

東京都板橋区営住宅連絡員事務処理要綱

(目的)

第1条 この要綱は、東京都板橋区営住宅条例（平成5年板橋区条例第5号）第44条第3項で規定する連絡員の事務等に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(配置基準)

第2条 連絡員は、区営住宅一団地につき原則として1名配置する。ただし、団地の戸数又は管理形態等により区長が配置する必要がないと認めるときは、この限りでない。

(選任)

第3条 連絡員は、入居者の中から入居者が組織する団体の推薦等を考慮し、区長が決定する。ただし、決定した連絡員が次の各号の一に該当するときは、新たに連絡員を決定するものとする。

- 一 本人から辞退の願出があったとき。
- 二 不正、不当な行為により、連絡員としての適正を欠いたとき。
- 三 住宅の使用許可を取り消され、又は住宅の明渡しを請求されたとき。
- 四 住宅の管理上新たに必要が生じたとき。

(遵守事項)

第4条 連絡員は、区営住宅条例及び区長の指示等を遵守し、居住者に対し、公正かつ適切に対処しなければならない。

2 連絡員は、その事務処理上知り得た秘密を漏らしてはならない。

(事務)

第5条 連絡員は、次の事務を処理するものとする。

- 一 住宅の管理に必要な文書の居住者への配付及び掲示に関すること。
- 二 専用水道又は簡易専用水道の水質検査に関すること。
- 三 世帯員変更、住宅返還等の各種届出申請用紙の配付に関すること。
- 四 集会室及び付帯施設並びに空き家の管理に関すること。
- 五 事故等の緊急時の連絡通報に関すること。
- 六 その他住宅管理上必要なこと。

2 連絡員は、その事務に関し、区と密接に連絡を取るものとする。

(謝礼)

第6条 連絡員には、月額8千円の謝礼を支払うものとする。ただし、住宅の建替等により、その事務が停止する期間については、この限りでない。

付 則

この要綱は、平成5年4月1日から施行する。