

太良町国民保護協議会運営要領

(目的)

第1条 この要領は、太良町国民保護協議会条例(以下「協議会条例」という。)第7条の規定により、太良町国民保護協議会(以下「協議会」という。)の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(委員の代理出席)

第2条 委員がやむを得ない事情により出席できないときは、その委員が委任する代理者を出席させることができる。

(幹事会)

第3条 協議会に幹事会を置く。

2 幹事会は、協議会条例第5条第2項に基づき町長が任命した者で構成する。

3 幹事会に幹事長を置き、太良町総務課長をもって充てる。

4 幹事会は、幹事長が必要に応じ招集し、その議長となる。

5 幹事長は、専門的事項を調査研究及び調整するため、必要に応じ幹事会に部会を置くことができる。この場合、幹事長が必要と認めるときは、部会に幹事以外の者の参加を求めることができる。

(幹事会の所掌事務)

第4条 幹事会は、協議会で審議する事項及び関連する事項についての調査研究及び調整に関する事務を処理する。

(会議の公開)

第5条 会議は、原則として公開する。ただし、次のいずれかに該当する場合は、会議を公開しないことができる。

(1) 太良町情報公開条例第9条各号に掲げる非開示情報に該当すると認められる事項について審議を行う場合

(2) 会議を公開することにより、当該会議の公正又は円滑な運営に著しい支障が生じると認められる場合

2 会長は、前項ただし書きにより公開しないことを決定した場合は、その理由を明らかにするものとする。

(会議の傍聴)

第6条 会長は、会議の傍聴を希望する者があれば、会議の傍聴を認めることができる。

2 協議会の審議を公正かつ円滑に運営するため、傍聴者は、別紙「傍聴要領」を遵守するものとする。

(会議録の作成)

第7条 会長は、太良町総務課の職員をして次の各号に掲げる事項を記載した会議録を作成させなければならない。

- (1) 会議の日時及び場所
- (2) 出席委員の指名
- (3) 会議に付した案件
- (4) 会議の経過
- (5) 議決事項
- (6) その他参考事項

2 会議録は、会長及び会長の指名する委員の署名捺印の上、保管しなければならない。

(補足)

第 8 条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、その都度協議会に諮って、会長が定める。

附 則

この要領は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

(別紙)

傍聴要領

太良町国民保護協議会

1 傍聴する場合の手続き

- (1) 会議の傍聴を希望する方は、会議の開会予定時刻までに、事務局に申し出て、協議会の会長の承諾を得た上で、事務局の支持に従って会議の会場に入室してください。
- (2) 傍聴を希望する方が定員を上回る場合は、抽選により傍聴者を決定します。

2 会議を傍聴するに当たり守っていただく事項

傍聴者は、会議を傍聴する際は、次の事項を守ってください。

- (1) 会議開催中は、静粛に傍聴するものとし、拍手その他の方法により、言論に対して賛成、反対の意向等を表明しないこと。
- (2) 騒ぎ立てる等、議事を妨害しないこと。
- (3) 会場において、飲食又は喫煙を行わないこと。
- (4) 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、協議会の会長の許可を得た場合は、この限りでない。
- (5) その他会場の秩序を乱し、会議の支障となる行為をしないこと。

3 会議の秩序の維持

- (1) 傍聴者は、会議を傍聴するに当たっては、協議会の会長の指示に従ってください。
- (2) 傍聴者が上記2に違反したときは、協議会の会長が注意し、なおこれに従わないときは、退場していただく場合があります。