

\*\*\*\*\*  
\* 下筒井区規約 \*  
\*\*\*\*\*

住所:大野城市筒井2丁目2番2号

TeL 092-571-4115

# 下筒井規約

## 第 1 章 総 則

- 第 1 条 この区は、下筒井区と称し、区内の住民をもって組織し、区内を若干の組に分割する。
- 第 2 条 区の事務所を区公民館におく。

## 第 2 章 目 的

- 第 3 条 区民相互の親和と生活の向上、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、下記の事業を行う。
- (1) 地域活動の充実
  - (2) 環境整備
  - (3) スポーツ・レクリエーション活動の推進
  - (4) 防犯防災
  - (5) 福祉活動の充実
  - (6) 各種団体の育成
  - (7) その他、目的達成のための事業

## 第 4 章 役員及び会計監査

- 第 5 条 区に次の役員をおく。
- (1) 区 長 1名 (原則として、区長、公民館長を兼任する)
  - (2) 会 計 1名
  - (3) 書 記 1名
  - (4) 公民館主事 1名
  - (5) このほか、区長が必要と認めたときには、副区長を含め若干名の役員をおくことができる。副区長は他の役員を兼ねることができる。
- 第 6 条 区に会計監査3名をおく。

## 第 5 章 評議員及び組長（補助員）

- 第 7 条 区に次の評議員をおく。  
区在住の現議員、前区長及び組長会で推薦し、総会の承認を得た人  
6名。
- 第 8 条 各組に組長をおき、補助員を兼ねる。

## 第 6 章 役員等の任務及び任期

- 第 9 条 役員等の任期は、次の通りとする。
- (1) 区長は区を代表し、区務を総括し、会議を主催すると共に、公民館の、運営にあたる。ただし、区長不在のときは副区長、副区長も不在のときは、役員協議の上業務を代行する。
  - (2) 会計は、予算に基づき、区の経理を掌る。
  - (3) 書記は、区の庶務、諸会議の議事に関する業務を掌る。
  - (4) 公民館主事は、公民館活動の業務を掌り、館長の、補佐をなし、館長不在のときは、その代行をする。
  - (5) 副区長は、区長を補佐し、区長不在のときは代行する。
  - (6) 会計監査は、区の経理を監査する。
  - (7) 評議員は、区の諮問にこたえる。
  - (8) 組長（補助員）は役員を補佐し、組の業務に携わる。
- 第 10 条 役員等の任期は、次の通りとする。  
区長の任期は2年とする。ただし再任を妨げない。
- (2) 評議員の任期は2年とし、毎年その半数を改選し、連続再任はできない。ただし、評議員のうち、現議員及び前区長については、その職務の終わるまでとする。
  - (3) 上記に定める以外の役員等の任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。
  - (4) 役員等の任期中辞任したる時、後任者の任期は前任者の残任期間とする。

## 第 7 章 役員等の選出

- 第 11 条 役員等の選出は、次の通りとする。

- (1) 区長の選出は、各組より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。ただし、選考委員は評議員及び組長会代表6名とする。
- (2) 会計、書記、公民館主事及び副区長は、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) 評議員の選出は、各組より推薦された候補者を、組長会で選考し、総会で承認を得る。
- (5) 組長(補助員)は、各組員の互選による。

## 第 8 章 会 議

第 12 条 区の会議は、次の通りとする。

総会 役員会 評議員会 各種団体長会 等

- (1) 総会は、区の最高議決機関で、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。
  - イ、規約の決定及び改正
  - ロ、役員、評議員及び会計監査の承認
  - ハ、区費の決定
  - ニ、事業計画、事業報告及び予算、決算の承認
  - ホ、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、区長が必要と認めた時、または全世帯の三分の二以上の要請がある時は区長はこれを招集しなければならない
- (5) 総会は、全区世帯の過半数の出席(委任状を含む)をもって成立する。
- (6) 総会は、全区世帯の過半数をもって議決される。ただし、可  
否同数の場合は、議長がこれを決定する。
- (7) 議長は、議会出席者の中から選出する。

第 13 条 役員会は、必要に応じ区長が招集し、区の運営につき審議する。

第 14 条 評議員会は、必要に応じ区長が招集し、重要事項について諮問にこたえる。

第 15 条 組長会は、必要に応じ区長が招集し、区の業務を分掌する。

第 16 条 各種団体長会は、各種団体の連絡調整をはかる。

## 第 9 章 職 員

第 17 条 区に次の職員をおく。

事務員 1名 管理人 1名

- (1) 事務員は、区の業務を行い、区内の連絡調整にあたる。
- (2) 管理人は、公民館を管理し事務員不在の場合これを代行する
- (3) 職員の採用、解雇は、区役員会で審議し、区長が任免する。  
勤務条件等については、区長がこれを定める。

## 第 10 章 経 理

第 18 条 経理

区の経理は、区費、寄付金、その他の収入をもってあてる。

第 19 条 区費

- (1) 区民は、所定の区費を納めなければならない。
- (2) 下筒井区外に居住するもので、
  - ① 当区内に家賃、貸店舗、倉庫、駐車場等を所有するもの
  - ② 当区内に店舗、事務所等を持ち営業行為を行なっているもの

から、特別年間区費を徴収する

区費は、総会においてこれを決定する。ただし、特別に事情のある人はこれを減額、または免除することができる。

第 20 条 予算及び決算

- (1) 予算は、総会において議決された予算を執行し、決算は、会計監査を経て総会に報告し承認を得なければならない。
- (2) 会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとする。

第 21 条 役員、組長及び職員の報酬

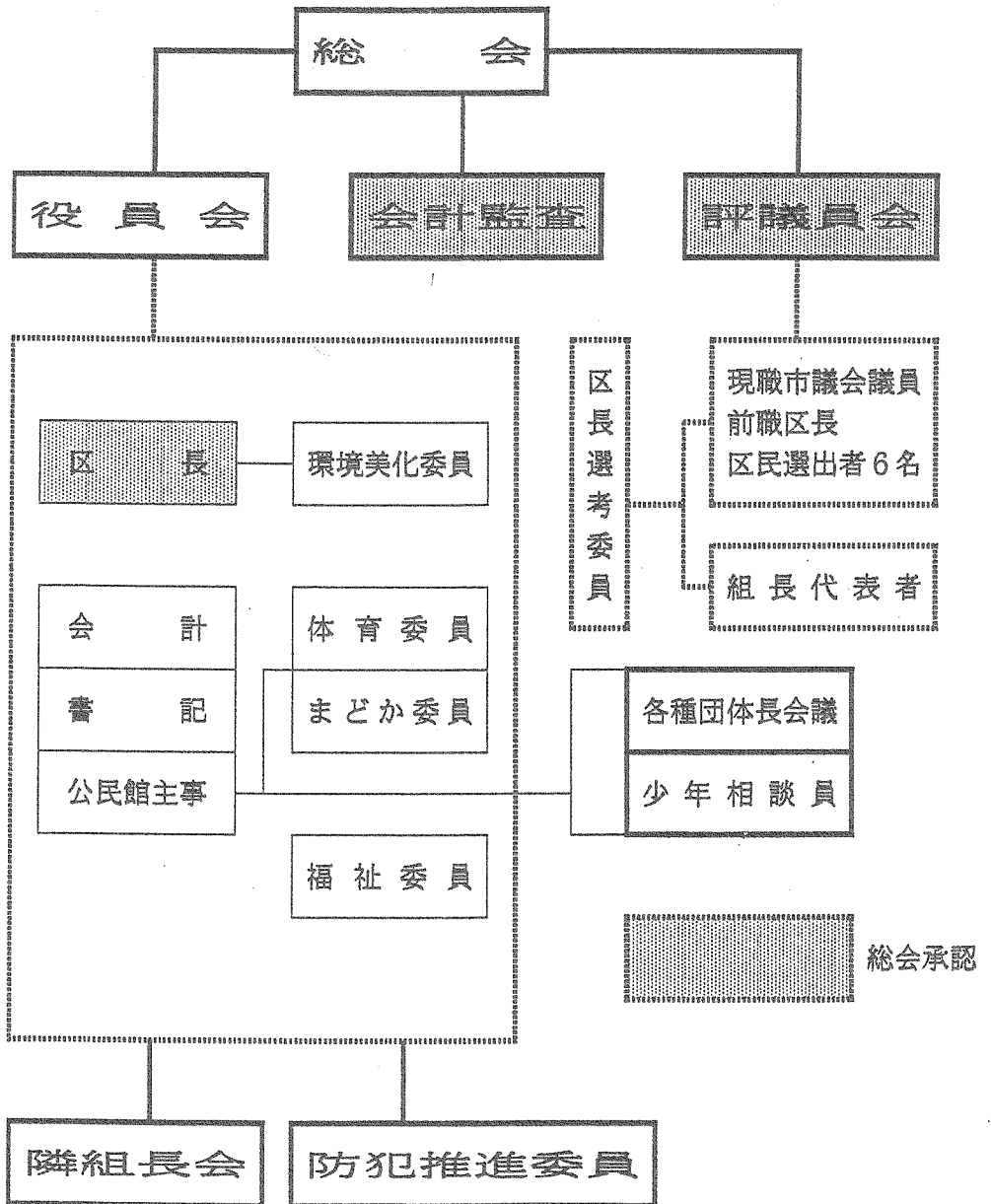
役員、組長及び職員の報酬は、総会において決定する。

## 第 11 章 規約の改廃

第 22 条 この規約は、総会において出席者の三分の二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。

付表

# 下筒井区 組織表



付 則 この規約は、昭和51年4月18日から実施する。

昭和59年4月 8日 一部改正

昭和60年3月31日 一部改正

平成11年4月 4日 一部改正

## 下筒井特別会計の取り扱いに関する規定

### 第 1 章 総 則

第 1 条 この会計に該当する特別会計は、下筒井区一般会計以外の恒常的会計で、次の2種類を言う。

(1) 退職・表彰引当金合計  
(退職引当金合計・表彰引当金合計)

(2) 施設整備基金合計  
(寄付金会計・施設整備基金積立金会計・赤子池会計)

第 2 条 特別会計は、区長の委嘱により、区会計が管理する。

### 第 2 章 退職・表彰引当金会計

第 3 条 当会計は、当区職員（事務員・管理人）及び役員の退職金・表彰金に引き当てるために設けられたもので、毎年度一定の比率で一般会計より充当される。

第 4 条 当会計は、下筒井区役職員等表彰規定第3条によって定められた金額を積み立てるものである。

第 5 条 当会計は、下筒井区役職員等規定により執行される。

### 第 3 章 施設整備基金会計

第 6 条 当会計は、従来の寄付金会計、施設整備基金積立金会計、赤子池会計及び市よりの預り金を合算したもので、毎年度一般会計より充当される施設整備基金積立金及び当区に対する寄付金等をもって充当される。

- 第 7 条 当会計は、原則として永続的積立金であり、その利息の一部を一般会計の不足に充当するほか、当区の施設整備費、備品購入費及び営繕費等に使用される。
- 第 8 条 当会計の支出は、役員会、評議委員会及び組長会の決定を経て行い総会の承認を経なければならない。
- 第 9 条 緊急の場合は1件について20万円、(年額100万円)を越えない範囲で役員会及び組長会の決議を経て支出できる。

#### 第 4 章 決 算

- 第 10 条 特別会計の決算は、区会計監査を経て総会に報告し、承認を得なければならない。
- 第 11 条 特別会計の会計年度は、4月1日から3月31日までとする。

#### 第 5 章 規 定 の 改 廃

- 第 12 条 当規定は、評議委員会への諮問後、総会にて出席者の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。
- 付 則 当規定は、昭和59年4月8日から実施する。
- 付 則 当規定は、昭和62年4月1日から実施する。
- 付 則 当規定は、昭和63年4月3日から実施する。
- 付 則 当規定は、平成 2年4月8日から実施する。
- 付 則 当規定は、平成10年4月5日から実施する。

昭和・平成： 年 月 日

下筒井区長

隣組番号 ( 組)

(現)組長名  
\_\_\_\_\_

### 隣組常会報告書

当組常会の結果、平成 年 年度新役員の選出結果を、下記の通り報告いたします。

#### 記

1. 区長氏名 ( ) 云 ( )
2. 隣組長氏名 ( ) 云 ( )
3. 防犯推進員氏名 ( ) 云 ( )
4. 評議員候補氏名 ( ) 云 ( )  
( ) 云 ( )  
( ) 云 ( )

- 注：(1) 氏名は、明確にフルネームで記入して下さい。  
(2) 電話番号は間違いのないようにお願いします。  
(3) 組長さんは公民館との連携を、とれる方で、夜の組長会になるべく出席できる人を選出して下さい。  
(4) この報告書は封入の上、2月24日までに提出願います。

指定管理者制度の施行に伴う・公民館管理運営について

(生涯学習推進課)

(平成19年4月1日施行)

1. 開館時間

- (1) 原則として9時から21時までとする。
- (2) 公民館長が、必要と認めるもの、時間延長ができる(但し例外処置とする)

2. 開館時における責任者の配置

- (1) 土曜・日曜・(9時から21時)まで責任者の、配置を原則とする
  - (2) 平日の夜間(16時～21時)が配置されていること。
- ※ 12時～13時まで昼休みとする。

3. 休館日

- (1) 毎週月曜日は休館日とする。
- (2) 第3日曜日(家庭の日)祝日・お盆、年末年始休館とする。
- (3) 夜間の金銭に関わる業務は、行なわない。

4. その他

- (1) 具体的な公民館運営に当たっては、公民館長の判断によるものとする。
- ◆(2) 施設使用の際は、従来通り公民館使用申請書によって、事前に予約し、受け付け用紙に記載すること。
- (3) 各種団体の、年間予約は、別紙(契約書欄)に書名すること。

※< 新聞・雑誌・ダンボール・布類の公民館倉庫搬入について、

- 火曜～土曜日まで(9時～16時まで)搬入できる。  
上記・3～1項目の休館日の搬入禁止(施錠します)