

人事行政の運営状況を公表します

平成26年4月1日から平成27年3月31日までの人事行政の運営状況(給与公表に関する部分を除く)の概要を公表します。
 なお、詳細な内容については、市ホームページおよび市政情報コーナーをご覧ください。

1 職員の任免および職員数に関する状況

(1) 職員の採用状況

一般事務職	土木技術職	保健師	消防職	教育職(指導主事)	市費負担教職員	計	(参考)再任用職
10人	3人	2人	5人	4人	23人	47人	9人

(2) 職員の退職の状況

定年退職	勸奨退職	普通退職	その他(死亡、免職、失職、任期付など)	計
10人	1人	4人	27人	42人

2 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の概要(標準的なもの)

1週間の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
38時間45分	午前8時30分	午後5時15分	正午～午後1時

(2) 年次有給休暇の取得状況(一般職員)

	平成26年	平成25年	対前年増減
平均取得日数	6.6日	6.3日	0.3日

(注) 期間は各年1月1日から12月31日までの1年間です。

(3) 病欠休暇、介護休暇および組合休暇の取得状況

病欠休暇	介護休暇	組合休暇
30人	0人	0人

(4) 育児休業などの取得状況

休業の種類 休業者の内訳	育児休業		育児短時間勤務		部分休業	
	うち新規	うち新規	うち新規	うち新規	うち新規	うち新規
取得者合計	14人	1人	2人	1人	13人	8人
うち女性	14人	1人	2人	1人	13人	8人
うち男性	0人	0人	0人	0人	0人	0人

※上記以外の休業制度はなし

(5) 時間外勤務の状況

職員1人当たりの月平均(時間外勤務時間数)	6.1時間
-----------------------	-------

3 職員の分限および懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況

区分	降任	免職	休職	降給
勤務成績が良くない場合	0人	0人	0人	0人
心身の故障の場合	0人	0人	8人	0人
職に必要な適格性を欠く場合	0人	0人	0人	0人
職制などの改廃などにより過員を生じた場合	0人	0人	0人	0人
刑事事件に関し起訴された場合	0人	0人	0人	0人
条例で定める理由による場合	0人	0人	0人	0人

(2) 懲戒処分の状況

区分	戒告	減給	停職	免職
法令に違反した場合	0人	1人	0人	0人
職務上の義務に違反または職務を怠った場合	0人	0人	0人	0人
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	0人	0人	0人	0人

4 職員の服務の状況

営利企業等従事の許可状況

営利企業などの従事の内容	許可件数	摘要
営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員などの地位を兼ねる場合	—	
自ら営利を目的とする私企業を営む場合	—	
報酬を得て事業または事務に従事する場合	5件	農林業センサス調査指導員

5 職員の研修および勤務成績の評定の状況

(1) 研修の状況

研修区分	研修内容・派遣先など(カッコ内は修了者数)
一般研修(市単独)	・新規採用職員研修(36人)・CS向上研修(46人) ・技術研修会(22人)
一般研修(四市共同)(行田・加須・羽生・鴻巣)	・初級職員研修(18人)・中級職員研修(16人) ・上級職員研修(11人)・法制執務研修(18人) ・監督者研修(6人)
特別研修	・考課者研修(30人)・人事考課制度研修(80人) ・人権問題研修会(141人)・救急応急処置研修(137人) ・メンタルヘルス研修(210人) ・アンガーマネジメント(ハードクレーン対応)研修(22人)
自己啓発促進	・通信教育講座(7人)
派遣研修	・自治大学校(2人)・市町村アカデミー(9人) ・国土交通大学校(1人)・友好都市職員交流研修(2人) ・階層別研修(90人)・選択研修(91人) ・講師養成研修(4人)・民間企業派遣研修(1人) ・人づくりセミナー(14人)・その他各種研修会(17人)

(2) 勤務成績の評定の状況

対象職員	一般職(教育長、臨時・非常勤職員を除く)全職員
評定回数	年2回
活用方法	勤勉手当、昇給

6 職員の福祉および利益の保護の状況

(1) 健康診断の状況

区分	受診者	受診率	区分	人数
定期健康診断	458人	86.9%	公務災害	2人
胃がん検診	102人	19.4%	通勤災害	—
大腸がん検診	430人	81.6%		

(2) 公務災害の発生状況

7 勤務条件に関する措置の要求の状況

1件

8 不利益処分に関する不服申立ての状況

該当なし

▶問い合わせ 人事課人事給与担当(内線208)

滞納整理強化期間実施中

～公平な税負担を確保するために～

市では、皆さんに納めていただいた税金により、快適で住み良いまちづくりを行っています。税金は、皆さんの生活に欠かすことのできない行政サービスを推進するための大切な財源です。

税金は納期限内に納めていただくことが原則です。納期限内に納付しないで滞納になると、「うっかり」の悪意のない納め忘れの場合でも、法律に基づき差押えという滞納処分を受けることがあります。

督促状発送後、10日を経過した日までに完納しないときは、

「滞納者の財産を差し押さえなければならない」と法律で規定されています。

平成26年度差押えなどの実績

差押財産	件数
不動産	5件
預貯金	89件
給与・年金	64件
生命保険	57件
所得税還付金	12件
動産	4件
自宅の搜索	1件
合計	232件

滞納処分の流れ

◎督促状・催告書の発送

納期限までに納付がない場合に発送

◎財産調査

納期限までに納付がない場合は、勤務先、金融機関、生命保険会社、取引先、日本年金機構などに財産調査を実施

◎差押え

財産の差押え

◎取り立て・公売

差押えた財産を強制的に取り立てや公売をして金銭に換え、滞納している税金に充当

口座振替をご利用ください

市税は口座振替で納付できます。安心・確実・便利な口座振替をぜひご利用ください。市内金融機関または市役所で申し込みできます。

コンビニで納付できます

市税はコンビニエンスストアで納付できます。休日・夜間、時間を問わずに納付できますので、ぜひご利用ください。

なお、納期限を過ぎた納付書など、取り扱いができない場合があります。ご注意ください。

電話での納付確認を実施中

市税の未納がある方に「行田市納税コールセンター」から、電話での納付の確認と納付の呼び掛けを行っています。

納税相談はお早めに

病欠や失業などのやむを得ない事情により納付が困難な方は、早期にご相談ください。

市役所の通常業務時間内に来庁できない方のために、次のとおり納税相談窓口を開設していますので、ご利用ください。

休日・夜間窓口

- 休日 毎週日曜日の午前8時30分～正午 ※年末年始を除く
- 夜間 毎週火曜日の午後5時15分～7時 ※祝日および年末年始を除く
- 場所 収納課

▶問い合わせ

同課収納担当 (内線236)