

○芽室町コンプライアンス条例施行規則

平成26年11月21日規則第30号

芽室町コンプライアンス条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、芽室町コンプライアンス条例（平成26年条例第34号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則における用語の意義は、条例における用語の例による。

(職員が遵守すべき基本事項)

第3条 条例第3条に規定する職員が遵守すべき倫理原則のほか、職員が遵守すべき基本事項とは、次に掲げるものとする。

- (1) 職員は、常に身分証明書を所持し、ネームプレート及び職員バッジを着用すること。
- (2) 職員は、窓口業務はもとより日常業務において町民等の来庁者や電話での対応について、親切で気配りある態度で接し、誠実に対応する等接遇態度の向上に努めること。
- (3) 職員は、勤務日における自家用自動車の駐車は、原則、職員駐車場を利用すること。
- (4) 職員は、勤務施設内において、禁煙を厳守すること。
- (5) 職員は、職員として品位を損なう行為及び疑念を招くような行為を行わないよう常に意識し行動すること。

(コンプライアンス委員会)

第4条 条例第8条に規定する芽室町コンプライアンス委員会（以下「委員会」という。）は、委員長を副町長とし、その他の委員は町長が任命する町職員で構成する。

- 2 委員長は、通報等の事実を調査するときその他必要に応じて委員会を招集し、委員長が議長となる。
- 3 委員会は、通報等の内容により必要があると認めるときは、弁護士等の有識者に対し、意見を求めることができる。
- 4 委員会は必要に応じて関係職員の出席を求めることができる。
- 5 委員会の庶務は、総務課において行う。
- 6 委員会は、非公開とする。
- 7 委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

(公益通報相談員)

第5条 条例第9条第1項の規定による公益通報相談員（以下「相談員」という。）は、総務課長及び総務課総務係長とする。

(通報窓口)

第6条 職員等からの通報の受付窓口は、相談員とする。

2 通報は、公益通報書（第1号様式）により行うものとする。

3 相談員は、通報等に関し相談、助言等を行うとともに、通報を受け付けたときは、委員会に報告しなければならない。

(公益通報に係る調査結果の報告等)

第7条 条例第11条第2項の規定による報告は、公益通報調査結果報告書（第2号様式）により行うものとする。

2 条例第11条第3項の規定による通知は、公益通報調査結果通知書（第3号様式）により行うものとする。

(不当要求行為等の報告)

第8条 条例第13条第1項の規定による報告は、不当要求行為等報告書（第4号様式）により行うものとする。

(不当要求行為等に係る調査結果の報告)

第9条 条例第14条第2項の規定による報告は、不当要求行為等調査結果報告書（第5号様式）により行うものとする。

(委任)

第10条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成26年12月1日から施行する。

(芽室町職員等公益通報の処理に関する条例施行規則の廃止)

2 芽室町職員等公益通報の処理に関する条例施行規則（平成21年規則第12号）は、廃止する。