**2022年度　分会役員体制の確立に向けたとりくみ**

2022年度の分会長の皆さん、分会長を引き受けて頂いた事に敬意を表します。さて、今年度における職場での具体的なとりくみを進めるに当たって、分会役員体制の確立が不可欠です。

まだ役員体制ができてない分会は、次の点を参考にして下さい。

**一、目　標**

１．みんなが意見・要求を出し、連帯をかため、みんなが参加する分会

活動をめざします。

２．分会組織は各部単位に構成し、全分会員がいずれかの組織に属し、

みんなが担う分会組織作りをめざします。

３．機械的な輪番制をせず、個々人の状況にも配慮します。

**二、役員の構成**（○付き数字は、ぜひ設置してほしい分会役員です。）

　　　①分会長　　　 ② 副分会長　　　3.書記長 　　 ④教文部長

⑤法制調査部長　　　6．広報部長　　 ⑦組織部長　　 　 ⑧女性部長

⑨青年部長　　　 ⑩臨時採用教職員部(臨採部長)

　　※必要に応じ各職種の世話係を設けます。

(例:養護教諭･実習教諭･事務･司書･障害児部常任･栄養教職員･現業等)

**三、係の構成**（学校によっては、学校内の職員互助会で対応をしている場合もあります）

　①会計係 ②分会選管 3.ちからこぶる係 4.資料ｾﾝﾀ-係 5.ろうきん係

**四、役割分担 ※本部(非専従・専門部長)･支部役員への配慮をお願**

**いします。**

**留意点**

１.役員への無理強いはせず[楽しい分会活動」ができるように配慮しま

しょう。全分会員がいずれかの組織に属し、みんなで分会を盛り上げ

ていきましょう（複数担当する場合は、代表者に○印を入れて下さい）

２.新旧役員の慰労会、懇親会を実施するなど､やりがいの感じられるような企画をしましょう。

３．組合の原点は職場(分会)にあります。

各職場において最も大切なのは、日常的に組合(分会)のとりくみが見えるような手だてを講ずることです。

分会長は、評議員会での論議や組合のとりくみなどを確実に職場(分会)で伝える必要があります。昼食時などを活用し「ランチ・ミーティング」を積極的におこない、組合のとりくみを分会員へ発信しましょう！

＊高教組から発信する連絡事項(集会･学習会への参加・よびかけ）など、組合員へ周知をお願いします。

送信票をつけずに、そのままFAX送信して下さい。

報告締め切り：**4/28**（木）まで　　　　　　　　　　沖縄高教組 FAX:098-885-3542

2022年度 分会役員名簿一覧　　　　　　　　　　　　　　　　　分会名（　　　　　　　　分会）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 役職名 | 名　前 | 仕事内容(分会役員体制の確立に向けたとりくみ) |
| ◎分会長 |  | ①分会の最高責任者　②分会代表として諸行動に参加③評議員として評議員会へ出席 |
| ◎副分会長 |  | ①分会長の補佐及び代行 |
| 書記長 |  | ①分会諸会議の運営責任者(召集、出席点検、議長選任など)②分会行事の企画立案・日程調整　③重要書類の保管 |
| ◎教文部長 |  | ①教研活動の推進②特設授業の推進③職場研修・教育実践交流の推進　④地域教育運動との連携 |
| ◎法制調査部長 |  | ①人事･定数に関するとりくみ　②権利行使･勤務条件へのとりくみ③職場の民主化に対するとりくみ④生活実態調査など諸調査　　⑤諸ｶﾝﾊﾟ署名の集約 |
| 広報部長 |  | ①高教組情報・資料などの配布　②分会情報の発行､ﾎﾟｽﾀｰなどの掲示③組合出版物購読のすすめ　④保護者・地域住民への広報活動 |
| ◎組織部長３人1人は青年部から |  | ①動員の指示･連絡②組織拡大のとりくみ(青年部と連携)③レクなどの企画・推進　　※３人選出し、組織強化を本部とともに図る。 |
|  |
|  |
| ◎女性部長 |  | ①女性職員の権利保障　②母性保護に関するとりくみ③女性職員の福利厚生のとりくみ |
| ◎青年部長 |  | ①若い教職員の諸活動の推進②組織部と連携しレクの企画推進③組織部と連携し組織拡大のとりくみ |
| ◎臨採部長 |  | ①臨時採用教職員の権利保障②臨時採用教職員に関するとりくみ③青年部と連携しレクの企画推進　※任用が１年ある臨採者から選出することが望ましい |
| ◎分会選管係(２人) |  | ①高教組選挙（本部・支部）の広報、運営、管理 |
|  |
| 養護教員部長 |  |  |
| 実習教諭部長 |  |  |
| 事務職員部長 |  |  |
| 司書部長 |  |  |
| 障害児部常任委員 |  |  |
| 栄養教職員部長 |  |  |
| 現業部長 |  |  |