

新北市雙溪區公所區長與民有約執行計畫

- 一、 新北市雙溪區公所（以下簡稱本所）為加強與民眾之意見溝通，有效處理民眾陳情案件，瞭解民眾需求，以提升為民服務品質，推動區政建設，特訂定本執行計畫。
- 二、 本計畫所稱陳情案件，係指人民對行政興革之建議、行政違失之舉發或行政上權益之維護，以書面或言詞向本所提出之具體陳情。
- 三、 陳情案件得以書面為之，書面包括電子郵件及傳真等在內，並應載明具體陳述事項、姓名、國民身分證統一編號或其他身分證件號碼及聯絡方式。前項所稱聯絡方式包括電話、地址、傳真號碼或電子郵件信箱等。
- 四、 陳情人申請會見區長得以言詞為之，由本所承辦人聆聽陳訴後，收受有關資料製作紀錄，載明姓名、國民身分證統一編號或其他身分證件號碼、聯絡住址及電話等，向陳情人朗讀或使閱覽，請其簽名或蓋章確認後，據以辦理。
- 五、 陳情人對新北市雙溪區政業務有任何興革建議或陳述事項者，均可申請會見區長，但陳情案件有下列情事者，得不予受理：
 - （一） 無具體內容、未具姓名或住址者。
 - （二） 同一事由，經予適當處理，已明確答覆，總計達三次以上，仍一再陳情者。
 - （三） 經查證所留姓名、地址、聯絡電話或電子郵件位址，係屬偽冒、匿名虛報或不實者。
 - （四） 本所非屬陳情事項之主管機關，且陳情人已以同一事由分向各主管機關陳情者。
 - （五） 檢、警、調機關進行偵查中者。

(六) 訴訟係屬中或提起行政救濟者，或現正進行特定法律程序者。

(七) 陳情以言詞陳述方式為之者，經本所指派相關業務承辦人負責製作紀錄經陳情人簽章後，未依規定附具相關證明文件，或經通知補正而逾期未補正，或補正不完全者。

前項陳情人如為身心障礙者、低收入或原住民，得優先預約會見。

第一項第一款至第四款情形，應予以登錄，以利查考。

如有第四款情形，並應由業務主管課(室)將權責機關告知陳情人。

第一項第五款至第八款情形，應由業務主管課(室)函覆陳情人依原法定程序辦理。

六、申請方式：陳情人至少應於欲申請會見日期五個工作日前，填具申請書(如附件)並附具相關證明文件，以書面、電話、傳真、電子郵件或親送方式向本所秘書室登記。本所收件經核無誤後，將於約見日期三個工作日前，另以書面通知陳情人按排定之時間、地點準時到達。

七、會見時間：每月第一週週五下午三點。區長因重要公務，未能按排定時間會見陳情人時，得指定其他主管代為會見，或通知陳情人更改會見時間。

八、會見地點：本所區長室。如遇特殊情況得視實際需要另洽場地辦理，但應事先通知申請。

九、每次會見以三案為限，每案會見人數以不超過五人為限。惟遇時效急迫得經區長核准後，酌予增加。案件內容相同者，以會見一次為原則。

十、本所受理區長與民有約案件，由秘書室登錄後，應立即將請辦事項通知相關課(室)，俾以瞭解案情提供資料；如涉及二課(室)以上業務者，由區長指定其中一課(室)主辦。約見當日業務主管及承辦人應一併陪同出席協助解答問題，並負責製作會見紀錄，另由研考人員列管追蹤辦理進度。

十一、區長與民有約交辦案件，各承辦課（室）應依裁示事項迅速妥適處理，於約見後七個工作日內將辦理情形函覆陳情人並副知秘書室。如因情況特殊無法依限函覆時，應將辦理情形簽奉區長核准後，另函通知陳情人並副知秘書室。

十二、本執行計畫奉區長核定後實施，修正時亦同。