

公益社団法人沖縄市シルバー人材センター 職群班設置要綱

(目的および主旨)

第1条 公益社団法人沖縄市シルバー人材センター(以下「センター」という。)は職種で就業する会員の相互連携と緊密な連絡体制により事業の円滑な運営を推進し、共働・共助の理念に基づく運営および就業規約に基づく就業の推進を行うことを目的とする。

(組織)

第2条 職群班は、職種単位に編成する。ただし、会員数および地理的条件等を勘案し、適宜これを合併または分割することができる。

- 2 班の名称はその職種を冠し必要に応じ数字で分ける。
- 3 班を編成するときは、理事会の承認を得なければならない。

(班長等)

第3条 職種班を統括するため、班長及び副班長を置く。また必要に応じ、リーダーを置くことができる。

(選任)

第4条 職群班長、副班長およびリーダーは、各班の就業会員の互選により選出する。

(任期)

第5条 班長、副班長およびリーダーの任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 班長、副班長およびリーダーを再任する場合には、原則として2期までとする。
- 3 班長、副班長およびリーダーに欠員が生じた場合は補選し、その任期は前任者の残任期間とする。

(職務)

第6条 班長は、就業会員の指導連絡に努め、事務局と密接な連携を図り、センターと各班の連携調整および班員の就業と発注者との連絡調整にあたる。

- 2 班長は就業に当たり、代表して業務を統括する。
- 3 副班長は、班長を補佐し、班長に事故あるとき、または欠けたときは、副班長が職務を代行する。

(就業の提供)

第7条 センターが会員へ就業を提供するときは、班長、リーダー等を通じて行うものとする。

(班長の所掌事項)

第8条 班長は、任務遂行のため、次の事項を所掌する。

- (1) 受注業務の就業会員の指名、就業管理および就業指導・助言
- (2) センターとの連絡調整および班の庶務
- (3) 就業計画表、報告書の調整、作成、提出、保管
- (4) 「共働・共助」による公平な就業(ローテーション就業)の確保
- (5) 他の班との連絡調整
- (6) 班会議、運営会議の開催
- (7) 発注者との連絡調整
- (8) 発注者の意見、要望、会員情報等の整理及び報告
- (9) 貸与備品の保安全管理
- (10) 技術、技能の習熟と向上のための訓練及び研修・講習の実施
- (11) 就業現場における安全の確認、安全就業に関する研修・講習の促進
- (12) 地区長・地域班長等との連絡調整
- (13) 技能系職種の会員確保及び後継者の育成
- (14) その他班の運営に必要な事項

(会議)

第9条 会議は班毎に開催し職種会議とし、班長および班員で構成する。

- 2 会議の招集は各班で協議し、班長が召集する。
- 3 職群班長会議は必要のつど理事長が召集する。

(経費)

第10条 班長、副班長およびリーダーが班の活動に要する経費として、予算の範囲内で支出する。

(委任)

第11条 この要綱に定めるもののほか職群班の運営に必要な事項は理事長が別に定める。

附 則

この要綱は、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。