

2. 課等の事務

改革後の各課の主な業務は次のとおりです。

課室名	係	主な業務
総合政策室	総合政策係	行政評価、行財政改革
総務課	総務管理係 財産管理係 契約管理係	選挙、情報公開、地縁団体 公有財産の管理 予算、ふるさと納税、交付税 入札、工事等検査
振興センター	総務窓口係 住民窓口係	行政連絡員、庁舎管理 戸籍、住民票、印鑑登録、公金収納
まちづくり課	企画画策係 地域対策係	都市計画、開発、国際交流 区長会、公共交通、地域づくり
住民税務課	住民窓口係 税務窓口係	戸籍、住民票、印鑑登録 町税賦課徴収
くらし安全課	生活安全係 環境安全係 情報広報係	消防・防災、交通安全、防犯 ごみ、し尿、畜大登録、公害 広報紙、有線放送
保健福祉課	福祉係 介護係 健康係 医療保険係 子育て支援係	生活保護、心配ごと相談 介護認定、地域包括支援 健康づくり、献血、生活習慣病 国保、後期高齢者医療 放課後児童クラブ、こども手当
保健指導推進センター	指導支援係	健康増進、訪問指導、介護予防、愛育・栄養
産業観光課	農政係 畜産係 林務係 商工観光係	中山間地域対策、農地水環境 畜産振興 有害鳥獣駆除、財産区 雇用労働、観光
建設課	土木係 農林土木係 建築土木係 国土調査係	道路、橋梁、河川、除雪 土地改良、治山 町営住宅、耐震診断 法定外公共物
上下水道課	上水道係 下水道係	上水道、簡易水道 公共下水道、農業・林業集落排水、合併浄化槽
学校教育課	小学校、中学校、幼稚園、保育園、給食センター調理場	
生涯学習課	生涯学習係、文化財係、体育振興係、中央公民館、地区公民館、図書館	

3. 振興センターの事務

振興センターが主として取り扱う業務（基本業務）は以下のとおりです。

通常の窓口業務は従来と変わりはありません。

振興センターの事務（基本業務）

係名	事務分掌
総務係	- 振興センター庁舎の管理に関すること。 - 公用車の管理に関すること。 - 公印の管理に関すること。 - 公文書の收受及び完結文書の整理保存に関すること。 - 物品の調達に関すること。 - 行政連絡に関すること。
住民窓口係	- 戸籍、住民基本台帳、印鑑登録、各種証明書の交付、埋火葬の許可、国民年金等窓口業務に関すること。 - 国保の加入脱退、軽自動車登録・変更・廃車、納付書の発行、地籍図管理・写しの発行等窓口業務に関すること。 - ケーブルテレビの加入脱退等窓口業務に関すること。 - 介護保険、高齢者・障害者福祉、生活保護等福祉サービス・福祉相談等窓口業務に関すること。 - 後期高齢者医療、国民健康保険、乳幼児医療、母子・精神保健、健康診断等窓口業務に関すること。 - 公金の収納に関すること。 - 住民及び地域運営に関する相談対応並びに提出書類等の取次ぎ業務に関すること。