

# 大矢船自治会組織と所轄業務明細

役職名称	所管業務	
会 長	自治会を代表し、会務を統括する。	
副会長 2名	総務関係業務及び専門部関係業務に関することを分掌して会長を補佐し 又、会長の事故あるときはその職務を代行する。	
会 計 2名	予実算管理並びに出納を管理し、経理一切を掌る。 * 自治会費の集金並びに入出金管理 * 慶弔費申請等の受付窓口（入退会届含む）	
書 記 2名	総会の議事録作成をはじめ、役員会等の会議及び主要会合等の記録 並びに本会会員名簿及び会則等の制定改定の管理を掌る。	
専 門 部	専門部長は会長の命を受け、自治会則 第2条の目的を達成するため、 予め役員会において定めた事項の業務を分掌する。また同専門副部長は これを補佐し、同専門部長が事故のときはその職務を代行する。	
	総 務 部 部長 1名	自治会の事務局を担当し、会の円滑な運営をサポートする * 会員並びに对外団体等の窓口業務
	副部長 1名	* 事務管理全般      * 役員及び会員間の調整橋渡し業務
	保 全 部 部長 1名	河内長野市と連携し大矢船地域の防災と環境保全に努める * 防犯設備の管理：防犯灯・防犯カメラ等
	副部長 2名	* 各種行事の防災活動を行う：地藏盆・年末警戒巡回等
	企画広報部 部長 2名	自治会会報等の編集・発行で会員に各種情報を周知する。 周知回覧のルートを組織し管理する。
	副部長 3名	会員の福祉と健康の健全な促進を図る。 * 上記に関して各種行事の立案と遂行を担当する。
	会館管理部 部長 1名	自治会館の維持管理と運営を掌る。 * 施設の利用受付と料金の徴収並びにスケジュール管理
	副部長 1名	* 定期的な会館内外の清掃