

# 湖西市一般廃棄物処理業等合理化検討審議会の傍聴に関する取扱要領

## 1 審議会の公開

湖西市一般廃棄物処理業等合理化検討審議会（以下「審議会」という。）の会議は、原則として公開する。ただし、審議会の円滑な運営に支障があると判断したときは、この限りではない。

## 2 会議開催の事前公表

清掃衛生担当課（以下「事務局」という。）は、審議会の開催決定後、速やかに会議開催の情報を湖西市ウェブサイトに登載する。

## 3 傍聴者の決定等

- (1) 審議会の傍聴者の定員は15人以内とする。
- (2) 傍聴の受付時間は、審議会の開催予定時刻の30分前から10分前までとする。
- (3) 傍聴希望者は、会場受付において所定の用紙に必要事項を記入し、傍聴整理券の交付を受け、委員長が傍聴を許可するまで会議室の前で待機する。ただし、希望者数が定員を超えた場合、傍聴整理券の番号順に抽選を行い、当選者を決定するものとする。
- (4) 委員長が傍聴を許可した後に、事務局職員が会議室内に誘導する。

## 4 傍聴の取消し、退室

- (1) 次に掲げる事項に該当するときは、傍聴の許可を取消すものとする。
  - ア 傍聴に係る注意事項を遵守することを承諾しない場合
  - イ 審議会の円滑な運営を妨げる行為等を行った場合
- (2) 傍聴者は、傍聴の許可を取消されたときは、速やかに退室しなければならない。

## 5 会議資料の配布

会議資料については、委員と同じものを傍聴人に配布する。ただし、配布すべきでないと判断したときは、会議終了後に会議資料を事務局へ返却しなければならない。

## 6 会議録の作成及び公開

- (1) 会議録は、会議終了後速やかに事務局が作成する。
- (2) 会議録の記述は、発言者については委員長、委員、事務局のいずれかで表すものとし、発言内容についてはその要旨とする。
- (3) 会議録の確定は、会議出席者の承認により行う。
- (4) 会議録の公開は、会議録の確定後速やかに湖西市ウェブサイトへ登載する。