

各機關對「桃園市各區公所組織規程草案」修正意見彙整表

草案	建議修正條文內容	修正說明
<p>第一條 本規程依桃園市政府組織規程第○條規定訂定之。</p>		
<p>第二條 區公所置區長，承市長之命，受桃園市政府民政局（以下簡稱民政局）局長之指導、監督，綜理區政，並指揮、監督所屬員工。</p> <p>人口已達二十萬人之區，得置副區長一人，襄助區長處理區務。</p>		
<p>第三條 行政區內之警察、消防、戶政及衛生等機關、國民中小學、區清潔隊，關於協助推行行政區內自治業務、為民服務工作及區公所執行上級交辦事項，應受區長之協調、指導；但執行區級防救時，應受區長之指揮、監督。惟於市級災害應變中心指揮官或其指派之現場指揮官抵達前進指揮所時，應適時移轉指揮權。</p> <p>轄區內非區公所權責之各項自治事項，有緊急危害排除或搶修事件需求時，區長應即時掌握狀況，研判作必要處置或立即整合區內各級機關資源協助處理，並將處理情形即時回報桃園市政府（以下簡稱本府）或請本府派員支援。</p>		

各機關對「桃園市各區公所組織規程草案」修正意見彙整表

草案	建議修正條文內容	修正說明
<p>第四條 區公所組織依各區人口數之多寡設置課、室，分別掌理各有關業務及本府授權事項、本府所屬一級機關委託辦理事項及指派或交付任務：</p> <p style="padding-left: 2em;">一、區人口在四十萬人以上者設下列各課、室，分別掌理下列事項：</p> <p style="padding-left: 4em;">（一）民政課：自治行政、選舉、集會所管理、兵役行政、殯葬業務、民防、災害防救、環境衛生、國民體育、教育行政、調解業務、區政諮詢委員會、廣播系統維護及其他有關民政事項。</p> <p style="padding-left: 4em;">（二）社會課：社會福利、社會救助、社區發展、全民健康保險、就業輔導及其他有關社政事項。</p> <p style="padding-left: 4em;">（三）農經課：工商管理、市場商圈、公用事業、地政、農林漁牧及其他有關農經事項。</p> <p style="padding-left: 4em;">（四）工務課：道路養</p>		

各機關對「桃園市各區公所組織規程草案」修正意見彙整表

草案	建議修正條文內容	修正說明
<p>護、建築管理、違章建築及廣告物、水利、都市計畫、道路交通事項管理、免費公車管理、停車場管理及其他有關基層建設事項。</p> <p>(五)人文課：宗教禮俗、慶典活動、文化、原住民行政、人口政策及新住民事務、客家事務、觀光及其他有關人文事項。</p> <p>(六)公園路燈管理課：公園綠地維護管理、路燈維護管理及其他有關事項。</p> <p>(七)秘書室：文書、出納、印信、檔案、庶務、工友管理、公關及新聞聯繫、財產及物品管理、辦公廳舍維護管理、研考、資訊、志願服務、採購招標、法制及不屬於其他各課、室之事項。</p> <p>二、區人口未滿四十萬人</p>		

各機關對「桃園市各區公所組織規程草案」修正意見彙整表

草案	建議修正條文內容	修正說明
<p>者設下列各課、室，分別掌理下列事項：</p> <p>(一)民政課：自治行政、選舉、集會所管理、兵役行政、殯葬業務、民防、災害防救、環境衛生、國民體育、教育行政、調解業務、區政諮詢委員會、廣播系統維護及其他有關民政事項。</p> <p>(二)社會課：社會福利、社會救助、社區發展、全民健康保險、就業輔導及其他有關社政事項。</p> <p>(三)農經課：工商管理、市場商圈、公用事業、地政、農林漁牧、公園綠地維護管理及其他有關農經事項。</p> <p>(四)工務課：道路養護、建築管理、違章建築及廣告物、路燈維護管理、水利、都市計畫、道路交通事項管理、免費公車管</p>		

各機關對「桃園市各區公所組織規程草案」修正意見彙整表

草案	建議修正條文內容	修正說明
<p>理、停車場管理及其他有關基層建設事項。</p> <p>(五)人文課：宗教禮俗、慶典活動、文化、原住民行政、人口政策及新住民事務、客家事務、觀光及其他有關人文事項。</p> <p>(六)秘書室：文書、出納、印信、檔案、庶務、工友管理、公關及新聞聯繫、財產及物品管理、辦公廳舍維護管理、研考、資訊、志願服務、採購招標、法制及不屬於其他各課、室之事項。</p> <p>三、復興區設下列各課、室，分別掌理下列事項：</p> <p>(一)民政課：自治行政、選舉、集會所管理、兵役行政、殯葬業務、民防、災害防救、環境衛生、國民體育、教育行政、調解業務、區政諮詢委員</p>		

各機關對「桃園市各區公所組織規程草案」修正意見彙整表

草案	建議修正條文內容	修正說明
<p>會議、廣播系統維護、宗教禮俗、慶典活動、文化、原住民行政、人口政策及新住民事務、客家事務及其他有關民政與人文事項。</p> <p>(二)社會課：社會福利、社會救助、社區發展、全民健康保險、就業輔導及其他有關社政事項。</p> <p>(三)農經課：工商管理、市場商圈、公用事業、地政、農林漁牧、公園綠地維護管理、觀光及其他有關農經事項。</p> <p>(四)工務課：道路養護、建築管理、違章建築及廣告物、路燈維護管理、水利、都市計畫、道路交通事項管理、免費公車管理、停車場管理及其他有關基層建設事項。</p> <p>(五)秘書室：文書、出</p>		

各機關對「桃園市各區公所組織規程草案」修正意見彙整表

草案	建議修正條文內容	修正說明
<p>納、印信、檔案、庶務、工友管理、公關及新聞聯繫、財產及物品管理、辦公廳舍維護管理、研考、資訊、志願服務、採購招標、法制及不屬於其他各課、室之事項。</p>		
<p>第五條 區公所置主任秘書、課長、主任、秘書、視導、調解委員會秘書、課員、技士、里幹事、助理員、技佐、辦事員、書記。</p>		
<p>第六條 區公所設人事室，置主任、課員、助理員、辦事員、書記；未設人事室者，置人事管理員，依法辦理人事管理事項。</p>		
<p>第七條 區公所設會計室，置主任、課員、佐理員、辦事員、書記；未設會計室者，置會計員，依法辦理歲計、會計及統計事項。</p>		
<p>第八條 區公所設政風室，置主任、課員、助理員、辦事員、書記，依法辦理政風事項；未設政風室者，其政風業務由其上級機關之政風機構統籌辦理。</p>		

各機關對「桃園市各區公所組織規程草案」修正意見彙整表

草案	建議修正條文內容	修正說明
<p>第九條 區公所得依有關法令規定設各種委員會。</p> <p>前項各委員會所需專任人員均列入區公所編制。</p>		
<p>第十條 區長出缺，繼任人選未任命前，由本府派員代理。</p> <p>區長請假或因故不能執行職務時，職務代理順序如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、副區長。 二、主任秘書。 三、民政課課長。 四、其他課長、主任。 <p>前項情形，本府得指派適當人員代理之。</p>		
<p>第十一條 區公所設區務會議，由區長召集並為主席，每月舉行一次，必要時得召開臨時會議，由以下人員組成之：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、區長。 二、副區長。 三、主任秘書。 四、課長。 五、主任。 <p>前項會議得由區長邀請區內下列有關人員列席：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、警察分局分局長。 二、戶政事務所主任。 三、地政事務所主任。 四、稅務分局主任。 五、衛生所主任。 六、國民中小學校長。 七、清潔隊隊長。 		

各機關對「桃園市各區公所組織規程草案」修正意見彙整表

草案	建議修正條文內容	修正說明
<p>八、救災救護大隊大隊長。</p> <p>九、其他有關人員。</p>		
<p>第十二條 區以內之編組為里，置里長，無給職，由里民依法選舉之，任期四年，連選得連任，受區長之指揮監督，辦理里公務及交辦事項。</p> <p>里以內之編組為鄰，置鄰長，無給職，由里長就該鄰內成年居民遴報區長聘任之，受里長之指揮監督，辦理鄰公務及交辦事項。</p>		
<p>第十三條 里設里辦公處，里辦公處之里幹事，承區長之命及里長之督導，辦理里公務及交辦事項。</p>		
<p>第十四條 里長於任期內辭職、停職、去職或死亡時，由區公所派員代理，並函報本府備查。請假或因故不能執行職務時，由里幹事代理。</p> <p>前項里長辭職由區公所核准；其辭職、去職或死亡，應自事實發生之日起三個月內完成補選。但所遺任期不足二年者，不再補選。補選之里長其任期或代理期間均以補足本屆所遺任期為限，並視為一任。</p> <p>鄰長辭職、死亡或被解聘時，應辦理補聘。</p>		

各機關對「桃園市各區公所組織規程草案」修正意見彙整表

草案	建議修正條文內容	修正說明
第十五條 區公所分層負責明細表，由民政局訂定，報請本府備查。		
第十六條 本規程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。		
第十七條 本規程自中華民國一百零三年十二月二十五日施行。		

承辦人：

人事主管：

機關首長：