

鳥取県後期高齢者医療広域連合事務分掌規則

平成19年2月1日

規則第4号

改正 平成20年3月31日規則第5号

(趣旨)

第1条 この規則は、鳥取県後期高齢者医療広域連合事務局設置条例（平成19年鳥取県後期高齢者医療広域連合条例第4号）第2条の規定に基づき、鳥取県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）の事務の適正かつ能率的な遂行を図るため、事務分掌等について必要な事項を定めるものとする。

(内部組織)

第2条 事務局の内部組織は、別表第1のとおりとする。

(事務分掌)

第3条 前条の組織の事務分掌は、別表第2のとおりとする。ただし、広域連合長が必要と認めたときは、分掌以外の事務を取り扱わせることができる。

(職の設置)

第4条 広域連合長の事務局に事務局長を、課に課長を、係に係長を置く。

2 広域連合長が必要と認めるときは、事務局次長、課長補佐、主任、主事その他必要な職員を置くことができる。

(職務)

第5条 事務局長は、すべての事務を統括し、職員を指揮監督する。

2 総務課長は、事務局長を補佐し、必要があるときはこれを代理する。

3 課長は、上司の命を受け、所管事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

4 係長は、上司の命を受け、係の分掌事務を掌理し、部下職員を指導する。

5 その他の職員は、上司の命を受け、担当事務の処理に当たる。

(専決)

第6条 事務局長、課長及び係長は、別に定める事項を専決することができる。

(臨時又は特別の事務)

第7条 広域連合長は、この規則で定める組織により処理することが困難又は不適當な事務については、担当等を設置し、又は職員を指定して処理させることとする。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

別表第1（第2条関係）

内 部 組 織

課	係
総務課	総務係 財務係
業務課	資格管理係、業務係

別表第2（第3条関係）

事 務 分 掌		
課	係	業 務 の 内 容
総務課	総務係	(1) 広域連合長及び副広域連合長の秘書に関する事。                     (2) 広報活動の企画及び総合調整に関する事。                     (3) 広域計画の立案及び推進に関する事。                     (4) 広域連合の組織及び権限の配分に関する事。                     (5) 陳情、請願及び苦情の受付並びにその処理に関する事。                     (6) 情報の保護及び管理に関する事。                     (7) 職員の任免、配置、分限及び賞罰その他身分に関する事。                     (8) 職員の定数に関する事。                     (9) 職員の服務に関する事。                     (10) 職員の昇給、昇格及び給与の決定に関する事。                     (11) 職員の給与、旅費等の支給に関する事。                     (12) 職員の研修に関する事。                     (13) 職員の人事考査に関する事。                     (14) 職員の福利厚生、健康管理及び人事相談に関する事。                     (15) 職員の公務災害に関する事。                     (16) 職員互助会に関する事。                     (17) 庁内取締り及び保安に関する事。                     (18) 公印の管守に関する事。                     (19) 条例、規則、規程等の審査及び公布に関する事。                     (20) 例規類集の編集及び管理に関する事。                     (21) 議会の招集及び提出議案の作成に関する事。                     (22) 訴訟に関する事。                     (23) 情報公開制度及び個人情報保護制度に関する事。                     (24) 文書の收受、配布及び発送に関する事。                     (25) 文書の管理に関する事。                     (26) 印刷機器の管理保全に関する事。                     (27) 事務局の庶務に関する事。                     (28) 他の課及び係に属しない事。
	財務係	(1) 財政計画及び財務諸調査に関する事。                     (2) 予算の編成に関する事。                     (3) 予算の配当並びに執行の調査及び調整に関する事。                     (4) 財政事情の公表及び財務報告に関する事。                     (5) 工事の入札及び請負契約に関する事。                     (6) 物品の購入及び修理の契約に関する事。                     (7) 公有財産に関する事務の総括に関する事。

		<ul style="list-style-type: none"> <li>(8) 一時借入金に関する事。</li> <li>(9) 会計の監督に関する事。</li> <li>(10) その他財務に関する事。</li> </ul>
業務課	資格管理係	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 後期高齢者医療制度に係る被保険者の資格管理に関する事。</li> <li>(2) 後期高齢者医療被保険者証等の交付に関する事。</li> <li>(3) 情報化の推進に関する事。</li> <li>(4) 電子計算機の管理運営に関する事。</li> <li>(5) 情報セキュリティ対策に関する事。</li> <li>(6) 後期高齢者医療制度に係る電算・ネットワークに関する事。</li> <li>(7) 後期高齢者医療広域連合電算処理システムに関する事。</li> </ul>
	業務係	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 後期高齢者医療制度に係る保険料に関する事。</li> <li>(2) 後期高齢者医療制度に係る保険給付に関する事。</li> <li>(3) 後期高齢者医療制度に係る保健事業に関する事。</li> <li>(4) 後期高齢者医療制度に係る事業状況作成及び報告に関する事。</li> <li>(5) その他後期高齢者医療制度に関する事。</li> </ul>