



ประกาศเทศบาลตำบลพรเจริญ
เรื่อง โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินงานและสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร
ของเทศบาลตำบลพรเจริญ

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่จะให้ประชาชนมีสิทธิและได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆของทางราชการ และสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับสภาพความเป็นจริง จึงสมควรประกาศโครงสร้างและการจัดองค์กร อำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลพรเจริญ ดังนี้

๑. โครงสร้างและการจัดการองค์กรในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลพรเจริญ เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๑.๑ สภาเทศบาลตำบลพรเจริญ ประกอบด้วย

ด้วย สมาชิกสภาเทศบาล ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน จำนวน ๑๒ คน โดยมีประธานสภาเทศบาลตำบลพรเจริญ จำนวน ๑ คน รองประธานสภาเทศบาลตำบลพรเจริญ จำนวน ๑ คน และสมาชิกสภาเทศบาลตำบลพรเจริญ จำนวน ๑๐ คน มีหน้าที่อำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาเทศบาล เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารกิจการของเทศบาลตำบลพรเจริญ

๒) พิจารณาและให้ความเห็นชอบร่างเทศบัญญัติ ร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

๓) ควบคุมการปฏิบัติงานของนายกเทศมนตรีให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาเทศบาล เทศบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ

๑.๒ นายกเทศมนตรีตำบลพรเจริญ จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมายและรับผิดชอบในการบริหารราชการของเทศบาลตำบลพรเจริญ ให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาเทศบาล เทศบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ

๒) สั่ง อนุมัติ อนุญาต เกี่ยวกับราชการของเทศบาลตำบลพรเจริญ

๓) แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกเทศมนตรี เลขานุการนายกเทศมนตรี และที่ปรึกษานายกเทศมนตรีตำบลพรเจริญ

๔) วางระเบียบเพื่อให้งานของเทศบาลตำบลพรเจริญเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕) รักษาการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลพรเจริญ

๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติไว้

๗) ควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารราชการของเทศบาลตำบลพรเจริญตามกฎหมาย และเป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลพรเจริญ

๑.๓ รองนายกเทศมนตรีตำบลพรเจริญ จำนวน ๒ คน ซึ่งมาจากการแต่งตั้งโดยนายกเทศมนตรีตำบลพรเจริญ ซึ่งมีใช้สมาชิกสภาเทศบาลตำบลพรเจริญ มีหน้าที่ตามที่นายกเทศมนตรีตำบลพรเจริญมอบหมาย

๑.๔ เลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลพรเจริญ จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการแต่งตั้งโดยนายกเทศมนตรีตำบลพรเจริญ ซึ่งมีใช้สมาชิกสภาเทศบาล มีหน้าที่ตามที่นายกเทศมนตรีตำบลพรเจริญมอบหมาย

๑.๕ ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีตำบลพรเจริญ จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการแต่งตั้งโดยนายกเทศมนตรีตำบลพรเจริญ ซึ่งมีใช้สมาชิกสภาเทศบาล มีหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ ตามที่นายกเทศมนตรีตำบลพรเจริญต้องการหรือขอรับคำปรึกษา แนะนำ

๑.๖ สำนักงานเทศบาลตำบลพรเจริญ แบ่งส่วนราชการ ดังนี้

๑) สำนักงานปลัดเทศบาล รับผิดชอบงานด้าน

- งานบริหารทั่วไป
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานรักษาความสงบและความมั่นคง
- งานทะเบียนราษฎร
- งานธุรการ
- งานเลขานุการ
- งานพิธีการ

๒) กองคลัง รับผิดชอบงานด้าน

- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานการเงินและบัญชี
- งานพัฒนารายได้
- งานผลประโยชน์และกิจการ
- งานแผนที่ภาษีและทรัพย์สิน
- งานธุรการ

๓) กองช่าง รับผิดชอบงานด้าน

- งานวิศวกรรม
- งานสาธารณสุขโรค
- งานจัดสถานที่และการไฟฟ้า
- งานสวนสาธารณะ
- งานธุรการ

๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รับผิดชอบงานด้าน

- งานบริหารสาธารณสุข
- งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานรักษาความสะอาด
- งานส่งเสริมสุขภาพ

- งานสัตวแพทย์
- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- งานธุรการ

๕) กองการศึกษา รับผิดชอบด้าน

- งานการเจ้าหน้าที่
- งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ
- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานโรงเรียน
- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
- งานกิจการนักเรียน
- งานบริหารและวิชาการ
- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานธุรการ
- งานการศึกษานอกระบบตามอัธยาศัย
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม
- งานกิจการศาสนา

๖) กองวิชาการและแผนงาน รับผิดชอบด้าน

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานจัดทำงบประมาณ
- งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น
- งานนิติการ
- งานธุรการ

๗) กองสวัสดิการและสังคม

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน
- งานพัฒนาชุมชน
- งานธุรการ

๘) หน่วยตรวจสอบภายใน

- งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๒. อำนาจหน้าที่ที่สำคัญของเทศบาลตำบลพรเจริญ

๒.๑ หน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาลตำบลพรเจริญ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน มาตรา ๕๐ ดังต่อไปนี้

- ๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- ๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- ๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัด

ขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

- ๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- ๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- ๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- ๗) ส่งเสริมพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่เทศบาล

๒.๒ หน้าที่อาจจัดทำกิจการใดๆในเขตเทศบาลตำบลพรเจริญ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน มาตรา ๕๑ ดังต่อไปนี้

- ๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือน้ำประปา
- ๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๓) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- ๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- ๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- ๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๘) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- ๙) เทศพาณิชย์

๒.๓ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังต่อไปนี้

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- ๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- ๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- ๔) การสาธารณสุขูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- ๕) การสาธารณสุขการ
- ๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- ๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- ๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๙) การจัดการศึกษา
- ๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ

ผู้ด้อยโอกาส

ดีของท้องถิ่น

- ๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอัน
- ๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- ๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ๑๔) การส่งเสริมกีฬา
- ๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

- ๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- ๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- ๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- ๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- ๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- ๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ
- ๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากร
- ๒๕) การผังเมือง
- ๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- ๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- ๒๘) การควบคุมอาคาร
- ๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

๓. วิธีดำเนินงานของเทศบาลตำบลพรเจริญ

การบริหารราชการของเทศบาลตำบลพรเจริญ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่นเกิดผลสัมฤทธิ์เป็นไปตามภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลพรเจริญ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจขององค์กรปกครองท้องถิ่น การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นโดยมีผู้รับผิดชอบผลของงานในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ทั้งนี้ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีโดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ

๔. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับเทศบาลตำบลพรเจริญ

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลพรเจริญ สำนักงานเทศบาลตำบลพรเจริญ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๑๑ หมู่ที่ ๗ ตำบลพรเจริญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ ๓๘๑๘๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๔๒๔๘-๗๒๔๐

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ เดือน ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายธีรพงษ์ สุวรรณเวทิน)
นายกเทศมนตรีตำบลพรเจริญ