

京都府後期高齢者医療広域連合公平委員会処務規則

平成19年12月20日

公平委員会規則第1号

(趣旨)

第1条 この規則は、京都府後期高齢者医療広域連合公平委員会（以下「委員会」という。）の組織及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(委員長の選挙)

第2条 委員会委員長（以下「委員長」という。）は、委員会委員（以下「委員」という。）の互選により選出する。

(委員長の任期等)

第3条 委員長の任期は、委員の任期とする。

2 委員長が委員を辞任し又は委員長の職を辞したときその他委員長が欠けたときは、速やかに互選により選出しなければならない。

(委員長の代理)

第4条 委員長は、あらかじめ委員長の職務を代理する委員を指定しなければならない。

(委員及び委員長の辞任)

第5条 委員が辞任しようとするときは、辞任願を委員長を経由して広域連合長に提出しなければならない。

2 委員長の辞任願は、委員長の職務を代理する委員に提出しなければならない。

(委員の政党加入等の届出)

第6条 委員が新たに政党に属し、又は政党の所属を変更したときは、委員長を経由して広域連合長に届け出なければならない。

(委員長に関する事務)

第7条 委員長は、委員会を代表し、委員会に関する次に掲げる事務を処理する。

- (1) 委員会の招集に関すること。
- (2) 委員会の議決事項を執行すること。
- (3) 委員会の庶務に関すること。

(4) その他委員会が委員長に委任した事項に関すること。

(職員)

第8条 委員会に事務職員を置く。

2 委員長が指定する事務職員（以下「上席事務職員」という。）は、委員長の命を受け、公平委員会の事務を掌理する。

3 事務職員は、上司の命を受け、委員会の事務に従事する。

(専決)

第9条 上席事務職員は、次に掲げる事項について専決することができる。ただし、異例に属する事項又は特に必要と認める事項は、委員長の決裁を受けなければならない。

(1) 通知、申請、届出、照会、回答、報告及び文書の処理に関すること。

(2) 物品の保管等に関すること。

(3) その他委員長の指定した事項及び定例的又は軽易な事項に関すること。

(職員の勤務条件等)

第10条 職員の任免、勤務条件、分限及び懲戒、服務、給与等については、広域連合長の事務部局の職員の例による。

(文書の取扱い)

第11条 文書の取扱い及び処理については、京都府後期高齢者医療広域連合文書管理規程（平成19年規程第2号）の例による。

(公印の名称等)

第12条 公印の名称、寸法、ひな型及び使用区分は、別表のとおりとする。

(公印の保管及び使用の責任)

第13条 公印の保管及び使用の責任者は、上席事務職員とする。

(公印の取扱い)

第14条 この規則に定めるもののほか、公印の取扱い等については、京都府後期高齢者医療広域連合公印規則（平成19年規則第1号）の例による。

(委任)

第15条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、委員会が定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

別表（第12条関係）

公印の名称	寸法 (ミリメートル)	ひな型	使用区分	保管者	個 数
京都府後期高齢者医療広域 連合公平委員会印	方 21	京都府後期 高齢者医療 広域連合 公平委員会印	一般公文書用	上席事 務職員	1
京都府後期高齢者医療広域 連合公平委員会委員長印	同	京都府後期 高齢者医療 広域連合 公平委員会 委員長印	広域連合公平 委員会委員長 をもってする とき。	同	1
京都府後期高齢者医療広域 連合公平委員会委員長職務 代理者印	同	京都府後期 高齢者医療 広域連合 公平委員会 委員長職務 代理者印	広域連合公平 委員会委員長 職務代理者名 をもってする とき。	同	1