



秘書課長 ささき とし 智 佐々木

「イマハナ」紹介

91 きゅうじゅういち

円滑な秘書業務を心掛けています

◎ 秘書課 [本庁舎 2階]

秘書課は一課一係で、課長、係長、係員、臨時的任用職員、合計4人の、少数精鋭の課です。

市長・副市長の行事調整や接客、行事への随行などの秘書業務、全国市長会・北海道市長会、関係団体との連絡調整などが主な業務です。

日常業務では、市長・副市長が効率的に業務を進め適切に判断できるよう、市役所内部の調整をはじめ、各担当課を通じて市内外の機関・各種団体との調整や挨拶文の作成依頼、資料の収集など、さまざまな準備を行っています。

また、市民の皆さんに開かれた市長の窓口でもあり、秘書課の対応によっては、市長や市役所全体のイメージを損なうことにもなります。そのため、電話応対や窓口を訪れる方々への対応、関係団体との調整など、丁寧な対応を心掛けています。

なお、市長が出席した行事などのようすについては、市ホームページの「市長の日記」に紹介していますので、ぜひご覧ください。

【お問い合わせは】

秘書係

☎(24)0491

「市長の日記」

ホームページアドレス

http://www.city.chitose.hokkaido.jp/index.cfm/1,0,81,114,html

『声のラン』～声の「花」を咲かせましょう！

ごみステーションのごみが散乱しています!!

《40歳代女性》



近所のごみステーションは、ごみ袋にネットをかけるだけの簡易なものですが、そのため、出されたごみ袋の数が多いたまはネットからあふれ出ています。

特に、燃やせるごみの収集日はカラスが袋をつついて、ごみが周りに散乱しています。ごみステーションの数を増やすか、ボックス型のごみステーションにするか、早い時間に収集するなど、対策をとってください。



ごみステーションの設置は、つぎのよう

- ①ごみステーションを設置するときには、町内会などが基準を満たす場所を選定する
 - ②ごみステーション利用者と周囲の住民の合意、設置場所の土地所有者などの了解をとる
 - ③市に届出をする
 - ④届出を受け、市が表示看板と飛散防止ネットを貸し出す
- なお、設置後のごみステーション維持管理は町内会など

市の組織には、91種類の課(セクション)があります。(平成24年10月1日現在、派遣職員の所属を除く)皆さんは、市役所がどのような「しごと」をしているのかご存じですか？

廃棄物対策課 廃棄物対策係 ☎(23)21110



市議会は誰でも傍聴できるの？

市議会はどなたでも傍聴できます。議場入口の傍聴用紙に住所や氏名などを記入するだけで簡単に入場できます。市議会を傍聴することは、市で何が行われ、何が決められているのか、また、皆さんが選んだ市議会議員の活動や皆さんの意思を市政にどのように反映させているかなどを知ることができる方法のひとつです。

本会議(3月、6月、9月、12月)と委員会は、通常13時から開かれます。ぜひ一度、市議会に足を運んでみてください。

【詳細】議会事務局議事課議事係 ☎(24)0793

が行っています。ごみステーションを増設するときも同じ手続きが必要です。ボックス型のごみステーションの設置は、町内会などが活動の一環として自主的に行っています。設置を希望するときは、お住まいの地域の町内会などにご相談ください。また、収集の経路と時間は、家庭ごみの収集運搬業務を委託している業者が、担当地区全体を効率的で安全に収集できるように設定しています。そのため、一部地域の事情に合わせて変更することはできません。皆さんのご協力をお願いします。

【ワンポイントメモ】

- ごみステーションを利用する方へ…
- 町内会などがごみステーションを設置しようとするときはご協力をお願いします。
- ごみの出し方を守り、ごみステーションを清潔に維持管理しましょう。



「いまさら、なかなか聞けないわ」ということはありませんか？小さなことでも、正しく理解していただくために、「イマハナ」コーナーでは、皆さんのささやかな疑問にお答えします。