

越監告示第 8 号

地方自治法第 199 条第 12 項の規定により、監査指摘事項の措置状況を次のとおり公表する。

平成 31 年 3 月 19 日

越前市監査委員 塚崎 正巳

同 田中 希世子

同 城戸 茂夫

記

- 1 監査対象及び執行期間
総務部 行政管理課（定期監査） 平成30年12月10日(月)～12日(水)

2 措置状況

表 題	文書管理規定の遵守について
監査の結果	<p><意見></p> <p>各所属への定期監査（地方自治法第 199 条第 4 項）執行に際しては、事務処理上の不備について、適宜指導し改善を求めているが、多くの所属で、文書取扱責任者の監理が徹底されず、繰り返し指導を受ける事案が見受けられた。そもそも、「文書管理規程」は、公文書取扱いの基本規程であり、その遵守により行政のトレーサビリティ・アカウンタビリティを確保する内部統制の基礎となるものであることから、人材育成及び職員研修を所管する行政管理課においては、その模範となるべきで、全庁的な文書管理の徹底について、確実に指導されたい。</p>
措置の内容	<p>ご指摘を受けた 2 月 19 日、直ちに関係者を招集し、庁内危機管理対策組織である飲酒運転等防止対策委員会を開催致しまして、各部署に対し次の指示を行いました。</p> <p>(1) 口頭指導を受けた所属における文書取扱責任者に対し、所属部局長から職責を全うしないことを理由に警告処分（厳重注意）を行うこと。来年度以降、不徹底の場合には分限・懲戒処分も検討することを予告すること。</p> <p>(2) 3 月 4 日、5 日、全文書取扱責任者に対し研修を実施、改めて文書管理の徹底を強く指示。受講後、直ちに課内研修の実施も併せて指示。</p> <p>(3) 各部署政策幹及び行政管理課による随時の内部監査を実施すること。</p> <p>(4) 職員の作成する公文書に文書取扱責任者確認欄を創設すること。</p>