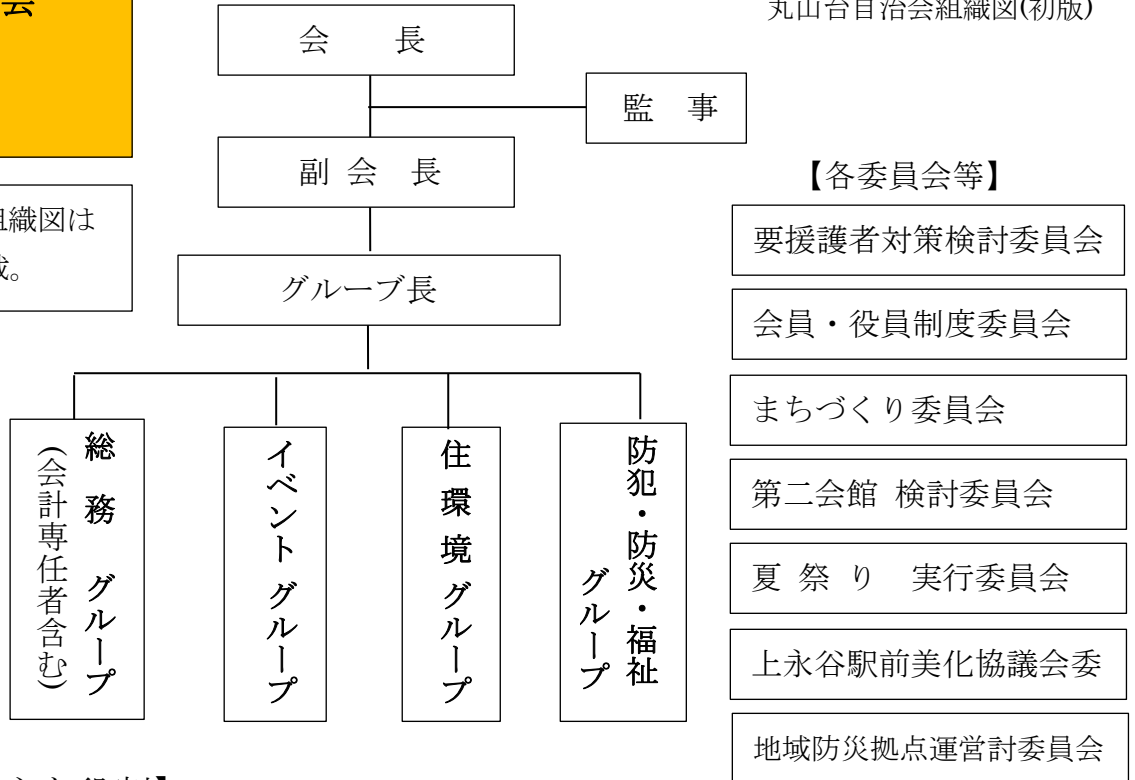


1. 丸山台自治会

組織図

※丁目グループの組織図は
次頁の項2に記載。



【グループの主な役割】

<総務グループ>

- ・会計専任者による一般会員・賛助会員会費の取り纏め及び会計処理(通帳管理含む)。
- ・賛助会員への自治会活動の広報及び会費の集金(集金年1回)。
- ・総会・役員会等の準備・進行・議事録作成等。
- ・自治会だより・自治会報の作成と印刷・配布(班長への配布)および掲示板管理(ポスター含む)。
- ・会員の入退会管理及び訃報の受付・対応(丁目→総務グループ→会長)・
- ・サークルとの意見交換会の開催。丸山台少年野球場の利用日程調整等(関連:港南土木所)。
- ・第1自治会館・第2自治会館使用受付・管理、及びパート・シルバー従事者のサポート。

<イベントグループ>

- ・夏まつり実行委員会とともに企画・運営を図る。
- ・敬老祝賀会(75歳以上)企画・運営。商店会主催ホコ天、及び永野連合体育祭への参画。
- ・各種施設見学の企画・運営、講習会等への参加。

<住環境グループ>

- ・まちづくり委員会の推進、地区計画・丸山台ガイドラインに沿った運営の実施。
- ・違法駐車への対応等、警察と連携し対応。カラス対策ネット配布(年1回・新規要求の設置)。
- ・資源回収、さわやか清掃(年2回)の推進、及び公園の清掃・花壇作り(関連:港南土木所・愛護会)。

<防犯・防災・福祉グループ>

- ・防犯パトロールの推進、防犯講習会等の参加による防犯啓発活動の推進。
- ・防犯ポスター募集の推進。
- ・防災訓練の推進(年1回)、丸小・丸中の防災拠点の備蓄食料品・備品等の管理。
- ・サロンの運営(高齢者福祉向け)、小中学校の行事に参加し)学校・PTA等の連携(青少年福祉向け)。
- ・救急ポットの配布(年1回募集・希望者)。