

広報広聴事務処理要綱

制定 昭和48年12月1日

改正 昭和57年12月1日

平成 3年 7月1日

平成 4年 4月1日

平成13年 4月1日

平成19年 4月1日

平成27年 4月1日

平成28年 2月1日

令和 6年3月14日

(目的)

第1条 広報広聴事務処理については、別に定めるものを除くほか、この要綱の定めるところによる。

(資料の送付)

第2条 部長、区長室長、教育次長、事務局長および会計管理室長（以下「部、局の長」という）は、次に掲げる事務を行うときは、区長室長が定める期限内に、関係資料を区長室長に送付しなければならない。資料の送付にあたっては、別に定める広報連絡票を使用するものとする。

- (1) 広報紙その他総合的刊行物を利用して行う広報
- (2) 職員報、庁内放送等を利用して行う広報
- (3) 報道機関への情報提供
- (4) その他区長室長が必要と認めたもの

(陳情の処理等)

第3条 部、局の長は、区長室長から次に掲げる事務を依頼されたときは、その経過および結果を報告しなければならない。

- (1) 陳情、請願の処理
- (2) 集会広聴、個別広聴で得た情報の処理
- (3) その他区長室長が必要と認めたもの

(企画編集会議および企画編集員)

第4条 企画編集会議は、広報広聴事務の円滑な処理または総合調整を図るため、次の事項を所掌する。

- (1) 広報紙その他総合的刊行物の発行についての協議
- (2) 広報広聴活動に関する情報の連絡および調整
- (3) その他区長室長が必要と認めたもの

2. 企画編集会議は、部、局の長が区長室長と協議して指名するものをもって構成し、原則として部、局の庶務担当課長をもって充てる。

3. 企画編集会議は、必要に応じて開催する。

(広報担当者会議および広報担当者)

第5条 広報担当者会議は、広報広聴事務の円滑な処理を図るため、次の事項を所掌する。

(1) 広報紙その他総合的刊行物に登載する資料等の提供

(2) 広報広聴活動に関する情報の交換

(3) その他区長室長が必要と認めたもの

2. 広報担当者会議は、部、局の長が指名する広報担当員をもって構成する。

3. 広報担当員は、課、局、室、館、所ごとにおかれ、上司の命を受けて、所属の広報広聴資料を収集整備し、区長室との連絡にあたるものとする。

4. 広報担当者会議は、必要に応じて開催する。

(掲示板の効果的利用)

第6条 区が設置する掲示板のうち、区長室長が掲出を決定するポスターを作成しようとするときは、あらかじめ区長室長に協議しなければならない。

2. 区長室長は、前項の協議を受けたときはポスターの形状、掲出期間の調整を行い、掲示板の効果的利用に努めなければならない。

(区政資料の送付)

第7条 課、局、室、館、所の長は、その事務事業についての資料を作成したときは、速やかに区長室長に送付しなければならない。

(その他)

第8条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は区長室長が定める。

付 則

この要綱は、令和6年4月1日から適用する。