

条例委任事項を定める規則その他の規程について

資料 3 - 1

1 熊本県行政文書等の管理に関する条例第 35 条第 1 項の規定により熊本県行政文書等管理委員会へ諮問する規則その他の規程

(1) 公安委員会

熊本県公安委員会行政文書管理規則（仮称）

資料 3 - 2

(2) 警察本部長

ア 熊本県警察本部長が保有する行政文書の管理に関する規程（仮称）

.....

資料 3 - 3

イ 熊本県警察行政文書管理訓令（仮称）

.....

資料 3 - 4

ウ 熊本県警察行政文書取扱訓令（仮称）

.....

資料 3 - 5

エ 熊本県警察秘密文書取扱訓令（仮称）

.....

資料 3 - 6

2 規則その他の規程等に関する意見聴取の結果報告

(1) 熊本県行政文書等管理委員会からの意見聴取に関する報告

ア 意見聴取の期間

平成 26 年 3 月 5 日（前回委員会開催日）から平成 26 年 4 月 18 日まで

イ 質問事項及び回答

熊本県行政文書等管理委員会からの照会に対する回答文書（平成 26 年 6 月 18 日付け熊広県第 335 号）に記載のとおり

(2) 県民からの意見聴取（県政パブリックコメント手続）に関する報告

ア 意見聴取の期間

平成 26 年 4 月 21 日から平成 26 年 5 月 20 日まで（30 日間）

イ 掲載（閲覧）の方法

行政文書の管理に関する規程の体系イメージ図、概要及び素案について、県及び県警のホームページに掲載するとともに、県庁、各地域振興局、警察本部、各警察署等において閲覧に供した。

ウ 県民から提出された意見

0 件

3 規則その他の規程等（案）について修正等を行った事項

(1) 熊本県警察本部長が保有する行政文書の管理に関する規程（仮称）

「別表」に関する主な修正等の内容（詳細は、資料 3 - 3 のとおり）

ア 保存期間の整理による事項欄の追加

○ 7 - 2 公印の新調等に関する事項

- 18-5 特定消耗品の管理に関する事項
- 19-20 宿舍の入舎に関する事項
- 19-21 宿舍の退舎に関する事項
- イ 業務の区分欄に掲げる項目の整理による事項欄の追加
 - 9-9 職員の服務に関する事項（休業に関するものに限る）
 - 11-3 職員の諸手当の認定の記録に関する事項
 - 11-7 非常勤職員等の賃金・報酬等に関する事項
- ウ 業務の区分欄に掲げる項目の追加
 - 10-1 警察行政の総合的な基本計画及び重要施策に関する事項に「計画等の評価・実績」を追加
 - 12-1 公用自動車の運用に関する事項に「安全運転の管理」を追加

(2) 熊本県警察行政文書管理訓令（仮称）

「通達の有効期間」に関する規定を追加

通達には、原則として有効期間を定める。ただし、条例、規則又は訓令の制定又は改正に伴う施行通達等については、有効期間を定めないことができる。

（詳細は、資料3-4「第14条」のとおり）

(3) 熊本県警察行政文書取扱訓令（仮称）

「通達の有効期間の表示」に関する規定を追加

上記(2)で定めた有効期間を、施行する通達文に表示する。

（詳細は、資料3-5「第29条第4号」のとおり）

(4) 熊本県警察秘密文書取扱訓令（仮称）

様式として定めている「秘密文書登録票」に引継に関する項目を追加

上記2(1)に関する見直し

（詳細は、資料3-6「別記様式第1号」のとおり）

4 条例施行に向けた今後のスケジュール（予定）

