

総務課からのお知らせ

問い合わせ TEL: 0224-52-2628
FAX: 0224-52-2660

組合人事行政の運営等のあらまし

組合における人事行政運営の公平性及び透明性の確保を目的として、主に前年度における組合人事行政の運営等のあらましをお知らせします。

なお、詳しい内容については、組合掲示板やホームページ (<http://www.az9.or.jp/>) においてご覧いただけます。

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の任免及び職員数に関する状況

区分	行政職	消防職	労務職	合計
採用	1人	3人	0人	4人
退職	2人	14人	2人	18人

※採用は平成27年4月1日付け、退職は平成26年度中で、内訳は定年退職が11人、勲奨退職が2人、普通退職が5人です。

(2) 職員数の状況(平成27年4月1日現在)

職種	行政職	消防職	労務職	合計
職員数	64人	206人	18人	288人

※職員数は、毎年度総務省に報告する「地方公共団体定員管理調査」の数値です。

2 職員の給与の状況

(1) 平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況(平成27年4月1日現在)

区分	行政職	消防職	労務職	全体
平均給料月額	283,162円	275,247円	277,581円	277,152円
平均給与月額	328,442円	356,085円	308,853円	346,990円
平均年齢	41歳8月	35歳7月	55歳3月	38歳2月

※平均給与月額は、平均給料月額に管理職手当、扶養手当、時間外勤務手当等の諸手当を含んだものです。

(2) 初任給の状況(平成27年4月1日現在)

職種	区分	仙南広域	国の給料
行政職	大学卒	174,200円	174,200円
	高校卒	142,100円	142,100円
消防職	大学卒	189,800円	— 円
	高校卒	160,300円	— 円
労務職	高校卒	139,500円	139,500円

※国の給料表については消防職給料表を採用しておりません。

(3) 手当の状況

ア 期末・勤勉手当(平成27年4月1日現在)

支給時期	期末手当	勤勉手当	計
6月期	1.225月分	0.750月分	1.975月分
12月期	1.375月分	0.750月分	2.125月分
計	2.600月分	1.500月分	4.100月分

制度上の段階、職務の級による加算措置 5~15%

イ 他の手当

管理職手当、
扶養手当、
住居手当、
特殊勤務手当、
時間外勤務手当等

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の状況(行政職)

勤務時間	開始時刻	休憩時間	終了時刻
7時間45分	8:30	12:00~13:00	17:15

※隔日勤務者の消防職員については別に定められています。

(2) 年次有給休暇の取得日数(平成26年中)

職員一人あたりの平均取得日数
6.4日

※年間20日付与、20日を限度に繰り越し可能です。

その他の休暇制度として、
病気・特別休暇(有給)、
介護・組合休暇(無給)
があります。

4 職員の休業に関する状況(平成26年度)

	男性	女性	合計
育児休業	0人	0人	0人
自己啓発等休業	0人	0人	0人

※取得期間は無給となります。

5 職員の分限及び懲戒処分の状況(平成26年度)

(1) 分限処分の状況

区分	降任	免職	休職	降格	計
心身の故障の場合	0人	0人	1人	0人	1人

(2) 懲戒処分の状況

区分	戒告	停職	計
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	1人	1人	2人

※左記の許可は公共団体等から依頼されたものについて、地方公務員法の規定に基づき許可したものです。

6 職員のサービスの状況(平成26年度)

(1) 営利企業等従事許可の状況

区分	許可件数
報酬を得て事業又は事務に従事する場合	2件

7 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 職員の研修の状況(平成26年度)

区分	研修数	参加人数
宮城県市町村職員研修所	23	57人
宮城県消防学校	6	49人
その他の研修実施機関	231	304人

(2) 勤務成績の評定の概要

区分	回数	評定期間
昇給判定	年1回	12月
勤勉手当査定	年2回	5月・11月

8 職員の福祉及び利益の保護の状況(平成26年度)

(1) 健康診断の状況

区分	受検者数
定期健康診断	215人
人間ドック	77人

※左記のほか脳検診をはじめとする各種診断を実施しています。

(2) 利益の保護の状況

ア 勤務条件に関する措置の要求の状況	0件
イ 不利益処分に関する不服申し立ての状況	1件

※上記については公平委員会の事務を委託している宮城県人事委員会からの報告事項となります。

組合では、一般事務などの補助の仕事をしていただける方の登録を募集します。希望する方は、下記概要をご覧ください。詳しい内容は、組合ホームページ (<http://www.az9.or.jp/>) をご覧ください。

1 応募資格

心身ともに健康な18歳以上の方で、パソコン操作(ワード、エクセル)が得意、高校卒業以上の方

2 雇用期間

平成28年4月1日から平成29年3月31日までの間で、6か月以内

3 勤務条件等

業務	一般事務補助	賃金	5,900円/日
勤務日	月曜日から金曜日の週5日以内	社会保険等	雇用期間によって、雇用保険、社会保険等に参加
勤務時間	午前8時30分~午後5時15分 ※変更となる場合があります。		

4 申込方法

組合指定の履歴書に必要事項を記入し、総務課に提出。

5 申込受付期間

平成27年12月1日(火)~平成28年1月29日(金)
(郵送の場合同日必着)
午前8時30分~午後5時まで(土・日・祝日を除く)

6 採用方法等

登録された方の中から必要に応じ、書類選考のうえ面接を実施し、採用を決定します。

雇用については不定期のため、すぐに採用されない場合があるほか、登録されても期間内に雇用されない場合もありますので、あらかじめご了承ください。なお、雇用は選考によるもので、登録された順番によるものではありません。