

岩倉市議会ふれあいトーク実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、岩倉市議会基本条例（平成23年岩倉市条例第1号）第10条及び第11条に基づき実施する岩倉市議会議会報告会（以下「議会報告会」という。）及び岩倉市議会意見交換会（以下「意見交換会」という。）（以下「岩倉市議会ふれあいトーク」と総称する。）について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 議会報告会 市議会として市議会での審議の結果等を市民に対して報告するとともに市政全般にわたる市民の意見を把握するために実施するものをいう。
- (2) 意見交換会 各種団体等から現状及び課題を聴取し、その意見及び要望を議会活動等に反映するために実施するものをいう。

(議会報告会の開催回数及び内容)

第3条 議会報告会の開催回数は、年2回程度とする。

2 議会報告会の内容は、次に掲げる事項とする。

- (1) 議会の活動状況の報告
- (2) 予算、決算等の審議状況の報告
- (3) 意見交換
- (4) その他議長が必要と認める事項

(意見交換会の時期及び内容)

第4条 意見交換会の時期及び内容は、議会基本条例推進協議会（以下「協議会」という。）に諮り、決定する。

(ふれあいトークの役割及び構成)

第5条 岩倉市議会ふれあいトーク（以下「ふれあいトーク」という。）は、次に掲げる役割及び構成により運営する。

- (1) 司会進行 1名
- (2) 報告 若干名
- (3) 文書記録 1名
- (4) 撮影 1名

(5) 答弁 参加議員全員

(6) 会場設営・運営 司会進行及び報告者を除く参加議員

2 議会事務局は、ふれあいトークを補佐するものとする。

(日程及び会場)

第6条 ふれあいトークの日程及び会場については、協議会に諮り、決定する。

(資料)

第7条 ふれあいトークでの配布資料は報告者が適宜準備する。

(ふれあいトーク記録書)

第8条 ふれあいトーク記録書（以下「記録書」という。）は、文書記録者において要点を記録することにより作成する。

2 文書記録者は、作成した記録書を協議会の会長に提出するものとする。

3 協議会の会長は、記録書を協議会に諮り、議長に提出するものとする。

4 記録書は、市議会ホームページに掲載するものとする。

(意見、要望等)

第9条 ふれあいトークにおいて出された市政に対する意見、要望等は、協議会で協議するとともに、必要に応じて、議長を通じて、市長等に文書等により提出するものとする。

(議員の派遣の手続)

第10条 ふれあいトークを開催する場合は、岩倉市議会会議規則（昭和46年岩倉市議会規則第2号）第121条の規定による議員の派遣の手続によるものとする。

(雑則)

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、議長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成23年8月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年12月19日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年9月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。