

通年議会導入に伴う課題整理

1 通年議会実施要綱に規定する検討課題

検討課題		対応
項目	主な検討内容	(注) は要綱案に規定済み
会期	○会期の始期・終期 ○暦年、年度の考え方	定例会の会期は5月から翌年4月までとし、当該期間を「年度」とする。 定例会及び臨時会の始期・終期については、現行どおり、あらかじめ各派交渉会・議会運営委員会で協議し、会期の初めに本会議に諮って決定する。
本会議	○定例会中に定例的に開く本会議の時期・手続 ○休会中に緊急的に開く本会議の開会手続 ○臨時会の開会手続	定例会で開く本会議は、次のとおりとする。 招集議会：5月（定例会初日） 定例議会：6月、9月、11月及び翌年2月 緊急議会：休会中に緊急に開く本会議 招集議会は、区長が招集する。定例議会及び緊急議会は、議長が開会する。 各議会の始期・終期については、現行どおり、あらかじめ各派交渉会・議会運営委員会で協議し、各議会の初めに本会議に諮って決定する。 緊急議会の開会について、議長は、地方自治法第114条第1項の規定による請求があった場合のほか、区長及び議員の定数の4分の1以上の者から要請があった場合に、原則10日以内に本会議を開くことができる。 臨時会については、現行どおりとする。
呼称	○定例的・緊急的に開会される各本会議の呼称	定例会は、招集議会の開会年度を冠して、次のとおり呼称する。 招集議会：平成 年度墨田区議会定例会招集議会 定例議会：平成 年度墨田区議会定例会6月議会（9月議会、11月議会、2月議会） 緊急議会：平成 年度墨田区議会定例会 月緊急議会 同一月内に2回以上ある場合、2回目以降は、回数を併せて付す。 平成 年度墨田区議会定例会 月第 回緊急議会 臨時会は、招集議会の開会年度及び月を冠して、次のとおり呼称する。 平成 年度墨田区議会 月臨時会 同一月内に2回以上ある場合、2回目以降は、回数を併せて付す。 平成 年度墨田区議会 月第○回臨時会
議案番号	○暦年、年度の考え方 ○番号の付定方法	年度ごとで、議案の種別により一連の番号を付定する。
議事日程	○作成時期 ○番号の付定方法	1事件を1日程とし、定例会の議会及び臨時会ごとに作成して、順次番号を付定する。
一般質問	○実施時期 ○通告締切時期	定例会の定例議会ごとに、議事に先立ち、一般質問を実施する。 一般質問を実施する本会議の日の前3日目までに、要旨を文書で通告する。

発言の取消し 又は訂正	○「その会期中」の取扱い	会議規則を改正し、「議長が別に定める」を規定する。 定例会においては議会期間中に限り、臨時会においては会期中に限り、自己の発言の取消し又は訂正をすることができる。
一事不再議	○「同一会期中」の取扱い	会議規則を改正し、「事情変更」を規定する。 定例会の会期中、議会期間が異なるときは、事情の変更があったものとみなす。
委員会	○常任委員会の定例的な実施時期 ○特別委員会の実施時期 ○委員会の開会手続	区議会行事予定については、現行どおり、あらかじめ各派交渉会で協議・決定する。 委員会に付託された議案等は、原則として、定例会は当該議会期間中、臨時会は当該会期中に審査するものとする。 委員会の開会手続は、現行どおりとする。
会議録	○作成時期	定例会の議会及び臨時会ごとに作成する。

2 通年議会実施要綱以外の主な検討課題

検討課題		対応
項目	主な検討内容	
専決処分	○専決処分の取扱い(地方自治法§179「緊急を要する」の考え方、同法§180の対象)	現行どおりとし、今後、必要に応じて検討する。
会期不継続	○保留とされた事件の取扱い(后会への引継手続) ○閉会中継続審査・調査の手続	委員会が、議会期間中に結論を得ることができなかった事件は、次の議会に引き継ぐものとする。 閉会中継続審査・調査については、現行どおりとする。
副議長・議員の辞職	○「休会中」における取扱い	緊急議会を開会し、本会議に諮る。
委員の選任・所属変更・辞任	○「休会中」における取扱い	緊急議会を開会し、本会議に諮る。
請願・陳情	○締切時期 ○付託された請願・陳情の審査時期 番号の付定方法	定例議会初日の3日前までに受理したものを当該定例議会に上程する。期日後に受理したものは、次回定例議会に上程する。 年度ごとで、請願・陳情の別により一連の番号を付定する。
議会・会派・議員の活動のあり方	○不在届の取扱い ○緊急的な本会議・委員会への出席	海外に旅行等をするときは、あらかじめ不在となる期間及び理由を届け出なければならない。 会期中は、休会の日であっても、議会日程を優先する。

3 その他

前記1、2以外の本会議の開会手続(各派交渉会・議会運営委員会の開会時期、開会通知、議案等の資料の送付時期など)は、原則、現行どおりとする。