

# ○岩手沿岸南部広域環境組合監査委員事務局処務規程

平成 18 年 6 月 1 日  
監査委員告示第 2 号

改正 平成 26 年 4 月 1 日 監委告示第 1 号

(趣旨)

**第 1 条** この規程は、岩手沿岸南部広域環境組合監査委員条例（平成 18 年岩手沿岸南部広域環境組合条例第 15 号。以下「条例」という。）第 9 条の規定に基づき、監査委員事務局（以下「事務局」という。）の処務等について、必要な事項を定めるものとする。

(分掌事務)

**第 2 条** 事務局の分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 文書の收受、発送及び保存に関すること。
- (2) 公印の管理に関すること。
- (3) 予算及び管理に関すること。
- (4) 監査等に必要な諸調査に関すること。
- (5) 監査等に関する結果の報告、通知、公表及び意見の提出に関すること。
- (6) その他監査委員に関すること。

(職員の職務)

**第 3 条** 事務局長は、監査委員の命を受け、部下の職員を指揮監督し、事務局の事務を掌理する。

- 2 書記は、上司の命を受け、事務に従事する。
- 3 事務局長に事故あるときは、上席の書記がその職務を代理する。

(決裁)

**第 4 条** すべての事案の処理は文書により書記、事務局長を経て監査委員の決裁を受けて行わなければならない。ただし、事務局長の専決事項については、この限りでない。

(事務の専決及び代決)

**第 5 条** 事務局長の専決できる事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 岩手沿岸南部広域環境組合事務決裁規程（平成 18 年岩手沿岸南部広域環境組合訓令第 2 号）第 3 条第 1 項に規定する別表第 1 の事務局次長専決事項第 1 号から第 7 号までに関すること。
- 2 前項に規定する専決事項で必要と認められる場合は、監査委員に報告しなければならない。
- 3 第 1 項に規定する専決事項であっても次の各号に該当する場合は又は特に上司において事務を承知して

おく必要があると認められる場合は、専決することができない。

- (1) 異例に属し、又は将来に重要な先例となるもの。
  - (2) 疑義があるもの又は協議が整わないもの。
  - (3) 前各号のほか、事案が重要であって上司の決裁を得る必要があると認められるもの。
- 4 第1項に定めるもののほか、代表監査委員の職務のうち庶務に関する事項については、代表監査委員が不在のとき事務局長が代決することができる。
- 5 専決、代決の処理については、管理者の事務部局の例による。

(公印)

**第6条** 公印の種類、寸法、書体及び使用区分は、別表のとおりとし、その取扱いについては管理者の事務部局の公印の取扱いの例による。

- 2 公印の保管者は、事務局長とする。

(文書の取扱い等)

**第7条** 事務処理及び文書の取扱いについては、管理者の事務部局の事務処理及び文書取り扱いの例による。

(補則)

**第8条** この規程に定めるもののほか、必要な事項は監査委員が別に定める。

#### 附 則

この規程は、平成18年6月1日から施行する。

#### 附 則 (平成26年4月1日監委告示第1号)

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

別表（第6条関係）

公印の種類	ひな形	書体	規格（mm）	使用区分	印材個数
監査委員印	(1)	てん書	方 21	監査委員名をもって発する 文書	木印 1

(1)

