

新潟県病院局管理規程第20号

新潟県病院局組織規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成27年 9 月29日

新潟県病院事業管理者 若 月 道 秀

新潟県病院局組織規程の一部を改正する規程

新潟県病院局組織規程（昭和36年新潟県病院局管理規程第3号）の一部を次のように改正する。

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。）を削る。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（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（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る。

改 正 後	改 正 前
<p style="text-align: center;">（設置）</p> <p>第6条の2 閉院前の新潟県立六日町病院及び新潟県立小出病院の清算業務を行うため、六日町・小出病院事業清算事務所を魚沼市に置く。</p>	<p style="text-align: center;">（設置）</p> <p>第6条の2 閉院前の新潟県立六日町病院及び新潟県立小出病院の清算業務を行うため、六日町・小出病院事業清算事務所を魚沼市に置く。</p> <p><u>2 六日町・小出病院事業清算事務所の事務の一部を分掌させるため、経営第2課を南魚沼市に置く。</u></p>
<p style="text-align: center;">（分掌事務）</p> <p>第6条の4 六日町・小出病院事業清算事務所の分掌事務は、次のとおりである。</p> <p>(1) 公印の管理に関する事項</p> <p>(2) 職員の人事及びサービスに関する事項</p> <p>(3) 文書の收受及び保存に関する事項</p> <p>(4) 物品の管理及び出納に関する事項(ただし、薬品及び衛生材料の管理保管を除く。)</p> <p>(5) <u>配当予算の経理に関する事項</u></p> <p>(6) <u>調査統計に関する事項</u></p> <p>(7) <u>六日町・小出病院事業清算事務所の管理、保全等に関する事項</u></p> <p>(8) <u>薬品及び衛生材料の管理保管に関する事項</u></p> <p>(9) <u>料金の請求及び収納に関する事項</u></p> <p>(10) <u>診療記録の整備及び保管に関する事項</u></p>	<p style="text-align: center;">（組織）</p> <p>第6条の3 <u>六日町・小出病院事業清算事務所に次の課を置く。</u></p> <p><u>庶務課</u></p> <p><u>経営第1課</u></p> <p><u>経営第2課</u></p> <p style="text-align: center;">（分掌事務）</p> <p>第6条の4 六日町・小出病院事業清算事務所の課の分掌事務は、次のとおりである。</p> <p style="text-align: center;"><u>庶務課</u></p> <p>(1) 公印の管理に関する事項</p> <p>(2) 職員の人事及びサービスに関する事項</p> <p>(3) 文書の收受及び保存に関する事項</p> <p>(4) 物品の管理及び出納に関する事項(ただし、薬品及び衛生材料の管理保管を除く。)</p> <p>(5) <u>その他他の課に属しない事項</u></p> <p style="text-align: center;"><u>経営第1課</u></p> <p>(1) <u>配当予算の経理に関する事項</u></p> <p>(2) <u>調査統計に関する事項</u></p> <p>(3) <u>六日町・小出病院事業清算事務所の管理、保全等に関する事項</u></p> <p>(4) <u>薬品及び衛生材料の管理保管に関する事項</u></p>

<p>(六日町・小出病院事業清算事務所の職の設置)</p> <p>第 17 条の 5 六日町・小出病院事業清算事務所に次条及び第 17 条の 7 の規定により置かれる職のほか、次のうち必要な職を置くことができる。 事務職員及び技術職員をもつて充てる職</p> <p>(1) 主事 (2) 技師</p> <p>第 17 条の 7 六日町・小出病院事業清算事務所に参事、副参事、主査、主任、専門員（次項において「参事等」という。）を置くことができる。</p> <p>2 (略)</p>	<p>(5) <u>料金の請求及び収納に関する事項</u> (6) <u>診療記録の整備及び保管に関する事項</u> 経営第 2 課</p> <p>(1) <u>職員の人事及び服務に関する事項</u> (2) <u>文書の收受及び保存に関する事項</u> (3) <u>物品の管理及び出納に関する事項（ただし、薬品及び衛生材料の管理保管を除く。）</u> (4) <u>配当予算の経理に関する事項</u> (5) <u>調査統計に関する事項</u> (6) <u>六日町・小出病院事業清算事務所の管理、保全等に関する事項</u> (7) <u>薬品及び衛生材料の管理保管に関する事項</u> (8) <u>料金の請求及び収納に関する事項</u> (9) <u>診療記録の整備及び保管に関する事項</u></p> <p>(六日町・小出病院事業清算事務所の職の設置)</p> <p>第 17 条の 5 六日町・小出病院事業清算事務所に次条から第 17 条の 8 の規定により置かれる職のほか、次のうち必要な職を置くことができる。 事務職員及び技術職員をもつて充てる職</p> <p>(1) 主事 (2) 技師</p> <p>第 17 条の 7 六日町・小出病院事業清算事務所の課に長を置く。 2 <u>前項に規定する長は、上司の命を受けて所掌する事務を処理し、所属職員を指揮監督する。</u></p> <p>第 17 条の 8 六日町・小出病院事業清算事務所及びその課に参事、副参事、<u>医事企画員</u>、主査、主任、専門員（次項において「参事等」という。）を置くことができる。</p> <p>2 (略)</p>
--	---

附 則

この規程は、平成27年10月1日から施行する。