

酒田市上下水道部文書管理規程新旧対照表

新	旧
<p>(削る)</p> <p>(公印の押印) 第17条 (略)</p> <p>(文書の発送) 第18条 (略)</p> <p>(準用) 第19条 (略)</p> <p>附 則 1・2 (略)</p> <p>3 <u>市長(水道事業及び下水道事業の管理者の権限を行う市長をいう。以下同じ。)</u>は、この規程の施行の際自ら定めた基準により保存期間を定めて保存している簿冊等(能率的な事務又は事業の処理及び文書の適切な</p>	<p>(発信者名) <u>第17条 施行文書の発信者名は、上下水道事業管理者(以下「管理者」という。)名を用いなければならない。ただし、次の各号に掲げる場合においては、当該各号に定めるところによることができる。</u></p> <p>(1) <u>市民一般に広報周知する公文書にあつては、上下水道部又は課名</u></p> <p>(2) <u>庁内文書にあつては、特に重要事件を除き、上下水道部長又は課長名</u></p> <p>(3) <u>庁外文書のうち、上下水道部長又は課長宛の照会その他の公文書に対する回答文書で、その内容が上下水道部長又は課長の専決に属するものにあつては、上下水道部長又は課長名</u></p> <p>2 <u>庁内文書にあつては、職名のみを用い、氏名は記さないものとする。</u></p> <p>3 <u>施行文書には、必要に応じ担当課及び担当係名、電話番号、担当者名等を記入するものとする。</u></p> <p>(公印の押印) 第18条 (略)</p> <p>(文書の発送) 第19条 (略)</p> <p>(準用) 第20条 (略)</p> <p>附 則 1・2 (略)</p> <p>3 <u>管理者は、この規程の施行の際自ら定めた基準により保存期間を定めて保存している簿冊等(能率的な事務又は事業の処理及び文書の適切な保存に資するようまとめられた相互に密接な関連を有する文書の集合物</u></p>

保存に資するようまとめられた相互に密接な関連を有する文書の集合物又は単独で管理することが適当であると認められた文書をいう。以下同じ。)で当該保存期間を満了してなお保存しているものについては、条例第8条の規定の例により取り扱うよう努めるものとする。

- 4 市長は、この規程の施行の際自ら定めた基準により保存期間を定めて保存している簿冊等で当該保存期間を満了していないものについては、当該保存期間を条例第5条第1項又は第3項の規定により定めた保存期間とみなして、同条第4項及び第8条の規定の例により取り扱うよう努めるものとする。

又は単独で管理することが適当であると認められた文書をいう。以下同じ。)で当該保存期間を満了してなお保存しているものについては、条例第8条の規定の例により取り扱うよう努めるものとする。

- 4 管理者は、この規程の施行の際自ら定めた基準により保存期間を定めて保存している簿冊等で当該保存期間を満了していないものについては、当該保存期間を条例第5条第1項又は第3項の規定により定めた保存期間とみなして、同条第4項及び第8条の規定の例により取り扱うよう努めるものとする。