|  |
| --- |
|   九十七年度施政計畫     |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **計畫名稱** | **主辦課承辦人** | **計畫目標** | **執行項目** |
| １ | 區行政 | 行政室 胡國華 莊月惠 陳淑卿 林惠子 賴莉如 | 1‧ 推動綜合性業務。 2‧改善服務設施營造為民服務 新環境，提高行政效率 。 | 1‧ 辦理綜合性業務及共同設備如影印機、電話、電腦等使用維護。 2‧ 充實資訊設備，提供最佳的服務及各項活動相互暉映。 3‧ 行政大樓設施、設備等維護4‧共同設備使用維護。 5‧協辦公文收發、社會福利、安老津貼、業務等臨時員薪資。  |
| ２ | 區民政  | 民政課 林鳳玉 黃麗蓉 陳余平 賴水南 陳碧琴 | 1‧ 依據各里需求訂定各項計畫，增進里民之福祉。 2 ‧ 廣納民意、了解里民願景，落實里鄰長之福利。 3 ‧ 里長事務費之請領發放、辦理里鄰長聯誼活動。 4 ‧(1) 督導各寺廟辦理廟務、會議。 (2) 辦理祭祀公業土地清理備查案件。 5 ‧強化調解功能、化解紛爭、疏減訟源、促進地方祥和。6 ‧宣導綠美化，維護環境衛生。 | 1‧ 每季辦理里長業務會報及其它業務會報。 2‧ 每年辦理市政座談會、里鄰長講習各乙次及里鄰長福利隨時辦理。 3‧ 每月5日發放里長事務費、每年辦理各里里鄰長聯誼活動。4‧ 依計畫執行：（１ ） 受理寺廟之登記申請、實施勘查、符合規定者陳轉市府核發登記證。（ 2 ）轉陳寺廟各種會議記錄及組織章程。（ 3 ）列席各寺廟會議並督導其依章程進行各項廟務之運作。5‧( 1 ）健全調解委員會之組織。　（ 2 ）加強調解委員之法律知識、調解技巧。　（ 3 ）擴大宣導調解功能。 6‧利用各項集會宣導民眾綠美化及環境衛生維護。 |
| ３ | 區兵役  | 民政課 王秀梅 朱苓綾 黃秋彩 劉佩欣 | 周詳規劃役政業務，使役男入營後個個成為保家衛國的軍人，達成徵、訓、管、用之目標 。 | 1‧ 國民兵異動管理。 2‧ 78年次役男兵籍調查工作。 3‧ 役男體格檢查及複檢事宜。 4‧ 役男抽籤及補抽籤作業。 5‧ 役男及替代役徵集入營工作。 6‧ 在營軍人本人及其家屬變故扶助及慰問事宜。 7‧ 後備軍人異動管理、緩召等工作。 8‧ 替代役及役男出境工作。9． 其他有關役政服務工作。 |
| ４ | 區教育  | 民政課林鳳玉 | 1‧ 辦理學齡兒童入學、中輟生勸導復學及強迫入學委員會。 2‧配合運動人口倍增計畫，提倡全民運動。  | 1‧ 辦理學齡兒童入學、中輟生勸導復學及召開強迫入學委員會增進橫向聯繫。 2‧ 提倡全民運動，達成運動人口倍增目標。 |
| ５ | 區地政  | 民政課鄭欽強 | 辦理三七五租約，變更等登記。  | 私有土地三七五租約各項異動及地政業務等處理工作事項。 |
| ６ | 區警政民防  | 民政課鄭欽強 | 1‧推動守望相助，一里一巡守隊，維護社區治安。 2‧ 辦理民防團常年訓練、民防演習、防災演習。 3‧ 辦理里鄰長災情查報訓練等活動 。  | 1‧建立社區治安防衛體系，共同打擊犯罪，加強守望相助宣導 里民參與巡守隊協助治安工作。 2． 每年辦理民防團常年訓練、民防演習及防災講習。 3． 每年辦理1次里鄰長災情查報講習及訓練。  |
| ７ | 區經建  | 經建課 廖仁鈴 鍾國懷何雲欽 | 1‧ 農業用地作農業使用證明核發，一年約80件。2‧ 農機使用證核發，一年約5件。 3‧ 農業類農情報告及災害查報依實際發生查報。 4．公寓大廈管理委員會報備證明核發1年約20件。5.每年5月底及11月底，100頭以上養豬頭數調查及每季畜情調查。6． 違章建築查報一年約120件。 7． 隨時辦理里政業務勘查聯繫。8． 辦理里辦公處及民眾建議案一般小型零星工程。9．辦理水旱田調整計畫－休耕業務年受理約700件。  | 1‧ 依據「農業用地作農業使用認定及核發證明辦法」隨時受理民眾申請並實地會勘核發。2． 依據「農業機械使用證申請及發證須知」隨時受理民眾申請審查核發。3． 依據「農業類農情報告手冊」辦理農情報告及災情查報。 4．農畜情查報：以上及100頭以下養豬頭數調查，及依據「畜牧類農情報告手冊」調查每季畜情。 5． 工商調查統計。 6． 依據民眾陳情及上級來函交辦立即派員至現場勘查，並製作違建查報單報請市府工務局使管課認定。7． 賡續辦理區內一般小型零星工程。(1)里建議案勘查：水溝修復、路燈查報、路面塌陷、道路指示牌等，經勘查後分送權責單位辦理。 (2)赴上級單位業務請示及外縣市觀摩，加強專業智能之充實，務使工程之設計、施工達到最高效益，以維民生基本需求。8． 緊急搶修工程，改善民眾居家生活環境品質。9．防汛業務 |
| ８ | 區社政  | 社政課  | 1． 落實老人津貼及及老人相關福利工作及配合辦理模範父、母親表揚活動。2． 落實低收入戶生活補助及婦幼相關福利工作。 3． 落實身心障礙者各項福利工作及勞工行政工作。4． 配合推展文化行政工作及配合執行中央敬老津貼發放工作。5． 加強推展社區發展工作。  | 1． (1) 辦理本區老人津貼及老人相關福利工作(2) 配合市府辦理每年10月至隔年3月中低收入戶老人生活扶助年度總調查工作。(3)配合市府辦理模範父親、母親表揚活動。 2． (1)辦理本區低收入戶生活補助及婦幼相關福利工作 (2) 配合市府辦理每年10月至隔年1月低收入戶生活補助及兒少津貼年度總複查工作。3．(1)辦理本區身心障礙者各項福利工作及勞工行政工作 (2)配合市府辦理每年10月至隔年3月身心障礙者生活津貼年度總調查工作。 (3) 配合辦理多元就業工作。4．(1)辦理南寮圖書館工作以及配合辦理文化局交辦工作。(2)辦理中央敬老津貼申請工作及配合辦理65歲以上重陽敬老禮金發放工作。5．輔導成立社區發展協會並督導召開各項會議及活動。  |
| １０ | 區全民健保 | 社政課吳念勤 | 受理本區第六類健保轉入轉出等異動業務。 | 配合健保局辦理本區第六類全民健保轉入、轉出及異動業務。 |

 |