

○鳥取県警察法制執務システムの運用について（例規通達）

（平成 22 年 8 月 24 日鳥務例規第 13 号 鳥県民例規第 7 号 鳥情例規第 14 号）

改正 平成 24 年 10 月 26 日鳥務例規第 20 号

各所属長

鳥取県警察における法令文書の適正な作成及び業務の効率化を図るため、下記のとおり鳥取県警察法制執務システムの運用について定め、平成 22 年 9 月 1 日から施行することとしたので、留意されたい。

記

1 趣旨

この例規通達は、鳥取県警察法制執務システム（以下「法制執務システム」という。）の運用について必要な事項を定めるものとする。

2 定義

この例規通達において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるところによる。

(1) 法令文書

鳥取県警察本部法令審査委員会の設置に関する訓令（昭和 62 年鳥取県警察本部訓令第 21 号）第 3 条各号に掲げる文書をいう。

(2) 法令

法律、法律に基づく命令、条例及びこれらに基づく実施機関の規則（規程を含む。）をいう。

(3) 起案者

法制執務システムを利用して法令文書を作成する者をいう。

3 機能

法制執務システムの機能は、次のとおりとする。

(1) 法令文書の検索・閲覧機能

(2) 法令文書の作成機能

(3) 法令文書の自動更新機能

(4) 法令の検索・閲覧機能

(5) (1)から(4)までに掲げるもののほか、法制執務を支援するための各種機能

4 運用管理体制

法制執務システムの運用管理体制は、次のとおりとする。

(1) 総括運用責任者

法制執務システムの適正な運用及び管理に関する事務を総括するため、総括運用責任者を置き、警務部警務課長（以下「警務課長」という。）をもって充てる。

(2) 運用責任者

所属における法制執務システムの適正な運用及び管理を図るため、各所属に運用責任者を置き、所属長をもって充てる。

5 利用者管理

(1) ID等の付与

ア 総括運用責任者は、法制執務システムの適正な運用に資するよう、法制執務システムにより法令文書を作成するためのID及びパスワード（以下「起案者用ID等」という。）を、運用責任者（警察署の運用責任者を除く。）に付与するものとする。

イ 総括運用責任者は、法制執務システムの適正な管理に資するよう、法制執務システムを保守するためのID及びパスワードを、警務部情報管理課長に付与するものとする。

(2) ID等の管理

ア 運用責任者は、起案者用ID等が起案者以外の者に利用されることのないよう厳重に管理するものとする。

イ 起案者は、起案者用ID等の目的外使用をしてはならない。

6 法令文書の作成等

(1) 法令文書の作成

法令文書の作成は、法制執務システムにより行うことができる。ただし、鳥取県総務部政策法務課を経由する法令文書、秘密文書（鳥取県警察の秘密文書の取扱いに関する訓令（昭和51年鳥取県警察本部訓令第14号）第2条第1項に規定する文書をいう。）に指定する法令文書及び保存期間が10年未満の法令文書を作成する場合並びに総括運用責任者が認める場合は、この限りでない。

(2) 法令文書の修正

法制執務システムにより作成した法令文書の修正は、運用責任者が行うものとする。この場合において、起案者は、修正の都度、警務部警務課法制係担当者の確認を受けなければならない。

(3) 法制執務システムの更新

ア 運用責任者は、法令文書の制定に係る最終決裁権者の決裁が終了した場合は、総括運用責任者に対し、当該決裁に係る法制執務システムにおける法令文書（法制執務システムにより作成を行わなかったものを含む。）の更新（以下「法制執務システムの更新」という。）を依頼するものとする。

イ 総括運用責任者は、アの依頼があった場合は、法制執務システムの更新を行い、依頼した運用責任者にその旨を通知するものとする。この場合において、当該運用責任者は、法制執務システムの更新状況及び内容の確認を行うものとする。

7 法令の更新

総括運用責任者は、定期的に法令を更新するものとする。

8 その他

(1) 留意事項

ア 鳥取県警察の職員以外の者に法制執務システムを使用させてはならない。

イ 鳥取県警察の職員以外の者に法制執務システムにより出力したデータを譲り渡し、又は閲覧させてはならない。ただし、運用責任者の承認がある場合は、この限りでない。

ウ 法制執務システムを利用する者は、法制執務システムの安全性及び有効性を低下させる行為を行ってはならない。

(2) 委任

この例規通達に定めるもののほか、この例規通達の実施に関し必要な事項は、警務課長が別に定める。