

茨木市土地開発公社事務分掌規程

(総則)

第1条 茨木市土地開発公社の事務の処理に関する組織、職制及び事務の分掌については、定款に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(組織)

第2条 公社に次の部、課及び係を置く。

総務部

総務課

管理係

用地係

経理部

会計課

出納係

審査係

(事務分掌)

第3条 部、課及び係の分掌事務は、次のとおりとする。

総務部

総務課

管理係

- (1) 理事会及び役員に関すること。
- (2) 定款その他諸規程の改廃に関すること。
- (3) 事業計画に関すること。
- (4) 予算に関すること。
- (5) 組織、人事及び給与に関すること。
- (6) 文書及び所管の用途に供する公印の保管に関すること。
- (7) 訴訟に関すること。
- (8) 土地等の取得に伴う諸証明に関すること。
- (9) 取得台帳の整備に関すること。
- (10) 公共用地等の取得に伴う連絡調整に関すること。
- (11) 公共用地等の取得に伴う鑑定に関すること。
- (12) 物品の需用計画に関すること。
- (13) 工事の調査、設計、施行及び監督に関すること。
- (14) 取得した土地等の運用及び処分に関すること。
- (15) 取得した土地等の管理に関すること。
- (16) 土地等の取得財産の登記に関すること。

- (17) 法人登記に関すること。
- (18) その他庶務に関すること。

用地係

- (1) 土地等の取得及び契約に関すること。
- (2) 土地等の取得に伴う物件の移転補償等に関すること。
- (3) 土地等の取得及び移転補償物件等の調査並びに評価に関すること。

経理部

会計課

出納係

- (1) 資金の計画、調達及び償還に関すること。
- (2) 基本財産の管理運用に関すること。
- (3) 現金及び有価証券の出納、保管に関すること。
- (4) 物品の出納及び管理に関すること。
- (5) 所管の用途に供する公印の保管に関すること。

審査係

- (1) 収入及び支出の命令書の審査に関すること。
- (2) 決算に関すること。

(職制)

第4条 部に部長、課に課長、係に係長を置く。

2 部に次長、課に課長代理を置くことができる。

3 部に参与及び副参与、課に参事、主幹、副主幹、主査、主任及び職員を置くことができる。

(職務)

第5条 部長は、上司の命を受けて所管の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

2 次長は、部長を補佐し、部長不在又は事故あるときは、その職務を代理する。

3 課長は、部長の命を受けて所管の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

4 課長代理は、課長を補佐し、課長不在又は事故あるときは、その職務を代理する。

5 係長は、上司の命を受けて所管の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

6 参与、副参与、参事、主幹、副主幹、主査、主任及び職員は、上司の命を受けて担当事務を処理する。

7 所属職員の分担事務は、課長が定める。

(嘱託)

第6条 第4条で規定するもののほか、特定の事務を処理するため嘱託を置くことができる。

(文書事務の処理)

第7条 文書の收受、発送、編さん、保存その他文書の処理については、茨木市の例

による。

(会計事務の処理)

第8条 収入、支出、財産、契約、物品その他会計事務の処理については、理事長が別に定める公社の財務に関する取扱い要綱による。

(事務の委託)

第9条 理事長が必要と認めるときは、茨木市長に事務を委託することができる。

(服務)

第10条 職員は、公有地の拡大の推進に関する法律第20条に定めるところにより、その取扱いに係る土地を譲り受け、又は自己の所有物と交換することができない。

2 職員のその他服務については、茨木市の職員の例による。

(委任)

第11条 この規程に定めるもののほか、事務処理に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、昭和51年7月22日から施行する。
- 2 茨木市土地開発公社事務局規程（昭和48年5月21日実施）は、廃止する。

附 則

この規程は、昭和59年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成元年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成4年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年5月25日から施行する。