

No.84

平成29年度業務棚卸表(個表)

担当課:議会事務局

任務目的

市民の代表である市議会議員の活動が円滑かつ適正に行われるとともに、効率的で開かれた議会の運営ができる環境の実現。

大分類		中分類		小分類		小小分類				
1	開かれた議会の推進	時間 4346	11	本会議・委員会等の運営	時間 3795	111	本会議の運営	時間 1332	本会議開会までの準備	時間 900
									本会議開会時の業務	時間 270
									本会議終了後の業務	時間 162
						112	議会運営委員会の運営	時間 790	議会運営委員会開会までの準備	時間 375
									議会運営委員会開会時の業務	時間 138
									議会運営委員会終了後の業務	時間 277
						113	常任委員会の運営	時間 624	常任委員会開会までの準備	時間 290
									常任委員会開会時の業務	時間 120
									常任委員会終了後の業務	時間 214
						114	特別委員会の運営	時間 380	特別委員会開会までの準備	時間 105
									特別委員会開会時の業務	時間 61
									特別委員会終了後の業務	時間 214
						115	全員協議会の運営	時間 230	全員協議会開会までの準備	時間 149
									全員協議会開会時の業務	時間 81
						116	政策討論会の運営	時間 150	資料等の作成	時間 70
									政策討論会の開会	時間 73
									市長への提言書の作成	時間 7
						117	議会報告会の運営	時間 38	資料等の作成	時間 3
									議会報告企画委員会の開会	時間 5
									議会報告会の開催	時間 30
						118	子ども議会の開催	時間 251	子ども議会開会までの準備	時間 177
									子ども議会開会時の業務	時間 12
									子ども議会終了後の業務	時間 62

【様式】個表(総合計画基本目標に紐付くシート)

2	議員活動の支援の実施	時間 1222	21	正副議長の活動支援	時間 234	211	正副議長の支援	時間 234	日程表の作成	時間 102
									出席要請の調整・随行	時間 85
									中東遠地区市議会議長会の開催	時間 29
									儀式交際・湯茶接待等	時間 18
			22	会派活動の支援	時間 220	221	各会派の支援	時間 220	会派代表者会議の開催	時間 25
									政務活動費に関する支援	時間 163
									会派行政視察の支援	時間 32
			23	現職議員の支援	時間 614	231	研究会等の支援	時間 71	議員研究会の開催	時間 33
									東遠議員交流フォーラムの通知等	時間 38
									232	視察
			随行・御礼状の発送	時間 48						
			233	活動支援	時間 405	233	活動支援	時間 405	各種資料等の請求・収集・管理	時間 40
議長車・議員控室等の管理	時間 341									
図書の購入・管理	時間 24									
24	元議員への支援	時間 154	241	元議員の管理	時間 154	議員年金	時間 50			
						台帳の管理	時間 54			
						表彰関係・連絡	時間 50			
12	議会情報の公開	時間 551	121	議会だよりの発行	時間 232	印刷契約・支払	時間 36			
						編集委員会の開会	時間 80			
						議会だよりの作成・配布	時間 116			
						122	ホームページの更新	時間 72	毎月の計画等の更新	時間 72
									123	会議録検索システム・議会映像配信システムの管理
						議会映像配信システムの管理・運営	時間 100			
						124	視察受入	時間 117	視察受入調整	時間 68
資料作成、会場準備等対応	時間 49									