

議会事務局 目標

【概要】

議会事務局は、庶務係の1係4名で構成し、本会議や常任委員会の運営、請願・陳情の受付、各種会議録の作成などの事務を行うとともに、議会報の編集・発行や議員活動のサポートを行っています

議会事務局の目標（令和6年度）	議会事務局長
【基本方向】 議決事件をはじめ市の重要事項に関し、審議、調査等を行うため、議会議員、関係部署と調整するとともに、議会情報を正確かつ迅速に、広くわかりやすく公開します。	
【達成すべき目標】 1 議員改選後における会議等の準備 市議会議員一般選挙直後に開催される臨時会等の準備を行い、円滑な議会運営を図ります。 2 議員用タブレットの活用 タブレットを活用し、議会のペーパーレス化を推進します。 3 法令等に基づく円滑な議会運営 地方自治法、会議規則、議会申合せ事項等のルールを順守し、円滑な議会運営を図ります。 4 会議結果、会議録等の正確・迅速な公表 議会に対する市民の理解や関心を高めるとともに、適切な審議等が行えるよう議会情報を次の定例会までに正確かつ分かりやすく迅速に公開します。	【目標の達成度】 1 議員改選後における会議等の準備 改選後のスケジュールを基に、4月の議員改選後に議員総会等の会議を開催し、5月臨時会における円滑な議事運営が図れるよう対応しました。 2 議員用タブレットの活用 資料配布をタブレット配信で行い、議会のペーパーレス化を推進しました。 3 法令等に基づく円滑な議会運営 議長指示のもと、地方自治法、会議規則等のルールを順守し、円滑な議会運営が図れるよう対応しました。 4 会議結果、会議録等の正確・迅速な公表 会議結果は直ちに、会議録及び議会報は次回の定例会までに公表しました。