

農業委員会

高知市公文書管理委員会 第4回会議
令和6年2月15日(木)
配布資料 ③

質問事項等取りまとめ

連番	発信者	連絡	区分	ページ	条項等	該当部分	発信内容	実施機関及び事務局からの回答等	変更した内容		
									区分	ページ	条項等
1	西森委員	メール	規程	1	第4条	(文書管理担当者) 第4条 農業委員会に、文書管理担当者を置き、文書管理者が農業委員会に属する職員のうちから指名するものとする。	固定資産評価審査委員会にはこの規定がないが、組織の規模の違いによるものか。	組織の規模の違いと考えます。固定資産評価審査委員会の事務局は職員(現在は主任)1名で、主任書記は税務管理課の職員1名が併任しています。			
3	依田委員	メール	規程	2	第2条		監査を行うことの記載が見当たらないが、誰が行うのか。	監査については文書法制課に依頼する事を考えています。			
4	依田委員	メール	規程	5	別表A-6	別表A-6-保存期間満了時の措置「以下について移管」 ・ 市政に大きな影響を与えたもの	農業委員会「市政に大きな影響を与えたもの」として移管になるものはどのようなものか。例えば、平成3年の告示第2号の「高知市農業委員会憲章」の制定・改正にかかる文書は「市政に大きな影響を与えたもの」として移管になるか。	平成3年の告示第2号の「高知市農業委員会憲章」の制定・改正にかかる文書は「市政に大きな影響を与えたもの」として移管になると考えますので、具体例に掲載します。			
5	依田委員	メール	規程	7	別表C-2	別表C-2総会に関する事項-(2)会議関係資料	議案書や配布資料は「廃棄」とあるが、議事録だけあっても、これらがなければ内容がわからないので、移管が適当ではないか。	議案書や配布資料については3議事録の添付書類として保管しているのでこちらで移管としています。農地総会は2の総会と同じです。			
6	依田委員	メール	規程	7	3	運営委員会及び各種会議	各種会議とはどのような会議があるか。また、それらの会議は、配布資料や会議録等は一切歴史資料として重要なものではないか。	各種会議とは農業振興施策検討委員会や全体会などの会議であり、重要なものとは考えていないため廃棄としています。			
7	依田委員	メール	規程	12	別表H-1	別表H市の計画等に関する公文書-1農業委員会に関する計画若しくは方針の策定又は改廃及びその経緯	農業委員会では、法律の規定に基づき、農業委員会の目標及びその達成に向けた活動計画、活動の点検・評価を行う必要があると史料するが、それらの文書は、ここに該当するものか。また、その他、農地等の利用の最適化に関する指針など、法律の規定に基づき策定されるものは、本規程案のどこで読むのか。	農業委員会法の規定に基づき策定する指針や、年度ごとの目標設定(実施状況に対する点検・評価を含む)などが、ここに該当します。具体例としては「農地等の利用の最適化の推進に関する指針」「令和〇年度最適化活動の目標設定等」があります。			
8	依田委員	メール	規程	14	別表L-3	別表L-3農地利用最適化推進委員の委嘱に関する事項-保存期間満了時の措置「以下について移管」 ・ 市政に対して重要な意思決定をする役職の任免に関する文書	「市政に対して重要な意思決定をする役職」とはどのような役職の人か。また、「任免」とあるので免ずる文書も含まれると思うが、(4)委員の解職等の決定の文書とはどのように違うのか。	農地利用最適化推進委員は担当地区で現場活動を中心に行う委員であるため、組織としての役職はありませんので、廃棄に修正します。			