

(目的)

第1条 この規程は、嘱託職員(常勤嘱託職員及び非常勤嘱託職員をいう。以下同じ。)について必要な事項を定めることを目的とする。

(用語の意義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 正規職員 競争試験等により任用された一般職に属する職員をいう。
- (2) 常勤嘱託職員 勤務形態が正規職員と同様の嘱託職員をいう。
- (3) 非常勤嘱託職員 勤務形態が正規職員と異なる嘱託職員をいう。

(業務)

第3条 嘱託職員は、上司の命を受け担当事務に従事する。

2 特に組合長が認めた者については、前項のほか、特定事務に従事する。

3 文書の処理は、正規職員の例による。

(勤務時間)

第4条 嘱託職員の勤務時間は、正規職員の例による。ただし、非常勤嘱託職員のうち、勤務の特殊性その他の事由により、正規職員の例により難しい者(以下「特殊非常勤嘱託職員」という。)は、組合長が別に定めるところによる。

(休憩時間)

第5条 嘱託職員の休憩時間は、正規職員の例による。

(正規の勤務時間以外の時間における勤務)

第5条の2 組合長は、公務のため臨時又は緊急の必要がある場合には、大野城太宰府環境施設組合職員の勤務時間、休暇等に関する条例(平成7年条例第2号)に定める正規の勤務時間以外の時間において勤務を命ずることができる。

(週休日)

第6条 常勤嘱託職員の週休日は、正規職員の例による。

2 非常勤嘱託職員の週休日は、日曜日、水曜日及び土曜日とする。ただし、特殊非常勤嘱託職員にあっては、組合長が別に定めるところによる。

(非常勤嘱託職員の勤務の特例)

第7条 前条第2項中水曜日については、業務の内容等考慮して、事務局長は、その週の他の日に随時振替えさせることができるものとする。

2 当該週に祝日(振替休日を含む。以下同じ。)があるときは、前条第2項の規定にかかわらず非常勤職員の勤務については、次に定めるところによる。

- (1) 水曜日以外の平日において1日の祝日がある場合
水曜日を勤務を要する日とし、土曜日は勤務を要しない日とする。

(休日)

第8条 嘱託職員の休日は、正規職員の例による。

(週休日及び休日の勤務)

第8条の2 組合長は、必要があると認める場合は、第6条に規定する週休日及び前条に規定する休日において勤務を命ずることができる。

2 週休日及び休日に勤務した嘱託職員の週休日の振替及び休日の代休日は、正規職員の例による。

(休暇)

第9条 嘱託職員の休暇は、年次有給休暇、病気休暇及び特別休暇とする。

2 年次有給休暇は、次の各号に掲げるところによる。

- (1) 常勤嘱託職員は、1会計年度につき20日とする。ただし、年度の中途において任用された常勤嘱託職員のその年度における年次有給休暇の日数は、次の算式により算出して得た日数(1日未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た日数)とする。
 $1\text{会計年度期間に付与する年次有給休暇} \times \text{任用月数} / 12(\text{月})$

- (2) 非常勤嘱託職員にあっては、1会計年度15日とする。ただし、特殊非常勤嘱託職員は、組合長が別に定めるところによる。

- (3) 年次有給休暇(この号の規定により繰り越されたものを除く。)は、前2号に規定する日数を限度として、当該年度の翌年度に繰り越すことができる。

3 病気休暇は、正規職員の例による。ただし、引き続き90日を超えるときは、無給休暇とする。また公務上の負傷又は疾病の場合も同様とする。

4 特別休暇は、正規職員の例による。ただし、次の各号に掲げる場合は無給休暇とする。

- (1) 職員の妊娠及び分娩に係る休暇
- (2) 女子職員の生理休暇
- (3) 子の育児及び介護に係る休暇

(職務の免除)

第10条 常勤嘱託職員の職務に専念する義務の免除は、正規職員の例による。

2 非常勤嘱託職員の職務に専念する義務の免除は認めない。ただし、勤務時間数等常勤嘱託職員と同等と組合長が認めた者は、常勤嘱託職員と同様とする。

(任用期間)

第11条 嘱託職員の任命は、組合長が辞令書を交付して行うものとする。

2 嘱託期間は、1年を超えない範囲内で定めるものとする。ただし、必要がある場合は、1年を超えない範囲で更新することができるが、1回の任用につき3年を限度とし、その者の能力及び技術等を考慮し、公務の効率的運営を確保するために必要があると組合長が認めた場合に限り、5年を限度としてその任用を更新することができるものとする。

3 前項ただし書の規定にかかわらず、特に必要があると組合長が認めた場合には、この限りでない。

4 嘱託職員の任用は、任用期間の満了により、その効力を失うものとする。

(任用の手続)

第11条の2 嘱託職員の任用又は任用期間の更新は、事務局長の申請によって行う。

- 2 前項に規定する申請は、嘱託職員の任用又は更新を必要とする日の20日前までに履歴書を添付し、事務局長を経由して組合長に行うものとする。
 - 3 任用期間の満了後更新しない場合は、任用期間満了の日の1ヶ月前までに当該職員に通知するものとする。
(分限及び懲戒)
- 第12条 嘱託職員の分限及び懲戒については、正規職員の例による。
(賃金)
- 第13条 嘱託職員の賃金は、予算の範囲内で支給する。
- 2 嘱託職員が休日又は正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた場合には、時間外勤務手当及び休日勤務手当を正規職員の例により支給する。
 - 3 年次有給休暇を超えた休暇は無給休暇とし、その勤務しない1時間につき、その者の勤務1時間当たりに換算した賃金を減額する。ただし、1時間当りの賃金は、月額賃金に12を乗じた額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じたもので除した額とする。この場合、1円未満の端数は四捨五入するものとする。
 - 4 賃金の支給日は、毎月21日とし、支給日の属する月の当月分を支給する。ただし、支給日が土曜日、日曜日又は休日(国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日をいう。以下この項において同じ。)に当たるときは、その日前においてその日に最も近い土曜日、日曜日又は休日でない日に支給し、非常勤嘱託職員にあって支給日が土曜日、日曜日又は休日以外の勤務を要しない日となった場合は、その翌日以降に支給する。
(公務災害等の補償)
- 第14条 嘱託職員の公務上の災害補償については、地方公務員災害補償法(昭和42年法律第121号)、労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)又は大野城太宰府環境施設組合議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例(昭和58年条例第2号)に定めるところによる。
(社会保険)
- 第14条の2 嘱託職員は、次の各号に掲げる社会保険のうち該当するものの被保険者になるものとする。
- (1) 健康保険法(大正11年法律第70号)に基づく健康保険
 - (2) 厚生年金保険法(昭和29年法律第115号)に基づく厚生年金保険
 - (3) 雇用保険法(昭和49年法律第116号)に基づく雇用保険
 - (4) 介護保険法(平成9年法律第123号)に基づく介護保険
- (旅費)
- 第15条 旅費は、大野城太宰府環境施設組合職員の旅費に関する条例(平成14年条例第5号)に定めるところによる。
(研修)
- 第16条 嘱託職員の研修は、組合長が必要と認める場合に参加するものとする。
(福利厚生等)
- 第17条 福利厚生その他の事項については、別に定めがあるものを除くほか、正規職員に準ずる。
(雇用契約書)
- 第18条 この規程に基づき、組合長と嘱託職員とは、雇用契約書を取りかわすものとする。
- 附 則
- この規程は、昭和55年7月1日から施行する。
附 則(昭和57年規程第1号)
- この規程は、昭和57年4月1日から施行する。
附 則(平成3年規程第1号)
- この規程は、平成3年4月1日から施行する。
附 則(平成12年規程第1号)
- この規程は、平成12年4月1日から施行する。
附 則(平成14年規程第1号)
- この規程は、平成14年4月1日から施行する。
附 則(平成15年規程第2号)
- この規程は、平成15年4月1日から施行する。
附 則(平成22年規程第1号)
- この規程は、平成22年4月1日から施行する。
附 則(平成30年規程第1号)
- この規程は、平成30年4月1日から施行する。