

# อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านฉาง

**เทศบาลตำบล** เทศบาลตำบลบ้านฉางสามารถแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ได้เป็น ๒ ส่วน คือ หน้าที่บังคับ หรือหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติและอำนาจหน้าที่ที่จะเลือกปฏิบัติตาม พ.ร.บ เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ มีหน้าที่ที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

๑. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๒. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
๓. รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๔. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๕. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
๖. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
๗. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๘. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๙. หน้าที่อื่น ๆ ตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

" การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้นและหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด"

**สภาเทศบาล** เป็นฝ่ายนิติบัญญัติการปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยสมาชิกสภาเทศบาล ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิก สภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น จำนวน ๑๒ คน มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ ๔ ปี นับแต่วันเลือกตั้ง มีหน้าที่ ๓ ประการ คือ

๑. กำหนดนโยบายให้การบริการสาธารณะต่าง ๆ แก่ประชาชนในท้องถิ่น
๒. อนุมัติเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้แก่คณะเทศมนตรี เพื่อนำไปใช้จ่าย ในการปฏิบัติงาน
๓. ควบคุม ดูแลการบริหารงานของคณะเทศมนตรีให้เป็นไปตามตัวบทกฎหมาย นโยบาย และเจตนารมณ์ของประชาชนในท้องถิ่น

สภาเทศบาล มีประธานคนหนึ่ง และรองประธานสภาเทศบาลคนหนึ่ง ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งจากสมาชิกสภาเทศบาลตามมติของสภาเทศบาล "ประธานสภาเทศบาล และรองประธานสภาเทศบาลดำรงตำแหน่งจนครบอายุของสภาเทศบาล"

**นายกเทศมนตรี** เทศบาลมีนายกเทศมนตรีคนหนึ่ง ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิก สภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น ดำรงตำแหน่งนับแต่วันเลือกตั้งและมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปีนับแต่วันเลือกตั้ง แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้ นายกเทศมนตรีอาจแต่งตั้งรองนายกเทศมนตรี ซึ่งมีใช้สมาชิกสภาเทศบาลเป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการของเทศบาลตามที่ นายกเทศมนตรีมอบหมายได้ไม่เกิน ๒ คน และแต่งตั้งที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี ซึ่งมีใช้สภาเทศบาลได้จำนวนรวมกันไม่เกิน ๒ คน โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และรับผิดชอบในการบริหารราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เทศบัญญัติ และนโยบาย

๒. สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการของเทศบาล

๓. แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี

๔. วางระเบียบ เพื่อให้งานของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕. รักษาการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้และกฎหมายอื่น คณะผู้บริหาร เป็นผู้มีบทบาทรับผิดชอบในการบริหารกิจการของเทศบาลตามกฎหมาย โดยมีนายกเทศมนตรีเป็นหัวหน้า โดยการกำหนดเป้าหมาย กำหนดนโยบายวางแผนพัฒนา กำหนดโครงการ กำหนดงบประมาณในการดำเนินงานของเทศบาลให้เหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน แก้ไขปัญหาท้องถิ่น และปฏิบัติการให้เป็นไปตามนโยบายของราชการบริหารส่วนกลาง และราชการบริหารส่วนภูมิภาค นอกจากนี้จะมีสภาเทศบาลและคณะผู้บริหารซึ่งเป็นฝ่ายการเมืองแล้ว เทศบาลยังมีปลัดเทศบาลคนหนึ่ง เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว รองจากนายกเทศมนตรี และรับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย และมีอำนาจหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย เป็นฝ่ายประจำปฏิบัติหน้าที่เพื่อสนองนโยบายที่ฝ่ายการเมืองได้กำหนดตาม

กฎหมาย ระเบียบแบบแผน ให้บรรลุเป้าหมาย โดยมีอำนาจหน้าที่ตามโครงสร้างและ  
การจัดองค์การในการดำเนินงานดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินกิจการของเทศบาล  
ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนและนโยบายของเทศบาล งานวิชาการและ  
แผนงาน การบริหารงานของบุคคลของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง งานธุรการและ  
ประชาสัมพันธ์ งานสารบรรณ งานเลขานุการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งาน  
อื่นที่มีได้กำหนดไว้ว่าเป็นงานของส่วนการบริหารใด และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของเทศบาล  
งานผลประโยชน์ของเทศบาล การจัดทำและปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน  
การตีราคากลางของที่ดิน งานพัสดุและทรัพย์สินของเทศบาลและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม การประมาณ  
ราคาค่าก่อสร้าง งานสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ งานผังเมือง การพัฒนาและปรับปรุง  
ชุมชนแออัด การควบคุมแนวเขตถนนและที่ดินสาธารณประโยชน์ การอนุรักษ์  
สิ่งแวดล้อมทางบก ทางน้ำ การเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน งานเกี่ยวกับสาธารณสุข  
การจัดสถานที่เกี่ยวกับงานประเพณี การควบคุมพัสดุงานด้านการโยธา งาน  
สวนสาธารณะ และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงาน  
สุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อมการรักษาความสะอาด การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่ง  
ปฏิกูล การควบคุมประกอบการค้าที่น้ำรังเกียจ หรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ การ  
ดูแลรักษาทางระบายน้ำ ท่อระบายน้ำ งานสัตวแพทย์ งานควบคุม โรงฆ่าสัตว์ งาน  
ควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ งานสาธารณสุขมูลฐาน งานรักษาพยาบาลและงานอื่นที่  
เกี่ยวข้อง

๕. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานบริการการศึกษา งาน  
พัฒนาการศึกษา และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง