

桃園市政府住宅發展及都市更新處組織規程

中華民國 115 年 1 月 30 日桃園市政府府人企字第 1150027882 號令修正發布名稱及第 2、12 條條文；增訂第 3-1 條條文；並自 115 年 2 月 1 日施行（原名稱：桃園市政府住宅發展處組織規程）

第 1 條 本規程依桃園市政府都市發展局組織規程第八條規定訂定之。

第 2 條 桃園市政府住宅發展及都市更新處（以下簡稱本處）置處長，承桃園市政府都市發展局（以下簡稱本局）局長之命，綜理處務，並指揮、監督所屬員工；置副處長一人，襄助處長處理處務。

第 3 條 本處設下列科、室，分別掌理各有關事項：

- 一、住宅規劃科：辦理住宅工程開發政策及工程策略規劃、住宅基金管理運用、住宅年度計畫及短中長程計畫研擬、住宅工程用地取得、住宅市場及住宅建築工程居住環境品質等資訊收集及檢討、住宅資訊建置、住宅工程貸款管理及監督、產權處理與住（國）宅經營利用等事項。
- 二、住宅開發科：公營（社會）住宅開發方式及規劃設計準則研發、住宅工程規劃設計、工程發包及住宅工程施工管理等事項。
- 三、住宅服務科：辦理住宅補貼、住（國）宅租賃制度訂定、配租、租金收取及公訴、其他輔助人民承購承租住宅等有關事項、公有住宅物業管理規劃設計、建物修繕、裝修及裝潢工程、水電裝置維護修繕工程、電力及弱電維護與修繕工程、停車空間管理規劃、維護及修繕工程、店鋪招商規劃與公共開放空間使用規劃設計及維護工程、住宅支援及服務所涉管理等事項。
- 四、都市更新科：辦理都市更新政策及發展研究、更新地區劃定、更新計畫擬定、公辦更新工程開發案推動及執行、更新法令研修、更新基金運用管理、更新地區公共環境營造相關規劃設計及工程施作、都市再生活化相關規劃設計及工程施工、重建、整建、維護等都市更新概要計畫、事業計畫、權利變換計畫之擬定、審議、核定、調解、調處、監督、管理及輔導、更新事業經費補助、整建維護規劃設計及工程推動與補助、更新開發地區不動產經營與管理等事項。
- 五、秘書室：文書、檔案、出納、總務、財產管理與資訊、法制、國賠爭議及訴訟案件處理、公關、新聞發布、研考等業務及不屬於其他各單位事項。

第 3-1 條 本處得視工程需要，設工務所，置主任一人，其所需人員由本局或本處員額內調兼之，依法督辦各住宅及都市更新業務之現場督導、工程協調、變更需求及介面協調等各項業務。

第 4 條 本處置總工程司、主任秘書、副總工程司、科長、主任、正工程司、秘書、專員、股長、副工程司、幫工程司、工程員、科員、助理員、助理工程員、辦事員、書記。

第 5 條 本處設會計室，置主任、科員、佐理員、書記，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第 6 條 本處設人事室，置主任、科員、助理員、書記，依法辦理人事管理事項。

第 7 條 本處設政風室，置主任、科員、助理員、書記，依法辦理政風事項。

第 8 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 9 條 處長出缺時，於繼任人員到任前，由本局轉陳桃園市政府（以下簡稱本府）派員代理之。
處長請假或因故不能執行職務時，職務代理順序如下：

一、副處長。

二、總工程司。

三、主任秘書。

前項情形，本府得指派適當人員代理之。

第 10 條 本處處務會議，由下列人員組成之：

一、處長。

二、副處長。

三、總工程司。

四、主任秘書。

五、副總工程司。

六、科長。

七、主任。

前項會議由處長召集，並為主席。必要時，得由處長邀請或指定有關人員列席或出席。

第 11 條 本處分層負責明細表，分甲表、乙表及丙表。甲表由本處擬訂，報本局轉陳本府核定；乙表由本處擬訂，報本局核定；丙表由本處訂定，報本局備查。

第 12 條 本規程自中華民國一百零四年四月一日施行。

本規程修正條文，除中華民國一百十五年一月三十日修正第二條及第三條之一自一百十五年二月一日施行外，自發布日施行。