

建設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) 市所管のものについては、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のうち、市に關係課がないものについては、議題とした後、直ちに討論、採決を行う。ただし、市に關係課のあるものについては、關係課から状況説明等を求め、質疑を行う。
- (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。
なお、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、原則として、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係る者とする。

8. 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。

9. その他

運営上必要な事項は、その都度委員会において協議する。