

陳情の処理における事務処理要領

陳情の処理について

本市の陳情（複数の者が手紙以外の文書で行う要望・苦情・意見をいう。以下同じ。）の処理は次による。

1 陳情の受付窓口

陳情の内容が概ね市全体に関するものと、概ね各区に関するものに区分する。

- (1) 陳情の内容が概ね市全体に関するもので市役所の1つの課・機関に限られるものは、市役所でその事務を主に所管する課、機関（以下「市役所の所管課等」という。）を受付窓口とする。内容が複数部に関するもの、複数区に関するものでかつ市全体に及ぶものは広聴相談課を受付窓口とする。
- (2) 陳情の内容が概ね各区に関するもので区役所の1つの課、機関に限られるものは、区役所でその事務を所管する課、機関（以下「区役所の所管課等」という。）を受付窓口とする。区役所内の複数の所管課等に関係するものは、区役所地域課・地域総務課を受付窓口とする。また内容が他の区役所の所管課等に及ぶ場合は、主に所管することとなる区役所の所管課等を受付窓口とし、必要に応じて区役所地域課・地域総務課が調整する。なお、いずれの場合も市役所の所管課等に関連する場合を含むものとする。
- (3) 広聴相談課、区役所地域課・地域総務課は、必要に応じて協議を行い、市役所もしくは区役所の所管課等へ陳情書の写しを送付し処理を依頼する。
- (4) 議会へ陳情し、採択されたのち市長へ送付されたものは、広聴相談課を受付窓口とする。広聴相談課では市役所もしくは区役所の所管課等へ陳情書の写しを送付し処理依頼をする。

2 処理（検討、実施、回答）

所管課は陳情の内容を検討して、実施の可否及び可能の場合は、実施内容と実施予定時期、不可能の場合はその理由をできるだけ速やかに陳情者に回答し、同時にその内容を広聴相談課又は区役所地域課・地域総務課へ報告する。なお、軽微なものはこれにおよばない。

3 未実施のものの調査追跡

陳情者へ回答したもののうち、実施予定時期の来たもの、又は実施時期の未定のものの調査追跡を広聴相談課及び区役所地域課・地域総務課が必要に応じて行う。

4 市長及び区長への報告

広聴相談課は、陳情の受付け、処理（検討・実施・回答）について定期的に、未実施のものの調査追跡の状況を必要に応じて市長へ報告する。区役所地域課・地域総務課は、陳情の受付け、処理（検討・実施・回答）、未実施のものの調査追跡の状況を区長に報告する。また、必要に応じて市長に報告する。

附 則

（施行日）

この要領は平成19年4月1日から施行する。

附 則

（施行日）

この要領は平成20年4月1日から施行する。

附 則

（施行日）

この要領は平成21年4月1日から施行する。

附 則

（施行日）

この要領は平成22年4月1日から施行する。

附 則

（施行日）

この要領は平成24年4月1日から施行する。

附 則

(施行日)

この要領は平成30年4月1日から施行する。