

○北海道警察本部高速道路交通警察隊処務細則の制定について

平成25年 2 月 1 日

道本高速第2821号

／職員各位／宛て

北海道警察処務規程（昭和45年北海道警察本部訓令第 2 号）第 3 条の規定に基づき、別添のとおり「北海道警察本部高速道路交通警察隊処務細則」を定めたので、その適正な運用に努められたい。

なお、北海道警察本部高速道路交通警察隊処務細則（昭62. 4. 25道本高速（庶）第 171号）は、廃止する。

別添

高速道路交通警察隊処務細則

第1 趣旨

この細則は、北海道警察処務規程（昭和45年北海道警察本部訓令第2号。以下「規程」という。）第3条の規定に基づき、北海道警察本部交通部高速道路交通警察隊（以下「高速隊」という。）における処務に関し、必要な細目的事項を定めるものとする。

第2 代決

規程第13条に規定する隊長があらかじめ指定する者は、管理中隊長とする。

第3 幹部会議

- 1 隊長は、高速隊の運営に関する事項について意見を徴し、又は指示命令を与えるため、幹部会議を開催するものとする。
- 2 前事項の幹部会議は、中隊長以上の職にある者をもって構成し、毎週隊長の指定する日に開催するものとする。
- 3 隊長は、必要があると認めるときは、前事項に定める者以外の職員を幹部会議に出席させることができる。
- 4 隊長は、前3事項に定めるもののほか、必要があると認めるときは、階級別、係（小隊）別又は全体の幹部会議を随時開催することができる。
- 5 管理中隊長は、幹部会議の議事内容を幹部会議録（別記第1号様式）に記録し、隊長の閲覧を受けるものとする。

第4 特別勤務者の勤務時間等

規程第29条に規定する特別の職務に従事する職員（交替制勤務員をいう。）の勤務時間等は、別に定めるところによる。

第5 報告

職員（前事項の交替制勤務員（中隊長を除く。）に限る。）は、勤務中に取り扱った事項、車両の使用状況等を活動日誌（別記第2号様式）に記録し、勤務終了後、速やかに隊長に報告するものとする。

第6 定時退庁日

毎週水曜日及び金曜日を定時退庁日とする。ただし、特別の事情により隊長が時間外勤務を命じた場合は、この限りでない。

第7 出勤整理簿

規程第34条に規定する出勤整理簿の管理は、副隊長が行うものとする。

第8 諸願届

- 1 職員は、規程第32条の5、第33条、第35条及び第41条に規定する諸願届について、やむを得ない理由により所定の手続により行うことができない場合は、当該職員又はその家族等から電話その他の連絡方法により、副隊長又は当該職員の所属する中隊の幹部を経て行うことができる。
- 2 前事項に規定する連絡を受けた者は、諸願届の欄外にその旨を記載して、速やかに隊長の承認を受けなければならない。

第9 会合等への出席

職員は、職務に関連する会合、行事等に出席するときは、あらかじめ隊長の承認を受けなければならない。

第10 警察手帳等の保管

職員は、特別な理由により隊長の承認を得たときは、警察手帳又は身分証明書の保管を隊長の指定する幹部に依頼することができる。

第11 教養訓練

- 1 規程第55条第1項に規定する教養訓練は、次に掲げるところにより行うものとする。
 - (1) 定例の教養訓練は、毎月1回以上、原則として全職員を召集して行う。
 - (2) 臨時の教養訓練は、隊長が必要と認めた場合に、全職員又は一部の職員を召集して行う。
- 2 副隊長、中隊長、小隊長及び係長は、教養しようとする事項を教養訓練日の前日までに隊長に報告し、承認を受けなければならない。

第12 管理責任者

- 1 規程第63条第2項に規定する各室の管理責任者は、副隊長とする。
- 2 前事項の管理責任者を明らかにするため、管理責任者の表示を各室の出入口付近の見やすい場所に掲示するものとする。
- 3 1の事項の管理責任者の業務を補助させるため管理補助者を置き、管理中隊長をもつて充てる。

第13 非常持出

規程第66条に規定する非常持出に係る文書、物品の名称、搬出責任者、搬出区分等は、別に定める。

第14 退庁時等の措置

職員は、退庁時又は勤務時間内に長時間にわたり部屋を空けるときは、室内の火気、扉、窓、ロッカー等の施錠を点検し、火災、盗難等の事故を防止するために、必要な措置を講じなければならない。

第15 施設等の点検整備

- 1 庶務係長は、隊本部については毎月1回以上、分駐所については3か月に1回以上、各施設の整備状況を点検するものとする。
- 2 庶務係長は、消火器及び消火栓を随時点検し、非常の場合に備えなければならない。

第16 事務室の鍵の管理

隊本部及び分駐所の事務室の出入口の鍵は、隊本部については副隊長が、分駐所については当該分駐所において勤務する小隊長がその使用及び保管の実態を把握し、適正な管理に努めなければならない。

第17 沿革史の作成

副隊長は、規程第69条の規定による沿革史に登載すべき事項について、前年分を毎年1月末日までに作成し、隊長の閲覧を受け、所定の方式に従って編さんしておくものとする。

別記第 1 号様式（第 3 の 5 の事項関係）

隊 長	副隊長

幹 部 会 議 録

実施日時	
実施場所	
出席者	
会議内容	

注 規格は、A 列 4 番縦長とする。

活動日誌

隊長		副隊長		中隊長		小隊長		北海道警察本部交通部高速道路交通警察隊 第 中隊 第 小隊 (分駐所)																																			
年 月 日 () 天候							勤務指定				階級氏名印										階級氏名印																						
							車 両				階級氏名印										階級氏名印																						
勤務重点																						指示事項																					
		項目 \ 時間		8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	0	1			2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13								
		指示・教養																																									
		警 ら																																									
		在 所																																									
		休 憩																																									
走行距離		交 通 検 挙 状 況														取 扱 状 況																											
		無 免 許	酒 酔 い	酒 気 帯 び	速 度 40 以 上	速 度 20 以 上	速 度 20 未 満	車 間 距 離	通 行 帯 違 反	小 計	過 積 載	停 止 表 示 等	シ ー ト ベ ル ト	携 帯 電 話	そ の 他	小 計	合 計	刑・特別 法 検 挙	整 備 通 告 書	現 場 指 導	遺 失 拾 得	警 告	事 件 事 故 臨 場	落 下 物	法令 通知 陸 自 衛 隊	参 考 報 告 書	緊 急 配 備	保 護 ・ 救 護	両 罰 検 挙	逮 捕	車 両 照 会												
km		()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()																										

注1 ()は、夜間の取扱件数を記載すること。

2 規格は、A列4番横長とする。

(続紙)

[illegible]

