

小郡市都市計画審議会の書面会議について

1 小郡市都市計画審議会書面会議実施要領を制定する目的

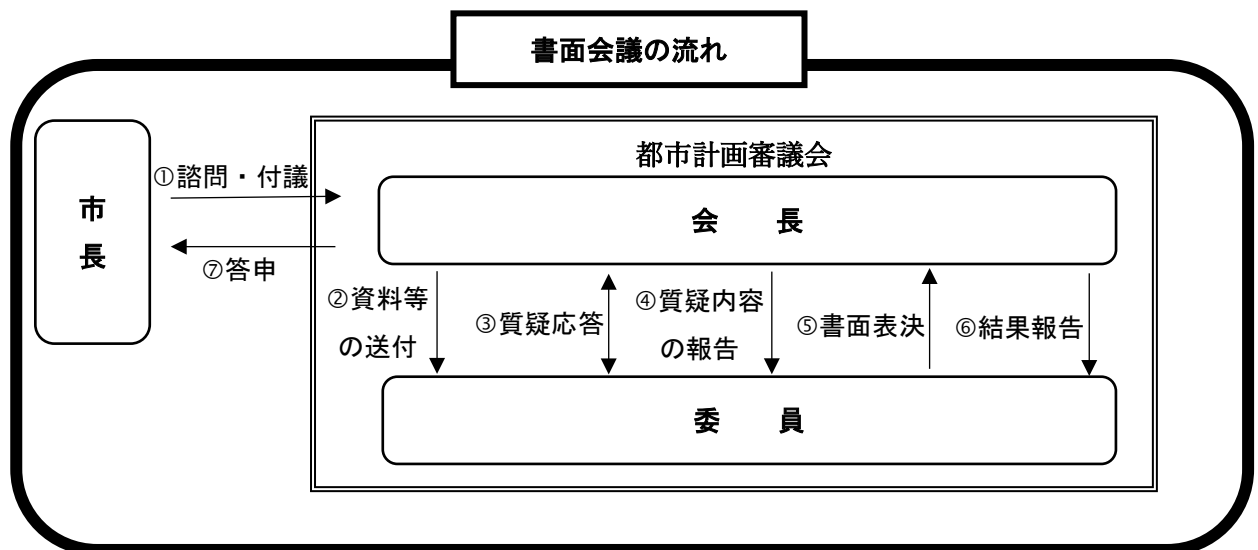
小郡市都市計画審議会条例第7条の規定により、都市計画審議会の会議は、会長が招集し、委員の過半数の出席をもって開催することとしているが、新型コロナウイルス感染症の感染リスク等を鑑み、緊急に会議を開催する必要がある場合や、委員が一同に会することが適切でない場合は、書面で各委員の意見を聴き、審議会の議決に代えることができるものとする。

2 書面議決の対象要件

やむを得ない理由により、会長が書面議決の必要があると認めたものを対象とする。

3 書面議決の実施方法

- (1) 議案書、書面表決書および参考図書等を全委員に送付する。なお、書面表決書には返信期日を定めるものとする。
- (2) 質疑応答の期間を設け、その内容は期日の前に全委員に報告するものとする。
- (3) 期日内に委員の過半数から返信があれば、会議が開催されたものと認める。
- (4) 書面表決は一議案毎に、賛成または反対を明らかにするように実施し、表決者の署名捺印がないものは無効とする。
- (5) 議決は、書面表決書を返信した委員の過半数の賛成をもって行い、反対と同数のときは、会長が可否を決定する。
- (6) 事務局は、会議後、議事録（各委員の表決内容および意見の記録）を作成し、全委員に報告する



小郡市都市計画審議会書面会議実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、小郡市都市計画審議会条例（平成12年6月20日条例第3号）第9条の規定により、小郡市都市計画審議会（以下「審議会」という）の書面によって行われる会議について必要な事項を定めるものとする。

(書面議決の要件)

第2条 会長は、やむを得ない理由によって必要がある場合に限り、書面で委員の意見を聴き、審議会の議決に代えること（以下、「書面議決」という）ができるものとする。

(書面議決の実施)

第3条 会長は書面議決の実施にあたり、議案書、書面表決書および参考図書等を全委員に送付（以下、「議案書等の送付」という）し、書面表決書には返信期日（以下、「期日」という）を設けるものとする。

2 会長は議案書等の送付をもって、会議に出席し、その議長となったものとする。

3 会長は議事に対する質疑応答の期間を設け、その内容を期日の前までに全委員に報告するものとする。

4 期日時点での委員の過半数からの書面表決書の返信（以下、「返信」という）をもって会議が開催されたものとし、委員は返信をもって会議に出席したものとする。

5 書面表決書は一議案毎に、賛成または反対を明らかにするように実施し、賛否が明らかにされていないもの及び委員の署名捺印がないものは無効とする。

6 議決は、有効な書面表決書の過半数の賛成をもって行うこととし、反対と同数のときは、議長の決するところによる

(結果の報告)

第4条 会長は会議後、議事録を調製し、全委員に報告しなければならない。

(雑則)

第5条 この要領に定めるもののほか必要な事項は、会長が会議に諮って定める。

附 則

この要領は、令和2年6月10日から施行する。