

議会運営委員会

令和元年7月1日
委員会室

1 開 会

2 協議事項

- (1) 第69回9月定例会の日程等について
- (2) 第68回6月定例会の反省等について
- (3) 西脇市議会陳情書取扱規程（案）について
- (4) その他
 - ① 初常任委員会のあり方について
 - ② 特定所管事務調査及び事務事業評価について
 - ③ 議会事務局の時間外勤務削減について

3 その他

- (1) 課題懇談会（文教民生常任委員会）の開催について【予定】
 - ① 日程等
8月5日（月） 午後3時45分から（萩ヶ瀬会館）
 - ② 内 容
民生委員・児童委員との意見交換会
- (2) その他

第69回西脇市議会 9月定例会の日程等について

記

1 招集予定日と主な議案

(1) 招集予定日

令和元年8月30日（金）午前10時

(2) 提出予定の主な議案

- ア 補正予算（令和元年度一般会計ほか）
- イ 歳入歳出決算（平成30年度一般会計ほか）
- ウ その他

2 日程及び会期等

(1) 日 程

- | | | |
|----------|------------|---|
| 8月23日（金） | 午前9時30分から | 議会運営委員会 |
| 28日（水） | 午前9時30分から | 議案説明会 |
| 30日（金） | 午前9時30分から | 議員協議会 |
| | 午前10時00分から | 本会議（第1日） |
| | | <u>（本会議終了後、資料請求調整会）</u> |
| 9月2日（月） | 正午 | 議案質疑通告締切 |
| | | 監査の意見書に対する質疑締切 |
| 5日（木） | 午前10時00分から | 本会議（第2日） |
| | | <u>（本会議終了後、決算特別委員会質疑調整会）</u> |
| | | <u>（上記終了後、監査の意見書に対する質疑応答）</u> |
| 6日（金） | 午前9時30分から | 文教民生常任委員会 |
| 9日（月） | 午前9時30分から | 総務産業常任委員会 |
| 10日（火） | 午前9時30分から | 予算常任委員会 |
| | 終了後 | 決算特別委員会 |
| 11日（水） | 午前9時30分から | 決算特別委員会 |
| 12日（木） | 午前9時30分から | 決算特別委員会 |
| 13日（金） | | 委員会予備日 |
| 17日（火） | 正午 | 一般質問通告締切 |
| 18日（水） | 正午 | 討論通告締切 |
| | | <u>（一般質問の通告数等により、午後1時30分から議会運営委員会を開催）</u> |
| 25日（水） | 午前9時30分から | 議員協議会 |
| | 午前10時00分から | 本会議（第3日） |
| 26日（木） | 午前10時00分から | 本会議（第4日） |
| 27日（金） | | 予備日 |
| | 午前9時30分から | 議会運営委員会 |

(2) 会 期

8月30日（金）から9月27日（金）までの29日間

3 今後の日程について

7月8日（月）午前9時30分から	議員協議会
7月12日（金）午前9時50分から	高校生版議会報告会 （西脇工業高等学校）
7月16日（火）午前8時50分から	高校生版議会報告会 （西脇高等学校）
7月17日（水）午前9時30分から 午前10時39分から	議会運営委員会【※臨時会告示予定】 高校生版議会報告会 （西脇北高等学校）
午後1時30分から	総務産業常任委員会
7月18日（木）午前9時30分から	議会運営委員会
7月24日（水）午前9時30分から 午前10時00分から	議員協議会【※予定】 臨時会【※予定】
7月25日（木）午前9時30分から	文教民生常任委員会
7月27日（土）午前11時00分から	西脇病院フェスタ
7月31日（水）午前9時00分から 午後2時00分から	伊那市議会行政視察【議会改革】 三田市議会行政視察【議会改革】
8月1日（木）午後1時30分から	滋賀県湖南地区市議会議長会 行政視察【議会改革】
8月5日（月）午後1時30分から	浅口市議会行政視察【議会改革】
8月8日（木）午後1時00分から	福岡市議会会派視察 【公用車ドライブレコーダー】
8月9日（金）午前9時30分から	議員協議会
8月21日（水）午前9時30分から	広報広聴特別委員会行政視察 （丹波市議会）
8月24日（土）から25日（日）まで	へその西脇・織物まつり

規程（案）中で※印で記載している部分は、議会運営委員会で議論いただきたいポイント

西脇市議会陳情書取扱規程（案）

（趣旨）

第1条 この規程は、西脇市議会の陳情書の取扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。

（陳情書の記載事項等）

第2条 陳情書は、邦文を用いて、陳情の趣旨、提出年月日、陳情者の住所及び氏名（法人その他の団体にあつては、その名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名）を記載し、陳情者が押印する。

（陳情書の受理）

第3条 陳情書は、会期中又は閉会中にかかわらず、持参又は郵送で提出されたものを議長が受理する。

2 陳情書には受付簿による暦年番号を付する。

3 嘆願書、要望書、~~声明書、決議~~の類で、議長が必要と認めるものは、陳情書として処理する。

※ 会議規則第121条に「議長は、陳情又はこれに類するもので、その内容が請願に適合するものは、請願書の例により処理することができる。」とあり、この規定を準用した規定

4 前項によらないものは、議長の供覧にとどめるものとする。ただし、議長が委員会審査の参考資料として配付することが適当と認められた場合は、所管する委員会（常任委員会、議会運営委員会又は特別委員会をいう。以下「委員会」という。）へ配付することができる。

※ 陳情書に該当しない要望書等の取扱いについては、現状では特に取り決めがなされていないため、具体的な事例なども踏まえながら取り扱いの検討が必要

（他市議会では、西宮市議会において規定されているのみ。）

（陳情書の訂正及び取下げ）

第4条 陳情者は、受理された陳情書を訂正し、又は取り下げようとするときは、委員会送付前においては議長の承認を、委員会送付後においては、委員会の承認を得なければならない。

2 陳情者は、前項の承認を得ようとするときは、その理由を付した文書を議長に提出しなければならない。

(陳情書の委員会送付)

第5条 議長は、受理した陳情書を所管する委員会に送付する。ただし、議長において陳情書の内容が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、議長の供覧又は議員への配付にとどめることができる。

※ 「西脇市議会運営先例事項」では、陳情書の取扱いについて、議長が受理した陳情書は、ただちに全員（控室）に配布し、議運の議を経て所管の委員会（特別委員会を含む。）へ送付し検討する。とされている。

- (1) 特定の個人及び団体等を誹謗し、若しくは中傷し、その名誉を毀損し、又は信用を失墜させるおそれのあるもの
- (2) 個人の秘密の暴露その他他人のプライバシーを侵害するおそれのあるもの
- (3) 法令又は公序良俗に反するおそれのある行為を求めるもの
- (4) 裁判等で係争中の事件に関わるもの
- (5) 極めて個人的な事案又は私人間のみで解決すべき問題と考えられるもの
- (6) 趣旨又は願意が不明確で判然としないもの
- (7) 市の権限に属さないもの
- (8) 既に願意が達成されているもの又は達成されようとしているものの
- (9) 1年以内に議決されたものと同趣旨のもの
- (10) 前各号に掲げるもののほか、陳情書の内容が委員会において審査することが適当でないと考えられるもの

※ これまでは陳情については「調査」としてきているが、「審査」としていいか。（第7条において同じ。）

2 陳情書が市民（市内に住所を有する者に限る。以下同じ。）によらないものについては、議員への配付にとどめるものとする。ただし、所管する委員会の委員長が、市民に重大な影響があると認め、委員会で審査することが適当と判断したもののについては、この限りでない。

3 陳情書の内容が2以上の委員会の所管に属する場合は、2以上の陳情書が提出されたものとみなし、それぞれの委員会に送付する。

ただし、分離し難い場合は、その内容により主として関係ある委員会に送付する。

- 4 議長は、必要と認めるとき又は所管する委員会から申出があったときは、送付替えをすることができる。

(陳情者の意見を聴く機会の設置)

第6条 委員会は、議会運営委員会の決定により、西脇市議会基本条例(平成24年西脇市条例第23号)第7条第2項に定める、陳情者から意見を聴く機会を設けることができる。

※ 市民(市内に住所を有する者)からの陳情の場合、基本的に陳情者の意見を聴く機会を設けているが、現状では議会運営委員会の決定を経していない。

(陳情書の委員会審査)

第7条 委員会は、送付された陳情書を速やかに審査するものとする。

- 2 委員会は、陳情書の審査のために必要があると認めるときは、次に掲げる事項を行うことができる。

- (1) 当該事務担当職員の意見を聴取すること。
- (2) 実地調査を実施すること。
- (3) 公聴会を開催すること。
- (4) 参考人の出頭を求め、意見を聴取すること。
- (5) 他の委員会の意見を求め、又は他の委員会と連合して審査すること。

- 3 陳情の内容が2以上にわたる場合は、項目ごとに採択、不採択等を決定することができる。

- 4 委員会は、陳情について審査の結果を次の区分により議長に報告する。

- ~~(1) 採択すべきもの 趣旨が妥当と認められるもの~~
- ~~(2) 不採択とすべきもの 趣旨が妥当と認められないもの~~
- ~~(3) 結論を得ず 上記の結論が出せないもの~~

- 5 委員会は、採択した陳情の趣旨に基づき、意見書等を作成し、委員会提出議案として速やかに定例会に提出する。

(陳情の結果報告等)

第8条 議会は、採択すべきものと決定した意見書等で、市長その他の関係機関に送付することを適当と認めるもの並びにその処理の経過及び結果の報告を請求することを適当と認めるものについては、その旨を付記しなければならない。

- 2 議長は、議会の採択した意見書等で、市長その他の関係機関に送付しなければならないものは、これを送付し、その処理の経過及び

結果の報告を請求することにしたものについては、これを請求しなければならない。

- 3 議長は、委員長と連名で、審査の終了した陳情については、その結果を陳情者（陳情者が2人以上の場合はその代表者）に通知する。

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。