

組合役員の職務分担について

組合業務を円滑に運営するために、概ね業種別に区分し、各々の役員が分担する職務を明確にしたものです。実際の活動面では、各役員相互に協力するものとします。

	担当	職務	職務内容（項目）	備考
理	理事長		1.組合を代表し総会および理事会の議決に基づいて組合業務を執行する	
	副理事長		1.理事長を補佐し、理事長事故があるときは代行する 2.共同生活の秩序維持に関する協定に関すること	
	総務	運営・総括	1.副理事長事故あるときの代行 2.業務全般の総括および連絡調整 3.諸会議の準備運営・議事録の作成	
	経理	予算・決算	1.予算案の作成 2.予算執行状況の確認・調整 3.支出を伴う契約に関すること 4.決算に関する事務	
	管財集会所	共有財産の管理集会所の運営	1.共有物の取得・処分および運営 2.共有物・備品台帳の作成・保管 3.土地使用（ガス・電気・給排水その他）の許認可 4.集会所の管理運営 5.使用許可願の審査	
	施設防災	給水施設等管理	1.給排水その他各種施設の管理運営 2.防火管理者業務（防災計画書等の作成） 3.団地保険契約の調査検討	高層棟
	事	建築	共有部分の管理長期修繕計画に関する事項	1.住宅模様替・改造等の審査 2.共有部分の修理・改造・新設計画 3.その他建築に関する事項 4.長期修繕計画の実施計画
植栽		植栽管理緑の会・花の会	1.団地内の植栽管理運営 2.緑の会・花の会活動運営	
環境ごみ		環境保全・ごみ処理管理	1.ごみ集積所の運営・管理 2.ごみ処理に関する広報 3.多摩市廃棄物等減量推進員	
駐車場		駐車場の運営	1.駐車場の管理運営 2.駐車場の利用契約 3.施設の設備計画 4.不法駐車対策	
広報		広報紙の発行	1.広報の編集・発行 2.総会の議案書の編集・制作	
監事		組合財産の状況および組合業務の執行状況を監査し、その結果を報告する。		

