

大山町議会請願・陳情書等の取り扱い基準

大山町議会に提出された請願及び陳情について、下記のとおり、取り扱いの基準を定める。

記

1. 請願書及び陳情書の事務局における分類

- (1) 請願書→請願権は国民の基本的権利のひとつでもあることから、定例会開会日の前々日の正午までに到着し、所定の要件を具備し受理した請願書について、議長は町民又は町外在住を問わず、大山町会議規則第 92 条の規定により、所管の常任委員会または議会運営委員会（以下「所管の委員会」という。）に付託し、審査を行う。
- (2) 陳情書→定例会開会日の前々日の正午までに到着し、大山町会議規則第 89 条に規定された所定の要件を具備し受理した陳情書は、次のとおり、分類する。
 - ① 郵送・持参を問わず町民から提出された陳情書⇒所管の委員会に付託する。
 - ② 持参された町外在住者から提出された陳情書⇒所管の委員会に付託する。
 - ③ 単に郵送された町外在住者又は団体からの陳情書⇒資料配布の扱いとする。
- (3) 議長は、特に緊急の必要があると認めたときは、上記の到着期限にかかわらず、請願書又は陳情書を当該定例会に付託することができるものとする。

2. 議長における確認並びに分類

議長は、事務局の分類により、資料配布の扱いとされた町外在住者又は団体からの陳情書中、住民の福祉及び利益の向上に影響を与えるものがないかどうかの確認を行い、万一ある場合には、所管の委員会に付託する。

また、事務局の分類により、委員会付託の扱いとされた陳情書の内容について、別表 1 に掲げる審査になじまない内容に該当するものは、議長の分類により、陳情書を資料配布の扱いとすることができるものとする。

なお、議長の分類により資料配布の扱いに変更した陳情書は、議会運営委員会へ諮問するものとする。

3. 議会運営委員会における確認

議会運営委員会は、議長からの諮問により、資料配布の扱いとされた町外在住者又は団体からの陳情書及び資料配布の扱いへ変更された陳情書中、所管の委員会に付託すべきものがないか確認を行う。

4. 「資料配布扱い」とされた文書の扱い

資料配布扱いとされた陳情書は、全議員に参考資料としてその写しを配布し、陳情者に対しては、その旨を後日報告する。

5. 議員の行動

資料配布扱いとされた陳情書について、議員の判断に基づき、次の方法により発議することができる。

- ① 所管の委員会による発議
- ② 議員提案による意見書発議（2 人以上の賛成者が必要）
- ③ 議員が紹介議員となって請願書として提出（1 人以上）

6. 周知の方法

この基準周知の周知については、次の方法で行う。

- ①大山町ホームページ
- ②大山町議会だより

7. 適用日

この取り扱い基準は、平成 21 年 12 月 1 日から適用する。

この取り扱い基準は、令和 3 年 9 月 1 日から適用する。

(別表 1)

審査になじまない陳情書

	陳情書の内容	具体的な事例等
1	法令違反、違反行為を求めるものなど、公の秩序に反するもの	営業の自由の制限、所有権の不可侵や信教の自由を制限するもの、脅迫、恐喝等、公序良俗に反する用語の使用があるもの
2	個人や団体を誹謗中傷したまたはその名誉を毀損するもの	個人や団体に対する誹謗中傷等または名誉を傷付ける内容が書かれ、その個人または団体の名誉毀損、信用失墜のおそれのあるもの、個人の秘密を暴露するもの
3	係争中の裁判事件や異議申し立て等に関するもの	裁判で係争中の事件や和解を求めるものなど、判断することにより司法権等の独立を侵すことになるもの
4	個人間で解決すべきもの、公益でないもの	個人の財産に関することなど当事者間で解決すべき内容のもの、または個人に限られた利便や効果を求めるもの
5	町職員等に対して、懲戒、分限等の処分を求めるもの	本来、その職員の任命権者に対して求めるべきであるものなど
6	趣旨、願意等が不明確で判然としないもの、実現性のないもの	何を求めているのかがはっきりせず、書き直しや訂正を依頼しても応じないもの、または住所等の記載が不十分で連絡がとれないもの
7	すでに願意が達成しているもの	審査するまでもなく、すでに改善が済んでいる、または改善されることが決定済みのもの
8	前回の決定からおおむね 1 年たたないもの	採択・不採択の決定（議決）からおおむね 1 年を経過しないうちに同じ者から同じ内容で提出され、かつ、特段の状況変化がないと思われるもの
9	町の権限に属さないもの	※国や県への意見書提出を求めるものは除く。