

協議会及び分野別検討部会の会議運用について

1 委員の代理出席について

委員の代理出席については、推薦母体の有無や使用者による出席等も含め、一切を認めない。

2 議事録の公開

議事の記録は、要点記録として事務局が作成し、出席者の氏名を含め全て公開する。

3 会議開催の区民周知

(1) 協議会の開催は、開催日の2週間前までに、日時、場所、傍聴者の定員、その他必要な事項を、文京区報及び文京区のホームページに掲載し周知する。

(2) 分野別検討部会は、開催日の1週間前までに、日時、場所、傍聴者の定員、その他必要な事項を、文京区のホームページに掲載し周知する。

4 傍聴者の定員及び受付方法

傍聴者の定員は、会場の規模に応じて決定する。なお、文京区区議会議員は定員に含まないものとする。

傍聴希望者が、会議開催日の当日の受付終了時において定員に達していないときは、会議に会場にて定員に達するまで先着順に傍聴希望者の受付を行う。受付開始時(会議開始予定時間の15分前)に、定員を超えたときは、抽選を行い傍聴者を決定する。

なお、会場のスペースの都合により、傍聴者の定員または受付方法等を変更するときは、検討部会の会議の開催案内とあわせて周知する。

5 傍聴者の遵守事項等

(1) 傍聴者は、以下の事項を遵守しなければならない。

傍聴者は、会長(部会長)の指示に従い、静穏に傍聴すること。

会議の会場内では、発言したり、委員に発言を求めたりしないこと。また、委員の発言に対して、拍手その他の方法により賛否を表明しないこと。

貼り紙、ゼッケン、たすき、プラカード及び旗等を用いた示威的行為をしないこと。

会議の迷惑になるような行為や行動をしないこと。

携帯電話は、電源を切るか、マナーモードを設定し通話はしないこと。

傍聴中、飲食及び喫煙をしないこと。

傍聴中の入退室は止むを得ない場合を除き慎むこと。

会議の会場内において撮影、録音それに類する行為は行わないこと。

その他、会議の進行を妨げるような行為や行動をしないこと。

(3) 傍聴者が前項の事項を遵守しない場合は、会長(部会長)は会議の円滑な運営を図るために、当該傍聴者の退室を求めることができる。