

群馬県後期高齢者医療広域連合職員の任免に関する規則

平成 19 年 2 月 19 日

規則第 8 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号。以下「法」という。）の規定に基づき、群馬県後期高齢者医療広域連合の職員（以下「職員」という。）の任免に関し、別に定めるものを除き、必要な事項を定めるものとする。

(任命権者)

第 2 条 この規則において「任命権者」とは、法第 6 条又はその他の法令の規定により任命権を有する者をいい、同条第 2 項の規定によりその任命権が委任されている場合は、この規則に別段の定めのない限り、その委任を受けた者をいう。

(採用、昇任等の定義)

第 3 条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。ただし、臨時的任用及び併任に係る任用は含まないものとする。

- (1) 採用 現に職員でない者を昇任、転任及び降任以外の方法により職員の職に任命すること。
- (2) 昇任 現に法令の規定により任用されている職員をその職の属する職種を同じくして、それより上位の職級に属する職に任命すること。
- (3) 降任 現に法令の規定により任用されている職員をその職の属する職種を同じくして、それより下位の職級に属する職に任命すること。
- (4) 転任 職員を昇任及び降任以外の方法により他の職に任命すること。

(任用の一般的基準)

第 4 条 任命権者は、臨時的任用及び併任の場合を除き、採用、昇任、降任又は転任のいずれかの方法により、職員を任用するものとする。

第 5 条 任命権者を異にする職員の職に職員を任用する場合には、当該職員が現に任用されている職の任命権者の同意がなければならない。

(臨時的任用)

第 6 条 任命権者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、法第 22 条第 5 項又は地方公務員の育児休業等に関する法律（平成 3 年法律第 11

0号) 第6条第1項の規定により、現に職員でない者を臨時的に任用することができる。

(1) 災害その他重大な事故のため、当該職に採用、昇任、転任又は降任の方法により、職員を任命するまでの間欠員にして置くことができない緊急の場合

(2) 当該職が臨時的任用を行う日から1年に満たない期間内に廃止されることが予想される臨時のものである場合

(3) 職員が育児休業をする期間について、当該職員の業務を処理することが困難であると認める場合

(臨時的任用の期間)

第7条 臨時的任用の期間は、その任用を行った日から6箇月を超えることができない。ただし、任命権者が特に必要があると認める場合は、6箇月を超えない期間で更新することができるが、再度更新することはできない。

2 前項の規定にかかわらず、前条第3号に該当する場合における臨時的任用の期間は、1年を超えない範囲で広域連合長が定める期間とする。

(併任)

第8条 併任とは、採用、昇任、降任又は転任の方法により現に職に任用されている職員を、その職を保有させたまま他の職に任用することをいう。

(併任ができる場合等)

第9条 任命権者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、併任を行うことができる。

(1) 法令の規定により、併任が認められている場合

(2) 地方自治法(昭和22年法律第67号)第202条の3に規定する附属機関の非常勤の職又はこれらに準ずる非常勤の職に併任する場合

(3) 併任の期間が3箇月以内の場合

(4) 前3号のほか、併任によって当該職員の職務遂行に著しい支障がないと認められる場合

2 第5条の規定は、前項の併任について準用する。

(併任の解除及び終了)

第10条 任命権者は、いつでも併任を解除することができる。

2 任命権者は、併任を必要とする事由が消滅した場合には、速やかに当該併任を解除しなければならない。

3 次の各号のいずれかに該当する場合には、併任は当然終了するものとする。

- (1) 任期が限られている場合において、その任期が満了した場合
- (2) 任用されている職が廃止された場合
- (3) 職員が休職又は停職にされた場合
- (4) 職員が離職した場合
(非常勤職員の任用)

第11条 非常勤職員の任用は、任命権者が業務の必要により原則として選考により採用するものとする。ただし、日日雇い入れられる職員については、この限りでない。

第12条 前条に規定するもののほか、非常勤職員の任用について、必要な事項は、広域連合長が定める。
(辞令書の交付)

第13条 任命権者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、職員に辞令書を交付しなければならない。

- (1) 職員を採用し、昇任させ、若しくは転任させ、又は任用を更新した場合
- (2) 職員を他の任命権者が任用することとなった場合
- (3) 臨時的任用を行い、又はこれを更新した場合
- (4) 併任を行い、又はこれを解除した場合
- (5) 併任が終了した場合
- (6) 職員に付与された公の名称（以下「補職等」という。）が変更され、又は付加され、若しくはなくなった場合
- (7) 職員を復職させた場合又は休職の期間若しくは専従許可の有効期間の満了若しくは専従許可の取消しによって職員が復職した場合
- (8) 職員が失職した場合
- (9) 職員の辞職を承認した場合
- (10) 職員が退職した場合（免職又は辞職の場合を除く。）

2 任命権者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、職員に辞令書を交付して行わなければならない。

- (1) 職員を降任させる場合
- (2) 職員を休職にし、又はその期間を更新する場合
- (3) 職員を免職する場合
(辞令書の交付を要しない場合)

第14条 次の各号のいずれかに該当する場合には、前条の規定にかかわらず、辞令書に代わる文書の交付その他適当な方法をもって辞令書の交

付に替えることができる。

- (1) 非常勤の職に職員を採用し、転任させ、又は併任し、若しくはその併任を解除した場合
- (2) 法令の改廃による組織の変更等に伴い職員を転任させた場合及び補職等に異動があった場合
- (3) 前条第1項第2号、第5号及び第6号に規定する場合
- (4) その他特に任命権者が認めた場合

(人事記録)

第15条 任命権者は、職員の任免その他人事に役立てるため、人事記録を作成し、保管しなければならない。

第16条 職員が任命権者を異にして昇任させられ、降任させられ、又は転任させられた場合には、旧任命権者は、当該職員の人事記録を新任命権者に移管しなければならない。

(その他)

第17条 この規則の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。