名称、ひな形、書体、寸法、個数、使用区分及び保管責任者は、別表 1 のとおりとする。

2 協議会の公印の取扱い等については、会長の属する市、町又は村の公印の取扱いの例による。

### (職員の服務)

第 10 条 職員の服務及び勤務時間その他の職員の勤務条件については、当該職員の属する市、町又は村の例による。

### (給与)

第 11 条 職員の給与は、それぞれ派遣する市、町又は村が支給する。

2 職員の旅費については、会長の属する市、町又は村の例により協議会が支給する。

### (補則)

第 12 条 この規程に定めるもののほか、事務局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 16 年 11 月 22 日から施行する。

別表 1 (第 9 条関係)

| 公印の名称           | ひな形                     | 書体  | 寸法<br>(ミリメートル) | 個数 | 使用区分           | 保管責任者 |
|-----------------|-------------------------|-----|----------------|----|----------------|-------|
| 福井圏域合併協議会長の印    | 之議合<br>会併<br>印長協        | 古印体 | 方 24           | 1  | 会長名をもって発する文書   | 事務局長  |
| 福井圏域合併協議会事務局長の印 | 長会合<br>之事併<br>務協<br>印局議 | 古印体 | 方 21           | 1  | 事務局長名をもって発する文書 | 事務局長  |