

広島県公安委員会規程第3号

広島県公安委員会の文書等の管理に関する規程の一部を改正する規程を次のように定める。

令和7年4月17日

広島県公安委員会

委員長 西 野 泰 代

広島県公安委員会の文書等の管理に関する規程の一部を改正する規程

広島県公安委員会の文書等の管理に関する規程（平成14年広島県公安委員会規程第1号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

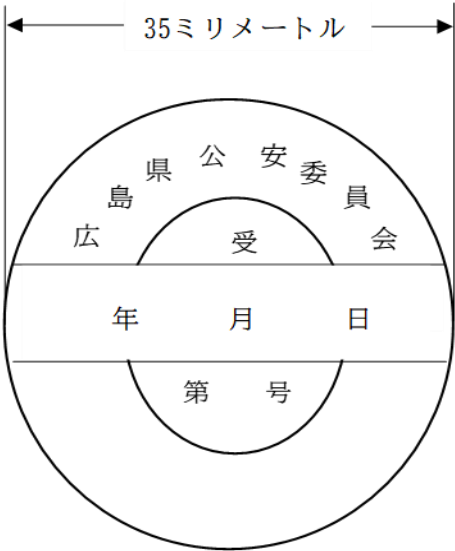
改 正 後	改 正 前
<u>（総括文書管理者）</u> 第6条 公安委員会に総括文書管理者を置き、 <u>総務部総務課長をもって充てる。</u> 2 <u>総括文書管理者は、次に掲げる事務を行う。</u> <u>（1） 保有文書等の管理に関する規程の整備</u> <u>に関すること。</u> <u>（2） 保有文書等の管理に関する指導監督に</u> <u>関すること。</u> <u>（3） 保有文書等の簿冊の整備に関すること。</u> <u>（4） 保有文書等の適正な管理に関する事務</u> <u>の総括に関すること。</u> <u>（文書管理者）</u> 第7条 公安委員会に文書管理者を置き、<u>総務</u> <u>部総務課公安委員会補佐室長をもって充てる。</u> 2 <u>文書管理者は、次に掲げる事務を行う。</u> <u>（1） 文書等の適正な作成に関すること。</u> <u>（2） 保有文書等の適正な保存及び管理に関</u> <u>すること。</u> <u>（3） 保有文書等の保存期間の延長及び廃棄</u> <u>の措置の実施に関すること。</u> <u>（4） 保有文書等の管理に関する職員の指導</u> <u>及び助言に関すること。</u> <u>（文書管理補助者）</u> 第8条 公安委員会に文書管理補助者を置き、 <u>総務部総務課公安委員会補佐室の職員をもつ</u> <u>て充てる。</u> 2 <u>文書管理補助者は、文書管理者の補助を行う</u> <u>とともに、次に掲げる事務を行う。</u> <u>（1） 文書等の收受、発送及び審査に関する</u> <u>こと。</u> <u>（2） その他保有文書等の適正な管理に必要な</u> <u>事務に関すること。</u> 第9条～第11条 略	<u>（管理の担当）</u> 第6条 保有文書等の管理は、<u>公安委員会が指</u> <u>名する者が行うものとする。</u> 第7条～第9条 略

<u>(収受)</u> <u>第12条</u> 文書管理補助者は、保有文書等となる文書等については、開封又は印刷した上、原則として右上部余白に別記様式の文書収受印を押印しなければならない。	
<u>(公安委員会以外の者の保有文書等の閲覧等)</u> <u>第13条</u> 略 <u>第14条</u> 略	<u>(閲覧等)</u> <u>第10条</u> 略 <u>第11条</u> 略
<u>(補則)</u> <u>第15条</u> この規程に定めるもののほか、保有文書等の管理に関し必要な事項は、<u>本部長が定める文書管理の規程を準用する。</u> 2 略	<u>(補則)</u> <u>第12条</u> この規程に定めるもののほか、保有文書等の管理に関し必要な事項は<u>別に定める。</u> 2 略

附則の次に次の様式を加える。

別記様式（第12条関係）

文 書 収 受 印



附 則

この公安委員会規程は、令和7年5月1日から施行する。