

あべの市税事務所内相互応援実施要綱

1 目的

この要綱は、業務の繁忙により発生する一時的大量な業務や突発的に、緊急的に発生する業務等に対応するため、担当を越えた臨時的な職員の応援（以下「応援」という。）体制を確立し、市税事務所の業務の効率的かつ円滑な運営と職員の意識の醸成及び組織の活性化に資することを目的とする。

2 方法

各担当課長は、緊急的に、突発的に、大量に業務が発生し、担当内での事務の見直しや時間外勤務等を行なっても、なお対応すべき期間内に処理できないと判断した場合は、管理担当課長にその状況を報告し、管理担当課長を通じて、所長に対し応援の要請をする。

3 担当課長による調整

管理担当課長は、応援が必要な担当課長とその業務の応援の必要性、内容、人数、期間等について整理し、関係担当課長と応援の実施の調整を図る。

関係担当課長間の調整により応援を実施する場合は、管理担当課長が所長に報告し、承認を受ける。

4 所長による調整、指示

関係担当課長間で調整ができない場合は、所長が関係担当課長と協議し、応援が必要かどうかの判断をする。所長が他担当からの応援が必要と判断した場合は、応援者を派遣する担当課長に対し応援を実施するよう指示する。

また、所長が各担当の進捗状況の報告等から状況に応じて、関係担当課長と協議し、応援を必要と判断した場合は、関係担当課長に対し応援を実施するよう指示する。

5 業務の兼務命令

応援期間の前日までに、所長より応援職員に対し業務の兼務命令を行う。

6 報告

応援終了後、応援を依頼した課長は、応援の結果等について、管理担当課長に報告する。また、課税担当課長が市民税等担当・土地担当・家屋担当間で応援を行った場合もその内容等を管理担当課長に報告する。

なお、管理担当課長はその報告内容を所長に報告する。

7 研修等

あべの市税事務所内相互応援を実施するにあたり、必要な研修等を実施する。

附則

この要綱は、平成27年11月1日から施行する。