

豊明市地域公共交通活性化協議会事務局要領新旧対照表

現行	改正後（案）
<p>(職員等)</p> <p>第3条 (略)</p> <p>2 事務局長は、豊明市行政経営部とよあけ創生推進室長をもって充てる。</p> <p>3 (略)</p>	<p>(職員等)</p> <p>第3条 (略)</p> <p>2 事務局長は、豊明市行政経営部企画政策課長をもって充てる。</p> <p>3 (略)</p>

豊明市地域公共交通活性化協議会事務局要領（案）

（趣旨）

第1条 この要領は、豊明市地域公共交通活性化協議会設置要綱（平成28年4月1日決裁）第13条の規定に基づき、豊明市地域公共交通活性化協議会（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 事務局は、次に掲げる事項を所掌するものとする。

- （1） 協議会の会議に関すること。
- （2） 協議会の資料作成に関すること。
- （3） 協議会の庶務に関すること。
- （4） 前3号に掲げるもののほか、協議会の運営に関し必要なこと。

（職員等）

第3条 事務局に事務局長、事務局員その他必要な職員を置く。

- 2 事務局長は、豊明市行政経営部企画政策課長をもって充てる。
- 3 事務局員は、豊明市の職員をもって充てる。

（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） 物品の購入その他協議会運営に必要な契約の締結に関すること。
- （3） 1件50万円以下の予算の執行
- （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、豊明市文書取扱規程（昭和63年豊明市訓令第5号）の例による。

(公印の取扱い)

第6条 協議会の公印は、会長印とし、公印の名称、形状、書体、寸法、用途、個数及び管理者は、別表のとおりとする。

(委任)

第7条 この要領に定めるもののほか、事務局の運営に必要な事項は、協議会の会長が協議会に諮って別に定める。

附 則

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成31年4月1日から施行する。

別表（第6条関係）

名称	形状	書体	寸法 (ミリ メート ル)	用途	個 数	管理者
豊明市地域 公共交通活 性化協議会 会長之印	豊明市地 域公共交 通活性化 協議会 会長之印	てん 書	21× 21	会長名をも って発する 文書	1	事務局 長