

理事会事務局

(1) 総務課

★分掌事務

総務係

- 1 広報に関すること。
- 2 議会の運営に関すること。
- 3 理事会の運営に関すること。
- 4 幹事会の運営に関すること。
- 5 総合教育会議の運営に関すること。
- 6 共有する事務機器の管理に関すること。
- 7 規約、条例、規則等に関すること。
- 8 公告式に関すること。
- 9 公文書の收受、発送及び管理に関すること。
- 10 公印の管守に関すること。
- 11 職員の人事に関すること。
- 12 職員の分限、懲戒等に関すること。
- 13 職員の安全及び衛生管理に関すること。
- 14 職員の研修に関すること。
- 15 職員の給与等に関すること。
- 16 共済組合及び互助会に関すること。
- 17 職員の福利厚生に関すること。
- 18 職員の休暇に関すること。
- 19 公務災害、市町村総合事務組合に関すること。
- 20 臨時職員等に関すること。
- 21 統計調査に関すること。
- 22 行政不服審査に関すること。
- 23 他の課等及び係に属しない事項
- 24 課に属する予算の執行管理に関すること。
- 25 課に属する備品の記録管理に関すること。
- 26 その他課の庶務に関すること。

(2) 会計課

★分掌事務

- 1 歳入歳出の出納及び経理事務に関する事。
- 2 支出負担行為の確認及び収入、支出その他の命令書等の審査に関する事。
- 3 歳入歳出決算作成に関する事。
- 4 現金及び有価証券の出納保管に関する事。
- 5 歳入歳出外現金の収支整理に関する事。
- 6 指定金融機関及び出納員に関する事。
- 7 起債に関する事。
- 8 地方財政状況調査（決算統計）の事務に関する事。
- 9 組合有財産の管理に関する事。
- 10 小切手の振り出しに関する事。
- 11 物品の出納及び保管に関する事。
- 12 予算編成に関する事。
- 13 財務会計システムに関する事。
- 14 例月出納検査、決算審査に関する事務
- 15 沖縄県町村監査委員協議会及び南部地区監査委員協議会に関する事務
- 16 その他理事長が必要と認める事項

(3) 新炉建設準備室

★分掌事務

- 1 新炉の建設に係る整備計画等及び調整に関する事。
- 2 用地選定に関する事。
- 3 室に属する会議に関する事。
- 4 新炉の建設に係る関係機関との連絡調整に関する事。
- 5 組織統合に関する事。
- 6 室に属する委託業務に関する事。
- 7 室に属する予算の執行に関する事。
- 8 その他室に属する必要な事項

(4) 糸豊環境衛生課

★分掌事務

- 1 ごみ処理業務の維持管理に関すること。
- 2 ごみ処理業務に係る入札及び契約に関すること。
- 3 ごみ処理業務に係る委託業務に関すること。
- 4 し尿業務の維持管理に関すること。
- 5 し尿業務に係る入札及び契約に関すること。
- 6 し尿業務に係る委託業務に関すること。
- 7 課に属する補助金・交付金の申請手続きに関すること。
- 8 課に属する予算編成に関すること。
- 9 課に属する予算の執行に関すること。
- 10 課に属する起債に関すること。
- 11 課に属する会議に関すること。
- 12 その他課に属する必要な事項

(5) 東部環境衛生課

★分掌事務

- 1 ごみ処理業務の維持管理に関すること。
- 2 ごみ処理業務に係る入札及び契約に関すること。
- 3 ごみ処理業務に係る委託業務に関すること。
- 4 し尿及び浄化槽汚泥処理業務の維持管理に関すること。
- 5 し尿及び浄化槽汚泥処理業務に係る入札及び契約に関すること。
- 6 し尿及び浄化槽汚泥処理業務に係る委託業務に関すること。
- 7 課に属する補助金・交付金の申請手続きに関すること。
- 8 課に属する予算編成に関すること。
- 9 課に属する予算の執行に関すること。
- 10 課に属する起債に関すること。
- 11 課に属する会議に関すること。
- 12 その他課に属する必要な事項

(6) 島尻環境衛生課

★分掌事務

- 1 不燃ごみ等処理業務（可燃ごみ除く。）の維持管理に関する事。
- 2 不燃ごみ等処理業務（可燃ごみ除く。）に係る入札及び契約に関する事。
- 3 不燃ごみ等処理業務（可燃ごみ除く。）に係る委託業務に関する事。
- 4 し尿業務の維持管理に関する事。
- 5 し尿業務に係る入札及び契約に関する事。
- 6 し尿業務に係る委託業務に関する事。
- 7 最終処分場の建設及び管理運営に関する事。
- 8 最終処分場の建設に係る入札及び契約に関する事。
- 9 最終処分場に係る委託業務に関する事。
- 10 課に属する補助金・交付金の申請手続きに関する事。
- 11 課に属する予算編成に関する事。
- 12 課に属する予算の執行に関する事。
- 13 課に属する起債に関する事。
- 14 課に属する会議に関する事。
- 15 その他課に属する必要な事項

教育委員会事務局

(1) 教育課

★分掌事務

- (1) 教育委員会の会議に関する事。
- (2) 教育委員会事務局の職員及び教育機関の職員の身分に関する事。
- (3) 公印の管守に関する事。
- (4) 文書の收受、発送及び保管に関する事。
- (5) 教育委員会の所掌に係る予算、決算に関する事。
- (6) 教育委員会規則等の制定、改廃に関する事。
- (7) 教育財産の管理に関する事。
- (8) その他教育委員会が必要と認める事業に関する事。

(2) 視聴覚ライブラリー

★分掌事務

- (1) 視聴覚機器及び視聴覚資料の集中管理
- (2) 社会教育及び学校教育に対する視聴覚機器及び視聴覚資料の貸出し並びに指導
- (3) 視聴覚資料の研究開発
- (4) 視聴覚技術者の養成
- (5) 前各号に掲げるもののほか、視聴覚教育の啓発

(3) 島尻教育研究所

★分掌事務

- (1) 教育に関する専門的及び技術的事項の調査研究に関する事。
- (2) 教育関係職員の研修に関する事。
- (3) 研究成果の普及及び教育相談に関する事。
- (4) 教育関係資料の収集及び活用に関する事。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、南部広域行政組合教育委員会が必要と認める事業に関する事。

(4) 適応指導教室「しののめ教室」

★分掌事務

南部広域行政組合島尻教育研究所設置条例（平成6年南部広域行政組合条例第6号）第3条第3号の事業（教育相談）に関し、心理的要因等による不登校児童生徒に対し、適切な学習指導や体験活動等の援助指導を通して、自立心を高め社会性を身につけさせ学校生活への適応を図り、学校復帰を支援する。