

花蓮縣鳳林鎮公所災害防救辦公室設置要點

第一條

花蓮縣鳳林鎮公所（以下簡稱本所）為執行鳳林鎮（以下簡稱本鎮）災害防救會報事務，依災害防救法第十一條第二項規定，設花蓮縣鳳林鎮災害防救辦公室（以下簡稱本辦公室），並訂定本要點。

第二條

本辦公室辦理事務如下：

- 一、本鎮災害防救會報事務之推動。
- 二、本鎮災害防救政策與措施之研擬、重大災害防救任務及措施之推動。
- 三、本鎮災害防救會報決議之災害防救措施執行之督導。
- 四、地區災害防救計畫之研擬。
- 五、災害防救相關法規訂修之建議。
- 六、災害預警、監測、通報系統之協助督導。
- 七、災害整備、教育、訓練及宣導之協助督導。
- 八、緊急應變體系之規劃。
- 九、災後調查及復原之協助督導。
- 十、災害防救業務之協調及整合。
- 十一、其他有關災害防救之政策研擬及業務督導事項。

第三條

本辦公室置主任一人，由鎮長兼任，綜理本辦公室事務，並指揮、監督所屬人員；置副主任一人，由秘書兼任；置執行秘書一人，由民政課課長兼任，執

行本辦公室事務。

第四條

本辦公室依災害種類設五組，由業務所屬課室負責，辦理各該種類災害之預防、應變及復原重建，各組置組長一人，由課長兼任，幹事若干人，由組長就各該課室現職人員簽報本辦公室主任兼任，分組如下：

- 一、災害處理組：民政課、行政室、人事室共同成立協調處理小組；財政課、主計室共同成立財務作業小組。
- 二、搶救應變組：工務小組：建設課；農（漁、牧）護小組：農業課；環保殯葬小組：公共造產及所公共造產所。
- 三、收容救濟組：社會課暨里辦公室里幹事。

第五條

本辦公室平時由各課室保持常態性之機制，於災害發生或有災害發生之虞時，經評估可能造成危害，必要時得立即通知相關機關召開工作會報，作防救災應變整備重點事項，持續保持運作展開相關應變作業。

第六條

本辦公室兼任人員均為無給職。

第七條

本辦公室推動各項業務所需經費，由本所各相關課室於年度預算額度內支應。

第八條

本要點自公布日施行。