

○鳥取県警察職員希望降任等取扱要綱の制定について（例規通達）

（平成 24 年 9 月 11 日鳥務例規第 16 号）

改正 平成 29 年 1 月 11 日鳥務例規第 1 号 平成 31 年 3 月 7 日鳥務例規第 4 号

この度、職員が、家族の介護や子の養育等の家庭事情、自己の健康上の問題、職務への適性等の理由から自ら降任等を求める場合、その意思を尊重して降任等をさせることにより、職員の心身の負担軽減及び職務に対する意欲の向上並びに組織の活性化を図るため、別添のとおり「鳥取県警察職員希望降任等取扱要綱」を制定し、平成 24 年 10 月 1 日から施行することとしたので、職員に周知徹底を図り、適正かつ効果的な運用に努められたい。

なお、この要綱による降任は、地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 28 条第 1 項の規定に基づく分限処分には該当しないので、運用上誤りのないようにされたい。

別添

鳥取県警察職員希望降任等取扱要綱

第 1 目的

この要綱は、鳥取県警察職員（以下「職員」という。）がその職責を全うすることが困難な状況であると自らが判断し、降任等を申し出た場合において、その職員の意思を尊重し、個人の適性、能力及び意欲に応じた任用を行うことにより、職員の心身の負担軽減及び職務に対する意欲の向上並びに組織の活性化を図ることを目的とする。

第 2 用語の定義

この要綱において、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) 職の区分

鳥取県警察本部長（以下「本部長」という。）が任命する職員の職の区分をいう。

(2) 職務の級

本部長が任命する職員の職務の級の級をいう。

(3) 職務

職務の級における職の職務をいう。

(4) 降任

現在の職の区分よりも下位の職の区分の職に任命することをいう。

(5) 降格

現在の職務の級よりも同一給料表の下位の職務の級に任命することをいう。

(6) 職務の責任の軽減

同一の職務の級の中で、現在の職務よりも軽い責任の職務に任命することをいう。

(7) 降任等

降任、降格又は人事異動による職務の責任の軽減を行うことをいう。

(8) 対象職員

本部長が任命する職員のうち、係長（同相当職を含む。）以上の警察行政職員及び主任（同相当職を含む。）以上の警察官をいう。

第3 降任等の内容

- 1 警察行政職員又は警察官の課長（同相当職を含む。）以上の対象職員が降任等を希望する場合は、原則として本人の希望する職務の責任に応じた職務への降任等を行う。
- 2 警察行政職員又は警察官の課長補佐（同相当職を含む。）の対象職員が降任等を希望する場合は、原則として本人の希望する職務への降任又は職務の責任の軽減を行う。
- 3 1及び2以外の対象職員が降任等を希望する場合は、原則として本人の希望する職の区分に降任を行う。

第4 降任等の申出の手続

- 1 所属長以外を対象職員が降任等を希望する場合は、次に掲げる手続により申出を行うものとする。
 - (1) 降任等を希望する所属長以外を対象職員は、降任申出書（様式第1号）、降格申出書（様式第2号）又は職務の責任の軽減申出書（様式第3号）（以下「申出書」という。）を所属長に提出する。
 - (2) 申出書を受け付けた所属長は、当該職員と直接面接し、事情、意向等について調査し、申出書の意見欄に意見を記載の上、申出の状況、調査結果等を記載した報告書（以下「報告書」という。）を当該申出書に付して警務部長を経由して本部長に提出する。
 - (3) 本部長は、(2)の申出書を受理し、更に調査の必要があると判断した場合は、当該申出に係る事実について警務部警務課長（以下「警務課長」という。）に調査させる。
 - (4) 警務課長は、(3)の調査結果について理由調査報告書（様式第4号）により、本部長に報告する。
- 2 所属長が降任等を希望する場合は、次に掲げる手続により申出を行うものとする。
 - (1) 降任等を希望する所属長は、申出書を警務部長に提出する。
 - (2) 申出書を受け付けた警務部長は、当該所属長と直接面接し、事情、意向等について調査し、申出書の意見欄に意見を記載の上、報告書を当該申出書に付して本部長に提出する。
 - (3) 本部長は、(2)の申出書を受理し、更に調査の必要があると判断した場合は、当該申出に係る事実について警務部長に調査させる。
 - (4) 警務部長は、(3)の調査結果について理由調査報告書により、本部長に報告する。
 - (5) 警務部長は、(3)の調査について、警務課長に命じて行わせることができる。

第5 降任等の決定

本部長は、第4の手續により提出された申出書、報告書及び理由調査報告書、組織の運営等を総合的に判断し、降任等が相当であると認める場合は、降任等を希望する対象職員の降任等を決定するものとする。

第6 降任等の時期

降任等の発令は、原則として別表「希望降任等発令基準表」により定期人事異動に合わせて行うものとする。ただし、これにより難いと本部長が認める場合は、この限りではない。

第7 給料の取扱い

希望して降任等が決定した対象職員の降任等を行った後の給料は、当該職務の級に見合ったものとし、職務の級を同一給料表の下位の職務の級に変更した者の取扱いについては、職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則（昭和32年鳥取県人事委員会規則第10号）の定めるところによる。

第8 再昇任の手續等

- 1 希望して降任となった対象職員の再昇任は、降任等を希望した理由が解消した後、降任後の職の区分に応じて他の職員と同様の手續により行うものとする。
- 2 希望して降任等となった対象職員は、降任等を希望した理由が解消したときは、理由消滅届出書（様式第5号）を所属長を経由して本部長に提出するものとする。

別表

希望降任等発令基準表

希望降任等決定日	人事異動発令日
1月1日から10月31日まで	提出年の翌年の定期人事異動発令日
11月1日から12月31日まで	提出年の2年後の定期人事異動発令日

様式第1号

[別紙参照]

様式第2号

[別紙参照]

様式第3号

[別紙参照]

様式第4号

[別紙参照]

様式第 5 号

[別紙参照]