

河内長野市庁舎管理規則

昭和 55 年 1 月 14 日

規則第 1 号

(目的)

第 1 条 この規則は、庁舎における秩序の維持及び災害の防止に関し、必要な事項を定め、公務の円滑かつ適正な執行を確保することを目的とする。

(定義)

第 2 条 この規則において庁舎とは、市の事務又は事業の用に供する建物、土地その他の設備で、市長の管理に属するものをいう。

(庁舎管理の基本原則)

第 3 条 職員は、積極的に庁舎の保全と秩序の維持に努めなければならない。

2 庁舎内に立ち入ろうとする者は、職員の執務を阻害し、又は他の者に迷惑を及ぼすことのないよう努めなければならない。

(管理事務の分掌)

第 4 条 各課等に所属する所室等の管理事務は、当該課等の長が行う。

2 前項に該当する部分以外の庁舎の管理事務は、資産管理課長が行う。

3 庁舎の管理事務は、別に規定するものを除き、資産管理課長が統括する。

(事務の委任)

第 5 条 市長は、市議会議場及び議会関係の各室の管理事務を議会事務局長に委任する。

(許可を必要とする行為)

第 6 条 庁舎において、次の各号に掲げる行為をしようとする者は、あらかじめ市長の許可を受けなければならない。

(1) 市の機関以外のものが主催する集会又はこれに類する行為をすること。

(2) 公用を目的とするもの以外の広告物等を掲示し、配布及び回覧し、又は公用を目的とするもの以外の看板、立札類を設置する行為をすること。

(3) 仮設工作物の設置その他庁舎を一時的かつ特別に使用する行為をすること。

(4) 寄附又は署名を集める行為をすること。

2 市長は、前項各号の行為が次の各号のいずれかに該当するときは、当該行為を許可しないものとする。

(1) 本市の業務に支障があると認めるとき。

(2) 来庁者の迷惑となるおそれがあると認めるとき。

(3) 庁舎、設備、備品、植栽等を損傷し、又は汚損するおそれがあると認めるとき。

(4) 特定の宗教的又は政治的見解に加担するおそれがあると認めるとき。

(5) 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあると認めるとき。

(6) その行為が河内長野市暴力団排除条例(平成 26 年河内長野市条例第 22 号)第 2 条第 1 号に規定する暴力団の利益になると認められるとき。

(7) 前各号に掲げる場合のほか、市長が庁舎管理上支障があると認めるとき。

3 第 1 項の許可を受けようとする者は、庁舎使用許可申請書(様式第 1 号)を市長に提出しなければならない。

4 市長は、前項の庁舎使用許可申請を適当と認めた場合は、庁舎使用許可書(様式第 2 号)を申請者に交付する。

5 市長は、第 1 項の行為を許可する場合において、必要な条件を付し、又は指示することができる。

6 市長は、第 1 項の行為を許可した場合において、公用又は公共用に供するため必要が生じたときは、当該許可を取り消すことができる。

7 市長は、第1項の許可を受けた者が、その許可の内容又は第5項の条件若しくは指示に違反したとき又は第2項各号のいずれかに該当することとなったときは、許可を取り消し、その行為を中止させ、又は当該物件の撤去を命ずることができる。この場合において、物件の撤去を命ぜられた者が物件を撤去しないときは、市長は当該物件を撤去することができる。

(適用除外)

第6条の2 次に掲げる行為については、前条の規定を適用しない。

(1) 本市が発注した工事、委託業務等の履行として行う行為(契約上必要な行為に限る。)

(2) 国、本市その他の地方公共団体が公務の一環として行う行為(市長が特に許可が必要であると認めるものを除く。)

(集団立入りの制限)

第7条 集団で陳情、参観等をするため庁舎へ立ち入ろうとするときは、代表者1名を定め、あらかじめ市長にその旨を申し出て、承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の申し出を承認する場合において、庁舎の管理上必要があると認めるときは、人数及び時間を制限する等の条件を付するほか庁舎内における行動について、特に指示することができる。

(行為の制限等)

第8条 庁舎内においては、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

(1) 所定の場所以外に自動車、自転車その他の車両を駐車すること。

(2) 正当な理由なく所定の場所以外で喫煙すること。

(3) たばこの吸いがら、マッチの燃えのこり、紙くず、汚物等を投棄すること。

(4) たき火その他火災発生の危険を伴う行為をすること。

(5) 建物、立木、工作物その他の施設及び設備を破壊し、損傷し、又は汚損すること。

(6) 庁舎において座りこみ、その他通行の妨害となるような行為をすること。

(7) 粗野若しくは乱暴な言動で他人に迷惑を及ぼし、又は放歌高唱する等騒がしい行為をすること。

(8) 正当な理由なく旗、幕、プラカードその他これらに類するもの、又は拡声機を持ち込むこと。

(9) 正当な理由なく危険物を持ち込むこと。

(10) 金銭、物品等の寄附を強要、又は押売すること。

(11) 職員等に対し、面会を強要し、若しくは長時間にわたり職員を拘束し、又は公務の遂行に支障を及ぼす行為をすること。

(12) 正当な理由なく、開庁時間外に庁舎内にとどまること。

(13) 撮影、録音、録画、放送又はインターネットを利用した配信その他これらに類する行為を行うこと。ただし、次に掲げるものは除く。

ア 官公署、学校その他公共的団体等が、業務を遂行する上で必要な記録を行うもの

イ 本市から委託等を受けた者が、当該委託等を履行する上で必要な記録を目的に行うもの

ウ 報道機関等が正当な目的で取材を行うもの(他人の権利を侵害し、若しくは公務の遂行に支障がある場合又はそのおそれがあると市長が判断する場合を除く。)

エ 障害者、高齢者又は日本語が不自由な外国人等が、手続等を行う場合において、その者に対する配慮の必要性から行うもの

オ 庁舎に掲示され、又は展示されているものの記録を行うもの(著作権を侵害し、又はそのおそれがあるもの及び法令等により禁止されるものを除く。)

カ 婚姻等の届出の記念又は来庁の記念の目的で、庁舎内に設置された撮影スペース等で記録を行うもの

キ 表敬訪問、視察、その他これらに類する行為の記録を行うもの

ク 災害又は事故の発生その他特別な事態に対処するために行うもの

ケ その他市長が認めるもの

(14) 動物(身体障害者補助犬法(平成14年法律第49号)第2条第1項に規定する身体障害者補助犬を除く。)を持ち込む行為(愛玩動物を適正に保管し、携帯して持ち込む場合又はその他市長が認める場合を除く。)をすること。

(15) 前各号に掲げるもののほか、庁舎内の秩序を乱し、又は公務の妨げとなるような行為をすること。

2 庁舎内に立ち入った者は、関係職員の指示に従わなければならない。

3 市長は、第1項の各号の一に該当する行為を行った者に対し、退去を命ずることができる。

(損害賠償)

第9条 庁舎内の建物、立木、工作物その他の施設及び設備を故意若しくは重大な過失により損傷し、又は滅失した者は、その行為によって生じた損害を賠償しなければならない。

(職員の義務)

第10条 職員は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 退庁の際は、室の窓の戸締り等を完全にすること。

(2) ガス、電気その他火気及び水道を使用するときは、その取扱いに留意するとともに、使用後はその栓を完全に閉鎖し、消灯すること。

(3) 庁舎の施設及び設備を使用しようとする場合は、当該施設及び設備を管理する者の承認を得て、又はその指示に従って使用すること。

(4) 庁舎の施設及び設備は、丁寧に取り扱い、破損又は汚損の防止に努めること。

(事故等の届出)

第11条 庁舎内において、盗難その他の事故(以下「事故等」という。)があったときは、事故等の発生した場所を管理する者は、直ちに事故等の状況を資産管理課長に届け出なければならない。

(委任)

第12条 この規則に定めるもののほか、庁舎の管理に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(昭和64年1月7日規則第1号)

この規則は、公布の日の翌日から施行する。

附 則(平成11年9月30日規則第44号)

1 この規則は、平成11年10月1日から施行する。

2 改正前の河内長野市庁舎管理規則(中略)の様式により作成した用紙等で残存するものについては、当分の間、それぞれ改正後の河内長野市庁舎管理規則(中略)の様式により作成した用紙等として使用することができる。

附 則(平成13年3月30日規則第22号抄)