

สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญของเทศบาลและวิธีการดำเนินงาน
เทศบาลตำบลทุ่งหลวง อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

ข้อ ๑ เทศบาลตำบลทุ่งหลวง มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๑๑ พ.ศ. ๒๕๔๓) มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย ดังต่อไปนี้

- ๑.๑ รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- ๑.๒ ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- ๑.๓ รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๑.๔ ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- ๑.๕ ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- ๑.๖ ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- ๑.๗ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็กเยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- ๑.๘ บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ๑.๙ หน้าที่อื่น ๆ ตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

นอกจากนี้เทศบาลตำบลทุ่งหลวง อาจจัดทำกิจการใด ๆ ในเขตเทศบาลภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย มาตรา ๕๑ ดังต่อไปนี้

- ๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๓) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- ๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- ๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- ๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๘) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- ๙) เทศพาณิชย์

ข้อ ๒ เทศบาลตำบลทุ่งหลวงมีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ หมวด ๒ การกำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ มาตรา ๑๖ ให้เทศบาลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นด้วยตนเองดังนี้

- ๒.๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- ๒.๒ การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- ๒.๓ การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- ๒.๔ การสาธารณสุขูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- ๒.๕ การสาธารณสุขการ

- ๒.๖ การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
- ๒.๗ การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- ๒.๘ การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๒.๙ การจัดการศึกษา
- ๒.๑๐ การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กสตรีคนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๒.๑๑ การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๒.๑๒ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- ๒.๑๓ การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ๒.๑๔ การส่งเสริมการกีฬา
- ๒.๑๕ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๒.๑๖ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒.๑๗ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๒.๑๘ การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- ๒.๑๙ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- ๒.๒๐ การจัดให้มีและควบคุม สุสาน และฌาปนสถาน
- ๒.๒๑ การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- ๒.๒๒ การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- ๒.๒๓ การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่นๆ
- ๒.๒๔ การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒.๒๕ การผังเมือง
- ๒.๒๖ การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- ๒.๒๗ การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- ๒.๒๘ การควบคุมอาคาร
- ๒.๒๙ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒.๓๐ การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๒.๓๑ กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

โครงสร้างการบริหารงานและการดำเนินงาน

เทศบาลตำบลทุ่งหลวงมีโครงสร้างการบริหารงานและการดำเนินงานดังต่อไปนี้

๑. สภาเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ประกอบด้วย ประธานสภาเทศบาล รองประธานสภาเทศบาล เลขานุการสภาเทศบาล และสมาชิกสภาเทศบาล
๒. คณะเทศมนตรี ประกอบด้วย นายกเทศมนตรี กับเทศมนตรีอื่นอีกสองคน
๓. พนักงานเทศบาล มีปลัดเทศบาลเป็นผู้บังคับบัญชา

อำนาจหน้าที่ที่สำคัญของสภาเทศบาลตำบลทุ่งหลวงและคณะเทศมนตรีตำบลทุ่งหลวงโดยสรุปดังต่อไปนี้

อำนาจหน้าที่ของสภาเทศบาลตำบลทุ่งหลวง

- ๑) พิจารณาและให้ความเห็นชอบร่างเทศบัญญัติ
- ๒) ควบคุมการปฏิบัติงานของคณะเทศมนตรี ให้เป็นไปตามนโยบายและแผนพัฒนาเทศบาล
- ๓) ควบคุมการปฏิบัติงานของคณะเทศมนตรีให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

อำนาจหน้าที่ของคณะเทศมนตรีตำบลทุ่งหลวง

- ๑) รับผิดชอบงานนโยบายหรืองานอื่นใดที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งระบุไว้ให้เป็นหน้าที่ของคณะเทศมนตรีโดยเฉพาะ
- ๒) ในการปฏิบัติงานของเทศบาลเกี่ยวกับการวินิจฉัยปัญหาและสั่งการให้ใช้หลักการแบ่งอำนาจและหน้าที่ ตามลักษณะของเรื่อง ดังต่อไปนี้

นายกเทศมนตรี

- ๑) ในเรื่องเกี่ยวกับสภาเทศบาล หรือสมาชิกสภาเทศบาลตามกฎหมายว่าด้วยการเทศบาล
- ๒) เรื่องที่จะต้องรายงานต่ออำเภอ หรือจังหวัด หรือกระทรวงมหาดไทย แล้วแต่กรณี
- ๓) เรื่องที่กฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับระบุไว้ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะเทศมนตรี
- ๔) เรื่องเกี่ยวกับการออกเทศบัญญัติ หรือยกเลิกแก้ไขเพิ่มเติม เทศบัญญัติที่มีอยู่แล้ว
- ๕) เรื่องที่ดำริขึ้นใหม่ซึ่งอาจจะต้องมีโครงการหรือแผนการหรือระเบียบการขึ้นใหม่
- ๖) เรื่องซึ่งปลัดเทศบาลเห็นเป็นปัญหาหรือเป็นกรณีพิเศษที่ควรได้รับการวินิจฉัยจากนายกเทศมนตรี
- ๗) เรื่องซึ่งนายกเทศมนตรีมีอำนาจสั่งการโดยเฉพาะ
- ๘) เรื่องที่ปลัดเทศบาลเห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

รองนายกเทศมนตรี

- ๑) เรื่องที่รองนายกเทศมนตรีหรือนายกเทศมนตรี มอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบในงานประเภทใดโดยเฉพาะ
- ๒) เรื่องที่จะต้องรายงานต่อนายกเทศมนตรี
- ๓) เรื่องที่กฎหมาย หรือระเบียบข้อบังคับระบุไว้ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของรองนายกเทศมนตรี

การบริหารกิจการของเทศบาล ให้ทำในนามของนายกเทศมนตรี ถ้านายกเทศมนตรีไม่อาจบริหารกิจการได้ ให้นายกเทศมนตรีทำคำสั่งแต่งตั้งรองนายกเทศมนตรีให้ทำการแทน

เทศบาลตำบลทุ่งหลวงมีปลัดเทศบาลเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างรับผิดชอบในงานประจำทั่วไปของเทศบาลโดยแบ่งการบริหารงานเป็นส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำร่างเทศบัญญัติ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาเทศบาล คณะบริหารท้องถิ่น การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลของเทศบาลทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ประกอบด้วย **ฝ่ายอำนวยการ ฝ่ายปกครอง ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ**

๒. กองคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ-จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงินการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน เทศบาล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่ง รายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของเทศบาล การยืมเงินทศรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน การตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษีการประเมินภาษี การเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย คือ **ฝ่ายบริหารงานคลัง**

๓. กองช่าง มีหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ และจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของเทศบาล การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินของเทศบาล งานบำรุงซ่อม และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการและการออกแบบก่อสร้างแก่เทศบาล และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุม ปรึกษาซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย คือ **ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง**

๔. กองการศึกษา มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาเกี่ยวกับการวางแผน กำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษาปฐมวัย สำรวจเก็บข้อมูล สถิติการศึกษา การวิเคราะห์ วิจัย พัฒนาหลักสูตร วัสดุผลประเมินผล ควบคุมมาตรฐานสถานศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณาการจัดการศึกษา และส่งเสริมการศึกษาทั้งในนอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ส่งเสริมพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน ส่งเสริมสนับสนุนกิจการศาสนาวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาและนันทนาการ ส่งเสริมพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย คือ **ฝ่ายบริหารการศึกษา**

สถานที่ติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อ

สำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ๙๙ หมู่ที่ ๑๕ อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

โทร : ๐๔๓ ๖๑ ๑๑๒๑

โทรสาร : ๐๔๓ ๖๑ ๑๑๒๑

E-mail : tungluang999@hotmail.com

Facebook : เทศบาลตำบลทุ่งหลวง อำเภอสุวรรณภูมิ
