

○幹部派出所運用要領の制定について（例規通達）

平成17年3月16日

鳥務例規第1号

各所属長

このたび、警察署の再編により設置する幹部派出所の運用について、別添のとおり「幹部派出所運用要領」を制定し、平成17年4月1日から実施することとしたので、運用上誤りのないようにされたい。

別添

幹部派出所運用要領

第1 制定の目的

この要領は、幹部派出所（鳥取県警察の組織に関する規則（昭和37年鳥取県公安委員会規則第5号）第34条及び交番その他の派出所及び駐在所の設置に関する規則（昭和38年鳥取県公安委員会規則第5号）第2条に基づき警察署に設置するものをいう。以下同じ。）の運用に関し必要な事項を定めることを目的とする。

第2 幹部派出所長の責務

1 幹部派出所長（以下「所長」という。）は、担当区内の治安情勢を常に把握し、幹部派出所で取り扱う事務について、警察署長（以下「署長」という。）の指揮を受け、的確な処理に当たるものとする。

2 所長は、適宜、警察署に登庁し、署長に対し業務報告を行うものとする。

第3 幹部派出所で取り扱う事務の範囲

幹部派出所においては、次に掲げる事務を行うものとする。

- (1) 警務部広報県民課の所掌に属する事務で主に警察安全相談に関すること。
- (2) 生活安全部生活安全企画課及び同部少年・人身安全対策課の所掌に属する事務で主に申請、届出に係る各種許認可事務に関すること。
- (3) 生活安全部地域課の所掌に属する事務で主に警ら用無線自動車による警ら、事件・事故等に対する初動措置、各種犯罪の予防検挙に関すること。
- (4) 交通部交通企画課、同部交通指導課及び同部運転免許課の所掌に属する事務で主に申請、届出に係る各種許認可事務に関すること。
- (5) 警務部会計課の所掌に属する事務で主に遺失物に関すること。
- (6) 幹部派出所の担当区内で発生した緊急な対応を要する事案等に関すること。
- (7) その他署長が必要と認めるもの。

第4 勤務制

- 1 幹部派出所における勤務は、原則として日勤制とする。
- 2 派出所勤務員は、警察署の当直勤務を行うものとする。
- 3 署長は、あらかじめ幹部派出所の月間勤務計画を策定し、派出所勤務員に示すものとする。

第5 就勤

- 1 派出所勤務員は、直接幹部派出所に就勤するものとする。
- 2 所長は、就勤時に副署長（次長）に就勤報告を行い指示を受けるものとする。

第6 運用上の留意事項

- 1 所長は、部下職員を掌握するとともに、相互に連携させるなど、適切に指揮監督し、効率的な運用に努めること。
- 2 所長は、担当区内の事件・事故の処理その他の事務の取扱いについては、警察署の主管課長と適宜協議するなど、常に緊密な連携を保つこと。
- 3 警察署の主管課長は、幹部派出所担当区内の事件・事故の処理その他の事務の取扱いについては、積極的に所長と協議し、又は所長に助言して確実に事務処理を行うこと。
- 4 所長は、部下職員を指揮監督し、幹部派出所の装備資機材及び文書の適切な保管管理を行うこと。

第7 その他

この要領に定めるもののほか、必要な事項は署長が定める。