

岩手県人事委員会事務局代決専決規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成20年3月28日

岩手県人事委員会

委員長 及 川 卓 美

岩手県人事委員会事務局代決専決規程の一部を改正する訓令

岩手県人事委員会事務局代決専決規程（昭和41年岩手県人事委員会訓令第1号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>(代決)</p> <p>第2条 事務局長（以下「局長」という。）が不在のときは、<u>主管課長</u>がその事務を代決する。</p> <p>2 課長が不在のときは、課長があらかじめ指定する職員がその事務を代決する。</p> <p>3 [略]</p> <p>(局長専決事項)</p> <p>第5条 局長の専決できる事項は、次のとおりとする。</p> <p>(1)～(13) [略]</p> <p>(14) <u>登録条例第4条第1項の規定による規約等の変更又は解散の届出を受理し、及び同条第4項の規定により通知すること。</u></p> <p>(15)～(19) [略]</p> <p><u>(20) 任用規則第21条の規定により他の名簿に記載追加すること。</u></p> <p><u>(21) 任用規則第22条第4号から第6号まで及び第8号の規定により名簿から削除すること。</u></p> <p><u>(22) 任用規則第23条の規定により名簿に復活すること。</u></p> <p><u>(23) 任用規則第30条の規定により提示又は通知から除外すること。</u></p> <p>(24) [略]</p> <p><u>(25) 初任給等規則第10条第1項第1号オの規定による新たに職員となった者の職務の級の決定のうち、一般職の職員の給与に関する条例（昭和28年岩手県条例第48号）と市町村立学校職員の給与等に関する条例（昭和28年岩手県条例第49号）との適用を異にする異動であって号給の変更を伴わない場合のものについて承認すること。</u></p> <p>(26) [略]</p> <p>(27) [略]</p> <p>(28) [略]</p> <p>(29) [略]</p>	<p>(代決)</p> <p>第2条 事務局長（以下「局長」という。）が不在のときは、<u>職員課長</u>（以下「課長」という。）がその事務を代決する。</p> <p>2 課長が不在のときは、<u>総務・審査担当課長</u>（以下「担当課長」という。）<u>又は課長</u>があらかじめ指定する職員がその事務を代決する。</p> <p>3 [略]</p> <p>(局長専決事項)</p> <p>第5条 局長の専決できる事項は、次のとおりとする。</p> <p>(1)～(13) [略]</p> <p>(14) <u>登録条例第4条第1項の規定による解散の届出を受理し、同条第4項の規定により通知すること。</u></p> <p>(15)～(19) [略]</p> <p><u>(20) 任用候補者名簿に関すること。</u></p> <p>(21) [略]</p> <p><u>(22) 初任給等規則第10条第1項第1号エの規定による新たに職員となった者の職務の級の決定のうち、一般職の職員の給与に関する条例（昭和28年岩手県条例第48号）と市町村立学校職員の給与等に関する条例（昭和28年岩手県条例第49号）との適用を異にする異動であって号給の変更を伴わない場合のものについて承認すること。</u></p> <p>(23) [略]</p> <p>(24) [略]</p> <p>(25) [略]</p> <p>(26) [略]</p>

(30) [略]

(31) [略]

(32) [略]

(33) [略]

(34) [略]

(35) [略]

(36) [略]

(37) [略]

(38) [略]

(39) [略]

(40) [略]

(41) 「給料の特別調整額に関する規則等の運用について」の通知（昭和35年10月7日付け35岩人委業第355号）第6項の規定により協議に応ずること。

(42) [略]

(43) [略]

(44) [略]

(45) [略]

(46) 職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（平成6年岩手県条例第57号。以下「勤務時間等条例」という。）第2条第3項及び第8条第1項の規定に基づき任命権者が定める勤務時間並びに同条第3項の規定に基づき任命権者が定める休憩時間について承認すること。

(47) [略]

(48) [略]

(49) [略]

(50) 「職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則の運用等について」の通知（平成6年12月22日付け人委職第199号。）第14条第3項の規定により協議に応ずること。

(51) [略]

(52) [略]

(53) [略]

(54) [略]

(55) [略]

(56) [略]

(57) [略]

(58) [略]

(59) [略]

(60) [略]

(61) [略]

(27) [略]

(28) [略]

(29) [略]

(30) [略]

(31) [略]

(32) [略]

(33) [略]

(34) [略]

(35) [略]

(36) [略]

(37) [略]

(38) 「給料の特別調整額に関する規則等の運用について」の通知（昭和35年10月7日付け35岩人委業第355号）第4項の規定により協議に応ずること。

(39) [略]

(40) [略]

(41) [略]

(42) [略]

(43) 職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（平成6年岩手県条例第57号。以下「勤務時間等条例」という。）第2条第5項及び第8条第1項の規定に基づき任命権者が定める勤務時間並びに同条第3項の規定に基づき任命権者が定める休憩時間について承認すること。

(44) [略]

(45) [略]

(46) [略]

(47) 「職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則の運用等について」の通知（平成6年12月22日付け人委職第199号。）第14第3項の規定により協議に応ずること。

(48) [略]

(49) [略]

(50) [略]

(51) [略]

(52) [略]

(53) [略]

(54) [略]

(55) [略]

(56) [略]

(57) [略]

(58) [略]

(62) 通達等を発すること。

(63) [略]

(64) [略]

(65) [略]

(66) [略]

(課長共通専決事項)

第6条 課長の専決できる事項は、次のとおりとする。

(1) 職員の旅行命令及び復命書の受理に関すること。

(2) 職員以外の者の旅行依頼に関すること。

(3) 職員の超過勤務命令及び休日勤務命令に関すること。

(4) 職員の休暇その他の服務に関すること。

(5) 職員の事務分担に関すること。

(6) 軽易な広報宣伝の実施に関すること。

(7) 行政資料統計等の作成、収集又は配布に関すること。

(8) 軽易な照会、回答、報告、通知、届出、進達、調査、申請等に関すること。

(9) 事実の証明に関すること。

(10) 軽易な通達等を発すること。

(11) その他前各号に準ずる事項

(課長指定職員専決事項)

第7条 課長が指定する職員は、課長の専決事項のうち軽易又は定例的な事項で課長があらかじめ指定したものを専決することができる。

(総務課長専決事項)

第8条 総務課長の専決できる事項は、次のとおりとする。

(1) 委員の旅行命令に関すること。

(2) 職員の昇給及び昇格並びに復職時等における給料月額
の調整等に関すること。

(3) 職員の職務専念義務免除に関すること。

(4) 職員の営利企業等の従事制限に関すること。

(5) 被服の貸与に関すること。

(6) 職員の厚生福利並びに安全管理及び衛生管理に関する
こと。

(7) 職員の研修に関すること。

(8) 行政文書及び物件の收受、配布及び発送に関すること。

(9) 保存行政文書の部外に対する閲覧の許可に関するこ
と。

(10) 保存期間の定めのある保存行政文書の廃棄に関するこ
と。

(11) 公印の印影印刷に関すること。

(59) 人事委員会規則の委任により定める通知その他の通達
等を発すること。

(60) [略]

(61) [略]

(62) [略]

(63) [略]

- (12) 人事例規総覧の編集に関すること。
- (13) 県報登載に関すること。
- (14) 職員からの苦情相談の処理に関すること。
- (15) 岩手県人事委員会の会議等の傍聴に関する規則（昭和53年岩手県人事委員会規則第16号）第2条第1項の規定による傍聴券の交付に関すること。

(職員課長専決事項)

第9条 職員課長の専決できる事項は、次のとおりとする。

- (1) 任用規則第22条第1号から第3号まで、第7号、第9号及び第10号の規定により名簿から削除すること。
- (2) 任用規則第25条の規定により名簿を訂正し、又は変更すること。
- (3) 任用規則第26条第1項第2号の規定により名簿を失効させること（当該名簿に記載された任用候補者がすべて削除された場合に限る。）。
- (4) 任用規則第27条の規定により任用候補者を正規提示すること。
- (5) 任用規則第28条の規定により提示又は通知をすること。
- (6) 任用規則第29条の規定により付加提示すること。
- (7) 任用規則第29条の2の規定により新旧両名簿の提示をすること。
- (8) 任用規則第31条の規定により提示又は通知を延期すること。
- (9) [略]
- (10) [略]
- (11) [略]

(課長専決事項)

第6条 課長の専決できる事項は、次のとおりとする。

- (1) 委員の旅行命令に関すること。
- (2) 職員の事務分担に関すること。
- (3) 職員の昇給及び昇格並びに復職時等における給料月額
の調整等に関すること。
- (4) 職員の厚生福利並びに安全管理及び衛生管理に関する
こと。
- (5) 職員の研修に関すること。
- (6) 保存行政文書の部外に対する閲覧の許可に関するこ
と。
- (7) 公印の印影印刷に関すること。
- (8) 県報登載に関すること。
- (9) 職員からの苦情相談の処理に関すること。
- (10) 登録条例第4条第1項の規定による規約等の変更を受
理し、同条第4項の規定により通知すること。
- (11) [略]
- (12) [略]
- (13) [略]

(12) [略]

(13) [略]

(14) [略]

(15) [略]

(16) 初任給等規則第35条第8項の規定により号給数を定めること。

(17) [略]

(18) [略]

(19) [略]

(20) [略]

(21) [略]

(22) [略]

(23) [略]

(24) [略]

(25) [略]

(26) [略]

(27) 「特別昇給実施に伴う昇給期間短縮規定の適用について」の通知(昭和43年7月6日付け43岩人委業第231号)第2項の規定により協議に応ずること。

(28) [略]

(29) [略]

(30) [略]

(31) [略]

(32) [略]

(33) [略]

(34) [略]

(35) [略]

(36) [略]

(37) 単身赴任手当通知規則第5条関係第4項第6号の規定により単身赴任手当を支給される職員との権衡上特に必要がある職員であることを承認すること。

(38) [略]

(39) [略]

(40) [略]

(41) [略]

(42) [略]

(43) [略]

(14) [略]

(15) [略]

(16) [略]

(17) [略]

(18) 初任給等規則第35条第9項の規定により号給数を定めること。

(19) [略]

(20) [略]

(21) [略]

(22) [略]

(23) [略]

(24) [略]

(25) [略]

(26) [略]

(27) [略]

(28) [略]

(29) [略]

(30) [略]

(31) [略]

(32) [略]

(33) [略]

(34) [略]

(35) [略]

(36) [略]

(37) [略]

(38) 単身赴任手当通知規則第5条関係第4項第7号の規定により単身赴任手当を支給される職員との権衡上特に必要がある職員であることを承認すること。

(39) [略]

(40) [略]

(41) [略]

(42) [略]

(43) [略]

(44) [略]

2 前項に定めるもののほか、課長が直接事務を担当する場合には、次条第8号から第17号までに定める事項を専決することができる。

(担当課長専決事項)

第7条 担当課長の専決できる事項は、次のとおりとする。

- (1) 職員の職務専念義務免除に関すること。
- (2) 職員の営利企業等の従事制限に関すること。
- (3) 被服の貸与に関すること。
- (4) 行政文書及び物件の收受、配布及び発送に関すること。
- (5) 保存期間の定めのある保存行政文書の廃棄に関すること。
- (6) 人事例規総覧の編集に関すること。
- (7) 岩手県人事委員会の会議等の傍聴に関する規則（昭和53年岩手県人事委員会規則第16号）第2条第1項の規定による傍聴券の交付に関すること。
- (8) 職員の旅行命令及び復命書の受理に関すること。
- (9) 職員以外の者の旅行依頼に関すること。
- (10) 職員の超過勤務命令及び休日勤務命令に関すること。
- (11) 職員の休暇その他の服務に関すること。
- (12) 軽易な広報宣伝の実施に関すること。
- (13) 行政資料統計等の作成、収集又は配布に関すること。
- (14) 軽易な照会、回答、報告、通知、届出、進達、調査、申請等に関すること。
- (15) 事実の証明に関すること。
- (16) 軽易な通達等を発すること。
- (17) その他前各号に準ずる事項
（課長指定職員専決事項）

第8条 課長が指定する職員は、課長の専決事項のうち軽易又は定例的な事項で課長があらかじめ指定したものを専決することができる。

備考 改正部分は、下線の部分である。

附 則

この訓令は、平成20年4月1日から施行する。