

協議会の運営に関する事務的取扱いについて（案）

〔会議の開催場所〕

- 会場は、原則議会の委員会室とし、府市交互に設定する。

〔会議日程の確保〕

- 協議スケジュールを踏まえ、平成25年度における年間会議日程を決めておく。

〔会議の公開〕

- 協議会の会議については、公開する。
- 傍聴を認め、会議の状況をインターネット配信する。
- 配布資料、会議の議事録は、会議終了後に府市のホームページに掲載する。
- 以上のほか、住民への情報提供、意見聴取に努める。
（例：「協議会だより」の発行、出前協議会、住民アンケートなど検討）

〔委員の出席〕

- 各委員への協議会開催通知は、開催日確定後、速やかに行う。
※ 出欠確認
- 委員の代理出席は認めない。
※ 委員が交代する場合は、会派から府市の議長に新委員の名簿を提出すること。

〔意見聴取〕

- 必要に応じて、有識者等に会議への出席を求め、意見を聴いて議論を深める。

〔事務局説明〕

- テーマに応じて、事務局の職員だけでなく、府市の関係部局の職員から説明させることができる。

〔会議の事前周知〕

- 協議会の開催については、あらかじめ報道機関へ情報提供する。