

船橋市北部清掃工場運営協議会要綱

(設置)

- 第 1 条 船橋市北部清掃工場の公害防止に関する協定（以下「協定」という。）
第 1 1 条の規定に基づき、船橋市北部清掃工場運営協議会(以下「協議会」
という。)を設置する。

(目的)

- 第 2 条 協議会は、船橋市北部清掃工場(以下「工場」という。)の操業運営に住
民の意向を反映させるとともに、操業に関する協定の適正な運用を図るこ
とを目的とする。

(組織)

- 第 3 条 協議会は、委員 1 6 人以内とし、次に掲げるものをもって組織する。
- (1) 船橋市（以下「甲」という。）関係者 8 人以内。
 - (2) 船橋市北部清掃工場問題対策会議（以下「乙」という。）の指名す
る者 8 人以内。
 - 2 甲、乙は、第 1 回の協議会を開催した際、前項に規定する委員の名簿
（第 1 号様式）を相互に提出しなければならない。
 - 3 甲、乙は、委員に変更があった場合は、その旨を速やかに相手方に通
知しなければならない。

(協議事項)

- 第 4 条 協議会は、次の各号にあげる事項について協議する。
- (1) 工場の操業状況の定期的報告に関する事。
 - (2) ごみの焼却量の変更に関する事。
 - (3) 工場設備の変更（軽易なものを除く。）に関する事。
 - (4) 工場の操業の全部又は一部の停止に関する事。
 - (5) 工場の事故の際の調査報告及び改善策に関する事。
 - (6) 大気の操業前の調査報告に関する事。
 - (7) 汚染物質等の測定結果報告に関する事。
 - (8) 工場周辺の環境整備に関する事。
 - (9) 利害補償に関する事。
 - (10) 協定の確認事項に関する事。

- (11) 協定の内容の変更及び疑義解釈に関すること。
- (12) その他必要と認める事項に関すること。

(協議会の開催)

第 5 条 協議会は、原則として年 4 回以上開催するものとする。ただし、甲又は乙から開催の申出がなされたときは、臨時に協議会を開催することができる。

- 2 協議会の開催日時、場所及び議題については、その都度甲、乙協議のうえ定めるものとする。

(議長)

第 6 条 協議会の会議に議長を置き、議長は議事の進行及び整理を行うものとする。

- 2 議長は、第 1 回の協議会を開催した際は甲の委員が、第 2 回の協議会を開催した際は乙の委員が行い、以後、甲、乙の委員が交互に行うものとする。

(議事)

第 7 条 協議会の会議は、甲、乙それぞれの委員の半数以上が出席しなければ開くことができない。ただし、相手方の合意があればこの限りでない。

- 2 協議会の議事は、合議制とし、表決は行わないものとする。

(協議結果の尊重)

第 8 条 協議会において協議が整った事項については、甲、乙はその結果を尊重して、それぞれ誠実に処理しなければならない。

(関係者の出席)

第 9 条 協議会において必要があると認めるときは、関係者に対し資料の提出を求め、又は関係者を出席させ、参考意見若しくは説明を求めることができる。

- 2 甲、乙は、それぞれ議案の説明又は議事録を作成させるため、書記を同席させることができる。

(傍聴)

第 10 条 協議会の会議は特別の理由がない限り傍聴することができる。

- 2 傍聴人の人員は 10 人以内とし、甲、乙合意のうえで定める。ただし、

人員には、報道関係のものは含まないものとする。

- 3 傍聴人は静粛に議事を傍聴しなければならない。
- 4 議長は、傍聴人が議長の指示に従わないときは、退場させることができる。
- 5 傍聴人は、写真撮影又は録音しようとするときは、あらかじめ議長の許可を受けなければならない。
- 6 傍聴人の発言は認めない。

(議事録)

第11条 協議会の議事については、議事録(第2号様式)を作成し、会議の終了後、甲、乙それぞれの委員のうちから議員の指示する委員が署名押印するものとする。

(経費の負担)

第12条 協議会の運営に要する経費は、甲の負担とする。

(事務局)

第13条 協議会に事務局を置く。

- 2 事務局は資源循環課内に置き、協議会の庶務を担当する。

(補則)

第14条 この要綱に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、協議会において定める。

(施行期日)

第15条 この要綱は、協定を締結した日から施行する。

(発行/改定履歴)

昭和57年 3月28日 発行

平成9年 8月6日 改定

平成29年 4月1日 改定

第2号様式

第 回船橋市北部清掃工場運営協議会議事録

1 期 日

2 時 間

3 会 場

4 出席委員 甲
乙

5 欠席委員 甲
乙

6 出席した書記 甲
乙

7 関係者の職、氏名

8 傍聴者の氏名、住所

9 議 題

10 配布資料名 甲
乙

11 議長の氏名

12 次回の予定 期 日
時 間
会 場

1 3 議事の経過（作成例）

議題1 ○○○○の提案

- ・甲又は乙の説明
- ・質疑応答（発言した委員名は記入せず、甲、乙とのみ記入。

以下同様とする。）

- ・まとめ

議題2 ○○○○の報告

- ・甲又は乙の説明
- ・質疑応答
- ・まとめ

上記のとおり相違ないことを証明する。

年 月 日

署名人	甲の委員	印
	乙の委員	印