

奈良県地域防災計画検討委員会規則

平成二十四年十二月二十八日

(趣旨)

第一条 この規則は、奈良県附属機関に関する条例（昭和二十八年三月奈良県条例第四号）第二条の規定に基づき、奈良県地域防災計画検討委員会（以下「委員会」という。）の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(組織)

第二条 委員会は、委員六人以内で組織する。

2 委員は、学識経験を有する者のうちから知事が委嘱する。

(任期)

第三条 委員の任期は委嘱の日から当該日の属する年度の翌年度の末日までとし、再任を妨げない。ただし、当該委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(座長)

第四条 委員会に座長を置き、委員の互選によってこれを定める。

2 座長は、会務を総理し、委員会を代表する。

3 座長に事故あるとき又は座長が欠けたときは、あらかじめ座長の指名する委員が、その職務を代理する。

(会議)

第五条 委員会の会議は、座長が招集する。

(部会)

第六条 委員会は、必要に応じて部会を置くことができる。

2 部会に属すべき委員は、委員のうちから座長が指名する。

3 座長は、前項の委員のほか、必要に応じて学識経験を有する者を部会の委員に加えることができる。

4 部会に部会長を置き、座長が指名する委員をもって充てる。

5 部会長は、部会の事務を掌理し、部会の審議の経過及び結果を委員会に報告する。

6 前条の規定は、部会の会議について準用する。

(委員以外の者の出席)

第七条 座長又は部会長は、必要があると認めるときは、会議に関係者の出席を求め、その意見を聴くことができる。

(庶務)

第八条 委員会の庶務は、総務部知事公室防災統括室において処理する。

(その他)

第九条 この規則に定めるもののほか、委員会の運営について必要な事項は、座長が定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

奈良県地域防災計画検討委員会及びその公開に関する取扱要領

奈良県地域防災計画検討委員会

1 趣旨

この要領では、奈良県地域防災計画検討委員会（以下「会議」という。）及びその議事録の公開に関し必要な事項を定める。

2 会議の公開

会議は原則として、公開する。ただし、次のいずれかに該当するときは、公開しないことができる。

ア 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（以下「不開示情報」という。）について審議等を行う場合。

イ 会議を公開することにより、会議の公正かつ円滑な運営に著しい支障が生ずると認められる場合

ただし、非公開とする場合は、会長が会議に諮って決定することとし、非公開と決定した場合は、その理由を奈良県のホームページへの掲載等により明らかにするものとする。

3 会議開催の周知

会議を公開する場合は、原則として会議の開催日の1週間前までに、奈良県のホームページへの掲載、報道機関への情報提供等の方法により、次の事項を県民に周知することとする。ただし、会議を緊急に開催する必要が生じ、周知する時間的余裕がないときは、この限りでない。

ア 開催の日時及び場所

イ 会議の議題

ウ 傍聴者の定員及び傍聴の手続

エ 問い合わせ先

オ その他必要な事項

4 公開の方法

(1) 会議は、会議を公開するときは、傍聴者の定員をあらかじめ定め、会場に傍聴席を設けるものとする。

(2) 会議は、会議が公正かつ円滑に行われるよう、傍聴に係る手続及び遵守事項等を規定した傍聴要領を定めるものとする。

5 議事録等の公開

(1) 原則として、会議の議事録は、会議終了後速やかに奈良県のホームページに掲載することにより公開する。

議事録には次の事項を記載するものとする。

ア 会議の名称、開催日時及び場所

イ 出席者の氏名

ウ 議題

エ 公開又は非公開の別（公開の場合は傍聴人数、非公開の場合はその理由）

オ 議事内容

(2) 審議会等は、不開示情報があること等により議事録を公開できない場合であっても、会議の概要を(1)に準じて閲覧に供するよう努める。

6 その他

この要領に定めるもののほか、会議の公開に関して必要な事項は、座長が決定するものとする。

附 則

この要領は、平成28年12月16日から施行する。

奈良県地域防災計画検討委員会傍聴要領

奈良県地域防災計画検討委員会

1 傍聴する場合の手続き

- (1) 会議の傍聴を希望する者は、会議の前日までに、電話又はFAXにより事務局まで申し込む。
(防災統括室 TEL 0742-27-8425 FAX 0742-23-9244)
傍聴の受付は申し込みの先着順で行い、定員になり次第、受付を終了する。
- (2) 会議当日は名簿に氏名及び住所を記入し、許可を得た上で、係員の指示に従って会場に入室し、所定の席に着席する。
- (3) 傍聴の定員は原則として10名とする。

2 会議を傍聴する場合の遵守事項

- (1) 会議中は、静粛にし、拍手その他の方法により、公然と賛否の意向等を表明しないこと。
- (2) 旗、のぼり、プラカード又はこれらに類するものを携帯し、又は着用しないこと。
- (3) 談話をし、又は騒ぎ立てるなど会議の妨害となる行為をしないこと。
- (4) 飲酒又は喫煙をしないこと。
- (5) 写真撮影、録画、録音を行わないこと。ただし、許可を得た場合はこの限りではない。
- (6) 携帯電話を使用しないこと。
- (7) 会議の途中で、非公開の決定がされた場合は、速やかに退出すること。
- (8) その他会場の秩序を乱し、会議の支障となる行為をしないこと。

3 会議の秩序の維持

- (1) 傍聴者は、傍聴に当たっては係員の指示に従うこと。
- (2) 傍聴者が遵守事項を守らない場合、会長は退室を命じることができる。
- (3) 退室を命じられた傍聴者が、次回以降の会議に傍聴を希望した場合は傍聴を許可しないことができる。