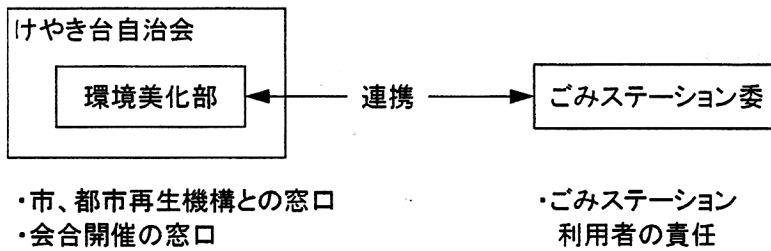


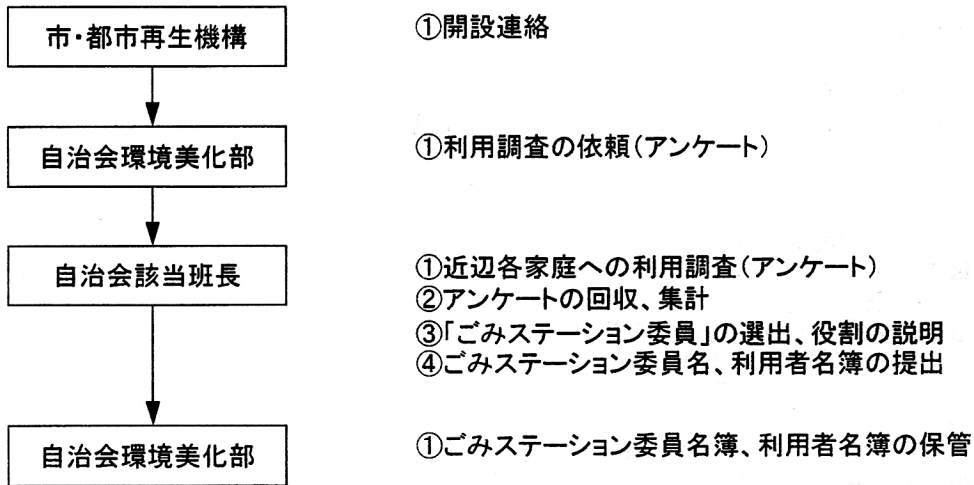
## けやき台ごみステーション委員の目的と役割

1. 名称 「けやき台ごみステーション委員」
2. 目的 けやき台地区の美化、環境維持のため各ごみステーション毎に「ごみステーション委員」を選出し管理、運営を行う。  
(「ごみステーション委員」は、けやき台地区の美化、環境維持に当たる為の委員であって決して苦情処理係ではない。)
3. 対象 (自治会員の如何にかかわらず) けやき台に居住する世帯から構成され、利用するごみステーション毎の利用者が公平に「けやき台ごみステーション委員」となるよう輪番制で選出する。
4. 役割 各ごみステーション毎の「ごみステーション委員」は以下の役割を果たす。
  - (1) 名簿管理
    - ①名簿の作成  
各ごみステーション毎の利用者を把握し利用者名簿を作成する。
    - ②利用者名簿の更新  
新規利用者、利用中止者等変更が生じたら、名簿の更新を行う。
    - ③名簿の保管、報告  
各「ごみステーション委員」は名簿を一部保管する。又、「自治会環境美化部」に一部渡す。  
(「自治会環境美化部」は、「ごみステーション委員」名簿及びごみステーション毎の利用者名簿をコミュニティハウス事務所で責任持って管理保管する。)
  - (2) ごみ当番の管理、運営  
該当するごみステーション毎にごみ当番を選出し、利用者全員が公平に当番を行うよう、原則として輪番制で管理、運営する。  
(可燃、不燃当番やごみ当番の役割は各ごみステーション毎に任意に取り決める。)
  - (3) ごみステーションの管理、運営
    - ①日常のごみステーション管理、運営は「ごみ当番」が行う。
    - ②問題が生じた場合、「ごみステーション委員」は、発生した問題毎に当該利用者と相談、討議し問題の解決を計る。
    - ③該当ごみステーション利用者全員で討議する必要がある問題は、利用者の召集、会議進行を行い問題の解決を計る。
    - ④「けやき台自治会」に問題の解決を依頼、相談する場合は、「自治会環境美化部」を窓口とする。
    - ⑤積み残しごみ問題については、各ごみステーション毎に方策を決め、運営する。  
(例えば、ごみ袋に利用者の番地ならびに号を記入し、利用者の意識を高める等)
    - ⑥「ごみ当番」の札が必要な場合、「自治会環境美化部」に請求する。
  - (4) 翌年度「ごみステーション委員」と引き継ぎ  
「ごみステーション委員」は1年単位で任期を終えるが、翌年度「ごみステーション委員」の選出を行い「自治会環境美化部」に報告する。  
又、「ごみステーション委員」引き継ぎに当たり、当役割と目的を説明し理解を求め円滑に引き継ぎを行う。  
(「ごみステーション委員」の順番は該当ごみステーション毎に利用者全員が公平に当たる様輪番制を原則として、長期に取り決める。)
  - (5) 「ごみステーション委員」会合の開催  
「ごみステーション委員」の問題を討議するため毎年4月頃「自治会環境美化部」を窓口とする会合を開催し、その会合に参加する。
5. 任期 4月1日～翌年3月31日  
(但し、「ごみステーション委員」が空席となった場合の任期は、以下を原則とする。)  
9月30日以前の場合、同年度3月31日まで。  
10月1日以降の場合、次年度3月31日まで。

6. けやき台自治会との関係



7. 新規開設ごみステーションについて



- (1) 新規にごみステーションが開設されると、市・クリーンセンターより「けやき台自治会」に連絡が入る。
- (2) 連絡があり次第「自治会環境美化部」より該当地区にアンケートを実施し、該当班長が回収、仕分け、集計する。
- (3) 集計されると、ごみステーション利用者が決まり、利用者の中から「ごみステーション委員」を選出し、名簿の作成等「ごみステーション委員」の任務に当たる。
- (4) 又、選出された「ごみステーション委員」は「自治会環境美化部」に利用者名簿と「ごみステーション委員」名を連絡する。

8. その他 当目的と役割は追加、変更、削除の必要が生じたら「ごみステーション委員」と「自治会環境美化部」協議の上改廃していく。

1994年10月 2日 制定  
 2001年 7月 1日 一部改定  
 2002年 6月 8日 一部改定  
 2005年 5月21日 一部改定  
 2007年 5月 1日 一部改定  
 2015年 1月17日 一部改定  
 2015年 4月 4日 一部改定