

## 資料室


[HOME](#) | [資料室](#) | [労働組合](#) | [組織活動](#) | [職場リーダー「機関運営に関する役割」](#)
[労働組合](#)[労働者福祉・共済](#)[一般教養](#)[組織活動](#)[組織運営と法律](#)[労働安全衛生](#)[経営対策活動](#)[教育・宣伝活動](#)[労働時間をめぐる諸問題](#)[教育活動](#)[選挙活動](#)[組合組織（公務員）](#)[教育カリキュラム](#)[▶ キーワード検索はこちら](#)

### 職場リーダー「機関運営に関する役割」

職場リーダー 六大役割①

#### 機関運営に関する役割

職場リーダーの機関運営に関する事項には、4つの基本任務（役割）があります。

##### 1. 決議機関への参加と決定権の行使

職場リーダーには、職場の代表（リーダー）として、組合の運営・活動を決定する機関へ出席し、決定権を行使することが求められます。

##### 2. 各種専門委員会への参画

組合には、活動の充実と向上へ向けて、調査や研究する「委員会」やイベント等の実施のため必要の都度「実行委員会」等を設けます。

その委員には、職場リーダーが登用されることが一般的です。規約で基本的事項を明確化している組合が一般的です。

##### 3. 職場集会の開催・組合員の意見の集約・執行部方針の説明・連絡の実施

機関決定の手続きとして、職場組合員の意思の把握が必要です。

勿論、執行部の提案趣旨など、議題となるテーマの説明も必要となります。

職場討議は、「議題の概要（目的及び内容）の説明」⇒「職場組合員の意思確認（意見・要望、賛成・反対など）」⇒「機関出席の態度表明（職場リーダー）」の順に進めます。

職場討議は、職場集会（職場会）を開催し行います。また、機関終了後、その決定の報告を行います。どのようにして決定したのか、どんな意見が出たのか、職場の意思は反映されたのか・・・を報告します。

##### 4. 組合の教育宣伝（機関紙・ニュースなど）物の配布

職場の掲示板へ貼り出す、回覧方法でまわす。あるいは直接手渡すなど。

##### 5. リーダーシップ

組合決定事項に基づく職場の役割について職場組合員へ伝達し、決定事項遂行へ職場組合員の参加をリードします。

資料に関する解説やサイト内ブックマーク、簡単なクイズもできる無料会員登録のお申し込みはこちらになります。

**Worker's Library 会員登録****お申し込みはこちらです。**[>>一覧へ戻る](#)

