

## 滝山住宅管理組合棟世話人及び階段当番業務細則

### (目的)

**第1条** 滝山住宅管理組合（以下「組合」という。）の管理運営にあたり、組合理事会と各棟居住者との間の事務連絡の円滑化を図るため、棟世話人及び階段当番を置き、その業務内容を定めることを目的として、組合規約第43条の規定により本細則を定める。

### (棟世話人および階段当番の選出方法)

**第2条** 組合理事会の下に、各棟1名の棟世話人および各階段1名の階段当番を置く。

- 2 棟世話人は、原則として、各棟階段当番の中から互選する。ただし、他の適正な方法により選出することを妨げない。
- 3 階段当番は、原則として、各階段居住者世帯主10名の中から輪番制により選出する。ただし、他の適正な方法により選出することを妨げない。
- 4 選出された棟世話人および階段当番は、組合理事会の承認を得ることとする。
- 5 棟世話人または階段当番が業務の遂行に支障を来した場合は、当該棟世話人または階段当番は、組合理事会の承認を得て、代理人を指名しなければならない。

### (任期)

**第3条** 棟世話人および階段当番の任期は6か月とする。すなわち、各年度前期棟世話人および階段当番の任期は4月1日から9月30日まで、後期棟世話人および階段当番の任期は10月1日から3月31日までとする。

### (おもな業務)

- 第4条** 棟世話人は、組合および関連組織からの全戸配布書類、回覧書類、掲示物等を各階段当番に速やかに配布する。
- 2 階段当番は、棟世話人から書類が届き次第、これを速やかに掲示、回覧あるいは階段各戸へ配布する。
  - 3 棟世話人は、組合理事会が適宜招集する棟世話人会に出席する。
  - 4 棟世話人は、組合理事会の委嘱に基づき、棟別割当選挙管理委員の選出を行う。
  - 5 棟世話人は、選挙管理委員会の委嘱に基づき、棟別割当役員候補者の選出を行う。
  - 6 棟世話人および階段当番は、組合理事長の指示に従い、組合総会における議決権行使票の回収を行う。
  - 7 棟世話人は、組合総会議長の指示に従い、組合総会の決議日における議決権行使票の開票および集計を行う。
  - 8 棟世話人および階段当番は、選挙管理委員会の指示に従い、役員候補者選出選挙における投票用紙の回収を行う。
  - 9 棟世話人は、選挙管理委員会の指示に従い、役員候補者選出選挙における投票用紙の開票および集計を行う。
  - 10 棟世話人および階段当番は、居住者の意見を集約して組合理事会に伝えることに努める。
  - 11 その他、組合理事会の定める事項について、棟世話人および階段当番は、その業務遂行に努める。

## 附則

### (施行期日)

**第1条** この細則は2020年2月1日から施行する。

### (旧細則の廃止)

**第2条** この細則の施行と同時に滝山住宅管理組合・棟世話人会運営細則を廃止する。