

(第17条関係)

鳥取県有機農産物等認証業務を行う組織の所掌範囲等に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、鳥取県有機農産物等認証業務規程（以下「認証業務規程」という。）第17条の規定に基づき、県のJAS法に基づく地鶏肉、有機農産物及び有機加工食品の認証業務を行う組織の所掌範囲、指揮命令系統等に関する事項について規定する。

(所掌範囲及び指揮命令系統)

第2条 県の認証を行う組織は、事務部門、検査部門、判定部門、内部監査部門及び公平性確保部門で構成する。

2 事務部門は、認証業務規程第13条に規定される事務員によって構成され、事務局を農林水産部農業振興戦略監生産振興課内に配置する。

3 検査部門は、認証業務規程第13条第2項及び第17条第2項の規定により任命された検査員によって構成され、認証業務規程第25条の規定による指名を受けて書類審査、実地検査、調査及び再検査を行う。

4 判定部門は、認証業務規程第13条第2項の規定により任命された判定員、協議会運営要綱第5条第2項の規定により判定分科会に属する委員として指名された委員及び同要綱第5条第3項の規定により同分科会に出席するよう指名された県職員によって構成され、判定分科会が検査結果又は調査結果等に基づいて審議を行い、認証業務規程第30条第1項の規定による指名を受けた判定員が判定分科会の意見を踏まえて検査結果のレビュー及び判定を行う。

なお、判定分科会が審議する事項は判定分科会運営規程第2条第1項各号のとおりとする。

5 内部監査部門は、知事から任命された内部監査員によって構成され、認証業務に対する内部監査を行う。

6 公平性確保部門は、協議会運営要綱第5条第2項の規定により公平性分科会に属する委員として指名された委員及び同要綱第5条第3項の規定により同分科会に出席するよう指名された県職員によって構成され、県の認証業務等の公平性について審議を行い意見を述べる。

なお、公平性分科会が審議する事項は公平性分科会運営規程第2条第1項各号のとおりとする。

(義務)

第3条 各部門は、本規程のほかJAS法及び関連法規を遵守する。

(各部門の独立性)

第4条 各部門は、それぞれ独立し相互に干渉しないこととする。

2 各部門は、それぞれの業務を客観性及び公平性をもって行うこととする。

(署名)

第5条 事務部門、検査部門及び判定部門に従事する者は、配属、任命又は指名に際して以下の事項を約束する文書に署名することとする。

- (1) 県が定める規程等に従うこと。
- (2) 個別の認証申請に伴う申請者との現在及び過去における関係を明言すること。
- (3) 認証業務の履行にとって、利害関係となる恐れのある事項について、知り得たすべての情報を明言すること。

2 公平性確保部門に従事する者は、指名に際して以下の事項を約束する文書に署名することとする。

- (1) 県が定める規程等に従うこと。
- (2) 審議を行う上で、知り得た情報をもらし又は自己の利益に使用してはならないこと。
- (3) 審議を行う上で、利害関係となる恐れのある事項について、知り得たすべての情報を明言すること。

(判定分科会に必要な力量)

第6条 判定分科会に属する委員及び県職員は、業務を行うまでに以下の力量を有していることとする。

- (1) J A S 関係法令、認証の技術的基準等に関する知識
- (2) 認証業務に関する知識
- (3) 各委員又は県職員の専門分野における視点で意見を述べる技能

2 県は、判定分科会に属する委員及び県職員が前項に定める力量を有しているか職歴及び研修記録により確認し、資格規程別紙様式第1号に記録するものとする。

3 県は、判定分科会に属する委員が協議会運営要綱第4条第2項で規定する任期中、判定分科会に属する県職員が指名された年度内に、継続して力量を有しているか判定分科会立会いにより確認し、資格規程別紙様式第2-3号に記録するものとする。

(公平性分科会の権利)

第7条 公平性分科会は、知事が公平性分科会の意見に従わない場合、監督官庁へその旨通知することができる。ただし、通知するときは第5条第2項第2号で約束した機密保持を考慮しなければならない。

2 県は、客観的な理由により公平性分科会の意見に従わない場合は、その理由を記録し保持するものとする。

3 公平性分科会は、公平性分科会運営規程第2条第1項各号の審議を行うのに必要な認証業務に関するすべての情報を確認できる。

(判定分科会及び公平性分科会の管理)

第8条 県は、判定分科会及び公平性分科会に属する委員及び県職員に関して、以下の事項のうち(1)から(6)までに関する項目を資格規程別紙様式第1号に、(7)に関

する項目を同規程別紙様式第2-3号に、(8)に関する項目を協議会運営要綱第6条で規定する事務局が、記録及び保管し、最新の情報に維持し適正に管理する。

- (1) 氏名
- (2) 所属及び役職
- (3) 業務の範囲
- (4) 学歴、職歴及び専門的資格
- (5) 登録分野における経験（実務内容）及び研修記録
- (6) 指名を受けた直近の更新記録日付
- (7) 業務の査定実績
- (8) 住所

附 則

この規程は、平成16年1月8日から施行する。

附 則

この改正は、平成17年5月19日から施行する。

附 則

この改正は、平成18年7月5日から施行する。

附 則

この改正は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成24年8月10日から施行する。

附 則

この改正は、平成25年3月27日から施行する。

附 則

この改正は、平成25年11月7日から施行する。

附 則

この改正は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成28年4月4日から施行する。

附 則

この改正は、平成31年4月19日から施行する。