

愛知県あっせん委員運営規程

(趣旨)

第1条 この規程は、土地収用法（昭和26年法律第219号。以下「法」という。）第15条の3の規定により知事が任命するあっせん委員の組織及び運営に関し、法及び土地収用法施行令（昭和26年政令第342号。以下「令」という。）その他の規定による定めがあるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(所掌事務)

第2条 あっせん委員は、次に掲げる事項を所掌する。

- 一 あっせん案の作成及び提示に関すること。
- 二 あっせん案を作成するために必要な調査を行うこと。
- 三 その他あっせんを行うために必要なこと。

(組織)

第3条 あっせん委員の定員は5人とし、法第15条の3の規定により、事件ごとに、収用委員会がその委員の中から推薦する者1人及び学識経験を有する者で収用委員会が推薦するものについて、知事が任命した委員で組織する。

- 2 あっせん委員は、当該事件について、知事に法第15条の5第1項の規定による報告（以下「報告」という。）をしたときに退任する。

(委員長)

第4条 あっせん委員に委員長を置く。

- 2 委員長は、あっせん委員の互選によって定める。
- 3 委員長は、あっせん委員の会議を主宰し、あっせん委員を代表する。
- 4 委員長に事故があるときは、委員長の指定するあっせん委員がその職務を代理する。

(会議)

第5条 あっせん委員の会議（以下「会議」という。）は、委員長が招集する。

- 2 会議は、委員長（委員長に事故があるときは、その職務を代理する者）及び2人以上のあっせん委員の出席がなければ開くことができない。
- 3 会議の議事は、出席したあっせん委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。ただし、令第1条の6の規定によるあっせん案（以下「あっせん案」という。）を作成するときは、委員全員の一致により決するものとする。
- 4 あっせん委員が必要と認めたときは、会議に申請者及び相手方その他のあっせん委員以外の者の出席を求め、その意見を徴し、又は意見書若しくは資料の提出を求めることができる。
- 5 あっせん委員の庶務を処理する職員（以下「職員」という。）は、委員長の許可を受けて会議に出席し、事案について説明し、又は意見を述べるができる。

- 6 会議は、公開しないものとする。
- 7 会議の議事概要及び会議資料の概要は、公表する。

(書面による議決)

第6条 委員長は、次の各号のいずれかに該当するときは、議題の概要を記載した書面を委員に回付し、その意見を徴し、又は賛否を問い、その結果をもって会議の議決に代えること（以下「書面による議決」という。）ができる。

- 一 会議においてあらかじめ書面による議決によることができることとした議題について、書面による議決を必要とするとき。
- 二 やむを得ない事由により会議を開く猶予のない場合において、書面による議決を必要とするとき。

(委員長の専決事項)

第7条 委員長は、次の各号に掲げる事項を専決処分する。

- 一 報告を報告書により知事に提出すること。
- 二 あっせん案について、その正本に原本と相違ない旨の認証文を付すること。
- 三 第5条第4項の規定に基づいて出席を求めるあっせん委員以外の者に、出席依頼文書を送付すること。
- 四 前各号に掲げるもののほか、受理、正本の交付、証明、送達、送付、通知、回答、報告、依頼その他の軽易な事項を処理すること。

(あっせん案)

第8条 あっせん案の原本には、委員全員が署名押印するものとする。

(会議録)

第9条 会議を開いた場合は、会議録を作成するものとする。

- 2 会議録は、要旨について職員が作成する。
- 3 会議録には、委員長が指名した委員2名が署名するものとする。
- 4 会議録の保存年限は、5年とする。

(知事への報告)

第10条 報告書には、委員全員が署名押印するものとする。

(庶務)

第11条 あっせん委員の庶務は、建設部用地課において処理する。

(補則)

第12条 この規程に定めるもののほか、あっせん委員の運営に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成21年6月2日から施行する。

(招集の特例)

2 あっせん委員の任命後最初に開かれる会議は、第5条第1項又は第4項の規定にかかわらず、知事が招集し、又はあっせん委員以外の者の出席を求めるものとする。