

# 東総地区広域市町村圏職員人事交流実施要綱

## （目的）

第1条 この要綱は、東総地区広域市町村圏内各市の職員相互の人事交流を行うことにより、職員の資質の向上を図るとともに、圏域内の相互理解を深め、もって地方自治の振興と広域行政の進展に寄与することを目的とする。

## （交流方法）

第2条 人事交流は、派遣を行おうとする職員の専門的な知識及び技術に応じて派遣先のそれぞれの機関に配置し、当該機関における実務を通じてこれを行うものとする。

## （派遣期間）

第3条 派遣の期間は、原則として1年とする。ただし、特別の事情があるときは、この期間によらないことができる。

## （派遣職員の身分取扱い）

第4条 派遣職員は、派遣期間中は、派遣先の職員の身分をあわせ有するものとする。

2 派遣職員の身分取扱いに関しては、派遣元市の職員に関する法令の適用があるものとする。

## （給与等の負担区分）

第5条 派遣職員の給与その他の給付は、派遣元市が負担するものとする。ただし、別に定める場合を除いては、時間外勤務手当、休日勤務手当及び旅費等は、派遣先市が負担するものとする。

## （勤務時間その他の勤務条件等）

第6条 派遣職員の勤務時間、その他の勤務条件及び服務については、派遣先市の職員に関する法令の規定を適用するものとする。

## （派遣職員の推薦）

第7条 市長は、この要綱に基づいて当該市の職員を他市へ派遣しようとするときは、次の各号に掲げる選考基準に適合する者を選び、派遣職員推薦書（様式1）及び履歴書を派遣予定日前3か月までに事務局に提出するものとする。

(1) 勤務成績が優秀であり、かつ、健康であること。

(2) 原則として、5年以上在職している者であること。

（派遣職員の選考）

第8条 事務局は、前条に基づく派遣職員の推薦を受けたときは、これを取りまとめのうえ、東総地区広域市町村圏総務人事事務研究会（以下「研究会」という。）に提出するものとする。

2 研究会は、派遣職員について被推薦者が選考基準の条件を具備しているかどうかについて審査し、各市から推薦のあった職員数及び職種等についてこれを調整するものとする。

3 事務局は、研究会の調整結果に基づき、被推薦者の市長に派遣・受入連絡書（様式2）により連絡するものとする。

4 事務局から連絡を受けた市長は、派遣に係る相互の市間において職員の派遣及び受入れを決定するものとする。

（受入結果の通知）

第9条 派遣職員が所定の派遣期間を終了したときは、派遣先市の長は、受入結果を受入結果通知書（様式3）により派遣元市の長に通知するものとする。

（事務局）

第10条 人事交流に関する事務局は、研究会事務局が行う。

（雑則）

第11条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、派遣先及び派遣元市の長が、その都度協議して定める。

附 則

この要綱は、平成13年12月1日から施行する。

## 附 則

この要綱は、平成 18 年 3 月 27 日から施行する。