

第2号議案

大阪府教育委員会通則等の一部改正について

大阪府教育委員会通則等の一部を改正する規則を次のように定める。

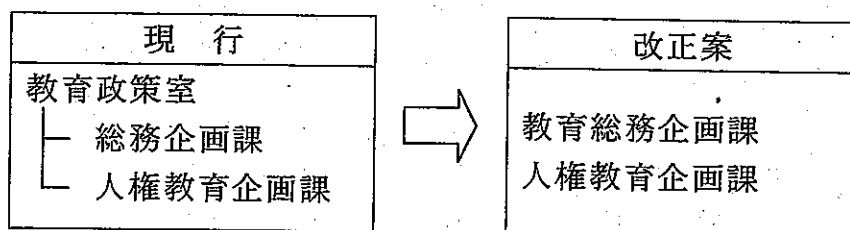
平成21年3月27日

大阪府教育委員会

<参考>

〔趣旨〕

教育委員会事務局の組織改編に伴い、所要の規定整備を行うもの。



意思決定の迅速化を図るため、再編。

〔実施期日〕

平成21年4月1日

〔根拠規程〕

大阪府教育委員会事務決裁規則

第三条 委員会が会議の議決により決裁する事項は、次のとおりとする。

十七 規則及び特に重要な規程の制定改廃に関すること。

大阪府教育委員会通則等の改正概要

1 改正理由

平成21年度からの教育委員会事務局の組織改正に伴う所要の改正。

2 改正内容

意思決定過程の迅速化を図るため、再編。

平成20年度	平成21年度
教育政策室 └ 総務企画課 └ 人権教育企画課	教育総務企画課 人権教育企画課

3 改正時期

平成21年4月1日

4 改正規則

- ・ 大阪府教育委員会通則
- ・ 大阪府教育委員会の任命にかかる職員のサービスの宣誓に関する規則
- ・ 事務局等における日本国籍を有しない職員を任用することのできる職の範囲を定める規則
- ・ 大阪府教育委員会行政文書管理規則

大阪府教育委員会規則第 号 (案)

大阪府教育委員会通則等の一部を改正する規則

第一条 大阪府教育委員会通則の一部改正

大阪府教育委員会規則第一号の一部を次のように改正する。
 第八条第二項の表中、

教育政策室	総務企画課、人権教育企画課
-------	---------------

を

	教育総務企画課
	人権教育企画課

に改める。

第九条第五項中「並びに」の下に「教育総務企画課、人権教育企画課」を加える。
 第二条 大阪府教育委員会の任命にかかる職員の服務の宣誓に関する規則の一部改正

三号の一部を次のように改正する。教育委員会規則第五号中「かかる」を「係る」に改める。
 第五条中「総務企画課長」を「教育総務企画課長」に改める。

第七(改) 第三条第二号八中「総務企画課」を「教育総務企画課」に改める。
 事務局等における日本国籍を有しない職員を任用することのできる職の範囲を定める規則の一部改正

大阪府教育委員会規則第十一号の一部を次のように改正する。
 第三条第二号八中「総務企画課」を「教育総務企画課」に改める。

第四条 大阪府教育委員会行政文書管理規則の一部改正
 大阪府教育委員会規則第一号の一部を次のように改正する。

第二条第七号中「総務企画課長」を「教育総務企画課長」に改める。

第七条第一項中「教育政策室」を「教育総務企画課」に改める。

六 第八条第四項、第九条第一項、第十一条第一項、第十八条第二項及び第十九条中「総務企画

課長」を「教育総務企画課長」に改める。

この規則は、平成二十一年四月一日から施行する。

改正案

現 行

第八条 事務局は、大阪市中央区大手前二丁目^一に置く。

2 事務局には、室又は課並びに室に属する課を次のとおり置く。

	教育総務企画課
	人権教育企画課
教育振興室	高等学校課、支援教育課、保健体育課
市町村教育室	小中学校課、児童生徒支援課、地域教育振興課
教職員室	教職員企画課、教職員人事課、福利課
	学校総務サービス課
	施設課
	文化財保護課
	財務課

第九条 (略)

5 室並びに教育総務企画課、人権教育企画課、学校総務サービス課、施設課、文化財保護課及び財務課（以下これらの課を「単独の課」という。）に参事、課長補佐、管理主事及び主査を置くことができる。

第八条 事務局は、大阪市中央区大手前二丁目^一に置く。

2 事務局には、室又は課並びに室に属する課を次のとおり置く。

教育政策室	総務企画課、人権教育企画課
教育振興室	高等学校課、支援教育課、保健体育課
市町村教育室	小中学校課、児童生徒支援課、地域教育振興課
教職員室	教職員企画課、教職員人事課、福利課
	学校総務サービス課
	施設課
	文化財保護課
	財務課

第九条 (略)

5 室並びに学校総務サービス課、施設課、文化財保護課及び財務課（以下これらの課を「単独の課」という。）に参事、課長補佐、管理主事及び主査を置くことができる。

改正案	現行
<p>第五条 委員会は、教育長の提出した宣誓書を大阪府教育委員会事務局教育総務企画課長に保管させる。</p> <p>2 教育長は、第三条第一項本文の規定により受領した宣誓書並びに前条の規定により送付を受けた宣誓書中大阪府教育委員会事務局職員に関するものは、大阪府教育委員会事務局教育総務企画課長に、学校職員に関するものは、大阪府教育委員会事務局教職員人事課長に保管させるものとする。</p>	<p>第五条 委員会は、教育長の提出した宣誓書を大阪府教育委員会事務局総務企画課長に保管させる。</p> <p>2 教育長は、第三条第一項本文の規定により受領した宣誓書並びに前条の規定により送付を受けた宣誓書中大阪府教育委員会事務局職員に関するものは、大阪府教育委員会事務局総務企画課長に、学校職員に関するものは、大阪府教育委員会事務局教職員人事課長に保管させるものとする。</p>

○事務局等における日本国籍を有しない職員を任用することのできる職の範囲を定める規則（平成十二年六月二十九日大阪府教育委員会規則第十一号）新旧対照表

改正案	現行
<p>(外国籍職員を任用することのできる職の範囲)</p> <p>第三条 (略)</p> <p>二 (略)</p> <p>ハ イ及びロに掲げるもののほか、委員会通則第八条第二項の教育総務企画課、教職員企画課及び教職員人事課において、企画、予算及び人事に関する事務を担当する職</p>	<p>(外国籍職員を任用することのできる職の範囲)</p> <p>第三条 (略)</p> <p>二 (略)</p> <p>ハ イ及びロに掲げるもののほか、委員会通則第八条第二項の総務企画課、教職員企画課及び教職員人事課において、企画、予算及び人事に関する事務を担当する職</p>

改正案	現 行
<p>(定義)</p> <p>第二条 (略)</p> <p>七 保存 教育総務企画課長又は第五条第一項の文書管理者が、行政文書を保管期間の経過した日から当該行政文書を管理する必要がなくなる日までの期間(以下「保存期間」という。)管理することをいう。</p> <p>(総括文書主任)</p> <p>第七条 事務局に総括文書主任を置き、教育総務企画課の庶務担当課長補佐をもって充てる。</p> <p>(文書主任)</p> <p>第八条 (略)</p> <p>4 文書管理者は、第一項又は前項の規定により文書主任又は文書取扱者を指定したときは、当該文書主任又は文書取扱者の職及び氏名を教育総務企画課長に通知しなければならない。</p> <p>(行政文書の分類)</p> <p>第九条 教育総務企画課長は、行政文書(第十七条第一項の規定により保存期間が定められた行政文書に限る。以下この条及び次条において同じ。)を合理的かつ系統的に整理するために、事務及び事業の性質、内容等を考慮した行政文書の分類表(以下「文書分類表」という。)を別に定めるものとする。</p> <p>(行政文書の受領)</p> <p>第十一条 文書が事務局に到達したときは、教育総務企画課長がこれを受領する。ただし、室課に直接到達した場合にあつては、当該室課の文書管理者が受領する。</p> <p>(行政文書の適正な保管及び保存)</p> <p>第十六条 (略)</p> <p>2 教育総務企画課長は、行政文書の引継ぎを受けた場合にあつては、適正に当該行政文書の保存をしなければならない。</p> <p>(行政文書の廃棄)</p> <p>第十八条 (略)</p> <p>2 前項の規定により廃棄の決定をした行政文書で保存期間が満了したものは、速やかに処分しなければならない。ただし、教育総務企画課長が歴史的文化的価値を有すると認める文書にあつては、この限りでない。</p>	<p>(定義)</p> <p>第二条 (略)</p> <p>七 保存 総務企画課長又は第五条第一項の文書管理者が、行政文書を保管期間の経過した日から当該行政文書を管理する必要がなくなる日までの期間(以下「保存期間」という。)管理することをいう。</p> <p>(総括文書主任)</p> <p>第七条 事務局に総括文書主任を置き、教育政策室の庶務担当課長補佐をもって充てる。</p> <p>(文書主任)</p> <p>第八条 (略)</p> <p>4 文書管理者は、第一項又は前項の規定により文書主任又は文書取扱者を指定したときは、当該文書主任又は文書取扱者の職及び氏名を総務企画課長に通知しなければならない。</p> <p>(行政文書の分類)</p> <p>第九条 総務企画課長は、行政文書(第十七条第一項の規定により保存期間が定められた行政文書に限る。以下この条及び次条において同じ。)を合理的かつ系統的に整理するために、事務及び事業の性質、内容等を考慮した行政文書の分類表(以下「文書分類表」という。)を別に定めるものとする。</p> <p>(行政文書の受領)</p> <p>第十一条 文書が事務局に到達したときは、総務企画課長がこれを受領する。ただし、室課に直接到達した場合にあつては、当該室課の文書管理者が受領する。</p> <p>(行政文書の適正な保管及び保存)</p> <p>第十六条 (略)</p> <p>2 総務企画課長は、行政文書の引継ぎを受けた場合にあつては、適正に当該行政文書の保存をしなければならない。</p> <p>(行政文書の廃棄)</p> <p>第十八条 (略)</p> <p>2 前項の規定により廃棄の決定をした行政文書で保存期間が満了したものは、速やかに処分しなければならない。ただし、総務企画課長が歴史的文化的価値を有すると認める文書にあつては、この限りでない。</p>

改正案	現 行
<p>(調査等)</p> <p>第十九条 教育総務企画課長は、行政文書の管理を適正に行うため必要があると認めるときは、室課及び出先機関における行政文書の管理の実態を調査し、又は文書管理者に対し報告を求め、若しくは改善のための指示を行うことができる。</p>	<p>(調査等)</p> <p>第十九条 総務企画課長は、行政文書の管理を適正に行うため必要があると認めるときは、室課及び出先機関における行政文書の管理の実態を調査し、又は文書管理者に対し報告を求め、若しくは改善のための指示を行うことができる。</p>