

朝来市総合計画審議会会議運営基準（案）

朝来市総合計画審議会の運営にあたり、次のとおり運営基準を設けます。

1 会議及び会議録の公開

- (1) 朝来市総合計画審議会の会議及び会議録は、朝来市自治基本条例第12条第2項、朝来市附属機関等の設置及び運営に関する指針第9条及び第11条の規定に基づき、原則として公開とします。
- (2) 会議録については、市民から文書による公開請求があった場合のみ、発言者の氏名を伏せて公開することを原則とします。
- (3) 会議の日程等は、朝来市ホームページ等により事前に市民に周知します。

2 会議の傍聴

- (1) 傍聴を認めることにより、会議を公開します。なお、会議の開催に際しては、可能な限り、傍聴席の確保に努めることとしますが、会議室の都合により傍聴者数を制限することがあります。なお、規定する定員を超えるときは、抽選により会議を傍聴しようとする者（以下「傍聴人」という。）を決定します。
- (2) 傍聴人は、自己の住所、氏名を傍聴人受付簿に記入し、会長の許可を受けるものとします。
- (3) 傍聴人は、会長の指示に従うこととし、会議の進行を妨げる行為を行うと判断される者がある場合は、会長が当該行為を行う者を退場させることができます。

3 会議録等の作成

- (1) 機械器具を用いた会議の記録は、事務局（企画総務部総合政策課）のみこれを許可するものとします。
- (2) 会議録は、朝来市会議録作成要領（平成18年訓令第28号）に基づき、事務局において調製します。

4 市議会への情報提供

朝来市総合計画審議会の進捗状況は、必要に応じて事務局から市議会へ会議録、その他資料を含め情報提供ができるものとします。

5 その他

- (1) 会長は会議の公開・非公開を含め、会議の進行方法等について協議を行う必要があると判断する場合は、出席の委員に意見を求め、会議の進行方法等を決定することができるものとします。
- (2) 前項の規定により、会議を非公開とすることが決定されたときは、傍聴人等をすみやかに退場させるものとします。