

臺中市政府原住民族事務委員會組織規程

民國 115 年 6 月 10 日府授法規字第 1150183166 號令修正

民國 115 年 6 月 22 日府授法規字第 1150197405 號令施行

民國 115 年 7 月 7 日考授銓法五字第 1155974513 號函備查

第一條 本規程依臺中市政府組織自治條例第六條第二項規定訂定之。

第二條 臺中市政府原住民族事務委員會(以下簡稱原民會)綜理臺中市(以下簡稱本市)原住民族事務，規劃本市原住民族政策方針及計畫，辦理保障原住民族權益及處理族群關係之相關事務，並促進原住民族之經濟、教育、文化、福利及公民權益等事項，並得指導監督本市各區公所執行原民會主管事務。

第三條 原民會置主任委員，承市長之命，綜理會務，並指揮監督所屬員工；置副主任委員一人，襄理會務。

原民會置委員十六人至二十二人，由市長分別就下列人員聘(派)兼之：

- 一、原住民族群代表。
- 二、專家學者代表。
- 三、機關代表。

前項委員任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一；原住民族委員人數不得少於委員總數三分之二。

委員為無給職，任期二年，期滿得續聘(派)兼之。任期內出缺或改聘時，得補聘(派)兼至原任期屆滿之日止。

第四條 原民會設下列各組，分別掌理各有關事項：

- 一、文教福利組：原住民族自治及傳統部落組織之輔導、原住民族教育政策與法規之研議、歲時祭儀與傳統技藝之研究傳承、傳播媒體與教育文化團體之聯繫與相關活動之輔導及獎助、原住民族語言之振興、原住民專門人才及學生之獎補助、原民會國際交流之規劃推動、都市原住民發展計畫彙整、原住民失業扶助、社會救助、法律服務、原住民就業代金及公益彩券回饋金補助事項、志願服務之推動、就業狀況調查之規劃及其他文教、原住民族福利服務、住宅事項等事項。

二、經濟建設及土地管理組：

(一) 原住民族產業、經濟、部落與社區生活環境設施改善、綜合發展基金貸款輔導、事業輔導、傳統技藝、智慧財產權、文化產業、觀光事業及農、林、漁、牧、獵之輔導、原住民族部落安全防治及遷住之規劃、協調及輔導事項、原住民族地區部落永續發展計畫、聯絡道路改善計畫、飲水設施改善計畫、原住民族產業經濟發展計畫、優先搶通原鄉動脈等案之規劃、審核及其他有關原住民族經濟公共建設等事項。

(二) 原住民保留地之規劃、協調、審議、增編、劃編、開發、利用、未結案件清查、各種用地案件之審議、原住民保留地濫墾伐違規案件查報取締與辦理德基水庫集水區原住民保留地超限利用處理計畫、國土保安計畫(原住民保留地超限利用處理計畫)及森林保育計畫、原住民族土地相關法規之研議及協調、及其他有關土地開發管理、輔導等事項。

三、綜合企劃組：原住民族事務之綜合規劃及協調、文書、檔案、印信、事務、採購、出納、法制、研考、財產管理、行政資訊系統之規劃及維護、委員會議及會務會議之相關事宜、工友及適用勞動基準法人員之管理、公共關係、新聞發布及不屬於其他組之事項。

第五條 原民會委員會議以每二個月召開一次為原則，必要時得召開臨時會議，由主任委員召集並擔任主席，主任委員因故不能出席時，指派委員一人代理。

第六條 原民會置主任秘書、專門委員、組長、專員、組員、技士、技佐、助理員、辦事員、書記。

前項各職稱人員應優先任用具任用資格之原住民。

第七條 原民會置人事管理員，依法辦理人事管理事項。

第八條 原民會置會計員，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第八條之一 原民會政風業務，由原民會派員兼辦。

第九條 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。

第十條 主任委員出缺繼任人員到任前，由臺中市政府（以下簡稱本府）派員代理。

主任委員請假或因故不能執行職務時，職務代理順序如下：

一、副主任委員。

二、主任秘書。

三、專門委員。

四、組長。

前項情形，本府得另指派適當人員代理。

第十一條 原民會會務會議由主任委員召集並擔任主席，以下列人員組成之：

一、主任委員。

二、副主任委員。

三、主任秘書。

四、專門委員。

五、組長。

六、人事管理員。

七、會計員。

前項會議，必要時得由主任委員邀請或指定有關人員出席或列席。

第十二條 原民會分層負責明細表分甲表及乙表。甲表由原民會擬訂，報請本府核定；乙表由原民會訂定，報請本府備查。

第十三條 本規程自中華民國九十九年十二月二十五日施行。

本規程中華民國一百零一年七月二十六日修正條文自發布日施行；中華民國一百零二年十月二十一日修正之條文，自中華民國一百零三年一月一日施行。

本規程除前項修正之條文，其餘修正條文施行日期，由本府以命令訂之。