

京都市上下水道局公文書取扱規程の一部を改正する規程を公布する。

平成25年3月29日

京都市公営企業管理者

上下水道局長 水田 雅博

京都市上下水道局管理規程第8号

京都市上下水道局公文書取扱規程の一部を改正する規程

京都市上下水道局公文書取扱規程の一部を次のように改正する。

第31条第3項を次のように改める。

- 3 前項の規定にかかわらず、規則別表の永年の区分に該当する文書の保存期間については、第33条の2第1項及び第2項の規定により定めるものとする。

第34条を次のように改める。

(永年保存文書の取扱い)

第33条の2 文書管理責任者は、完結文書のうち永年保存文書に該当するものがあるときは、総務課長にその旨を報告しなければならない。

- 2 総務課長は、前項の報告がされた完結文書について、永年保存文書に該当すると認めるときは、当該完結文書を永年保存文書としなければならない。

- 3 総務課長は、完結文書を歴史資料として重要な公文書(以下「歴史的公文書」という。)に指定したときは、当該完結文書を永年保存文書としなければならない。

- 4 総務課長は、前項の規定による指定を行ったときは、当該指定を行った完結文書を所管する所属の文書管理責任者に対し、その旨を通知しなければならない。

- 5 歴史的公文書の調査、指定等は、別に定めるところにより行う。

(完結文書の引継ぎ及び保管)

第34条 文書管理責任者は、永年保存文書のうち紙文書であるものを、次に掲げる区分に応じて、それぞれ次に掲げる年度に、引継文書目録(第8号様式)を添えて、総務課長に引き継がなければならない。

(1) 永年保存文書(歴史的公文書を除く。) 完結年度の翌々年度

(2) 歴史的公文書 前条第3項による指定があった年度の翌々年度

- 2 文書管理責任者は、前項の規定にかかわらず、文書管理所属において永年保存文書を引き続き保管する必要があるときは、総務課長と協議したうえ、期限を定め、引継ぎを延期することができる。

3 歴史的公文書については，第1項の規定にかかわらず，同項第2号に規定する年度以前に引継ぎが可能であるときは，当該文書を総務課長に引き継ぐことができる。

第38条第2項中「歴史資料として重要でない」を「歴史的公文書でない」に改める。

附 則

この規程は，平成25年4月1日から施行する。

(上下水道局総務部総務課)