

請願・陳情者の意見陳述について（第21条関係）

| 項 目 | 内 容 |
|--|--|
| 1. 意見陳述の申し出【初日本会議の15日前】 | |
| (1) 申し出の受付 | ①請願・陳情の提出時に意見陳述の意向確認を行い、希望する場合は、書面（所定の申し出書）にて申し出の受付を行う。 ②決議要請の請願・陳情については除く。 ③郵送による申し出書の提出も可とする。 |
| (2) 申し出の締切日 | 請願・陳情の締切日と同日（初日本会議の15日前）とする。 |
| 2. 意見陳述の許可・不許可の決定【議運：大綱2日目終了後、常任委員会：大綱3日目終了後】 | |
| (1) 決定方法 | 議会運営委員会は大綱質疑2日目終了後、常任委員会は大綱質疑3日目終了後（同時開催）に、申し出のあった意見陳述の許可・不許可を協議し決定する。ただし、インターネット中継は行わない。 |
| (2) 決定通知 | 委員会における意見陳述の許可・不許可の決定後、速やかに、申し出のあった請願・陳情者にその旨を通知する。 |
| 3. 意見陳述の開催【各常任委員会、最終議運開催時】 | |
| (1) 開催時期 | 請願・陳情が審査される委員会（常任・議運）の開会中に、陳述者席を設置の上、請願・陳情審査前に意見陳述を実施する。なお、意見陳述開始の目安時間を各委員長において判断の上、陳述者に知らせるものとする。 |
| (2) 陳述者・人数 | ①請願・陳情1件につき、陳述者は提出者の中から1名とする。ただし、提出者の中から2名までの同席を認めることとする。 ②委員会における意見陳述許可後、陳述者を変更することについて、提出者の中からの変更は認めるが、提出者1名のみの場合には不可とする。 ③陳述者用の傍聴席をモニター傍聴控室に設けることができる（議会運営委員会を除く） |
| (3) 陳述の順番 | 意見陳述当日に順番を決める抽選（くじ）を行い決定する。 |
| (4) 陳述時間 | 請願・陳情1件あたり3分以内とする。なお、陳述者は、住所・（団体名）・氏名を述べた後、請願・陳情の意見陳述を行うが、その発言時間は、意見陳述時間（3分）の中には含めない扱いとする。 |
| (5) 委員・陳述者間の質疑 | 委員から陳述者、陳述者から委員への質疑はできないこととする。 |
| (6) 資料等の配布 | 陳述者の資料の配布（当日の委員会開会中）、パネル、スクリーンの使用は認めない。 |
| (7) 陳述者が守るべき事項と違反に対する措置 | ①決められた発言時間を超過しない。 ②当該請願・陳情の趣旨説明の範囲を超えた発言を行わない。 ③個人情報に関する発言や公序良俗に反する発言、特定の政党、会派、議員、個人、団体等への非難・中傷や、名誉を棄損する発言を行わない。 ④会議の秩序を乱し、又は会議の妨害となる行為をしない。 ⑤その他の守るべき事項として、堺市議会傍聴規則第13条「傍聴人の守るべき事項」（はち巻等の示威的行為、のぼり等の携帯の禁止など）を準用する。 ⑥陳述者が上記事項に違反する場合、委員長は注意し、なお指示に従わない場合は、当該陳述を中止させることができる。 |

| 4. その他 | |
|----------------|---|
| (1) 理事者・傍聴人の取扱 | <p>①意見陳述の許可・不許可を決定する委員会については、理事者は出席せず、傍聴は室内傍聴のみ可とする（モニターによる傍聴は行わない）。</p> <p>②意見陳述実施時の理事者・傍聴人については、通常の委員会開催時と同様の扱いとする。</p> |
| (2) 意見陳述の記録 | <p>①意見陳述（許可・不許可決定のための委員会も含む）にかかる全文を記録し、議事録に掲載する。</p> <p>②陳述者の不穏当発言があった場合、委員長の職権又は陳述者からの取消しの申し出により、議事録に掲載しないこととする。</p> |
| (3) 陳述者の費用弁償 | 支給しない。 |
| (4) 陳述制度の広報 | 広報紙、ホームページ等に掲載する。 |

※問題等が発生した場合は、その都度、議会運営委員会において協議する。

※平成25年8月16日議会運営委員会記録（抄）抜粋

意見陳述開始時間については、議事の進行状況等により委員会において弾力的に運用することを確認した。