

議會「決議案」办理流程說明

※定義：

- 一、決議案包括議會定期會及臨時會期間之議員提案、縣府提案及臨時動議案，於會期結束後，議會依會議決議函送「決議案」到本府並交由相關局處(約會期結束後一週間)續辦。
- 二、「決議案」為專案管制案件，於議會函文「決議案」至本府時，由本府新聞及行政處文書科登錄列管字號(例如:115C0001)，須依規定格式函復執行情形，始得解除列管。
- 三、為利議會掌握決議案執行情形，本府於每次議會開議前彙編歷次「議決案執行情形報告書」，供議會及相關單位查閱參考，每年原則編印2冊。

※案件類型確認：

1. 屬縣府提案(即提案人為「南投縣政府」)，本案請將執行情形便簽送計畫處，以利日後彙總「議決案執行情形報告」提送議會)【免函復議會】
2. 屬議員提案(即提案人為「000 議員」)，請依議會來函文號函復議會並以「決議案函復格式」辦理陳府一層，正本給議會及提案議員並副知連署議員及計畫處。

※函復格式：(函復務必依規定格式辦理)(可參考下頁)

可至本府計畫處網站「表單下載」中取得。

※案件申請改分：

請簽改分並會辦改分單位及計畫處，簽奉核可後影送計畫處辦理系統「受列管單位」異動事宜。

※列管系統位址：

南投縣公務資訊整合平台/應用系統/縣政案件管理系統/議會決議

(系統由「計畫處」統一登錄案件基本資料及列管字號及承辦人)

※系統登錄執行情形：

請承辦人員或窗口人員於函復議會後，逕自上網填報發文日期、文號及執行情形

※簽請解除列管作法：

1. 以稿代簽：研擬答復函稿，簽陳府一層並會辦計畫處，計畫處收受副本後將解除列管。
2. 併案簽陳：簽陳府一層解除列管並會辦計畫處，簽奉核可影送計畫處將解除列管。

公文處理

系統填報

解除列管