

群馬県後期高齢者医療広域連合公平委員会処務規程

平成19年6月8日

公平委員会訓令第1号

改正 平成20年6月10日公平委員会訓令第1号

(趣旨)

第1条 この訓令は、別に定めるもののほか、群馬県後期高齢者医療広域連合公平委員会（以下「委員会」という。）の事務処理に関し必要な事項を定めるものとする。

(事務職員)

第2条 委員会に書記長、書記その他の職員を置く。

2 前項の職員は、広域連合総務・会計担当課の職員をもって充てる。

3 書記長は、委員会の命を受けて委員会の事務を処理し、所属職員を指揮監督する。

4 職員は、上司の命を受けて事務に従事する。

5 書記長に事故があるときは、上席の職員がその職務を代理する。

(平成20年公平委員会訓令1・一部改正、1項追加)

(専決)

第3条 書記長は、次の事項を専決することができる。

(1) 職員の出張に関する事項

(2) 職員の時間外勤務命令に関する事項

(3) 職員の休暇に関する事項

(4) 定例又は軽易な報告、照会及び通知に関する事項

(5) 各種資料の収集に関する事項

(6) 物品の保管に関する事項

(7) 情報公開に係る処理に関する事項

(8) 個人情報保護に係る処理に関する事項

(9) その他軽易な事項

(公印)

第4条 委員会及び委員長の公印は、次のとおりとし、書記長がこれを保管する。

公印の種類	ひな形	書体	寸法	用途
-------	-----	----	----	----

公平委員会 印	群馬県後期 高齢者医療 広域連合公 平委員会印	てん書	21mm×21mm	委員会名を もってする 文書用
公平委員会 委員長印	群馬県後期高 齢者医療広域 連合公平委員 会委員長印	てん書	21mm×21mm	委員長名を もってする 文書用

(定数)

第5条 事務職員の定数は、群馬県後期高齢者医療広域連合職員定数条例（平成19年広域連合条例第6号）の定めるところによる。

(規程の準用)

第6条 事務職員の服務等に関しては、群馬県後期高齢者医療広域連合の諸規程を準用する。

(その他)

第7条 法令及びこの訓令に定めるもののほか、委員会の事務処理及び事務職員についての必要な事項は、委員会が別に定める。

附 則

この訓令は、平成19年6月8日から施行する。

附 則

この訓令は、平成20年6月10日から施行し、改正後の群馬県後期高齢者医療広域連合公平委員会処務規程の規定は、平成20年4月1日から適用する。