

雲林縣莿桐鄉公所組織自治條例

中華民國 89 年 4 月 6 日莿鄉祕字第 2817 號令公布

中華民國 93 年 12 月 22 日莿鄉行字第 0930012383 號令修正第 4-9 條、第 12 條、第 15 條、第 18 條條文及編制表，並自 94 年 1 月 16 日生效

中華民國 94 年 11 月 25 日莿鄉行字第 0940011708 號令修正第 4 條條文，並自 94 年 1 月 16 日生效

中華民國 97 年 12 月 4 日莿鄉行字第 0970012751 號令修正第 5 條、第 10 條、第 18 條條文及編制表

中華民國 99 年 11 月 8 日莿鄉行字第 0990013052 號令修正編制表自 99 年 11 月 10 日生效

中華民國 101 年 11 月 26 日莿鄉行字第 1010014353 號令修正第 5 條、第 18 條條文

中華民國 110 年 6 月 3 日莿鄉行字第 1100007809 號令修正全文及編制表

- 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。
- 第二條 雲林縣莿桐鄉公所（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。
- 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。
- 第四條 本所置秘書，承鄉長之命，處理鄉政。
- 第五條 本所設下列各課，分別掌理有關事項：
- 一、民政課：關於一般民政、自治行政、調解行政、公職人員選舉、兵役行政、徵兵處理、後備軍人管理、國民兵組訓、留守業務、軍人及其家屬優待扶助、軍勤業務、土地行政、國民教育、體育文化、衛生行政、客家行政、原住民生活改進、公共造產及警政民防等事項。
 - 二、財行課：關於財務、公產、公庫、出納及協助稅捐稽徵、一般行政管理、法制、訴願、國家賠償、新聞、研考、文書、收發業務、監印、事務管理、採購、檔案、資訊管理、綜合設計規劃、鄉務會議、辦公廳舍及安全、輔建員工住宅、為民服務及不屬各單位等事項。
 - 三、工務課：關於營建管理、土木工程、都市計畫、雨水及污水下水道工程、公共設施、交通、水利、區段徵收、小型排水設施、違章建築查報處理、路燈公園管理、水土保持及其他工程等事項。
 - 四、社會課：關於一般社政、社會福利、社會救助、社會保險、社會教育、社會各項補助、社區發展、勞工行政、老弱無後民眾收容安置、國民年金等事項。
 - 五、農經課：關於農林漁牧業生產及推廣、糧食、獸醫業務、生態

保育、農產運銷及農情調查、攤販管理、市場管理、公平交易、消費者保護、觀光、工商業務、工商登記、形象商圈、商品調查及公用事業等事項。

前項各課職掌內容，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。

- 第六條 本所置課長、課員、技士、獸醫、技佐、村幹事、佐理員、辦事員、書記。
- 第七條 本所設人事室，置主任、課員，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，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、辦事員，依法辦理政風事項。
- 第十條 本所設清潔隊、圖書館、公有零售市場、殯葬宗教管理所，其組織規程另定之。
- 第十一條 本所及所屬機關員額總數最高為八十二人。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。
- 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。
- 第十三條 本所得視實際需要，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。
- 第十四條 本所依幼兒教育及照顧法之規定設立鄉立幼兒園。
- 第十五條 鄉長請假時，由秘書代行。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。
- 第十六條 鄉長停職、辭職、去職、死亡者，由縣政府派員代理。
- 第十七條 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。
- 第十八條 本所鄉務會議，由下列人員組成之：
- 一、鄉長。
 - 二、秘書。
 - 三、課長、主任。
 - 四、鄉長指定之人員。
- 第十九條 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。
- 第二十條 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。
- 第二十一條 本所分層負責明細表，由鄉長核定實施。
- 第二十二條 本自治條例自公布日施行。