

○登別市議会文書質問に関する要綱

(目的)

第1条 この要綱は、登別市議会基本条例（平成23年条例第8号）第10条第3号の文書質問に関し、必要な事項を定めるものです。

(質問の通告)

第2条 文書質問を行う議員は、文書質問通告書（別記様式第1号。以下「通告書」という。）に所定事項を記入の上、議長に届け出なければなりません。

2 文書質問の内容は、一般質問として行う内容に相当する程度とし、通告書においてその趣旨が理解できるよう具体的に記載するものとします。

3 文書質問は、定例会及び臨時会の会期中はできないものとします。

4 議長は、議員に対し、文書質問の積極的運用を促すとともに、議員から通告書の提出があったときは、全議員にその写しを配付し、議会運営委員会において協議し、諮った上、市長等に送付し、速やかに文書による回答（以下「回答書」という。）をすよう求めるものとします。

5 議長は、前項の回答書を市長等が速やかに提出できない場合は、その理由を報告すよう求めるものとします。

6 議長は、前項の報告を受けたときは、速やかに通告書を提出した議員にその旨を連絡するものとします。

7 議長は、通告書及び回答書の写しを保存するとともに、全議員に配付するものとします。

8 通告書及び回答書の内容は、登別市議会ホームページ等で公開するものとします。

9 議会は、文書質問に当たっては、大量の質問等により市長等の職務に支障が生じることのないよう配慮するものとし、大量の質問等がなされた場合には、議会運営委員会においてその取扱いを協議するものとします。

(運用方法の見直し)

第3条 議長は、文書質問に関し、必要があると認めるときは、事前に市長等と協議し、合意を得た上、議会運営委員会に諮って運用方法を見直すものとします。

(委任)

第4条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、議長が議会運営委員会に諮って別に定めるものとします。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行します。

附 則

この要綱は、平成29年3月28日から施行します。

文書質問通告書

登別市議会議長 通告者氏名：	様	受付年月日	受付番号	送付年月日
		年 月 日		年 月 日
件名：				
具体的な項目及び質問内容				