

## 稲沢市・祖父江町・平和町合併協議会事務局規程

(趣旨)

第1条 この規程は、稲沢市・祖父江町・平和町合併協議会規約第12条第2項の規定に基づき、稲沢市・祖父江町・平和町合併協議会(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。

(所掌事務)

第2条 協議会の事務局(以下「事務局」という。)は、次に掲げる事務を所掌する。

- (1) 協議会の会議に関する事。
- (2) 協議会の幹事会に関する事。
- (3) 協議会の専門部会に関する事。
- (4) 協議会の協議資料の作成に関する事。
- (5) 協議会の広報及び広聴に関する事。
- (6) 協議会の庶務に関する事。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、協議会の運営に関する事。

(職員)

第3条 事務局に次に掲げる職員を置く。

- (1) 事務局長
- (2) 事務局次長
- (3) 主幹
- (4) 副主幹
- (5) 主査

(6) その他の職員

( 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、事務局の運営全般を統括する。

2 事務局次長は、事務局長の命を受け、次に掲げる職務を行う。

(1) 事務局内の連絡調整

(2) 事務局長の職務の補佐

(3) 事務局長に事故があるとき又は事務局長が欠けたときの職務の代理

(4) 所属職員の指揮監督

(5) 分掌する事務の管理

3 主幹、副主幹及び主査は、上司の命を受けてその他の職員を指揮し、所管職務を処理する。

4 その他の職員は、上司の命を受け、事務局の事務に従事する。

( 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に関すること。

(2) 協議会に提案する議案の決定に関すること。

(3) 協議会の予算及び決算に関すること。

(4) 協議会に関する規程等の制定改廃に関すること。

(5) 前各号に掲げるもののほか、事務局長が特に重要と認める事項に関すること。

( 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) 1件100万円以下の物品の購入その他の契約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) 調査並びに照会及び回答に関すること。

(4) 前各号に掲げるもののほか、軽易な事項に関すること。

(代決)

第7条 事務局長が不在のときは、事務局次長がその事務を代決する。

(文書の取扱い)

第8条 事務局における文書の取扱いについては、稲沢市の例に準ずるものとする。

(公印の取扱い)

第9条 協議会の公印の名称、ひな形、寸法及び用途は、別表のとおりとする。

2 協議会の公印の管守は、事務局次長が行う。

(職員の服務)

第10条 事務局の職員の服務及び勤務条件については、それぞれの職員が所属する市町の例による。

(職員の給与等)

第11条 事務局の職員の給与等については、それぞれの職員が所属する市町が負担する。

2 事務局の職員の旅費については、稲沢市の例によるものとし、協議会の予算において支給する。

( 補 則 )

第 1 2 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 1 5 年 7 月 1 日から施行する。

別表（第9条関係）

<p>名 称</p>	<p>稲沢市・祖父江町・平和町 合併協議会会長之印</p>
<p>ひな形</p>	<div data-bbox="699 539 1011 842" style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>稲沢市・祖父 江町・平和町 合併協議会 会長之印</p> </div>
<p>寸 法</p>	<p>2 1 m m × 2 1 m m</p>
<p>用 途</p>	<p>対 外 全 般</p>

# 稲沢市・祖父江町・平和町合併協議会事務処理体制概念図

協議会の下、事務局のほか3つの組織が連携し、1市2町が全庁を挙げて関係事務を処理する。

## 合併協議会

＜構成員＞  
 首長  
 助役  
 議会議員  
 学識経験者

＜主な任務＞  
 ・合併に関する各種の協議  
 ・合併協定書の取りまとめ  
 ・新市建設計画の策定

## 幹事会（事務レベルの最高機関）

＜構成員＞  
 助役  
 合併担当部長

＜主な任務＞  
 ・協議会提案事項の調整  
 ・提案事項等に関する執行部原案の作成  
 ・合併協議全体の進行管理  
 ・専門部会への指示

## 専門部会（分野別の調整主体）

＜構成員＞  
 部長  
 課長

＜主な任務＞  
 ・提案事項等に関する調整原案の作成  
 ・行政目的毎の調整内容の整合  
 ・分科会の進行管理  
 ・分科会への指示

## 分科会（事務処理の主体）

＜構成員＞  
 担当グループリーダー  
 担当課長補佐  
 担当係長 等

＜主な任務＞  
 ・各種資料の収集整理  
 ・提案事項等に関する調整素案の作成

