

## 八代市地域審議会運営要領

(趣旨)

第1条 この要領は、地域審議会(以下「審議会」という。)の議事その他会議の運営について必要な事項を定めるものとする。

(会議録の調製等)

第2条 審議会の議事は、会議録として記録しておかなければならない。

2 会議録は、別表左欄に掲げる審議会の区分に応じそれぞれ同表右欄に掲げる地域振興を担当する課(以下「担当課」という。)の職員が作成するものとする。

3 会議録はそれぞれの担当課に備え付け、一般の縦覧に供するものとする。

(会議録記載事項)

第3条 会議録に記載する事項は、次のとおりとする。

(1)日時

(2)場所

(3)出席又は欠席した委員の氏名

(4)出席した職員の職名及び氏名

(5)議案

(7)議事の経過及び発言内容

(8)その他議長が必要と認める事項

(傍聴の許可)

第4条 会議を傍聴しようとする者(以下「傍聴希望者」という。)は、所定の場所で自己の住所及び氏名を傍聴希望者受付簿(様式第1号)に記入し、傍聴証(様式第2号)の交付を受けなければならない。

2 傍聴証を交付する数は、審議会が予め決定する。

(傍聴の拒否)

第5条 傍聴希望者が次の各号のいずれかに該当するときは、審議会を傍聴することができない。

(1)凶器等、他人に危害を加えるおそれのある物を携帯しているとき。

(2)のぼり、旗、プラカード、鉢巻等の示威行為のために利用する物を携帯しているとき。

(3)酒気を帯びていると認められるとき。

(4)その他審議会を妨害し、又は議事運営に支障となる行為をするおそれがあると認められるとき。

(傍聴人の遵守事項)

第6条 傍聴証の交付を受けた者(以下「傍聴人」という。)は、傍聴席において次に掲げる事項を守らなければならない。

- ( 1 ) 会議開催中は静粛に傍聴し、拍手その他の方法により賛否の表明をしないこと。
  - ( 2 ) 会場において飲食、喫煙をしないこと。
  - ( 3 ) 会場において、写真撮影、録画、録音等を行わないこと。ただし、審議会の許可を得た場合はこの限りでない。
  - ( 4 ) 担当課職員の指示に従うこと。
  - ( 5 ) その他会議の秩序を乱し、審議運営に支障となる行為をしないこと。
- 2 傍聴人が前項各号に掲げる事項を守らないときは、議長は当該傍聴人に注意を与え、これに従わないときは、退場を命じることができる。

( 庶務 )

第 7 条 審議会の庶務は、各審議会ごとに担当課において処理する。

( 委任 )

第 8 条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、審議会が別に定める。

附 則

この要領は、平成 1 7 年 1 1 月 2 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 1 8 年 4 月 1 日から施行する。

別表 ( 第 2 条関係 )

| 地域審議会名  | 地域振興を担当する課 |
|---------|------------|
| 八代地域審議会 | 企画振興部地域振興課 |
| 坂本地域審議会 | 坂本支所総務課    |
| 千丁地域審議会 | 千丁支所総務課    |
| 鏡地域審議会  | 鏡支所地域振興課   |
| 東陽地域審議会 | 東陽支所総務課    |
| 泉地域審議会  | 泉支所総務課     |