

部落役員選任に関する規程

(役員)

第1条 本会に次の役員を置く。

- | | |
|---------------|-------------|
| (1) 会 長 | 1 名 |
| (2) 副会長（庶務担当） | 1 名 |
| (3) 会計担当 | 1 名 |
| (4) 衛生担当 | 1 名 |
| (5) 公民館長 | 1 名 |
| (6) 公民館主事 | 1 名 |
| (7) 監 事 | 2 名 |
| (8) 組 長 | 6 名（各組 1 名） |

以下、会長、監事、および組長以外の役員は、担当役員という。

(役員の仕事)

第2条 (1) 会長は、本会を代表し、会務を統括する。また、区長を兼任する。

(2) 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、その代理を務める。また、本会庶務全般の事務処理に当たる。

(3) 会計担当は、本会の一般会計・特別会計の出納事務に当たり、必要に応じてその他の会計事務に当たる。

(4) 衛生担当は、本会の衛生業務に当たり、衛生組合協議会員も兼務する。

(5) 公民館長は、下楨公民館の業務に当たるほか、西里地区及び町の公民館活動を支援する。

(6) 公民館主事は、主として下楨公民館の会計・庶務に当たるほか、館長と協力し西里地区及び町の公民館活動を支援する。

(7) 監事は、本会の諸会計を監査する。

(8) 組長は、本会と各組会員との連絡・調整に当たる。

(役員任期)

第3条 会長及び担当役員の任期は2年とし、再選を妨げない。

ただし、上限を3期6年とする。

2 監事と組長の任期は特に定めない。

3 補欠として就任した役員の任期は、前任者の残任期間とする。

(役員選任)

第4条 会長及び担当役員は、本会会員の中から全戸による推薦を経て総会において選任する。

選任された会員は、その結果を尊重し、可能な限り承諾するものとする。

2 監事は、会員の中から会長が委嘱する。

3 組長は、慣例に従い各組での合議により選任する。

(役員選任の期限)

第5条 役員は、2月末日までに選任する。

(役員選任事務)

第6条 役員の選任の事務は、当該年度の役員会が行う。

(規程の改廃)

第7条 この規程は、本会に所属する全戸の3分の2以上の同意があれば、改廃することが出来る。

(補足)

第8条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

付則

昭和57年2月制定の下楨部落役員選任規程は廃止する。

平成12年3月の暫定下楨部落役員選任申し合わせは廃止する。

この規程は、平成17年11月23日から施行する。

平成24年3月31日 第3条第1項但し書きの一部改定。

役員選任規程第8条に基づく細則

(役員)

第1条 監事及び組長は、特別の事情がない限り定例役員会に出席する義務を負わない。

2 担当役員の分掌は、選任された役員の合議によるものとする。

3 役員に欠損が生じた場合、会長は役員の補充について早急に総会に諮らなければならない。

(選任手続き)

第2条 会長は、該当年度の2月中に、役員選任のための総会を招集しなければならない。

2 会長は、該当年度の2月上旬に役員推薦用紙を、被推薦者名簿と封筒を添えて全戸に配り、総会までにそれを回収し、密封のまま保管しなければならない。

3 開封作業は、総会において公開により行うものとする。

4 推薦用紙の様式は、会長枠1つ、担当役員枠5つを設けたものとし、該当年度に被推薦権のない会員名を明記したものとする。

5 選任に係る手続きは、該当年度の役員の意思に関係なく、2年毎に実施するものとする。

6 会長と担当役員に重複推薦された場合は、会長推薦を優先するものとする。

7 推薦数が同数の場合は、すべて抽選により決するものとする。

8 組長を除き、同一世帯から複数の役員選任は行わない。

9 推薦を辞退する場合は、その事由を当該役員会に提示し、次点者を説得し、当該役員会の承認を受けるものとする。

10 その他、想定外の事態が生じた場合は、当該役員会で検討するものとする。

(暫定役員)

第3条 当該年度内に役員の選出が出来なかった場合は、この規程にかかわらず、新役員が選任されるまでの間、前役員が暫定役員として、その職務に当たるものとする。

(感謝規程)

第4条 本会は、下記の各号に該当する功績があった者に対し、記念品を添えて感謝状を贈呈するものとする。

1 会長および担当役員として、3年6期務めたとき

2 当該区内の重要事業の遂行に特に尽力されたとき

付則

この細則は、平成18年度役員選任から適用する。

平成27年3月31日 第2条第9号、10号、第4条第1号の一部改定。