

基隆市政府公共設施用地取得工作小組設置及執行要點

規 定	說 明
<p>一、基隆市政府(以下簡稱本府)為加速所屬各機關(單位)公共設施用地取得，以利公共工程之推動，特成立基隆市政府公共設施用地取得工作小組(以下簡稱本小組)，並訂定本要點。</p>	<p>明定本要點之訂定目的及適用機關(單位)。</p>
<p>二、本府所屬各需地機關(單位)已編列年度用地取得預算者，應於每年十二月底前將次年擬取得之用地，按工程個案填列基隆市政府公共設施用地清冊(附表一)送交本府地政處彙整，並視實際情況召開本小組會議，針對個案訂定明確作業時程。</p>	<p>明定本小組會議之啟動時機及個案作業時程之訂定。</p>
<p>三、本小組成員由「基隆市政府辦理公共設施用地取得各機關(單位)工作職掌明細表」(附表二)(以下簡稱職掌明細表)所列各主辦單位，分別推派科長及主辦人員各一名為小組成員，執行各項任務。由本府地政處處長、副處長分別擔任本小組之召集人及副召集人，綜理推動本小組作業。地政處地用科科長為執行秘書，襄助召集人處理本小組事務，並置工作人員一人，由地政處地用科人員擔任。</p>	<p>明定本小組之成員、召集人、副召集人、執行秘書及工作人員。</p>
<p>四、本小組之職責如下：</p> <p>(一)依個案需要，每月至少訂期召開一次小組會議，並視工作進度邀集相關小組成員。</p>	<p>明定本小組之職責：</p> <p>(一)訂期召開會議</p> <p>(二)土地徵收作業期</p>

<p>(二) 需地機關(單位)應依「土地徵收作業流程圖」(附表三)並參考土地徵收作業手冊,先行草擬「公共設施用地取得作業期程表」(參考範例格式詳附表四),提送本小組會議討論確認後,交由本府研考處列管進度。</p> <p>(三) 本府各相關機關(單位)應依職掌明細表所定之工作項目,並依本小組確認後之「公共設施用地取得作業期程表」所定之期限,積極完成各項工作,於本小組會議中檢討工作進度。</p> <p>(四) 需地機關(單位)應確實依內政部編印之土地徵收作業手冊辦理徵收各項作業,於本小組會議中報告工作進度。</p> <p>(五) 地政處應檢視需地機關(單位)執行公共設施用地取得作業各項程序是否完備,於本小組會議中提供辦理各項程序應行注意之事項,並協助需地機關(單位)完成徵收及撥用計畫書之製作後陳報中央主管機關。</p> <p>(六) 徵收案件奉准後由地政處查對相關資料後製作地價補償清冊,彙集需地單位所送土地改良物查估清冊,辦理公告、通知及發價、囑託辦理產權移轉登記各項作業,於本小組會議中報告工作進度。</p>	<p>程表之確定及列管</p> <p>(三) 本府各相關機關(單位)之分工</p> <p>(四) 聽取需地機關(單位)之工作進度報告</p> <p>(五) 檢視各項程序是否完備,並提供辦理各項程序應行注意之事項</p> <p>(六) 徵收奉准各項作業之執行及進度管控</p>
<p>五、本要點經市務會議討論通過後函頒實施。</p>	<p>明定本要點之實施日期</p>

