

山形県後期高齢者医療広域連合監査委員事務局規程

平成19年3月30日

監査訓令第1号

(趣旨)

第1条 この規程は、山形県後期高齢者医療広域連合監査委員事務局（以下「監査委員事務局」という。）の事務処理に関し、必要な事項について定めるものとする。

(職員)

第2条 事務局に、次の職員を置く。

- (1) 事務局長
- (2) 事務局次長
- (2) 書記

(職務)

第3条 事務局長は、監査委員の命を受け、事務局の事務を総括し、所属職員を指揮監督する。

2 事務局次長は、上司の命を受けて事務を処理し、整理する。

3 書記は、上司の命を受けてその担当する事務を処理する。

(専決事務)

第4条 事務局長限りで専決できる事務は、次のとおりとする。

- (1) 文書の収受及び発送に関すること。
- (2) 文書の保存及び廃棄に関すること。
- (3) 軽易な事項の照会、報告及び回答に関すること。
- (4) 行政文書の公開及び個人情報の開示の請求等に係る決定に関すること。
- (5) 公印の管守及び使用に関すること。
- (6) その他軽易な事項に関すること。

2 前項の規定による専決事務においても、その事務が異例又は疑義があるもの若しくは特に重要と認められるものについては、上司の決裁を受けなければならない。

(専決事務の代決)

第5条 事務局長の専決事務について、事務局長に事故があるときは、事務局次長がその事務を代決することができる。

(公印)

第6条 公印の種類、名称及び寸法は、次のとおりとし、公印に関する事務は山形県後期高齢者医療広域連合の公印管理の例による。

職印	山形県後期高齢者医療広域連合監査委員の印	方21ミリメートル
職印	山形県後期高齢者医療広域連合代表監査委員の印	方21ミリメートル

(準用)

第7条 この規程に定めるもののほか、事務処理については、広域連合長が定める関係規定を準用する。

附 則

この訓令は、平成19年4月1日から施行する。