

# ○茨城県公安委員会文書等取扱規程

平成3年12月11日

公安委員会規程第5号

〔沿革〕平成4年3月公安委員会規程第1号、28年3月第3号、31年4月第1号、令和2年2月第1号改正

茨城県公安委員会文書取扱規程を次のように定める。

茨城県公安委員会文書等取扱規程

(趣旨)

第1条 この規程は、茨城県公安委員会（以下「公安委員会」という。）における文書等の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 文書等 公安委員会の委員長及び委員並びに警務部総務課公安委員会補佐室の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下この号において同じ。）であって、公安委員会が組織的に用いるものとして、この規程により整理し、保管し、及び保存する必要があるものをいい、文書及び図画と電磁的記録に区分する。
- (2) 文書管理システム 茨城県警察本部長（第6条において「本部長」という。）が別に定めるところにより文書等の收受、起案、保存、廃棄等に係る業務を統一的に処理するシステムをいう。

(公文の種別)

第3条 公安委員会の公文の種別は、次のとおりとする。

- (1) 規則 公安委員会が、その権限に属する事務に関し、法令又は条例の特別の委任に基づき制定するもの
- (2) 規程 公安委員会の運営に関する細目的事項及び警察管理の権限に基づき警察部内に関する事項について制定するもの
- (3) 指令 公安委員会が、特定の個人又は団体の許可、認可等の申請、願出に対する許可の意思表示をするもの
- (4) 達 公安委員会が、特定の個人又は団体に対して行う処分 of 意思表示をするもの
- (5) 告示 公安委員会が、法令又は職務上の権限に基づき決定又は処分を公示するもの
- (6) 公告 公安委員会が、告示以外で一般に公示するもの

(公文の書式)

第4条 公文の書式は、別に定めのあるもののほか、別添の公文書式例によるものとする。

(文書等の記号等)

第5条 公安委員会名で施行する文書等（公告を除く。）には、次の各号に掲げる文書等の区分に応じ、当該各号に定める記号を付すとともに、番号を付さなければならない。

- (1) 規則、規程及び告示 茨城県公安委員会
- (2) 指令及び達 茨城県公安委員会及び警察本部の当該業務を主管する課又は警察署の略号
- (3) 前号に掲げる公文以外の文書等 茨城県公安委員会

2 前項の番号は、文書管理システムに登録して取得するものとする。

(委任)

第6条 この規程に定めるもののほか文書等の取扱いについては、本部長が別に定めるものとする。

附 則

この規程は、平成4年1月1日から施行する。

附 則 (平成4年3月27日公安委員会規程第1号)

この規程は、平成4年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年3月31日公安委員会規程第3号)

(施行期日)

1 この規程は、平成28年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 行政庁の処分その他の行為又は不作為についての不服申立てであってこの規程の施行前にされた行政庁の処分その他の行為又はこの規程の施行前にされた申請に係る行政庁の不作為に係るものについては、なお従前の例による。

附 則 (平成31年4月18日公安委員会規程第1号)

この規程は、平成31年5月1日から施行する。

附 則 (令和2年2月13日公安委員会規程第1号)

この規則は、令和2年3月2日から施行する。

< 別添、様式略 >