

臺東縣鹿野鄉公所組織自治條例

中華民國 88 年 12 月 20 日臺東縣鹿野鄉公所<88>東鹿鄉人字第 8667 號令訂定公布

中華民國 91 年 12 月 23 日臺東縣鹿野鄉公所<91>鹿鄉人字第 0910010732 號令修正公布

中華民國 100 年 8 月 8 日臺東縣鹿野鄉公所<100>鹿鄉人字第 1000007746 號令修正公布

中華民國 105 年 9 月 5 日臺東縣鹿野鄉公所<105>鹿鄉人字第 1050008824 號令修正公布

中華民國 109 年 7 月 27 日臺東縣鹿野鄉公所<109>鹿鄉人字第 1090009781 號令修正公布

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 鹿野鄉公所(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，承鄉長之命，處理鄉政、掌理機要、動員、協調、核稿等事項。

第五條 本所設下列課，分別掌理有關事項：

- 一、 民政課：關於公職人員選舉、自治行政、調解行政、地政、公共造產、重劃區農水路管理、環境、衛生、公墓管理、民防、災害防救、宗教輔導、禮俗文物、客家事務、兵役行政等事項。
- 二、 財政課：關於財務、公產、出納及協助稅捐稽徵事項。
- 三、 建設課：關於土木工程、都市計畫、公共建設、交通、水利、小型排水設施、農路管理、營建管理、違建查報、路燈管理、公用事業、市場管理、簡易工商登記及二樓以下建築管理等事項。
- 四、 農業暨觀光課：關於公園管理、綠美化、農林漁牧生產、農業推廣、農情調查、糧食運銷及自然生態保育、水土保持、觀光行政、

觀光事業營運輔導及觀光宣傳推廣等事項。

五、 社會暨原住民事務課：關於社會行政、社會福利、勞工行政、全民保健、國民年金、社區發展、人民團體、社團、社會教育、家政教育、國民教育、全民體育、教育文化、藝文活動、圖書館、原住民行政等事項。

關於採購綜合規劃、文書、檔案、庶務、印信、法制、訴願、國家賠償、新聞、企劃、資訊管理、研究發展、考核管制、推動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。

前二項各課職掌內容，除法令另有規定者外，必要時得依地方行政機關準則第六條及第八條之規定調整之。

第六條 本所置課長、課員、技士、技佐、村幹事、助理員、佐理員、辦事員、書記。

第七條 本所設人事室，置主任，依法辦理人事管理事項。

第八條 本所設主計室，置主任、佐理員，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第九條 本所設清潔隊、圖書館，其組織規程另定之。

第十條 本所及所屬機關員額總數最高為四十人。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六條之規定分配之。

第十一條 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。

第十二條 本所得視實際需要，設事業機構；其組織自治條例由本所擬定，經鄉民代表會通過，報請縣政府備查。

第十三條 鄉長請假，由秘書代行。秘書同時因故不能代行時，依第五條所列主

管順序代行之。

鄉長停職、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。

第十四條 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。

第十五條 下列事項應經鄉務會議決定之：

- 一、 施政計畫與預算。
- 二、 鄉規約及自治規則。
- 三、 提請鄉民代表會審議之其他案件。
- 四、 本所及所屬機關共同關係事項。
- 五、 涉及各單位或所屬機關共同關係事項。
- 六、 鄉長交議事項。
- 七、 其他有關鄉政重要事項。

第十六條 本所分層負責明細表，由鄉長核定後實施。

第十七條 本自治條例自公布日施行。

本自治條例中華民國一百零九年七月二十七日修正公布條文，自一百零九年九月一日施行。