

| 現行 | 改正後 |
|--|---|
| <p>1 市民参画の実施予定公表までの手順</p> <p>(1) 市民参画の対象の選定</p> <p>市民参画の対象は次の手順で選定します。</p> <p>ア 担当部署では<u>当該年度に予定する</u>、次のものを計画・条例等一覧（様式第1号）に記入します。</p> <p>（ア）策定又は変更を予定する計画の名称及び内容 なお、この場合の計画は構想、指針、方針等の名称を問わない</p> <p>（イ）制定、改正又は廃止する予定の条例の名称及び内容</p> <p>（ウ）新築、改築又は改修する予定の建物に係る基本計画、基本設計の名称及び内容</p> <p>イ～ウ （略）</p> <p>エ ア～ウの手順により参画の対象となるものは、次により市民参画計画（様式第2号）を作成します。</p> <p>※1 <u>年度途中に生じた</u>条例の制定・改廃<u>について</u>は、速やかに計画・条例等一覧（様式第1号）により、地域づくり課へ報告するものとします。特に市民参画を実施し、議会に提案するまでの手続きには5ヶ月以上を要することから、市民参画が必要なものにあっては、少なくとも提案の5ヶ月前までに報告するものとします。</p> <p>※2 花巻市議会基本条例第13条第1項第3号に基づき、議会へ提案する重要な政策については、市民参画の有無とその内容について説明を求められることから、選定漏れのないようにします。</p> <p>（2）～（3） （略）</p> <p>(4) 市民参画の実施予定の公表</p> <p>地域づくり課では、評価結果を踏まえ、市長決裁した内容を市民参画実施予定（様式第3号）により、広報はなまき及びホームページ等で<u>年間の参画予定として</u>公表します。<u>ただし、年度途中で生じた市民参画案件については、ホームページの一覧に追加して公表します。</u> なお、公表に当たっては、声の広報紙などを活用し、障がい者へ配慮します。</p> | <p>1 市民参画の実施予定公表までの手順</p> <p>(1) 市民参画の対象の選定</p> <p>市民参画の対象は次の手順で選定します。</p> <p>ア 担当部署では<u>予定する</u>、次のものを計画・条例等一覧（様式第1号）に記入します。</p> <p>（ア）策定又は変更を予定する計画の名称及び内容 なお、この場合の計画は構想、指針、方針等の名称を問わない</p> <p>（イ）制定、改正又は廃止する予定の条例の名称及び内容</p> <p>（ウ）新築、改築又は改修する予定の建物に係る基本計画、基本設計の名称及び内容</p> <p>イ～ウ （略）</p> <p>エ ア～ウの手順により参画の対象となるものは、次により市民参画計画（様式第2号）を作成します。</p> <p>※1 <u>条例の制定・改廃が生ずる場合は</u>、速やかに計画・条例等一覧（様式第1号）により、地域づくり課へ報告するものとします。特に市民参画を実施し、議会に提案するまでの手続きには5ヶ月以上を要することから、市民参画が必要なものにあっては、少なくとも提案の5ヶ月前までに報告するものとします。</p> <p>※2 花巻市議会基本条例第13条第1項第3号に基づき、議会へ提案する重要な政策については、市民参画の有無とその内容について説明を求められることから、選定漏れのないようにします。</p> <p>（2）～（3） （略）</p> <p>(4) 市民参画の実施予定の公表</p> <p>地域づくり課では、評価結果を踏まえ、市長決裁した内容を市民参画実施予定（様式第3号）により、広報はなまき及びホームページ等で<u>参画予定を</u>公表します。</p> <p>なお、公表に当たっては、声の広報紙などを活用し、障がい者へ配慮します。</p> |
| <p>2 市民参画の実施の手順</p> <p>(1) 市民参画の実施の周知</p> <p>担当部署では、市民参画を実施する際には、広報はなまき、ホームページに掲載するほか、必要に応じて次の方法を活用し十分な周知に努めます。なお、広報はなまきに掲載する際は、掲載依頼期間を考慮する必要があります。</p> <p><u>なお、年度途中に生じた市民参画案件については、担当部署が市民参画の実施を周知する際に追加案件であることを記述します。</u></p> <p>ア 報道機関への発表</p> <p>イ 担当部署及び総合支所や振興センターなど市民が多く利用する施設への資料の備えつけ</p> <p>ウ その他適当と認める方法</p> <p>※ 特定の地域を対象としたものについては、広報はなまきでの周知が難しいため、特定地域内への全戸配布など、効果的な方法により周知します。</p> <p>（2）～（4） （略）</p> | <p>2 市民参画の実施の手順</p> <p>(1) 市民参画の実施の周知</p> <p>担当部署では、市民参画を実施する際には、広報はなまき、ホームページに掲載するほか、必要に応じて次の方法を活用し十分な周知に努めます。なお、広報はなまきに掲載する際は、掲載依頼期間を考慮する必要があります。</p> <p>ア 報道機関への発表</p> <p>イ 担当部署及び総合支所や振興センターなど市民が多く利用する施設への資料の備えつけ</p> <p>ウ その他適当と認める方法</p> <p>※ 特定の地域を対象としたものについては、広報はなまきでの周知が難しいため、特定地域内への全戸配布など、効果的な方法により周知します。</p> <p>（2）～（4） （略）</p> |
| <p>3 市民参画の実施結果の評価</p> | <p>3 市民参画の実施結果の評価</p> |

| | |
|---|---|
| <p>実施結果の評価にあたっては、担当部署による自己評価、職員チームによる内部評価及び推進委員会による外部評価を行います。また、地域づくり課では、評価結果及び改善案等を庁内に周知し、情報の共有を図り、次年度の市民参画の実施に反映させるようにします。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> | <p>実施結果の評価にあたっては、担当部署による自己評価、職員チームによる内部評価及び推進委員会による外部評価を行います。また、地域づくり課では、評価結果及び改善案等を庁内に周知し、情報の共有を図り、次回以降の市民参画の実施に反映させるようにします。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> |
| <p>4 市民参画の実施結果の公表</p> <p>地域づくり課では、担当部署から報告された市民参画報告書(様式第5号)により当該年度の実施結果をとりまとめ、広報はなまき及びホームページ等で市民参画実施結果(様式第6号)により市民へ公表します。公表の際は、声の広報紙などを活用し、障がい者へ配慮します。</p> | <p>4 市民参画の実施結果の公表</p> <p>地域づくり課では、担当部署から報告された市民参画報告書(様式第5号)により市民参画の実施結果をとりまとめ、広報はなまき及びホームページ等で市民参画実施結果(様式第6号)により市民へ公表します。公表の際は、声の広報紙などを活用し、障がい者へ配慮します。</p> |