

市民環境経済委員会の運営について

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
 - ・必要に応じて委員会で諮った上で、関係課から状況説明を受け、質疑、討論の後、採決を行う。なお、関係課から状況説明を受け、質疑を行いたい場合は、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、委員長に申し出ることとする。
- (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、必要に応じて委員会で諮った上で、關係課から状況説明を受け、質疑を行うことができる。なお、關係課から状況説明を受け、質疑を行いたい場合は、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、委員長に申し出ることとする。

- (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。

6 参考人の出席について

- ・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、参考人を招致したい場合は、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。

7 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。

8 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。

9 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。

10 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。

11 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。