

1 4 組織機構の取扱い

職員定数の適正化計画等を新市で策定し、定員の適正化に努める。

既存の支所・出張所は現行を引き継ぎ、支所の機能は釧路市の制度に統合する。

2町の本庁を（仮称）総合行政センターとし、以下、ア～サの業務を行う。

- ア 行政管理部門（総務一般、文書管理、出納、会計、選挙事務（期日前投票・不在者投票）、本庁との連絡調整）
- イ 地域政策部門（地域振興、活性化対策）
- ウ 施設管理部門（道路、河川、公園、上下水道、公営住宅、教育文化、体育施設等）
- エ 戸籍住民部門
- オ 保健福祉、保険年金（国保、介護、国民年金）部門
- カ 税務部門（申告、納税、税務証明）
- キ 産業部門（産業全般、家畜の防疫）
- ク 環境衛生部門（ごみ、し尿、火葬場、墓地）
- ケ 民生・福祉部門（生活保護・高齢者・障害者・母子の相談、各種給付事務、保育、療育）
- コ 教育部門（入学・転校等の届出、安全対策、生涯学習アドバイザー・社会教育主事・学芸員の配置、学校給食センター、学校公務補等）
- サ 防災・災害対策部門（行方不明者、海難、遭難、事故、除排雪、気象警報等）

なお、（仮称）総合行政センターの総括責任者（長）は、部長職以上とする。

また、常備消防は釧路市消防本部と釧路西部消防組合を脱退する2町の組織を統合し、職員定数及び署・支署の配置は現行を引き継ぐが、新市における定員管理計画の策定を行う。