

佐賀県規則第21号

佐賀県立図書館処務規則の一部を改正する規則

佐賀県立図書館処務規則（平成24年佐賀県規則第44号）の一部を次のように改正する。

次の表に掲げる規定の改正部分は、下線の部分である。

改正前	改正後
<p>(組織)</p> <p>第2条 図書館に次の課及び室を置く。</p> <p><u>企画課</u></p> <p><u>資料課</u></p> <p><u>利用サービス課</u></p> <p><u>近世資料編さん室</u></p> <p>(分掌事務)</p> <p>第3条 課及び室の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p><u>企画課</u></p> <p>(1) <u>図書館運営の企画調整に関すること。</u></p> <p>(2) <u>人事、庶務及び会計に関すること。</u></p> <p>(3) <u>文書の收受、発送、整理及び保存に関すること。</u></p> <p>(4) <u>公印の管守に関すること。</u></p> <p>(5) <u>図書館協議会に関すること。</u></p> <p>(6) <u>関係団体との連絡協調に関すること。</u></p> <p>(7) <u>各種統計に関すること。</u></p> <p>(8) <u>食堂の使用に関すること。</u></p> <p>(9) <u>財産の管理及び館内の取締りに関すること。</u></p> <p>(10) <u>図書館が行う読書普及活動の推進及び他の公共図書館等が</u></p>	<p>(組織)</p> <p>第2条 図書館に次の課を置く。</p> <p><u>司書ネットワーク課</u></p> <p><u>郷土資料課</u></p> <p><u>企画・情報課</u></p> <p>(分掌事務)</p> <p>第3条 課の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p><u>司書ネットワーク課</u></p> <p>(1) <u>館内閲覧及び館外貸出しに関すること。</u></p> <p>(2) <u>図書館資料の相互貸借に関すること。</u></p> <p>(3) <u>読書に関する相談並びに参考資料の紹介及び提供に関するこ と。</u></p> <p>(4) <u>図書館資料の排架に関すること。</u></p> <p>(5) <u>図書館資料の複写に関すること。</u></p> <p>(6) <u>視聴覚資料の利用に関すること。</u></p> <p>(7) <u>読書会、研究会、鑑賞会、映写会、資料展示会等に関するこ と。</u></p> <p>(8) <u>図書館が行う読書普及活動の推進に関すること。</u></p> <p>(9) <u>公共図書館協議会に係る企画調整に関すること。</u></p> <p>(10) <u>公共図書館等の支援に関すること。</u></p>

改正前	改正後
<p><u>行う読書普及活動の支援に関すること。</u></p> <p><u>(11) 公共図書館協議会に係る企画調整に関すること。</u></p> <p><u>(12) 図書館職員等の研修に関すること。</u></p> <p><u>(13) その他他課及び室の所管に属しない事務に関すること。</u></p> <p><u>資料課</u></p> <p><u>(1) 図書館資料の選択に関すること。</u></p> <p><u>(2) 図書館資料の注文及び受入れに関すること。</u></p> <p><u>(3) 図書館資料の分類及び目録に関すること。</u></p> <p><u>(4) 図書館資料の装備及び排架に関すること。</u></p> <p><u>(5) 図書館資料の保管に関すること。</u></p> <p><u>(6) 図書館資料の製本及び廃棄に関すること。</u></p> <p><u>(7) 寄贈及び寄託資料の取扱いに関すること。</u></p> <p><u>(8) 古文書、郷土資料及び行政資料の調査、収集及び整理に関すること。</u></p> <p><u>(9) 古文書に関する相談並びに参考資料の紹介提供及び閲覧に関すること。</u></p> <p><u>(10) 佐賀県近世資料編さん事務の補助に関すること。</u></p> <p><u>利用サービス課</u></p> <p><u>(1) 館内閲覧及び館外貸出しに関すること。</u></p> <p><u>(2) 図書館資料の相互貸借に関すること。</u></p> <p><u>(3) 読書に関する相談並びに参考資料の紹介及び提供に関すること。</u></p> <p><u>(4) 図書館資料の排架に関すること。</u></p>	<p><u>郷土資料課</u></p> <p><u>(1) 古文書、郷土資料及び行政資料の調査、収集、整理及び活用に関すること。</u></p> <p><u>(2) 古文書に関する相談並びに参考資料の紹介提供及び閲覧に関すること。</u></p> <p><u>(3) 佐賀県近世資料編さん事務に関すること。</u></p> <p><u>企画・情報課</u></p> <p><u>(1) 図書館運営の企画調整に関すること。</u></p> <p><u>(2) 人事、庶務及び会計に関すること。</u></p> <p><u>(3) 文書の収受、発送、整理及び保存に関すること。</u></p> <p><u>(4) 公印の管守に関すること。</u></p>

改正前	改正後
<p>(5) <u>図書館資料の複写に関すること。</u></p> <p>(6) <u>視聴覚資料の利用に関すること。</u></p> <p>(7) <u>読書会、研究会、鑑賞会、映写会、資料展示会等に関すること。</u></p> <p><u>近世資料編さん室</u>  <u>佐賀県近世資料編さん事務に関すること。</u></p> <p>第5条 課に課長を、室に室長を置く。</p> <p>2 課長及び室長は、上司の命を受けて、その課及び室の分掌事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。</p> <p>3 館長、副館長ともに不在のときは、<u>企画課長</u>が、その職務を代行する。</p> <p>(館長の専決事項)</p> <p>第8条 館長は、次に掲げる事項について専決処理することができる。</p>	<p>(5) <u>図書館協議会に関すること。</u></p> <p>(6) <u>関係団体との連絡協調に関すること。</u></p> <p>(7) <u>各種統計に関すること。</u></p> <p>(8) <u>食堂の使用に関すること。</u></p> <p>(9) <u>財産の管理及び館内の取締りに関すること。</u></p> <p>(10) <u>図書館職員等の研修に関すること。</u></p> <p>(11) <u>図書館資料の選択に関すること。</u></p> <p>(12) <u>図書館資料の注文及び受入れに関すること。</u></p> <p>(13) <u>図書館資料の分類及び目録に関すること。</u></p> <p>(14) <u>図書館資料の装備に関すること。</u></p> <p>(15) <u>図書館資料の保管に関すること。</u></p> <p>(16) <u>図書館資料の製本及び廃棄に関すること。</u></p> <p>(17) <u>寄贈及び寄託資料の取扱いに関すること。</u></p> <p>(18) <u>その他他課の所管に属しない事務に関すること。</u></p> <p>第5条 課に課長を置く。</p> <p>2 課長は、上司の命を受けて、その課の分掌事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。</p> <p>3 館長、副館長ともに不在のときは、<u>企画・情報課長</u>が、その職務を代行する。</p> <p>(館長の専決事項)</p> <p>第8条 館長は、次に掲げる事項について専決処理することができる。</p>

改正前	改正後
<p>(1) ~ (5) 略</p> <p>(6)・(7) 略</p> <p>2 副館長、課長、<u>室長</u>及び係長は、館長が専決することができる事務のうち、館長が定めるものを専決することができる。</p> <p>3 略</p>	<p>(1) ~ (5) 略</p> <p>(6) <u>会計年度任用職員の給料月額及び報酬額を決定すること。</u></p> <p>(7)・(8) 略</p> <p>2 副館長、課長及び係長は、館長が専決することができる事務のうち、館長が定めるものを専決することができる。</p> <p>3 略</p>

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。