

## 水戸市附属機関の会議の公開に関する規程

## (目的)

第1条 この規程は、附属機関の会議を公開することにより、その透明かつ公正な運営を図り、もって市民の市政に対する理解を深めるとともに、開かれた市政の実現を一層推進することを目的とする。

## (定義)

第2条 この規程において「附属機関」とは、地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項に規定する機関（当該機関に部会、小委員会等が設けられている場合は、当該部会、小委員会等を含む。）をいう。

2 この規程において「実施機関」とは、市長、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、消防長及び公営企業管理者をいう。

## (公開の原則)

第3条 附属機関の会議は、公開する。ただし、水戸市情報公開条例（平成13年水戸市条例第4号）第7条各号に掲げる不開示情報（以下「不開示情報」という。）に該当する事項について審議等を行うときは、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、附属機関は、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ずると認めるときは、当該会議を公開しないことができる。

## (事前公表)

第4条 実施機関は、附属機関の会議の日時、場所その他必要な事項をあらかじめ公表するものとする。ただし、緊急に開催するときは、この限りでない。

2 前項の規定による公表は、当該附属機関の会議を開催する日の1週間前までに、次の各号に掲げる方法により附属機関の会議開催のお知らせ（様式第1号）を市民が閲覧できるようにすることにより行うものとする。

(1) インターネットの利用

(2) 所管課の窓口、水戸市情報公開条例の規定による開示請求の窓口（以下「情報公開窓口」という。）、出張所、市民センター及び内原中央公民館における備付け

## (傍聴)

第5条 附属機関の会議は、第3条第1項ただし書又は第2項の規定により公開しない場合を除き、傍聴することができる。

2 附属機関の会議を傍聴できる者（以下「傍聴人」という。）の定員は、そのつど、実施機関

が定める。

3 附属機関の会議を傍聴しようとする者は、受付時間に受付簿（様式第2号）に必要な事項を記載しなければならない。

4 実施機関は、傍聴しようとする者の数が第2項の定員を超えるときは、抽選により傍聴人を決定するものとする。

5 次の各号のいずれかに該当する者は、附属機関の会議を開催する場所（以下「会議場所」という。）に入場できない。

(1) 危険物その他人に危害を加え、又は迷惑を及ぼすおそれのある物を携帯している者

(2) 張り紙、ビラ、掲示板、プラカード、旗、のぼり、垂れ幕又は傘の類を携帯している者

(3) 鉢巻き、腕章、たすき、リボン、ゼッケン又はヘルメットの類を着用し、又は携帯している者

(4) ラジオ、拡声器、マイク、録音機、写真機又は映写機の類を携帯している者（次項第6号ただし書の規定により、撮影又は録音の許可を得た者を除く。）

(5) 笛、ラッパ、太鼓その他の楽器の類を携帯している者

(6) 酒気を帯びていると認められる者

(7) 前各号に定めるもののほか、附属機関の会議を妨害し、又は人に迷惑を及ぼすと認められる者

6 傍聴人は、係員の指示に従うとともに、次の各号に掲げる事項を遵守し、静穏に傍聴しなければならない。

(1) 会議場所における発言に対して拍手その他の方法により公然と可否を表明しないこと。

(2) 会議場所において発言をしないこと。

(3) 飲食又は喫煙をしないこと。

(4) みだりに席を離れないこと。

(5) 他人の迷惑となる行為をしないこと。

(6) 傍聴席において写真及び映画の撮影、録音その他これに類する行為をしないこと。ただし、特に附属機関の許可を得たときは、この限りでない。

(7) 携帯電話等通信機器を使用しないこと。

(8) 前各号に定めるもののほか、会議場所の秩序を乱し、又は附属機関の会議の妨げとなるような行為をしないこと。

7 附属機関の長は、傍聴人が前項各号に掲げる事項に違反するとき、又は附属機関の長の指示に従わないときは、当該傍聴人に対し、退場を命ずることができる。

（会議資料の提供）

第6条 実施機関は、附属機関の会議を公開するときは、傍聴人に会議資料（不開示情報が記録されている場合は、当該記録されている部分を除いたもの）を配布するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、図面、地図、写真、法令集等配布することが困難であると認める会議資料について、当該会議の間、当該会議場所において傍聴人に閲覧させることをもって前項の配布に代えることができる。

（会議録の作成）

第7条 実施機関は、附属機関の会議終了後、速やかに会議録（様式第3号）を作成するものとする。この場合において、実施機関は、当該会議録に附属機関が指定する者2人以上の署名を得るものとする。

（会議録の公表）

第8条 実施機関は、前条の会議録及び会議資料について、会議録を作成した日から7日以内に次の各号に掲げる方法により公表するものとする。この場合において、当該会議録又は会議資料に不開示情報が記録されているときは、当該記録されている部分を除いたものを公表するものとする。

(1) インターネットの利用

(2) 情報公開窓口における閲覧

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、公表しないことに合理的な理由がある会議資料について公表しないことができる。

3 第1項の規定による公表は、前条の規定により会議録を作成した日の属する年度の翌年度の末日までの間行うものとする。

（運営状況の報告）

第9条 実施機関は、毎年4月30日までに前年度に開催した附属機関の会議の公開に関する運営状況を記載した報告書（様式第4号）を作成し、及びその概要を当該報告書を作成した年度の6月末までに本市の広報紙及びホームページに掲載するものとする。

（特別の定めがある場合の取扱い）

第10条 附属機関の会議の公開等について法令又は条例その他の規定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。

付 則

この規程は、平成16年4月1日から施行し、同日以後に第4条の規定により会議開催の事前公表を行う会議から適用する。

付 則（平成16年6月10日規程第7号）

この規程は、公布の日から施行する。

付 則（平成26年 3月11日規程第 1号）

この規程は、公布の日から施行する。