

第6次総合計画策定市民会議の設置について

地域振興部政策調整課

1 設置の目的（第1条）

総合的かつ計画的な市政運営の『最上位の計画』となる第6次の総合的な計画（以下「総合計画」という。）の策定に当たり、これからの本市のまちづくりのため、市民と行政が情報を共有し、協働で策定作業に取り組み、互いに満足度と実施意欲の高い成果が得られることを目的として、第6次留萌市総合計画策定市民会議（以下「市民会議」という。）を設置します。

2 市民会議の役割（所掌事項）（第2条）

市民会議は、総合計画の策定に当たって、目指すまちの姿やその実現に向けての方向性などについて、『市民の視点』から議論を行い、『市民会議案』をまとめ、市長に提言します。

【行うこと】

- ① 第5次総合計画の検証
- ② 第6次総合計画の市民会議案のまとめ
 - ・総合計画の名称
 - ・基本政策・施策の柱立て
 - ・施策レベルの課題（第5次の検証結果含む）、目指すべき方向性と目標及び成果指標
- ③ 市民会議案をまとめ、市長に提言します。

3 市民会議の委員と任期（組織）（第3条）

- 1) まちづくりに情熱を持つ市民を対象とし、市税を完納されている方に限ります。
- 2) 第5次総合計画の後期計画策定時の市民検討会議委員であった方で、参加を募ります。
- 3) 18歳以上の市民を対象に、公募します。
- 4) 定数は20名を予定。
- 5) 委員報酬は無償（ボランティア）とします。
- 6) 任期は、第6次総合計画の決定をもって、解散とします。

4 市民会議の運営（組織）（第4条）

- 1) 市民会議に座長を置き、委員の互選により決定します。
- 2) 座長は、市民会議の運営、市民会議案のとりまとめなどの会務を総括し、市民会議を代表します。

- 3) 市民会議に副座長を置き、委員の中から座長が指名し、委員の同意を得て決定します。
- 4) 副座長は、座長を補佐し、座長に事故あるとき又は座長が欠けたときは、その職務を代理します。

5 市民会議の運営ルール（会議）（第5条）

- 1) 会議は、事務局や委員と調整をとって座長が招集します。
- 2) 座長が会議の議長となります。
- 3) 会議は、自主的な会議運営を基本として、委員相互の自由な発言を尊重するとともに、発言者の公平性に配慮します。
- 4) 意見の集約にあたっては、全員の合意を原則とします。ただし、可否決定が必要な場合などやむを得ない場合には、出席者の過半数の賛成をもって結論とします。
- 5) 市民会議は、必要に応じて、テーマの関係者（学識経験者、市民、市職員等）に出席を求め、意見若しくは説明を聴き、又は必要な資料の提出を求めることができます。
- 6) 会議は、原則として公開（傍聴可能）とします。ただし、傍聴者は、会議出席委員の同意を取らなければ、録音及び写真撮影をすることはできません。
- 7) 会議の開催、結果（議事録概要）等は、市役所ホームページで市民に情報提供します。ただし、発言者等が特定されないよう個人名は省略します。

6 市民会議の庶務（事務局）（第6条）

- 1) 市民会議の庶務（事務局）は、地域振興部政策調整課が担当します。

7 市役所の役割（市の役割）（第7条）

- 1) 会議に必要な情報を積極的に提供するとともに、会議開催前に可能な限り事前に配付に務めます。
- 2) 提供する資料は、「正しく、見やすく、分かりやすく」を基本に、「専門用語等を可能な限り使わない(使う場合には注釈等で説明する。)」 「分量をできるだけ少なくする」などに配慮します。
- 3) 市民会議でまとめる市民会議案「提言」を、第6次総合計画への反映に努めます。

8 その他（補足）（第8条）

この要綱に定めるもののほか、会議の運営等に関して必要な事項は、座長が会議に諮って決定します。