

根室市議会基本条例運用規程

(趣旨)

第1条 この規程は、根室市議会基本条例（平成24年根室市条例第27号。以下「条例」という。）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(議会の名称)

第2条 各議会の名称は、議会期間ごとに、招集された日又は議会を開く日の属する月を冠して呼称するものとする。

(議会期間日程の調整)

第3条 開会議会、定例月議会、緊急議会及び閉会議会の日程（以下「議会期間日程」という。）の決定に当たっては、議長、市長等の公式行事、公式訪問等の公務に配慮し、あらかじめ市長部局との十分な調整のうえ決定し、円滑な議会運営及び行政運営に努めるものとする。

2 前項に規定する議会期間日程のうち、定例月議会に係るものは、各定例月議会終了後、速やかに議会運営委員会を開催し、次回の定例月議会までの議会期間日程を確認するものとする。議会期間日程の最終調整は、各定例月議会の初日の7日前までに市長部局と行うものとする。

3 緊急議会に係る議会期間日程の決定に際しては、議長、市長等の公式行事、公式訪問等の公務による不在等に配慮し市長部局と協議するものとし、決定した日程においてやむを得ない理由により議長又は市長が不在の場合の取扱いは、次のとおりとする。

(1) 議長が不在の場合 副議長が議長の職務を代理する。

(2) 市長が不在の場合 副市長が市長の職務を受任又は代理する。

(議会運営委員会の開催)

第4条 議会期間日程等の協議のため、議会期間の初日の7日前に議会運営委員会を開催する。ただし、緊急に議案の審議等が必要な場合は、この限りでない。

(議事日程の作成)

第5条 議事日程は、議会期間ごとに一連の番号を付けるものとする。

(代表質問等)

第6条 代表質問は、3月定例月議会及び市長選挙後、最初の議会期間において行う。ただし、都合により変更することができる。

2 一般質問は、各定例月議会において行う。

(委員会審査期限)

第7条 根室市議会会議規則（平成19年議会規則第1号。以下「会議規則」という。）

第44条第1項に定める委員会の審査等の期限は、第4条に定める議会運営委員会において決定した期間までとする。ただし、緊急を要する場合は、この限りでない。

2 委員会は、前項に定める審査期限を、議会に諮り、延長することができる。

(所管事務調査)

第8条 常任委員会は、必要な手続きを経て、会期中いつでも所管事務調査を行う事ができる。ただし、議会期間中は、付託された議案及び請願の審査を優先して行わなければならない。

2 所管事務調査の日程は、あらかじめ市長部局等と十分な協議の上、決定する。

3 所管事務調査における市長部局等の出席は、最小限にとどめるとともに、委員間討議に努めるものとする。

4 所管事務調査の終了後に報告書を作成し、議長に報告する。

(反問権)

第9条 条例第7条第3項に規定する反問権に係る運用等は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 反問には、単に語句を聞き直す程度のもののほか、議員の考え方を質したり、対案の提示を求める等の反論を含むものとする。
- (2) 反問をできる者は、もとの質問に対して答弁すべき者に限るものとする。
- (3) 議長又は委員長は、反問の内容がそぐわない場合において、注意した後、反問を制止することができる。
- (4) 質問者は、反問に対し答弁しなければならない。
- (5) 本会議における反問は、代表質問、一般質問、緊急質問及び議案質疑に対して行うことができる。

(文書質問)

第10条 条例第11条に規定する文書質問に関わる運用等は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 文書質問の内容は、一般質問として行う内容に相当する程度とし、質問書(別記様式第1号)においてその趣旨が理解できるよう具体的に記載するものとする。
- (2) 文書質問は、議会期間中はできないものとする。
- (3) 根室市情報公開条例(平成10年条例第25号)第9条に規定する非公開情報は、答弁の対象としない。
- (4) 市長等は、質問書の送付を受けた後、速やかに答弁書(別記様式第2号)を議長に提出するものとする。ただし、答弁書を提出できない場合は、その理由を議長に連絡するものとする。
- (5) 議長は、前号に定める連絡を受けたときは、速やかに当該質問者にその旨を連絡するものとする。
- (6) 議長は、前4号の答弁書の提出を受けたときは、速やかに当該質問者に送付するものとする。
- (7) 議長は、質問書及び答弁書について、その写しを議会事務局に保存させるとともに、全議員に配付するものとする。
- (8) 質問書及びその答弁書の内容は、市議会ホームページ等で公開することとする。
- (9) 議会は、文書質問に当たっては、大量等の質問により市長部局等の職務に支障の生じることのないよう配慮するものとする。
- (10) 前号に定める大量等の文書質問がなされた場合には、議長は、議会運営委員会にその取扱いについて諮問するものとし、議会運営委員会は、その取扱いについて協議し、その結果を議長へ報告するものとする。
- (11) 議長は、文書質問に関し、必要があると認めるときは、事前に市長部局と協議し、合意を得た上で運用方法を見直すものとする。

(請願趣旨の聴取)

第11条 条例第4条第4項に規定する請願趣旨の聴取に係る運用等は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 請願者が、委員会に出席し、請願趣旨の説明又は意見陳述をしようとする場合は、請願書を提出するときに、文書にて議長に申し出るものとする。ただし、請願の審査期限が延長された場合又は継続審査となった場合には、請願者は、新たに又は再度、委員会への出席を申し出ることができる。
- (2) 委員会が請願者の出席を許可した場合は、議長は請願者にその日時、場所その

他必要な事項を通知するものとする。

- (3) 紹介議員が、委員会に出席し、請願趣旨の説明又は意見陳述をしようとする場合は、文書にて当該請願書の審査を行う委員会に申し出なければならない。
- (4) 委員会は、委員会の要求により紹介議員を委員会に出席させる場合は、紹介議員にその日時、場所その他必要な事項を通知しなければならない。
- (5) 請願者が委員会に出席し意見陳述、趣旨説明する場合においては、委員から質疑を行う事ができる。

(請願に関する報告書)

第12条 会議規則第140条の規定により送付した請願について、市長等から当該請願に関する事後の状況、対応等の報告書が提出された場合、議長は、その写しを議員に配布するものとする。

(規程の見直し)

第13条 この規程を改正する場合は、事前に市長と議会が協議し、合意を得た上で行うものとする。

附 則

この規程は、平成25年9月15日から施行する。

別記様式第 1 号 (第 10 条関係)

受付番号	年 第 号
受付日	年 月 日
送付日	年 月 日
答弁受理日	年 月 日

文書質問書

根室市議会基本条例第 11 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり質問いたします。

質問者氏名	
所管部局	

【件名及び質問の趣旨】

※内容は、一般質問として行う内容に相当する程度とし、その趣旨が理解できるよう具体的に記載する。

別記様式第2号（第10条関係）

文書質問答弁書

根室市議会基本条例第11条第1項の規定に基づく
同条第3項に基づき、下記のとおり答弁いたします。

議員の文書質問について、

【件名及び答弁内容】