

(趣旨)

第1条 この規則は、古河市公民館の設置及び管理に関する条例(平成17年条例第149号)第6条の規定に基づき、古河市公民館(以下「公民館」という。)の管理運営の基本的事項について定めるものとする。

(他の法令等の関係)

第2条 公民館の管理運営については、法令及び条例に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

(職務)

第3条 館長は、上司の命を受け、公民館の所掌する事務を掌理し、その事務を処理するため所属の職員(以下「職員」という。)を指揮監督する。

2 職員は、館長の命を受け、それぞれの職務に従事する。

(準用)

第4条 この規則に定めるもののほか、事務処理及び職員の服務に関しては、古河市教育委員会事務局処務規程(平成17年教育委員会訓令第1号)を準用する。

(事務分掌等)

第5条 公民館の事務分掌は、次のとおりとする。ただし、第8号から第14号までの事務については当該公民館に図書室を設置する公民館に限る。

- (1) 公民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
- (2) 予算の執行に関すること。
- (3) 文書の收受及び発送並びに整理保管に関すること。
- (4) 公印の保管に関すること。
- (5) 貸出業務に関すること。
- (6) 定期講座、学級等の開設及び実施に関すること。
- (7) 文化及びレクリエーションの講習会並びに大会等の開催に関すること。
- (8) 図書室の運営に関すること。
- (9) 図書の購入、受贈その他備付けに関すること。
- (10) 図書の分類配列及び原簿索引票その他整備に関すること。
- (11) 図書についての相談その他読書指導に関すること。
- (12) 図書資料類の調査研究及び広報に関すること。
- (13) 図書室内の掲示物、陳列物及び標識物の調整に関すること。
- (14) 図書室内の閲覧及び貸出しに関すること。

(専決事項)

第6条 館長(地方公務員法(昭和25年法律第261号)第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員(次項において「会計年度任用職員」という。))である者を除く。第9条及び第10条において同じ。)は、次に掲げる事項を専決する。

- (1) 定例的な調査、報告及び進達
- (2) 台帳の整理保管
- (3) 所管物品の管理及び受払い
- (4) 職員の連続する3日以内の年次休暇の確認及び時季変更
- (5) 職員の時間外勤務命令及び特殊勤務命令
- (6) 古河市公民館利用規則(平成17年教育委員会規則第30号。次号において「利用規則」という。)第3条第1項に規定する申請書の受理並びに第4条に規定する窓口申請者用許可書及びネット予約者用許可書の交付
- (7) 利用規則第6条に規定する公民館利用変更(停止)(取消)通知書並びに公民館利用変更許可書及び公民館利用取消許可書の交付
- (8) 利用規則第12条後段に規定する領収書の交付
- (9) 利用規則第13条第2項に規定する公民館使用料返還申請(請求)書の受理及び使用料の返還
- (10) 支出負担行為
 - ア 旅費、需用費(燃料費及び光熱水費)及び公課費
 - イ 報酬、報償費、需用費(食糧費、燃料費及び光熱水費を除く。)、役務費、使用料及び賃借料、原材料費、備品購入費、負担金補助及び交付金、補償補填及び賠償金(賠償金を除く。)で1件10万円以内のもの
- (11) 支出命令
 - ア 旅費、需用費(燃料費及び光熱水費)及び公課費
 - イ 報酬、報償費、交際費、需用費(燃料費及び光熱水費を除く。)、役務費、委託料、使用料及び賃借料、工事請負費、原材料費、公有財産購入費、備品購入費、負担金補助及び交付金、扶助費、貸付金、補償補填及び賠償金、償還金利子及び割引料、投資及び出資金、積立金、寄附金及び繰出金で1件20万円以内のもの
- (12) 歳入の調定及び調定通知(1件の予定額が500万円以下のもの又は施設利用料等定例的なもの)

- (13) 歳入の更生及び更生通知(1件の予定額が500万円以下のもの又は施設利用料等定例的なもの)
- 2 館長(会計年度任用職員である者に限る。)は、前項第1号から第9号までに掲げる事項を専決する。
(施設及び設備の管理)

第7条 館長は、公民館の施設及び設備の管理を総括し、その整備に努め、館の運営に必要な書類及び帳簿を備え、常にその現有状況を明らかにしなければならない。

- 2 職員は、館長の定めるところにより、施設及び設備の管理を分担しなければならない。
(施設及び設備の亡失又は損傷)

第8条 館長は、公民館の施設及び設備の一部又は全部が亡失し、又は損傷したときは、速やかに古河市教育委員会(以下「教育委員会」という。)に報告し、その指示を受けなければならない。
(休館日)

第9条 公民館の休館日は、12月29日から翌年1月3日までとする。

- 2 館長は、前項の規定にかかわらず、公民館の管理上必要があると認めるときは、臨時に休館し、又は休館日を変更することができる。
- 3 館長は、前項の規定による臨時休館日を決定するに当たっては、5日前までにその旨を教育委員会に届け出るとともに、これを利用者に周知しなければならない。

(開館時間)

第10条 公民館の開館時間は、午前8時30分から午後10時までとする。

- 2 館長は、特に必要があると認めるときは、開館時間を変更することができる。
(補則)

第11条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成17年9月12日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の日(以下「施行日」という。)の前日までに、合併前の古河市公民館規則(昭和40年古河市教育委員会規則第2号)、総和町公民館規則(昭和62年総和町教育委員会規則第5号)又は三和町公民館規則(平成元年三和町教育委員会規則第2号)(以下これらを「合併前の規則」という。)の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの規則の相当規定によりなされたものとみなす。

- 3 施行日から平成17年度までの間、公民館の管理運営については、合併前の規則の例による。

附 則(平成19年教育委員会規則第9号)

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(平成23年教育委員会規則第6号)抄

(施行期日)

- 1 この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則(平成26年教育委員会規則第10号)

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則(令和2年教育委員会規則第2号)抄

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則(令和5年教育委員会規則第8号)

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則による改正前の各規則の規定に基づきした申請、決定その他の手続は、なお従前の例による。

- 3 この規則の施行の際、この規則による改正前の各規則に規定する様式の用紙で、現に残存するものについては、当分の間、所要の補正をし、これを使用することができるものとする。

附 則(令和5年教育委員会規則第13号)

この規則は、令和5年11月1日から施行する。