

佐久市・臼田町・浅科村・望月町合併協議会事務局要領

(趣旨)

第1条 この要領は、佐久市・臼田町・浅科村・望月町合併協議会規約第13条第3項の規定により、佐久市・臼田町・浅科村・望月町合併協議会(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事
- (2) 協議会の会議資料の作成に関する事
- (3) 協議会の庶務に関する事
- (4) その他協議会の運営に関し必要な事項

(組織及び分掌事務)

第3条 前条各号に掲げる事務を処理するため、事務局に総務係、計画係、調整第一係及び調整第二係を置く。

2 係の分掌事務は、別表第1のとおりとする。

(職員等)

第4条 事務局に局長、係長その他必要な職員を置くことができる。

(職員の職務)

第5条 局長は、会長の命を受け、次に掲げる職務を行う。

- (1) 事務局の統括
- (2) 各係相互の連絡及び調整
- (3) 事務局職員の指揮監督

2 係長は、局長の指揮監督を受け、次に掲げる職務を行う。

- (1) 分掌する事務の統括管理
- (2) 所属職員の指揮監督

3 その他職員は、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。

- (1) 協議会の運営に関する基本方針に関する事
- (2) 協議会に提案する事案に関する事
- (3) 協議会の予算及び決算の調製に関する事
- (4) 規程、要領等の制定改廃に関する事
- (5) その他特に重要であると認められる事項

(専決区分)

第7条 局長は、次に掲げる事項を専決することができる。

- (1)協議会の幹事会及び専門部会との調整に関すること
- (2)広報の編集及び発行に関すること
- (3)実務上の調査並びに照会及び回答に関すること
- (4)各種資料等の調製に関すること
- (5)事務局の運営に関する基本方針に関すること

2 その他契約及び支出命令等に係る事項は、佐久市事務処理規則(昭和53年佐久市規則第14号)の規定を準用する。

(公印の取扱い)

第8条 協議会の公印の名称及び寸法等は別表第2のとおりとする。

2 協議会の公印の管守、取扱い等については、佐久市公印規則(昭和37年佐久市規則第10号)の規定を準用する。この場合において、「市長」とあるのは「会長」と、「庶務課長」とあるのは「局長」と読み替えるものとする。

(職員の服務)

第9条 職員の服務及び勤務条件については、それぞれの市町村の事務従事の例によるものとする。ただし、勤務時間の割振り並びに休憩時間及び休息時間については、佐久市の例によるものとする。

(職員の給与等)

第10条 事務局の職員の給与等については、その職員が所属する市町村が負担する。

2 事務局の職員の旅費については、佐久市の例により、協議会の予算において支給する。

(補則)

第11条 この要領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

この要領は、平成15年12月22日から施行する。

別表第 1(第 3条関係)

係 名	分 掌 事 務
総務係	(1)庶務及び会計に関すること (2)合併の諸手続きに関すること (3)協議会の会議に関すること (4)合併に関する資料の編纂・調製等に関すること (5)協議会予算に関すること (6)広報に関すること (7)各種事務事業調整及びそれに伴う各市町村間の調整に関すること (8)その他の係に属さないこと
計画係	(1)新市建設計画に関すること (2)財政計画に関すること (3)予算編成に関すること
調整第一係 調整第二係	(1)各種事務事業調整及びそれに伴う各市町村間の調整に関すること (2)事務事業実態調査に関すること。

別表第 2(第 8条関係)

名 称	寸法(mm)	管 守 者	個 数
佐久市・臼田町・浅科村・望月町合併協議会長之印	方 24	佐久市・臼田町・浅科村・望月町合併協議会事務局長	1