

## 鹿児島市都市計画審議会議事運営細則

### (趣旨)

第1条 この細則は、鹿児島市都市計画審議会条例（平成12年条例第28号。以下「条例」という。）第8条の規定に基づき、鹿児島市都市計画審議会（以下「審議会」という。）の運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (会議)

第2条 会長は、やむを得ない場合のほか、会議の5日前までに会議の日時、場所及び付議事項について委員及び議事に関係のある臨時委員に通知しなければならない。

2 会議は原則として公開とする。ただし、会長は、必要と認めるときは、出席した委員の3分の2以上の賛成により非公開とすることができる。

3 会長は、傍聴人が議事の妨害となる言動をしたときは、当該傍聴人に対し、退場を命ずることができる。

### (代理出席)

第3条 条例第2条第1項第3号及び第4号の委員並びに行政機関の職員である臨時委員は、やむを得ない事情がある場合は、委任状を付与して代理者を出席させることができる。

### (欠席)

第4条 委員及び臨時委員は、招集を受けた場合において事故のため出席できないときは、あらかじめその旨を会長に申し出なければならない。

### (専門委員)

第5条 専門委員は、会議に出席し、会長の許可を得て、又は会長の求めに応じて意見を述べ、又は説明することができる。

### (委員、臨時委員及び専門委員以外の出席)

第6条 会長は、必要があると認めるときは、委員、臨時委員及び専門委員以外の者を会議に出席させて、意見を述べさせ、又は説明させることができる。

### (議事録)

第7条 審議会の会議については、議事録を作成するものとする。

2 議事録には、次の事項を記載するものとする。

- (1) 議案名
- (2) 審議会の日時及び場所
- (3) 出席した委員の氏名
- (4) 議事の内容

3 会長は、議事に先立ち、議事録署名委員2名を指名するものとする。

### (都市計画評価小委員会)

第8条 都市計画法第21条の2の規定に基づく都市計画決定等の提案について審議するため、都市計画提案評価小委員会（以下「小委員会」という。）を設置するものとする。

2 小委員会は、6人以内の委員をもって組織する。

3 小委員会の委員は、条例第2条第1項第1号に規定する学識経験のある者の中から会長が審議会に諮って定める。

(雑則)

第9条 この細則に定めのない事項で必要なものは、会長が定める。

付 則

この細則は、平成12年6月26日から施行する。

付 則

この細則は、平成13年4月1日から施行する。

付 則

この細則は、平成19年5月15日から施行する。

議 事 運 営 細 則	運 用
<p>第1条（趣旨）</p> <p>この細則は、鹿児島市都市計画審議会条例（平成12年条例第28号。以下「条例」という。）第8条の規定に基づき、鹿児島市都市計画審議会（以下「審議会」という。）の運営に関し、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>第2条（会議）</p> <p>会長は、やむを得ない場合のほか、会議の5日前までに会議の日時、場所及び付議事項について委員及び議事に関係のある臨時委員に通知しなければならない。</p> <p>2 会議は原則として公開とする。ただし、会長は、必要と認めるときは、出席した委員の3分の2以上の賛成により非公開とすることができる。</p> <p>3 会長は、傍聴人が議事の妨害となる言動をしたときは、当該傍聴人に対し、退場を命ずることができる。</p>	<p>(1) 条例第5条により、審議会の開催通知は会長が行う。</p> <p>(2) 委員への開催通知及び議案書は郵送することができる。 郵送先については事前に各委員に届け出ていただく。</p> <p>(1) 平成13年4月1日改正</p> <p>(2) 傍聴者へは、議案書と意見書要旨（個人情報に記号化したもの）のみ配布。</p> <p>(3) 非公開と決定された場合も、希望者には議案書を配布。</p> <p>(4) 審議会の開催について、市政記者クラブに通知(25部)し、都市計画課のホームページと市政掲示板に掲載。</p> <p>(5) 審議中の写真撮影・録画・録音の禁止 (頭撮りは認める)</p> <p>(6) 傍聴者は抽選により10名とする（報道機関は別）。</p> <p>(7) 審議冒頭で、案件毎に、会長が審議会に諮る。</p> <p>【非公開とする場合】</p> <p>(1) 採決に及ぶ場合</p> <p>(2) 個人情報の記号化が困難な議案を審議する場合</p>

議 事 運 営 細 則	運 用
<p>第3条（代理出席）</p> <p>条例第2条第1項第3号及び第4号の委員並びに行政機関の職員である臨時委員は、やむを得ない事情がある場合は、委任状を付与して代理者を出席させることができる。</p> <p>第4条（欠席）</p> <p>委員及び臨時委員は、招集を受けた場合において事故のため出席できないときは、あらかじめその旨を会長に申し出なければならない。</p> <p>第5条（専門委員）</p> <p>専門委員は、会議に出席し、会長の許可を得て、又は会長の求めに応じて意見を述べ、又は説明することができる。</p> <p>第6条（委員、臨時委員及び専門委員以外の出席）</p> <p>会長は、必要があると認めるときは、委員、臨時委員及び専門委員以外の者を会議に出席させて、意見を述べさせ、又は説明させることができる。</p>	<p>(1)第3号委員「関係行政機関の職員」、第4号委員「鹿児島県の職員」については、各行政機関の職において任命した委員であるので、代理出席を認める。</p> <p>(2)代理出席の場合、代理出席者の職・氏名を、会議の少なくとも3日前までに、事務局（都市計画課）に連絡をいただく（電話、ファックス可）。</p> <p>(3)委任状は8ページの様式とする。</p> <p>(4)委任状は、当日までに事務局（都市計画課）に提出していただく。</p> <p>(1)会議の少なくとも3日前までに、事務局（都市計画課）に連絡をいただく（電話、ファックス可）。</p> <p>(1)条例第3条第3項により、専門委員は市長が任命し、会長が出席を求める。</p> <p>(1)議案説明員は、議案提出課担当部長及び担当課長とする。</p> <p>(2)審議会の要請により、議案関係者を招請して説明を求めることができる。</p>

議 事 運 営 細 則	運 用
<p>第7条（議事録）</p> <p>審議会の会議については、議事録を作成するものとする。</p> <p>2 議事録には、次の事項を記載するものとする。</p> <p>議案名</p> <p>審議会の日時及び場所</p> <p>出席した委員の氏名</p> <p>議事の内容</p> <p>3 会長は、議事に先立ち、議事録署名委員2名を指名するものとする。</p>	<p>(1)議事録の開示請求があれば「鹿児島市情報公開条例」に基づき公開する。</p> <p>発言した委員名は非公開</p> <p>個人情報是非公開（情報公開条例第7条第2号）とする</p> <p>(2)委員名簿の公開について</p> <p>住所・電話・年齢は非公開</p> <p>肩書は公開</p>
<p>第8条（雑則）</p> <p>この細則に定めのない事項で必要なものは、会長が定める。</p>	<p>(1)具体的な運営に関し、審議会の場で協議していただき定める。</p>

## 鹿児島市都市計画審議会の運営について

鹿児島市都市計画審議会条例第6条に規定する「幹事」及び審議会における事務局説明員等について具体的に定めようとするものです。

### 1. 幹事について

鹿児島市都市計画審議会条例第6条  
第1項 審議会に幹事若干人を置く。  
第2項 幹事は、市職員のうちから市長が任命する。  
第3項 幹事は、会長の命を受け会務を処理する。

#### 幹事の役割

幹事とは、合議体の諮問機関等において、その庶務を整理し会議の運営を補助するために置かれる職員であり、委員に対し、技術的助言や事務上の援助をする。

#### 具体的役割

- ・ 会長の命を受け、広く、都市計画法やその他の関係法令に基づき助言をする。
- ・ 審議会として関係行政機関に建議をしようとする時、手続等の助言をする。
- ・ 第1回審議会における会長選出にあたり、座長選任までの進行を司る。

#### 幹事の選任

- ・ 条例第7条において、審議会の庶務は都市計画課において処理する、と規定しており、審議会の一体的な運営を図るため、幹事は都市計画課長とする。

### 2. 審議会の当局出席者について

原則として、議案提出課担当部長、議案提出課長、都市計画課長（幹事）とする。

議案によっては、関係課長を出席させる。

産業廃棄物処理施設に係る環境局の担当課長等。

高規格幹線道路等公聴会を開催する必要がある重要な議案の場合は、

建設局長が出席することができるが、

線引きの見直しや用途地域の全域的な再編成、マスタープランの策定等

都市計画の根幹に関わる特に重要な議案の場合は、助役が出席することができる。

### 3. 審議会の公開について

第1回の審議会に、議事運営細則の事務局案を諮問する。

その中で審議会の公開について検討していただき、今年中を目処に結論を出していただく予定である。