

雲南市行財政改革審議会の公開及び会議録に関する取扱いについて

1. 会議の公開

会議は原則公開とする。

ただし、委員長が会議に諮って認めたときは、公開しないことができる。

2. 会議開催の事前公表

会議の開催日の2週間前までに、次に掲げる事項を広報、ホームページ等により市民に周知するものとする。ただし、会議を緊急に開催する必要があるときはこの限りでない。

- ① 開催日時
- ② 開催場所
- ③ 議題
- ④ 傍聴の定員
- ⑤ その他必要な事項

3. 会議の傍聴

傍聴人は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 会議における議事等に対し、拍手その他の方法により、公然と可否等を表明しないこと。
- (2) 写真、ビデオ等を撮影し、または録音等をしないこと。
- (3) その他、会議の秩序を乱し、または議事等の進行の妨害となるような行為をしないこと。

4. 会議資料の提供

傍聴人に会議資料（個人情報等公開することが適切でない情報を除く。）を提供するものとする。

5. 会議録の作成

会議終了後、速やかに会議録を作成するものとする。

6. 会議録等の公表

会議録及び会議資料を次に掲げる方法により公表するものとする。

- (1) 市のホームページへの掲載
- (2) 市役所の指定する場所での閲覧

7. その他

定めのない事項が生じたときは、委員長が会議に諮って定めるものとする。