

## 平塚市附属機関の会議の公開に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、平塚市情報公開条例（平成14年条例第24号。以下「条例」という。）第31条の規定に基づく会議の公開に関し、必要な事項を定める。

(公開対象とする会議)

第2条 公開対象とする会議は、条例第31条に定める地方自治法（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する審議会その他の附属機関（以下「附属機関」という。）の会議とする。

(会議開催の事前公表)

第3条 会議開催の事前公表は、当該会議の公開、非公開にかかわらず、会議開催日の概ね2週間前までに、次に掲げる内容を平塚市ウェブサイト（以下「本市ウェブ」という。）に掲載するとともに、市政情報コーナー、駅前市民窓口センター及びひらつか市民活動センターにおいて、会議開催のお知らせを備え付けることにより行うものとする。公表後に公表内容の変更が生じた場合も同様とする。

- (1) 会議名
- (2) 開催日時
- (3) 開催場所
- (4) 議題及び議題ごとの公開・非公開の別
- (5) 非公開の理由
- (6) 傍聴手続に係る事項
- (7) 傍聴者数
- (8) 問合せ先

(会議の傍聴等)

第4条 附属機関の会議の公開については、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ものとする。

- 2 前項の場合において、附属機関は、傍聴を認めるものの定員及びその募集方法並びに抽選方法を定めることができる。
- 3 附属機関は、会議の公開に当たっては、会議が公正かつ円滑に行われるよう、傍聴に係る手続その他必要な事項を定め、当該会議の開催中における会議の秩序の維持に努めなければならない。

(会議資料の配布)

第5条 附属機関の会議を公開するときは、傍聴者に会議資料（条例第5条各号のいずれかに該当する情報が記録されている部分を除く。以下同じ。）を配布又は閲覧に供するものとする。ただし、会議資料のうち、図面、地図、写真、図書類等については、当該会議が終了するまでの間、配布に代えて会場に備え置き、傍聴者の閲覧に供することができる。

(会議録等の作成等)

第6条 附属機関の会議を開催したときは、公開又は非公開の会議のいずれにかかわらず、会議終了後直ちに会議概要を作成するものとする。また、作成した会議概要の写しは所管課に備え

置くとともに、会議終了後概ね1週間以内に本市ウェブに掲載するものとする。

2 前項の会議概要の公開に併せ、公開した会議の会議資料についても所管課に備え置くとともに、本市ウェブに掲載するものとする。ただし、資料の掲載が困難であると認められる場合は、所管課に備え置く会議資料の閲覧によって対応するものとする。

3 公開又は非公開の会議のいずれにかかわらず、会議終了後速やかに会議録を作成するものとする。また、議題の全てを公開した会議については、会議録の写しを、委員長等が定める期間、所管課に備え置くとともに、会議終了後概ね4週間以内に本市ウェブに掲載するものとする。

(運営状況の公表)

第7条 市民情報・相談課は、毎年、附属機関の会議の公開に関する運営状況について公表するものとする。

(委任)

第8条 平塚市附属機関の会議の公開に関する事務の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成15年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年9月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。