

□予算決算委員会分科会運営要領

平成29年7月5日 決定

最終改正 令和3年3月18日

予算決算委員会分科会運営要領

1. 分科会で行うこと

○分科会では、質疑のみ行う。

2. 分科会の開催場所

○分科会は、委員会室で開催する。

○分科会員の着席位置は、分科会で決める。

3. 分科会の開会日

○分科会の開会日は、理事会で協議する。

○ただし、予定された議事が終わらない場合は、委員長に申し出て、開会日を調整する。

4. 分科会での現地視察及び参考人招致

○分科会単位での現地視察は、行わない。

○分科会単位での参考人招致は、しない。

5. 理事会決定事項の遵守

○分科会は、理事会での協議決定に沿って運営する。分科会内で変更しない。

6. 執行部への出席方要求について

○分科会の出席理事者の決定については、委員長から分科会長に委任する。

・審査に必要があれば、市長を含めた理事者全員に対し、出席を求めることができる。

・特定の理事者に対し同時に複数の委員会または分科会に出席を求める必要がある場合は、委員長・分科会長同士で協議してもらおう。（審議日程どおり開催する委員会（分科会）への出席を優先する。）

・分科会への出席を求める手続は、委員会の例による。

7. 資料提出要求の扱い方について

○分科会員から資料提出方の要求があったときは、分科会長は、分科会に諮ってこれを決定する。

8. 分科会のインターネット中継について

○中継を実施する。

9. 傍聴について

○分科会は、以下のとおり

- ①原則として、分科会開会時刻 30 分前から常時受付とする。なお、委員会散会后、引き続き分科会を開会する場合は開会時刻が定まらないことから、開会日当日、常時受け付けることとする。
- ②入退室のタイミングは、分科会長が判断する。
- ③傍聴を希望する人数が多い場合は、分科会で協議する。
- ④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。なお、委員会室に入るときは、所属社のわかる名札を着用する。

10. その他

○既設常任委員会と分科会の審査は区別して行う。

11. 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

○分科会員・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。

12. その他

○この運営要領に定めるもののほか、分科会に関し必要な事項は、委員会で定める。