

第 4 号議案

あさぎり町広域協定運営委員会事務処理規程の制定について

事務処理規程の制定は必須ではないため作成しておりませんでした。無いため曖昧で困ることもあったので、令和4年3月に、あさぎり町役場()に相談して、案を作成しました。

あさぎり町広域協定運営委員会事務処理規程(案)

令和 4 年 4 月 18 日制定

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条

この規定は、あさぎり町広域協定運営委員会の事務処理の基準を定め、適正な事務処理の実施を図ることを目的とする。

第 2 章 事務処理

(文書処理)

第 2 条

事務処理は、原則として文書によって行い、<別表>に掲げる「稟議事項」については会長・副会長・会計・(各事務委託先の)事務局長の決裁を受けなければならない。

(決裁)

第 3 条

決裁手続きは、次により行うものとする。

- ① 担当者は、各事務委託先の任意の決裁用紙に必要事項を記載して起案し、決裁者に上申する。
- ② 決裁者は、決裁用紙に決定内容を明示し、速やかに担当者に返付する。
- ③ 担当者は、決定内容を遅滞なく実施するとともに、返付された決裁用紙を管理、保存する。

(文書保存)

第 4 条

文書の保存期間は、別に定める「あさぎり町広域協定運営委員会規則」による。

第 3 章 会計処理

(会計処理)

第 5 条

会計処理については、別に定める「あさぎり町広域協定運営委員会規則」による。

第 4 章 雑則

(改廃)

第 6 条

この規程を改廃するときは、委員会の承認を得なければならない。

附 則

1 この規則は、令和4年 4 月 19 日から施行する。

<別表> 稟議事項(第 2 条関係)

稟議内容	会長	副会長	会計	事務局長 ※1
1 運営関係				
(1) 重要な契約の締結・変更・解除に関する事項	決裁	決裁		決裁
(2) 重大な訴訟行為に関する事項	決裁	決裁		決裁
(3) 上記以外で必要と認められる事項	決裁	決裁		決裁
2 申請書・報告書関係				
(1) 協定書(規則・細則も含む)又は活動計画(変更も含む)の申請(変更の申請も含む)、交付金に関する各種申請	決裁			決裁
(2) 上記の認定書	決裁			決裁
(3) 工事に関する確認書	決裁			決裁
(4) 上記以外で必要と認められる事項	決裁			決裁
3 会計処理関係				
(1) 取引口座の開設・停止に関する事項	決裁		決裁	決裁
(2) 各種保険の付保・改廃に関する事項				決裁
(3) 予算内経費の支出に関する事項(支払伝票など)				
① 30万円以下			決裁	決裁
② 31万円以上	決裁		決裁	決裁
4 発信文書関係・その他				
(1) 諸会議開催通知	決裁			決裁
(2) 諸会議審議結果・議事録	決裁			決裁
(3) 各種連絡・報告通知	決裁			決裁
5 工事関係				
(1) 要望箇所調書(※町の担当者へ提出)	決裁			決裁
(2) 工事資料(見積依頼書～竣工関係書類)(工事変更の協議書の内、軽微な内容のもの※2)				決裁
(3) 工事変更の協議書(重要な内容のもの※2)	決裁			決裁
(4) 竣工検査書類	決裁			決裁

※1 幸野溝土地改良区に関しては、事務委託契約書の通り、(一社)あさざり町農業支援センターの事務局長の決裁を受ける。

※2 軽微な変更は事務局長決裁まで、重要な内容は会長決裁とする。