

## 雲林縣四湖鄉公所組織自治條例

中華民國八十九年三月九日八九四鄉秘字第0二三八二號令發布

中華民國八十九年三月十一日施行

中華民國九十年四月三十日(九十)四鄉行字第九00000四五九

八號令修正發布第五條、第六條、第七條、第十二條及第十五條條文

中華民國九十七年五月三十日四鄉行字第0九七000六三三六號令

修正發布第十二條條文

(制定依據)

第一條 本自治條例依地方行政機關組織準則第三條第三項規定制定之。

(鄉鎮公所權限及職掌)

第二條 雲林縣四湖鄉公所(以下簡稱本所)依法辦理自治事項，並執行上級政府委辦事項。

(鄉長職權)

第三條 本所置鄉長一人，綜理鄉政，指揮、監督所屬員工及機關。

(主任秘書及秘書之職掌)

第四條 本所置主任秘書一人，承鄉長之命，處理鄉政。置秘書一人，受主任秘書之指揮、監督，掌理機要、動員、協調、公共關係、核稿等事項。

(所內組織設單位及職掌)

第五條 本所設下列課、室，分別掌理有關事項：

- 一、民政課：關於自治行政、調解行政、兵役行政、禮俗宗教、公共造產、土地行政、教育文化、環境衛生、殯葬公墓業務、山胞生活改進及協助民防等事項。
- 二、財政課：關於財務、公產、公庫、出納及協助稅捐稽徵等事項。
- 三、建設課：關於土木工程、都市計畫、公共建設、雨水、污水下水道工程、交通、觀光、水利、簡易自來水、建築管理、違章建築查報處理、市場管理、攤販管理、公用事業、公平交易、消費者保護、小型排水設施及協助工商行政管理等事項。
- 四、農業課：關於農林漁牧產生產、農業推廣、糧食、農產運銷、農情調查等事項。
- 五、社會課：關於社會行政、勞工行政、社會教育、社會福利、

社區發展、社會救助、社會保險等有關事項。

六、行政室：關於文書、檔案、印信、事務、採購、法制、訴願、國家賠償、研考、綜合設計規劃、新聞、資訊管理、便民服務及不屬各單位業務等事項。

前項各課、室職掌內容，除法令另有規定者外，必要時得依地方行政機關組織準則第八條之規定調整之。

（公所之編制職稱）

第六條 本所置課長、室主任、課員、技士、獸醫、技佐、村幹事、辦事員、書記，承鄉長之命辦理各該管業務。

（依法設立之單位：人事、主計及政風機構之設立）

第七條 本所設人事室，置主任、課員、助理員、辦事員，依法辦理人事管理事項。

第八條 本所設主計室，置主任、課員、佐理員、辦事員，依法辦理歲計，會計及統計事項。

第九條 本所設政風室，置主任，依法辦理政風事項。

（所屬機關之設置）

第十條 本所設圖書館、幼兒園、公有零售市場、清潔隊、其組織規程另定之。

（鄉公所員額總數）

第十一條 本所及所屬機關員額總數最高為七十六人。

各機關之員額數，由鄉長於前項員額總數內，依地方行政機關組織準則第二十一條之規定分配之。

（官職等、編制表）

第十二條 本自治條例所列各職稱之官等職等及員額，另以編制表定之。

各職稱之官等職等，依職務列等表之規定。

（事業機構之組織法源）

第十三條 本府得視實際需要，設事業機構：其組織自治條例由本所擬訂，經鄉民代表會通過，報請縣政府備查。

（鄉長職務代理）

第十四條 鄉長請假時，由主任秘書代行。主任秘書同時因故不能代行時，依第五條所列單位主管順序代行之。

鄉長停職時，由縣政府派員代理。鄉長辭職、去職、死亡者，由縣政府派員代理。

前項鄉長辭職，應以書面向縣政府提出，自縣政府核准辭職日生效。

（鄉務會議召集及其組成）

第十五條 本所設鄉務會議，由下列人員組成之：

- 一、 鄉長。
- 二、 主任秘書。
- 三、 課長、主任、室主任。
- 四、 秘書。
- 五、 鄉長指定之人員。

前項會議，由鄉長召集之，開會時並為主席，鄉長因故不能出席時，由職務代理人擔任主席。

（鄉務會議討論事項）

第十六條 下列事項應經鄉務會議之決定：

- 一、 鄉自治事項。
- 二、 鄉長交議事項。
- 三、 鄉規章及自治規則。
- 四、 其他有關鄉政重要事項。

（分層負責明細表訂定程序）

第十七條 本所分層負責明細表，由鄉長核定後實施。

（施行日期）

第十八條 本自治條例自公布日施行。