

検討課題	38	議会事務局の機能強化について	
区 分	C		
関連条例内容	<p>○議会基本条例 (議会事務局の体制整備) 第22条 議会は、議会及び議員の政策の形成及び立案を補助する組織として、議会事務局の調査及び法務の機能の充実及び強化を図るよう努めるものとする。</p> <p>○亀山市議会事務局条例 (設置) 第1条 亀山市議会に、その事務を処理するため、地方自治法(昭和22年法律第67号)第138条第2項の規定により、亀山市議会事務局(以下「事務局」という。)を置く。 (職員) 第2条 事務局に次の職員を置く。 (1) 事務局長 (2) 書記 (3) その他の職員</p>	<p>第3条 職員の定数は、亀山市職員定数条例(平成17年亀山市条例第24号)の定めるところによる。</p> <p>第4条 職員の任免は、議長が命ずるものとする。</p> <p>第5条 職員の給与、分限、懲戒、服務その他身分の取扱いについては、特に定めるもののほか、亀山市職員の例による。 (委任)</p> <p>第6条 この条例の施行に関し必要な事項は、別に定める。 附 則 この条例は、公布の日から施行する。</p>	
検討内容	・議会改革の推進にあたり、議会事務局のあり方等についての検討。		
	現状分析	議論する内容	対応内容
	<ul style="list-style-type: none"> 議会事務局体制について 局長、課長各1名。事務局員4名、技能員1名、臨時職員1名の8名体制。 事務局の所掌事務は、亀山市議会事務局処務規程第4条で18項目について規定。 議会事務局の機能強化と検討部会をサポートするため「議会の調査研究運営支援業務委託」を(株)ぎょうせいに随意契約で委託。(H26 20万円) 	<ul style="list-style-type: none"> 議会運営を行うにあたり、現状の体制強化を図る。 議員18名体制での、議会事務局の要員について検証。 議会事務局の業務内容の分析検証を行う。所掌事務18分類での業務調査の必要性。 議会事務局の役割(議会への助言、サポート)と議員との連携の在り方を明確にする。 	<ul style="list-style-type: none"> 日経グローバル(H26-4-21日号)特集「変わり始めた議会事務局」 議会改革の進展を背景に、議会事務局のあり方も変わり始めた。これ迄は議事運営や処務が主な業務だったが、議会の監視機能や政策立案機能の強化、議会への住民参加などに対応するため、調査や情報収集、政策法務、広報広聴などの仕事が増大している。これに伴い、議会改革や議会活動について改革メニューを提示したり、助言したりする議会・議員のパートナーとしての役割を担うようになった。 事務局職員の意識改革も進み、首長・執行部から自立する姿勢を強めている。 この様な視点からの議会事務局のあり方を検討。

現状分析	議論する内容	対応内容
		<ul style="list-style-type: none"> ・ 現在、議会事務局職員は、採用試験を経て執行機関の職員と一括で採用されるため、議会事務局職員の配置や増員については執行機関の人事の影響を受けることとなる。 しかし、議会事務局は、議会の監視機能や政策立案機能等をサポートする専門性を持った体制が求められることから、議長は、議会事務局職員の人事に関しては、その任命権を行使して、積極的に市長と協議すべきである。 ・ 議会事務局職員の業務分析を行う。 ・ 議員の政策立案や議会活動をサポートするため、法制能力の研鑽に努める。 ・ 議会の情報化に向けて、情報収集を行い、活用方法について検討する。また、情報に関するスキルを身につけるため研修等に積極的に参加する。 ・ 議会をサポートするため、事務局独自の活動について検討。職員各自が常に情報収集のアンテナを張り、議員のニーズにいつでも答えられるよう、市政の課題等について調査研究する。

○亀山市議会事務局処務規程
(趣旨)

第1条 この規程は、亀山市議会事務局条例(平成17年亀山市条例第152号)第6条の規定に基づき、亀山市議会事務局(以下「事務局」という。)の処務に関し必要な事項を定めるものとする。

(組織及び職制)

第2条 事務局に、議事調査課(以下「課」という。)及び議事調査グループ(以下「グループ」という。)を置く。

- 2 課に課長を置く。
- 3 グループにグループリーダーを置く。
- 4 前2項に定めるもののほか、課に主幹、主任主査、主査、主任主事、主事及び技能員を置くことができる。
- 5 前3項に規定する職(技能員を除く。)は、書記をもって充てる。

(職務)

第3条 事務局長は、議長の命を受け事務局の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

- 2 課長は、事務局長の命を受け、課の事務を処理し、所属職員を指揮監督する。
- 3 グループリーダーは、課長の指揮監督を受け、おおむね次の職務を行う。
 - (1) グループ内の分掌事務の適正な進行管理及び改善を行うこと。
 - (2) グループ内のコミュニケーションの活性化に努め、情報の共有化を図ること。
- 4 主幹、主任主査、主査、主任主事及び主事は、上司の命を受け、特定の事務又は一般の事務を分担処理する。

(所掌事務)

第4条 課及びグループの所掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 本会議に関すること。
- (2) 委員会、協議会その他諸会議に関すること。
- (3) 議案等の受理及び取扱いに関すること。
- (4) 請願、陳情等に関すること。
- (5) 議決事項の処理に関すること。
- (6) 会議録の調製及び保管に関すること。
- (7) 調査及び情報収集に関すること。
- (8) 議会の広聴広報に関すること。
- (9) 図書室に関すること。
- (10) 公印の保管に関すること。
- (11) 条例、規程等の制定改廃に関すること。

- (12) 文書の收受、発送及び保管に関すること。
- (13) 予算及び物品の保管出納に関すること。
- (14) 議員共済に関すること。
- (15) 議場その他各室の管理取締りに関すること。
- (16) 議会の行事に関すること。
- (17) 議会の情報管理に関すること。
- (18) その他庶務に関すること。

(専決事項)

第5条 事務局長の専決事項は、亀山市事務決裁規程(平成17年亀山市訓令第2号)別表に定める部長の専決事項に準じるものとする。ただし、異例又は重要と認められるものについては、議長の決裁を受けなければならない。

2 課長の専決事項は、次のとおりとする。ただし、異例又は重要と認められるものについては、事務局長の決裁を受けなければならない。

- (1) 文書の收受、発送及び配布に関すること。
 - (2) 議会の招集の通知に関すること。
 - (3) 議会の出席要求に関すること。
 - (4) 議員の報酬、費用弁償及び期末手当の支給に関すること。
 - (5) 議決又は決定事項の通知又は報告に関すること。
 - (6) 各種証明書の交付に関すること。
 - (7) 各種調査、統計資料等の収集に関すること。
 - (8) 会議録及び図書閲覧に関すること。
 - (9) 議会ホームページ及び議会中継に関すること。
 - (10) 議員共済会に関すること。
 - (11) 亀山市事務決裁規程別表に定める課長の専決事項に関すること。
- (その他)

第6条 この規程に定めるもののほか、事務処理、文書、物品等の取扱いについては、市長部局の例による。

附 則

この規程は、平成17年1月21日から施行する。

附 則(平成18年3月31日議会規程第1号)

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則(平成25年3月29日議会規程第3号)

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則(平成30年3月30日議会規程第1号)

この規程は、平成30年4月1日から施行する。