

## 豊山町都市計画審議会委員名簿

令和5年5月15日現在

	氏 名
学識経験者	秋 田 勇 人
学識経験者	小 坂 芳 則
学識経験者	柴 田 恵 子
学識経験者	鈴 木 森 晶
学識経験者	坪 井 玲 子
町議会議員	坪 井 孝 仁
町議会議員	岡 島 政 信
町議会議員	岡 島 剛
町議会議員	作 野 桂 子
県 職 員	榊 原 勝 彦
県 職 員	山 岡 浩

○豊山町都市計画審議会条例

昭和48年12月21日

条例第32号

改正 昭和61年3月28日条例第5号

平成7年12月22日条例第26号

平成12年3月31日条例第22号

平成26年12月16日条例第27号

平成31年4月11日条例第15号

令和3年3月17日条例第11号

(趣旨)

第1条 この条例は、都市計画法（昭和43年法律第100号）第77条の2の規定に基づき、都市計画審議会の設置、組織及び運営について必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第2条 都市計画法第77条の2第1項の規定に基づき、豊山町都市計画審議会（以下「審議会」という。）を置く。

(組織)

第3条 審議会は、委員13人以内で組織する。

2 委員は、次の各号に掲げる者のうちから町長が任命する。

- (1) 学識経験のある者 5人以内
- (2) 町議会の議員 5人以内
- (3) 関係行政機関又は県の職員 3人以内

3 前項第1号につき任命される委員の任期は2年とし、補欠委員の任期は前任者の残任期間とする。

(臨時委員)

第4条 審議会に、特別の事項を調査審議させるため必要があるときは、前条の規定にかかわらず臨時委員若干人を置くことができる。

2 臨時委員は、町長が任命する。

3 臨時委員は、当該特別の事項に関する審議が終了したときは、解任されるものとする。

(会長)

第5条 審議会に会長を置き、学識経験のある者につき任命された委員のうちから委員の選挙によってこれを定める。

2 会長は、会務を総理する。

3 会長に、事故があるときは、会長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。

(議事)

第6条 審議会は、委員及び議事に関係のある臨時委員の2分の1以上が出席しなければ会議を開くことができない。

2 審議会の議事は、出席した委員及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。

(関係者の出席)

第7条 審議会は、諮問された事項について必要があると認めるときは、関係者の出席を求め説明又は意見を聞くことができる。

(幹事)

第8条 審議会に、審議会の庶務を処理するため幹事若干人を置く。

2 幹事は、町職員のうちから町長が任命する。

3 幹事は、会長の命を受けて会務を処理する。

(庶務)

第9条 審議会の庶務は、産業建設部防災拠点推進室において処理する。

(委任)

第10条 この条例に定めるもののほか、審議会の運営に関し必要な事項は、町長が定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和61年3月28日条例第5号) 抄

(施行期日)

1 この条例は、昭和61年4月1日から施行する。

附 則 (平成7年12月22日条例第26号)

この条例は、平成8年4月1日から施行する。

附 則 (平成12年3月31日条例第22号)

この条例は、平成12年4月1日から施行する。

附 則（平成26年12月16日条例第27号）

この条例は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成31年4月11日条例第15号）

この条例は、公布の日から施行し、改正後の豊山町都市計画審議会条例の規定は、平成31年4月1日から適用する。

附 則（令和3年3月17日条例第11号）

この条例は、令和3年4月1日から施行する。

○豊山町都市計画審議会施行規則

平成6年9月30日

規則第12号

改正 平成12年3月31日規則第3号

(目的)

第1条 この規則は、豊山町都市計画審議会条例（昭和48年豊山町条例第32号。以下「条例」という。）第10条の規定に基づき、豊山町都市計画審議会（以下「審議会」という。）の施行について必要な事項を定めることを目的とする。

(招集及び通知)

第2条 会長は、町長の求めに応じ委員及び当該議事に関係のある臨時委員（以下「委員等」という。）を招集し、審議会を開催するものとする。

2 会長は、やむを得ない場合のほか、審議会開催の5日前までに議事を添えて、会議の日時及び場所を委員等に通知しなければならない。

3 前項の場合において、町長は文書をもって会長に審議会の開催を依頼するものとする。

(資料の作成)

第3条 審議のために必要な資料は、幹事においてあらかじめ作成しなければならない。

2 幹事は、前項の資料を前条に定める通知と同時に、会長の承認を得て委員等に送付しなければならない。

3 審議会において委員等から求められた資料は、やむを得ない場合のほか審議会終了後速やかに委員等に送付するものとする。

(欠席及び早退)

第4条 第2条の通知を受けた委員等は、審議会に出席できないときは、あらかじめその旨を会長に申し出て、承認を得なければならない。

2 審議会の途中において早退しようとする者は、会長にその旨を申し出て、承認を得なければならない。

(委員の代理)

第5条 条例第3条第2項第3号により任命された委員に、事故があるときは、その職務を代理する者が、議事に参与し、決議の数に加わることができる。

(委員等又は幹事以外の出席)

第6条 会長は、必要と認めるときは、委員等又は幹事以外の者を審議会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。

(会議録の作成)

第7条 幹事は、審議会開催ごとに次の各号に掲げる事項について会議録を作成しなければならない。

- (1) 開会の日時及び出席した者の氏名
- (2) 議題及び審議の経過概要
- (3) その他会長が必要と認める事項

2 会議録は、会長の承認を経るものとする。

(答申書)

第8条 会長は、諮問事項について、審議会の意見を取りまとめたときは、速やかに文書をもって町長に答申するものとする。

(委員等及び幹事の委嘱及び解嘱)

第9条 条例第3条、第4条及び第8条に定める委員等及び幹事は、委嘱状(様式第1号)に従って任命するものとする。

- 2 任期が定められている委員については、前項の委嘱状に任期を記載するものとする。
- 3 臨時委員への委嘱状には、開催する審議会を限定する旨を記載するものとする。

(その他)

第10条 幹事は、事前に次の各号に掲げる事項を記載した書類を委員の交替した後において初めて開催する審議会、又は臨時委員の出席する審議会開催時に委員等及び幹事に配布するものとする。

- (1) 当該審議会開催時点での委員等及び幹事の氏名
- (2) 過去において開催した主要な審議会の経過及び審議概要
- (3) その他会長が必要と認める事項

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成12年3月31日規則第3号)

この規則は、平成12年4月1日から施行する。