

議会運営委員会

日 時 平成 2 4 年 8 月 2 8 日 (火) 午前 10 時 ~
場 所 第 3 委員会室

1 平成 2 4 年 9 月 亀岡市議会定例会について

- (1) 招集告示 8 月 2 8 日 (火) 告示第 号
(2) 開 会 9 月 4 日 (火)

2 議案の概要説明について

別紙

追加議案

平成 2 3 年度一般会計及び各特別会計決算認定について

3 第 7 号議案「財産の取得」について

○議決日 9 月 1 4 日 (金)

○流れ

9 月 4 日 (開会日) 質疑 (通告制ではない)

委員会付託

付託先 環境厚生常任委員会〔付託表は議席配付〕

9 月 1 4 日 (午前 10 時 ~ 又は一般質問終了後)

環境厚生常任委員会審査

本会議 (委員長報告 ~ 採決)

○討論通告期限

9 月 1 4 日委員会審査終了後議運開会まで

4 定例会日程 【別紙 № 1】

- (1) 一般質問通告期限 9 月 4 日 (火) 午後 2 時
一般質問順序 公明 改革 緑風 共産
(2) 請願書提出期限 9 月 4 日 (火) 午後 5 時
(3) 質疑通告期限 9 月 1 3 日 (木) 一般質問終了時
(4) 意見書等提出期限 9 月 2 6 日 (水) 正午
(5) 討論通告期限 (7 号のぞく) 9 月 2 7 日 (木) 午後 4 時
○市民憲章唱和 9 月 1 1 日 (火) 午前 9 時 5 0 分
・唱和リーダー 齊藤議員

5 開会日（ 9 月 4 日 ）議事日程

諸報告

- 第 1 会議録署名議員指名（西村議員、立花議員）
- 第 2 会期決定（ 2 8 日間）
- 第 3 報告第 1 号（提案理由説明）
- 第 4 第 1 号議案から第 8 号議案まで（提案理由説明）
- 第 5 第 7 号議案について（質疑、付託）
- 第 6 亀岡市土地開発公社及び 亀岡市住宅公社の土地処理に関する調査特別委員会委員長報告

諸報告

- 地方自治法第 1 8 0 条関係（ 2 件）
- 監査結果報告（例月、定期）
- 理事者出席要求

6 決算審査について

（ 1 ）特別委員会

- ・ 9 月 1 4 日設置
- ・委員長：明田副議長、副委員長：菱田（産業建設）常任委員長
- ・日程【別紙 № 2 】

（ 2 ）事務事業評価について【別紙 № 3 】

（参考） 「夢ビジョン進行管理調書」ホームページ掲載

- ・前期基本計画の具体施策等概ね 50 事業
- ・ 8 月中に掲載予定

7 陳情・要望について

- 3 件（メールボックス配付済み）

8 審議会委員等の推薦について

なし

9 1 2 月定例会の日程（案）について

- 会期 1 2 月 4 日（火）～ 2 1 日（金）
- 一般質問 1 2 月 1 1 日（火）～ 3 又は 4 日間
- 委員会審査 1 2 月 1 7 日（月）～ 3 日間

1 0 動議について【別紙 № 4】

1 1 検討事項

(1) 文書質問について (前委員会より継続)

(2) P C 等のネット接続について (議会改革推進特別委員会新規決定事項)

< 申合せ事項 >

- ・本会議はのぞく
- ・会議に必要な範囲で利用
- ・会議中、会議内容の外部発信禁止

(3) 土曜議会について

1 2 その他

○ 全国森林環境税創設促進議員連盟会長 (村上市議会議長) 意見書採択依頼
【別紙 № 5】

○ エコオフィス期間

○ 写真撮影許可

平成24年9月亀岡市議会定例会日程(案)

(会期 28日間)

月 日	曜日	行 事	備 考
8/ 28	火	定例会招集告示、議運	幹事会、会派会議
29	水		
30	木		
31	金		
9/ 1	土		
2	日		
3	月		
4	火	【定例会開会】 <一般質問通告期限：14:00 請願書提出期限：17:00>	
5	水		
6	木		
7	金		
8	土		
9	日		
10	月		
11	火	【一般質問】 議運(追加議案送付)	一般質問順序 1 公明 2 改革 3 緑風 4 共産
12	水	【一般質問】	
13	木	【一般質問】 <質疑通告期限:17:00>	
14	金	【一般質問】 環境厚生常任委員会 議運【採決、追加提案】	幹事会、会派会議
15	土		
16	日		
17	月	敬老の日	
18	火	常任委員会(総務文教、環境厚生、産業建設)	
19	水	決算特別委員会	
20	木	決算特別委員会	
21	金	決算特別委員会	
22	土	秋分の日	
23	日		
24	月	決算特別委員会	
25	火	決算特別委員会	
26	水	常任委員会(予備日) <意見書提出期限：12:00>	
27	木	議運 <討論通告期限：16:00>	幹事会、会派会議
28	金		
29	土		
30	日		
10/ 1	月	決算分科会委員長会議、 常任委員会、議運 【定例会閉会】	幹事会、会派会議

一般質問は通告により3日間(9月11日～13日)で終了する場合がある。

決算特別委員会日程(案)

日	時間	会議体制	内容
18日(火)	常任委員会審査終了後	各分科会	事務事業評価対象事業選定 視察先案検討
	終了後	分科会委員長会議	視察先決定
【1】 19日(水)	10:00 ~	全体会	委員長あいさつ 理事者あいさつ 決算状況説明
	11:00 ~	各分科会	審査
【2】 20日(木)	10:00 ~	各分科会	審査
【3】 21日(金)	10:00 ~	全体会	視察
	13:00 ~	各分科会	審査
【4】 24日(月)	10:00 ~	全体会()	事務事業評価
	上記終了後	各分科会	討論・採決
【5】 25日(火)	10:00 ~	分科会	委員長報告確認
	上記終了後	会派会議	
	13:00 ~	全体会	分科会委員長報告、討論、採決

必要により、会派会議

網掛部:担当部説明等

事務事業評価【平成24年9月定例会決算審査】

【目的】

決算審査において、実施された事務事業の経済性、効率性、有効性などを議会が議論、評価することと、その結果を今後の事務事業の点検、改善及び予算編成に活かし、より効果のある市民福祉の向上に資する事務事業の実施を目的としています。

【フロー】

評価対象事
務事業選定

→ 評価対象とする事務事業を各分科会で選定。
3 事務事業前後を対象とします。

9月 18日(火)

(常任委員会審査終了後)
各分科会

評価対象事
務事業通知

→ 選定した評価対象事務事業を執行機関に通知
します。

事業選定後

議会 → 執行機関

事務事業
評価

別紙『事務事業評価(9月24日)』参照

→ 執行機関から説明を受け、事務事業の評価、
改善、提案等まで議論を行い合意形成を図りま
す。

9月 24日(月)

全体会

附帯決議

→ 改善、提案等を附帯決議とする場合には決算
特別委員会で議決し、本会議に提案します。

9月 25日(火)
10月 1日(月)

委員会議決
本会議議決

評価結果送
付

→ 執行機関へ評価結果を送付します。

定例会閉会后

議会 → 執行機関

改善等対応
の報告

→ 執行機関では提言に対して市政運営の改善、
予算編成での反映等を検討し、その結果を予算
特別委員会等で議会に報告されます。

当初予算審査時等

執行機関 → 議会

事務事業評価(9月24日)

評価対象事業説明
(分科会委員長)

評価に入るまでに、各分科会委員長が評価対象事務事業の選定理由及び審査経過の説明を行います。
(分科会審査(9月19日～21日)では評価対象事務事業は除いて審査します。)



担当部・事務事業ごとの評価フロー

(担当部入室)

約
5
分

執行
機
関
説
明

評価対象事務事業の担当部から説明を受けます。

< 説明内容 > 事務事業の目的
事務事業の成果(当初計画との比較)
事務事業の手法
今後(24年度)の方向性・取組み状況

約
5
分

質
疑
・
討
議

評価の判断材料として、説明に対する質疑を行います。
委員の意見を出し合い、自由に討議を行います。

約
5
分

ま
と
め

委員の合意により評価結果をまとめます。
○評価項目(拡充、継続、改善、縮小、終了、休止、廃止等)の決定
○評価に至った理由、提案等

(担当部退室)

主な動議と提出要件

別紙 № 4

動議	動議成立 賛成者数	要式の動議 (案添付)	備考
議事進行の動議（休憩・散会・会議時間延長等）	1人		
会期延長の動議	1人		延長の日数を明示しないと動議は成立しない
意見書案・決議案提出の動議	1人	○	
会議規則改正案提出の動議	1人	○	
修正の動議	12分の1	○	法115の2（団体意思決定の議案修正）
	2人	○	会議規則17（機関意思決定の議案修正）
特別委員会設置	1人		口頭でもよいが要式の動議に準じる
予算組替えの動議	1人		口頭でもよいが要式の動議に準じる
指名推選の動議	1人		
提案説明省略の動議	1人		会議公開の原則から乱用は避ける
委員会付託省略の動議	1人		議会審議の充実のためには慎重を要する
発言取消しの動議	1人		長に対してはできない 動議を出すのは適当でないが禁止されていない 議事進行発言
質疑終結の動議	1人		質疑が続出して容易に終結しないとき（案件の疑義が解明され、質疑の内容が重複し、質疑通告者が残っている場合が要件）
緊急質問の動議	1人		
秘密会の動議	3人		法115・1
懲罰の動議	8分の1	○	法135、会議規則153
100条調査のための特別委員会設置の動議	1人		口頭でもよいが要式の動議に準じる
検査・監査請求の動議	1人		口頭でもよいが要式の動議に準じる
議長・副議長の（不）信任動議	1人		口頭でもよいが要式の動議に準じる
議員辞職勧告（要求）の動議	1人		
長の不信任動議	1人		口頭でもよいが要式の動議に準じる
副市長の不信任動議	1人		口頭でもよいが要式の動議に準じる
議会解散の動議	1人		住民からの解散請求等客観的状況が前提、議員が恣意的に出すものではない

要式の動議に該当しないものは口頭でよいが、あらかじめ文書で議長に提出しておけば確実に発言が保証される。

動議発議者 「議長、動議」

議長 「○○○議員の発言を許します。」

動議発議者 「 の動議を提出します。」

発議者以外の議員

「賛成」

【賛成の声が聞こえたとき】

議長

「所定の賛成者がありますので、
動議は成立しました。」

【賛成の声が聞こえないとき】

議長

「ただいまの動議に賛成者の挙手を
求めます。」

[賛成者挙手]

「賛成者 1 名以上であります。
したがって、動議は成立しまし
た。」

議長

「成立しました の動議を議題として、ただいまから採決します。」

○○○議員の動議のとおり決定することに、賛成者の起立を求めます。」

[賛成者起立]

「(少数)」

「起立 多数 です。」

「(否決)」

「よって、本件は 可決 されました。」

「(議事を進行します。)」

「したがって、 のとおり決定しました。」

議 員 「議長、議事進行（についての）発言を許可願います。」

議 長 「○○○議員の発言を許します。」

議 員 「先ほどの 議員の発言については、不穏当と認めますから、議長において発言の取り消しを命じられるよう求めます。」

議 長 「ただいま、○○○○議員から 議員の発言は不穏当と認められるから、議長において発言の取り消しを命じられたいとの要求がありました。」

「議長において、後刻会議記録を調査のうえ、措置することになります。」

「議長においても不穏当と認めますから、発言の取消しを命じます。」