令和7年4月30日 議会訓令第1号

(趣旨)

第1条 川島桶川資源循環組合議会の事務を処理する職員の配置及び処務 については、法令又は条例に定めるもののほか、この訓令の定めるとこ ろによる。

(職及び職務)

- 第2条 議会に、地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「法」という。)第138条第4項の規定に基づき、書記長及び書記を置く。
- 2 書記長は、法第138条第7項の規定により議長の命を受け、議会に 関する事務を掌理し、その事務を処理するため、書記を指揮監督する。
- 3 書記は、法第138条第7項の規定により上司の指揮を受け、議会に 関する事務に従事する。

(書記長の専決事項)

第3条 書記長の専決事項は、別表第1に掲げるとおりとする。

(専決の制限)

- 第4条 書記長は、専決することができる事項であっても、次の各号のいずれかに該当するときは、議長の決裁を受けなければならない。
 - (1) 事案の内容が特に重要であると認められるとき。
 - (2) 事案の内容が異例であり、又は重要な先例になるものと認められるとき。
 - (3) 事案について疑義があり、又は現に紛議を生じ、若しくは生じるおそれがあると認められるとき。
 - (4) 事案について特に議長が了知しておく必要があると認められるとき。 (代決)
- 第5条 書記長が専決することのできる事項に係る事案について、書記長

が不在のときは、上席の書記又はあらかじめ書記長が指定する書記がこれを代決することができる。

- 2 前条第1号から第3号までのいずれかに該当するときは、前項の規定 にかかわらず、代決することができない。ただし、あらかじめ処理の方 針を指示された場合は、この限りでない。
- 3 代決した者は、当該代決した事案について、書記長に、速やかにその 旨を報告しなければならない。ただし、あらかじめ報告を要しない旨の 指示を受けた場合は、この限りでない。

(文書)

- 第6条 収受し、又は発送する文書に付す文書の記号は、「川桶組議」とする。
- 2 前項に定めるもののほか、文書の取扱いに関し必要な事項は、川島桶 川資源循環組合文書取扱規程(令和7年川島桶川資源循環組合訓令第 5号)の例による。

(公印)

- 第7条 公印の名称、ひな形、書体、寸法及び個数並びに当該公印を使用 する文書(別表第2において「使用区分」という。)は、別表第2のと おりとする。
- 2 前項の公印の保管及び使用については、書記長がその責めに任じ、かつ、その権限を有するものとする。
- 3 前2項に定めるもののほか、公印に関し必要な事項は、川島桶川資源 循環組合公印規程(令和7年川島桶川資源循環組合訓令第6号)の例に よる。

(その他)

第8条 この訓令に定めるもののほか、議会の処務に関し必要な事項及び 職員の服務は、管理者の事務局の例による。

附則

この訓令は、公布の日から施行する。

別表第1 (第3条関係)

- 1 公簿を閲覧させること。
- 2 公簿による証明をすること。
- 3 国、県又は組合以外の者が行う表彰の被表彰者を推薦すること。
- 4 戸籍、除籍及び附票の謄本並びに住民票の写しを請求すること。
- 5 通知、督促、請求、申請、申込み、届出、照会、依頼、回答、報告、 意見の具申、進達等をすること。
- 6 通知書、督促状、請求書、申請書、届出書、照会書、依頼書、回答 書等を受理すること。
- 7 保管文書の保存又は廃棄を決定すること。
- 8 書記の事務の分担を決定すること。
- 9 書記の出張命令をすること。
- 10 行政文書の公開決定等をすること。
- 11 個人情報の開示決定等及び訂正決定等をすること。
- 12 行政不服審査法 (平成26年法律第68号) に基づく審査請求書 の受理をすること。
- 13 所管物品の一時貸出しをすること。
- 14 議案、会議録その他の議事に関する書類等を印刷すること。
- 15 議決謄本及び議決抄本を交付すること。

別表第2(第7条関係)

			寸法		
公印の名称	ひな形	書体	(ミリメ	個数	使用区分
			ートル)		

川島桶川資源循環組合議会印	川島桶川 資源循環 組合議会 印	てん書	方21	1	議会名をも って発する 文書
川島桶川資源循環組合議会議長印	川島桶川資源循環組合議会議長印	てん書	方21	1	議長名をも って発する 文書
川島桶川資源循環組合議会副議長印	川島桶川資源循環組合議会副議長印	てん書	方21	1	副議長名をもって発する文書
川島桶川資源循環組合議会議会運営委員会委員長印	川環会営委印川環会営委印	てん書	方21	1	議会運営委 員会委員長 名をもって 発する文書