

埼玉県後期高齢者医療広域連合議会処務規程

平成19年7月25日

議会告示第1号

(趣旨)

第1条 この告示は、埼玉県後期高齢者医療広域連合議会の処務に関し必要な事項を定めるものとする。

(職員)

第2条 議会に書記長、書記その他必要な職員を置く。

2 書記長は、議長の命を受け、議会の事務を掌理する。

3 書記その他職員は、上司の命を受け、議会の事務に従事する。

(書記長の専決事項)

第3条 書記長の専決できる事項は、次のとおりとする。

- (1) 重要又は異例なものを除き、通知、告知、進達、届出及び報告等を行うこと。
- (2) 会議録の調製及び配布を行うこと。
- (3) 請願・陳情文書表の配布を行うこと。
- (4) 採択された請願の送付並びにその処理経過及び結果報告を請求すること。
- (5) 傍聴者の写真撮影を許可すること。
- (6) 一般席の傍聴人の定員を定めること。

(専決の制限)

第4条 書記長は、専決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、若しくは生ずるおそれがあると認められるとき。
- (4) 事案について特に上司が了知しておく必要があると認められるとき。

(専決の報告)

第5条 書記長は、必要があると認めるときは、当該専決した事項について、その内容を議長に報告しなければならない。

(文書)

第6条 施行文書の記号は、「埼高広連議」とする。

2 前項に定めるもののほか、文書に関し必要な事項は、埼玉県後期高齢者医療広域連合文書規程（平成19年広域連合訓令第2号）の例による。

(公印)

第7条 公印の名称、寸法、ひな形、使用区分及び管理者は、別表のとおりとする。

2 前項に定めるもののほか、公印に関し必要な事項は、埼玉県後期高齢者医療広域連合公印規程（平成19年広域連合訓令第3号）の例による。

附 則

この告示は、公布の日から施行する。

別表（第7条関係）

名 称	寸 法 (ミリメートル)	ひ な 形	使用区分	管理者
埼玉県後期高齢者医療広域 連合議会印	方24	埼玉県後期高 齢者医療広域 連合議会印	広域連合議会名を もって発する公用 文書	書記長
埼玉県後期高齢者医療広域 連合議会議長 印	方24	埼玉県後期高 齢者医療広域 連合議会議長 印	広域連合議会議長 名をもって発する 公用文書	書記長
埼玉県後期高齢者医療広域 連合議会副議 長印	方24	埼玉県後期高 齢者医療広域 連合議会副議 長印	広域連合議会副議 長名をもって発す る公用文書	書記長