

○奈良県警察放置違反金事務職員運用要綱の制定について

(平成25年 3 月22日 例規第14号)

[沿革] 令和 2 年 3 月 例規第11号改正

このたび、別記のとおり奈良県警察放置違反金事務嘱託職員運用要綱を制定し、平成25年 4 月 1 日から実施することとしたので、適切に運用されたい。

別記

奈良県警察放置違反金事務職員運用要綱

第 1 目的

この要綱は、放置違反金事務職員の身分、勤務等について必要な事項を定めることを目的とする。

第 2 身分、任用等

- 1 放置違反金事務職員は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の 2 第 1 項に規定する会計年度任用職員とし、その任用、勤務条件、服務その他就業に関する事項は、奈良県警察会計年度任用職員の任用、勤務条件、服務等に関する要綱の制定について（令和 2 年 3 月 例規第 7 号）に定めるところによるほか、この要綱に定めるところによる。
- 2 放置違反金事務職員は、交通部交通指導課（以下「交通指導課」という。）に配置するものとする。

第 3 勤務時間等

放置違反金事務職員の勤務時間は、休憩時間を除き、4 週間を超えない期間につき 1 週間当たり 38 時間 45 分とする。

第 4 職務等

- 1 放置違反金事務職員は、交通部交通指導課長（以下「交通指導課長」という。）の指揮監督の下に、次の職務を行うものとする。
 - (1) 放置違反金の滞納者に対する電話による納付催告
 - (2) 放置違反金の滞納者に対する戸別訪問による納付催告
 - (3) (1) 及び (2) に掲げるもののほか、放置違反金の徴収に関して交通指導課長が特に命ずる事項
- 2 放置違反金事務職員は、1 の (1) 又は (2) の納付催告により放置違反金が納付されたときは、催告整理票（別記様式第 1）を作成し、その経緯を明らかにしておくものとする。
- 3 放置違反金事務職員が、その職務遂行上、書類に職名を記載する必要がある場合においては、その職名を放置違反金事務職員と記載すること。

第5 勤務場所

放置違反金事務職員の勤務場所は、交通指導課とする。ただし、交通指導課長は、必要があると認めるときは、交通指導課以外の場所において職務を行わせることができるものとする。

第6 服装等

- 1 放置違反金事務職員の服装は、端正な私服とし、勤務中は、放置違反金事務職員証（別記様式第2）を携帯しなければならない。
- 2 職務の執行に当たり、放置違反金事務職員であることを示す必要があるときは、放置違反金事務職員証を提示しなければならない。

第7 運用上の留意事項

交通指導課長は、放置違反金事務職員の運用に当たっては、次の事項に留意しなければならない。

- (1) 職務に必要な指導教養を徹底すること。
- (2) 職務に従事させる場合は、身分を明らかにして行わせること。
- (3) 言語及び態度に注意させ、親切丁寧な対応に努めさせること。
- (4) 受傷事故防止に十分留意させること。

第8 報告

- 1 放置違反金事務職員は、第4の1の(1)の納付催告を行ったときは電話催告実施結果報告書（別記様式第3）を、第4の1の(2)の納付催告を行ったときは訪問催告実施結果報告書（別記様式第4）を作成の上、交通指導課長に報告しなければならない。
- 2 交通指導課長は、放置違反金事務職員の1月ごとの活動結果を、納付催告実施結果報告書（別記様式第5）に催告整理票を添えて、翌月10日までに警察本部長に報告するものとする。
- 3 交通指導課長は、放置違反金事務職員の活動に伴う反響、紛議、効果的な事例等を認知したときは、その都度、放置違反金事務職員特異事案等報告書（別記様式第6）により、警察本部長に報告するものとする。

第9 交通部長への委任

この要綱に定めるもののほか、放置違反金事務職員の運用に関し必要な事項は、交通部長が定めるものとする。

（別記様式省略）