

事務局規程

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人茨城 NPO センター・コモンズ（以下「この法人」という。）定款第 19 条第 4 項の規定に基づき、この法人の事務処理の基準その他の事務局の組織及び運営に関し必要な事項を定め、事務局における事務の適正な運営を図ることを目的とする。

(事務局)

第2条 事務局に、総務部、事業部を置く。

2 各部の分掌は、別紙の「業務の分掌」に定める。

(職員等)

第3条 事務局には、次に掲げる職員を置く。

- (1) 事務局長
- (2) センター長
- (3) 専任又は兼務職員

2 事務局長は、前項に規定する職制のほか、必要に応じて職員の職務を設けることができる。

(職員の職務)

第4条 この法人の職員の職務は次のとおりとする。

- (1) 事務局長は、代表理事の命を受けて、事務局の事務を統括する。
- (2) センター長は、事務局長の命を受けて、各部の業務を行う。
- (3) 各部の専任又は兼務職員は、センター長の命を受けて、各部の業務に従事する。

(職員の任免及び職務の指定)

第5条 職員の任免は、代表理事が行う。

2 職員の職務は、代表理事が指定する。

(事務の決裁)

第6条 事務に関する事項は、原則として担当者が文書によって立案し、各部のセンター長及び事務局長の決裁を受けて施行する。ただし、重要な事務は、代表理事又は理事会の決裁を経なければならない。

(改 廃)

第7条 この規則の改廃は、理事会の決議による。

附 則

この規程は、2021年8月5日から施行する。(2021年8月5日理事会決議)

別紙 業務の分掌

部	分掌事務
総務部	<ul style="list-style-type: none"> ① 理事会及び総会運営 ② 資金管理、経理並びに予算策定及び管理 ③ 事務局運営における総合調整 ④ 人事及び労務 ⑤ コンプライアンス及びリスク管理関係 ⑥ 規程類の制定及び改廃 ⑦ 購買その他の内部システム関係 ⑧ 広報及び事業報告 ⑨ その他上記に関連する事項
各事業部（セーフティネットのインキュベーション、ネットワーク化促進、担い手の育成、活動資源の仲介）	<ul style="list-style-type: none"> ① 各事業部の目標達成のために必要な事業の実施 ② 継続的進捗管理並びに成果評価の点検及び検証 ③ その他上記に関連する事項