

武豊町地域公共交通会議庶務規程（案） 新旧対照表

資料14-2

議案第2号

新	旧
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規程は、武豊町地域公共交通会議規約第11条の規定に基づき、武豊町地域公共交通会議（以下「交通会議」という。）の庶務に関し、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(事務局)</p> <p>第2条 交通会議の庶務を処理するため、交通会議に事務局を置く。</p> <p>2 事務局長は、武豊町総務部防災交通課長をもって充てる。</p> <p>3 事務局員は、武豊町総務部防災交通課の職員をもって充てる。</p> <p>(所掌事務)</p> <p>第3条 事務局は、次に掲げる事項を所掌する。</p> <p>(1) 交通会議の会議に関すること。</p> <p>(2) 交通会議の資料作成に関すること。</p> <p>(3) 交通会議の庶務に関すること。</p> <p>(4) 前各号に掲げるもののほか、交通会議の運営に関すること。</p> <p>(専決事項)</p> <p>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。</p> <p>(1) 事務局の運営に関すること。</p> <p>(2) 物品の購入その他交通会議運営に必要な契約の締結に関すること。</p> <p>(3) 物品及び現金の出納に関すること。</p> <p>(4) 前各号に掲げるもののほか、軽易な事項に関すること。</p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規程は、武豊町地域公共交通会議規約第9条の規定に基づき、武豊町地域公共交通会議（以下「交通会議」という。）の庶務に関し、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(事務局)</p> <p>第2条 交通会議の庶務を処理するため、交通会議に事務局を置く。</p> <p>2 事務局長は、武豊町総務部長をもって充てる。</p> <p>3 事務局員は、武豊町総務部企画政策課の職員をもって充てる。</p> <p>(所掌事務)</p> <p>第3条 事務局は、次に掲げる事項を所掌する。</p> <p>(1) 交通会議の会議に関すること。</p> <p>(2) 交通会議の資料作成に関すること。</p> <p>(3) 交通会議の庶務に関すること。</p> <p>(4) 前各号に掲げるもののほか、交通会議の運営に関すること。</p> <p>(専決事項)</p> <p>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。</p> <p>(1) 事務局の運営に関すること。</p> <p>(2) 物品の購入その他交通会議運営に必要な契約の締結に関すること。</p> <p>(3) 物品及び現金の出納に関すること。</p> <p>(4) 前各号に掲げるもののほか、軽易な事項に関すること。</p>

新	旧
<p>(文書の取扱い)</p> <p>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、武豊町において定められている文書の取扱いの例による。</p> <p>(公印の取扱い)</p> <p>第6条 交通会議の公印の種類、形状、寸法及び管理者は、別表のとおりとする。</p> <p>2 交通会議の公印の保管、取扱い等については、武豊町において定められている公印の取扱いの例による。</p> <p>(委任)</p> <p>第7条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、会長が別に定める。</p> <p>附 則</p> <p>この規程は、平成21年4月30日から施行する。</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この規程は、令和5年12月8日から施行する。</u></p>	<p>(文書の取扱い)</p> <p>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、武豊町において定められている文書の取扱いの例による。</p> <p>(公印の取扱い)</p> <p>第6条 交通会議の公印の種類、形状、寸法及び管理者は、別表のとおりとする。</p> <p>2 交通会議の公印の保管、取扱い等については、武豊町において定められている公印の取扱いの例による。</p> <p>(委任)</p> <p>第7条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、会長が別に定める。</p> <p>附 則</p> <p>この規程は、平成21年4月30日から施行する。</p>