

練馬区都市計画審議会運営要綱の策定について

1 策定の理由

審議会の運営については、これまで慣例により行ってきた。しかしながら審議会の運営方法等を明確にし、公表することは、審議会の透明性を高めることとなる。

さらに、招集通知や議事の順序、傍聴手続等について体系的に細目を定めることによって、より円滑な審議会の運営と適正な事務処理が図られることから要綱を策定する。

2 策定の根拠

練馬区まちづくり条例第 138 条

3 施行期日

平成 23 年 12 月 1 日

区議会議員委員および関係行政機関委員を除く、多くの委員が 11 月 30 日で任期満了となることから、新たな任期である 12 月 1 日にあわせて施行する。

4 議案

練馬区都市計画審議会運営要綱

P. 3～ 6

5 添付資料

練馬区まちづくり条例（抜粋）

P. 7～ 8

練馬区都市計画審議会運営要綱（案）

（趣旨）

第 1 条 この要綱は、練馬区まちづくり条例（平成 17 年 12 月練馬区条例第 95 号。以下「条例」という。）第 138 条の規定に基づき、練馬区都市計画審議会（以下「審議会」という。）の運営について必要な事項を定める。

（招集の通知）

第 2 条 会長は、審議会を召集しようとするときは、日時、場所その他必要な事項を開催の日の 2 週間前までに、条例第 129 条第 1 項の委員（以下「委員」という。）ならびに当該議案に関係のある同条第 2 項の臨時委員および同条第 3 項の専門委員（以下「委員等」という。）に通知しなければならない。ただし、緊急を要する場合は、この限りでない。

（欠席）

第 3 条 委員等は、前条の規定による招集の通知を受けた場合において、事故その他の理由で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。

（代理出席）

第 4 条 条例第 129 条第 1 項第 4 号に掲げる委員が事故のため審議会に出席できないときは、当該委員を代理する者が会議に出席し、審議会の議事に参与し、議決に加わることができる。この場合において、当該委員はあらかじめその旨を会長に申し出るとともに、委任状を提出しなければならない。

2 前項の規定により代理することができる者は、当該委員の所属する行政機関の課長職相当以上の者で、当該委員があらかじめ指名するものとする。

（座席）

第 5 条 委員等の座席は、あらかじめ、会長が定める。

（案件表）

第 6 条 会長は、議案の審議順序等を記載した案件表を作成し、委員等に配付するものとする。

2 会長は、必要があると認めるときは、議案の審議順序を変更することができる。

（議事の順序）

第 7 条 議事は、つぎの順序により行うものとする。

- (1) 議題の宣言
- (2) 議案の説明

- (3) 質疑応答
  - (4) 討論
  - (5) 採決
  - (6) 報告事項の説明
  - (7) 質疑応答
- (発言の制止等)

第8条 会長は、議事の整理上必要があると認めるときは、発言を制止し、または議事を中止することができる。

(退席)

第9条 委員等は、会議中退席しようとするときは、その旨を会長に申し出なければならない。

(委員の除斥)

第10条 委員等は、直接の利害関係のある事項については、その議事に加わることができない。ただし、審議会の同意があったときは、会議に出席し、発言することができる。

(答申)

第11条 会長は、会議において議決した事項を、遅滞なく区長に答申しなければならない。

(議事録)

第12条 会長は、つぎに掲げる事項を記載した議事録を作成し、保存するものとする。

- (1) 審議会の開催年月日
- (2) 出席した委員等の氏名
- (3) 議事日程
- (4) 議事のてんまつ
- (5) その他審議会の経過に関する事項

2 議事録は、発言者名を除き公開とする。ただし、当該議事録に練馬区情報公開条例（平成13年10月練馬区条例第61号）第7条各号に該当する事項が記載されているときは、この限りでない。

(会議開催の事前公表)

第13条 会議の開催は、原則として開催の日の2週間前までに公表する。

2 前項により公表する内容は、会議の日時、場所、傍聴手続その他必要な事項とする。

(傍聴者の数)

第14条 傍聴者の数は、傍聴席の席数を限度とする。

(傍聴者への配布資料)

第15条 会議資料は、会議開始時に会場にて傍聴者に配布することができる。

ただし、審議会の開催の日以降に、当該案件の内容を縦覧に供する予定のもの、この限りでない。

2 前項により配布した資料は回収しない。

(傍聴の申込方法等)

第16条 審議会を傍聴しようとする者は、会議当日、会場にて、会議開始予定時刻の30分前から10分前までに、住所、氏名および連絡先電話番号等を傍聴申込票に記入しなければならない。

2 傍聴者の決定は、傍聴を申し込んだ者のうちから先着順に行う。

(傍聴席)

第17条 傍聴席は、あらかじめ、会長が定める。

(傍聴することができない者)

第18条 つぎの各号に該当する者は、傍聴することができない。

- (1) 銃器、刀剣その他人に危害を加えるおそれのある物を所持している者
- (2) 拡声器、マイクの類を持っている者
- (3) 酒気を帯びていると認められる者
- (4) 張り紙、ビラ、掲示板、プラカード、旗、のぼり、はち巻き、たすき、ゼッケン、ヘルメット、腕章（報道関係者が着用する腕章を除く。）の類を所持し、または着用している者
- (5) ラッパ、太鼓その他楽器の類を所持している者
- (6) 前各号に掲げる者のほか、審理を妨害し、または人に迷惑を及ぼすおそれがあると認められる者

(傍聴者の守るべき事項)

第19条 傍聴者は、つぎに掲げる事項を守らなくてはならない。

- (1) 会議場内における発言に対して拍手その他の方法により公然と賛否を表明しないこと。
- (2) 会場内では静粛にし、発言、私語等をしないこと。
- (3) 飲食または喫煙をしないこと。
- (4) 携帯電話、トランシーバー、ラジオ、パソコン、携帯音楽プレーヤーの類は電源を切ること。
- (5) みだりに席を離れないこと。
- (6) 係員の指示に従うこと。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、会議場の秩序を乱し、審理の妨害となる行為をしないこと。

(撮影等の禁止)

第20条 傍聴者は、会議場において写真、動画等を撮影し、または録音等を行うときは、あらかじめ会長の許可を得なければならない。

(秩序の維持)

第 21 条 会長は、傍聴者に対し、会議の秩序を維持し、円滑な審理を確保するため必要な指示をし、または係員に指示をさせることができる。

2 傍聴者は、会長および係員の指示に従わなければならない。

(傍聴者の入退場)

第 22 条 会議中における入場は原則として認めない。

2 条例第 134 条ただし書の規定により、会議を非公開としたときは、傍聴者は速やかに退場しなければならない。

3 会長は、傍聴者がこの要綱に違反したときは、これを制止し、その制止に従わないときは、当該傍聴者を退場させることができる。

(報道関係者の取扱)

第 23 条 報道関係者には、第 14 条および第 16 条第 2 項の規定にかかわらず、公開の会議を傍聴させなければならない。

(部会の運営)

第 24 条 条例第 135 条第 1 項の規定に基づく部会の運営について必要な事項は、別に定めるところによる。

(委任)

第 25 条 この要綱に定めのない事項は、会長が別に定める。

付 則

この要綱は、平成 23 年 12 月 1 日から施行する。

## 練馬区まちづくり条例（抜粋）

### （平成17年12月練馬区条例第95号）

#### 第7章 組織

##### （設置）

第127条 法第77条の2第1項の規定に基づき、審議会を置く。

##### （所掌事項）

第128条 審議会の所掌事項は、つぎのとおりとする。

- (1) 法第77条の2第1項に規定する事項、この条例または練馬区景観条例の規定によりその権限に属させられた事項およびまちづくりに関する事項について、区長の諮問に応じて調査審議し、答申すること。
- (2) 法第77条の2第2項に規定する事項およびまちづくりに関する事項について、区長に意見を述べること。
- (3) 第100条に規定する調停について調査審議し、調停案を作成すること。

##### （組織）

第129条 審議会は、つぎに掲げる者につき、区長が委嘱する委員30人以内をもって組織する。

- (1) 学識経験のある者 5人以内
  - (2) 区議会議員 9人以内
  - (3) 住民の代表者 13人以内
  - (4) 関係行政機関に勤務する職員 3人以内
- 2 前項に定めるもののほか、特別の事項を調査審議させるために必要があるときは、審議会に臨時委員若干名を置くことができる。
- 3 前2項に定めるもののほか、専門の事項を調査させるために必要があるときは、審議会に専門委員若干名を置くことができる。
- 4 臨時委員および専門委員は、区長が委嘱する。

##### （委員の任期）

第130条 前条第1項第1号および第3号の委員の任期は2年とし、委員が欠けた場合における補欠委員の任期は、前任者の残存期間とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 臨時委員の任期は、当該特別の事項に関する調査審議期間とする。
- 3 専門委員の任期は、当該専門の事項に関する調査期間とする。

##### （会長および副会長）

第131条 審議会に会長および副会長を各1人置く。

- 2 会長および副会長は、第129条第1項第1号の委員のうちからそれぞれ委員の互選によ

り定める。

- 3 会長は、審議会を代表し、会務を総理する。
- 4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、その職務を代理する。

(会議)

第132条 審議会は、会長が招集する。

- 2 審議会は、委員および議事に関係のある臨時委員の半数以上の出席がなければ会議を開くことができない。
- 3 審議会の議事は、出席した委員および議事に関係のある臨時委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

(意見聴取等)

第133条 審議会は、第128条各号に掲げる所掌事項に係る調査審議のため必要があると認めるときは、区に勤務する職員その他の関係人に出席を求め、必要な資料を提出させ、意見を聴き、または説明を求めることができる。

(会議の公開)

第134条 審議会の会議は、公開とする。ただし、審議会の議決があつたときは、非公開とすることができる。

(部会)

第135条 この条例の規定によりその権限に属させられた事項および審議会の議決により付託された事項を処理するため、審議会に部会を置く。

- 2 部会は、会長の指名する委員をもって組織する。
- 3 前項に規定するもののほか、部会に特別委員を置くことができる。
- 4 特別委員は、専門の知識および経験を有する者のうちから、区長が委嘱する。
- 5 部会は、審議会の求めがあつたときは、必要な事項を報告しなければならない。
- 6 前各項に定めるもののほか、部会の組織および運営について必要な事項は、規則で定める。

(幹事)

第136条 審議会に幹事若干名を置く。

- 2 幹事は、区に勤務する職員のうちから、区長が任命する。
- 3 幹事は、会務について、会長および委員を補佐する。

(庶務)

第137条 審議会の庶務は、環境まちづくり事業本部都市整備部において処理する。

(委任)

第138条 この章に定めるもののほか、審議会の運営について必要な事項は、審議会が定める。