

# 宜蘭縣三星鄉公所組織自治條例

中華民國 89 年 1 月 15 日 89 鄉秘字第 618 號令公布  
中華民國 94 年 7 月 19 日 鄉秘字第 0940008332 號令修正公布  
中華民國 95 年 4 月 12 日 鄉秘字第 0950004055 號令修正公布  
中華民國 104 年 11 月 16 日 三鄉行字第 1040016573B 號令修正公布  
中華民國 110 年 12 月 30 日 三鄉行字第 1100019595B 號令修正公布

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 宜蘭縣三星鄉公所（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，綜理鄉政並指揮、監督所屬員工及機關。

第四條 本所置秘書，為幕僚長，承鄉長之命，處理鄉政並掌理機要、動員、協調、核稿、鄉政諮詢及政策規畫等事項。

第五條 本所設下列課、室，分別掌理有關事項：

民政課 掌理自治行政、兵役行政、調解服務、地政、宗教禮俗、公共造產、原住民生活改善及協調民防、災害防救等事項。

財政課 掌理財務行政、公產、公庫、出納及協助稅捐稽徵等事項。

建設課 掌理土木建築工程、都市計畫、公共建設、建築管理、水利、下水道、道路管理、治山防洪、簡易自來水、公用事業、路燈管理、公平交易、消費者保護及工商行政管理等事項。

農業課 掌理農、林、漁、牧生產、農業推廣、產業發展輔導、農情調查、水土保持、家畜禽疾病防治等事項。

社會課 掌理社會行政、社區發展、教育行政、體育發展、社會福利、社會救助、勞工行政、殯葬管理及全民健康保險等事項。

行政室 掌理文書、檔案、新聞、庶務、印信、研考、法制、為民服務、國家賠償、專責採購、總動員協調會報、人民陳情案件、行政業務資訊管理及不屬於各課室業務等事項。

前項各課室職掌內容，除法令另有規定外，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、村幹事、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。

第七條之一 本所政風業務，由本所或縣政府派員兼辦。

- 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 本所設圖書館、清潔隊、公有零售市場、觀光產業發展所，其組織規程由本所另定之。
- 第十條 本所及所屬機關員額總數最高為五十六人。  
各機關之員額數，由鄉長於前項員額總數內，依地方行政機關準則第二十一條之規定分配之。
- 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訂，經鄉民代表會通過後，報請縣政府備查。  
本所依幼兒教育及照顧法設立鄉立幼兒園。
- 第十三條 鄉長請假時，由秘書代行。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。  
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、室主任、主任。  
四、所屬機關首長。  
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。
- 第十五條 下列事項應經鄉務會議之決定  
一、施政計畫與預算。  
二、鄉自治條例及自治規則。  
三、提請鄉民代表會審議之重要案件。  
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、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。