อำนาจหน้าที่เทศบาลตำบลกังแอน

หน้าที่ของส่วนราชการภายใน

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ 2596 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 14 พ.ศ. 2562 มาตรา 50 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

1. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
2. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
3. รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
4. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
5. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
6. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
7. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
8. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
9. หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูล ข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

มาตรา 51 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจกรรมใดๆ ในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

1. ให้มีน้ำสะอาดหรือน้ำประปา
2. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
3. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
4. ให้มีสุสานและฌาปณสถาน
5. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
6. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
7. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
8. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
9. เทศพาณิชย์

โดยเทศบาลตำบลกังแอนได้จัดแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในได้ ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการ ที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับ และเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนปฏิบัติราชการของเทศบาล ประกอบด้วย

1. ฝ่ายอำนวยการ
    - 1.1 งานธุรการ
    - 1.2 งานกิจการสภา
    - 1.3 งานการเจ้าหน้าที่
    - 1.4 งานพัฒนาชุมชน
    - 1.5 งานสังคมสงเคราะห์
    - 1.6 งานประชาสัมพันธ์
    - 1.7 งานนิติการ
    - 1.8 งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
    - 1.9 งานจัดทำงบประมาณ
2. ฝ่ายปกครองและป้องกัน
    - 2.1 งานทะเบียนราษฎร์
    - 2.2 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
    - 2.3 งานรักษาความสงบเรียบร้อย

กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบแสดงสถานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับตับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

1. ฝ่ายบริหารการเงิน

1.1 งานธุรการ

1.2 การเงินและการบัญชี

1.3 งานพัสดุและทรัพย์สิน

1.4 งานผลประโยชน์

1.5 งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

1.6 งานจักเก็บราบได้

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การสำรวจ การออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดลองคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

1. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

1.1 งานธุรการ

1.2 งานวิศวกรรม

1.3 งานสถาปัตยกรรม

1.4 งานสาธารณูปโภค

1.5 งานสวนสาธารณะ

1.6 งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

1.7 งานโยธา

1.8 งานผังเมือง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม งานเกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุข และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

1.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

1.1 งานธุรการ

1.2 งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

1.3 งานศูนย์บริการสาธารณสุข

1.4 งานส่งเสริมสุขภาพ

1.5 งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

1.6 งานรักษาความสะอาด

1.7 งานแผนงานสาธารณสุข

1.8 งานเผยแพร่และฝึกอบรม

1.9 งานสัตว์แพทย์

กองการประปา

มีหน้าที่เกี่ยวกับควบคุมการผลิตน้ำประปา การให้บริการผู้ใช้น้ำตรวจสอบควบคุมให้คุณภาพน้ำได้มาตรฐาน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

1. ฝ่ายผลิต

1.1 งานธุรการ

1.2 งานการเงินและบัญชี

1.3 งานผลิต

1.4 งานติดตั้งและซ่อมบำรุง

1.5 งานพัฒนารายได้

1.6 งานซ่อมบำรุง

1.7 งานวิเคราะห์คุณภาพน้ำ

1.8 งานเร่งรัดรายได้

กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัยอนุบาลศึกษา ประถมศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานโรงเรียน งานห้องสมุด งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรมและกิจกรรมศาสนา งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน กีฬาและนันทนาการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

1. ฝ่ายบริหารการศึกษา

1.1 งานธุรการ

1.2 งานการเจ้าหน้าที่

1.3 งานโรงเรียน

1.4 งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

1.5 งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม

1.6 งานหอสมุด

1.7 งานกีฬาและนันทนาการ

1.8 งานการศึกษาปฐมวัย

1.9 งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร