

桃園縣龍潭鄉公所組織自治條例

- 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 龍潭鄉公所（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，綜理本鄉政務，並指揮、監督所屬機關及員工。
- 第四條 本所置主任秘書一人，為幕僚長，承鄉長之命處理鄉政，置秘書、專員，受主任秘書之指揮、監督，掌理法制、協調、核稿等事項。
- 第五條 本所設下列各課、室，分別掌理有關事項：
- 一、民政課 掌理一般民政、調解服務、自治行政、土地行政、禮俗宗教、教育文化、客家文化、公共造產、原住民行政、村民大會、小型工程、兵役行政、動員、協助民防及墓政業務等有關事項。
 - 二、財政課 掌理財務、公產、出納及協助稅捐稽徵等有關事項。
 - 三、工務課 掌理土木工程、水利工程、公共建設、交通、建築管理、違章建築查報、工程採購等有關事項。
 - 四、農經課 掌理農林漁牧生產、農業推廣、糧食、農業運銷、農情調查、山坡地違規使用查報、市場管理、工商管理等事項。
 - 五、城鄉管理課 掌理路燈、公園、停車場等公共設施之管理與各項土木工程、及觀光事業、城鄉風貌工程、都市計畫、公用事業協辦、公共設施用地徵收等事項。
 - 六、社會課 掌理社會行政、社會福利、婦幼安全、社會救助、社區發展、全民健保等有關事項。
 - 七、秘書室 掌理文書、庶務、印信、法制、國家賠償、研考、便民服務、資訊管理、財物及勞務採購、檔案管理及不屬各單位事項。
- 第六條 本所置課長、室主任、課員、技士、獸醫、村幹事、技佐、佐理員、辦事員、書記。
- 第七條 本所設主計室，置主任、課員、書記，依法辦理歲計、會計及統計等事項。
- 第八條 本所設人事室，置主任、課員、辦事員，依法辦理人事管理事項。
- 第九條 本所設政風室，置主任，依法辦理政風事項。
- 第十條 本所設清潔隊、圖書館、托兒所、公有零售市場；其組織規程另定之。
- 第十一條 本所及所屬機關總員額數最高為一〇六人。
- 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定，經鄉民代表會通過，報縣政府備查。

第十四條 鄉長請假時，由主任秘書代行。主任秘書同時因故不能代行時，由第五條所列單位主管順序代行之。鄉長停職時或辭職、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 主任秘書
- 三 秘書、專員
- 四 課長、室主任、主任
- 五 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 施政計畫與預算。
- 二 鄉規約與自治規則。
- 三 提請鄉民代表會審議之其他案件議案。
- 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 鄉長交議事項。
- 七 其他有關鄉政重要事項。

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。

本自治條例中華民國九十四年五月十九日修正條文自中華民國九十四年七月一日施行。

本自治條例修正條文自公布日施行。