

文京区議会事務局処務規程（昭和五十一年議会議長訓令甲第一号）新旧対照表

改正後（案）	現行
（係及び課務担当主査の設置） 第二条 局に次の係及び課務担当主査を置く。 庶務係 課務担当主査 （分掌事務） 第三条 係及び課務担当主査の分掌事務は、次のとおりとする。 庶務係 - 一 公印の管守に関する事。 - 二 文書の受発、審査及び保存に関する事。 - 三 議会の情報公開に関する事。 - 四 職員の人事及び給与に関する事。 - 五 予算、決算及び経理に関する事。 - 六 物品の調達及び保管に関する事。 - 七 議場及び会議室等の管理に関する事。 - 八 議員の議員報酬、期末手当及び費用弁償に関する事。 <u>（ 削除 ）</u> <u>九</u> 議員待遇者に関する事。 <u>十</u> 他の係に属しない事。 課務担当主査 - 一 本会議及び委員会に関する事。 - 二 議案その他付議事件の立案等に関する事。 - 三 議決事項の処理に関する事。 - 四 請願及び陳情に関する事。 - 五 会議記録に関する事。 - 六 議事関係法令等の調査に関する事。 - 七 議会の広報に関する事。 - 八 議会図書室に関する事。 - 九 各種資料の作成に関する事。	（係及び課務担当主査の設置） 第二条 局に次の係及び課務担当主査を置く。 庶務係 課務担当主査 （分掌事務） 第三条 係及び課務担当主査の分掌事務は、次のとおりとする。 庶務係 - 一 公印の管守に関する事。 - 二 文書の受発、審査及び保存に関する事。 - 三 議会の情報公開に関する事。 - 四 職員の人事及び給与に関する事。 - 五 予算、決算及び経理に関する事。 - 六 物品の調達及び保管に関する事。 - 七 議場及び会議室等の管理に関する事。 - 八 議員の議員報酬、期末手当及び費用弁償に関する事。 - 九 交際及び接遇に関する事。 - 十 議員待遇者に関する事。 - 十一 他の係に属しない事。 課務担当主査 - 一 本会議及び委員会に関する事。 - 二 議案その他付議事件の立案等に関する事。 - 三 議決事項の処理に関する事。 - 四 請願及び陳情に関する事。 - 五 会議記録に関する事。 - 六 議事関係法令等の調査に関する事。 - 七 議会の広報に関する事。 - 八 議会図書室に関する事。 - 九 各種資料の作成に関する事。

- 十 議会活性化に関すること。
- 十一 その他議事及び調査に関すること。

課務担当主査

- 一 秘書事務に関すること。
- 二 交際及び接遇に関すること。
- 三 法規、内規等に関すること。
- 四 その他議会の調整に関すること。

第四条～第十二条 （略）

付則

この訓令は、令和七年四月一日から施行する。

- 十 議会活性化に関すること。
- 十一 その他議事及び調査に関すること。

第四条～第十二条 （略）