

宮崎市総合計画審議会運営要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、宮崎市総合計画審議会条例（昭和43年条例第2号）第7条の規定に基づき、宮崎市総合計画審議会（以下「審議会」という。）の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(会議の招集)

- 第2条 会長は、審議会の会議（以下「会議」という。）を招集しようとするときは、委員に対し、会議の議案並びに日時及び場所を示して、開会の日前3日までに文書その他記録の残る方法で通知するものとする。ただし、第3項に定める書面協議とする場合はこの限りでない。
- 2 会議は、会長が必要と認めるときは、WEB会議システム（映像と音声の送受信により相手の状態を相互に認識しながら通話をすることができるシステムをいう。以下同じ。）を利用して開催することができる。
 - 3 会議は、やむを得ない事由により審議会を開催することが困難な場合等において、会長が必要と認めるときは、議事事項を記載した書面を全委員に送付し、意見を徴し又は賛否を問い、その結果をもって、審議会の議決とする（以下「書面協議」という。）ことができる。
 - 4 委員の任期満了後、最初の会議は、市長が招集する。この場合において、前3項及び次条の規定中「会長」とあるのは、「市長」と読み替えるものとする。

(欠席)

第3条 委員は、会議に出席できない場合は、あらかじめその旨を会長に申し出なければならない。

(会議の公開等)

- 第4条 会議は、原則、公開とする。ただし、会長が必要と認めるときは、会議を非公開とすることができる。
- 2 前項ただし書の場合において、WEB会議システムを利用して会議に出席する委員は、当該会議を委員以外の者に視聴させてはならない。
 - 3 会長は、傍聴人が議事の妨害となる言動をしたときは、当該傍聴人に対し、退場を命ずることができるほか、会議の傍聴に関し、必要な事項を別に定めることができる。

(書面協議)

- 第5条 書面協議は、回答期日を指定し、議事事項を記載した書類、議事事項に係る意見確認票及び参考資料等を全委員に送付するものとする。
- 2 前項の議事事項に係る意見確認票の提出を行った委員は会議に出席したものとし、委員の過半数の出席をもって会議が開催されたものとみなす。
 - 3 書面協議の議事は、議事事項に係る意見確認票の提出があった委員の過半数の同意をもって決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

(議事録)

第6条 会長は、会議終了後速やかに、次に掲げる事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 会議の日時及び場所

- (2) 出席した委員の氏名
 - (3) 議案の内容
 - (4) 審議の経過及び結果
- 2 議事録は、会長が会議において指名する委員2名が署名しなければならない。ただし、書面協議を実施した場合はこの限りでない。

(委任)

第7条 この要綱に定めるもののほか、審議会の運営その他必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年7月28日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年3月19日から施行する。