

駒場自治会班長・組長の任期・役割

【班長の役割】

- (1)自治会の総会、班長・組長会議、役員会、行事の参加等。
開催の案内は都度、自治会から通知有り。
- (2)会費の回収
会費は会員から組長が徴収し、組長は班長へ渡す。
班長は5月自治会役員会議時に自治会会計担当に渡す。
- (3)回覧・公民館だより配布
毎月1日に高橋(自治会相談役)宅に回覧・公民館だよりを取りに行き、必要部数を組長宅に配布する。
- (4)その他
毎月第三土曜日、古紙回収の手伝い。
5月の自治会総会で環境、交流、防災、防犯、広報の係決めがある。
8月実施の盆踊りは役員として参加する。
会員の訃報は会長に報告する。自治会からの慶弔金有。
ゴミ集積所のネットや箒を新しく購入した場合は自治会会計に連絡する。
(領収書を持参すれば経費として自治会が清算)

【組長の役割】

- 正組長は班長に協力し、組内の連絡調整にあたり、
副組長は正組長に協力し、正組長不在の場合はこれを代理する。
- (1)自治会の総会、班長・組長会議(半年に一回程度開催)、行事の参加等。
開催の案内は都度、自治会から通知有。
 - (2)会費の回収
年1回、組長は会員から会費を徴収し、班長へ渡す。
 - (3)回覧・公民館だより配布
毎月1日位に班長から回覧・公民館だよりを配布されるので、会員宅に配布する。
 - (4)その他
毎月第三土曜日、古紙回収の手伝い。
会員の訃報は班長に報告する。
ゴミ集積所のネットや箒を新しく購入した場合は自治会会計に連絡する。
(領収書を持参すれば経費として自治会が清算)