

会議へ報告され、本会議で、議案や請願・陳情について可否等を決し、市議会としての最終的な意思を決定することになります。

また、市民生活にかかわりのある問題でも、それが国や県の仕事で、市の行政だけでは解決できないことがあります。そのような場合には、市議会の意思として国や県の関係機関等に「意見書」を提出して、問題の積極的な解決を求めたり、議会としての意思を表明する「決議」を行うこともあります。

2月定例会
主に新年度の当初予算案に対する審議を重点的に行う市政の一年の方向性を決定する重要な定例会です。市長選挙のある年には、2月定例会に人件費等義務的経費を主体とする骨格予算案が、6月定例会に政策的経費を含む予算案が提出されます。

9月定例会
前年度の決算を詳しく調べるために、決算審査特別委員会を設置するのが通例となっています。9月定例会閉会後も継続して審査し、通常11月定例会で決算を認めるかどうか決定します。

臨時会

臨時会は、特定の事件を審議するために招集します。定例会

が応急性に欠けるため、臨機に開くのが臨時会です。定例会、臨時会とも市長が招集しますが、臨時会だけは議員が市長に招集を請求できます。

今回の5月臨時会では、市長が提案した議案について審議したほか、副議長の選挙、監査委員や各委員会委員の選任等を行いました。

閉会中の活動

本会議の会期中に結論が出なかつた事件については、議会の議決により、閉会中であっても、委員会が継続して審査や調査を行うことができます。各委員会では、所管している市の仕事に対する調査など活発な活動を行っています。



御南幼児教育センター建設用地を視察

請願 あなたの声を 市政に 陳情

請願・陳情は市民の皆さんの意見や要望を国・県や市に伝える一つの方法です。

市の行政などに対し、意見や要望があるときは、だれでも請願書・陳情書を市議会に提出することができます。請願をしようとする方は、議員の紹介を受け、請願書を市議会議長あてに提出していただくこととなります。陳情は、紹介がなくてもできます。

審査の概要

提出された請願・陳情は、議長が受理した後、定例会で関係する常任委員会等に付託します。委員会では、採択（請願・陳情された事項が妥当で、その実現を図ることが必要と認めるもの）か不採択かを審査し、結論を出し、それを受けて最終的に本会議で採決し、議会としての結論を出します。なお、委員会審査に一層の時間が必要と判断したものは、継続審査されること

があります。審査結果が確定すると、議長は提出者に通知します。採択した請願・陳情のうち執行機関で処理することが適当と認められるものは、それらの機関に送付し、次回の定例会で、処理の経過や結果の報告を受けることになっています。

提出方法

市議会へ請願・陳情をされる方は、次の要領で提出してください。

件名、要旨及び理由を記載します。

提出年月日、請願（陳情）者の住所、氏名（法人の場合には、

その名称及び代表者名）を記載し、押印します。請願書には紹介議員一人以上の署名又は記名押印が必要です。陳情書には紹介議員は必要ありません。

道路、河川、下水道など場所に関するものについては、略図等を添付します。

請願・陳情はいつでも受け付けていますが、事務処理の都合により、定例会ごとに締切日を設定しています。

その他不明な点については、議会事務局までお問い合わせください。

請願・陳情の書式例

請願書（陳情書）

紹介議員氏名（署名又は記名押印）
（注）陳情書には紹介議員が要りません。

件名 _____ に関する請願（陳情）

趣旨 _____

理由 _____

平成 年 月 日

岡山市議会議長 _____ 様

請願（陳情）者
住所
氏名 _____

印