

庄内広域水道企業団告示第2号

庄内広域水道企業団公文書管理規程を次のように定める。

令和7年10月29日

庄内広域水道企業団 企業長 佐藤 聡

庄内広域水道企業団公文書管理規程

(趣旨)

第1条 この規程は、庄内広域水道企業団(以下「企業団」という。)における公文書の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(公文書の取扱いの原則)

第2条 職員は、公文書に関する事務を、責任をもって適正かつ迅速に処理するとともに、公文書を適正に管理しなければならない。

(文書管理担当者)

第3条 企業団に、文書管理担当者を置く。

(公示文書及び令達文書の取扱い)

第4条 公示文書及び令達文書(指令を除く。)には、企業団において公示文書及び令達の種別ごとに一連番号を付し、告示、令達番号簿に登載しなければならない。

2 指令には、庄水総の記号を冠し、これに続けて番号を付さなければならない。

(文書の記号及び番号)

第5条 発送文書(公示文書及び令達文書を除く。)には、企業団において庄水総の記号及び番号を付し、発と記さなければならない。

(その他)

第6条 この規程に定めるもののほか、企業団における公文書の管理については、鶴岡市上下水道部文書管理規程(平成3年上下水道事業管理規程第4号)の例による。

附 則

この規程は、公表の日から施行し、令和7年10月29日から適用する。