

雲林縣褒忠鄉公所組織自治條例

中華民國八十九年三月十七日八九褒鄉秘字第 3592 號令公布

中華民國九十一年六月三日九一褒鄉秘字第 0910003889 號令公布

第五條、第六條條文

中華民國一〇〇年七月二十一日褒鄉秘字第 1000006953 號令公布

修正第十條、第十二條、第十八條條文

- 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 雲林縣褒忠鄉公所（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 本所置秘書一人，為幕僚長，承鄉長之命，處理鄉政，並受鄉長之指揮、監督，掌理研考、法制、機要、動員、協調、核稿等事項。
- 第五條 本所設下列課、室，分別掌理有關事項：
- 一、民政課：關於一般行政、調解行政、公職人員選舉、自治行政、地政業務、民防、守望相助、禮俗宗教、公共造產、公墓管理、兵役行政、原住民生活改進等事項。
 - 二、財政課：關於財務、公產、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、社會福利、社會救助、社區發展、勞工行政、文化行政、教育體育、國民年金社會保險制度、全民健保、老弱無後民眾收容安置等事項。
- 關於文書、庶務、印信、法制、國家賠償、研考、便民服務及不屬各單位事項，由秘書承鄉長之命，指定人員辦理並指揮監督之。
- 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、村幹事、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，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。
- 第十條 本所設托兒所、公有零售市場、清潔隊、圖書館，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五十一人。
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 鄉長請假時，由秘書代行。秘書因故不能代行時，依第五條所列單位主管順序代之。
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。
- 第十五條 本所設鄉務會議，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。
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、鄉規章及自治規則事項。
四、其他有關鄉政之重要事項。
- 第十七條 本所分層負責明細表，由鄉長核定後實施。
- 第十八條 本自治條例自公布日實施。
本自治條例修正條文自公布日施行。