

新潟県病院局事務決裁規程（昭和36年新潟県病院局訓令第2号）の一部を次のように改正する。

平成27年5月29日

新潟県病院事業管理者 若月 道 秀

次の表の改正前の欄中条、項及び号の表示に下線が引かれた条、項及び号（以下「移動条等」という。）に対応する同表の改正後の欄中条、項及び号の表示に下線が引かれた条、項及び号（以下「移動後条等」という。）が存在する場合には当該移動条等を当該移動後条等とし、移動条等に対応する移動後条等が存在しない場合には当該移動条等（以下「削除条等」という。）を削り、移動後条等に対応する移動条等が存在しない場合には当該移動後条等（以下「追加条等」という。）を加える。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（条、項及び号の表示並びに削除条等を除く。以下「改正部分」という。）に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分（条、項及び号の表示及び追加条等を除く。以下「改正後部分」という。）が存在する場合には当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正部分に対応する改正後部分が存在しない場合には当該改正部分を削り、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には当該改正後部分を加える。

次の表の改正後の欄の表中太線で囲まれた部分を加える。

改 正 後	改 正 前
<p style="text-align: center;">(用語の意義)</p> <p>第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 局本庁 病院局組織規程第2章に規定するものをいう。</p> <p><u>(2)の2 地域機関 病院局組織規程第2章の2に規定するものをいう。</u></p> <p>(3) (略)</p> <p>(4) (略)</p> <p>(5) (略)</p> <p style="text-align: center;"><u>第2章の2 地域機関</u></p> <p style="text-align: center;"><u>(地域機関の長の専決事項)</u></p> <p>第13条の2 <u>地域機関の長の専決事項は、次のとおりとする。</u></p> <p><u>(1) 行政文書等の公開の決定等を行うこと。</u></p> <p><u>(2) 個人情報取扱事務の登録等、個人情報の開示及び訂正の決定等並びに個人情報の取扱いの是正の申出に対する処理に係る審査会への意見聴取を行うこと。</u></p> <p><u>(3) 医療法(昭和23年法律第205号)、健康保険法(大正11年法律第70号)等の規定による申請、届出、報告等を行うこと。</u></p> <p style="text-align: center;"><u>(地域機関の長の権限に属する事務の専決)</u></p> <p>第13条の3 <u>次長の専決事項は次のとおりとする。</u></p> <p><u>(1) 職員(局本庁の課長補佐に相当する職以上の職にある者を除く。次号から第5号まで及び第6号において同じ。)の旅行の命令を行うこと。</u></p> <p><u>(2) 職員の旅行の復命を受けること。</u></p>	<p style="text-align: center;">(用語の意義)</p> <p>第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 局本庁 病院局組織規程第2章に規定するものをいう。</p> <p>(3) (略)</p> <p>(4) (略)</p> <p>(5) (略)</p>

- (3) 職員の時間外勤務等の命令をすること。
- (3)の2 職員の時間外勤務代休時間の指定をすること。
- (4) 職員の特殊勤務の命令をすること。
- (5) 職員(地域機関の長を除く。)の週休日の振替又は半日勤務時間の割振り変更を行うこと。
- (5)の2 職員(地域機関の長を除く。)の代休日を指定すること。
- (6) 職員の休暇等の承認等(地域機関の長の5日以上に係るものを除く。)をすること。
- (6)の2 職員の営利企業等従事許可願を許可すること。
- (7) 職員の扶養親族届に関する扶養親族としての要件の有無及び配偶者の有無について確認し認定すること。
- (8) 職員の住居届に係る事実の確認及び住居手当の月額決定又は改定をすること。
- (9) 職員の通勤届に係る事実の確認及び通勤手当の月額決定又は改定をすること。
- (9)の2 職員の単身赴任届に係る事実の確認及び単身赴任手当の月額決定又は改定をすること。
- (10) 職員の児童手当の受給資格及び額の認定をすること。
- (11) 電子計算機による給与事務処理のための諸報告をすること。
- (12) 職員の身分証明書その他軽易な証明書の発行をすること。
- (13) 職員の被服の貸与をすること。
- (14) 前各号のほか、定例に属する軽易な事項で地域機関の長の指定する事項を処理すること。

2 前項の規定にかかわらず、次長が長期にわたり不在のとき、又は次長及び第13条の4の規定により代決の権限を有する者がいずれも不在の場合において緊急を要するときは、地域機関の長は、当該次長が専決する事項について専決するものとする。

(代決)

第13条の4 地域機関における事務の代決は、別表第2の2に定めるところによる。

(準用規定)

第17条 第7条及び第12条及び第13条までの規定は、地域機関及び施設における専決及び代決について準用する。

(準用規定)

第17条 第7条及び第12条及び第13条までの規定は、施設における専決及び代決について準用する。

別表第2の2(第13条の4関係)

地域機関 種類	代決の順序
六日町・ 小出病院 事業清算 事務所	1 所長の権限の代決 (1) 所長が不在のときは、次長(次長が複数の場合は、所長があらかじめ指定した順位による。) (2) 所長及び次長がともに不在のときは、所長があらかじめ指定した職員
	2 次長の権限の代決 (1) 次長が不在のときは、その事務を分掌する課長(以下「主務課長」という。) (2) 次長及び主務課長がともに不在のときは、他の課長

附 則

この規程は、平成27年6月1日から施行する。