

宇部市・山陽小野田市消防広域化協議会事務局規程

(趣旨)

第1条 この規程は、宇部市・山陽小野田市消防広域化協議会規約第12条第2項の規定に基づき、宇部市・山陽小野田市消防広域化協議会（以下「協議会」という。）の事務局の組織、運営その他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。

- (1) 協議会の会議に関すること。
- (2) 協議会の協議資料の作成に関すること。
- (3) 協議会の庶務に関すること。
- (4) 専門部会に関すること。
- (5) その他協議会及び専門部会の運営に関し必要な事項

(職員)

第3条 事務局に事務局長、事務局長補佐及びその他必要な職員を置く。

- 2 前項に定める者のほか、事務の円滑な運営に資するため、必要に応じて山口県職員を助言者として派遣要請することができるものとする。

(職員の職務)

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 事務局長補佐は、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、その職務を代理する。
- 3 その他の職員は、上司の命を受け、事務局の事務に従事する。

(職務権限)

第5条 協議会の運営における職務権限に関しては、別に定めるものを除き、宇部市職務権限規程（昭和47年規程第5号）の規定を準用する。この場合において、同規定中「市長」とあるのは「協議会会長」と、副市長とあるのは「協議会副会長」と、「部長」とあるのは「宇部市及び山陽小野田市消防長」と、「次長」とあるのは「事務局長」と、「課長」とあるのは「事務局長補佐」と読み替えるものとする。

(文書の取扱)

第6条 事務局における文書の收受、配布、処理、保存その他文書の取扱いに関し必要な事項は、宇部市文書取扱規程（昭和51年規程第2号）の規定を準用する。この場合において、同規定中「市長」とあるのは「協議会会長」と、副市長とあるのは「協議会副会長」と、「部長」とあるのは「宇部市及び山陽小野田市消防長」と、「次長」とあるのは「事務局長」と、「課長」とあるのは「事務局長補佐」と読み替えるものとする。

(公印の取扱)

第7条 協議会の公印の名称、ひな形、寸法、書体、用途及び個数は、別表のとおりとする。

- 2 協議会の公印の保管は、事務局長が行う。

## 報告第6号

(職員の服務及び勤務条件)

第8条 職員の勤務条件等については、それぞれの職員が属する市の例によるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、職員の勤務時間及び休憩時間については、宇部市の例によるものとする。

(職員の給与等)

第9条 職員の給与等については、それぞれの職員が属する市が支給する。

2 職員の旅費については、宇部市職員等の旅費に関する条例(昭和44年条例第11号)の規定により算出し、協議会の予算において支給する。

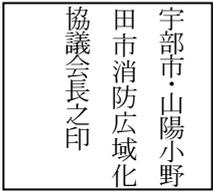
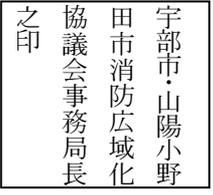
(委任)

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、会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成23年1月4日から施行する。

別表(第7条関係)

名称	ひな形	寸法 (mm)	書 体	用 途	個数
宇部市・山陽 小野田市消防 広域化協議会 長の印		方24	てん書	会長名をも ってする文 書用	1
宇部市・山陽 小野田市消防 広域化協議会 事務局長の印		方24	てん書	事務局長名 をもってす る文書用	1