

○警察職員の勤務時間に関する訓令

(平成7年3月10日警察本部訓令第6号)

[沿革] 平成11年3月警察本部訓令第3号、7月第12号、12年7月第14号、14年3月第3号、18年3月第12号、6月第22号改正、12月第28号改正、21年3月第5号、22年3月第6号、24年5月第9号改正

警 察 本 部
警 察 学 校
警 察 署

警察職員の勤務時間に関する訓令を次のように定める。

警察職員の勤務時間に関する訓令

警察職員の勤務時間に関する訓令（平成4年岩手県警察本部訓令第12号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この訓令は、一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律（平成6年法律第33号）、人事院規則15-14（職員の勤務時間、休日及び休暇）、職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（平成6年岩手県条例第57号）及び職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則（平成6年岩手県人事委員会規則第30号）に定めるもののほか、職員の勤務時間及びその割振りに関し必要な事項を定めるものとする。

（通常勤務の職員の勤務時間の割振り）

第2条 次条及び第4条に定める職員以外の職員の勤務時間の割振りは、午前9時から午後5時45分までとする。

2 前項に規定する勤務時間中に、正午から1時間の休憩時間を置く。

（特別の勤務に従事する職員及び勤務時間の割振り等）

第3条 次に掲げる職員のうち、特別の勤務に従事する職員の勤務時間、週休日、勤務時間の割振り及び休憩時間は、別表に定める基準に従い所属長が定めるものとする。

(1) 警察本部又は警察学校に勤務する職員で、次のアからサまでに掲げるもの

ア 照会センター業務に従事する職員

イ 地域課自動車警ら隊員及び鉄道警察隊員

ウ 通信指令課員

エ 検視官室員

オ 機動鑑識隊員

カ 機動捜査隊員

キ 交通巡視員

ク 交通機動隊員

ケ 高速道路交通警察隊員

コ 運転免許関係業務に従事する職員

サ 調理業務に従事する職員

(2) 警察署に勤務する職員で、署長、副署長又は次長、地域官、刑事官、交通官、幹部交番所長、主幹、課長の職にある職員、会計業務に従事する職員、少年補導職員及び電話交換業務に従事する職員を除く職員

（勤務時間の割振りの特例）

第4条 警察活動上特別の勤務をする必要があると認められる職員で、この訓令の規定により難しいものの勤務時間の割振りについては、本部長の承認を得て所属長が別に定めることができる。

（週休日の振替及び4時間又は3時間45分の勤務時間の割振りの変更）

第5条 週休日において特に勤務することを命ぜられた職員の週休日の振替及び4時間又は3時間45分の勤務時間の割振りの変更を行う者（以下「振替等を行う者」という。）は、次の表の左欄に掲げる職員に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる者とする。

職 員	振替等を行う者
部 長	本 部 長
首席監察官及び学校長	警 務 部 長
課 長 等	各 部 長
署 長	警 務 部 長
そ の 他 の 職 員	所 属 長

2 振替等を行う者は、週休日の振替及び4時間又は3時間45分の勤務時間の割振りの変更を行ったときは、当該職員に対してその旨を通知するものとする。

(非常勤職員の勤務時間及び勤務時間の割振り)

第6条 非常勤職員の勤務時間は、1週間につき29時間の範囲内とする。

2 前項に規定する非常勤職員の勤務時間の割振りは、所属長の定めるところによる。

附 則

この訓令は、制定の日から施行する。

附 則 (平成11年3月8日警察本部訓令第3号抄)

1 この訓令〔中略〕は、平成11年4月1日から施行する。

附 則 (平成11年7月6日警察本部訓令第12号抄)

1 この訓令は、平成11年8月1日から施行する。

附 則 (平成12年7月12日警察本部訓令第14号)

この訓令は、平成12年8月1日から施行する。

附 則 (平成14年3月15日警察本部訓令第3号)

この訓令は、平成14年3月25日から施行する。

附 則 (平成18年3月22日警察本部訓令第12号)

この訓令は、平成18年3月24日から施行する。

附 則 (平成18年6月27日警察本部訓令第22号)

この訓令は、平成18年7月1日から施行する。

附 則 (平成18年12月19日警察本部訓令第28号)

この訓令は、平成19年1月1日から施行する。

附 則 (平成21年3月24日警察本部訓令第5号)

この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 (平成22年3月24日警察本部訓令第6号)

この訓令は、平成22年4月1日から施行する。

附 則 (平成24年5月29日警察本部訓令第9号)

この訓令は、平成24年7月1日から施行する。

別表（第3関係）

勤務制		勤務時間	週休日	勤務時間の割振り	
					休憩時間
毎日勤務	日勤	1週間当たり38時間45分	4週間当たり8日の割合で所属長が定める日	1日の勤務時間は7時間45分とし、午前9時から午後5時45分までの時間内で所属長が割り振る。ただし、業務運営上必要があると認めるときは、勤務の始期及び終期を変更することができる。	1時間
交替制勤務	日勤		3週間当たり6日の割合で所属長が定める日		
	当番				午前9時から翌日午前9時までの時間内で所属長が割り振る。