

河内長野市附属機関等の設置、運営及び公開に関する指針（抜粋）

第11（会議の公開）

附属機関等の会議は、公開とする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、非公開とする。

- (1) 法令等の規定により、会議が非公開とされている場合
- (2) 当該会議において、河内長野市情報公開条例（平成9年河内長野市条例第2号。以下「情報公開条例」という。）第6条又は第7条に定める情報に該当するものであって、非開示とすべきものについて審議する場合
- (3) 当該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場合

第12（公開又は非公開の決定）

附属機関等の会議の公開又は非公開は、附属機関等の長が当該附属機関等に諮って決定するものとする。

- 2 附属機関等は、会議を公開しないことを決定した場合は、その理由を明らかにしなければならない。

第13（公開の方法）

附属機関等の会議の公開は、会議の傍聴を希望する者に、当該会議の傍聴を認めることにより行う。

- 2 附属機関等は、公開する会議において傍聴を認める定員をあらかじめ定め、当該会議の会場に一定の傍聴席を設けなければならない。
- 3 附属機関等は、会議を公開するに当たっては、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等を定め、会議開催中における会場の秩序維持に努めるものとする。
- 4 附属機関等は、会議を公開するに当たっては、原則として当該会議に付する会議資料を傍聴者の閲覧に供するものとする。ただし、会議資料のうち情報公開条例第6条又は第7条に該当する情報が記載されているものを除く。
- 5 附属機関等は、会議に関する報道機関の取材に対して十分配慮するものとする。

第14（会議開催の周知）

附属機関等は、公開する会議の開催にあたっては、会議開催予定日の1週間前までに、会議開催について公表するものとする。ただし、会議を緊急に開催する必要が生じた場合は、この限りでない。

- 2 会議の開催の公表は市広報への掲載、市ホームページへの掲載、市庁舎への掲示等の方法により行うものとする。ただし、市広報への掲載については、掲載の時期に間に合わない場合は、この限りではない。
- 3 会議開催の公表事項は、会議の名称、議題、開催日時、開催場所、傍聴定員、傍聴手続、問い合わせ先、その他必要な事項とする。

第15（会議記録の作成）

附属機関等は、会議終了後速やかに会議記録を作成しなければならない。

- 2 会議記録は、当該会議における発言内容、審議経過等を市民等が十分に理解できるような形式とするよう努めるものとする。

第16（会議記録の閲覧等）

附属機関等は、公開した会議の会議記録及び会議資料を市民等の閲覧に供すること等により、会議の結果を公表するよう努めるものとする。