

消防庁舎管理規程

昭和49年12月1日

消防本部訓令第7号

(目的)

第1条 この訓令は、別に定めるものを除くほか、消防庁舎および構内（以下「消防庁舎等」という。）の管理に関し必要な事項を定め、消防庁舎等における火災、盗難の予防ならびに秩序維持、美観の保持を図り、もって業務の円滑な遂行を期することを目的とする。

(管理者)

第2条 庶務課長は、消防庁舎等の管理に関する事務を総括し、課長、署長、支署長および出張所長（以下「署所長」という。）は所管箇所の管理にあたるものとする。

2 署所長が不在のときは、当直責任者（函館市消防本部および函館市消防署処務規程（平成16年函館市消防本部訓令第17号）第3条の2に規定する当直責任者をいう。以下同じ。）が管理に当たるものとする。

(取締責任者)

第3条 署所長は、所属職員のうちから、その所管する建物または室ごとにと取締責任者を定め、次に掲げる任務に従事させなければならない。

(1) 火災、盗難その他災害の防止

(2) 秩序の維持、美観の保持

2 署所長は、前項の規定による取締責任者が不在の場合には、その職務を代行する職員を定めなければならない。

(消防庁舎等利用の制限)

第4条 署所長は、消防庁舎等において、管理上または公務執行上支障をきたすと認められる行為を行なう者に対し、その行為を禁止し、または退去を命ずるなど必要な措置をとらなければならない。

(消防庁舎等利用の許可)

第5条 署所長は、消防庁舎等において次の各号の一に掲げる行為をしようとするものがあるときは、公務執行に支障がない場合にかぎりこれを許可することができる。

- (1) 物品のあつ旋，保険の勧誘その他これに類する商行為
- (2) 立札，びら，張紙その他これに類するものの掲示，配付
- (3) 集会，会議等の行事
- (4) その他庶務課長が必要と認める行為
(消防庁舎等の巡視)

第6条 署所長は、必要と認める場合について、消防庁舎等における火災、盗難その他災害事故の予防、および警戒のため、職員に消防庁舎等の巡視を行わせることができる。

2 巡視にあたる職員は、よくその責任を自覚し、巡視中異状を認めたときは直ちに適切な措置をとるとともに、すみやかに上司に報告しなければならない。

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則（平成18年3月27日函館市消防本部訓令第7号）

この訓令は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（令和2年7月21日函館市消防本部訓令第3号）

この訓令は、公布の日から施行する。