請願・陳情とは…

市政についての要望などを、請願・陳情として市議会に提出することができます。**請願**は市議会議員の紹介が必要ですが、**陳情**は必要ありません。

取り扱い

市議会に提出された請願や陳情は、議会運営委員会で、本会議に上程するか協議されます。本会議に上程する場合は、所管の常任委員会で審査後、本会議において、採択または不採択の決定を行います。採択された請願や陳情は、市長ほか関係執行機関に送付します。なお、郵送により陳情書が提出された場合は、委員会での審査及び本会議での審議は行わず、議員への周知のみの取り扱いとなります。

提出方法

次の要領で請願書または陳情書を提出してください。

(1) 標題、趣旨及び理由を記載してください。

(2) 提出年月日、請願者(陳情者)の住所、氏名(法人の場合は、その名称及び代表者の氏名)を記載し、押印してください。

(3) 請願書には表紙に紹介議員の署名または記名押印が必要ですが、陳情書には必要ありません。

請願書様式例

(表紙)

○○○○○○に関する請願書

紹介議員
氏名　㊞

(本文)

○○○○○○に関する請願

1請願の趣旨
○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○
2請願の理由
○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○

年　月　日
佐野市議会議長　様

請願者　住所
氏名　㊞

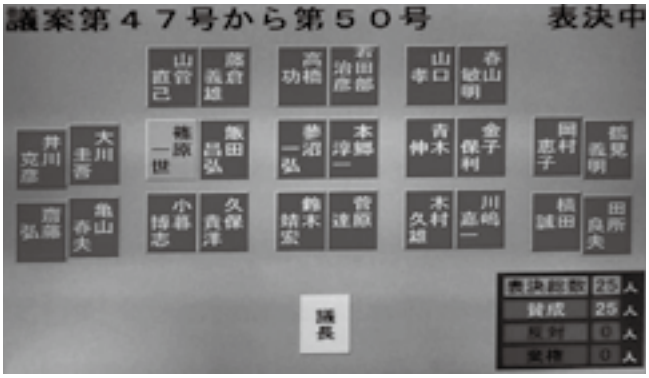
提出期限

請願・陳情はいつでも受理しますが、議会運営の都合上、各定例会開会日の９日前の日（９日前の日が休日に当るときは、その前日）の午後５時を提出期限とします。期限までに提出された請願・陳情は、その議会で取り扱いますが、その後に提出されたものについては、次の議会で取り扱います。

※平成28年第2回定例会の提出期限は、5月25日（水）午後5時の予定です。

審議結果

請願・陳情の審議結果は、各定例会終了後、請願者または陳情者に通知します。その後、議会ホームページ及び議会だよりに掲載します。

電子表決システム

新議場に電子表決システムが整備され、議員個人ごとに賛否の表決をすることができるようになりました。各議員の賛否結果はホームページ（全議案）及び議会だよりに掲載（賛否がわかれた議案等）しています。