

อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลท่าขมิ้น

อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลไว้ ดังนี้

1. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
2. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
3. รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
4. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
5. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
6. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
7. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
8. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
9. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
10. ให้มีโรงพยาบาล
11. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์และรักษาคนเจ็บไข้
12. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
13. ให้มีและบำรุงส้วมสาธารณะ
14. ให้และบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
15. ให้มีการดำเนินกิจการโรงรับจำนำหรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น
16. หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

กิจการที่อาจจัดทำในเขตเทศบาล

- (๑) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๒) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๔) ให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก
- (๕) ให้มีและบำรุงโรงพยาบาล
- (๖) ให้มีการสาธารณสุข
- (๗) จัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข
- (๘) จัดตั้งและบำรุงโรงเรียนอาชีวศึกษา
- (๙) ให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬาและพลศึกษา
- (๑๐) ให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ สวนสัตว์และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๑) ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความสะอาดเรียบร้อยของท้องถิ่น
- (๑๒) เทศพาณิชย์

นอกจากนี้ เทศบาลยังมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. 2542 ดังนี้

- 1.การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- 2.การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- 3.การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- 4.การสาธารณสุขและการก่อสร้างอื่นๆ
- 5.การสาธารณสุข
- 6.การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
- 7.การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

8.การส่งเสริมการท่องเที่ยว

9.การจัดการศึกษา

10.การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

11.การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

12.การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

13.การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

14.การส่งเสริมการกีฬา

15.การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

16.ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

17.การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

18.การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

19.การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

20.การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

21.การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

22.การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

23.การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ

24.การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

25.การผังเมือง

26.การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

27.การดูแลรักษาที่สาธารณะ

28.การควบคุมอาคาร

29.การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

30.การรักษาความสงบเรียบร้อย

การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

31.กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ในการบริหาร

เทศบาลตำบล ประกอบด้วยองค์กร 2 องค์กร คือ สภาเทศบาล และคณะผู้บริหาร

- สภาเทศบาล ประกอบด้วย สมาชิกสภาเทศบาลที่ราษฎรเลือกตั้ง จำนวน 12 คน มีหน้าที่ ตราเทศบัญญัติ อนุมัติงบประมาณและพิจารณาตามที่กฎหมายกำหนด และตรวจสอบควบคุมการทำงานของฝ่ายบริหาร

- ฝ่ายบริหาร คือนายกเทศมนตรี ซึ่งมาจากการเลือกตั้ง เป็นผู้แต่งตั้งรองนายกเทศมนตรี จำนวน 2 คน ที่ปรึกษาและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่ของสภาเทศบาล

1. ตราเทศบัญญัติของเทศบาล
2. ควบคุมการบริหารงานของคณะเทศมนตรี
3. ให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งคณะเทศมนตรี
4. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ
5. พิจารณาให้ความเห็นชอบเรื่องต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

อำนาจหน้าที่ของคณะผู้บริหารท้องถิ่น

1. ควบคุมและรับผิดชอบการบริหารกิจการของเทศบาลตามกฎหมาย

2. อำนาจหน้าที่ ตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่ของคณะผู้บริหาร
3. อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายว่าด้วยการปกครองท้องถิ่น

โครงสร้างส่วนการบริหารงานเทศบาลตำบล แบ่งออกเป็น

1. ฝ่ายบริหาร : มีนายกเทศมนตรี

เป็นผู้บริหารและกำหนดนโยบายให้เป็นไปตามอำนาจ หน้าที่ของเทศบาล และเป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง

2. ฝ่ายประจำ : มีปลัดเทศบาล

เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างรองจาก นายกเทศมนตรี โดยปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายที่นายกเทศมนตรีกำหนดและมอบหมาย และปฏิบัติงานประจำของเทศบาลให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของราชการ

โดยแบ่งส่วนบริหารต่างๆ ออกเป็น 1 สำนัก 5 กอง ดังนี้

1. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ ควบคุมดูแล

และรับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านงานธุรการ งานการ เจ้าหน้าที่งานทะเบียนราษฎร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรัฐพิธี-ราชพิธีและวันสำคัญต่างๆ รับผิดชอบ งานราชการทั่วไปในเทศบาล ดูแลรักษาเตรียมการให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ ภายในสำนักงาน งานกิจการสภา งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานจัดทำงบประมาณ งานนิติการ และงานประชาสัมพันธ์ และงานอื่นๆที่มีได้กำหนดไว้เป็นอำนาจหน้าที่ของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด

2. กองคลัง มีหน้าที่ ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านการบริหาร
งานคลัง งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ (การจัดซื้อจัดจ้าง)
งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินและ งานผลประโยชน์ ฯลฯ

3. กองช่าง มีหน้าที่ ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านธุรการ
งานวิศวกรรม งานสาธารณูปโภค งานสวนสาธารณะ งานสูบน้ำ
งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ฯลฯ

4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่
ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านธุรการ
งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
งานสัตว์แพทย์ และงานส่งเสริมสุขภาพ ฯลฯ

5. กองการศึกษา มีหน้าที่ ควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านธุรการ
งานบริหารงานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) งานกิจกรรมเด็ก
เยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
และงานพัฒนาชุมชน ฯลฯ

6. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์
การส่งเสริม สวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน
การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การให้
คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติงานอื่น ๆ
ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ ได้รับมอบหมาย