

## 郡山市立公民館鍵管理人設置方針

(設置)

第1条 公民館の鍵の管理を行い、公民館職員の勤務時間外に、公民館施設の利用促進を図るため公民館鍵管理人（以下「管理人」という。）を置く。

(配置)

第2条 公民館（中央公民館を除く。）にそれぞれ1人の管理人を配置することができる。

(依頼)

第3条 管理人の依頼は、公民館長の推薦に基づき、教育長が行う。

2 依頼期間は2年以内とし、再依頼することができる。

(業務)

第4条 管理人は、公民館職員が勤務時間外で不在のときに公民館使用者がある場合、次の業務を行う。

(1) 公民館職員から鍵及び機械警備磁気カード（以下「鍵等」という。）を預かり、公民館使用者に対し公民館使用許可書を確認のうえ鍵等を渡すこと。

(2) 鍵等の保管に関し異常を認めたときは、公民館長に報告すること。

(手当等)

第5条 管理人の手当は年額10,000円を支給する。

2 年の途中において依頼又は依頼解消のときは、日割り計算により支払うものとする。

附 則

この運営指針は、令和2年4月1日から施行する。