

北区役所職員相互応援実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、業務の繁閑に応じて実施する課・グループ相互における臨時的な職員の応援（以下「応援」という。）体制を確立することにより、職員の業務負担の平準化を図るとともに、職員の意識改革及び人材育成並びに組織の活性化に努め、もって区民サービスの向上と効率的な業務運営に資することを目的とする。

(応援の内容)

第2条 課長は、業務の繁忙が予想され業務の遂行に支障があると判断したときは、職員相互応援要請書（様式1）により、区長に対し、応援を要請することができる。
ただし、災害時緊急対応、選挙及び統計関係業務等については、この限りでない。
2 区長は前項の要請を受けた場合、業務遂行上必要と判断したときは、本要綱第4条所定の職員相互応援人材バンクに登録した職員の中から応援可能な職員を選び、当該職員の直属の課長とも協議のうえ、職員相互応援決定通知書（様式2）により、応援を命ずる。

(緊急又は突発的な業務処理のための応援)

第3条 区長は、緊急又は突発的な業務処理のための応援が必要と認めたときは、前条第2項同様、応援を命ずることができる。

(職員相互応援人材バンク)

第4条 職員は、職員相互応援人材バンクエントリーシート（様式3）により、職員相互応援人材バンクに登録することができる。

(指揮監督)

第5条 応援職員は、応援先での服務に関しては、応援先の課長の指揮監督を受けるものとする。

(応援期間)

第6条 応援期間は、通常の応援にあっては応援を行った日から3ヶ月、緊急又は突発的な業務処理のための応援にあっては応援を行った日から1ヶ月を超えることができない。ただし、これによりがたい場合と区長が判断したときは、この限りではない。

(職員の協力)

第7条 応援の実施にあたっては、関係職員は相互に協力しなければならない。

(委任)

第8条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

(施行期日)

この要綱は、平成25年11月1日から施行する。