

# ○北しりべし廃棄物処理広域連合公平委員会処務等に関する訓令

制 定 平成 28 年 3 月 31 日公平訓令第 1 号

## (趣旨)

第 1 条 この訓令は、公平委員会（以下「委員会」という。）の事務の処理等に関し必要な事項を定めるものとする。

## (事務局)

第 2 条 委員会の事務を処理するため、事務局を置く。

2 事務局に事務局長、事務局次長及び書記を置く。

第 3 条 事務局長は、委員長の命を受けて、委員会の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

2 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、事務局次長がその職務を代理する。

3 事務局次長は、上司の命を受けて委員会の事務を掌理する。

4 書記は、上司の命を受けて委員会の事務に従事する。

## (専決)

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。

(1) あらかじめ処理の方針を示された事務又は緊急やむを得ない事務の処理についての事項

(2) 軽易な事項の報告、照会及び回答についての事項

(3) 所属職員の出張についての事項

(4) 所属職員の時間外勤務命令についての事項

(5) 前各号に掲げるもののほか、軽易な事務の処理についての事項

2 事務局長が専決した事項で重要又は異例なものについては、速やかに、委員長に報告しなければならない。

## (公印)

第 5 条 公印の種類別の名称、書体、形状、寸法、個数、様式及び使用区分は、次の表のとおりとする。

公印の名称	書体	形状	寸法	個数	様式	使用区分
北しりべし廃棄物処理広域連合公平委員会印	てん書	正方形	24×24 ミリメートル	1	平 広 廃 北 委 域 棄 し 員 連 物 り 会 合 処 べ 印 公 理 し	一 般 公文書用
北しりべし廃棄物処理広域連合公平委員会委員長之印	てん書	正方形	24×24 ミリメートル	1	会 連 棄 北 委 合 物 し 員 公 処 り 長 平 理 べ 之 委 広 し 印 員 域 廃	一 般 公文書用

2 公印の保管責任者は、事務局長とする。

## (その他の事項)

第 6 条 この訓令に定めるもののほか、事務局の事務処理及び職員の服務については、広域連合の関係規程の例による。

## 附 則

この訓令は、公布の日から施行する。