

会議の運営方法について

1 会議の位置づけ

東久留米市廃棄物減量等推進審議会は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第 5 条の 7 及び東久留米市廃棄物の処理及び再利用に関する条例第 2 3 条の規定に基づく審議会として、東久留米市廃棄物の処理及び再利用に関する条例施行規則第 1 1 条による会議として運営する。

なお、東久留米市環境安全部ごみ対策課に事務局を設置する。

2 会議の目的

東久留米市の一般廃棄物の減量等に関する事項を審議するため設置する。

3 会議の運営

東久留米市廃棄物の処理及び再利用に関する条例施行規則第 1 1 条に定めるもののほか、会議の運営に関して必要な事項を次のとおり定める。

(1) 会議の開催

開催日、時間及び場所は事務局において調整し、開催日の 10 日前までを目途に委員に通知する。

(2) 議事の提出について

議事内容は「2 会議の目的」に合致するものとし、開催日の事前調整の段階で事務局と調整する。

(3) 委員の発言

委員は、発言をしようとするときは、挙手の上、会長の許可を得てから発言するものとする。

(4) 委員の代理出席

委員の代理出席は、事前に会長の承認を得た場合に限り、代理出席を認めるものとする。なお、代理出席の場合に委員報酬は支給しない。

(5) 意見の徴取

会長は、必要に応じて委員以外の者の出席を求め、意見を聴くことができるものとする。

(6) 会議の公開

ア 会議は、原則として公開する。ただし、次の場合は、会長が会議に諮り、会議を非公開とすることができるものとする。なお、非公開とする決定は、議事ごとに行うものとし、これを公表するものとする。

① 東久留米市情報公開条例に規定する非公開情報に該当する審議等を行う場合

② 会議を公開することによって、当該会議の公正かつ円滑な運営に著しい支障が生じ、会議の目的が達成されないと認められる場合

イ 会議録については、発言者の部分については「会長」「委員」「事務局」と表記するものとする。

(7) 資料の取扱い

議事に関する書類は、原則として事前に委員に配布するものとする。

(8) 会議録の調製等

会長は、次の事項を記載した会議録（要点録）を調製するものとし、委員全員が、これを確認した後、速やかに東久留米市公式ホームページにて公開する。

① 開催の日時及び場所

② 出席委員等の所属、職及び氏名

③ 議事及び発言の要旨

④ 当該会議に提出された書類を添付して公表するものとする。ただし、非公開とすることが決定された部分については、これを公表しない。

⑤ ①から④のほか、会長が必要と認めた事項

4 会議の傍聴

東久留米市廃棄物減量等推進審議会傍聴規程（平成17年4月28日規則第4号）に定めるとおりとする。