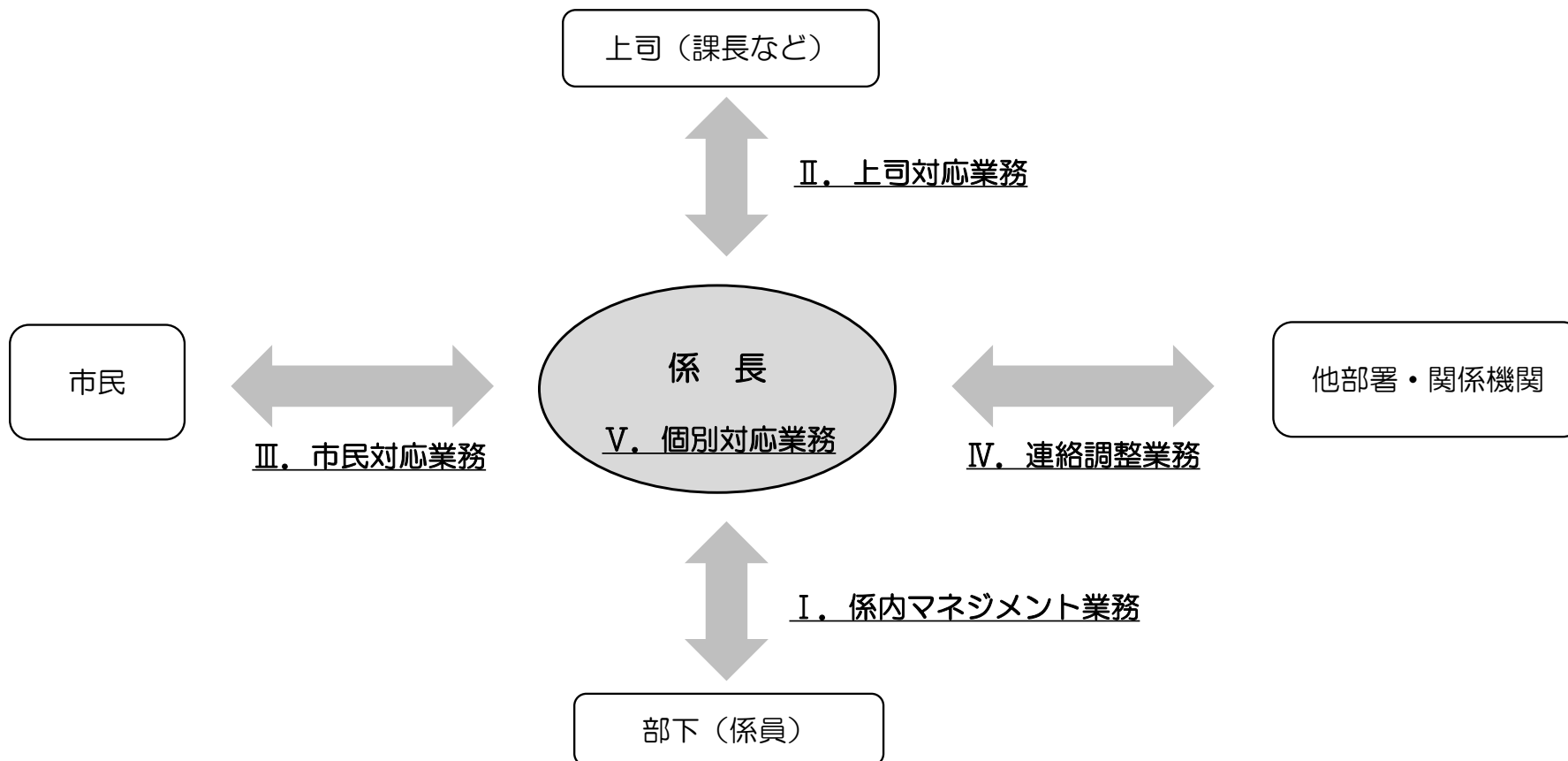


3. 係長業務のイメージ



I. 係内マネジメント業務

- 事務決裁 (事業の意思決定)
- 係員からの業務相談・資料チェック
- 係内ミーティング

II. 上司対応業務

- 事業説明・相談
- 資料作成
- 議会対応

III. 市民対応業務

- 会議・打合せ
- 苦情対応
- 現地調査・現場確認

IV. 連絡調整業務

- 関係部署からの資料作成要求対応
- 会議・打合せ

V. 個別対応業務

- 特命の個別業務
- 所管事務に関する調査・検討
- 係内庶務・雑務