

## 今帰仁村議会請願・陳情書等の取扱基準

今帰仁村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

請願権は国民の基本的権利の一つであることから、所定の要件を具備した請願について、議長は村民または村外在住を問わず、今帰仁村議会会議規則(以下「会議規則」という。)第92条の規定により、所管の常任委員会又は議会運営委員会(以下「所管の委員会」という。)に付託し審査を行う。

会議で取り扱う請願は、定例会の議事日程を決定する議会運営委員会開催の前々日までに受理した案件とする。ただし、緊急に取り扱うべき事項を内容とする案件については、上記の受理した日に関わらず、議会運営委員会で協議し判断する。

##### (2) 陳情等

定例会の議事日程を決定する議会運営委員会開催の前々日までに到着し、会議規則第89条第1項に規定された所定の要件を具備する陳情書は、次のとおり分類する。

- ① 郵送・持参を問わず村民から提出された陳情書は、所管の委員会に付託する。
- ② 持参された村外在住者から提出された陳情書は、所管の委員会に付託する。
- ③ 単に郵送された村外在住者又は村外の団体からの陳情書は、資料配布の扱いとする。

また、次によるものは村内外を問わず審査除外とする。

- 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。
- 2 個人、団体等を誹謗・中傷し、その名誉を毀損し、又は信用を失墜する恐れのあるもの。
- 3 訴訟又は行政不服審査などの係争中のもの。
- 4 村職員等に対して、懲戒、分限等の処分を求めるもの。
- 5 既に願意が達成されているもの、又は実現の見通しが明らかなもの。
- 6 その他議会の審査になじまないと判断したもの。

#### 2 議長における確認

議長は、事務局の分類により、資料配布の扱いとされた村外在住者及び団体からの

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、万一ある場合は、所管の委員会に付託する(会議規則第 92 条)。また、資料配布の必要性もないと判断した場合は議長供覧にとどめるものとする。

### 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、資料配布の扱いとした村外在住者又は団体からの陳情書中、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」とされた村外郵送文書の扱い

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をすることができる。

- ① 所管の委員会による発議(会議規則第 14 条第 3 項)
- ② 議員提案による意見書発議(議員 2 人以上…会議規則第 14 条第 1 項及び第 2 項)
- ③ 議員が紹介議員になって請願書として提出(1 人以上)

### 6 周知の方法

この基準の周知方法は、今帰仁村ホームページにより行う。

### 7 適用日

この取り扱い基準は、令和元年 9 月 1 日から適用する。

#### 附 則

この取り扱い基準は、令和 6 年 3 月 14 日から適用する。