

3 議会事務局各課の仕事と課題など

課の名称	業務内容、課題など（所属長が記入）	
議会総務課	【主な業務内容】 <ul style="list-style-type: none"> ・議員の政務活動及び議長会等の様々な議会活動に対する支援を行っています。 ・議長会（全国、東海、岐阜県他）の円滑な運営を行っています。 ・正副議長の秘書業務及び議員の福利厚生に関することを行っています。 ・部内の財務及び庶務業務を統括しています。 	
	課題①	議長会の円滑な運営の推進
	取組内容	東海市議会議長会の副会長兼支部長市及び岐阜県市議会議長会の会長市として、各種会議の運営を推進します。
	実施状況	会長市として岐阜県市議会議長会議を開催するほか、東海市議会議長会の副会長兼支部長市、全国市議会議長会の理事市として各種会議に出席します。また、来年度に本市において開催する東海市議会議長会定期総会の準備を進めます。
	課題②	政務活動費収支報告書等の閲覧及び議会ホームページでの公開
	取組内容	議員から提出された政務活動費収支報告書等（写し）を閲覧に供するとともに、議会ホームページ上での公開を実施しています。（過去5年分）
	実施状況	政務活動費収支報告書等の閲覧及びホームページ公開を実施しています。

課の名称	業務内容、課題など（所属長が記入）	
議事調査課	【主な業務内容】 <ul style="list-style-type: none"> ・本会議、常任委員会及び議会運営委員会等に関する事務を行っています。 ・議案、請願、陳情等の取扱いに関する事務を行っています。 ・各種の調査、統計並びに資料及び情報の収集に関する事務を行っています。 ・会議録の調製に関する事務を行っています。 	
	課題①	組織議会に向けた対応
	取組内容	改選後の臨時会における本会議運営に向け準備します。
	実施状況	臨時会に向け準備を進めています。
	課題②	会議録の調製
	取組内容	会議録の迅速かつ正確な調製を行います。
	実施状況	上記を踏まえた会議録の調製に努めています。