

行財政改革実施計画・行動計画票

[平成 22 年 8 月 2 日 提出]

No.	111							
基本方針	7 町民との協働に向けた環境づくり					担当課名	総務課(行政班)	
重点項目	3 公正の確保と透明性の向上							
取組項目	97 行政の意志決定のルール化・手続の簡明化							
経過・現状 (H17.4.1現在)	・行政手続条例第6条の標準処理期間を定め、事務所に備え付ける必要がある。 (標準処理期間) 第6条 行政庁は、申請がその事務所に到達してから当該申請に対する処分をするまでに通常要すべき標準的な期間(条例等により当該行政庁と異なる機関が当該申請の提出先とされている場合は、併せて、当該申請が当該提出先とされている機関の事務所に到達してから当該行政庁の事務所に到達するまでに通常要すべき標準的な期間)を定めるように努めるとともに、これを定めたときは、これらの当該申請の提出先とされている機関の事務所備付けその他の適当な方法により公にしておかなければならない。							
推 進 スケジュール	H17	H18	H19	H20	H21	目標年次	平成 20 年度	
	検討			実施	-			
実績評価	B	B	B	B	B	達成年次	平成 - 年度	
	計画見直し	計画見直し	計画見直し	計画見直し	計画見直し			
行 動 概 要	目標	行政手続きのルール化						
	期待される効果	行政運営における公正の確保と透明性の向上を図り、町民の権利利益の保護に資する。						
	必要性 問題点	手続きをルール化する際の住民への周知が問題となる。						
	対象	町民						
	手段	年度	実施内容・予定時期				効果額合計(0 千円)	
		17年度 (実績)	標準処理期間の照会に係る様式の検討。				目標 数値	
							効果	歳入(千円) 歳出(千円)
	18年度 (実績)	機構改革後に各課に照会する予定であったが、未実施であった。				目標 数値		
							効果	歳入(千円) 歳出(千円)
	19年度 (実績)	各課調査により各種申請業務における標準処理期間を調査した。(H20.2)				目標 数値		
						効果	歳入(千円) 歳出(千円)	
20年度 (実績)	各種申請等の許認可事務については、法令や過去の実績に基づき窓口での説明を行うなど担当課において適正に処理されており、処理基準及び処理期間等の書面設置を早急に必要としないため作成が遅れている。				目標 数値			
						効果	歳入(千円) 歳出(千円)	
21年度 (実績)	各課所管の各種許認可事務等に係る標準処理期間及び審査基準等の設定状況調査を基に各課に対し公表用書面の作成を指示。作成が完了した部署から随時提出があっている。				目標 数値			
						効果	歳入(千円) 歳出(千円)	
関係例規等	名称					改正時期		