

令和 3 年 第 1 回

# 茅ヶ崎市議会定例会議会議案資料

令和 3 年 3 月 1 9 日

目 次

議会議案第 1 号関係	-----	1
議会議案第 2 号関係	-----	4

茅ヶ崎市議会委員会条例の一部を改正する条例について

1 提案の理由

本庁機関に置かれる課の名称の変更に伴い、所要の規定を整備する等のため提案する。

2 根拠法規

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 109 条第 1 項及び第 9 項

3 条例の概要

- (1) 所要の規定を整備することとした。（第 3 条関係）
- (2) 規定を整備することとした。（第 8 条、第 9 条関係）
- (3) この条例は、令和 3 年 4 月 1 日から施行することとした。



茅ヶ崎市議会委員会条例の一部を改正する条例参照条文

○地方自治法

第百九条 普通地方公共団体の議会は、条例で、常任委員会、議会運営委員会及び特別委員会を置くことができる。

- ② 常任委員会は、その部門に属する当該普通地方公共団体の事務に関する調査を行い、議案、請願等を審査する。
- ③ 議会運営委員会は、次に掲げる事項に関する調査を行い、議案、請願等を審査する。
  - 一 議会の運営に関する事項
  - 二 議会の会議規則、委員会に関する条例等に関する事項
  - 三 議長の諮問に関する事項
- ④ 特別委員会は、議会の議決により付議された事件を審査する。
- ⑤ 第百十五条の二の規定は、委員会について準用する。
- ⑥ 委員会は、議会の議決すべき事件のうちその部門に属する当該普通地方公共団体の事務に関するものにつき、議会に議案を提出することができる。ただし、予算については、この限りでない。
- ⑦ 前項の規定による議案の提出は、文書をもつてしなければならない。
- ⑧ 委員会は、議会の議決により付議された特定の事件については、閉会中も、なお、これを審査することができる。
- ⑨ 前各項に定めるもののほか、委員の選任その他委員会に関し必要な事項は、条例で定める。

茅ヶ崎市議会の所管に係る茅ヶ崎市情報公開条例施行規程の一部を改正する  
告示について

1 提案の理由

茅ヶ崎市公文書等管理条例の施行に係る関係規程の整備に伴い、所要の規定を整備するため提案する。

2 告示の概要

- (1) 所要の規定を整備することとした。(本則関係)
- (2) この告示は、令和3年4月1日から施行することとした。

茅ヶ崎市議会の所管に係る茅ヶ崎市情報公開条例施行規程の一部を改正する告示新旧対照表

改 正 後	改 正 前
<p>_____            _____ 議会が管理する行政文書についての茅ヶ崎市情報公開条例（昭和61年茅ヶ崎市条例第2号）の施行に関しては、茅ヶ崎市情報公開条例施行規則（平成13年茅ヶ崎市規則第3号）の規定の例による。</p>	<p><u>（趣旨）</u>  <u>第1条</u> この規程は、行政文書の公開並びに分類、作成及び保存その他の行政文書の管理に関し必要な事項を定めるものとする。  <u>（行政文書の公開）</u>  <u>第2条</u> 議会が管理する行政文書についての茅ヶ崎市情報公開条例（昭和61年茅ヶ崎市条例第2号）の施行に関しては、茅ヶ崎市情報公開条例施行規則（平成13年茅ヶ崎市規則第3号）の規定の例による。  <u>（行政文書の管理）</u>  <u>第3条</u> 行政文書の保存期間は、永年、10年、5年、3年又は1年とする。  <u>2</u> 次長（茅ヶ崎市議会事務局規程（昭和54年茅ヶ崎市議会訓令第1号）第6条第1項第2号に規定する次長をいう。）は、行政文書について、別表の保存期間の欄に掲げる区分に応じ、同表の行政文書の類型の欄に定める類型に基づいて、保存期間を設定しなければならない。  <u>3</u> 前2項に定めるもののほか、議会が保有する行政文書の管理については、茅ヶ崎市行政文書管理規則（平成13年茅ヶ崎市規則第32号）の規定の例による。  <u>4</u> 前3項に定めるもののほか、行政文書の管理に関し必要な事項は、別に定める。  <u>別表（第3条関係）</u>  <div data-bbox="821 1294 1385 1375" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">略</div> </p>