

羽曳野市立人権文化センター条例施行規則

○羽曳野市立人権文化センター条例施行規則

(制定 平 14. 3. 28 規則 11)

改正平 15. 3. 28 規則 8 平 18. 3. 31 規則 23

平 19. 3. 29 規則 6 平 22. 6. 30 規則 42

平 24. 3. 30 規則 17

羽曳野市立解放会館条例施行規則(昭和 47 年羽曳野市規則第 2 号)の全部を改正する。

(趣旨)

第 1 条 この規則は、羽曳野市立人権文化センター条例(平成 14 年羽曳野市条例第 14 号。以下「条例」という。)の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(使用時間)

第 2 条 羽曳野市立人権文化センター(以下「センター」という。)の開館時間は、午前 9 時から午後 9 時(土曜日は午後 5 時)までとする。ただし、市長は、必要と認めるときは、開館時間を臨時に変更することがある。

(休館日)

第 3 条 センターの休館日は、次に掲げる日とする。ただし、市長は、特別の理由があると認めるときは、休館日を臨時に変更することがある。

(1) 日曜日

(2) 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(前号に掲げる日を除く。)

(3) 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日(前 2 号に掲げる日を除く。)

(使用の申請)

第 4 条 センターを使用しようとするものは、羽曳野市立人権文化センター使用許可申請書(様式第 1 号。以下「申請書」という。))を市長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 申請書は、使用する日の 1 月以前のもの、提出することができない。ただし、市長が特別の事由があると認めるときは、この限りでない。

(使用の許可等)

第 5 条 市長は、前条第 1 項の規定により使用の許可をしたときは、羽曳野市立人権文化センター使用許可書(様式第 2 号。以下「許可書」という。))を、不相当と認めるときは、羽曳野市立人権文化センター使用不許可書(様式第 3 号)を申請者に交付するものとする。

2 許可書の交付を受けた者(以下「使用者」という。))は、センターの職員から許可書の提示を求められたときは、いつでもこれを提示しなければならない。

(転貸等の禁止)

第 6 条 使用者は、使用の許可に基づく権利を譲渡し、又は他人に使用させてはならない。

(特別設備の承認)

第 7 条 使用者が、特別の設備をし、又は備え付け以外の器具等を使用するときは、その内容を記載した仕様書を申込書に添付してその許可を受けなければならない。

(センター内の禁止行為)

第8条 センター内においては、何人も次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 所定の場所以外において飲食し、喫煙し、又は火気を使用すること。
- (2) 許可なくセンター内に張り紙又はくぎ打ち等を行うこと。
- (3) 騒音、放歌その他他人の迷惑となる行為を行うこと。
- (4) センター内を不潔にすること。
- (5) 管理上の指示に反する行為を行うこと。

(退館の命令等)

第9条 市長は、条例第4条若しくは第5条に該当する者又は前条の義務を履行しない者に対して、入館を禁止し、又は退館を命ずることができる。

(損傷等の届出等)

第10条 使用者は、センターの建物又は設備の損傷又は汚損をしたときは、直ちにその旨を係員に届け出て、その指示を受けなければならない。

2 前項の場合において、当該損傷又は汚損について原状に復するための費用が発生したときは、使用者は、指示された額を賠償しなければならない。

(審議会の組織)

第11条 条例第8条に規定する羽曳野市立人権文化センター運営審議会(以下「審議会」という。)は、委員10人以内をもって組織する。

2 委員は、人権に関し識見を有する者のうちから、市長が任命する。

(審議会の委員)

第12条 委員の任期は、2年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 委員は、再任されることができる。

3 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

4 市長は、委員が職務の遂行ができないと認めるとき、又は委員に職務上の義務違反その他委員としてふさわしくない行為があると認めるときは、その委員を罷免することができる。

(審議会の会長及び副会長)

第13条 審議会に会長及び副会長を置き、委員の互選によりこれを定める。

2 会長は、審議会を代表し、会務を総理する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるとき、又は欠けたときは、その職務を代理する。

(審議会の招集及び会議)

第14条 審議会の会議は、会長が招集し、その議長となる。

2 審議会の会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

3 審議会の会議の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(審議会の庶務)

第15条 審議会の庶務は、センターにおいて行う。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成14年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際現に改正前の羽曳野市立解放会館条例施行規則(以下「旧規則」という。)の様式により提出又は交付されている申請書又は許可書は、改正後の羽曳野市立人権文化センター設置及び管理条例施行規則(以下「新規則」という。)の様式により提出又は交付された申請書又は許可書とみなす。
- 3 この規則の施行の際既に旧規則に基づき市長が行った許可等で現に効力を有するものは、新規則の相当規定により行われた許可等とみなす。
- 4 第14条第1項の規定による任命後最初の審議会の招集及び会長が選出されるまでの間における審議会の運営は市長が行う。

附 則(平15.3.28規則8)

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則(平18.3.31規則23)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則による改正前の規則の規定による使用の申請及びその許可でなおその効力を有するものは、改正後の規則の規定により行った利用の申込み及びその承認とみなす。
- 3 この規則による改正前の規則の様式による書面は、当分の間、所要の修正を加えた上で、改正後の様式による書面として使用することができる。

附 則(平19.3.29規則6)

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(平22.6.30規則42)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成22年7月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際、現にこの規則による改正前の羽曳野市立生活文化情報センター条例施行規則等(以下「旧規則等」という。)の様式により提出されている書面は、この規則による改正後の羽曳野市立生活文化情報センター条例施行規則等(以下「新規則等」という。)の様式により提出された書面とみなす。
- 3 旧規則等の様式により作成した用紙は、当分の間、所要の調整をした上、新規則等の様式により作成した用紙として使用することができる。

附 則(平24.3.30規則17)

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

様式第1号(第4条関係)

羽曳野市立人権文化センター使用許可申請書

[別紙参照]

様式第2号(第5条関係)

羽曳野市立人権文化センター使用許可書

[別紙参照]

様式第3号(第5条関係)

羽曳野市立人権文化センター使用不許可書

[別紙参照]