

雲林縣村里民大會自治條例

中華民國 89 年 12 月 28 日 89 府行法字第 8910000668 號令公布

中華民國 109 年 8 月 13 日府行法一字第 1092903797A 號令修正

第一章 總則#

第一條 本自治條例依地方制度法第六十條規定制定之。

第二條 村（里）民大會之實施由雲林縣政府（以下簡稱本府）督導各鄉（鎮、市）公所辦理。

第二章 開會#

第三條 （刪除）

第四條 村（里）民大會之職權如下：

一、議決村（里）公約或本村（里）與他村（里）間之公約事項。

二、議決村（里）興革事項。

三、議決村（里）辦公處之提案及村（里）民建議事項。

四、聽取村（里）辦公處工作報告。

五、向村（里）辦公處提出詢問事項。

六、表彰事項。

七、宣導事項。

八、議決村（里）內其他公共事務事項。

前項第一款村（里）公約，應包括鄰里間守望相助、公害防治、維護環境、公共衛生、倡行正當娛樂、準時出席開會及村（里）民日常生活應共同遵守事項。

第五條 村（里）民大會得由村（里）長視實際需要召開，或經村（里）內住戶之戶長總數十分之一以上連署，以書面敘明開會事由，向村（里）長請求召開。

村（里）內住戶之戶長依前項規定提出請求逾十五日，村（里）長不為召集通知或不於三十日內開會者，連署人得請求鄉（鎮、市）公所指派適當人員召集之。

第六條 村（里）民大會由各村（里）分別召開。但得斟酌實際情形依各警察分局派出（分駐）所轄區或視討論議題影響範圍之村（

里)聯合召開，並報經各該鄉(鎮、市)公所核准後舉行。

第七條 村(里)長得於村(里)民大會開會十日前召開預備會議，邀請當地各級民意代表及鄰長參加，商討開會方式、地點、討論議題及會議程序。

第八條 村(里)民大會召開時，鄉(鎮、市)公所得視地區情形，將村(里)幹事分組相互配合支援。

第九條 村(里)辦公處決定開會日期後，應將開會方式、時間、地點、討論議題及會議程序報鄉(鎮、市)公所備查，並由鄉(鎮、市)公所函請相關單位派員列席及函知當地各級民意代表。

第十條 村(里)辦公處應將村(里)民大會開會時間及地點，在開會七日前，於村(里)辦公處公告欄或村(里)內適當地點公告，並將開會通知單送達各住戶。

第十一條 鄰長應協助推行村(里)民大會，村(里)民大會開會時，應促請各戶準時出席開會。

第十二條 村(里)民大會提案，應有成年村(里)民二人以上之附署，於開會五日前以書面送由村(里)辦公處編列議程。開會時臨時動議，應有二人以上之附議。

第十三條 村(里)民大會由村(里)長擔任主席，村(里)長因故無法擔任時，由鄉(鎮、市)公所指派適當人員擔任之，必要時得設主席團，除村(里)長為當然成員外，由出席村(里)民於會議前推選二人組成之，並互推一人為主席。

聯合召開村(里)民大會時，由各該村(里)長為主席團成員，並互推一人為主席。

第十四條 村(里)民大會之召開，各村(里)之總戶數未滿一百戶時，應有十戶以上住戶之代表出席；總戶數在一百戶以上，未滿一千戶時，應有十分之一以上住戶之代表出席；總戶數在一千戶以上時，應有一百二十戶以上住戶之代表出席，始得開議。一般議案之表決，以出席村(里)民過半數同意。但涉及村(里)民權利義務之議案表決，應有全村(里)總半數之同意為通過，可否同數時，取決於主席。

出席人數不足前項規定時，改為基層建設座談會，對於議案可交換意見，但不得表決。其紀錄應送請村（里）辦公處或提出下次會討論，其他程序，仍依規定進行。

第十五條 村（里）民大會出席、列席人員，應共同維護會場秩序，如有下列情事之一者，主席得令其退席：

- 一、攜帶武器。
- 二、酗酒滋事。
- 三、喧擾會場不服制止。

第十六條 村（里）民大會開會程序如下：

- 一、大會開始。
- 二、主席致詞。
- 三、表彰事項。
- 四、村（里）辦公處工作報告及上次大會議決案執行情形。
- 五、宣導事項。
- 六、詢問及答復。
- 七、討論事項。
- 八、臨時動議。
- 九、宣讀本次大會紀錄。
- 十、散會。

前項開會程序，主席得視實際需要增減或調整之。

大會開始前，應先報告大會出席人數、進程序及會議進行時應遵守事項。

第十七條 各機關提供之政令宣導資料，須力求簡要明瞭，並注意時間、空間之配合。

鄉（鎮、市）公所應將有關政令宣導資料，視實際需要彙編，印發各村（里）宣導之。本府應提供資料並指導鄉（鎮、市）公所於會前統一編印宣導資料、繪製宣導圖表、製作幻燈片或利用電化設備，加強宣導效果。

第十八條 村（里）民大會開會時間以二小時為限，但有特別事故，

得由主席徵求出席村（里）民過半數之同意延長之。

第十九條 村（里）民大會討論事項以解決本村（里）之公共事務範圍。

不屬於村（里）民大會職權之提案，由村（里）辦公處視情況，報由鄉（鎮、市）公所函請有關單位參辦，並於下次大會報告。

第二十條 無集會所之村（里），得借用學校及其他公共場所舉行村（里）民大會。

學校及公共場所負責人，應予優先借用。

第二十一條 村（里）民大會開會時，公所得視會議討論議題或村（里）辦公處之請求，通知相關機關（單位）派員列席。受通知之機關（單位）非有正當理由，應派員列席參加。

第二十二條 村（里）民大會會議紀錄，應記載下列事項：

- 一、開會年份、會次。
- 二、開會日期、時間及地點。
- 三、總戶數、出席戶數及出席村（里）民數。
- 四、主席團成員姓名。
- 五、列席人員之服務單位、職別、姓名。
- 六、主席及記錄員姓名。
- 七、表彰事項。
- 八、報告事項。
- 九、宣導事項。
- 十、詢問及答復事項。
- 十一、討論事項。
- 十二、臨時動議。
- 十三、其他。

以聯合或分開方式召開之村（里）民大會，紀錄標題應予標明聯合之村（里）名或分開之區域。

第二十三條 各村（里）辦公處、鄉（鎮、市）公所及受理相關單位處理村（里）民大會決議案應列入管制，追蹤考核。

第二十四條

村（里）民大會決議案應依下列規定處理：

- 一、決議案屬於村（里）本身執行者，應由村（里）辦公處負責計畫，發動村（里）民共同辦理。
- 二、決議案不屬於本村（里）執行者，應於會後三日內送請鄉（鎮、市）公所處理。
- 三、鄉（鎮、市）公所收到前款建議案後，應切實辦理或依建議案性質分別函送相關單位處理，並於十日內函復該村（里）辦公處及副知原提案人。
- 四、相關單位收到前款建議案後，應切實辦理，於二十日內函復各該鄉（鎮、市）公所並副知該村（里）辦公處及原提案人。
- 五、村（里）辦公處應將決議案執行情形提下次會報告。

第二十五條 （刪除）

第二十六條 村（里）民大會之會議，除本自治條例規定外，依會議規範之規定。

第三章 督導#

第二十七條 年度開始前，鄉（鎮、市）公所得視實際需要訂定辦理村（里）民大會工作計畫，報本府備查。

第二十八條 村（里）民大會開會時，鄉（鎮、市）長應親自或指派所屬單位主管前往列席。

列席人員對村（里）民之提案，如認為逾越第四條、第十九條規定或抵觸法令或建議上級及其他機構執行顯屬窒礙難行者，應詳加說明。

第二十九條 本府及鄉（鎮、市）公所，得召開村（里）民大會年度督導及工作檢討會。

前項會議紀錄，鄉（鎮、市）公所應報請本府備查。

第三十條 本府督導鄉（鎮、市）公所辦理村（里）民大會，應訂定考核獎懲要點。

第三十一條 （刪除）

第三十二條 本府及鄉（鎮、市）公所，得視實際需要，舉辦全縣、全鄉（鎮、市）村（里）民大會示範觀摩會。

第四章 經費#

第三十三條 督導或推行村（里）民大會所需業務費、差旅費或督導費、加班費及開會費，由本府、鄉（鎮、市）公所編列預算辦理。

前項開會費應撥交村（里）辦公處支用。

第三十四條 督導村（里）民大會及各列席機關（單位）人員之差旅費或誤餐費，由各機關（單位）自行編列預算支應。

第三十五條 本府及鄉（鎮、市）公所應視財力及實際需要寬列預算，執行村（里）民大會決議案。

第三十六條 （刪除）

第五章 附則#

第三十七條 本自治條例自公布日施行。#