

熊本市公文書等管理委員会規則

(趣旨)

第1条 この規則は、熊本市公文書管理条例（令和2年条例第60号）第42条の規定に基づき、熊本市公文書等管理委員会（以下「委員会」という。）の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(委員長)

第2条 委員会に委員長及び副委員長各1人を置き、委員の互選によりこれを定める。

2 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第3条 委員会の会議（以下この条において「会議」という。）は、委員長が招集し、その議長となる。

2 会議は、委員の過半数が出席しなければ、これを開くことができない。

3 会議の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

4 委員長は、必要があると認めるときは、関係者に会議への出席を求め、意見を聴き、又は資料の提出を求めることができる。

(書面審議)

第4条 委員長は、緊急の必要があり委員会の会議を招集する時間的余裕がない場合その他やむを得ない理由のある場合は、議事の概要を記載した書面を各委員に送付し審議することをもって委員会の会議に代えることができる。

2 前条第3項の規定は、前項の場合について準用する。

(庶務)

第5条 委員会の庶務は、総務局行政管理部総務課において行う。

(雑則)

第6条 この規則に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

この規則は、令和３年４月１日から施行する。