

神奈川県警察職員分限取扱規程

(平成 14 年 3 月 20 日神奈川県警察本部訓令第 5 号)

改正 平成 17 年 3 月 29 日神奈川県警察本部訓令第 6 号 平成 22 年 3 月 30 日神奈川県警察本部訓令第 8 号

平成 28 年 3 月 29 日神奈川県警察本部訓令第 9 号 平成 31 年 3 月 26 日神奈川県警察本部訓令第 1 号

神奈川県警察職員分限取扱規程を次のように定める。

神奈川県警察職員分限取扱規程

(趣旨)

第 1 条 この訓令は、地方公務員法(昭和 25 年法律第 261 号。以下「法」という。)、職員の分限に関する条例(昭和 26 年神奈川県条例第 53 号。以下「条例」という。)及び職員の分限に関する条例の実施に関する規則(昭和 27 年神奈川県人事委員会規則第 1 号)に定めるもののほか、職員の分限の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 職員 神奈川県警察本部長(以下「本部長」という。)が任命する神奈川県警察の職員(条件附採用期間中の者及び臨時的に任用された者を除く。)をいう。
- (2) 所属長 神奈川県警察本部(以下「本部」という。)の部長、組織犯罪対策本部長、運転免許本部長、各部の分課及び附置機関の長、市警察部長、相模方面本部長、サイバーセキュリティ対策本部長、警察学校長並びに警察署長をいう。
- (3) 分限処分 法第 28 条第 1 項若しくは第 2 項又は条例第 2 条の規定に基づき、職員をその意に反して、降任し、免職し、休職し、又は降給する処分をいう。
- (4) 分限手続 分限処分を行うための申立て、審査、処分決定等の手続をいう。

(所属長の責務)

第 3 条 所属長は、所属の職員が法第 28 条第 1 項第 1 号から第 3 号まで又は同条第 2 項各号の規定(以下「分限対象事由」という。)のいずれかに該当すると認めるときは、直ちに事実を調査しなければならない。この場合において、分限手続に付する必要があると認めるときは、分限に関する申立書(第 1 号様式)に次の各号に掲げる証拠及び身上に関する調査書を添えて、警務部警務課長(以下「警務課長」という。)を経由して本部長に申し立てなければならない。

- (1) 被申立者(申立ての対象となった職員をいう。以下同じ。)の聴取書又は始末書(被申立者が供述若しくは始末書の提出を拒否したとき又は所在不明その他やむを得ない事由があり、被申立者の聴取書若しくは始末書が得られないときは、事実調査書)
- (2) 関係人の聴取書又は陳述書
- (3) 申告に係るものについては、当該申告の書類

(4) 調査した事実が法第 28 条第 1 項第 2 号又は同条第 2 項第 1 号の規定に該当すると認めるときは、本部長の指定する医師 2 人の診断書

(5) その他の証拠

(警務課長等の責務)

第 4 条 第 3 条の規定は、警務課長の責務について準用する。この場合において、同条中「所属の職員」とあるのは「職員」と読み替えるものとする。

2 警務部監察官室長(以下「監察官室長」という。)は、職員が分限対象事由のいずれかに該当し、当該職員を分限手続に付する必要があると認めるときは、警務課長に対し通報するものとする。

(委員会の設置)

第 5 条 職員の分限に関する審査を行うため、本部に神奈川県警察職員分限審査委員会(以下「委員会」という。)を置く。

2 委員会は、本部長の要求に基づき、職員が分限に該当するかどうかを公正に審査するものとする。

(委員会の組織)

第 6 条 委員会は、委員長及び委員をもって組織する。

2 委員長は警務部長をもって充て、委員長に故障があるときは、本部長の指名する委員が委員長を代理する。

3 委員は、次の各号に掲げる職にある者をもって充てる。

(1) 総務部長

(2) 生活安全部長

(3) 地域部長

(4) 刑事部長

(5) 交通部長

(6) 警備部長

(7) 横浜市警察部長

(8) 川崎市警察部長

(9) 相模原市警察部長

(10) 相模方面本部長

(11) 警務課長

(12) 監察官室長

(委員会の書記)

第 7 条 委員会に書記若干人を置く。

2 書記は、警務部警務課の警視又は警部の階級にある警察官をもって充てる。

3 書記は、委員長の命を受けて、庶務に従事する。

(審査の要求等)

第8条 本部長は、第3条及び第4条の申立てを受けた場合において、被申立者の分限処分を行うに当たり必要があると認めるときは、分限審査要求書(第2号様式)に証拠及び身上に関する調査書を添えて、委員会に審査の要求をするものとする。

(勤務に関する指示等)

第9条 本部長は、委員会に審査を要求した場合において必要があると認めるときは、所属長に対し、被申立者の勤務に関する所要の指示を行い、又は被申立者が保管する支給品若しくは貸与品を回収し、保管するよう命じるものとする。

2 本部長は、前項の措置をした場合において、その必要がなくなつたと認めるときは、所属長に対し、直ちに勤務に関する所要の指示の解除を命じ、又は支給品若しくは貸与品を交付するよう命ずるものとする。

(審査の通知)

第10条 委員長は、委員会に対する審査の要求があつたときは、所属長を通じて、その旨を分限審査通知書(第3号様式)により、被申立者に通知するものとする。ただし、被申立者の所在を知ることができないときは、被申立者に対する通知を省略することができる。

2 前項の通知を受けた被申立者は、委員長に対し、口頭審査を要求することができる。この場合において、当該被申立者は、口頭審査を要求するか否かについて、分限審査に対する回答書(第4号様式)により、通知を受けた日の翌日から起算して7日以内に所属長を通じて委員長に回答しなければならない。

3 前項の期間内に回答がないときは、被申立者が口頭審査を要求しないものとみなす。

(委員会の審査)

第11条 委員長は、本部長から審査の要求があつたときは、速やかに委員会の審査を行うものとする。ただし、被申立者が口頭審査を要求したときは、その要求のあつた日の翌日から起算して7日間は、委員会の審査を行うことができない。

2 委員会の審査は、書面審査とする。ただし、被申立者が要求した場合又は委員会が必要と認めた場合は、被申立者、証人等の出席を求めて、口頭審査を行うものとする。

3 委員会の審査は、これを公開しないものとする。

4 委員会は、委員の過半数が出席しなければこれを開くことができない。

5 委員会の審査は、出席した委員長及び委員の過半数でこれを決し、可否同数のときは委員長の決するところによる。

6 第4条の規定により、警務課長から本部長への申立てがあつた場合には、警務課長を議決委員数に換算しないものとする。

(口頭審査の手續)

第12条 委員長は、被申立者が第10条第2項に規定する口頭審査を要求した場合は、被申立者に対し、速やかに審査の期日、場所等を口頭審査通知書(第5号様式)により通知しなければならない。

2 前項の口頭審査は、被申立者を出席させた上で行うものとする。ただし、被申立者が相当の理由がなく出席しないときは、被申立者の出席なしでこれを行い、又は書面審査に代えることができる。

3 委員長は、必要と認めるときは、申立者側の証人等の出席を求め、又は証拠資料の提出を要求することができる。

4 委員会は、被申立者、証人等を個別に、又は同席させて審査を行うものとする。
(除斥)

第 13 条 委員長及び委員は、自己又はその親族に関する分限処分の審査に関与することができない。

(持ち回り審査)

第 14 条 第 11 条第 2 項の書面審査による場合において、委員長が委員会を開催する必要がないと認めたときは、持ち回りによる審査(以下「持ち回り審査」という。)をもって、委員会の決定とすることができる。

2 持ち回り審査を行う場合は、委員長及び委員を合わせて過半数の審査を経なければならない。

3 第 11 条第 5 項及び前条の規定は、持ち回り審査について準用する。この場合において、第 11 条第 5 項中「出席した委員長及び委員」とあるのは「審査を経た委員長及び委員」と読み替えるものとする。

(委員会の記録)

第 15 条 委員会は、審査の状況を明らかにするために、分限処分議事録(第 6 号様式)を作成しなければならない。

(委員会の答申)

第 16 条 委員会は、分限処分の要否、種別、程度その他必要と認める事項を議決し、答申書(第 7 号様式)を本部長に提出するものとする。

(文書の様式及び交付等)

第 17 条 分限処分は、本部長が被申立者に対し分限処分書(第 8 号様式)及び処分説明書(第 9 号様式)を交付して行わなければならない。

2 前項の文書の交付に際し、これを受けるべき者の所在を知ることができない場合は、その内容を公示するものとし、公示した日から 2 週間を経過したときに文書の交付があったものとみなす。

3 第 1 項の文書の交付に際し、被申立者がある受領を拒んだ場合は、その時において交付があったものとみなす。

4 本部長は、職員が法第 28 条第 4 項及び条例第 6 条第 2 項に規定する失職に至ったときは、失職通知書(第 10 号様式)を交付するものとする。

(復職等の手続)

第18条 所属長は、休職中の職員から復職の申出があったとき又は休職の事由が消滅したと認めるときは、その事実を認定しうる資料を添えて、速やかに本部長に復職の申立てをしなければならない。

(分限手続の特例)

第19条 法第28条第2項第1号又は条例第1条の2に該当する職員から休職の申出を受けた場合の手続は、別に定める。

附 則

この訓令は、平成14年4月1日から施行する。

附 則(平成17年3月29日神奈川県警察本部訓令第6号)

この訓令は、平成17年4月1日から施行する。

附 則(平成22年3月30日神奈川県警察本部訓令第8号)

この訓令は、平成22年4月1日から施行する。

附 則(平成28年3月29日神奈川県警察本部訓令第9号)

この訓令は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(平成31年3月26日神奈川県警察本部訓令第1号)

この訓令は、平成31年4月1日から施行する。

第1号様式(第3条関係)

分限に関する申立書

[別紙参照]

第2号様式(第8条関係)

分限審査要求書

[別紙参照]

第3号様式(第10条関係)

分限審査通知書

[別紙参照]

第4号様式(第10条関係)

分限審査に対する回答書
[別紙参照]

第5号様式(第12条関係)

口頭審査通知書
[別紙参照]

第6号様式(第15条関係)

分限処分議事録
[別紙参照]

第7号様式(第16条関係)

答申書
[別紙参照]

第8号様式(第17条関係)

分限処分書
[別紙参照]

第9号様式(第17条関係)

処分説明書
[別紙参照]

第10号様式(第17条関係)

失職通知書
[別紙参照]