ประกาศเทศบาลตำบลแม่เงิน

เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ วิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลแม่เงิน

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่จะให้ประชาชนมีสิทธิเข้าถึงและรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการในส่วนราชการในเทศบาลตำบลแม่เงิน อันจะนำมาซึ่งข้อเท็จจริงที่ประชาชนสามารถนำไปเพื่อแสดงความคิดเห็นและรักษาสิทธิต่าง ๆ ที่พึงมีพึงได้ เทศบาลตำบลแม่เงิน เห็นเป็นการสมควรประกาศโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินการ ดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ และวิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของเทศบาลตำบลแม่เงิน ดังต่อไปนี้

๑. การจัดโครงสร้างและจัดการองค์กรในการดำเนินงาน อำนาจหน้าที่ที่สำคัญของเทศบาลตำบลแม่เงิน เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. เทศบาลตำบลแม่เงิน จัดโครงสร้างและองค์กรในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๒.๑ ส่วนราชการแบ่งออกเป็น

(๑) สำนักปลัดเทศบาล

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

(๔) กองการศึกษา

(๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

๓. การบริหารราชการของเทศบาลตำบลแม่เงิน จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรแก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจการตัดสินในการอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน

ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบงานในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ จะต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ

๔. ภารกิจของเทศบาลตำบลแม่เงิน โดยนายกเทศมนตรีตำบลแม่เงิน เป็นหัวหน้าปกครองบังคับบัญชา รองลงมาคือปลัดเทศบาล เป็นผู้รับนโยบายและคำสั่งจากนายกเทศมนตรีตำบลแม่เงิน รัฐบาล กระทรวง ทบวง กรม จังหวัด อำเภอ มาปฏิบัติให้เหมาะสมกับท้องที่และประชาชน

๕. อำนาจหน้าที่ของนายกเทศมนตรีตำบลแม่เงิน ได้แก่

๕.๑ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม คือ

๕.๑.๑ เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ตามมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

(๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

(๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ

(๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและสาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

(๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

(๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม

(๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๕.๑.๒ เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจการใด ๆ ในเขตเทศบาล ตามมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

(๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์

(๓) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

(๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน

(๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้

(๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๘) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

(๙) เทศพาณิชย์

๕.๒ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตามมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ ให้เทศบาลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

(๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

(๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ

(๔) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ

(๕) การสาธารณูปการ

(๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ

(๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

(๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๙) การจัดการศึกษา

(๑๐) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

(๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

(๑๔) การส่งเสริมกีฬา

(๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

(๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

(๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

(๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน

(๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

(๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

(๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ

(๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒๕) การผังเมือง

(๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

(๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(๒๘) การควบคุมอาคาร

(๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

๖. วิธีการดำเนินงานเรื่องการรับข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลแม่เงิน คือให้ประชาชนติดต่อขอรับบริการได้ที่ สำนักงานเทศบาลตำบลแม่เงิน

๗. สถานที่ติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับเทศบาลตำบลแม่เงิน ได้แก่ สำนักงานเทศบาลตำบลแม่เงิน ตั้งอยู่ที่ ๘๘ หมู่ที่ ๓ บ้านป่าคา ตำบลแม่เงิน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย ๕๗๑๕๐ ณ หน่วยงาน ดังนี้

๗.๑ สำนักปลัดเทศบาล ตั้งอยู่ อาคารสำนักงานเทศบาลตำบลแม่เงิน ชั้นที่ ๑ ห้องที่ ๑ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๓๑๘-๒๒๗๑ ต่อ ๑๑ โทรสาร ๐-๕๓๑๘-๒๒๗๑ ต่อ ๑๑

หน่วยงานภายใน ประกอบด้วย

(๑) งานบริหารงานทั่วไป

(๒) งานรัฐพิธี

(๓) งานนโยบายและแผน

(๔) งานการเจ้าหน้าที่

(๕) งานนิติการ

(๖) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

(๗) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๘) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๙) งานส่งเสริมการเกษตร

๗.๒ กองคลัง ตั้งอยู่ อาคารสำนักงานเทศบาลตำบลแม่เงิน ชั้นที่ ๑ ห้องที่ ๒ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๓๑๘-๒๒๗๑ ต่อ ๑๒

หน่วยงานภายใน ประกอบด้วย

(๑) งานการเงินและบัญชี

(๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน

(๓) งานตรวจอนุมัติฎีกาและ

(๔) ควบคุมงบประมาณ

(๕) งานจัดเก็บและพัฒนารายได้

(๖) งานการพาณิชย์

(๗) งานธุรการ

๗.๓ กองช่าง ตั้งอยู่ อาคารกองช่าง หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๓๑๘-๒๒๗๑ ต่อ ๑๓ หน่วยงานภายใน ประกอบด้วย

(๑) งานสำรวจและออกแบบ

(๒) งานประมาณราคา

(๓) งานควบคุมการก่อสร้างและการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร

(๔) งานบำรุงรักษา

(๕) งานธุรการ

๗.๔ กองการศึกษา ตั้งอยู่ อาคารกองการศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๓๑๘-๒๒๗๑ ต่อ ๑๔ หน่วยงานภายใน ประกอบด้วย

(๑) งานบริหารการศึกษา

(๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๓) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

(๔) งานธุรการ

๗.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน ตั้งอยู่ อาคารสำนักงานเทศบาลตำบลแม่เงิน ชั้นที่ ๑ ห้องที่ ๓ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๓๑๘-๒๒๗๑ ต่อ ๑๕

หน่วยงานภายใน ประกอบด้วย

(๑) งานตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

สง่า สิทธิแก้ว

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เงิน