

事業評価監視委員会 運営要領(案)

運営方法

- 開催時期…再評価を行う事業単位毎に出来る限り、集約して委員会を開催。
代理出席…代理出席は認めないが、委員が欠席の場合、本人による意見書の提出は認める。
司 会…事務局窓口(土木部技術管理課)
事業内容説明・資料作成
…事業担当課(市町村事業の場合は、市町村又は事業担当課)
審議進行…議長(会長、又は、会長が指名した委員)

審議方法

- 審議方法…事務局は、国事業担当部局や事業関係者と調整を図りつつ、再評価対象の事業一覧表の作成や詳細な審議を行う審議対象事業(案)、及び、対応方針(案)を作成して、委員会に提出し、委員会はこれを審議する。
ただし、詳細な審議を行う個々の事業のなかで、地域の現況の変化や県の対応方針が未確定な場合等は、それらを調査検討する間、一定の期間、詳細な審議を保留することができる。
詳細審議…委員会は、事業単位毎に、必要に応じて特別委員を加えた委員で詳細な審議を行う。その際、スライド・ビデオでの説明・現地踏査等、地域の実情の把握を可能な限り行う。
特別委員…委員会が事業の特性や技術的判断等に関して、特別委員の意見を求めようとする時は、事務局より示される特別委員リストの中から特別委員の出席を要請することとし、やむを得ない場合、その他の外部専門家を特別委員とできる。
ただし、特別委員は、委員会の意志決定には加わらない。
意見集約…議長が、審議対象事業単位毎に委員会としての意見を取りまとめる。審議未了の場合は、再度審議するものとし、それでも結論の出ない場合は両論併記で知事に答申することも可とする。

資料公表方法

- 会議資料…会議終了後、すみやかに公開(情報公開窓口へ配置及びホームページへ掲載)する。
(ただし、会議資料のうち内容が奈良県情報公開条例第7条各号のいずれかに該当する情報は非公開とする。)
議事録… 議事録は要約記録とし、発言者名を発言内容と対応させて記載し、各委員に内容を確認のうえ公開(情報公開窓口へ配置及びホームページへの掲載)する。

(附則)

この要領は、平成10年10月 7日から施行する。
平成21年11月19日改正。

奈良県公共事業評価監視委員会 運営要領 新旧対照表 (案)

旧	新
<p style="text-align: center;">事業評価監視委員会 運営要領 平成10年10月7日</p>	<p style="text-align: center;">奈良県公共事業評価監視委員会 運営要領(案)</p>
<p>運営方法</p> <p>開催時期…再評価を行う事業単位毎に出来る限り、集約して委員会を開催。 代理出席…代理出席は認めないが、委員が欠席の場合、本人による意見書の提出は認める。 司 会…事務局窓口(土木部技術管理課) 事業内容説明・資料作成 …事業担当課(市町村事業の場合は、市町村又は事業担当課) 審議進行…議長(会長、又は、会長が指名した委員)</p>	<p>運営方法</p> <p>開催時期…再評価を行う事業単位毎に出来る限り、集約して委員会を開催。 代理出席…代理出席は認めないが、委員が欠席の場合、本人による意見書の提出は認める。 司 会…事務局窓口(土木部技術管理課) 事業内容説明・資料作成 …事業担当課(市町村事業の場合は、市町村又は事業担当課) 審議進行…議長(会長、又は、会長が指名した委員)</p>
<p>審議方法</p> <p>審議方法…事務局は、国事業担当部局や事業関係者と調整を図りつつ、再評価対象の事業一覧表の作成や詳細な審議を行う審議対象事業(案)、及び、対応方針(案)を作成して、委員会に提出し、委員会はこれを審議する。 ただし、詳細な審議を行う個々の事業のなかで、地域の現況の変化や県の対応方針が未確定な場合等は、それらを調査検討する間、一定の期間、詳細な審議を保留することができる。 詳細審議…委員会は、事業単位毎に、必要に応じて特別委員を加えた委員で詳細な審議を行う。その際、スライド・ビデオでの説明・現地踏査等、地域の実情の把握を可能な限り行う。 特別委員…委員会が事業の特性や技術的判断等に関して、特別委員の意見を求めようとする時は、事務局より示される特別委員リストの中から特別委員の出席を要請することとし、やむを得ない場合、その他の外部専門家を特別委員とできる。 ただし、特別委員は、委員会の意志決定には加わらない。 意見集約…議長が、審議対象事業単位毎に委員会としての意見を取りまとめる。審議未了の場合は、再度審議するものとし、それでも結論の出ない場合は両論併記で知事に答申することも可とする。</p>	<p>審議方法</p> <p>審議方法…事務局は、国事業担当部局や事業関係者と調整を図りつつ、再評価対象の事業一覧表の作成や詳細な審議を行う審議対象事業(案)、及び、対応方針(案)を作成して、委員会に提出し、委員会はこれを審議する。 ただし、詳細な審議を行う個々の事業のなかで、地域の現況の変化や県の対応方針が未確定な場合等は、それらを調査検討する間、一定の期間、詳細な審議を保留することができる。 詳細審議…委員会は、事業単位毎に、必要に応じて特別委員を加えた委員で詳細な審議を行う。その際、スライド・ビデオでの説明・現地踏査等、地域の実情の把握を可能な限り行う。 特別委員…委員会が事業の特性や技術的判断等に関して、特別委員の意見を求めようとする時は、事務局より示される特別委員リストの中から特別委員の出席を要請することとし、やむを得ない場合、その他の外部専門家を特別委員とできる。 ただし、特別委員は、委員会の意志決定には加わらない。 意見集約…議長が、審議対象事業単位毎に委員会としての意見を取りまとめる。審議未了の場合は、再度審議するものとし、それでも結論の出ない場合は両論併記で知事に答申することも可とする。</p>
<p>公表方法</p> <p>報道取材…委員紹介・事務局説明取材自由、審議内容取材規制、委員会終了後、報道機関へ内容説明を行う。(会長によるブリーフィング) 資料取扱…委員に配布した資料については、会議終了後、報道機関にも配布する。(ただし、審議途中に別途配付した資料については非公開とする。) 議事概要…議事概要は、各委員に内容を確認の上、個人名を記入せず作成する。 情報公開…委員会資料・議事概要の公開は、情報公開条例に基づくものとする。 一般傍聴…原則として、傍聴は認めない。しかし、必要に応じ、会長が委員会に図り、傍聴を認めることもあり得ることとする。</p>	<p>資料公表方法</p> <p>会議資料…会議終了後、すみやかに公開(情報公開窓口へ配置及びホームページへの掲載)する。 (ただし、会議資料のうち内容が奈良県情報公開条例第7号各号のいずれかに該当する情報は非公開とする。) 議事録…議事録は要約記録とし、発言者名を発言内容と対応させて記載し、各委員に内容を確認のうえ公開(情報公開窓口へ配置及びホームページへの掲載)する。</p> <p style="text-align: right;">(附則) この要領は、平成10年10月7日から施行する。 平成21年11月19日改正。</p>

奈良県公共事業評価監視委員会 傍聴要領（案）

奈良県公共事業評価監視委員会

1 目的

この要領は、奈良県公共事業評価監視委員会の会議の傍聴に関し必要な事項を定めることを目的とします。

2 傍聴の手続

- (1) 会議の傍聴を希望する方は、会場入口で傍聴受付票に必要事項を記入し、受付を行ってください。
- (2) 傍聴の受付は、原則開催予定時刻の20分前から開始し、5分前で終了します。
- (3) 会場への入場は、受付終了後、会長から傍聴の許可を得た後、係員の指示に従い、会場に入室してください。
- (4) 傍聴者の受付は先着順で行い、定員になり次第受付を終了します。
- (5) 会議は原則公開とするが、奈良県情報公開条例（平成19年7月奈良県条例第4号）第7条各号のいずれかに該当する情報について審議を行う場合等、委員会の判断により非公開となる場合があります。

3 傍聴定員等について

- (1) 傍聴者の定員は、原則10名とします。ただし、会場の容量によって定員を変更する場合があります。
- (2) 傍聴者には、会議資料を配布します。ただし、会議資料のうち奈良県情報公開条例第7条各号に該当する資料については、配布しない場合があります。

4 会場の秩序の維持

- (1) 傍聴者は、会議を傍聴するに当たっては、名札を着用し、係員の指示に従ってください。
- (2) 傍聴者が次の5の事項に違反したときは、これを注意し、なおこれに従わないときは、入場拒否または退場していただきます。

5 会議を傍聴する場合に守っていただく事項

○入場時の事項

- (1) 各事業の審議途中での入場は認めません。
- (2) 凶器、棒等、人に危害を加え又は迷惑を及ぼすおそれのあるものを携帯している方の入場は認めません。
- (3) 酒気を帯びた方、大声を出している方の入場は認めません。
- (4) その他会場の秩序を乱し、会議の公正、円滑な運営に支障となる行為をする恐れが明らかにある方の入場は認めません。

○傍聴中の事項

- (1) 会場において、審議に入る前を除き、会議の様態を撮影し、録音等を行うことは認めません。
- (2) 各事業の審議途中での退場は認めません。
- (3) 傍聴者は、傍聴席に着席してください。
- (4) 傍聴者の発言は、認めません。
- (5) 会議開催中は静かに傍聴し、拍手その他の方法により公然と可否を表明しないでください。
- (6) 鉢巻き、腕章、たすき、リボン、ゼッケンの類を着用し、又は張り紙、ビラ配布、旗若しくは垂れ幕の類を掲げる等、公然と態度を表明する行為をしないでください。
- (7) 食事又は喫煙をしないでください。
- (8) その他会場の秩序を乱し、会議の公正、円滑な運営に支障となる行為をしないでください。

(付 則)

この要領は、平成18年10月 2日から施行します。
平成21年11月19日改正。

奈良県公共事業評価監視委員会 傍聴要領 新旧対照表(案)

Table with 2 main columns: '旧' (Old) and '新' (New). Each column contains the '奈良県公共事業評価監視委員会 傍聴要領' (Nara Prefecture Public Works Evaluation and Monitoring Committee Hearing Guidelines). The table lists 5 main items (1-5) with detailed sub-points (1-5) regarding the hearing process, including entry procedures, seating, and conduct. The '新' column includes a note at the bottom: '(付則) この要領は、平成18年10月2日から施行します。平成21年11月19日改正。'

奈良県公共事業評価監視委員会 傍聴取扱要領（案）

奈良県公共事業評価監視委員会事務局

1 目的

この取扱要領は、「奈良県公共事業評価監視委員会 傍聴要領」に基づき、会議を公開する場合の事務取扱いを定め、委員会の透明性、客観性及び円滑な会議運営に資することを目的とする。

2 会議の公開、非公開

奈良県情報公開条例（平成19年7月奈良県条例第4号）第7条各号のいずれかに該当する情報について審議を行う場合で、事務局が非公開が適当と認める場合は、会長に申し出を行い、会長は委員会に諮り決定するものとする。

この場合事務局は、事前に会長に申し出を行うことを原則とする。

3 傍聴の手続

(1) 事務局は、傍聴の受付終了後、「傍聴要領第5項」に違反している者がいないか目視で確認することとする。

(2) 事務局は、会長に傍聴受付票を示すと共に、確認結果を口頭で報告することとする。

(3) 会長は、事務局に傍聴の了解を口頭で行うこととする。

(4) 事務局は、会長の了解を得た傍聴者を傍聴席まで案内することとする。

4 傍聴者の入場拒否・退場

会長は、必要に応じて「傍聴要領第4項」の規定に基づき、傍聴者の入場拒否または退場を命ずるものとする。

5 会議開催の周知

委員会の開催に当たっては、開催日の1週間前までに次の内容を明示し、報道機関に資料提供を行うものとする。

- ① 委員会の名称
- ② 開催日時
- ③ 開催場所
- ④ 審議事項及び、非公開の事項がある場合はその予定
- ⑤ 傍聴者の定員
- ⑥ 傍聴要領

（付 則）

この要領は、平成18年10月2日から施行します。

平成21年11月19日改正。

奈良県公共事業評価監視委員会 傍聴取扱要領 新旧対照表（案）

旧	新
<p>奈良県公共事業評価監視委員会 傍聴取扱要領</p> <p>奈良県公共事業評価監視委員会事務局</p>	<p>奈良県公共事業評価監視委員会 傍聴取扱要領（案）</p> <p>奈良県公共事業評価監視委員会事務局</p>
<p>1 目的 この取扱要領は、「奈良県公共事業評価監視委員会 傍聴要領」に基づき、会議を公開する場合の事務取扱いを定め、委員会の透明性、客観性及び円滑な会議運営に資することを目的とする。</p>	<p>1 目的 この取扱要領は、「奈良県公共事業評価監視委員会 傍聴要領」に基づき、会議を公開する場合の事務取扱いを定め、委員会の透明性、客観性及び円滑な会議運営に資することを目的とする。</p>
<p>2 会議の公開、非公開 奈良県情報公開条例（平成13年3月奈良県条例第38号）第7条各号のいずれかに該当する情報について審議を行う場合で、事務局が非公開が適当と認める場合は、会長に申し出を行い、会長は委員会に諮り決定するものとする。 この場合事務局は、事前に会長に申し出を行うことを原則とする。</p>	<p>2 会議の公開、非公開 奈良県情報公開条例（平成19年7月奈良県条例第4号）第7条各号のいずれかに該当する情報について審議を行う場合で、事務局が非公開が適当と認める場合は、会長に申し出を行い、会長は委員会に諮り決定するものとする。 この場合事務局は、事前に会長に申し出を行うことを原則とする。</p>
<p>3 傍聴の手続 (1) 事務局は、傍聴の受付終了後、「傍聴要領第5項」に違反している者がいないか目視で確認することとする。 (2) 事務局は、会長に傍聴受付票を示すと共に、確認結果を口頭で報告することとする。 (3) 会長は、事務局に傍聴の了解を口頭で行うこととする。 (4) 事務局は、会長の了解を得た傍聴者を傍聴席まで案内することとする。</p>	<p>3 傍聴の手続 (1) 事務局は、傍聴の受付終了後、「傍聴要領第5項」に違反している者がいないか目視で確認することとする。 (2) 事務局は、会長に傍聴受付票を示すと共に、確認結果を口頭で報告することとする。 (3) 会長は、事務局に傍聴の了解を口頭で行うこととする。 (4) 事務局は、会長の了解を得た傍聴者を傍聴席まで案内することとする。</p>
<p>4 傍聴者の入場拒否・退場 会長は、必要に応じて「傍聴要領第4項」の規定に基づき、傍聴者の入場拒否または退場を命ずるものとする。</p>	<p>4 傍聴者の入場拒否・退場 会長は、必要に応じて「傍聴要領第4項」の規定に基づき、傍聴者の入場拒否または退場を命ずるものとする。</p>
<p>5 会議開催の周知 委員会の開催に当たっては、開催日の1週間前までに次の内容を明示し、報道機関に資料提供を行うものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 委員会の名称 ② 開催日時 ③ 開催場所 ④ 審議事項及び、非公開の事項がある場合はその予定 ⑤ 傍聴者の定員 ⑥ 傍聴要領 	<p>5 会議開催の周知 委員会の開催に当たっては、開催日の1週間前までに次の内容を明示し、報道機関に資料提供を行うものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 委員会の名称 ② 開催日時 ③ 開催場所 ④ 審議事項及び、非公開の事項がある場合はその予定 ⑤ 傍聴者の定員 ⑥ 傍聴要領
<p>（付 則） この要領は、平成18年10月 2日から施行します。</p>	<p>（付 則） この要領は、平成18年10月 2日から施行します。 <u>平成21年11月19日改正。</u></p>