

長久手~~市~~地域公共交通会議事務処理規程

(趣旨)

第1条 この規定は、長久手~~市~~地域公共交通会議設置要綱第8条の規定に基づき、長久手~~市~~地域公共交通会議（以下「交通会議」という。）の庶務に関する必要な事項を定めるものとする。

(事務局)

第2条 交通会議の庶務を処理するため、交通会議に事務局を置く。

2 事務局は、長久手~~市~~まちづくり推進部企画政策課に置く。

3 事務局長は、長久手~~市~~まちづくり推進部企画政策課長をもって充てる。

4 事務局員は、長久手~~市~~の職員をもって充てる。

(所掌事務)

第3条 事務局は、次に掲げる事項を所掌する。

(1) 交通会議の会議に関すること。

(2) 交通会議の資料作成に関すること。

(3) 交通会議の庶務に関すること。

(4) 前各号に掲げるもののほか、交通会議の運営に関すること。

(専決事項)

第4条 事務局長は、次に掲げる事項を専決することができる。ただし、異例又は重要と認められる事項については、この限りでない。

(1) 事務局の運営に関すること。

(2) 物品の購入その他交通会議の運営に必要な契約の締結に関すること。

(3) 物品及び現金の出納に関すること。

(4) 前各号に掲げるもののほか、軽易な事項に関すること。

(文書の取扱い)

第5条 事務局における文書の收受、配布、処理編集、保存その他文書に関し必要な事項は、長久手~~市~~文書取扱規程の例による。

(公印の取扱い)

第6条 交通会議の公印の種類は会長印及び事務局長印とし、公印の名称、形状、寸法、用途、個数及び管理者は、別表のとおりとする。

2 交通会議の公印の保管、取扱い等については、長久手~~市~~公印規程の例による。

(雑則)

第7条 この規程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

この規程は、平成21年4月28日から施行する。

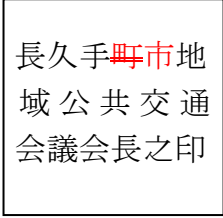
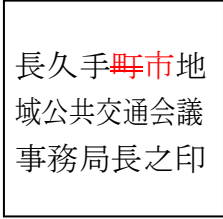
附 則

この規程は、平成21年11月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年1月4日から施行する。

別表（第6条関係）

名称	形状	寸法 (mm)	用途	個数	管理者
長久手 町 市地域公共交通 会議会長の印		18×18	一般文書用	1	事務局長
長久手 町 市地域公共交通会議 事務局長の印		18×18	一般文書用	1	事務局長