

小田原市・南足柄市「中心市のあり方」に関する任意協議会事務局規程

(趣旨)

第1条 この規程は、小田原市・南足柄市「中心市のあり方」に関する任意協議会規約第12条第3項の規定に基づき、小田原市・南足柄市「中心市のあり方」に関する任意協議会（以下「協議会」という。）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、次に掲げる事務を所掌する。

- (1) 協議会、小田原市・南足柄市「中心市のあり方」に関する任意協議会幹事会及び小田原市・南足柄市「中心市のあり方」に関する任意協議会部会（以下「協議会等」という。）の会議に関する事。
- (2) 協議会等の協議資料の作成に関する事。
- (3) 協議会等の広報及び広聴に関する事。
- (4) 協議会等の庶務に関する事。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、協議会等の運営等に必要な事項に関する事。

(組織)

第3条 事務局は、事務局長、副事務局長、その他の必要な職員をもって組織する。

- 2 事務局長には、小田原市企画部広域行政統括担当部長の職にある者をもって充てる。
- 3 副事務局長には、小田原市企画部企画政策課広域政策担当課長の職にある者をもって充てる。

(事務局長及び副事務局長の職務)

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、事務局の事務を統括する。

- 2 副事務局長は、事務局長を補佐し、事務局長に事故があるとき又は事務局長が欠けたときは、事務局長があらかじめ指名した副事務局長がその職務を代理する。

(専決事項)

第5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) 予算の執行に関する事。
- (2) 物品の購入その他契約の締結に関する事。
- (3) 物品及び現金の出納に関する事。
- (4) 職員の休暇の承認、時間外勤務及び休日勤務の命令並びに出張命令に関する事。
- (5) その他軽易な事項に関する事。

(文書の取扱い)

第6条 事務局における文書の收受、発送、処理、保存その他文書の取扱いについては、小田原市の例によるものとする。

(情報公開の取扱い)

第7条 事務局が保有する文書等の公開については、小田原市の例によるものとする。

(公印の取扱い)

第8条 協議会の公印の名称、寸法、書体、形式及び管守者は、別表のとおりとする。

2 協議会の公印の取扱いについては、小田原市の例によるものとする。

(職員の服務等)

第9条 事務局職員の服務及び勤務条件は、小田原市の一般職の職員の例によるものとする。

(補則)

第10条 この規程に定めるもののほか、事務局の運営に関し必要な事項は、事務局長が別に定める。

附 則

この規程は、平成28年10月21日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

別表 (第8条関係)

公印の名称	寸法	書体	形式	管守者
小田原市・南足柄市「中心市のあり方」に関する任意協議会会長印	方 24mm	てん書	別図のとおり	事務局長

別図

小田原市・南足柄市
「中心市のあり方」
に関する任意
協議会会長印