

第4類 人事

第1章 公平委員会

○日向東臼杵広域連合公平委員会設置条例

（平成26年2月26日条例第9号）

日向東臼杵南部広域連合公平委員会設置条例（平成13年日向東臼杵南部広域連合条例第16号）の全部を改正する。

（設置）

第1条 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第7条第3項の規定に基づき、公平委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

（委任）

第2条 この条例に定めるものを除くほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会規則で定める。

附 則

この条例は、平成26年4月1日から施行する。

○日向東臼杵広域連合公平委員会規則

（平成26年2月26日公平委員会規則第1号）

日向東臼杵南部広域連合公平委員会規則（平成13年日向東臼杵南部広域連合公平委員会規則第1号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、日向東臼杵広域連合公平委員会設置条例（平成26年日向東臼杵南部広域連合条例第9号）第2条の規定に基づき、公平委員会の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

（準用）

第2条 日向市公平委員会規則のうち、日向東臼杵広域連合公平委員会規則として準用するものは、次のとおりとする。

- （1）公平委員会議事規則（昭和26年日向市公平委員会規則第1号）
 - （2）日向市公平委員会傍聴規則（昭和44年日向市公平委員会規則第2号）
 - （3）勤務条件に関する措置の要求に関する規則（昭和26年日向市公平委員会規則第2号）
 - （4）不利益処分についての不服申立てに関する規則（昭和41年日向市公平委員会規則第3号）
 - （5）職員からの苦情相談に関する規則（平成17年日向市公平委員会規則第3号）
- 2 前項の場合において、職員からの苦情相談に関する規則中「事務局長」とあるのは「書記長」と読み替えるものとする。

附 則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

○管理職員等の範囲を定める規則

（平成26年2月26日公平委員会規則第2号）

管理職員等の範囲を定める規則（平成13年日向東臼杵南部広域連合公平委員会規則第2号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下、「法」という。）第52条第4項の規定に基づき、同条第3項ただし書に規定する管理職員等の範囲を定めるものとする。

（管理職員等の範囲）

第2条 管理職員等は、別表左欄に掲げる機関についてそれぞれ同表右欄に掲げる職を有するものとする。

（組織の変更等についての通知）

第3条 各任命権者は、別表に掲げる機関の組織に改廃があったとき又は管理職員等若しくはこれに相当すると認められる職員の職の改廃若しくは新設があったときは、速やかにその旨を公平委員会に通知しなければならない。

附 則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

別表（第2条関係）

機 関	職 名
議会事務局	事務局長
広域連合事務局	事務局長
選挙管理委員会の事務部局	書記長
監査委員の事務部局	書記長
公平委員会の事務部局	事務職員

○日向東白杵広域連合公平委員会公印規程

（平成26年2月26日公平委員会訓令第1号）

日向東白杵南部広域連合公平委員会公印規程（平成13年日向東白杵南部広域連合公平委員会訓令（甲）第1号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この訓令は、日向東白杵広域連合公平委員会の公印の保管及び使用に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（公印の種類等）

第2条 公印の種類、寸法、書式、印影のひな形、管守者、使用範囲及び個数は、次のとおりとする。

公印の種類	寸法 (ミリメートル)	書式	印影の ひな形	管守者	使用範囲	個数
公平委員会の印	方 21	横書き 古印体		書記長	一般公文書用	1
公平委員会委員長の印	方 21	横書き 古印体		書記長	一般公文書用	1

（準用）

第3条 その他公印の保管及び使用については、日向東白杵広域連合公印規程（平成13年日向東白杵南部広域連合訓令（甲）第2号）の規定を準用する。この場合において、日向東白杵広域連合公印規程中「広域連合長」とあるのは「委員長」と読み替えるものとする。

附 則

この訓令は、平成26年4月1日から施行する。

○日向東臼杵広域連合公平委員会処務規程

（平成26年2月26日公平委員会訓令第2号）

日向東臼杵南部広域連合公平委員会処務規程（平成13年日向東臼杵南部広域連合公平委員会訓令（甲）第1号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この訓令は、日向東臼杵広域連合公平委員会（以下「公平委員会」という。）の事務部局における職制及び職務に関し、必要な事項を定めるものとする。

（職員）

第2条 公平委員会の事務部局に、書記長、書記その他の職員を置く。

（職務）

第3条 書記長は、委員長の命を受けて事務を掌理し、職員を指揮監督する。

2 書記その他の職員は、上司の命を受けて担当事務に従事する。

（書記長の専決事項）

第4条 書記長は、次の事項について専決することができる。

- （1）職員の日帰り旅行及び市内旅行命令に関すること。
- （2）職員の休暇及び欠勤に関すること。
- （3）職員の時間外勤務に関すること。
- （4）軽易な照会、通知、回答及び報告に関すること。
- （5）その他軽易な事務処理に関すること。

（準用）

第5条 この訓令に定めるもののほか、職員の服務、分限及び事務処理については、広域連合長の事務部局におけるそれぞれの規定を準用する。

附 則

この訓令は、平成26年4月1日から施行する。

○日向東臼杵広域連合公平委員会が保有する公文書の開示等に関する規則

（平成26年2月26日公平委員会規則第3号）

日向東臼杵南部広域連合公平委員会が保有する公文書の開示等に関する規則（平成17年日向東臼杵南部広域連合公平委員会規則第1号）の全部を改正する。

日向東臼杵広域連合情報公開条例（平成26年日向東臼杵南部広域連合条例第8号）の規定に基づく日向東臼杵広域連合公平委員会が保有する公文書の開示等については、日向東臼杵広域連合情報公開条例施行規則（平成17年日向東臼杵南部広域連合規則第2号）に定める公文書の開示の例による。

附 則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

○日向東臼杵広域連合人事行政の運営等の 状況の公表に関する条例

（平成26年2月26日条例第10号）

（最近改正 平成28年2月24日条例第3号）

日向東臼杵南部広域連合人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年日向東臼杵南部広域連合条例第2号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第58条の2の規定に基づき、人事行政の運営等の状況の公表に関し必要な事項を定めるものとする。

（報告の時期）

第2条 任命権者は、毎年6月末までに、広域連合長に対し、前年度における人事行政の運営の状況を報告しなければならない。

（報告事項）

第3条 前条の規定により人事行政の運営の状況に関し、任命権者が報告しなければならない事項は、職員（臨時的に任用された職員及び非常勤職員（地方公務員法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員を除く。）を除く。以下同じ。）に係る次に掲げる事項とする。

- （1）職員の任免及び職員数に関する状況
- （2）職員の人事評価の状況
- （3）職員の給与の状況
- （4）職員の勤務時間その他の勤務条件の状況
- （5）職員の分限及び懲戒処分の状況
- （6）職員のサービスの状況
- （7）職員の研修の状況
- （8）職員の福祉及び利益の保護の状況
- （9）職員の退職管理の状況
- （10）その他広域連合長が必要と認める事項

（公平委員会の報告）

第4条 公平委員会は、毎年6月末までに、広域連合長に対し、前年度における業務の状況を報告しなければならない。

（公平委員会の報告事項）

第5条 公平委員会が前条の規定により報告しなければならない事項は、次に掲げる事項とする。

- （1）勤務条件に関する措置の要求の状況
- （2）不利益処分に関する不服申立ての状況

（公表の時期）

第6条 広域連合長は、第2条及び第4条の規定による報告を受けたときは、毎年9月末までに、第2条の規定による報告を取りまとめ、その概要及び第4条の規定による報告を公表しなければならない。

（公表の方法）

第4類 人事（日向東白杵広域連合人事行政の運営等の状況の公表に関する条例）

第7条 前条の規定による公表は、日向東白杵広域連合公告式条例（平成26年日向東白杵南部広域連合条例第2号）第2条第2項に定める掲示場に掲示して行う。

（委任）

第8条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附 則

この条例は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成28年2月24日条例第3号）

この条例は、平成28年4月1日から施行する。