

通常業務優先区分表

局名	交通局	部名		課名	総合企画課
<b>A 継続する業務</b>					
<p><b>【市民・事業者に関する業務】</b>            (1) 電話交換業務</p> <p><b>【その他の業務】</b>            (1) 局及び課庶務業務、局内事務の連絡調整関係業務(文書の収発、庁舎等の守警等            緊急性・継続性を求められるもの)            (2) 議会関係業務            (3) システム管理業務            (4) 給与等人件費の支出業務            (5) 職員の健康管理に関する業務</p>					
<b>B 中断又は中止する業務</b>					
<p><b>【市民・事業者に関する業務】</b>            (1) 市電・市バスゆーゆーフェスタ            (2) 乗車券の配達業務</p> <p><b>【その他の業務】</b>            (1) 経営計画の進行管理            (2) 交通事業経営審議会            (3) 交通局モニター            (4) 職員提案            (5) 定期観光バスの見直し            (6) ICカード導入研究            (7) 市電・市バス乗車料金の調査・研究            (8) 商店街等との連携            (9) 市電・市バスの活用PR            (10) 例月処理業務(軌道、自動車運送事業の各種月報作成)            (11) 電車・バスの貸切営業業務            (12) 広告に関する契約管理、媒体管理業務            (13) 予算・決算、物品購入業務            (14) 販売促進グッズの企画業務</p>					

通常業務優先区分表

局名	交通局	部名		課名	総務課
<b>A 継続する業務</b>					
<p><b>【市民・事業者に関する業務】</b>            (1) 電話交換業務</p> <p><b>【その他の業務】</b>            (1) 局及び課庶務業務、局内事務の連絡調整関係業務(文書の収発、庁舎等の守警等            緊急性・継続性を求められるもの)            (2) 議会関係業務            (3) システム管理業務            (4) 給与等人件費の支出業務            (5) 職員の健康管理に関する業務</p>					
<b>B 中断又は中止する業務</b>					
<p><b>【市民・事業者に関する業務】</b>            なし</p> <p><b>【その他の業務】</b>            (1) 条例、規則及び規程関係業務            (2) 文書の審査関係業務            (3) 広報誌の編集及び発行業務            (4) 職員厚生会関係業務            (5) 人事、服务等業務</p>					

通常業務優先区分表

局名	交通局	部名		課名	経理課
<b>A 継続する業務</b>					
<p><b>【市民・事業者に関する業務】</b>            (1) 電話交換業務</p> <p><b>【その他の業務】</b>            (1) 局及び課庶務業務、局内事務の連絡調整関係業務(文書の収発、庁舎等の守警等            緊急性・継続性を求められるもの)            (2) 議会関係業務            (3) システム管理業務            (4) 給与等人件費の支出業務            (5) 職員の健康管理に関する業務</p>					
<b>B 中断又は中止する業務</b>					
<p><b>【市民・事業者に関する業務】</b>            なし</p> <p><b>【その他の業務】</b>            (1) 通常の経理事務            (2) 契約に関する業務(急を要しないもの)            (3) 軌道・自動車貯蔵品管理業務(急を要しないもの)            (4) 建物及び施設の補修業務(急を要しないもの)</p>					

通常業務優先区分表

局名	交通局	部名		課名	電車事業課
A 継続する業務					
<p><b>【市民・事業者に関する業務】</b>            (1) 電話交換業務</p> <p><b>【その他の業務】</b>            (1) 局及び課庶務業務、局内事務の連絡調整関係業務(文書の収発、庁舎等の守警等            緊急性・継続性を求められるもの)            (2) 議会関係業務            (3) システム管理業務            (4) 給与等人件費の支出業務            (5) 職員の健康管理に関する業務</p>					
B 中断又は中止する業務					
なし					

通常業務優先区分表

局名	交通局	部名		課名	バス事業課
A 継続する業務					
<p><b>【市民・事業者に関する業務】</b>            (1) 電話交換業務</p> <p><b>【その他の業務】</b>            (1) 局及び課庶務業務、局内事務の連絡調整関係業務(文書の収発、庁舎等の守警等            緊急性・継続性を求められるもの)            (2) 議会関係業務            (3) システム管理業務            (4) 給与等人件費の支出業務            (5) 職員の健康管理に関する業務</p>					
B 中断又は中止する業務					
なし					