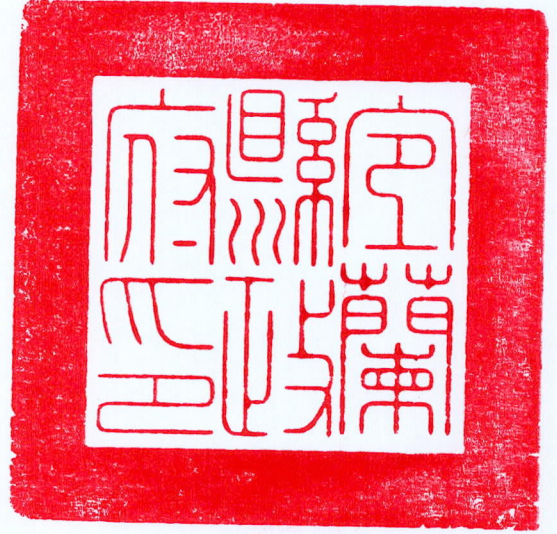


檔 號：

保存年限：

宜蘭縣政府 令

發文日期：中華民國113年1月3日
發文字號：府秘法字第1130000276B號
附件：如後附條文



修正「宜蘭縣原住民事務所組織規程」。
附「宜蘭縣原住民事務所組織規程」全部條文

縣長 林 姿 妙

裝

訂

線



宜蘭縣原住民事務所組織規程

中華民國98年2月11日府秘法字第0980018637B號令發布
中華民國101年1月30日秘法字第1010013124B號令修正發布
第6、9條條文暨編制表
中華民國113年1月3日宜蘭縣政府府秘法字第1130000276B
號令修正發布全文10條

- 第一條 本規程依宜蘭縣政府組織自治條例第十二條規定訂定之。
- 第二條 宜蘭縣原住民事務所（以下簡稱本所）置所長一人，承縣長之命兼受宜蘭縣政府（以下簡稱本府）民政處之指揮監督，綜理所務，並指揮監督所屬員工。
- 第三條 本所設下列各股，分別掌理有關事項：
一、土地綜合股：辦理原住民族保留地管理開發、國土計畫、傳統領域劃設及部落會議核定、原住民族事務綜合規劃及協調、就業輔導及人才培訓、辦理本所文書、研考、法制、出納、庶務、檔案及財產管理等事項。
二、教育社福股：辦理原住民族社會福利、語言保存與傳承、教育文化、文化保存、家庭與婦女服務及文化健康站等事項。
三、產業建設股：辦理原住民族經濟產業發展、禁伐補償、部落住宅輔導、造林及保育、部落環境設施改善、安全堪虞整治等事項。
- 第四條 本所置股長、課員、助理員及辦事員。
- 第五條 本所置人事管理員，由本府人事處派員兼任，依法辦理人事管理事項。
- 第六條 本所置會計員，依法辦理歲計、會計及統計事項。
- 第七條 本所政風業務，由本所派員兼辦。
- 第八條 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。
- 第九條 本所分層負責明細表由本所定之，報請本府核定。
- 第十條 本規程自中華民國一百一十二年十二月三十一日施行。



宜蘭縣原住民事務所組織規程修正總說明

近年來政府對於原住民族事務的重視及關切，體現在諸多政策上，包括歷史記憶的追尋、原住民族自治的推動、經濟的公平發展、教育與文化的傳承、健康的保障以及都市族人權益的維護等，為打造一個真正多元且平等的國家而努力。在原住民意識抬頭及國家政策的共識下，原住民族委員會各處業務推展與日俱增，縣(市)政府扮演承上啟下角色，自然不遺餘力大力支持，希冀提供族人更趨完善的服務，惟考量宜蘭縣原住民事務所(以下簡稱本所)工作繁重且人力資源短缺，如仍維持原組織分工，已相形見絀，為提升本所實質效能，實有必要重新審視整體股別及其職掌並作完善地規劃調整，爰修正本所組織規程，重點如下：

- 一、為應業務需要，加強專業分工，增設一股，並修正股別名稱及其掌理事項。(修正條文第三條)
- 二、增訂兼辦政風業務之規定。(修正條文第七條)
- 三、依行政院九十一年十二月三日院臺規字第○九一○○六○二二○號書函，法規採「全案修正」者，在法制體例上，其末條之修正原則乃採新制(訂)定法規之方式辦理，故修正本條第一項；本規程自中華民國一百十二年十二月三十一日施行。刪除第二項。(修正條文第十條)



宜蘭縣原住民事務所組織規程修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 本規程依宜蘭縣政府組織自治條例第十二條規定訂定之。</p>	<p>第一條 <u>宜蘭縣政府</u>（以下簡稱本府）為辦理原住民族業務事宜，特依<u>地方行政機關組織準則第三條第二項</u>及<u>宜蘭縣政府組織自治條例第十二條規定</u>，訂定本規程。</p>	<p>一、宜蘭縣政府組織自治條例第十二條規定：「本府為辦理特定業務，設各鄉（鎮、市）戶政事務所、體育場、動植物防疫所、各地政事務所、殯葬管理所、蘭陽博物館、縣史館、家庭教育中心、海洋及漁業發展所、原住民事務所、樹藝景觀所等二級機關，其組織規程由本府另定之。」</p> <p>二、現行條文第一條規定本規程訂定之目的及法源依據。惟依現行法制體例，凡有法源者，條文第一條僅須規定法規之法源依據，爰刪除本規程訂定之目的，並修正部分文字。</p>
<p>第二條 <u>宜蘭縣原住民事務所</u>（以下簡稱本所）置所長一人，承縣長之命兼受<u>宜蘭縣政府</u>（以下簡稱本府）民政處之指揮監督，綜理所務，並指揮監督所屬員工。</p>	<p>第二條 本所置所長一人，承縣長之命兼受本府民政處之指揮監督，綜理所務，並指揮監督所屬員工。</p>	<p>本條部分文字修正。</p>
<p>第三條 本所設下列各股，分別掌理有關事項：</p> <p>一、<u>土地綜合股</u>：辦理原住民族保留地管理開發、<u>國土計畫</u>、<u>傳統領域劃設</u>及<u>部落會議核定</u>、<u>原住民族事務綜合規劃</u>及<u>協調</u>、<u>就業輔導</u>及<u>人才培訓</u>、<u>辦理本所文書</u>、<u>研考</u>、<u>法制</u>、<u>出納</u>、<u>庶務</u>、<u>檔案</u>及<u>財產管理</u>等事項。</p> <p>二、<u>教育社福股</u>：辦理原住民族社會福利、<u>語言保存</u>與<u>傳承</u>、<u>教育文化</u>、<u>文化保存</u>、<u>家庭與婦女服務</u>及<u>文化健康站</u>等事項。</p> <p>三、<u>產業建設股</u>：辦理原住</p>	<p>第三條 本所設下列各股，分別掌理有關事項：</p> <p>一、<u>行政股</u>：辦理原住民族事務之<u>綜合規劃</u>及<u>協調</u>、<u>原住民族文化資產保存</u>與<u>傳承</u>之<u>規劃</u>及<u>協調</u>、<u>原住民族社會教育</u>之<u>規劃</u>及<u>協調</u>、<u>原住民生生活輔導</u>之<u>規劃</u>及<u>協調</u>、<u>辦理所內文書</u>、<u>出納</u>、<u>庶務</u>、<u>財產管理</u>、<u>研考</u>、<u>環境衛生</u>等事項。</p> <p>二、<u>經建股</u>：辦理原住民族經濟開發、<u>原住民族產業發展</u>、<u>原住民部落環境設施改善</u>、<u>原住民安全堪虞部落整治計畫</u>、<u>整建原住民部落生活新風貌計畫</u>、<u>原住民族保</u></p>	<p>為應業務需要，加強專業分工，增設一股，並修正股別名稱及其掌理事項。</p>



<p><u>民族經濟產業發展、禁伐補償、部落住宅輔導、造林及保育、部落環境設施改善、安全堪虞整治等事項。</u></p>	<p>留地管理、原住民族部落住宅輔導等事項。</p>	
<p>第四條 本所置股長、課員、助理員及辦事員。</p>	<p>第四條 本所置股長、課員、助理員及辦事員。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>第五條 本所置人事管理員，由本府人事處派員兼任，依法辦理人事管理事項。</p>	<p>第五條 本所置人事管理員，由本府人事處派員兼任，依法辦理人事管理事項。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>第六條 本所置會計員，依法辦理歲計、會計及統計事項。</p>	<p>第六條 本所置會計員，依法辦理歲計、會計及統計事項。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>第七條 <u>本所政風業務，由本所派員兼辦。</u></p>		<p>一、<u>本條新增。</u> 二、<u>增訂兼辦政風業務之規定。</u></p>
<p>第八條 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。</p>	<p>第七條 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。</p>	<p>條次遞移。</p>
<p>第九條 本所分層負責明細表由本所定之，報請本府核定。</p>	<p>第八條 本所分層負責明細表由本所定之，報請本府核定。</p>	<p>條次遞移。</p>
<p>第十條 本規程自中華民國一百一十二年十二月三十一日施行。</p>	<p>第九條 本規程自中華民國九十七年一月一日施行。 <u>本規程修正條文自發布日施行。</u></p>	<p>一、條次遞移。 二、依行政院九十一年十二月三日院臺規字第○九一○六○二二○號書函，法規採「全案修正」者，在法制體例上，其末條之修正原則乃採新制(訂)定法規之方式辦理，故修正本條第一項；本規程中華民國一百一十二年十二月三十一日施行。 三、刪除第二項。</p>

