

# 能登島地域づくり協議会 処務規程

## (目的)

第1条 この規程は、能登島地域づくり協議会(以下「協議会」という。)の処務について必要な事項を定めることを目的とする。

## (事務局の組織)

第2条 協議会の円滑かつ効率的な運営を図るため、次の担当を置く。

### (総務)

- (1) 協議会の事務統括
- (2) 公印の保管、登記、財産の管理に関する事
- (3) 規約及び規程の制定又は改廃に関する事
- (4) 総会、幹事会及び各部会に関する事
- (5) 事業計画及び事業報告に関する事
- (6) 予算、決算の作成及び予算の執行に関する事
- (7) 能登島地区コミュニティセンター指定管理の諸報告に関する事
- (8) 市及び関係官庁、各種団体との渉外事務に関する事
- (9) 職員の服務、待遇に関する事
- (10) その他、他の係に属さない事

### (事業)

- (1) 能登島地区コミュニティセンターの利用促進に関する事
- (2) 自主事業の企画、契約、実施に関する事

### (管理)

- (1) 能登島地区コミュニティセンター施設の維持管理に関する事
- (2) 能登島地区コミュニティセンター施設の貸与に関する事
- (3) 能登島地区コミュニティセンター備品、用具等の管理及び貸出に関する事
- (4) その他、必要と認められる事項

### (庶務)

- (1) 経理に関する事
- (2) 物品の購入、出納に関する事
- (3) 文書の收受、発信及び保存に関する事
- (4) その他、会計、庶務に係わる事項

## (職員)

第3条 事務局に次の職員を置くことができる。

- (1) 事務局長、事務局次長、事務局職員、臨時的職員(以下「職員」という。)

## (職務)

第4条 事務局長は、会長の命を受け協議会の事務を掌理し、その事務を処理するため職員を指揮監督する。

2 事務局次長は、事務局長を補佐し、事務局長に事故あるとき又は欠けたときは、その職務を代行する。

3 前2項の職員以外の職員は、上司の命を受け当該事務に従事する。

## (職員の職責)

第5条 職務の遂行に当たっては、全力を挙げて専念し、かつ上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

(用語の定義)

第6条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 決裁 会長及び専決の権限を有する者(以下「決裁者」という。)が、その権限に属する事務処理について最終的に意志決定を行うことをいう。
- (2) 専決 会長の権限に属する事務のうち、あらかじめ認められた範囲内で、会長の責任において、副会長及び事務局長が代わりに決済することをいう。
- (3) 代決 決裁者が不在のとき、決裁者の権限に属する事項について、当該決裁者に代わって決裁することをいう。
- (4) 不在 旅行その他の理由により、決裁又は専決出来ない状態にあることをいう。

(決裁・専決)

第7条 決裁・専決区分は、事務の処理に当たって緊急を要する場合を除くほか、別表1で定める。ただし、特に重要若しくは、異例と認められるもの又は疑義あるものについては、会長の指示を受けなければならない。

(代決)

第8条 代決は、特に緊急を要するものに限り、次の順序で行う。

- (1) 会長に事故あるときは、事務局長がその事務を代決する。
  - (2) 事務局長に事故あるときは、事務局次長がその事務を代決する。
- 2 代決を要する期間が適正を欠くときは、会長の指示を受けるものとする。

(後関)

第9条 代決した事務については、その後遅滞なく決裁者の後関を受けなければならない。

(公印)

第10条 公印の名称、寸法、形状、様式及び管守者は、別表2のとおりとする。

(文書の処理)

第11条 文書は常に確実に能率的な処理をするとともに、保管及び保存を適切に行わなければならない。

- 2 文書の扱いは、次の各号により適切に処理する。
- (1) 文書の收受は、文書整理簿に登録して関係者に閲覧すること。
  - (2) 文書により機密性及び緊急性がある場合、総務において配布先を指定し、適正に処理すること。
  - (3) 閲覧後の文書は、種別に整理し保管すること。
  - (4) 文書の処理年度は4月1日～3月31日までの1年間とする。ただし、規約、規程については暦年とする。
  - (5) 文書の保存期間は別表3のとおりとする。
  - (6) 保存文章を破棄しようとするときは、会長の承認を受けなければならない。

(起案)

第12条 新規の事案は、所定の起案用紙を用い必ず起案し、決裁を受けるものとする。

(指定管理)

第13条 「公の施設」管理運営主体として、七尾市より受託した能登島地区コミュニティセンターの管理運営を行う。(注：「公の施設」とは地方自治法第224条第1項により定義

されている地方公共団体により設置された施設)

- 2 能登島地区コミュニティセンターの管理運営は、七尾市と交わす基本協定、年度協定書、指示書及び仕様書に基づき、誠実に行わなければならない。
- 3 毎年度、事業計画、実績報告書の提出、又、実施状況を毎月七尾市へ報告する。

(委任規程)

第14条 この規程に定めるもののほか、協議会の事務処理に関し、必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。