

加東市議会と市民との意見交換会実施要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、加東市議会基本条例（平成30年加東市条例第42号。以下「条例」という。）第8条第3項及び第10条第1項の規定に基づき実施する市民との意見交換会（以下「意見交換会」という。）について必要な事項を定めるものとする。

(開催等)

第2条 条例第2条第1号に規定する市民のうち、意見交換会の開催を希望するもの（以下「申込者」という。）は、加東市議会と市民との意見交換会申込書（別記様式。以下「申込書」という。）を議長に提出する。

2 委員会が意見交換会の開催を希望する場合は、委員長名で議長に申込書を提出する。

3 前2項の規定による申込書の提出があった場合は、議長が開催の可否を決定する。この場合において、加東市議会と市民との意見交換会として開催することが適切でないと判断できる場合は、開催しないことができる。

4 議長の判断により、意見交換会を開催しなかった場合は、全員協議会でその旨を報告する。

5 意見交換会への出席議員は、議長が決定する。

(開催時期等)

第3条 会場及び開催日時は、議長が申込者と協議し決定する。

(議題)

第4条 意見交換会の議題は、次の各号に掲げる事項とする。

- (1) 市政に関すること。
- (2) 市議会に関すること。
- (3) その他重要と思われる事項

(役割分担)

第5条 意見交換会における役割分担は、責任者及び記録者2人とする。

2 責任者及び記録者は出席議員で協議し決定する。

(記録)

第6条 意見交換会の記録は、記録者において要点記録する。

(次第)

第7条 意見交換会は、2時間程度とし、次第は概ね次のとおりとする。

次第

- (1) 開会あいさつ
- (2) 出席者紹介
- (3) 意見交換
- (4) 閉会あいさつ

(資料)

第8条 意見交換会での資料は、事前に出席議員が作成する。

2 申込者が資料を配付する場合は、申込者において資料を準備する。

(報告書の作成等)

第9条 意見交換会の内容は、意見交換会終了後、責任者と記録者が取りまとめ、議長に文書で報告する。

2 市政に対する要望・提言等で重要なものは、議長が取りまとめ、市長に文書で提出する。

(結果の公表)

第10条 前条の報告書は市議会ホームページに掲載するほか、概要を議会だより等で公表する。

附 則

この告示は、平成24年1月24日から施行する。

附 則（平成29年11月1日議会告示第1号）

この告示は、公布の日から施行する。

附 則（平成30年9月26日議会告示第1号）
この告示は、平成30年9月26日から施行する。

附 則（令和3年3月31日加東市議会告示第1号）
（施行期日）

1 この告示は、令和3年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この告示の施行の際現にこの告示による改正前の告示に基づく様式でなされた申出、申請等は、この告示による改正後の告示に基づく様式でなされた申出、申請等とみなす。

附 則（令和3年11月26日議会告示第2号）
この告示は、令和3年11月26日から施行する。

別記様式（第2条関係）

加東市議会と市民との意見交換会申込書

年 月 日

加東市議会議長 様

申込者住所 _____

氏名又は名称 _____

電話番号 () _____

メールアドレス _____

※団体の場合は、主たる事業所の所在地、名称及び代表者名を記入してください。

加東市議会と市民との意見交換会実施要綱第2条第1項又は第2項の規定により、下記のとおり意見交換会を申し込みます。

記

1 会議の議題

2 希望日時	第1希望	年 月 日 ()	時 分 ~	時 分
	第2希望	年 月 日 ()	時 分 ~	時 分
	第3希望	年 月 日 ()	時 分 ~	時 分
	その他	いつでも ・ 毎週	曜日	時頃~

3 参加予定人数

なお、事前資料がある場合は、添付をお願いします。