

請願受付から結果通知までの流れ

- ①事務局において請願受付及び記載要件確認
(※請願の提出締切日:各定例会議初日の1週間前に開催する
議会運営委員会の1週間前の午後1時)

【記載事項】

- 1 住所
※法人の場合は、所在地を記載
- 2 氏名(署名又は記名押印)
※法人の場合は、名称を記載(代表者が署名又は記名押印)
- 3 紹介議員(署名又は記名押印)
- 4 件名
- 5 請願の趣旨
- 6 提出年月日

②議長が付託先を決定し、議会運営委員会で付託先の承認

③議長が、本会議で所管の委員会へ付託

④付託先委員会で審査を行う (審査の流れ)

- 1 【審査】執行部への質疑
- 2 【採決】採択・不採択・一部採択・継続審査を決定

※委員会での議題の順番は【委員会での議題の順番】をご覧ください。

⑤本会議で委員長が審査結果を報告し採決(採択・不採択・一部採択)
委員会で継続審査の場合は採決なし

⑥審査結果を請願者へ通知
※採択、一部採択となった場合は、関係機関へ送付

【委員会での議題の順番】

- 1 請願の審査後に採決
- 2 陳情の審査後に採決
- 3 議案審査
- 4 執行部報告事項
- 5 所管事務調査事項