

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し、令和6年6月1日から実施する。

令和6年5月31日

新潟県病院事業管理者 金井 健一

次の表の改正前の欄中章、条、項及び号の表示に下線が引かれた章、条、項及び号（以下「移動章等」という。）に対応する同表の改正後の欄中章、条、項及び号の表示に下線が引かれた章、条、項及び号（以下「移動後章等」という。）が存在しない場合には当該移動章等（以下「削除章等」という。）を削る。

次の表の改正前の欄中別表の表示に下線が引かれた別表を削る。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（章、条、項及び号の表示、削除章等並びに別表の表示を除く。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（章、条、項及び号の表示を除く。以下「改正後部分」という。）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>(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)～(2) (略)</p> <p>(3)～(5) (略)</p> <p>(次長の専決事項)</p> <p>第4条 次長の専決事項は、次のとおりとする。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 次長の旅行（5日以上の旅をを除く。）並びに課長及び施設の長の5日以上の旅をの命令をすること。</p> <p>(3) 次長の旅行（5日以上の旅をを除く。）並びに課長及び施設の長の5日以上の旅をの復命を受けること。</p> <p>(4) (略)</p> <p>(4)の2 課長及び施設の長の5日以上の旅を等（夏季旅をを除き、研修及び兼職の場合にあつては、4日以内のものを含む。）の承認等をする。</p> <p>(5)～(9) (略)</p>	<p>(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)～(2) (略)</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)～(5) (略)</p> <p>(次長の専決事項)</p> <p>第4条 次長の専決事項は、次のとおりとする。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 次長の旅行（5日以上の旅をを除く。）並びに課長、<u>地域機関の長</u>及び施設の長の5日以上の旅をの命令をすること。</p> <p>(3) 次長の旅行（5日以上の旅をを除く。）並びに課長、<u>地域機関の長</u>及び施設の長の5日以上の旅をの復命を受けること。</p> <p>(4) (略)</p> <p>(4)の2 課長、<u>地域機関の長</u>及び施設の長の5日以上の旅を等（夏季旅をを除き、研修及び兼職の場合にあつては、4日以内のものを含む。）の承認等をする。</p> <p>(5)～(9) (略)</p> <p><u>第2章の2 地域機関</u></p> <p><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する。</u></p> <p><u>(2) 個人情報ファイル簿の作成等、個人情報の開示、訂正及び利用停止の決定等をする。</u></p> <p><u>(3) 医療法(昭和23年法律第205号)、健康保険</u></p>

法(大正11年法律第70号)等の規定による申請、届出、報告等をする。

(地域機関の長の権限に属する事務の専決)

第13条の3 次長の専決事項は次のとおりとする。

(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。)の旅行の命令をすること。

(2) 職員の旅行の復命を受けること。

(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、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、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。

別表第2の2 (第13条の4関係)

地域機関種類 加茂病院事業清算事務所及び吉田病院事業清算事務所	代決の順序 1 所長の権限の代決 (1) 所長が不在のときは、次長 (2) 所長及び次長がともに不在のときは、経営係長 2 次長の権限の代決 (1) 次長が不在のときは、経営係長 (2) 次長及び経営係長がともに不在のときは、次長があらかじめ指定した職員
------------------------------------	---