

Seksyon 5 Paghahatid ng Palagay sa Prefectural Government

Upang maipahatid ang palagay ng mga residente ng prefecture anuman ang nasyonalidad, nagtatag ng sumusunod na sistema kaya't mangyaring gamitin ang mga ito.

(1) Lugar para sa Mungkahi sa Prefectural Government ng Hiroshima

Upang maipahatid ang mapanlikhang palagay at mungkahi ng lahat ng mga residente ng prefecture, itinatag ang “Lugar para sa Mungkahi sa Prefectural Government.”

Sa patakaran, nagpapadala mula sa namamahalang dibisyon (tanggapan) ng sagot sa natanggap na palagay at iba pa sa loob ng 10 araw.

Mayroon namang pagtanggap sa homepage para lamang sa mga may kaugnayan sa “Pangangasiwa ng Edukasyon” at “Tungkulin ng Pulis.” Maaari ring direktang magpadala sa namamahalang dibisyon (tanggapan), o magpadala sa sariling email software, sa koreo, fax at iba pa.

Para sa mga katanungan	Brand Communication Strategy Team, General Affairs Bureau ng Hiroshima Prefecture ☎ 082-513-2378 Homepage: https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/19/1171540420003.html
------------------------	--

(2) Sistema ng Pagbubunyag ng mga Dokumentong Pampamahalaan

Nagtatag ang prefecture ng sumusunod na sistema ng pagbubunyag sa lahat ng mga residente ng prefecture ng impormasyong nakasulat sa dokumento kaugnay sa prefectural government upang lalong isulong ang pakikilahok sa prefectural government kasabay ng pagpapalalim ng pag-unawa at tiwala sa prefectural government.

◇◇ Buod ng Sistema ◇◇

① Dokumentong sakop sa pagbubunyag

Sakop dito ang mga dokumento, larawan, litrato, electronic record na ginawa o nakamtan sa tungkulin ng mga kawani ng nagpapatupad na institusyon, at nasa paghahawak ng nagpapatupad na institusyon bilang bagay na ginagamit ng mga kawani sa organisasyon.

② Taong maaaring humiling ng pagbubunyag

Kahit sino ay maaaring humiling sa nagpapatupad na institusyon ng pagbubunyag ng dokumentong pampamahalaan.

③ Paraan ng pagpapatupad ng pagbubunyag

Ipinapatupad ito sa pamamagitan ng pagpapabasa o pagkakaloob ng kopya.

④ Palakad mula sa paghiling ng pagbubunyag hanggang sa pagbubunyag

A	<p>Tanggapan ng paghiling ng pagbubunyag</p> <p>Tinatanggap sa Prefectural Government Administrative Information Corner (Prefectural Office South Building 1F) o sa pampook na ahensya ng prefecture.</p>
B	<p>Paraan ng paghiling ng pagbubunyag</p> <p>Mangyaring sulatan ng taong hihiling ng pagbubunyag ang kinakailangang bagay-bagay sa kahilingan ng pagbubunyag at i-submit ito sa tanggapan. Hindi kailangan ang pantatak (<i>inkan</i>) sa paghiling ng pagbubunyag.</p> <p>Maaari din na isumite sa koreo, o sa pamamagitan ng “Hiroshima Prefecture Electronic Application System”.</p>
C	<p>Pagpapasya ng pagbubunyag atbp.</p> <p>Kung may hindi ibinubunyag na impormasyon tulad ng personal na impormasyon sa dokumentong sakop sa pagbubunyag, hindi maaaring ibunyag ang bahaging iyon.</p> <p>Pagpapasyahan kung ibubunyag o hindi sa loob ng 15 araw mula sa araw na tinanggap ang kahilingan ng pagbubunyag, at ipapaalam ito sa dokumento (notipikasyon ng pagpapasya) sa taong humiling ng pagbubunyag. Subalit maaaring matagalan ang panahon ng pagpapasya kung may di-maiwasang kadahilanan.</p> <p>Ipapaalam ang araw, oras at lugar kung ibubunyag, at ang dahilan naman kung hindi ibubunyag o matatagalan ang pagpapasya.</p>
D	<p>Pagpapatupad ng pagbubunyag</p> <p>Sa pagbubunyag, dalhin lamang ang notipikasyon ng pagpapasya sa araw, oras at lugar na ipinaalam. Hindi kailangan ang pantatak (<i>inkan</i>).</p> <p>Ukol sa pagbubunyag, libre kung babasahin lamang, ngunit para sa pagkaloob ng kopya, pasanin lamang ang bayad para sa pagkopya (10 yen/1 pahina ng black and white print hanggang laking A3). Kung ipapadala sa koreo ang kopya, kailangan ang bayad para sa koreo.</p>

Mangyaring magtanong sa sumusunod para sa mga detalye kaugnay sa nagpapatupad na institusyon at palakad ng sistemang ito.

Bukod pa rito, pakitingnan din ang website ng Hiroshima Prefecture (*).

*Hanapin ang keywords na “Tungkol sa sistema ng pagbunyag ng impormasyon sa Hiroshima Prefecture”.

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

Para sa mga
katanungan

Information Disclosure Group, General Affairs Division,
General Affairs Bureau ng Hiroshima Prefecture
☎ 082-513-2380

(*) Mangyaring magtanong sa Hiroshima Prefecture Police Information Disclosure Center tungkol sa paghiling ng pagbubunyag ng dokumentong pampamahalaan sa Public Safety Commission at Hepe ng Pulis.

(3) Sistema ng Pagbubunyag ng Personal na Impormasyon

Nagtatag ang prefecture ng sumusunod na sistema ng pagbubunyag sa mismong taong kinauukulan ng impormasyon kaugnay sa mismong tao (sariling impormasyon) mula sa personal na impormasyong nasa paghahawak ng ahensya ng prefecture.

◇◇ Buod ng Sistema ◇◇

① Personal na impormasyon

Tinatawag na personal na impormasyon ang impormasyon kaugnay sa sarili ng bawat isa sa atin, at impormasyon kung saan malalaman ang partikular na indibidwal.

Personal na impormasyon ang pangalan, address, araw ng kapanganakan, kalagayan ng pamilya, hanapbuhay, kalagayan ng suweldo ng indibidwal at iba pang impormasyon kaugnay sa indibidwal, at lahat ng impormasyon kung saan matutukoy ang isang indibidwal.

② Personal na impormasyon na sakop sa paghiling ng pagbubunyag

Sakop dito ang personal na impormasyon na naka-record sa bagay na pinangangasiwaan ng nagpapatupad na institusyon tulad ng dokumento, larawan, litratong natanggap ng mga kawani ng nagpapatupad na institusyon, na natapos na ang pagpapasya, pagtatanghal at iba pang palakad, mga bagay na pinangangasiwaan ng nagpapatupad na institusyon, at magnetic tape, magnetic disk o iba pa kung saan naka-record ang impormasyong ginawa o nakamtan sa tungkulin ng mga kawani ng nagpapatupad na institusyon.

③ Taong maaaring humiling ng pagbubunyag

Lahat ng taong nasa paghahawak ng nagpapatupad na institusyon ang personal na impormasyon kaugnay sa sarili

④ Paraan ng pagpapatupad ng pagbubunyag

Ipinapatupad ito sa pamamagitan ng pagpapabasa o pagkakaloob ng kopya.

⑤ Palakad mula sa paghiling ng pagbubunyag hanggang sa pagbubunyag

A	<p>Tanggapan ng paghiling ng pagbubunyag</p> <p>Tinatanggap sa Prefectural Government Administrative Information Corner (Prefectural Office South Building 1F) o sa pampook na ahensya ng prefecture na naghahawak ng personal na impormasyong sakop sa paghiling.</p>
B	<p>Paraan ng paghiling ng pagbubunyag</p> <p>Mangyaring sulatan ng taong hihiling ng pagbubunyag ang kinakailangang bagay-bagay sa kahilingan ng pagbubunyag at i-submit ito sa tanggapan. Kailangang mag-submit o magpakita ng lisensya ng pagmamaneho, sertipiko ng seguro ng kalusugan o iba pang dokumentong nagpapatunay na ang taong humihiling ang mismong taong tinutukoy sa personal na impormasyong sakop sa paghiling. Hindi kailangan ang pantatak (<i>inkan</i>).</p>
C	<p>Pagpapasya ng pagbubunyag atbp.</p> <p>Kung may hindi ibinubunyag na impormasyon tulad ng personal na impormasyon ng ibang tao sa personal na impormasyon kaugnay sa paghiling ng pagbubunyag, hindi maaaring ibunyag ang bahaging iyon.</p> <p>Pagpapasyahan kung ibubunyag o hindi sa loob ng 15 araw mula sa araw na tinanggap ang kahilingan ng pagbubunyag, at ipapaalam ito sa dokumento (notipikasyon ng pagpapasya) sa taong humiling ng pagbubunyag. Subalit maaaring matagalan ang panahon ng pagpapasya kung may di-maiwasang kadahilanan.</p> <p>Ipapaalam ang araw, oras at lugar kung ibubunyag, at ang dahilan naman kung hindi ibubunyag o matatagalan ang pagpapasya.</p>
D	<p>Pagpapatupad ng pagbubunyag</p> <p>Sa pagbubunyag, dalhin lamang ang notipikasyon ng pagpapasya sa araw, oras at lugar na ipinaalam. Kailangang mag-submit o magpakita ng lisensya ng pagmamaneho, sertipiko ng seguro ng kalusugan o iba pang dokumentong nagpapatunay na ang taong humihiling ang mismong taong tinutukoy sa personal na impormasyong sakop sa paghiling. Hindi kailangan ang pantatak (<i>inkan</i>).</p> <p>Ukol sa pagbubunyag, libre kung babasahin lamang, ngunit para sa pagkaloob ng kopya, pasanin lamang ang bayad para sa pagkopya (10 yen/1 pahina ng black and white print hanggang laking A3).</p>

Mangyaring magtanong sa sumusunod para sa mga detalye kaugnay sa nagpapatupad na institusyon at palakad ng sistemang ito.

Bukod pa rito, pakitingnan din ang website ng Hiroshima Prefecture (*).

*Hanapin ang keywords na “Tungkol sa paghiling sa pagbunyag ng sariling impormasyon sa Hiroshima Prefecture”.

<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/6/1172054604288.html>

Para sa mga
katanungan

Information Disclosure Group, General Affairs Division,
General Affairs Bureau ng Hiroshima Prefecture
☎ 082-513-2380

(*) Mangyaring magtanong sa Hiroshima Prefecture Police Information Disclosure Center tungkol sa paghiling ng pagbubunyag ng sariling impormasyon sa Public Safety Commission at Hepe ng Pulis.

(4) Pakikinig sa Kapulungan ng Prefecture (Plenaryo, Lupon) atbp.

① Pakikinig sa plenaryo

Idinaraos ang regular na pagpupulong ng kapulungan ng prefecture nang 4 beses sa isang taon, karaniwan sa Pebrero, Hunyo, Setyembre at Disyembre, at bukod dito nagdaraos ng tanging pagpupulong ayon sa pangangailangan. Sa patakaran, bukas sa publiko ang plenaryo, at maaaring makinig dito. (May broadcast din sa internet ang plenaryo.)

② Pagbabasa ng katitikan ng plenaryo

Maaaring mabasa ang katitikan kung saan nakatala ang mga pangyayari sa plenaryo tulad ng pagtatanong, pagsagot o pagpapaliwanag, sa Prefectural Government Administrative Information Corner, archives, aklatan ng prefecture, tanggapan ng lungsod, ward o bayan, Aklatang Sentral ng Lungsod ng Hiroshima, at iba pa. Maaari ring makita sa homepage ng kapulungan ng prefecture ang nakaraang katitikan (mula sa Tanging Pagpupulong noong Mayo 1991 (Heisei 3)).

③ Pakikinig sa lupon

Idinaraos ang permanenteng lupon sa loob ng panahon ng regular na pagpupulong, at bukod dito nagdaraos din karaniwan tuwing ika-19 ng buwan, kahit habang sarado ang kapulungan. Nagdaraos din kahit kailan ng tanging lupon. Maaaring mapanood ang nangyayari sa deliberasyon ng lupon sa monitor TV sa silid ng pagpupulong sa 1F ng gusali ng kapulungan. (May broadcast din sa internet.)

④ Petisyon at panawagan

Kung may palagay o nais hingin sa prefectural government, maaaring mag-submit ng petisyon at panawagan sa kapulungan ng prefecture.

Susuriin ng kapulungan ng prefecture ang na-submit na petisyon at panawagan mula sa iba't ibang pananaw, at kung maituring na naaangkop para sa prefectural government at residente ng prefecture ang nilalaman, hihingin sa institusyong tagapagpaganap ang karapat-dapat na hakbang.

Kailangan ang pag-endorso ng kinatawan ng kapulungan ng prefecture sa pag-submit ng petisyon. Maaaring manawagan kahit walang pag-endorso ng kinatawan ng kapulungan ng prefecture.

Para sa mga katanungan

Proceedings Division, Secretariat ng
Kapulungan ng Hiroshima Prefecture

Para sa ① ② ③ ☎ 082-513-4732

Para sa ④ ☎ 082-513-4731

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