

杉並区立社会教育センター及び社会教育会館処務規則

平成元年三月三十一日

教委規則第十一号

改正 平成 五年 三月三十一日教委規則第 四号
平成一〇年 三月三十一日教委規則第 七号
平成一二年 三月三〇日教委規則第 八号
平成一四年 三月二九日教委規則第一九号

(趣旨)

第一条 この規則は、杉並区立社会教育センター(以下「センター」という。)及び社会教育会館(以下「会館」という。)に関する事務を処理するため、組織その他必要な事項を定めるものとする。

第二条 削除

(分掌事務)

第三条 センター及び会館の分掌事務は、次のとおりとする。ただし、他の課に属するものを除く。

センター

- 一 センターの公印の管守に関する事。
- 二 センターの文書の收受、発送及び保存に関する事。
- 三 センターの施設及び備付器具の利用並びに維持管理に関する事。
- 四 センターの経理に関する事。
- 五 会館との連絡調整に関する事。
- 六 社会教育関係団体等の育成及び連絡調整に関する事。
- 七 センターの広報に関する事。
- 八 センターに係る調査及び統計に関する事。
- 九 社会教育に係る資料の収集及び提供に関する事。
- 十 社会教育に係る学級、講座、展示会その他の各種事業に関する事。
- 十一 社会教育活動に対する指導、助言及び相談に関する事。
- 十二 社会教育指導者の養成及び研修に関する事。
- 十三 会館に属さない事。

会館

- 一 会館の公印の管守に関する事。
- 二 会館の文書の收受、発送及び保存に関する事。
- 三 会館の施設及び備付器具の利用並びに維持管理に関する事。
- 四 会館の経理に関する事。

(職員)

第四条 センターに所長及び次長を置く。

- 2 会館に館長を置く。
- 3 センターに主査を置くことができる。
- 4 前三項に定めるもののほか、センター及び会館に必要な職員を置く。
- 5 前項の職員は、センターの職員のうちから、所長が配属する。

(職責)

第五条 所長は、教育委員会事務局次長(以下「事務局次長」という。)の命を受け、センター及び会館の事務をつかさどり、所属職員を指揮監督する。

- 2 次長は、所長の命を受け、センターの事務を処理する。
- 3 館長は、所長の命を受け、会館の事務を処理する。
- 4 主査は、上司の命を受け、センターの事務のうち、特定の事務を処理する。
- 5 前各項以外の職員は、上司の命を受け、センター又は会館の事務に従事する。

(報告)

第六条 所長は、毎月五日までに、次に掲げる事項について、事務局次長に報告しなければならない。

- 一 前月分のセンター及び会館の勤務状況
 - 二 前月分のセンター及び会館の事業の実績並びに概要
- 2 前項の規定にかかわらず、重要又は異例に属する事項は、その都度報告しなければならない。

(準用)

第七条 この規則に定めるものを除いては、杉並区教育委員会事務局に適用される規定を準用する。

附 則

この規則は、平成元年四月一日から施行する。

附 則(平成五年三月三十一日教委規則第四号)

この規則は、平成五年四月一日から施行する。

附 則(平成一〇年三月三十一日教委規則第七号)

この規則は、平成十年四月一日から施行する。

附 則(平成一二年三月三〇日教委規則第八号)

この規則は、平成十二年四月一日から施行する。

附 則(平成一四年三月二十九日教委規則第一九号)

この規則は、平成十四年四月一日から施行する。