


所管部課	総務部文書課	部長	阿部 晴彦		
件名	東大和市文書管理規則の一部を改正する規則について				
		区分	○	1 審議事項	2 報告事項
関係事項	条例規則				
	部課機関				
<p>1. 要 旨</p> <p>(1) 主な改正点</p> <p>ア 市長部局以外（行政委員会、監査委員及び議会）については、これまで本規則を準用することとしていたが、本規則が直接適用できるよう、必要な改正を行う。 第2条第8号及び第9号、第6条第8号、第18条、第20条第1項、第21条第2項、第24条第2項及び第4項、第44条</p> <p>イ 文書の收受は文書課及び各行政委員会の庶務担当課が行ってきたが、事務処理の迅速化及び効率化を図るため、令和2年度から各課において文書の收受を行えるように改正する。 第6条第1項、第7条、第8条、第12条、第13条、第13条の2、第14条</p> <p>ウ 会計年度任用職員制度関係等、所要の改正を行う。 第9条、第10条、第44条の2、別表</p> <p>(2) 施行日 令和2年4月1日</p> <p>(3) 影響及び効果 文書管理規則を全庁的に適用できるようになり、規定と実態の不整合が解消される。また、文書收受の方法を変更により、主管課及び文書課の事務処理の迅速化及び効率化が図れる。</p>					
<p>2. 経 過（現時点に至るまでの経過） 文書課において事前審査済み。</p>					
<p>3. 留意事項（問題点等）</p>					
<p>4. 主管部処理案（検討結果等） 庁議終了後、速やかに改正手続を進めたい。</p>					
<p>5. 審議結果</p>					

注：定例庁議の場合は、金曜日の正午までに提出。