

鎌倉市緑政審議会会議等の公開等に関する取扱要領 新旧対照表 (案)

現行	改正後 (案)
<p>1 会議の公開</p> <p>鎌倉市緑政審議会（以下「審議会」という。）の会議は公開するものとします。<u>ただし、会議の内容公開をすることが適当でないとして、審議会が判断した場合は、公開しないことができます。</u></p> <p>2 傍聴者の<u>人数</u></p> <p>傍聴者は、<u>市内在住又は在勤の者を対象とし、その人数は、会議の会場に応じて、事務局が定めます。</u></p>	<p>1 会議の公開</p> <p>(1) 鎌倉市緑政審議会及び部会（以下「審議会等」という。）の会議は、<u>次のいずれかに該当する場合を除き、公開するものとします。</u></p> <p>ア <u>鎌倉市情報公開条例第6条に規定する情報（以下「非公開情報」という。）のいずれかに該当すると認められる事項について審議、意見交換、懇談等（以下「審議等」という。）を行うとき。</u></p> <p>イ <u>その他、会議を公開することによって、公正・円滑な審議等が著しく阻害されるおそれがあるなど、会議の目的が達成されないと認められるとき。</u></p> <p>(2) <u>会議の非公開は、その理由を明らかにした上で、会長（部会にあっては部会長。以下「会長等」という。）が会議の招集と併せて議題ごとに決定するものとします。ただし、会議中に審議会等が（1）の規定に照らして非公開とする会議の範囲を変更する必要があると判断した場合は、これに従うものとします。</u></p> <p>(3) <u>（2）本文において、会長等が、すべての議題を非公開とする判断をした場合は、当該会議の全てを非公開とし、開催を公表しないことができるものとします。</u></p> <p>2 傍聴者の<u>定員</u></p> <p>傍聴者の<u>定員</u>は、会議の会場に応じて、<u>審議会等の所掌事務を所管する課（以下「事務局」という。）</u>が定めます。</p>

3 会議の公開の周知

会議の開催日時、場所及び傍聴者の人数は、「広報かまくら」に掲載します。

4 傍聴の申込み

会議の傍聴を希望する者は、事務局にその旨を申し込むものとします。

5 傍聴の遵守事項

傍聴者は、私語を交わしたり、審議会に対する発言はできません。また、審議会が特に認めた場合を除き、会議の録音又は撮影はできません。

なお、傍聴者に会議の進行を妨げる行為が見受けられた場合、会長は、その者を退室させるとともに、次回以降の会議の傍聴を拒否することができるものとします。

6 会議資料の取扱い

会議資料は、別に定めのある場合及び審議会が支障があると認める場合を除き、傍聴者に貸与し、会議終了後、傍聴者の請求により写しを配付します。

3 会議の公開の周知

会議の開催日時、場所、傍聴者の人数その他必要な事項は、開催日の1週間前までに「広報かまくら」及びホームページに掲載します。

4 傍聴の申込み

(1) 会議の傍聴を希望する者は、事務局にその旨を申し込むものとします。

(2) 傍聴を希望する者の人数が定員を超える場合は申込先着順で決定するものとします。

5 傍聴の遵守事項

傍聴者は、私語を交わしたり、審議会等に対する発言はできません。また、審議会等が特に認めた場合を除き、会議の録音又は撮影はできません。

なお、傍聴者に会議の進行を妨げる行為が見受けられた場合、会長等は、その者を退室させるとともに、次回以降の会議の傍聴を拒否することができるものとします。

6 会議資料の取扱い

(1) 会議資料は、非公開情報が記載されている部分を除き、傍聴者の閲覧に供するものとします。ただし、印刷枚数が大量となる等、傍聴者の閲覧に供することが困難又は非効率的と認められる場合は、傍聴者が会議内容について把握できるよう配慮した会議運営を行うことで、その代わりとすることが出来るものとします。

(2) 傍聴者の閲覧に供した会議資料（以下「公開会議資料」という。）は、会議終了後、傍聴者の請求に応じて提供するものとします。ただし、鎌倉市発行の有償刊行物及び会議終了後の別の機会に再度利用する予定があるものを除きます。

(3) 公開会議資料は、会議終了後、ホームページへの掲載等により公表する

7 議事録の作成及び公開

事務局は、会議の議事録を作成し、公開するものとし、この場合に、議事録は会議の要旨を記載したものとし、出席委員の確認を受けるものとし、

8 その他

この要領の定めるもののほか、必要な事項は会長が審議会に諮って定め

付 則

(施行期日)

1 この要領は、平成11年6月10日から施行する。

(鎌倉市緑政審議会会議の公開等に関する取扱要領の廃止)

2 鎌倉市緑政審議会会議の公開等に関する取扱要領(平成10年1月23日施行)は、廃止する。

ものとし、

7 会議録の作成及び公表

事務局は、会議録を作成し、審議会等の承認を得て確定したのち、非公開部分を除き、ホームページへの掲載等により公表するものとし、ただし、貴重動植物の保護等の理由により、発言の一部を公表しないことができるものとし、

8 その他

この要領の定めるもののほか、必要な事項は会長が鎌倉市緑政審議会に諮って定め

付 則

(施行期日)

1 この要領は、平成11年6月10日から施行する。

(鎌倉市緑政審議会会議の公開等に関する取扱要領の廃止)

2 鎌倉市緑政審議会会議の公開等に関する取扱要領(平成10年1月23日施行)は、廃止する。

付 則

(施行期日)

1 この要領は、平成28年7月13日から施行する。

(鎌倉市緑政審議会部会の公開等に関する取扱規定の廃止)

2 鎌倉市緑政審議会部会の公開等に関する取扱規定(平成11年6月10日施行)は、廃止する。

特記事項

- 1 現場視察は会議公開の考え方を適用することが困難なため、審議会等とは区別して取り扱うこととし、審議会等と同日に行う等の配慮を行います。
- 2 毎回の審議会の閉会前に作成する「当日確認事項」は会議資料として取り扱うこととします。
- 3 会議録の作成にあたっては、発言された委員の氏名を表記し、情報公開の対象とします。
- 4 情報公開の考え方と透明性確保の観点から、これまで非公開部会としていた部会については、全体の審議会と同様に扱うこととします。
- 5 改正後の取扱要領は次回審議会から適用しますが、会議資料や会議録の公表等については、今回審議会においても出来る限り改正後の取扱要領に沿って対応します。