

建設緑政局公有地財産活用調整委員会運営要領

(目的)

第1条 この要領は、建設緑政局公有地財産活用調整委員会設置要綱第7条第4項及び第10条の規定に基づき建設緑政局公有地財産活用調整委員会（以下「委員会」という。）の運営に関して必要な事項を定める。

(所掌事務の分掌)

第2条 委員長は、川崎市公有地総合調整会議規程に基づく低未利用地対策部会における審議を要しない事案については、幹事会の審議をもって最終の審議とすることができる。この場合において、幹事会は、審議結果について委員会に報告しなければならない。

(幹事会)

第3条 幹事会は、幹事長、副幹事長及び幹事をもって組織する。

2 幹事長は総務部企画課計画調整担当課長とし、副幹事長は道路管理部管理課長及び道路河川整備部河川課長をもって充てる。

3 幹事長は、会務を総理する。

4 副幹事長は、幹事長を補佐し、幹事長に事故があるとき、又は幹事長が欠けたときは、あらかじめ幹事長が指名する副幹事長がその職務を代理する。

5 幹事は、次に掲げる職にある者をもって充てる。

- (1) 緑政部みどりの保全整備課長
- (2) 道路管理部路政課長
- (3) 道路管理部用地調整課長
- (4) 道路河川整備部道路整備課長
- (5) 道路河川整備部道路施設課長
- (6) 道路河川整備部公共用地課長
- (7) 自転車利活用推進室担当課長
- (8) 等々力緑地再編整備室担当課長
- (9) 広域道路整備室担当課長
- (10) 道路河川整備部南部都市基盤整備事務所長
- (11) 道路河川整備部北部都市基盤整備事務所長
- (12) 川崎区役所道路公園センター管理課長
- (13) 川崎区役所道路公園センター整備課長
- (14) 幸区役所道路公園センター管理課長
- (15) 幸区役所道路公園センター整備課長
- (16) 中原区役所道路公園センター管理課長
- (17) 中原区役所道路公園センター整備課長
- (18) 高津区役所道路公園センター管理課長
- (19) 高津区役所道路公園センター整備課長
- (20) 宮前区役所道路公園センター管理課長

- (21) 宮前区役所道路公園センター整備課長
- (22) 多摩区役所道路公園センター管理課長
- (23) 多摩区役所道路公園センター整備課長
- (24) 麻生区役所道路公園センター管理課長
- (25) 麻生区役所道路公園センター整備課長

ただし、第8号から第25号の幹事については、その所管する区域のみ該当とする。

6 幹事会は、委員会に付議する事案についてあらかじめ審査したときは、その結果を建設緑政局公有地財産活用調整委員会幹事会意見書（以下「幹事会意見書」という。）（第1号様式）により委員会に報告するものとする。

7 幹事会は、付議された事案のうち幹事会で審議したものについては、建設緑政局公有地財産活用調整委員会議事録（以下「委員会議事録」という。）（第2号様式）により委員会に報告するものとする。

（幹事会の会議）

第4条 幹事会は、幹事長が招集し、その議長となる。

2 幹事長は、必要があると認めるときは、幹事会に関係者の出席を求めることができる。

3 幹事長は、緊急に審議する必要があるなど幹事会を召集する時間的余裕がないと認めるときは、副幹事長及び各幹事の意見を徴することにより幹事会に代えることができる。

4 幹事長は、次条第4項に定める事務手続きにおいて財産活用に関する方針案に対する意見のない事案については、幹事長、及び財産を所管する副幹事長又は幹事による幹事会意見書又は委員会議事録の決裁をもって幹事会に代えることができる。

（各課担当）

第5条 委員会は、迅速かつ円滑な審議を図るため、幹事会を構成する各組織（以下「関係各課」という。）に各課担当を置く。

2 各課担当は、関係各課の担当職員をもって充てる。

3 各課担当は、財産活用に関する申請等を受けたときは、次の各号に定める事務手続きを行うものとする。

(1) 受付部署は、財産活用に関する申請事項等を意向確認書（第3号様式）により関係各課へ照会するものとする。照会を受けた関係各課は、照会事項に対する協議の要否、及び方針確認の要否を受付部署へ回答するものとする。

(2) 受付部署は、前号の回答をとりまとめ、意向確認報告書（第4号様式）により企画課計画調整担当へ報告するものとする。報告を受けた企画課計画調整担当は、報告事項に対する調整の要否を受付部署へ回答するものとする。

(3) 前号の規定は、受付部署が企画課計画調整担当の場合において、適用しない。

4 各課担当は、財産活用に関する方針案を定めたときは、次の各号に定める事務手続きを行うものとする。

(1) 受付部署は、財産活用に関する方針案を方針確認書（第5号様式）により意向回答書において方針確認が必要と回答のあった関係各課へ照会するものとする。

照会を受けた関係各課は、照会事項に対する意見の有無を受付部署へ回答するものとする。

- (2) 受付部署は、前号の回答をとりまとめ、方針確認報告書（第6号様式）により財産所管課へ報告するものとする。報告を受けた財産所管課は、報告事項に対する調整の要否を受付部署へ回答するものとする。
- (3) 受付部署は、意向回答書において方針確認が必要との回答のあった部署が無く、照会する関係各課が無い場合には、方針案を方針確認報告書（第6号様式）により財産所管課へ報告するものとする。報告を受けた財産所管課は、報告事項に対する調整の要否を受付部署へ回答するものとする。
- (4) 前号及び前々号の規定は、受付部署が財産所管課の場合において、適用しない。

（付議）

第6条 委員会に付議したい事案のある者は、付議事案調書（第7号様式）及び次の各号に掲げる資料を委員長へ提出するものとする。

- (1) 財産活用に関する申請書又は申請等の意思が確認できる書類
- (2) 案内図
- (3) 公図の写し
- (4) 土地所有者調査書
- (5) 道水路台帳平面図
- (6) 現地の状況写真
- (7) 方針回答書
- (8) 方針確認回答書
- (9) 建築基準法道路種別図
- (10) 道路占用物件検索システム出力図面
- (11) その他審議に必要と認められる資料

2 付議された事案は、次により審議を行うものとする。

- (1) 委員会が審議する事案

川崎市公有地総合調整会議規程に基づく低未利用地対策部会における審議を要する事案、その他委員長が必要と判断する事案

- (2) 幹事会が審議する事案

委員会が審議する事案以外の事案

3 受付部署は、委員会又は幹事会に出席し第1項の資料について説明するものとする。

4 委員会又は幹事会終了後、受付部署は委員会議事録（第2号様式）又は幹事会意見書（第1号様式）を作成し、委員会の場合は委員会の決裁を、幹事会の場合は幹事会及び委員会の決裁をそれぞれ受けるものとする。

（事務局）

第7条 委員会及び幹事会の庶務を処理するため、事務局を建設緑政局総務部企画課計画調整担当に置く。

(委任)

第8条 この要領に定めるもののほか必要な事項は、委員長が別に定める。

附 則

この要領は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成24年6月15日から施行する。

附 則

この要領は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成26年6月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成27年5月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年7月3日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年8月29日から施行する。