

「新北市烏來區公所組織自治條例」

第一條 本自治條例依地方制度法第八十三條之二第二項準用第六十二條第四項規定及地方行政機關組織準則第三條第四項規定制定之。

第二條 新北市烏來區公所(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 本所置區長，綜理區政，並指揮監督所屬機關及員工。

第四條 本所置秘書，為幕僚長，承區長之命，襄理區政。

第五條 本所設下列各課、室，分別掌理下列事項：

一、民政課：自治行政、地方行政、一般民政、選務、調解行政、體育活動及體育設施管理、國民教育、禮俗宗教及文獻、慶典活動、公墓及殯葬相關業務、兵役行政、兵役徵集及勤務、公共造產事業、全民防衛動員準備及民防、災害防救組訓及整備、其他有關民政役政及災防事項。

二、社會人文課：老人福利、身心障礙福利、兒童及青少年福利、婦女福利、社區發展、公益慈善事業及社會救助、社會教育之興辦及管理、國民年金、全民健康保險、人口政策及新住民相關業務、文化機構之設置及營運管理、藝文推廣及其他有關社政與人文事項。

三、建設課：道路養護、交通之規劃及營運管理、建築管理、違章建築查報處理、都市計畫、土木及建築工程事項、臨時接水電業務、路燈管理、收費廣告欄、路燈桿宮燈旗業務、工商、市場攤販業務、公用及公營事業、與其他地方自治團體合辦之事業、水利、違反水土保持法查報處理、公園綠地廣場等

之設立及管理養護、體育設施維護及其他土木相關工程事項。

四、產業觀光課：農林漁牧生產與運銷及推廣、河川及生態保育業務、農政、地政、觀光事業、原住民保留地相關業務、原住民各項福利及補助、原住民文化藝術活動、原住民祭典活動、原住民職業訓練與就業輔導、其他原住民相關業務及依法律賦予之事項。

五、秘書室：財務收支及管理、財產之經營及處分、物品管理、文書、檔案管理、公文管理、事務、出納、採購發包、法制、研考、資訊管理、勞工管理(含技工、工友、臨時人員)、區務會議、公共關係、新聞行政、辦公廳舍維護管理、綜合業務及不屬於其他各課、室之事項。

前項各課、室職掌內容，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規定調整之。

第 六 條 本所置課長、室主任、課員、技士、里幹事、技佐、辦事員、書記。

第 七 條 本所設主計室，置主任，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第 八 條 本所置人事管理員，依法辦理人事管理事項。

第 九 條 本所下設清潔隊，其組織規程另定之。

第 十 條 本所及所屬機關員額總數，最高為三十四人。

各機關之員額數，由本所於前項員額總數內，依地方行政機關組織準則第二十一條規定分配之。

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定，經區民代表會通過，報請新北市政府(以下簡稱市政府)備查。

第十三條 區長請假時，由秘書代理；秘書同時因故不能代理時，依第五條所列單位主管順序代理之。

區長停職、辭職、去職、死亡者，由市政府派員代理。

前項辭職，應以書面向市政府提出，自市政府核准辭職日生效。

第十四條 本所設區務會議，由區長召集並為主席，由下列人員組成之：

- 一、區長。
- 二、秘書。
- 三、課長。
- 四、室主任。
- 五、主計室主任。
- 六、人事管理員。
- 七、區長指定人員。

前項會議，得由區長邀請行政區內下列人員列席或出席：

- 一、警察分局分局長。
- 二、戶政事務所主任。
- 三、稅捐分處主任。
- 四、衛生所主任。
- 五、高級中等以下學校校長。
- 六、救災救護大隊大隊長。
- 七、其他有關人員。

第十五條 下列事項應經區務會議之決議：

- 一、施政計畫及預算。
- 二、區自治條例及自治規則。
- 三、提請區民代表會審議之其他案件。
- 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、區長交議事項。
- 七、其他有關區政重要事項。

第 十六 條 本所分層負責明細表，由區長核定後實施。

第 十七 條 本自治條例自中華民國一百零三年十二月二十五日施行。