○奈良県警察本部橿原分庁舎管理要領の制定について（例規）

（昭和62年３月24日例規第16号）

［沿革］　平成７年12月例規第74号改正

奈良県警察本部橿原分庁舎の管理については、奈良県警察庁舎管理規程（昭和50年12月奈良県警察本部訓令第17号）及び奈良県警察本部庁舎防火管理規程（昭和40年12月奈良県警察本部訓令第15号）により実施するほか、管理の万全を期すため、別記のとおり奈良県警察本部橿原分庁舎管理要領を定め、昭和62年４月１日から施行することとしたので適切に運用されたい。

別記

奈良県警察本部橿原分庁舎管理要領

第１　準拠

奈良県警察本部橿原分庁舎（以下「橿原分庁舎」という。）の管理については、奈良県警察庁舎管理規程（昭和50年12月奈良県警察本部訓令第17号。以下「庁舎管理規程」という。）及び奈良県警察本部庁舎防火管理規程（昭和40年12月奈良県警察本部訓令第15号）によるほか、この要領の定めるところによる。

第２　庁舎の維持管理

１　橿原分庁舎に勤務する者は、庁舎管理について常に自衛防衛意識をもって、次の事項を遵守しなければならない。

（１）　相互の連絡を密接にして、火気の後仕末、窓の施錠、消灯及び不審物件の発見に努めること。

（２）　湯沸場及びシャワー室使用時の火気取扱いは、特に注意すること。

（３）　部外者の庁舎内への立入りに関しては常に注意を払い、用件及び行き先を確認するほか、必要によっては所持品検査等を行い、不審者の立入りの防止に努めること。

（４）　消火器の配置場所は、１階廊下の湯沸場入口及び２階第３捜査本部室入口の廊下としたので、移動させないこと。

（５）　廊下・階段等には、みだりに物件等を放置しないこと。

（６）　共同使用部分の日常の清掃は、１階部分は各分駐所及び機動鑑識班の勤務員が、１ヶ月ごとの輪番制で行い、２階部分は捜査本部勤務員が相互に協力して行うこと。

２　最終退庁者は、室内の異常の有無、火気の後始末及び窓の施錠を確認した上、室の出入口を施錠するとともに庁舎の玄関を施錠し、そのかぎを庁舎管理規程第４条

第３項に定める庁舎管理責任者職務代行者（以下「職務代行者」という。）に引継がなければならない。（昼間は副署長に、夜間及び休・祝日は当直長とする。）

３　冷暖房装置は、各室ごとに独立しているので、退室の際、運転を停止したうえ異常の有無を確認し、機器の保護と節電に努めること。

第３　捜査本部室の使用

１　捜査本部室の使用を希望する所属長は、職務代行者に申し出なければならない。

２　申し出を受けた職務代行者は、捜査本部室の使用状況を調査、調整の上庁舎管理規程第５条の３の規程に基づき使用の承認をするものとする。

３　捜査本部室の使用の承認をうけた所属長は、これを使用するに当たり備品・装備品等の適正な維持管理に努めるとともに、備品等を他室に転用する必要が生じた場合は、職務代行者の許可を受けなければならない。