

平成 24 年第 4 回笠間市議会定例会会期日程（案）

月 日	曜日	時 間	会 議	議 事
① 12月4日	火	午前 10 時	本会議	開会 会期の決定 請願・陳情（付託） 議案上程・提案理由の説明 質疑・討論・採決（議案の一部）
② 5日	水		休 会	議案調査
③ 6日	木	午前 10 時	本会議	議案質疑・委員会付託
④ 7日	金		休 会	議事整理
⑤ 8日	土		休 会	
⑥ 9日	日		休 会	
⑦ 10日	月		休 会	常任委員会（総務・土木建設）
⑧ 11日	火		休 会	常任委員会（文教厚生・産業経済）
⑨ 12日	水		休 会	議事整理
⑩ 13日	木	午前 10 時	本会議	一般質問
⑪ 14日	金	午前 10 時	本会議	一般質問
⑫ 15日	土		休 会	
⑬ 16日	日		休 会	
⑭ 17日	月	午前 10 時	本会議	一般質問
⑮ 18日	火	午前 10 時	本会議	各委員会委員長報告 質疑・討論・採決（議案の一部） 閉会

議会を傍聴してみませんか

市議会はどこなたでも傍聴できます。議会では皆さんの生活に直結した重要な問題が審議されています。市政を身近に知るためにも議会を傍聴してみたいかがでしうか。

■議会傍聴の手続き

本会議開催当日に、市役所3階の受付で住所・氏名などを記入し、傍聴券の交付を受けて傍聴席にお入りください。定員は、記者席を含めて36席です。

■第4回定例会

次回の定例会は、左記の日程で12月4日から開催する予定です。

請願・陳情

市政などについて要望があるときは、だれでも市議会に対し請願・陳情を行うことができます。請願・陳情は、文書で行うことになっていますので、次の請願・陳情書の作成・提出方法を参考にしてください。

■請願・陳情書の作成、提出方法

- ① 請願・陳情書には、特に決められた様式はありませんが、左記の書式例を参考に、件名、請願・陳情の要旨、提出年月日、請願・陳情者の住所、氏名、電話番号を記入し、笠間市議会議長あてに提出してください。
- ② 請願書には、紹介議員の署名又は記名押印が必要です。陳情書には紹介議員は必要ありません。

■請願・陳情の取扱い

持参いただいた請願・陳情については、本会議に提出し審議を行い、採択・不採択の結論を出します。ただし、郵送された陳情については、議員配布のみとし、議員活動の参考にします。

●請願（陳情）書式例●

年 月 日

笠間市議会議長様
請願（陳情）者
住所〇〇〇〇
氏名〇〇〇〇
電話番号〇〇〇〇
紹介議員〇〇〇〇

〇〇〇に関する請願書（陳情書）
請願（陳情）の趣旨
請願（陳情）事項

議会日誌

- 8月
 - 21日 全員協議会
 - 22日～24日 土木建設委員会行政視察
 - 28日 議会運営委員会
- 9月
 - 4日～21日 第3回定例会
 - 6日 議会運営委員会
 - 7日 総務委員会
 - 10日 文教厚生委員会
 - 11日 産業経済委員会
 - 12日 決算特別委員会
 - 13日 決算特別委員会
 - 21日 全員協議会
 - 28日 議会だより
- 10月
 - 15日 議会運営委員会
 - 18日 全員協議会
 - 22日～24日 文教厚生委員会行政視察
 - 26日 議会だより
 - 編集委員会
- 11月
 - 6日～7日 産業経済委員会行政視察
 - 30日～11月1日 総務委員会行政視察
 - 編集委員会