

## 公益社団法人さいたま市シルバー人材センター職群班設置規程

公益社団法人さいたま市シルバー人材センター（以下「センター」という。）は、事業の区分に応じて次のとおり職群班を設置する。

### （目 的）

第1条 職群班は、会員の共働・共助を基本とした連帯意識と親睦を基調とし安全な作業遂行を促進することにより事業効果を高めることを目的とする。

### （組 織）

第2条 職種ごとを基準として、必要に応じて設置する。

2 職群班の名称は、設置の際名づける。

3 職群班の組織は別紙1の「職群班組織図」のとおりとする。

### （役員の種類別）

第3条 職群班に次の役員を置く。

(1) 班長 1名

(2) 副班長 3名

(3) グループ長 （必要に応じて配置する。）

### （役員の任期）

第4条 役員の前任期は、2年とする。補欠役員の前任期は、前任者の前任期とする。

2 役員は再任することができる。

3 役員は、辞任し、又は前任期が満了した場合においても後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

### （班長の委嘱）

第5条 班長は、理事長が委嘱するものとする。

### （役員の前務）

第6条 役員の前務は、次のとおりとする。

2 班長の前務は、次のとおりとする。

(1) 円滑な運営と事業の発展を目指し、相互協力の推進に努める。

(2) グループ間の意見、希望等を聞き、調整を図る。

(3) 技術向上のため、研修会等の企画・立案を行う。

(4) 安全就業の推進を図る。

(5) 副班長、グループ長を推薦することができる。

(6) グループ長を兼ねることができない。

3 副班長の前務は、次のとおりとする。

(1) 班長を補佐し、班長に事故があるときは、その職務を代理することができる。

(2) グループ長を兼ねることができる。

4 グループ長の前務は、次のとおりとする。

(1) センターと連絡を密にし、日々の作業計画を定めて、班員に周知を図る。

- (2) センターから仕事の依頼があった場合、仕事量・技量及び地理的条件を考慮し、班員に均等に仕事を配分する。
- (3) 安全就業の推進を図る。
- (4) 作業器具の保全を努める。
- (5) 上記のほか、作業計画の変更、その他緊急の事態が生じた場合等センターに連絡する。

(会 議)

第7条 職群班において次の会議を開催する。

- (1) 班長会議 センターと班長との連絡及び情報交換を目的にセンターが開催する会議。構成員は、理事長、班長及び事務局とし、必要に応じて理事長が召集する。
- (2) 正副班長会議 センターと正副班長との連絡及び情報交換を目的にセンターが開催する会議。構成員は、事務局長、班長、副班長及び事務局とし、必要に応じて事務局長が召集する。
- (3) グループ長会議 グループ長間の連絡調整及び情報交換を目的に開催する会議。構成員は、班長、副班長、グループ長及び事務局とし、必要に応じて班長が召集する。
- (4) グループ会議 グループごとに連絡調整及び情報交換を目的に開催する会議。構成員は、グループ長及び該当するグループの班員とし、必要に応じてグループ長が召集する。

(経 費)

第8条 班長及び副班長・グループ長がその任務を行うために要する経費として、公益社団法人さいたま市シルバー人材センター職群班活動助成金交付要綱に基づき交付する。

(補 則)

第9条 この規程に定めのない事項については、理事長が定める。

附 則

- 1 この規程は、平成15年8月1日から施行する。
- 2 この規程の施行をもって、この規程施行以前の職群班等に関する規程、要綱、要領、基準、規則及びそれに類するものについては、その効力を失う。

附 則

この規程は、平成17年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年1月24日から施行する。

附 則

この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。