

横手市議会「市民と議会の懇談会」実施要項

平成28年4月1日制定

令和4年4月28日改定

1. 趣旨

市民と議会とが直接対話し、自由に意見や情報を交換する機会として「市民と議会の懇談会」（以下「懇談会」という。）を開催する。

2. 対象者

対象者は、横手市内で活動を行う団体やグループ（以下「団体等」という。）とする。

3. 開催時期等

- (1) 懇談会は、随時開催する。
- (2) 日時、時間及び場所は、団体等と協議のうえ決定する。

4. 懇談の内容

- (1) 懇談会は、テーマを決めて行うものとし、次のいずれかに該当するものとする。
 - ① 市政に関すること
 - ② 市議会に関すること
- (2) テーマの件数は、原則として1件とする。

5. 開催手続

- (1) 懇談会の開催を希望する団体等は、申込書を議長に提出する。
- (2) 議長は、申込書を受理した後、広報広聴委員会（広聴分科会）に開催を指示する。
- (3) 広報広聴委員会（広聴分科会）は、議会側の対応者（以下「対応者等」という。）を協議、決定する。

6. 役割分担

- (1) 懇談会における役割は、司会者（団体等と協議）、テーマ報告者及び記録者とし、対応者等において協議、決定する。
- (2) 意見交換における質疑に対する答弁は、全員で行うものとする。
- (3) 懇談会の記録は、記録者において要点を整理して作成する。

7. 懇談会の流れ

- (1) 懇談会は、1時間30分から2時間程度とし、進行はその都度協議のうえ決定する。
- (2) 主な流れは、挨拶（議会代表・団体等代表）、出席者紹介、テーマの趣旨説明（団体等）、テーマの報告（議会）、意見交換とする。

8. 資料

- (1) 対応者等は、報告内容を協議する。
- (2) 懇談会での配布資料は、対応者等が作成する。

9. 結果の処理等

- (1) 対応者等の代表者は、懇談会終了後、文書による報告書を議長に提出する。
- (2) 市行政に対する要望や提言等で特に重要と思われるものについては、議長において取りまとめ、市長に文書等で報告し、対応を求める。
- (3) (1)の報告書、(2)の報告及びその対応状況については、市議会ホームページで公開する。

10. その他

この要項に定めるもののほか、必要な事項は議長が別に定めるものとする。