

足立区議会図書室管理規程

(昭和60年12月6日区議会議長訓令甲第2号)

改正 平成元年3月24日区議会議長訓令甲第1号

平成13年4月1日区議会議長訓令甲第2号

平成14年5月9日区議会議長訓令甲第2号

平成20年10月24日区議会議長訓令甲第2号

平成25年3月1日区議会議長訓令甲第5号

(目的)

第1条 この規程は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第100条第19項の規定に基づき設置した足立区議会図書室(以下「図書室」という。)の管理について定めることを目的とする。

(管理)

第2条 図書室は、足立区議会議長(以下「議長」という。)の命を受け、足立区議会事務局長(以下「事務局長」という。)が管理する。

(図書室に関する事務)

第3条 図書室に関する事務は、次のとおりとする。

- (1) 図書、資料、刊行物等(以下「図書資料」という。)の購入、受贈、収集及び保存
- (2) 図書資料の閲覧及び貸出し
- (3) 前各号に定めるもののほか、議長が必要と定める事項

(利用者の範囲)

第4条 図書室は、議員のほか、事務局長の許可を得た者に利用させることができる。

(利用時間)

第5条 閲覧及び貸出しのため図書室を利用できる時間は、区議会事務局

職員の勤務時間内とする。ただし、図書整理その他の理由により利用時間内でも閉室することができる。

(休室日)

第6条 図書室の休日は、足立区の休日を定める条例(平成元年足立区条例第2号)に規定する休日及び図書整理日とする。

(閲覧及び貸出し)

第7条 図書資料の閲覧をしようとする者は、区議会事務局に申し出なければならない。

- 2 図書資料の貸出しを受けようとする者は、区議会事務局に申し出て、「図書貸出簿」に所定の事項を記入しなければならない。
- 3 同時に閲覧又は貸出しのできる図書資料は、3冊以内とし、貸出し期間は10日以内とする。ただし、図書整理その他の理由により必要がある場合は、貸出し期間内であつても、図書資料の返却をさせることができる。

(禁止事項)

第8条 閲覧又は貸出しを受けた図書資料を切り取り、加筆、あるいは転貸してはならない。

(紛失等の賠償)

第9条 事務局長は、利用者が図書資料を紛失、汚損又はき損した場合には、同一の図書資料若しくは相当の金額をもつて、これを賠償させることができる。

(廃棄)

第10条 事務局長は、不用と認められる図書資料を廃棄することができる。
2 図書資料の廃棄基準については、別に定める。

(補則)

第11条 この規程に定めるもののほか、図書室の管理について必要な事項は、事務局長がこれを定める。

付 則

この規程は、昭和60年12月10日から施行する。

付 則（平成元年3月24日区議会議長訓令甲第1号）

この規程は、平成元年4月1日から施行する。

付 則（平成13年4月1日区議会議長訓令甲第2号）

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

付 則（平成14年5月9日区議会議長訓令甲第2号）

この規程は、平成14年5月9日から施行する。

付 則（平成20年10月24日区議会議長訓令甲第2号）

この規程は、平成20年10月24日から施行する。

付 則（平成25年3月1日区議会議長訓令甲第5号）

この規程は、平成25年3月1日から施行する。