

彰化縣北斗鎮公所組織自治條例

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 北斗鎮公所(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 本所置鎮長一人，綜理鎮政，指揮、監督所屬員工及機關。

第四條 本所置主任秘書，為幕僚長，承鎮長之命，處理鎮政；秘書一人受主任秘書之指揮、監督，掌理機要、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：關於自治行政、調解行政、勞工行政、土地行政、禮俗宗教、祭祀公業、基礎建設工程、守望相助、村里業務、公共造產、環境衛生行政、法制、國家賠償、教育文化、民防、公墓管理等事項。

二、財政課：關於財務行政、公有財產、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、營建管理、建築管理、交通、水利、簡易自來水、違章建築查報、市場管理、公用事業、小型排水設施、簡易工商登記及二樓以下建築管理、公園及路燈管理等事項。

四、農業課：關於農林漁牧生產管理、農業推廣、糧食、農產運銷、農情調查、觀光及環境綠美化等事項。

五、社政課：關於兵役行政及社會行政、社會福利、社會救濟、全民健保、社會運動、社區發展等事項。

六、行政室：關於文書、檔案、庶務、印信、為民服務、文宣發行、研究發展計畫、管制考核、鎮政會議、聯繫會報、資訊管理等事項。

其他不屬各單位之事項由主任秘書承鎮長之命、指定人員辦理，並指揮監督之。

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。

第六條 本所置課長、室主任、課員、技士、獸醫、技佐、里幹事、佐理員、助理員、辦事員及書記。

第七條 本所設人事室，置主任、助理員，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、圖書館、公有零售市場、清潔隊，其組織規程另訂之。

第十一條 本所及所屬機關員額總數最高為六十一人。

各機關之員額數，由鎮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，經鎮民代表會通過，報請縣政府備查。

第十四條 鎮長請假時，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。

鎮長停職、辭職、去職、死亡者，由縣政府派員代理。

前項鎮長辭職，應以書面向縣政府提出，並自縣政府核准辭職日生效。

第十五條 本所設鎮務會議，每月舉行一次，必要時，得召開臨時會議均由鎮長召集之，並為主席，鎮長因故不能出席時，由主任秘書擔任主席。前項會議以下列人員組成之：

- 一、鎮長
- 二、主任秘書。
- 三、課長、主任。
- 四、秘書。

五、所屬機關主管。

鎮務會議必要時，得由鎮長邀請轄區內里長及其他有關人員列席。

第十六條 下列事項應經鎮務會議之決定：

- 一、施政計畫與預算。
- 二、鎮規約及自治規則。
- 三、提請鎮民代表會審議之其他案件。
- 四、本所及所屬機關組織編制調整事項。
- 五、涉及各單位或所屬機關共同關係事項。
- 六、鎮長交議事項。
- 七、其他有關鎮政重要事項。

第十七條 本所為推展鎮政得辦理組設下列事項：

- 一、委託學術單位、機關、或個人辦理相關業務。
- 二、依相關法規設立各委員會，執行法定事項。
- 三、邀請轄內各單位主管組設聯繫會報，其組設要點本所另訂之。

第十八條 本所分層負責明細表，由鎮長核定實施。

第十九條 本自治條例自公布日施行。