

○逗子市「市への提案」事業実施要綱

平成25年4月1日

逗子市要綱

改正 平成26年4月1日

平成28年4月1日

(趣旨)

第1条 この要綱は、本市の行政に対する意見、要望、提案等（以下「提案等」という。）を市民から広く受け付け、市政に反映させることを目的として実施する「市への提案」事業の実施について、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、市への提案とは、次に掲げるものとする。

- (1) 市への提案専用の用紙に記入されたもの
- (2) 電子申請により受け付けたもの
- (3) 専用の用紙を利用せずに、文書又は電子メールで送付された提案等であって、市への提案と明記されたもの
- (4) その他の文書又は電子メールで送付されたもののうち、企画課担当課長（秘書・広聴広報担当）が市への提案として受け付けることが適当であると認めたもの

（平成26年4月1日・平成28年4月1日・一部改正）

(適用除外)

第3条 前条の規定にかかわらず、次に掲げるものは、市への提案としない。

- (1) 誹謗中傷又は公序良俗に反するもの
- (2) 営利営業を目的とするもの
- (3) 内容又は意図が不明確なもの
- (4) 所管の長の権限に属する軽易な問い合わせに類するもの
- (5) その他市長が不適當と判断したもの

(受付)

第4条 企画課担当課長（秘書・広聴広報担当）は、市への提案が送付されたときは、速やかにその内容を審査し、市への提案として受け付けることが適当であると認めたときは、市への提案受付簿（別記様式）に件名、発信者の氏名その他必要な事項を記入しなければならない。

- 2 企画課担当課長（秘書・広聴広報担当）は、前項に規定する受け付けが行われた市への提案を、速やかに市長及び副市長の閲覧に供するとともに、当該市への提案の写しを提案等に関係する事務を所掌する部かいの庶務担当課長に回付するものとする。
- 3 企画課担当課長（秘書・広聴広報担当）は、前項に規定する回付を行うときは、回答を要する市への提案にあつては、回答の提出期限を指定するものとする。
- 4 第1項に規定する審査により、市への提案として受け付けることが適当でないと考えられた提案等のうち、回答の必要があるものについては、企画課担当課長（秘書・広聴広報担当）又は関係する課かいの長が回答を作成し、発信者に送付するものとする。

（平成26年4月1日・平成28年4月1日・一部改正）

（回答）

第5条 前条第2項の規定により回付を受けた庶務担当課長は、速やかに部かいの長の閲覧に供するとともに、回答を要するものにあつては、指定された提出期限までに回答文案を取りまとめ、企画課担当課長（秘書・広聴広報担当）に提出するものとする。

- 2 企画課担当課長（秘書・広聴広報担当）は、前項の規定により回答文案の提出を受けたときは、市長の決裁を受け、市長の署名を記した回答を作成し、文書をもって発信者に回答するものとする。

（平成26年4月1日・平成28年4月1日・一部改正）

（委任）

第6条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26年4月1日）

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成28年4月1日）

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。