

公益社団法人八代市シルバー人材センター組織規程

第1章 地域班

第1条 公益社団法人八代市シルバー人材センター(以下「センター」という。)に、地域班を置く。

第2条 地域班は原則として校区単位に編成する。ただし、会員数、面積等によって班の増減をすることができる。

第3条 地域班は、会員相互の連携と親睦を図るとともに、センター運営の円滑化を図ることを目的として設置する。

第4条 地域班ごとに1名の地域班長を置き、地域班長を統括する地域班長会長を置く。

2 地域班長会長は地域班長の意見を集約し、地域班長会議の招集、会議の進行等を行う。

3 地域班長は、事務局の推薦又は班員の互選によって選出する。

4 地域班長の任期は2年とし、再任を妨げない。

第5条 地域班長は、センターの事務局と密接な連携を保ちながら、次のことを行う。

- (1) 会報、連絡文書等の配布
- (2) 地域内における会員拡大のための協力
- (3) 班員の希望等の把握
- (4) 班員の健康状態の把握と、必要事項の連絡
- (5) 年会費の徴収
- (6) 総会の運営
- (7) センターが計画・実施する事業への協力
- (8) その他必要な事項

第6条 地域班の運営、活動に必要な経費の支給については別に定める。

第2章 職群班

第7条 センターに、必要に応じて職群班を置く。

第8条 職群班は会員の自主性を最大限尊重し、会員自らの創意工夫によって業務が適正・円滑に処理されることを目的とする。

第9条 職群班は事業種類ごとに設置し、それぞれに責任者（班長、世話役等）を置く。

第10条 職群班長は、センターの事務局と密接な連携を保ちながら、おおむね次のことを行う。ただし、班によって一部異なることがある。

- (1) 班員の把握
- (2) 見積
- (3) 発注者との連絡
- (4) 作業計画の策定
- (5) 会員の手配
- (6) 必要な道具の運搬と材料の調達
- (7) その他必要な事項

附 則

この規程は、昭和61年11月13日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、公益社団法人設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。