

○野辺地町立図書館の管理運営に関する規則

昭和60年5月1日
教育委員会規則第1号

(目的)

第1条 この規則は、野辺地町立図書館設置条例(昭和60年条例第13号)第8条の規定に基づき野辺地町立図書館(以下「図書館」という。)の管理運営について必要な事項を定めるものとする。

(図書館奉仕)

第2条 図書館は、図書館奉仕のため、左の各号に掲げる業務を行う。

- 1 図書、郷土資料、地方行政資料、記録、視聴覚教育の資料、その他必要な資料(以下「図書館資料」という。)の選定収集をし、住民の利用に供すること。
- 2 図書館資料の分類排列を適切にし、及びその目録を整備すること。
- 3 図書館の職員が図書館資料について十分な知識を持ち、その利用のための相談に応ずること。
- 4 学校、公民館、資料館、他の図書館等と連携を図り、且、協力し図書館資料の相互貸借を行うこと。
- 5 その他の図書館奉仕全般に関すること。

(職員)

第3条 図書館に、館長・司書及びその他必要な職員を置く。

(職員の職務)

第4条 館長は、上司の命を受け、図書館業務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

- 2 司書及びその他の職員は、館長の命を受け、担当の業務を処理する。

(図書館協議会の任務)

第5条 図書館協議会(以下「協議会」という。)は、図書館の運営に関し、館長の諮問に応ずるとともに、図書館の行う図書館奉仕につき館長に対して意見を述べる機関とする。

(報告)

第6条 館長は、各月の事業計画並びにその実施状況を野辺地町教育委員会教育長(以下「教育長」という。)に報告しなければならない。

(組織)

第7条 協議会に、図書館協議会委員(以下「委員」という。)の互選による委員長・副委員長各1名を置く。

- 2 委員長は、協議会の会議の議長となり、会務を総括する。
- 3 副委員長は、委員長に事故あるとき又は欠けたときは、その職務を代行する。

(協議会の招集)

第8条 委員長は、館長から諮問のあつたときは遅滞なく協議会を招集し、速やかに答申しなければならない。

- 2 協議会は、前項のほか委員長において必要と認めるときは、いつでも招集することができる。
- 3 委員長が協議会を招集しようとするときは、会議の目的たる事項及び内容、日時、場所等をあらかじめ委員及び館長に通知しなければならない。
- 4 協議会の審議状況は、その都度、教育長に報告しなければならない。

(会議)

第9条 協議会は、委員の半数以上が出席しなければ会議を開くことができない。協議会の議事はその過半数で決し、可否同数のときは議長の決するところによる。

(関係職員の出席及び資料の提出)

第10条 委員長は、議事に関し必要と認めるときは関係職員に対し説明を求め、又は資料の提出を求めることができる。

(会議録)

第11条 協議会の次第は、会議録に記載しなければならない。

2 会議録は要点筆記の方法による。

(開館時間)

第12条 図書館の開館時間は、午前9時から午後5時までとする。ただし、館長において必要があると認めた場合は、これを変更することができる。

(休館日)

第13条 図書館の休館日は、次のとおりとする。ただし、館長が特別の事情があると認めるときは、教育長の承認を受けて臨時に休館、又は休館日に開館することができる。

- 1 月曜日(その日が、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下「国民の祝日」という。)に当たるときは、その翌日)
- 2 12月29日から1月3日まで
- 3 国民の祝日に関する法律に規定する日
(平成教委規則1・平12教委規則3・一部改正)

(入館の拒否)

第14条 館長は、次の各号の1に該当する者に対して入館を拒否し、又は退館させることができる。

- 1 館内の秩序を乱すおそれがあると認められる者
- 2 職員の指示に従わない者
- 3 その他管理運営上入館を不相当と認められる者

(入館料)

第15条 入館料及び図書館資料の利用は無料とする。

(弁償)

第16条 入館者又は図書館資料の利用者が建物(設備を含む。)あるいは図書館資料を汚損、又は亡失したときは現状に復し、若しくは、現品又は相当の代価をもって弁償しなければならない。ただし、館長がやむを得ないと認めるときはこの限りでない。

(図書館資料の利用)

第17条 館内及び館外で図書館資料を利用しようとする者は、館長の定める図書館利用細則によらなければならない。又、借受けすることができる図書は3冊以内とする。ただし、特別の事由により館長の許可を受けた者はこの限りでない。

(館外利用の制限)

第18条 貴重図書、辞書類、郷土資料、地方行政資料、新聞、雑誌、その他の図書館資料で館長において貸出しが適当でないとして認められたものは館外利用を許さない。ただし、特別の事由により館長の許可を得たものはこの限りでない。

(館外持出期間)

第19条 図書館資料の館外持出期間は10日以内とする。ただし、館長が必要であると認めるときは、この期間を変更することができる。

(利用の禁止)

第20条 図書館資料は返納期間内に必ず返納しなければならない。期間内に返納することを怠り、その他不都合の行為のあつた者は、一定期間利用することを禁ずることができる。

(資料の寄贈)

第21条 図書館に図書館資料及び物品を寄贈しようとする者は、館長の承認を得なければならない。

2 寄贈を受けた図書館資料及び物品には、寄贈者の氏名、寄贈年月日を記入し、永くその篤志を伝えるものとする。

(委任)

第22条 この規則に定めるもののほか、図書館の管理運営に必要な事項は館長が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成元年4月3日教委規則第1号)

この規則は、公布の日から施行し、平成元年4月1日から適用する。

附 則(平成12年3月28日教委規則第3号)

この規則は、平成12年4月1日から施行する。