

高萩・北茨城広域事務組合監査委員処務規程

令和元年10月9日

監査告示第1号

(趣旨)

第1条 この規程は、別に定めがあるものを除き、監査委員の事務処理について必要な事項を定めるものとする。

(合議の趣旨)

第2条 委員は、監査等の統一及び円滑な執行を図るため、合議により職務を行う。

(合議に付する事項)

第3条 監査委員の合議に付する事項は、おおむね次のとおりとする。

- (1) 監査委員に関する諸規程に関する事項
- (2) 監査、検査又は審査の実施計画及び執行に関する事項
- (3) 監査、検査又は審査の結果の報告、通知、公表等に関する事項
- (4) その他重要と認める事項

(定期監査の期日)

第4条 定期監査の期日は、毎年度策定する監査実施計画に基づいて定めるものとする。

(会議の招集)

第5条 監査委員の会議は、代表監査委員がこれを招集する。

(組織)

第6条 高萩・北茨城広域事務組合監査委員条例（昭和59年高萩・北茨城広域工業用水道企業団条例第5号）第8条に規定する監査委員事務局（以下「事務局」という。）に次の係を置く。

監査係

(事務局の職員)

第7条 事務局に次の職員を置く。

- (1) 事務局長
- (2) 書記
- (3) その他の職員

2 係に係長を置き、必要に応じ主査、局長補佐、副主査、係長、主任、主幹及び主事を置くことができる。

3 前項に規定する職員は、書記をもって充てる。

4 代表監査委員が必要と認めるときは、管理者の承認を得て、前項の規定にかかわらず兼務職員又は嘱託員を置くことができる。

(職務権限)

第8条 事務局長は、監査委員の命を受け事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

- 2 書記は事務局長を補佐し、事務局長に事故があるときはこれを代理する。
- 3 その他の職員は、上司の指揮を受け、その事務に従事する。

(事務局長の掌理事務)

第9条 事務局長は、次の事項に関する事務を掌理する。

- (1) 公印の保管に関する事。
- (2) 監査資料の収集及び調査に関する事。
- (3) 職員の人事に関する事。
- (4) 軽易な報告及び回答に関する事。
- (5) 文書の收受、発送、編さん、保存に関する事。
- (6) 監査の会議に関する事。
- (7) 監査日誌に関する事。
- (8) その他軽易な事務に関する事。

- 2 前項の規定により掌理した主たる事項については、代表監査委員の後閲を受けなければならない。

(専決及び代決規定)

第10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) 職員(局長を除く。以下同じ。)の事務引継
- (2) 職員の休暇の承認等
- (3) 職員の週休日及び代休日の振替等
- (4) 職員の時間外勤務、休日勤務及び管理職員特別勤務命令
- (5) 職員の旅行命令並びにその復命の受理

- 2 前項に定めるもののほか、専決及び代決について必要な事項は、高萩・北茨城広域事務組合専決及び代決規程(令和元の高萩・北茨城広域事務組合訓令第1号)を準用する。

(公印)

第11条 監査委員、代表監査委員及び監査委員事務局長の公印は、別記のとおりとする。

- 2 公印の調製、保管及び取扱いについては、高萩・北茨城広域事務組合公印規程(平成20年高萩・北茨城広域工業用水道企業団訓令第2号)の例による。

(文書の取扱い)

第12条 文書の取扱いについては、高萩・北茨城広域事務組合文書管理規程(令和元の高萩・北茨城広域事務組合訓令第2号)の例による。

附 則

この告示は、公布の日から施行する。

別記（第11条関係）

高萩北茨城
広域事務組
合監査委員
之印

21mm

21mm

高萩北茨城
広域事務組
合代表監査
委員之印

21mm

21mm

高萩北茨城
広域事務組
合監査委員
事務局長之印

21mm

21mm