

斑鳩町議会住民懇談会実施要領

(趣旨)

第1条 斑鳩町議会では、斑鳩町民で組織する公共性を有すると認められる団体（以下「各種団体等」という。）との懇談会（以下「住民懇談会」という。）を実施し、多様な意見を聴取することにより、町議会及び議員の政策提案機能の強化及び拡大を図る。

(開催時期等)

第2条 住民懇談会の開催を希望する各種団体等は、斑鳩町議会住民懇談会申込書（別記様式①）を議長に提出する。

2 住民懇談会は、議長に開催の申し込みがあった場合において、各常任委員長及び議会運営委員長で構成する住民懇談会検討委員会に諮って開催を決定する。

3 住民懇談会は、原則として町議会定例会閉会中に開催する。

(テーマ)

第3条 住民懇談会のテーマは、次の各号に掲げる事項とする。

- (1) 町政に関すること。
- (2) 町議会に関すること。
- (3) その他重要と思われる事項。

(住民懇談会の出席議員)

第4条 住民懇談会の出席議員は、原則として所管の常任委員会委員または議会運営委員会委員とし、第2条で定める様式によって予め提出されたテーマにそって住民懇談会検討委員会で調整し出席議員を決定する。

(開催準備)

第5条 住民懇談会の開催に当たっては、次の号にあげる各事項について申し込み団体等と協議し、あらかじめ定めるものとする。

- (1) 開催日時
- (2) 開催会場
- (3) 司会者、記録者を含む役割分担
- (4) 開催告知方法
- (5) 配布資料
- (6) その他開催に当たって必要な事項

2 前項については、出席議員（担当委員会委員）で協議し決定するものとする。

(開催次第)

第6条 住民懇談会は、2時間程度とし、次第は概ね次のとおりとする。

- (1) 開会挨拶

- (2) 出席者紹介
- (3) テーマの趣旨説明
- (4) テーマに基づく報告
- (5) 意見交換
- (6) 閉会挨拶

(記録)

第7条 住民懇談会の記録は、記録者において要点を記録するものとし、出席者の了解を得て、住民懇談会を録音する。

(報告書の作成等)

第8条 住民懇談会の内容は、住民懇談会終了後、記録者が取りまとめ、別記様式②に基づいて文書で作成し、議長に報告する。

(報告書の公表)

第9条 前条の報告書の概要は町議会ホームページ等に掲載し公表する。

付則

この要領は、平成26年4月1日から運用する。

別記様式①（第2条関係）

斑鳩町議会住民懇談会申込書

年 月 日

斑鳩町議会議長 様

申込者住所

氏名 印

（団体名）

電話番号

メールアドレス

※団体の場合は、主たる事業所の所在地、
名称及び代表者名を記入してください。

下記のとおり、斑鳩町議会住民懇談会実施要領第2条第1項の規定により、
住民懇談会を申し込みます。

記

1 テーマ

2 希望日時

年 月 日（ ） 時 分～ 時 分

3 参加予定人数

※ 開催希望日は、申込日から1ヶ月以上あけてください。

別記様式②（第 8 条関係）

斑鳩町議会懇談会 報告書

団体名		住民の参加人数	
		人	
月 日	年 月 日 ()	会 場	
開始時間	時 分	終了時間	時 分

テ ー マ			
テ ー マ の 趣 旨			
住 民 懇 談 会 で の 質 疑	質 問	回 答	
意 見 ・ 提 言			