

三豊市公文書等管理委員会 関係例規

○三豊市公文書等の管理に関する条例（抜粋）

平成27年3月27日条例第2号

改正 平成28年3月29日条例第10号

改正 令和4年12月22日条例第25号

第3章 歴史公文書の保存、利用等

（審査請求及び公文書等管理委員会への諮問）

第22条 利用請求に対する決定等について不服がある者は、市長に対し、審査請求をすることができる。

2 利用請求に対する処分又は利用請求に係る不作為に係る審査請求については、行政不服審査法(平成26年法律第68号)第9条第1項の規定は、適用しない。

3 第1項の審査請求があったときは、市長は、審査請求が不適法であり、却下する場合を除き、速やかに、次章に規定する公文書等管理委員会に諮問し、規則で定める様式により、当該審査請求人に通知しなければならない。

4 市長は、前項の規定による諮問に対する答申を受けたときは、これを尊重し、速やかに当該審査請求に対する裁決をしなければならない。

（歴史公文書の廃棄）

第25条 文書館が保存する歴史公文書のうち、市長が保存する必要がないと認めたものについては、焼却、溶解等適当な措置を講じた上で廃棄するものとする。この場合において、市長は、あらかじめ、次章に規定する公文書等管理委員会に諮問しなければならない。

第4章 公文書等管理委員会

（公文書等管理委員会の設置）

第27条 公文書等を適正に管理し、かつ、文書館の円滑で積極的な運営を図るため、三豊市公文書等管理委員会(以下「委員会」という。)を置く。

2 委員会は、第22条第2項及び第25条の規定によりその権限に属させられた事項を処理する。

（組織等）

第28条 委員会は、委員9人以内をもって組織する。

2 委員会の委員は、公文書等の管理に関して学識を有する者又は市長が必要と認める者のうちから、市長が委嘱し、又は任命する。

3 委員の任期は、2年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

4 委員は、再委嘱され、又は再任されることができる。

5 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

6 この条例に規定するもののほか、委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、規則で定める。

○三豊市公文書等管理委員会規則

平成27年3月31日規則第8号
改正 平成29年3月31日規則第17号

(趣旨)

第1条 この規則は、三豊市公文書等の管理に関する条例(平成27年三豊市条例第2号)第28条第6項の規定に基づき、三豊市公文書等管理委員会(以下「委員会」という。)の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(会長及び副会長)

第2条 委員会に会長及び副会長を置く。

- 2 会長及び副会長は、委員の互選により定める。
- 3 会長は、会務を総理し、委員会を代表する。
- 4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、その職務を代行する。

(会議)

第3条 委員会の会議(以下この条において「会議」という。)は、会長が必要に応じて招集する。

- 2 会議は、委員の過半数が出席しなければ、開くことができない。
- 3 会議の議事は、委員のうち会議に出席した者の過半数で決し、可否同数のときは、会長が決するところによる。
- 4 会長は、必要があると認めるときは、関係者の出席を求め、その意見を聴くことができる。

(部会)

第4条 委員会に、部会を置くことができる。

- 2 部会は、会長が指名する委員をもって組織する。
- 3 部会に部会長を置き、会長をもって充てる。
- 4 部会長は、部会の事務を総理し、部会を代表する。
- 5 部会長に事故があるとき、又は部会長が欠けたときは、あらかじめ部会長の指名する部会の委員が、その職務を代理する。
- 6 委員会は、部会の決議をもって委員会の決議とすることができる。
- 7 前条の規定は、部会について準用する。この場合において、前条第1項中「委員会の会議(以下この条において「会議」という。)」とあるのは「部会」と、同項並びに同条第3項及び第4項中「会長」とあるのは「部会長」と、同条第2項及び第3項中「会議」とあるのは「部会」と読み替えるものとする。

(庶務)

第5条 委員会の庶務は、総務部総務課において処理する。

(その他)

第6条 この規則に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、会長が委員会に諮って定める。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則(平成29年規則第17号)

この規則は、平成29年4月1日から施行する。