

鹿児島県後期高齢者医療広域連合事務分掌等に関する規則

平成19年3月1日

規則第2号

最終改正 令和5年3月29日

(趣旨)

第1条 この規則は、広域連合長の権限に属する事務を処理するために必要な組織及び当該組織の事務分掌等について定めるものとする。

(課の設置)

第2条 前条に規定する事務局に次の課を置く。

- (1) 総務課
- (2) 業務課

(事務分掌)

第3条 前条に規定する課の事務分掌は、別表に定めるとおりとする。

(類推による分掌)

第4条 この規則において、事務分掌として明記されていない事項であっても、その事務分掌に準ずる事項と類推されるものについては、その事務分掌に準じて処理しなければならない。

(職の設置)

第5条 事務局に事務局長及び事務局次長を置く。

- 2 第2条に規定する課に課長を置く。
- 3 前2項に定めるもののほか、必要な課に主査、主事及び保健師を置く。

(補則)

第6条 この規則の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、第3条及び鹿児島県後期高齢者医療広域連合会計管理者の補助組織に関する規則（平成26年規則第1号。以下「会計管理者補助組織規則」という。）第1条並びに会計管理者補助組織規則第2条第1項、第2項及び第3項の規定は、平成19年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の日から同日後初めて行う広域連合長の選挙により広域連合長が選任されるまでの間は、この規則の規定中「広域連合長」とあるのは「広域連合長職務執行者」とする。
- 3 この規則の施行の日から平成19年3月31日までの間は、第3条に規定する総務課及び業務課の分掌事務については、同条の規定にかかわらず、事務局において所掌する。
- 4 事務局に置く職は、この規則の施行の日から平成19年3月31日までの間は、第6条第1項から第3項までの規定にかかわらず、事務局長、事務局次長、主査及び主事とする。

附 則（平成20年4月1日規則第4号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成20年10月24日規則第12号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成25年3月22日規則第1号）

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26年3月24日規則第2号）

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月20日規則第2号）

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成29年3月28日規則第3号）

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月18日規則第2号）

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和5年3月29日規則第2号）

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

課	分掌事務
総務課	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 広域連合規約に関すること。</li> <li>(2) 広域計画に関すること。</li> <li>(3) 広域連合長及び副広域連合長の秘書に関すること。</li> <li>(4) 関係団体との連絡調整に関すること。</li> <li>(5) 広域連合の組織及び職員定数に関すること。</li> <li>(6) 職員の人事、服務、給与及び研修に関すること。</li> <li>(7) 広域連合長及び広域連合議会議員の選挙に関すること。</li> <li>(8) 広域連合議会に提出する書類に関すること。</li> <li>(9) 監査委員に提出する書類に関すること。</li> <li>(10) 予算の編成及び執行管理に関すること。</li> <li>(11) 一般会計及び特別会計に関すること。</li> <li>(12) 決算に関すること。</li> <li>(13) 財産の管理に関すること。</li> <li>(14) 入札及び契約に関すること。</li> <li>(15) 第10号から前号までに掲げるもののほか、財務に関すること。</li> <li>(16) 公印の保管に関すること。</li> <li>(17) 条例、規則、訓令等に関すること。</li> <li>(18) 公告式に関すること。</li> <li>(19) 文書の受発、管理その他文書事務に関すること。</li> <li>(20) 広報及び広聴に関すること。</li> <li>(21) 情報公開及び個人情報保護に関すること。</li> <li>(22) 後期高齢者医療懇話会に関すること。</li> <li>(23) 広域連合運営委員会及び幹事会に関すること。</li> <li>(24) 事務室及び公用車の維持管理に関すること。</li> <li>(25) 事務局内の庶務及び連絡調整に関すること。</li> <li>(26) 電算システムの維持管理に関すること。</li> <li>(27) 業務課及び会計室に属しない事項に関すること。</li> </ul>

	(28) 訴訟、調停、和解、あっせん、仲裁等に関する事。
業務課	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 被保険者の資格に関する事。</li> <li>(2) 被保険者証、短期被保険者証及び資格証明書に関する事。</li> <li>(3) 保険料の賦課決定、調定及び更正に関する事。</li> <li>(4) 保険料の徴収猶予及び減免に関する事。</li> <li>(5) 保険料の収納管理に関する事。</li> <li>(6) 医療給付に関する事。</li> <li>(7) 保健事業に関する事。</li> <li>(8) 医療費適正化事業に関する事。</li> <li>(9) 業務統計に関する事。</li> <li>(10) 鹿児島県保険者協議会に関する事。</li> <li>(11) 広域連合運営委員会部会に関する事。</li> <li>(12) 文書の受発及び管理に関する事。</li> <li>(13) 特別対策補助金に関する事。</li> <li>(14) 債権管理に関する事。</li> <li>(15) その他後期高齢者医療制度に関する事。</li> </ul>