

滋賀県市町村職員研修センター行政組織規則

〔平成14年4月1日滋賀県市町村職員研修センター規則第1号〕

改正 平成17年3月31日規則第2号

令和5年3月31日規則第3号

(趣旨)

第1条 この規則は、管理者の統括する事務を処理させるための組織に関し、必要な事項を定めるものとする。

(事務局の事務分掌)

第2条 事務局の分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 議会に関すること。
- (2) 文書および庶務に関すること。
- (3) 組合有財産に関すること。
- (4) 職員の人事、給与および福利厚生に関すること。
- (5) 予算およびその他財務に関すること。
- (6) 組合事業の総合的な企画、計画および調整に関すること。
- (7) 組合構成市町の職員研修の企画および実施に関すること。
- (8) 組合構成市町の職員研修に係る調査、研究および情報提供に関すること。
- (9) 組合構成市町等の独自研修の支援に関すること。

(職および職務)

第3条 事務局には、次の表の左欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ同表の右欄に定めるとおりとする。

職	職務
事務局長	管理者の命を受け、事務局の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
事務局次長	上司の命を受け、局長を補佐し、所属職員を指揮監督する。
参事	上司の命を受け、事務局の事務を管理し、関係職員を指揮監督する。
主幹	上司の命を受け、相当高度な事務を処理し、関係職員を指揮監督する。
副主幹	上司の命を受け、困難な事務を処理する。
主査	上司の命を受け、担当事務を処理する。
主任主事	上司の命を受け、困難な事務に従事する。
主事	上司の命を受け、事務に従事する。

付 則

この規則は、公布の日から施行する。

付 則

この規則は、滋賀県市町村職員研修センター規約の変更について滋賀県知事の許可があった日から施行する。（平成17年3月31日許可）

付 則

この規則は、令和5年4月1日より施行する。