

# 新北市里長鄰長服務要點

100年7月12日訂定

- 一、新北市政府(以下簡稱本府)為健全里鄰組織，落實基層為民服務工作，提升里長鄰長服務功能，特訂定本要點。
- 二、里辦公處之設置規定如下：
  - (一)里辦公處以設置於里長提供之場所為原則。
  - (二)里辦公處地點及面積大小應以便利民眾洽公為原則，並配置為民服務設備。里辦公處門口外應選擇適當地點附掛銜牌，銜牌規格由本府民政局另訂之。
- 三、鄰長之聘任規定如下：
  - (一)里以內之編組為鄰，置鄰長，無給職，由里長就該鄰內成年居民遴報區長聘任。
  - (二)新任里長選舉完成就任後，鄰長應全面重新聘任，鄰長任期至當屆里長任滿之日止。
  - (三)鄰長應在各該鄰內設有戶籍並經常居住。
  - (四)鄰長遴聘後，除有受刑事處分、戶籍遷出或無法配合執行區公所及里辦公處交付之為民服務工作等具體事實外，任期末屆滿前不得任意改聘。
- 四、里長及鄰長之工作事項如下：
  - (一)里長受區長之指揮監督，辦理下列里公務及交辦事項：
    - 1、里公務事項：
      - (1) 市政宣導及民情反映。
      - (2) 里年度工作之策定及執行。
      - (3) 里民大會、基層建設座談會及里鄰工作會報之召開。
      - (4) 里公文之批閱及處理。
      - (5) 里長證明事項之開立。
      - (6) 里內公共建設之推動。
      - (7) 里內緊急事件之反映及應變。
      - (8) 里幹事下里服勤之督導。
      - (9) 鄰長工作之指揮監督。
    - 2、交辦事項：
      - (1) 里辦公處公告欄之維護。
      - (2) 區政、戶政工作推動之協助。
      - (3) 區(里)民活動中心維護之協助。
      - (4) 區(里)環境維護之協助。
      - (5) 垃圾分類及資源回收推動之協助。
      - (6) 滅鼠、滅蟑及防治病媒蚊、登革熱推動之協助。
      - (7) 敦親睦鄰及守望相助工作之推動。
      - (8) 精神疾病嚴重病人及傳染病防治通報之協助。
      - (9) 受虐兒童、婦女及里內獨居老人通報、訪視及救助之協助。

- (10) 社會福利及急難救助之協助。
- (11) 高風險家庭通報之協助。
- (12) 各類災害調查通報及疏散撤離、宣導之協助。
- (13) 其他區公所交辦事項。

(二)鄰長受里長之指揮監督，辦理下列事項：

- 1、 市政宣導及民情之反映。
- 2、 市(區)政宣導資料之分送。
- 3、 區政、戶政工作推動之協助。
- 4、 里鄰工作會報之出席。
- 5、 里民參加里民大會或基層建設座談會之通知及督促。
- 6、 里內環境清潔維護之協助。
- 7、 里內緊急事件之反映及救助協助。
- 8、 敦親睦鄰及守望相助工作推動之協助。
- 9、 精神疾病嚴重病人及傳染病防治通報之協助。
- 10、 社會福利及急難救助之協助。
- 11、 高風險家庭通報之協助。
- 12、 各類災害調查通報及疏散撤離、宣導之協助。
- 13、 區公所及里辦公處交付之其他為民服務事項。

五、里長及鄰長之教育訓練方式如下：

- (一)里長：本府民政局應於每屆里長就職後舉辦里長工作講習，其後每年度由各區公所舉辦里長講習一次，以增進里長之工作知能，提高為民服務效率。
- (二)鄰長：區公所舉辦鄰長講習，應事先訂定實施計畫，並可併里鄰工作會報辦理，於講習十五天前將計畫函送本府民政局備查。

六、里鄰工作會報辦理方式如下：

- (一)里長得召集里幹事、鄰長召開里鄰工作會報，共同研議下列事項：
  - 1、 里工作計畫之訂定。
  - 2、 里民大會、基層建設座談會及各項建議案件之列管及執行。
  - 3、 區公所交辦事項之執行。
  - 4、 其他有關里鄰活動及建設事項。
- (二)里鄰工作會報建議案，除已列入紀錄可立即解決者外，里辦公處應將建議案轉請區公所函請相關機關辦理。如屬重大提案應提區務會議或里長里幹事聯繫會報處理列管。
- (三)里鄰工作會報以里長為主席，並得依里長之請求，邀集區公所相關業務課室依職權列席會報提出工作說明。

七、本府各機關就其主管權責範圍內，對協助市政建設推動及為民服務工作有優異表現之里鄰長，得簽報市長核定後予以專案表揚。