

〔総務部 総務課 所管〕

02010110 職員研修事業

予算書P. 34

(単位：千円)

	新年度	前年度	差	主な名称
事業費	1,102	1,286	△ 184	
国庫支出金	0	0	0	
県支出金	0	0	0	
地方債	0	0	0	
その他	0	0	0	
一般財源	1,102	1,286	△ 184	

【背景(なぜ始めたのか)】

人材育成方針に基づき、「公務への使命と責任を自覚し、住民の期待と信頼に応えられるよう自らを高める意欲を持ち、常に自己啓発に努めようとする職員の育成」「市政の目標を理解し、強い意欲と積極性を持って、政策を形成できる職員の育成」「時代の変化や多種多様な行政環境に的確に対応できる柔軟な思考力や創造性を持つ職員の育成」を目標として実施している。

【目的及び期待する効果(誰(何)をどうしたいのか)】

職員の資質向上及び職員のスキルアップによる住民サービスの質的向上を図る。

【内容(何の業務活動をどのような手法で行うか)】

階層の研修：職員の職位・職務に応じた役割の認識や職務遂行に必要な能力の向上を目的に研修を実施する。

<研修名>

新規採用職員課程，第一部職員課程，第二部職員課程，第三部職員課程，監督者第一部課程，監督者第二部課程，新任課長補佐課程，現任課長補佐課程，新任課長課程，新任部長等課程

特別研修：職員の担当業務を的確に遂行できる能力と，時代や環境の変化に即応できる適応力を養成する。

<研修名>文書事務講師養成研修 外17研修

02010116 総合文書管理事務

予算書P. 36

(単位：千円)

	新年度	前年度	差	主な名称
事業費	2,368	2,539	△ 171	
国庫支出金	0	0	0	
県支出金	0	0	0	
地方債	0	0	0	
その他	0	0	0	
一般財源	2,368	2,539	△ 171	

【背景(なぜ始めたのか)】

平成10年からの情報公開制度の導入に向け，平成8年からファイリングシステムを導入し，全庁的な文書管理の統一を図った。

さらに，平成15年11月から総合文書管理システムを導入し文書管理を行っている。

【目的及び期待する効果(誰(何)をどうしたいのか)】

システムを活用することにより，情報公開請求に迅速に対応する。

事務処理の効率化を図り，情報漏えいを防ぐとともに公文書を適正に管理する。

さらには，電子決裁の活用により文書のペーパーレス化を推進する。

【内容(何の業務活動をどのような手法で行うか)】

文書の收受から起案，決裁，施行，保存，廃棄に至る一連の文書事務に関して，総合文書管理システムを活用して総合的に管理する。

	新年度	前年度	差	主な名称
事業費	17,091	0	17,091	
国庫支出金	0	0	0	
県支出金	17,091	0	17,091	茨城県知事選挙委託金
地方債	0	0	0	
その他	0	0	0	
一般財源	0	0	0	

【背景(なぜ始めたのか)】

公職選挙法により市町村の選挙管理委員会が行うことになっている。

【目的及び期待する効果(誰(何)をどうしたいのか)】

法にのっとった公正な選挙を円滑に執行する。

【内容(何の業務活動をどのような手法で行うか)】

平成29年9月25日に任期満了となる茨城県知事選挙を適正に執行する。

主な経費

- ・ 投票及び開票経費12,997,000円・選挙事務委託料1,975,000円・ポスター掲示場費2,119,000円