

大館市・比内町・田代町・小坂町任意合併協議会事務局規程

（趣旨）

第1条 この規程は、大館市・比内町・田代町・小坂町任意合併協議会規約第12条第3項の規定に基づき、任意協議会の事務局（以下「事務局」という。）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。

- (1) 任意協議会の会議に関する事項
- (2) 任意協議会の協議資料の作成に関する事項
- (3) 任意協議会の庶務に関する事項
- (4) 前3号に掲げるもののほか、任意協議会の運営に関し必要な事項

（職員等）

第3条 事務局に局長、次長その他必要な職員を置く。

- 2 事務局の職員（以下「職員」という。）は、任意協議会の会長（以下「会長」という。）が任命する。
- 3 事務局の分掌事務は、おおむね別表第1のとおりとする。

（職員の職務）

第4条 局長は、会長の命を受け、事務局の運営全般を統括する。

- 2 次長は、上司の命を受け、職員を指揮監督するとともに、局長を補佐し、局長に事故があるとき又は欠けたときは、その職務を代理する。
- 3 その他の職員は、上司の命を受け、事務をつかさどる。

（会長の決裁事項）

第5条 会長が決裁する事項は、次のとおりとする。

- (1) 任意協議会の運営に関する基本方針に関すること。
- (2) 任意協議会に提案する事項に関すること。
- (3) 任意協議会の予算及び決算の調製に関すること。
- (4) 規程、要綱等の制定改廃に関すること。
- (5) 1件の金額が100万円以上の支出負担行為及び支出命令に関すること。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、局長が特に重要と認める事項

（専決事項）

第6条 局長は、次に掲げる事項を専決することができる。

- (1) 任意協議会の幹事会、専門部会及び分科会の調整に関すること。

- (2) 1市3町の連絡調整に関すること。
- (3) 広報に関すること。
- (4) 各種資料等の作成に関すること。
- (5) 1件の金額が100万円未満の支出負担行為及び支出命令に関すること。
- (6) 物品及び現金の出納に関すること。
- (7) 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。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、会長の決裁事項以外の事項に関すること。

(代決)

- 第7条 会長が不在のときは、あらかじめ任意協議会の副会長(以下「副会長」という。)のうちから会長が指名する者がその事項を代決する。
- 2 前項の場合において、副会長が不在のときは、局長がその事項を代決する。
 - 3 局長が不在のときは、次長がその事項を代決する。

(文書)

第8条 事務局における文書の取り扱いについては、会長の属する市又は町の例による。

(公印)

第9条 公印の種類、様式、印材、書体、寸法、用途、管守責任者及び個数は、別表第2のとおりとする。

(職員の服務)

第10条 職員の服務及び勤務時間その他の勤務条件は、会長の属する市又は町の例による。

(給与等)

第11条 職員の給与は、当該職員の属する市又は町の負担とする。

- 2 職員の旅費は、会長の属する市又は町の例により、任意協議会の予算から支給する。

(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

(施行期日)

- 1 この規程は、平成15年7月14日から施行する。

(この規程の失効)

- 2 この規程は、法定協議会を設置した日に、その効力を失う。

別表第 1 (第 3 条関係)

担 当 名	分 掌 事 務
総 務 担 当	<ol style="list-style-type: none"> 1 庶務及び会計に關すること。 2 合併の諸手續に關すること。 3 任意協議会の會議に關すること。 4 合併に係る広報に關すること。 5 合併に係る資料の作成に關すること。 6 人事に關すること。 7 報酬等の支給に關すること。 8 合併の方式に關すること。 9 合併の期日に關すること。 10 新市の名称に關すること。 11 新市の事務所の位置に關すること。 12 その他他の担当に屬さないこと。
計 画 担 当	<ol style="list-style-type: none"> 1 市町村建設計画に關すること。 2 財政計画に關すること。 3 予算編成に關すること。
総務財政部 門調整担当	<ol style="list-style-type: none"> 1 財産の取扱いに關すること。 2 議会の議員の定数及び任期の取扱いに關すること。 3 地方税の取扱いに關すること。 4 一般職の職員の身分の取扱いに關すること。 5 特別職の職員身分の取扱いに關すること。 6 事務組織機構の取扱いに關すること。 7 広域市町村圏組合の取扱いに關すること。 8 公共的団体等の取扱いに關すること。 9 町名及び字名の取扱いに關すること。 10 消防団の取扱いに關すること。 11 慣行の取扱いに關すること。 12 所管に屬する条例、規則等の取扱いに關すること。 13 所管に屬する使用料、手数料等の取扱いに關すること。 14 所管に屬する補助金、交付金等の取扱いに關すること。

<p>教育民生部 門調整担当</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 国民健康保険事業の取扱いに関する事。 2 介護保険事業の取扱いに関する事。 3 学校、幼稚園等の取扱いに関する事。 4 社会教育事業の取扱いに関する事。 5 公民館、体育施設等の取扱いに関する事。 6 所管に属する条例、規則等の取扱いに関する事。 7 所管に属する使用料、手数料等の取扱いに関する事。 8 所管に属する補助金、交付金等の取扱いに関する事。 9 その他教育民生事業の取扱いに関する事。
<p>産業建設部 門調整担当</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 商工観光事業の取扱いに関する事。 2 農林業事業の取扱いに関する事。 3 土木事業の取扱いに関する事。 4 都市計画事業の取扱いに関する事。 5 公営住宅の取扱いに関する事。 6 水道事業の取扱いに関する事。 7 下水道事業の取扱いに関する事。 8 所管に属する条例、規則等の取扱いに関する事。 9 所管に属する使用料、手数料等の取扱いに関する事。 10 所管に属する補助金、交付金等の取扱いに関する事。 11 農業委員会の委員の定数及び任期の取扱いに関する事。 12 その他産業建設事業の取扱いに関する事。

別表第 2 (第 9 条関係)

公印の種類	様 式	印材	書 体	寸 法	用 途	管守責任者	個数
会 長 印	大館市・比内町・ 田代町・小坂町 任意合併協議会 会 長 之 印	つげ	てん書	方 2 1 ミリ メートル	一般文書用	局長	1
局 長 印	大館市・比内町・ 田代町・小坂町 任意合併協議会 事 務 局 長 之 印	つげ	てん書	方 2 1 ミリ メートル	一般文書用	局長	1