

# 宜蘭縣羅東鎮公所組織自治條例

中華民國八十九年四月廿六日八九羅鎮秘字第六四七九號令公布施行

中華民國九十年八月一日修正第七條

中華民國九十二年一月十五日九二羅鎮秘字第一〇〇七號令修正第五條、第七條條文

中華民國九十四年六月二十二日九四羅鎮秘字第 0940011417 號令修正第四條至第十八條條文

中華民國一〇〇年七月十二日羅鎮秘字第 1000012487 號令修正編制表

中華民國一〇〇年七月二十五日羅鎮秘字第 1000013379 號令修正編制表，訂自 100 年 7 月 1 日生效

中華民國一〇一年十一月二十二日羅鎮秘字第 1010021090 號令修正第五條、第十條及第十五條條文

中華民國一〇四年十一月二十三日羅鎮行字第 1040020962 號令修正第五條、第十條及第十八條條文

- 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 宜蘭縣羅東鎮公所（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 本所置鎮長一人，綜理鎮政，指揮、監督所屬員工及機關。
- 第四條 本所置主任秘書一人，為幕僚長，承鎮長之命，處理鎮政。置秘書、專員，受主任秘書之指揮、監督，掌理法制、機要、動員、協調、核稿、鎮政諮詢、政策規劃及新聞發布等事項。
- 第五條 本所設下列課、室，分別掌理有關事項：
- 一、民政課 掌理一般民政、自治行政、兵役行政、調解業務、更生保護、地政、宗教禮俗、各項慶典、原住民生活輔導、民防及災害防救等事項。
  - 二、財政課 掌理財務調度、公庫及公產管理、出納業務及協辦稅捐稽徵等事項。
  - 三、經建課 掌理農、林、漁、牧業行政、農業推廣、糧食、農產運銷、農情調查、工商管理、攤販管理、消費者保護、公平交易、公園管理、公營事業輔導、交通規劃營運管理及市容景觀等事項。
  - 四、工務課 掌理土木工程、都市計畫、公共建設、下水道工程、水利、簡易自來水、營建管理、違章建築查報、道路之建設及管理、路燈設置管理及維護等事項。
  - 五、社會課 掌理社會行政、社區發展、守望相助、教育行政、文化推展、展演廳營運管理、社會福利行政、社會救助、全民健康保險等事項。
  - 六、行政室 掌理文書、檔案、新聞行政、庶務、印信、動產管理、研考、便民服務、行政業務資訊管理、國家賠償及不屬於各課室業務等事項。
- 前項各課室職掌內容，除法令另有規定者外，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、技正、課員、技士、獸醫、里幹事、佐理員、技佐、辦事員、書記。
- 第七條 本所設人事室，置主任、課員，依法辦理人事管理事項。
- 第八條 本所設主計室，置主任、課員、佐理員，依法辦理歲計、會計及統計等事項。
- 第九條 本所設政風室，置主任，依法辦理政風事項。
- 第十條 本所設置清潔隊、圖書館、公有市場管理所、殯葬管理所、公用事業管理所、觀光發展所，其組織規程由本所訂定之。
- 第十一條 本所及所屬機關員額總數最高為一二六人。各機關之員額數，由鎮長於前項員額總數內，依地方行政機關組織準則第二十一條之規定分配之。
- 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訂，經鎮民代表會通過，報請縣政府備查。
- 第十四條 鎮長請假時，由主任秘書代行。主任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。  
鎮長停職時，由縣政府派員代理。鎮長辭職、去職、死亡者，由縣政府派員代理。  
前項鎮長辭職，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 本所設鎮務會議，由下列人員組成之：  
一、鎮長。  
二、主任秘書。  
三、課長、室主任、主任。  
四、秘書、專員。  
五、所屬機關主管。  
六、得由鎮長視需要邀請轄內相關機關首長。  
鎮務會議於必要時得由鎮長邀請轄內里長各級民意代表參加，並得邀請相關人民團體代表列席。  
前項會議，必要時得由鎮長召集之，開會時並為主席，鎮長因故不能出席時，由職務代理人擔任主席。
- 第十六條 下列事項應經鎮務會議之決定：  
一、施政計畫。  
二、鎮自治法規。  
三、涉及各單位或所屬機關共同關係事項。  
四、鎮長交議事項。  
五、其他有關鎮政重要事項。  
前項各款事項之決議，由鎮長核定辦理。
- 第十七條 本所分層負責明細表，由鎮長核定後實施。
- 第十八條 本自治條例自公布日施行。