

青森県後期高齢者医療広域連合事務専決代決規程

(平成十九年二月一日青森県後期高齢者医療広域連合規程第一号)

改正 平成十九年三月二十八日規程第四号

平成十九年六月二十八日規程第六号

平成二〇年三月二十七日規程第三号

平成二六年六月一七日規程第一号

(趣旨)

第一条 この規程は、別に定めるものを除くほか、広域連合長の権限に属する事務の決裁、専決及び代決に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第二条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号の定めるところによる。

一 決裁 広域連合長が、その権限に属する事務について、意思決定することをいう。

二 専決 広域連合長の権限に属する事務を常時広域連合長に代わって決裁することをいう。

三 代決 広域連合長及び専決権限を有する者が不在のときに、一時その者に代わって決裁することをいう。

(広域連合長の決裁事項)

第三条 広域連合長は、次条の規定によるものを除き、おおむね次の各号に掲げる事項を決裁する。

一 広域連合の総合企画及び運営に関する一般方針の確立に関すること。

二 重要な事業の計画又は実施方針に関すること。

三 予算の編成及び運営の方針に関すること。

- 四 議会の招集、議案等の提出その他議会に関すること。
- 五 条例、規則及び規程の制定及び改廃に関すること。
- 六 重要な請願及び陳情に関すること。
- 七 重要な異議の申立ての決定に関すること。
- 八 重要な許可、認可その他の行政処分に関すること。
- 九 重要な儀式及び表彰に関すること。
- 十 職員の任免、分限、懲戒、賠償、配置及び勤務成績の評定に関すること。
- 十一 附属機関の委員等の委嘱又は任命に関すること。
- 十二 行政組織、事務の配分及び職員定数に関すること。
- 十三 広域連合長及び副広域連合長の旅行命令並びに職員の外国旅行命令並びにこれらの復命に関すること。
- 十四 その他特に重要な事項に関すること。

(事務局長及び課長の専決事項)

第四条 事務局長及び課長の専決事項は、別表のとおりとする。

(専決の制限)

第五条 この規程に定める事項であっても、特命事項、重要若しくは異例と認められる事項又は疑義がある事項については、上司の決裁を受けなければならない。

(代決)

第六条 広域連合長が不在のときは、副広域連合長がその事務を代決する。

2 広域連合長及び副広域連合長がともに不在のときは、事務局長がその事務を代決する。

3 事務局長が専決権限を有する事項について、事務局長が不在のときは、当該事務を担当する課長がその事務を代決する。

4 前各項の規定により代決した事項については、速やかに後閲を受けなければならない。ただし、軽易なもの又はあらかじめ上司の指示したものについては、この限りでない。

(代決の制限等)

第七条 重要又は異例と認められる事項は、前条の規定にかかわらず、代決することができないものとする。ただし、急を要するもので上司の承認を得たものについては、この限りでない。

附 則

この規程は、公表の日から施行する。

附 則 (平成一九年規程第四号)

この規程は、平成十九年四月一日から施行する。

附 則 (平成一九年規程第六号)

この規程は、平成十九年七月一日から施行する。

附 則 (平成二〇年規程第三号)

この規程は、平成二十年四月一日から施行する。

附 則 (平成二六年規程第一号)

この規程は、公表の日から施行し、平成二十六年四月一日から施行する。

別表（第四条関係）

課名		事務の種類		専決事項	
各課共通（ただし、各課専決事項において別に定める場合を除く。）		一般事務			
広報広聴	国・県支出金等の申請及び精算	届出書の受理	告示、公示、送達	原簿及び台帳の作成等	総合調整
一 広報活動の実施の決定	国・県支出金等の申請及び精算		軽易なもの		事務分掌
二 広報の取材及び編集発行					調査、報告、照会、回答、進達
					総合調整
					事務分掌
					事務の調整
					所管に属する運営の総合調整
					重要な先例となるべきもの及び処理の結果、将来に影響を及ぼすおそれのあるもの
					上記以外のもの
					事務局長
					課長
					専決者
					原簿、台帳等の作成、訂正及び記載の確認
					届出書、申請書及び請願書等の受理

財務関係事務	人事・庶務事務					
	調定及び収入命令	事務引継ぎ	病気休暇、特別休暇及び介護休暇その他のこれらに類するものの請求に対する承認	週休日の振替、休日の代休日の指定、勤務時間の割振り及び年次有給休暇の承認	個人情報保護	情報公開
	職員の事務引継ぎ		事務局長及び課長		個人の権利利益の保護のための保有個人情報の開示決定	公益上の理由による行政文書の開示決定
調定及び収入命令		副参事、主幹、主査及び主事	副参事、主幹、主査及び主事	副参事、主幹、主査及び主事	一 上記を除く、保有個人情報の全部又は一部開示決定及び不開示決定 二 保有個人情報の訂正決定等 三 保有個人情報の利用停止決定等	上記を除く、行政文書の全部開示又は一部開示決定及び不開示決定

総務課					
総務関係事務					
文書事務	入札	契約	支出負担行為	返納命令及び収入支出の更正	過誤納金の還付
		<ul style="list-style-type: none"> 一 設定額が五〇〇万円未満の工事その他の請負契約 二 予定価格が五〇〇万円未満の物品の購入又は補修の契約 三 総額五〇〇万円未満の単価契約又は物品の購入契約 	<p>一件の金額が五〇〇万円未満の支出負担行為</p>		
文書の收受及び発送	<p>入札（見積を含む。）の執行及び落札者（契約の相手方を含む。）の決定</p>	<ul style="list-style-type: none"> 一 設定額が一〇〇万円未満の工事その他の請負契約 二 予定価格が一〇〇万円未満の物品の購入又は補修の契約 三 総額一〇〇万円未満の単価契約又は物品の購入契約 	<p>一件の金額が一〇〇万円未満の支出負担行為（ただし、報償費、交際費及び需用費のうち食糧費に係る支出負担行為を除く。）</p>	返納命令及び収入支出の更正	過誤納金の還付

							人事関係事務		
職務に専念する義務	共済組合		給与	資金前渡、概算及び前払金		旅行命令	時間外勤務命令及び休日勤務命令	例規	公印管理
職員					一 事務局長及び課長の県外旅行命令及び県内旅行命令 二 各種委員の県外旅行命令及び県内旅行命令				
	職員の共済組合員資格の取得、喪失その他の届出及び各種給付金の請求	二 算定基礎の明らかな給与額の決定	一 扶養、通勤、寒冷地、住居、児童等各種手当の支給に係る事務	資金前渡、概算及び前払金の精算に係る確認		副参事、主幹、主査及び主事の県外旅行命令及び県内旅行命令	職員	例規集の編さん	公印の登録、廃止及び保管

	業務課						
	後期高齢者医療事務	財政関係事務					
の免除	健康診断	支出命令	公金振替命令	予算	基金	資格管理及び給付等	
	採用時及び定期的な職員に対する健康診断			一 目節の流用 二 予備費の充用で一〇〇万円未満のもの	基金の増減及び運用の決定	一 事業計画及び運営方針の決定 二 療養の給付を受ける場合の一部負担金の減免及び猶予	
		すべての支出命令	公金振替命令	細節の流用		一 被保険者の資格得喪の決定 二 被保険者の障害の認定 三 負担区分の判定 四 被保険者証(被保険者資格証明書を含む。)の交付 五 診療報酬請求の審査及び過誤の調整 六 療養の給付の決定 七 入院時食事療養費、入院時	

-
-
-
-
-
- 八 高額療養費及び高額介護
合算療養費の支給の決定
 - 九 葬祭費の支給の決定
 - 十 資格証明書の交付を受け
ている世帯主に対する保険
給付の全額又は一部の支払
の差止めの決定及び差止給
付額からの滞納保険税額の
控除の決定
 - 十一 入院時食事療養費、入院
時生活療養費に係る標準負
担額の認定及び認定証の交
付
 - 十二 特定疾病の認定及び療
養受療証の交付
 - 十三 第三者行為に対する請
求
 - 十四 不正、不当利得の徴収
-

	保険料の賦課等	
<ul style="list-style-type: none"> 一 賦課決定及び更正 二 公示送達 三 保険料の減免及び徴収猶予（典型的なものに限る。） 		
		十五 健康診査の実施