

雲林縣臺西鄉公所組織自治條例

中華民國八十九年十二月十八日八九台鄉秘字第一二一一五號令公布

中華民國九十一年一月十六日九一臺鄉秘字第六三〇號令修正法規名稱及第二條條文

中華民國九十四年六月九日臺鄉秘字第〇九四〇〇〇五八六二號令修正第五條條文

中華民國一〇二年一月三日臺鄉秘字第一〇二〇〇〇〇一〇七號令修正全部條文

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 雲林縣臺西鄉公所（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。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 本所設下列各課，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、國民教育、地政業務、民防、守望相助、公共造產、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、雨水及污水下水道工程、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、簡易工商登記及協助工商行政管理事項。

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、社會教育、國民年金社會保險制度、全民健保、老弱無後民眾收容安置、兒童、少年及婦女福利等事項。

關於文書、庶務、印信、法制、國家賠償、研考、便民服務、公共關係、資訊管理、鄉務會議及不屬各單位事項，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、技佐、佐理員、助理員、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，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、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六十五人。

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。

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、鄉規約（章）及自治規則。
- 三、鄉長交議事項。
- 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施行。