

議会法規役員の任務と責任

議会法規役員とは

「議会法規役員は、議事運営手順の事柄について会長やその他の役員、委員会、会員に助言を与えるコンサルタントです。会議中の議会法規役員の役割は単に勧告と顧問的なものに限られています。議事法では、議長にのみ議事進行上の裁定や議事法に関する質問に答える権限を与えているからです。」 ロバート議事規則 1986 安藤仁介訳 8 版 (1981 年) ~ p384

議会法規役員の任務と責任

1. 議事法の問題について助言者として行動する。
 - *助言を求められた時或いは助言により問題を回避できる時に助言を与える。
 - *議会法規役員が会長の顧問となる会合では演台の左側に座るのが慣例。
 - *議会法規役員は意見を述べるが、決定を下すのは会長の責務。
2. 要請があれば役員会へ出席するが、但し定足数に数えられない。従って投票権もない。
3. 全ての定例会に出席する。
 - ・前もって会長と綿密に打ち合わせをしておく。
 - ・アジェンダの作成や提出される議事について、又動議の扱いなど会長と相談しておく。
 - ・会議では、原則として会長の左側に着席し、議長と相談しやすいようにする。
4. 要請に応じて、記事を書いたり、文書による質問に答える。
5. ワークショップや教育セッションを行う。
6. 公正であるよう努める。
7. 会則・決議委員会と共に、全レベルの会則・常規を最新のものにしておく。

柔軟こそが ITC トレーニングプログラム成功の鍵である。

(マスターマニュアル第七章序文)

会則修正には、事前通告・2/3の表決が必要であるが、上部レベルの会則修正案に関してクラブレベルにおいての審議は過半数にて可決とする。何故なら修正案の事前通告に対するクラブの意見を計るものであり、其の意見を持って派遣員は上部レベルでの審議に臨み、場合によっては新たな意見により、派遣員自身の判断により決しなければならないこともあり得るからである。議会法規役員の伝達事項とする (リージョン 29 期)