

県内で選出された一定の公職にある者からの 提言、要望、意見等に関する取扱要領

1 目 的

県教育行政に関して、県内で選出された県議会議員、国会議員（比例区で選出され、本県を活動拠点とする者を含む。）市町村長及び市町村議会議員（以下「一定の公職にある者」という。）から県教育委員会の機関（県立学校を含む。以下「教育委員会関係機関」という。）に寄せられる提言、要望、意見等（以下「提言等」という。）について、教育委員会関係機関内の情報の共有化を図り、的確な処理を進めることに資する。

2 対象案件

一定の公職にある者（その秘書を含む。）又はその代理者から口頭又は電話により受けた提言等（単なる照会は除く。）とする。ただし、公式又は公開の場でなされたものは除く。

3 聞取内容の確認及び報告

（１）提言等を聞取りした職員は、速やかに、「一定の公職にある者からの提言等に関する報告」との件名を付した上で、聞取日時、口頭又は電話の別、一定の公職にある者の職・氏名、当該公職以外の立場に基づく提言等である場合はその旨、聞取職員所属・職・氏名、項目、聞取内容、その他参考事項を記載した報告書を作成するものとする。

（２）聞取りした職員は、提言等を行った一定の公職にある者に記載内容を電子メール等により送付し、確認を受けることとする。その結果、訂正等の要求があった場合は、記載内容を訂正し、再度確認を受けるものとする。

ただし、一定の公職にある者から確認が不要である旨の意思表示があった場合は、この限りでない。

（３）聞取りした職員は、前記（２）の確認がされた提言等について、その内容を所属長、県教育委員会事務局所管課長（以下「事務局所管課長」という。）を經由して、教育長に報告し、このうち重要な案件については教育委員会に報告するものとする。

ただし、県立学校にあっては、重要な案件についてのみ事務局所管課長、教育長に報告するものとする。

（４）前記（３）の報告に当たって、所属長及び事務局所管課長は受理した電子メールにそれぞれ処理方針案を付して転送するものとする。ただし、緊急性の高い提言等については、速やかに報告することとし、処理方針案を付することなく、所属長から事務局所管課長、教育長へ同時送信するものとする。

4 処理方針の回答

所属長は、提言等に対する処理方針の決定後、提言等を行った一定の公職にある者にその処理方針を電子メール等により回答するものとする。

5 文書の保管・保存及び開示

(1) 所属長及び事務局所管課長は、一定の公職にある者からの提言等及びその処理方針を印刷の上、文書化し、鳥取県教育委員会文書管理規程及び鳥取県教育委員会文書の整理、保管及び保存に関する規程により、保管・保存する。

(2) 前記により保管・保存した文書は、鳥取県情報公開条例第2条第2項の公文書として取り扱うものとする。

この公文書の開示又は非開示は、同条例第9条の規定によるものとする。

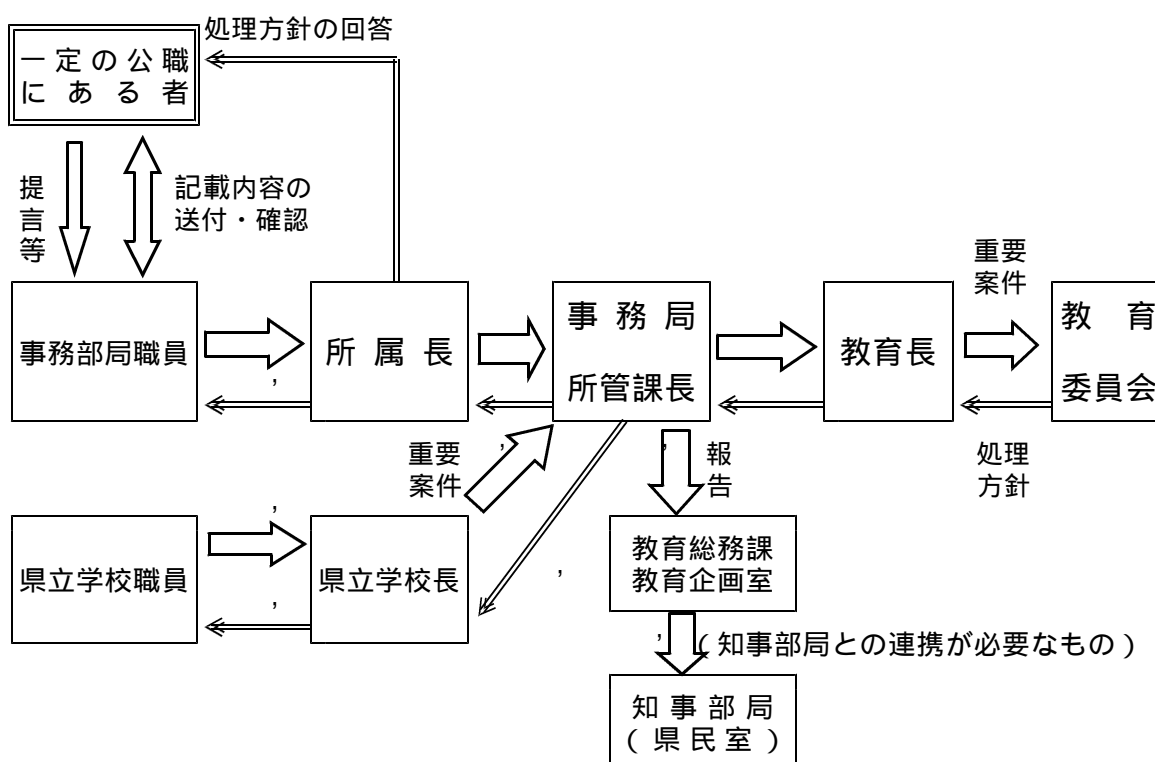
6 その他

県教育行政に関して、団体の代表者等一定の公職にある者以外の者から教育委員会関係機関に寄せられる提言等については、「県民の声」により処理するものとする。この場合において、県外の国会議員等一定の公職にある者に準ずる者については、その氏名を公開するものとする。

附 則

この要領は、平成14年8月1日から施行する。

報告ルート of 例示 数字 = 標準的な処理順序



一定の公職にある者からの提言等に関する報告

聞 取 日 時		口頭又は電話の別
聞取職員所属・職・氏名		
一定の公職にある者の職氏名		
当該公職以外の立場		
聞 取 項 目		
聞取内容 <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> その他参考事項		
処 理 方 針 案	所 属 長	
	事 務 局 所 管 課 長	