

夢のような辻原づくり協議会運営ルール~~（案）~~

要綱第8条の他に以下のとおり協議会の運営に関して定める。

1 会議の公開

(1) 会議は、原則として公開する。

2 会議開催の事前公表

(1) 会議を開催するときは、会議の日時、場所等をあらかじめ地区回覧等で周知する。

(2) 会議の日にちをあらかじめ毎月第3日曜日の18時からと決めておくものとする。

(3) 会議の場所は、原則として辻原1クラブとする。

(4) 全体の会議スケジュールを計画する。

3 会議の傍聴

(1) 会議は、非公開としたときを除き、誰でも傍聴することができる。傍聴者の範囲は、地区住民であるか否かを問わない。

(2) 傍聴者は、会長の指示に従い、静謐に傍聴しなければならない。

4 会議の準備

(1) 会議の開催及内容は、会長、副会長及び書記と区長により決定する。

(2) 会議資料等は、市の職員が提案し、会長、副会長及び書記と区長により意見をいただき市の職員が作成する。

5 会議資料の提供

(1) 会議資料は、原則として会議5日前を目安に委員に郵送等により事前配布します。

(2) 会議を公開するときは、傍聴者に会議資料を配布する。ただし、著しく大量の資料や、図面、地図、写真等の添付資料については、配布に代えて、当該資料を会議が終了するまでの間、会議場に据え置き、閲覧に供する。

6 会議の進行

(1) 会議は、その主旨に基づき、各委員から多くの意見及び情報の交換を図るものとする。

(2) 会議時間は、原則として2時間以内とする。

(4) 会議は、席札を作成する。

7 委員の欠席

(1) 委員欠席の場合は、同一世帯の代理人を協議会に出席させることができる。また、会長に事前に書面により意見を提出することができる。提出のない場合は意見なしとみなす。

8 会議の議決

(1) 議決は特別の場合を除いて出席委員の過半数の賛成で決定する。ただし、重要な議決は、出席委員に諮り、出席委員の3分の2以上の賛成で決定する。

9 会議の記録（会議録）の作成

(1) 発言の要旨を記載した要点記録を会議録として作成する。

(2) 委員の自由な発言機会を確保するため、会議録には、発言者名を記載しない（表示は、「会長」、「委員」等とする。）。

(3) 会議録の確認は、原則として会長及び副会長が行う。

10 会議録の公表

(1) 会議録は、会長及び副会長の確認を得た後、公表する。

(2) 会議録は、市ホームページなどへの掲載により公表する。

(3) 会議資料及び要点を市の担当課及び書記で整理したものを速報版として、会議終了後に公表することができる。

(4) 2週間を目途に協議会の議事をまとめた協議会録を作成します。

11 委員名簿

(1) 委員名簿は、協議会の目的に沿って利用し、それ以外には原則使用しない。

(2) 委員名簿は、インターネットや SNS 等で公表をしない。

施行日

このルールは、令和7年9月21日から施行する。