

# 畑詰区例規集

平成21年4月

## 例規集目次

- 1、畑詰区規約
- 2、畑詰区個人情報取り扱い要領
- 3、畑詰区公民館運営に関する規程
- 4、畑詰公民館使用料金表
- 5、畑詰区防犯防災対策本部の設置運営に関する規程

# 畑詰区規約

## 第1章 総則

第1条 この区は、畑詰区と称し、区内の住民をもって組織し、区内を若干の組に区分する。

第2条 区の事務所を公民館におく。

## 第2章 目的

第3条 区民相互の親和と生活の向上及び福祉の増進をはかり、区の発展に寄与することを目的とする。

## 第3章 事業

第4条 前条の目的達成のため、次の事業を行う。

- (1) 公民館の生涯学習活動の推進
- (2) 環境整備
- (3) 体育活動の推進
- (4) 防犯防災
- (5) 福祉の向上
- (6) その他、目的達成の為の事業

## 第4章 役員等及び会計監査

第5条 区に次の役員をおく

- (1) 区長 1名 (原則として、行政区長、公民館長を兼ねる)
- (2) 区長代理 1名 (原則として、公民館主事を兼ねる)
- (3) 会計 1名

第6条 区に会計監査2名をおく。

第7条 区に評議員をおく。

評議員は、概ね10名を基準とする。

第 8 条 各組に組長をおき、行政区長の補助員を兼ねる。

第 9 条 区に必要な応じ部を設け、それぞれ部長をおく。

第 10 条 組織図は、別紙の通りとする。

## 第 5 章 役員等の任務及び任期

第 11 条 役員等の任務は、次の通りとする。

(1) 区長は、区務を統括し、会議を主催すると共に公民館長として公民館の運営にあたる、但し区長不在の時は、区長代理が業務を代行する。

(2) 区長代理は、区長の業務を補佐すると共に公民館主事として、公民館活動の業務を掌り公民館長を補佐する。

また、区長及び公民館長が不在となった場合は、新たに選任されるまでの間、その業務を代行する。

(3) 会計は、予算に基づき、区の経理を掌る。

(4) 会計監査は、区の経理を監査する。

(5) 評議員は、区長の諮問にこたえる他、事業の実施について区長を補佐する。

(6) 組長(補助員)は、区長を補佐し、組に関わる業務に携わる。

(7) 部長は、区長を補佐し、部に関わる業務に携わる。

第 12 条 役員等の任期は、次の通りとする。

(1) 役員等の任期は、2 年とし、再任を妨げない。

(2) 組長の任期は、1 年とし、再任を妨げない。

(3) 役員等が、任期中不在となった時は、後任者の任期は前任者の任期内とする。

## 第 6 章 役員等の選出

第 13 条 役員等の選出は、次の通りとする。

(1) 区長は、各組から推薦された候補者より選考委員会で選考し、総会の承認を得る。

選考委員会は、評議員 2 名、区長経験者 2 名、福祉委員及びシニアクラブ会長をもって構成する。

(2) 区長代理、会計は、区長がこれを委嘱し、総会の承認を得る。

(3) 会計監査は、組長会において選出し、総会の承認を得る。

- (4) 評議員は、各組より推薦された候補者を組長会で選考し、総会の承認を得る。
- (5) 組長は、各組の互選による。
- (6) 部長は、区長がこれを委嘱する。

## 第7章 会議

第14条 区の会議は、次の通りとする。

総会、役員会、評議員会、組長会及び各部会長会等。

第15条 総会

- (1) 総会は、区の最高決議機関で、通常総会及び臨時総会とする。
- (2) 総会は、次の事項につき審議決定する。
  - ア、 規約の決定及び改正
  - イ、 役員、評議員及び会計監査の承認
  - ウ、 区費の決定
  - エ、 事業計画、事業報告及び予算・決算の承認
  - オ、 その他、必要と認めた事項
- (3) 通常総会は、毎年4月に区長が招集する。
- (4) 臨時総会は、区長が認めた時、または区全所帯の3分の2以上の要請があるとき区長が招集する他、区長が不在となり新たに選出する場合に、区長代理が招集する。
- (5) 総会は、区全所帯の過半数の出席者(委任状を含む)をもって成立する。
- (6) 総会は、出席者の過半数をもって決議される。ただし、賛否同数の場合は、議長がこれを決定する。
- (7) 議長は、総会出席者の中から選出する。

第16条 役員会

役員会は、必要に応じ区長が招集し、区の運営につき協議する。

第17条 評議委員会

評議委員会は、総会に次ぐ決定機関として必要に応じ区長が招集し、区の業務の主要事項について協議する。

第18条 組長会

組長会は、必要に応じ区長が招集し、区の業務の細部について協議する他、連絡調整を行う。

第19条 各部会長会

各部会長会は、必要に応じ区長(公民館長)が招集し、相互の連絡調整を行う。

## 第 8 章 事務員、管理人

第 20 条 本区の事務処理及び公民館、老人憩の家の管理を行うため次の事務員、管理人をおく。

(1) 事務員

(2) 管理人

2、事務員、管理人は、区長が評議員会の同意を得て委嘱する。

3、事務員、管理人の任務等は次のとおりとし、その任期は 2 年とする。ただし、再任を妨げない。

(1) 事務員は、区長の命を受け、区及び公民館に関する事務を掌る。

(2) 管理人は、公民館及び老人憩の家施設管理業務を掌る。

## 第 9 章 会計及び会計監査

### 第 21 条 会計

本区の会計は、一般会計及び特別会計とする。

### 第 22 条 会計年度

本区の会計年度は、毎年 4 月 1 日に始まり翌年 3 月 31 日に終る。

### 第 23 条 経費

本区の必要な経費は、次の収入をもって充てる。

(1) 区費

(2) 市交付金及び補助金

(3) 寄付金

(4) その他

### 第 24 条 会計監査

本区の会計監査は一般会計及び特別会計監査を行う

### 第 25 条 区費

(1) 区民は、所定の区費を納めなければならない。

(2) 区費は、総会においてこれを決定する。

但し特別の事情のある人は、役員、評議員会で審議し、これを減額又は免除することが出来る。

## 第26条 予算及び決算

(1) 予算は、総会において決議された予算を執行し、決算は会計監査を受けた後、総会に報告し承認を得なければならない。

(2) 会計監査は、総会において監査報告をしなければならない。

## 第27条 情報公開

区長は、毎年度末に次の書類を作成し、会計監査を受けた後、総会において承認された場合は公民館事務室に常時備えて区民に対する情報公開に努めなければならない。

(1) 収支決算書

(2) 事業報告書

(3) その他総会に提出した書類

## 第28条 役員、評議員、組長、事務員、管理人の手当

役員、評議員、組長、事務員、管理人の手当は、総会において決定する。

# 第10章 個人情報保護

## 第29条 (個人情報保護の取り扱い)

本会が区活動を推進するため必要とする個人情報の取得、利用提供および管理については、「個人情報取り扱い要領」に定め、適正に運用するものとする。

# 第11章 規約の改廃

第30条 この規約は、総会において出席者の3分の2以上の賛成を得なければこれを改廃することができない。

## 第31条 附則

(1) この規約は、平成2年4月1日より施行する。

(2) 平成11年4月4日改正

(3) 平成13年4月8日改正

(4) 平成21年4月12日(一部改正)