

市民環境経済委員会の運営について（案）

1 委員席について

- ・原則として、会派呼称順に左右交互に着席する。

2 委員会の開会時刻について

- ・原則として、午前 10 時とし、協議の内容によって、午後から開会する場合は、午後 1 時 30 分からとする。

3 傍聴について

- (1) 常時受け付けを行う。
- (2) 委員長において原則許可する。
- (3) 傍聴を希望する人数が多い場合は、委員会で協議する。
- (4) 入室のタイミングは、委員長が判断する。
- (5) 船橋記者会加盟の記者については、あらかじめ傍聴を許可したものとする。
(先例申し合わせ 148 報道関係者の委員会傍聴)

4 議案及び発議案の審査について

- ・提案理由説明は省略し、質疑、討論の後、採決を行う。

5 請願（陳情）の審査について

- (1) 市所管のもの
 - ・理事者から状況説明等を求め、質疑、討論の後、採決を行う。
- (2) 市議会に意見書提出や決議等を求めるもの
 - ①市に關係課がないものは、議題とした後、直ちに討論・採決を行う。
 - ②市に關係課のあるものは、原則、議案に対する質疑日（第 1 回定例会は市政執行方針及び議案に対する質疑初日）までに委員から申し出があった場合は、關係課から状況説明を受け、質疑を行うことができる。
- (3) 請願（陳情）書添付の資料がある場合は、一般質問最終日（第 1 回定例会は市政執行方針及び議案に対する質疑最終日）までにまとめて配付する。

(4) 参考人の出席については、委員会に諮ってこれを決定する。

- ・審査に当たり、請願陳情提出者またはその代理人を参考人として招致したい場合は、原則、議案に対する質疑日（第1回定例会は市政執行方針及び議案に対する質疑初日）までに、委員長に申し出る。

6 資料要求について

- ・委員から資料提出要求があった場合は、委員会に諮ってこれを決定する。

7 理事者の出席について

- ・審査または調査する事件に関係する者とする。

8 所管事務調査について

- ・委員が、定例会中の委員会において、付託事件のほかに所管事務の調査を希望する場合は、原則、議案に対する質疑日（第1回定例会は市政執行方針及び議案に対する質疑初日）までに、委員長に申し出る。

9 パソコン、タブレット端末、スマートフォンの持ち込みについて

- ・委員・理事者ともパソコン、タブレット端末、スマートフォンの持ち込みを可とする。

10 その他

- ・このほか、委員会の運営上必要な事項については、その都度委員会で協議・決定する。