

多摩区区民会議の運営ルール

1 目的

この運営ルールは、多摩区区民会議（以下「会議」という。）の円滑な運営を図ることを目的に必要な事項を定めるものとする。

2 課題の把握、選定

- (1) 会議は、規則第2条に基づき把握した課題のほか、広く区民から地域社会が抱える課題を把握するよう努めるものとする。
- (2) 前項に基づき把握した課題は、緊急性、必要性、公益性、公平性及び実現性等の観点から選定する。

3 議題の選定

- (1) 会議で調査審議する議題の選定は、前回の会議において委員にこれを諮り、委員長が決定する。
- (2) 前項の規定に関わらず、緊急を要する議題の場合については、この限りではない。

4 会議の開催

- (1) 会議は、原則として年3回開催する。
- (2) 会議の開催時期、時間帯については、委員との調整を図ったうえで、正副委員長と事務局とで協議のうえ、その都度決定する。

5 会議の招集

会議の招集は、委員長名で各委員及び参与に会議開催の日時、場所及び案件を通知する。

6 参集の義務

- (1) 委員は、招集の当日、指定の時刻までに指定の場所に参集しなければならない。
- (2) 委員は、招集に応ずることができないときは、速やかにその旨を委員長に届け出なければならない。

7 委員長及び副委員長の選任

委員選任後最初の会議において、委員長及び副委員長を自薦・他薦の候補者の中から、委員の互選により選任する。

8 会議の順序

会議はおおむね次の順序で行う。

- (1) 開会
- (2) 前回会議録の承認（確認）
- (3) 報告及び説明
- (4) 議事
- (5) その他

(6) 閉会

9 議事運営

(1) 会議は、委員の自主的な運営により、行われるものとする。

(2) 議長は、会議の円滑な運営に努めるものとする。

(3) 議長は、会議の開会、休憩及び閉会を宣告する。

10 委員の発言

(1) 委員は、議題について質疑し、又は意見を述べるができる。

(2) 委員が発言しようとするときは、議長の許可を得なければならない。

11 採決の時期、方法

(1) 議長は、質疑及び討論が終結したと認めるときは、会議に諮って採決を行わなければならない

(2) 会議の議事は、出席者全員の一致を以って決定するものとする。ただし、これにより難い場合は、委員長が決するところによる。

(3) 採決の方法は、賛否の発言、挙手等、議長が適宜これを採用する。

12 傍聴の取扱

(1) 会議は、議長の許可を得た者が傍聴することができる。

(2) 会議を傍聴する者(以下「傍聴人」という。)の定員は、会場の都合により、制限することがある。

(3) 傍聴を希望する者が前項の定員を超えるときは、先着順により傍聴人を決するものとする。

(4) 傍聴人が会議を妨害するときは、議長は、これを制止し、その命令に従わないときは、これを退場させることができる。

13 会議録

1 会議が開催されたときは、会議録を作成し、次に掲げる事項を記載するものとする。

(1) 会議の開閉の日時及び場所

(2) 出席及び欠席委員の氏名

(3) 会議の次第

(4) 報告事項等の要旨

(5) 議案に関する議事及び議決の要旨

(6) その他会議において必要と認めた事項

2 会議録には、会議資料及び関係書類を添付する。

14 区長への報告

(1) 委員長は、その都度必要に応じて区長に報告をする。

(2) 前項の規定による区長への報告は、会議の概要、調査審議の結果及び意見等を内容とする書面により行う。

1 5 準用規定

- (1) 専門部会を設置したときの運営については、4 (2) から 1 4 までを準用する。
- (2) 専門部会長は、区民会議にその都度進捗状況を報告し、審議については、委員長に委ねるものとする。

1 6 その他

この運営ルールに定めるもののほか、会議の運営について必要な事項は、委員長が会議に諮って定める。

附 則

このルールは、平成 1 8 年 8 月 4 日から施行する。