

Capítulo 5 Reflejo de la Opinión a la Administración de la Prefectura

Con el propósito de reflejar en la administración de la Prefectura las opiniones de los ciudadanos, sin importar su nacionalidad, hemos establecido a su disposición los siguientes Sistemas.

(1) Sección de Propuestas para el Gobierno de la Prefectura de Hiroshima

Se ha instalado la “Sección de Propuestas al Gobierno de la Prefectura”, para reflejar en la administración Prefectural las propuestas y opiniones constructivas de todos los habitantes de la Prefectura.

Por regla general, en un plazo de 10 días, la Sección encargada (Oficina) enviará las respuestas de las opiniones, etc. que se reciban.

Sin embargo, para las relacionadas a la “Administración de Instrucción Pública” y “Práctica Policial”, la recepción se hace en el lugar exclusivo dentro de la página de internet. Además, podrá enviar las propuestas directamente a la Sección encargada (Oficina) y también enviarlas por su propio correo electrónico, fax u oficina postal.

Lugar de Información	Oficina de Asuntos Generales de la Prefectura de Hiroshima
Equipo de estrategia comunicativa y branding	☎ 082-513-2378
https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/19/1171540420003.html	

(2) Sistema de Publicación de Documentos Administrativos Públicos

La Prefectura, con el fin de fomentar aún más la participación en la administración Prefectural, y al mismo tiempo profundizar la comprensión y confianza en el Gobierno de la Prefectura, ha establecido el siguiente sistema, para hacer público a todos los ciudadanos los documentos que tienen información relacionada a dicha administración.

◇◇ Reseña del Sistema ◇◇

① Documentos objeto de la solicitud de publicación

Los documentos, dibujos, fotografías y registros electromagnéticos, elaborados u obtenidos oficialmente por el personal de la Organización ejecutora, y que esta Organización ejecutora posee para el uso sistemático por parte de su personal.

② Personas que pueden solicitar la publicación de información

Cualquier persona podrá solicitar a la Organización ejecutora, la publicación de los documentos administrativos.

③ Métodos de publicación

Se llevará a cabo mediante la consulta o expedición de una copia de la información.


④ Procedimientos desde la solicitud hasta la publicación de la información

A	<p>Ventanilla de la solicitud de publicación</p> <p>Se aceptan en la Sección Informativa de la Administración Pública (Planta baja del Edificio Sur de la Sede de la Prefectura), o en las Organizaciones Regionales de la Prefectura.</p>
B	<p>Modo de solicitar la publicación</p> <p>La persona que desea hacer la solicitud, debe llenar los rubros necesarios en el Formulario de Solicitud de Información y presentarlo en la ventanilla. Para esto no es necesario el sello personal inkan.</p> <p>También se puede realizar la solicitud por correo postal, o a través del “Sistema electrónico de solicitudes del Gobierno de la Prefectura de Hiroshima”</p>
C	<p>Determinación de la publicación, etc. de información</p> <p>Si en los documentos solicitados se incluye información personal u otros datos que no pueden ser publicados, no se podrá mostrar dicha parte.</p> <p>La determinación de la publicación o no publicación de información, se hará en menos de 15 días a partir del día de la recepción de su solicitud, y el resultado se dará a conocer por escrito al solicitante (Aviso de determinación). Sin embargo, en algunas ocasiones la determinación puede posponerse, por causas inevitables.</p> <p>En el caso de publicación se notificará la fecha, hora y lugar; en el caso de atraso o no publicación, se darán a conocer las razones.</p>
D	<p>Ejecución de la publicación de información</p> <p>Para efecto de la publicación, deberá llevar el Aviso de determinación a la hora y lugar indicado. No hay necesidad de llevar el sello inkan.</p> <p>En cuanto a la publicación, si quiere únicamente consultar la información, es un servicio gratuito, sin embargo, si necesita la expedición del duplicado, deberá cargar con el costo de la copia (en el caso de hasta tamaño A3, en blanco y negro: 10 yenes / hoja). Para envíos por correo, necesitará pagar los sellos postales.</p>

Para mayores detalles en cuanto al contenido de los procedimientos y organismos de ejecución de este sistema, pida información en la siguiente dirección.

Por favor también visite el sitio oficial del Gobierno de la Prefectura de Hiroshima sobre la organización para la publicación de información:

<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/6/1253773478458.html>

<p>Lugar de Información</p>	<p>Sección de Asuntos Generales de la Prefectura de Hiroshima Grupo de Publicación de Información de la Sección Administrativa  082-513-2380</p>
-----------------------------	---

(*) Para solicitudes de publicación de información de documentos gubernamentales a la Administración de Instrucción Pública y Práctica Policial, contacte con el Centro de Publicación de Información de la Policia de la Prefectura de Hiroshima.

(3) Sistema de Publicación de la Información Personal

Con respecto a la información personal que poseen los Organismos de la Prefectura, la Prefectura ha establecido el siguiente sistema, que permite publicar la información relacionada a la persona en cuestión (Información propia).

◇◇ Reseña del sistema ◇◇

① Información Personal

La información personal se refiere a los datos propios de cada uno de nosotros, mediante los cuales se puede identificar a una persona específica.

Se incluyen entre otros, el nombre, el domicilio, la fecha de nacimiento, composición familiar, la profesión y el estado de ingresos. Toda información que ayude a identificar a un individuo, se considera información personal.

② Información Personal objeto de publicación

Es objeto de publicación, la información personal incluida en los documentos, dibujos y fotografías elaborados o adquiridos oficialmente por el personal de las Organizaciones Ejecutoras, la cual haya finalizado el trámite pertinente, ya sea de aprobación o consulta; y se encuentra bajo control de la misma Organización. Además, se incluye la información personal registrada en las cintas y discos magnéticos, elaborados u obtenidos oficialmente por empleados de Organismos Ejecutores y controlados por dichos organismos.

③ Personas que pueden solicitar la publicación de información

Todas las personas cuya información acerca de sí mismo se conserve en las Organizaciones Ejecutoras.

④ Métodos de publicación

Se llevará a cabo mediante la consulta o expedición de una copia de la información.

⑤ Procedimientos desde la solicitud hasta la publicación de la información.

A	<p>Ventanilla de la solicitud de publicación</p> <p>Se aceptan en la Sección Informativa de la Administración Pública (Planta baja del Edificio Sur de la Sede de la Prefectura), o en las Organizaciones Regionales de la Prefectura.</p>
B	<p>Modo de solicitar la publicación</p> <p>La persona que desea hacer la solicitud, debe llenar los asuntos necesarios en el Formulario de Solicitud de Información y presentarlo en la ventanilla. En ese momento debe presentar o mostrar la Licencia de Conducir, el Certificado o Tarjeta del Seguro de Salud u otro documento que compruebe que el solicitante es el titular de la información solicitada. Para esto no es necesario el sello inkan.</p>

C	<p>Determinación de la publicación, etc. de información</p> <p>En caso de que los documentos solicitados de información personal, incluyan la información personal de otra persona u otros datos que no pueden ser publicados, no se podrá mostrar dicha parte.</p> <p>La determinación de la publicación o no publicación de la información, se hará en menos de 15 días a partir del día de la recepción de su solicitud, y el resultado se dará a conocer por escrito al solicitante (Aviso de determinación). Sin embargo, en algunas ocasiones la determinación puede posponerse por causas inevitables.</p> <p>En el caso de publicación, se notificará la fecha, hora y lugar; en el caso de atraso o no publicación, se darán a conocer las razones.</p>
D	<p>Ejecución de la publicación de información</p> <p>Para efecto de la publicación, deberá llevar el Aviso de determinación a la hora y lugar indicado. En ese momento debe presentar o mostrar la Licencia de Conducir, el Certificado o Tarjeta del Seguro de Salud u otro documento que compruebe que el solicitante es el titular de la información solicitada. Para esto no es necesario el sello.</p> <p>En cuanto a la publicación, si quiere únicamente consultar la información, es un servicio gratuito, sin embargo, si necesita la expedición del duplicado, deberá cargar con el costo de la copia (en el caso de tamaño de hasta A3, en blanco y negro: 10 yenes/hoja).</p>

Para mayores detalles en cuanto al contenido de los procedimientos y organismos de ejecución de este sistema, pida información en la siguiente dirección.

Por favor también visite el sitio oficial del Gobierno de la Prefectura de Hiroshima sobre este tema: <https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/6/1172054604288.html>

Lugar de
Información

Departamento de Asuntos Generales de la Prefectura de Hiroshima
Grupo de Publicación de Información de la Sección Administrativa
☎082-513-2380

(*) Para solicitudes de publicación de la información personal a la Administración de Instrucción Pública y Práctica Policial, contacte con el Centro de Publicación de Información de la Policía de la Prefectura de Hiroshima.

(4) Asistencia a la Asamblea de la Prefectura (Sesión Plenaria y Comité)

① Asistencia a la Asamblea Plenaria

Por lo general, la Junta Ordinaria de la Asamblea de la Prefectura se celebra 4 veces al año: en febrero, junio, septiembre y diciembre; y respondiendo a las necesidades, pueden realizarse Juntas Extraordinarias.

② Consulta de la Minuta de la Asamblea Plenaria

Las minutas en que se registran las preguntas y respuestas realizadas durante la sesión plenaria, están disponibles para consulta en la Sección Informativa de la Administración Pública de la Sede de la Prefectura, los archivos, la Biblioteca Prefectural, las oficinas Municipales y de Distrito, la Biblioteca Central de la Ciudad de Hiroshima, etc. Además, podrá ver las minutas anteriores (a la Junta Extraordinaria realizada en mayo de 1991) en la página web de la Asamblea de la Prefectura.

③ Asistencia al Comité

El Comité o Junta Permanente se celebra durante la Junta Ordinaria, y alrededor del día 19 de cada mes, durante las vacaciones de la Asamblea. Además, el Comité Especial se lleva a cabo cuando sea necesario. Las revisiones realizadas en el Comité, se pueden observar en el monitor instalado en la Sala de Juntas de la planta baja del Edificio de la Asamblea (También se transmite por internet.)

④ Solicitudes y Peticiones

En caso de tener opiniones o solicitudes para el gobierno de la Prefectura, etc., se pueden presentar solicitudes y peticiones a la Asamblea de la Prefectura.

La Asamblea revisará dichas solicitudes y peticiones desde distintos puntos de vista y si llega a la conclusión de que son pertinentes tanto para el gobierno como para los ciudadanos de la Prefectura, solicitará la aplicación de medidas apropiadas a la Organización Ejecutora.

Para presentar solicitudes se necesitará la recomendación de un miembro de la Asamblea de la Prefectura. Las peticiones podrá hacerlas sin necesidad de recomendación.

Lugar de Información

Sección de Deliberaciones de la Oficina de la
Asamblea de la Prefectura de Hiroshima

Para ①②③ al ☎ 082-513-4732

Para ④ al ☎ 082-513-4731

HP: <https://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/gikai/>