

武庫川流域委員会運営要領（案）

（目的）

第1条 この要領は、武庫川流域委員会（以下「流域委員会」という。）の運営に関し、必要な事項を定める。

（運営の基本原則）

第2条 流域委員会の運営は、委員会自らが行う。

（運営委員会）

第3条 流域委員会に、運営委員会を設置する。

- 2 運営委員会は、議事日程、議事項目等流域委員会の運営に必要な事項を調整し、流域委員会を円滑に運営するための協議を行う。
- 3 運営委員会の委員（以下「運営委員」という。）は、流域委員会委員の互選により選出する。
- 4 流域委員会委員は、運営委員会に出席することができる。
- 5 運営委員会に、委員長及び委員長代理を置く。
- 6 運営委員会の委員長及び委員長代理は、流域委員会の委員長（以下「委員長」という。）及び委員長代理をもって充てる。
- 7 運営委員会の委員長は、運営委員会の会務を総括する。
- 8 運営委員会の委員長は、河川管理者に対し、運営委員会への出席を求めることができる。
- 9 運営委員会の庶務は、流域委員会事務局が行う。

（議事骨子及び議事録）

第4条 流域委員会の議事骨子は、議事終了後に、出席委員全員が内容確認し、委員長及び委員長が指名する委員（1名）が署名して確定する。

- 2 流域委員会の議事録は、委員会終了後、委員長が指定する期間内に出席委員全員が内容確認し、当該期間後、委員長及び委員長が指名する委員（1名）が署名して確定する。

(公開・公表及び広報)

第 5 条 公開で行われた流域委員会の会議資料、議事骨子及び議事録は、ホームページに掲載するほか、関係行政機関で閲覧に供する。

2 流域委員会の活動内容は、ニュースレター、リーフレット等を作成し、広報する。

(傍 聴)

第 6 条 流域委員会の会議は、委員会が非公開を決定した場合を除き、傍聴することができる。

2 流域委員会の開催日時、場所は、1 週間前までに（開催日時については、決定後速やかに）公表する。

3 傍聴席の数は、50 席程度を目安とする。

4 傍聴者は、傍聴する前に、受付名簿に住所、氏名を記載する。

5 会議資料は、可能な範囲で、傍聴者に配付する。

6 委員長は、傍聴者が議事の進行を妨げる行為を行ったと認める場合は、退場を命じることができる。

(住民意見の聴取)

第 7 条 流域委員会は、公聴会、武庫川リバーミーティング等を適宜開催し、地域住民と意見の交換を行うほか、意見箱の設置やメール、ファックスの活用により住民意見を聴取する。

2 住民意見が文書による場合は、個人情報等公開できないものを除き、流域委員会において、各委員に配付する。

3 委員長は、流域委員会の会議において、傍聴者の発言時間を確保し、意見を聴取する。

(補則)

第 8 条 この要領に定めるもののほか、流域委員会の運営に関することについては、運営委員会で審議の上、流域委員会で決定する。

附 則

この要領は、 月 日から施行する。

武庫川流域委員会運営要領(案) 新旧対照表

第4回流域委員会
資料4

第3回流域委員会(6月1日) (旧)	今回(6月28日) (新)
<p>武庫川流域委員会運営要領(案)</p> <p>第1条 ~ 第3条 略</p> <p>(議事骨子及び議事録)</p> <p>第4条 流域委員会の議事骨子は、議事終了後に、出席委員全員が内容確認し、委員長及び委員長が指名する委員(1名)が署名して確定する。</p> <p>2 流域委員会の議事録は、委員会終了後、委員長が指定する期間内に出席委員全員が内容確認し、当該期間後、委員長及び委員長が指名する委員(1名)が署名して確定する。</p> <p>3 <u>流域委員会は、必要に応じ、議事内容の要約版(ニュースレター)を作成する。</u></p> <p>(公表)</p> <p>第5条 公開で行われた流域委員会の会議資料、議事骨子及び議事録(前条第3項の要約版を含む。)は、ホームページに掲載するほか、関係行政機関で閲覧に供する。</p> <p>(傍聴)</p> <p>第6条 流域委員会の会議は、委員会が非公開を決定した場合を除き、傍聴することができる。</p> <p>2 流域委員会の開催日時、場所は、1週間前までに(開催日時については、決定後速やかに)公表する。</p> <p>3 傍聴席の数は、50席程度を目安とする。</p> <p>4 傍聴者は、傍聴する前に、受付名簿に住所、氏名を記載する。</p> <p>5 会議資料は、可能な範囲で、傍聴者に配付する。</p> <p>6 委員長は、傍聴者が議事の進行を妨げる行為を行ったと認める場合は、退場を命じることができる。</p> <p>(住民意見の聴取)</p> <p>第7条 流域委員会は、<u>広聴会、住民参加部会、タウンミーティング等</u>を適宜開催し、地域住民と意見の交換を行う。</p> <p>2 住民意見が文書による場合は、個人情報等公開できないものを除き、流域委員会において、各委員に配付する。</p> <p>3 委員長は、<u>流域委員会において、傍聴者の意見を聴取することができる。</u></p> <p>(補則)</p> <p>第8条 略</p> <p style="text-align: center;">附則</p> <p>この要領は、月 日から施行する。</p>	<p>武庫川流域委員会運営要領(案)</p> <p>第1条 ~ 第3条 略</p> <p>(議事骨子及び議事録)</p> <p>第4条 流域委員会の議事骨子は、議事終了後に、出席委員全員が内容確認し、委員長及び委員長が指名する委員(1名)が署名して確定する。</p> <p>2 流域委員会の議事録は、委員会終了後、委員長が指定する期間内に出席委員全員が内容確認し、当該期間後、委員長及び委員長が指名する委員(1名)が署名して確定する。</p> <p>(公開・公表及び広報)</p> <p>第5条 公開で行われた流域委員会の会議資料、議事骨子及び議事録は、ホームページに掲載するほか、関係行政機関で閲覧に供する。</p> <p>2 <u>流域委員会の活動内容は、ニュースレター、リーフレット等を作成し、広報する。</u></p> <p>(傍聴)</p> <p>第6条 流域委員会の会議は、委員会が非公開を決定した場合を除き、傍聴することができる。</p> <p>2 流域委員会の開催日時、場所は、1週間前までに(開催日時については、決定後速やかに)公表する。</p> <p>3 傍聴席の数は、50席程度を目安とする。</p> <p>4 傍聴者は、傍聴する前に、受付名簿に住所、氏名を記載する。</p> <p>5 会議資料は、可能な範囲で、傍聴者に配付する。</p> <p>6 委員長は、傍聴者が議事の進行を妨げる行為を行ったと認める場合は、退場を命じることができる。</p> <p>(住民意見の聴取)</p> <p>第7条 流域委員会は、<u>広聴会、武庫川リバーミーティング等</u>を適宜開催し、地域住民と意見の交換を行うほか、意見箱の設置やメール、ファックスの活用により住民意見を聴取する。</p> <p>2 住民意見が文書による場合は、個人情報等公開できないものを除き、流域委員会において、各委員に配付する。</p> <p>3 委員長は、<u>流域委員会の会議において、傍聴者の発言時間を確保し、意見を聴取する。</u></p> <p>(補則)</p> <p>第8条 略</p> <p style="text-align: center;">附則</p> <p>この要領は、月 日から施行する。</p>