

『役員（ブロック長）の主な仕事』 概要書

* 別紙「会議・行事予定等表」参照

1、全体活動

1) 会議出席

- | | |
|-------------------------------------|-----------------------|
| (1) 執行部役員・ブロック長役員・
アドバイザー会議 | *毎月1回：原則・
最終日曜日 |
| (2) 担当役職会議（担当副会長との専門部会） | *会議終了後又は、
必要に応じて実施 |
| (3) 執行部役員・ブロック長役員・組長・
アドバイザー合同会議 | *2ヶ月に1回予定 |
| (4) 通常総会 | *年1回/4月予定 |

2) イベント・訓練等参加

- | | |
|---|---------------|
| (1) ゴミゼロ運動（ブロック内の取りまとめ） | *年2回/5月・11月予定 |
| (2) お祭り・イベント等の実行委員 | *年1回/秋頃（時期未定） |
| (3) 自治会防災訓練実行委員 | *年1回/時期未定 |
| (4) 東部地区防災訓練委員（東小、東部中） | *年1回/10月予定 |
| (5) 歳末夜警（防犯・防火）実行委員
「※2022年より昼間巡回等実施中」 | *年1回12月下旬実施、 |

2、ブロック内活動

1) 回覧板

- | |
|--|
| (1) 回覧板作成 毎月第二日曜日
①当番日は、「会議・行事等予定表」参照。
②回覧物を整頓し各組長が回覧、配布できる準備を行う。
(2) 当日：執行部役員⇒ブロック長役員⇒組長に配布する。 |
|--|

2) 市、文書配布並びに自治会全戸配布文書等

- | |
|---|
| (1) 回覧板と同時に準備配布する。
(2) 担当ブロック長は、共同住宅に個別配布する。 |
|---|

3) 入会・退会・弔事・敬老対象者増減等各種情報の処理

- | |
|-------------------------------------|
| (*) 組長と協働で「会員動向に関する確認、報告、並びに対応」を行う。 |
|-------------------------------------|

4) 所属組の役員・組長輪番変更等の調整

- | |
|-------------------------------|
| (*) 入会・退会・何らかの事由で輪番が表通りいかない場合 |
|-------------------------------|

5) 「地域支え合い活動」の推進

- | |
|---|
| (1) 巡回パトロールチェックシートによる報告（月1回程度）
(2) 松ヶ丘緑自治会 基本行動 5か条の推進 |
|---|