舞鶴市における審議会等の会議の公開に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、市政に対する市民の理解と信頼を深めるとともに、公正で開かれた市政を推進するため、審議会等の会議(以下「会議」という。)の公開に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において「審議会等」とは、次に掲げるものをいう。

- (1) 地方自治法(昭和22年法律第67号)第138条の4第3項の規定に基づき設置した附属機関
- (2) 審議等の結果を市政に反映させることを主な目的として、市民、学識経験者等を構成員として、市長その他の執行機関が規則、要綱等に基づき設置した合議制機関

(会議の公開)

第3条 会議は、公開する。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、会議の全部又は一部を公開しないことができる。

- (1) 法令等の規定により、会議を公開することができないと認められるとき。
- (2) 舞鶴市情報公開条例(平成11年条例第31号)第5条各号に定める情報(以下「不開示情報」という。)を含む内容について審議等が行われるとき。
- (3) 会議を公開することにより、公正かつ円滑な議事運営に著しい支障が生じると認められるとき。

(公開の方法等)

第4条 会議の公開は、会議の傍聴を希望する者に対し、審議会等の長がその傍聴を認めることにより行うものとする。

2 審議会等は、会議を傍聴する者(以下「傍聴者」という。)の定員をあ

らかじめ定め、傍聴者席を設けるものとする。

- 3 審議会等は、会議が公正かつ円滑に行われるよう傍聴に係る遵守事項を定めるものとする。
- 4 審議会等は、傍聴者に対し、会議に係る資料を提供するものとする。ただし、当該資料に不開示情報が含まれる場合は、この限りでない。

(会議開催計画書の作成等)

第5条 審議会等を所管する課等の長(以下「所管課長」という。)は、会議を開催する日の2週間前までに、会議開催計画書(様式第1号)を作成し、総務課長へ送付するものとする。ただし、緊急に会議を開催する必要が生じたときは、開催の決定後、速やかに行うものとする。

(会議開催計画の公表)

第6条 前条の会議開催計画書の内容は、会議を開催する日のおおむね1週間前までに、市の広報紙及びホームページへの掲載、情報公開コーナーへの配架等により公表するものとする。ただし、緊急に会議を開催する必要が生じたときは、この限りでない。

(会議結果報告書の作成等)

第7条 所管課長は、会議の終了後、速やかに会議結果報告書(様式第2号)を作成し、総務課長へ送付するものとする。

(会議結果報告等の公表)

第8条 前条の会議結果報告書の内容及び会議の資料は、市のホームページへの掲載、情報公開コーナーへの配架等により、公表するものとする。ただし、非公開とされた会議の会議結果報告書等のうち、当該会議の終了後においてもなお不開示情報に該当すると認められる事項が記載されたものについては、この限りでない。

(運用状況の公表)

第 9 条 総務課長は、毎年度、会議の公開に係る運用状況を取りまとめ、市のホームページへの掲載等により、公開するものとする。

(特別の定めのある場合の取扱い)

第 10 条 会議の公開について、法令等に特別の定めがあるときは、その定めるところによるものとする。

(その他)

第 11 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

様式第1号(第5条関係)

会議開催計画書

年 月 日

(あて先) 総務課長

課長

会議の名称		
開催日時	年 月 日 ( ) 時 分 ~	
開催場所		
議 題		
公開の可否	☐ 公開	
	☐ 非公開	[理由]
傍聴者の定員	名	
その他特記事項		

担当:	係
氏名	
(内線	)

※ 本書は総務課(情報公開コーナー)に送付すること。

様式第2号(第7条関係)

会議結果報告書

年 月 日

(あて先) 総務課長

課長

会議の名称		
開催日時	年 月 日 ( ) 時 分 ~	
開催場所		
出席者		
公開の可否	☐ 公開	
	☐ 非公開	[理由]
傍聴者数	名	
議題		
審議結果 及び 主な意見等		
備考		

担当:	係
氏名	
(内線	)

※ 本書は総務課(情報公開コーナー)に送付すること。