神奈川県市町村電子入札共同運営協議会事務局規程

（趣旨）

第１条　この規程は、神奈川県市町村電子入札共同運営協議会（以下「協議会」という。）規約第26条第３項の規定に基づき、必要な事項を定める。

（所掌事項）

第２条　事務局は、次に掲げる事項を所掌する。

(1) 協議会の連絡調整に関すること

(2) 協議会の事業計画原案（各事業部会が作成するものを除く）の作成に関すること

(3) 協議会の事業報告原案（各事業部会が作成するものを除く）の作成に関すること

(4) 協議会の庶務及び文書に関すること

(5) 電子入札システムの整備・運用に関すること

(6) その他協議会の運営に関し必要な事項に関すること

（職員等）

第３条　事務局に次の職員を置く。

(1) 事務局長

(2) 事務局次長

(3) 事務局員

２　事務局に臨時職員を置くことができる。

３　分掌事務は、事務局長が別に定める。

（職務）

第４条　事務局長は、会長の命を受け、事務局の事務を統括する。

２　事務局次長は、事務局長を補佐し事務局長に事故あるとき又は欠けたときは、その職務を代理する。

３　事務局の職員は、上司の命を受け、事務局の事務に従事する。

（専決事項）

第５条　次の各号に規定する事項については、事務局長が専決する。

(1) 軽易な通知、照会その他の往復文書に関すること

(2) 文書の管理に関すること

(3) その他軽易な事項に関すること

（代決）

第６条　緊急の場合において、事務局長が決裁することができない場合は、事務局次長がその事務を代決することができる。

２　事務局次長は、自らが代決した事項については、事務局長に報告しなければならない。

（文書管理）

第７条　文書の管理については、神奈川県行政文書管理規程（平成11年３月31日訓令第１号）の規定を準用する。

（事業計画及び事業報告）

第８条　事務局長は、協議会の事業部会及び事務局（以下「事業部会等」という。）が作成した事業計画原案を取りまとめ、会長に提出する。

２　事務局長は、事業部会等が作成した事業報告原案を取りまとめ、会長に提出する。

（委任）

第９条　この規程に定めるもののほか、必要な事項は、事務局長が別に定める。

附　則

この規程は、令和８年10月１日から施行する。