



島根県報

令和5年3月31日（金）

号外第49号

<https://www.pref.shimane.lg.jp/>

目 次

【規 則】

島根県労働委員会事務局の組織及び運営に関する規則の一部を改正する規則 (労働委員会) 2

公布された条例等のあらまし

◇島根県労働委員会事務局の組織及び運営に関する規則の一部を改正する規則（規則第45号）

1 規則の概要

- (1) 令和5年度組織改正に伴う規定の整備（第2条・第4条・第6条—第9条・別表関係）
- (2) その他規定の整理

2 施行期日

令和5年4月1日から施行することとした。

規 則

島根県労働委員会事務局の組織及び運営に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和5年3月31日

島根県知事 丸 山 達 也

島根県規則第45号

島根県労働委員会事務局の組織及び運営に関する規則の一部を改正する規則

島根県労働委員会事務局の組織及び運営に関する規則（昭和59年島根県規則第6号）の一部を次のように改正する。

第2条に次の1項を加える。

2 審査調整課に、審査調整第一係及び審査調整第二係を置く。

第4条第1項及び第2項を次のように改める。

事務局に事務局長、課長、課長補佐及び係長を置く。

2 前項に規定する職のほか、必要と認めるときは、調整監、主幹、主査、主任、主任主事又は主事を置くことができる。

第4条第6項を次のように改める。

6 課長補佐は、課長を補佐する。

第4条第7項中「及び企画員」を削り、同条第8項中「主任、調査員」を「主査、主任」に改め、同項を同条第9項とし、同条第7項の次に次の1項を加える。

8 係長は、上司の命を受け、係の事務を処理し、所属職員を指揮監督する。

第5条第7号中「島根県個人情報保護条例（平成14年島根県条例第7号）」を「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」に改める。

第6条及び第7条を次のように改める。

（課長の専決事項）

第6条 課長が専決することができる事項は、第3条に規定する課の所掌事務のうち、前条の規定により事務局長が専決することができる事項以外の事項とする。

（課長補佐及び係長の専決事項）

第7条 課長が専決することができる事項のうち、課長補佐に専決させることができる事項（別表において「課長補佐専決事項」という。）及び係長に専決させることができる事項（次項及び別表において「係長専決事項」という。）は、別表のとおりとする。

2 別表の中欄の係長専決事項（第7号から第9号までを除く。）のうち、あらかじめ課長が指定した事項については、当該係に置かれる主幹に専決させることができる。

第8条中「及び企画幹」を「、課長補佐及び係長」に改める。

第9条第2項中「企画幹」を「課長補佐」に改める。

第10条を削り、第11条を第10条とし、第12条を第11条とする。

附則の次に次の別表を加える。

別表（第7条関係）

課長補佐専決事項	係長専決事項（職員の給与に関する条例第3条第1項第1号に規定する行政職給料表の職務の級4級に属する係長に係るものに限る。）	係長専決事項（中欄に規定する係長に係るものを除く。）
<p>1 軽易又は定例的な資料、刊行物等を作成し、収集し、又は配布すること。</p> <p>2 軽易又は定例的な通知、報告、照会、回答等を行うこと。</p> <p>3 軽易又は定例的な届出書、報告書等を受理すること。</p> <p>4 軽易又は定例的な事項の証明を行うこと。</p> <p>5 証明書等の再交付又は書換え交付を行うこと。</p> <p>6 その他前各号に準ずる軽易又は定例的な事務を処理すること。</p> <p>7 職員（事務局長等及び調整監を除く。次号及び第9号において同じ。）の旅行を命じ、及び復命を受けること。</p> <p>8 職員の休暇を承認し、欠勤届を受理し、職務に専念する義務を免除し、勤務時間の割振り（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の4第1項又は第22条の5第1項の規定により採用された職員（以下「定年前再任用短時間勤務職員」という。）及び地方公務員法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員（以下「会計年度任用職員」という。）に係るものに限る。）をし、勤務時間の割振りを変更し、部分休業を承認し、又は特別の勤務に従事する職員の週休日及び勤務時間の割振りを行うこと。</p> <p>9 職員の休日及び時間外の勤務を命じ、又は代休日及び時間外勤務</p>	<p>1 軽易又は定例的な資料、刊行物等を作成し、収集し、又は配布すること。</p> <p>2 軽易又は定例的な通知、報告、照会、回答等を行うこと。</p> <p>3 軽易又は定例的な届出書、報告書等を受理すること。</p> <p>4 軽易又は定例的な事項の証明を行うこと。</p> <p>5 証明書等の再交付又は書換え交付を行うこと。</p> <p>6 その他前各号に準ずる軽易又は定例的な事務を処理すること。</p> <p>7 職員（事務局長等、調整監及び係長を除く。次号及び第9号において同じ。）の旅行を命じ、及び復命を受けること。</p> <p>8 職員の休暇を承認し、欠勤届を受理し、職務に専念する義務を免除し、勤務時間の割振り（定年前再任用短時間勤務職員及び会計年度任用職員に係るものに限る。）をし、勤務時間の割振りを変更し、部分休業を承認し、又は特別の勤務に従事する職員の週休日及び勤務時間の割振りを行うこと。</p> <p>9 職員の休日及び時間外の勤務を命じ、又は代休日及び時間外勤務代休時間を指定すること。</p>	<p>1 軽易又は定例的な資料、刊行物等を作成し、収集し、又は配布すること。</p> <p>2 軽易又は定例的な通知、報告、照会、回答等を行うこと。</p> <p>3 軽易又は定例的な届出書、報告書等を受理すること。</p> <p>4 軽易又は定例的な事項の証明を行うこと。</p> <p>5 証明書等の再交付又は書換え交付を行うこと。</p> <p>6 その他前各号に準ずる軽易又は定例的な事務を処理すること。</p>

代休時間を指定すること。		
--------------	--	--

備考 この表の左欄に掲げる事項と同表の中欄又は右欄に掲げる事項とが競合している場合は、同表の中欄又は右欄に掲げるところによる。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。
(暫定再任用短時間勤務職員に関する経過措置)
- 2 暫定再任用短時間勤務職員（地方公務員法の一部を改正する法律の施行等に伴う関係条例の整備に関する条例（令和4年島根県条例第30号）附則第31項に規定する暫定再任用短時間勤務職員をいう。）は、この規則による改正後の島根県労働委員会事務局の組織及び運営に関する規則別表の左欄第8号に規定する定年前再任用短時間勤務職員とみなして、同規則の規定を適用する。