

第六号議案

大分県立くじゅうアグリ創生塾管理規則の制定について

大分県立くじゅうアグリ創生塾管理規則を次のように定める。

平成三十一年三月十二日提出

大分県教育委員会教育長 工藤利明

大分県立くじゅうアグリ創生塾管理規則

(趣旨)

第一条 この規則は、大分県立くじゅうアグリ創生塾の設置及び管理に関する条例（平成三十年大分県条例第四十八号）第五条の規定に基づき、大分県立くじゅうアグリ創生塾（以下「創生塾」という。）の組織、運営その他管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(課の設置)

第二条 創生塾に、事業課を置く。

(事業課の分掌事務)

第三条 事業課においては、次に掲げる事務をつかさどる。

- 一 公印の管守に関する事。
- 二 文書の收受、発送、編集及び保存に関する事。
- 三 職員の身分、服務、研修及び福利厚生に関する事。
- 四 予算の執行並びに現金、有価証券及び物品の出納命令に関する事。
- 五 関係機関及び関係団体との連携及び連絡調整に関する事。
- 六 農業に関する学科に属する高等学校の生徒に対する農業教育の企画及び運営に関する事。
- 七 農業教育に従事する職員の研修の企画及び運営に関する事。
- 八 小中学校の児童生徒等に対する農業体験等の企画及び運営に関する事。
- 九 農業教育、職員の研修及び農業体験等の指導及び助言に関する事。
- 十 施設及び設備の維持管理及び利用に関する事。
- 十一 その他創生塾における必要な業務に関する事。

(職員の職)

第四条 創生塾の職員の職として、次の職を置く。

- 一 所長
  - 二 副所長
  - 三 参事
  - 四 課長
  - 五 課長補佐
  - 六 主幹
  - 七 指導主事
  - 八 副主幹
  - 九 主査
  - 十 専門員
  - 十一 主任
  - 十二 主事
  - 十三 農務技師
- 2 所長の職は、非常勤とすることができる。
  - 3 所長は、上司の命を受け、創生塾の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
  - 4 副所長は、所長を補佐し、創生塾の事務を処理する。
  - 5 参事は、上司の命を受け、専門的事項の指導及び助言に関する事務並びに特定の事務を処理する。
  - 6 課長は、上司の命を受け、課の事務を処理する。
  - 7 課長補佐は、上司の命を受け、課の事務を処理する。
  - 8 主幹は、上司の命を受け、特定の事務を処理する。
  - 9 指導主事は、上司の命を受け、農業教育、職員の研修及び農業体験等の企画及び運営、指導及び助言等に関する事務を処理する。
  - 10 副主幹は、上司の命を受け、特定の事務を処理する。
  - 11 主査は、上司の命を受け、事務を処理する。
  - 12 専門員は、上司の命を受け、事務を処理する。

- 13 主任は、上司の命を受け、事務に従事する。
- 14 主事は、上司の命を受け、事務に従事する。
- 15 農務技師は、上司の命に従い、農業に関する労務に従事する。

(職員の数)

第五条 創生塾の職員の数は、教育長が定める。

(休業日)

第六条 創生塾の休業日は、次のとおりとする。

- 一 日曜日及び土曜日
  - 二 国民の祝日に関する法律（昭和二十三年法律第七十八号）に規定する休日
  - 三 十二月二十九日から翌年の一月三日までの日
- 2 大分県教育委員会が特に必要があると認めるときは、前項の休業日を変更し、又は臨時に休業日を定めることができる。
- (委任)

第七条 この規則に定めるもののほか、創生塾の管理に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

#### 附 則

この規則は、公布の日（平成三十一年四月一日）から施行する。

#### 提案理由

大分県立くじゅうアグリ創生塾の設置及び管理に関する条例の制定に伴い、農業教育の充実、農業体験等に対応するため、大分県立くじゅうアグリ創生塾の組織、運営その他管理に関し必要な事項を定める必要があるので提案する。

## 大分県立くじゅうアグリ創生塾管理規則の制定について

### 1 提案理由

大分県立くじゅうアグリ創生塾の設置及び管理に関する条例（平成30年大分県条例第48号。以下「条例」という。）の制定に伴い、農業教育の充実、農業体験等に対応するため、大分県立くじゅうアグリ創生塾（以下「創生塾」という。）の組織、運営その他管理に関し必要な事項を定める必要があるので提案する。

### 2 管理規則の趣旨及び構成

この規則は、条例第5条（委任）の規定に基づき、創生塾の組織、運営その他管理に関し必要な事項を定めるものであり、課の設置（第2条）、課の分掌業務（第3条）、職員の職（第4条）、職員の数（第5条）、休業日（第6条）及び委任（第7条）について規定するものである。

### 3 主な内容

#### (1) 組織体制（第2条関係）

創生塾に、事業課を置く。

#### (2) 事業課の分掌業務（第3条関係）

- 一 公印の管守に関する事。
- 二 文書の收受、発送、編集及び保存に関する事。
- 三 職員の身分、服務、研修及び福利厚生に関する事。
- 四 予算の執行並びに現金、有価証券及び物品の出納命令に関する事。
- 五 関係機関及び関係団体との連携及び連絡調整に関する事。
- 六 農業に関する学科に属する高等学校の生徒に対する農業教育の企画及び運営に関する事。
- 七 農業教育に従事する職員の研修の企画及び運営に関する事。
- 八 小中学校の児童生徒等に対する農業体験等の企画及び運営に関する事。
- 九 農業教育、職員の研修及び農業体験等の指導及び助言に関する事。
- 十 施設及び設備の維持管理及び利用に関する事。
- 十一 その他創生塾における必要な業務に関する事。

#### (3) 職員の職の規定（第4条関係）

ア 所長：上司の命を受け、創生塾の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

イ 課長：上司の命を受け、課の事務を処理する。

※ その他所要の職員について規定

#### (4) 休業日（第6条関係）

- 一 日曜日及び土曜日
  - 二 国民の祝日に関する法律（昭和二十三年法律第七十八号）に規定する休日
  - 三 十二月二十九日から翌年の一月三日までの日
- ※ その他休業日の変更について規定

### 4 施行期日

公布の日（平成31年4月1日、条例の施行の日）から施行する。