

อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 12) พ.ศ.2546

นายกเทศมนตรี มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. กำหนดนโยบายโดยไม่ขึ้นต่อกฎหมาย และรับผิดชอบในการบริหารราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เทศบัญญัติ และนโยบาย
2. สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการของเทศบาล
3. แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี
4. วางระเบียบเพื่อให้งานของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
5. รักษาการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้และกฎหมายอื่น

รองนายกเทศมนตรี มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

อำนาจหน้าที่ในการสั่งหรือการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย ในกรณีที่นายกเทศมนตรีไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองนายกเทศมนตรีตามลำดับที่นายกเทศมนตรีจัดไว้เป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้าไม่มีรองนายกเทศมนตรีหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้ปลัดเทศบาลเป็นผู้รักษาราชการแทน

อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติหรือการปฏิบัติราชการที่นายกเทศมนตรีจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ หรือคำสั่งใด หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องใด ถ้า กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ หรือคำสั่งนั้นหรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้น ไม่ได้กำหนดในเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น นายกเทศมนตรีอาจมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองนายกเทศมนตรีเป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรีก็ได้ แต่ถ้ามอบให้ปลัดเทศบาลหรือรองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทน ให้ทำเป็นคำสั่งและประกาศให้ประชาชนทราบ

ปลัดเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและเทศบาลและลูกจ้างเทศบาลรองจากนายกเทศมนตรี และรับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายและมีอำนาจหน้าที่อื่น ตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบและการแบ่งส่วนของเทศบาลเมืองปากช่อง

สำนักปลัดเทศบาล

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเขตเทศบาล โดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนปฏิบัติการของเทศบาล ประกอบด้วยส่วนราชการดังนี้

- 1) งานธุรการ
- 2) งานการเจ้าหน้าที่
- 3) งานทะเบียนราษฎรและบัตรประชาชน
- 4) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- 5) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- 6) งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง

กองคลัง

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การรับ การนำส่งเงินการเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดเก็บงบประมาณฐานะทางการเงิน การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยส่วนราชการดังนี้

- 1) งานการเงินและบัญชี
- 2) งานจัดเก็บและพัฒนารายได้
- 3) งานพัสดุและทรัพย์สิน
- 4) งานสถิติการคลัง
- 5) งานผลประโยชน์
- 6) งานแผนที่ภาษี

กองวิชาการและแผนงาน

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานจัดทำงบประมาณ งานนิติการ งานบริการและเผยแพร่ข้อมูลวิชาการ และงานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ รวมถึงงานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาล ประกอบด้วยส่วนราชการดังนี้

- 1) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- 2) งานจัดทำงบประมาณ
- 3) งานนิติการ
- 4) งานบริการและเผยแพร่ข้อมูลวิชาการ

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลการควบคุมการบำรุงรักษา เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา เบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับหมายหมาย ประกอบด้วยส่วนราชการดังนี้

- 1) งานวิศวกรรม
- 2) งานสถาปัตยกรรม
- 3) งานสาธารณูปโภค
- 4) งานสวนสาธารณะ
- 5) งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ

กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานการศึกษาและพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาล ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา ประกอบด้วยส่วนราชการดังนี้

- 1) งานกิจการนักเรียน
- 2) งานบริหารการศึกษา
- 3) งานบริหารวิชาการ
- 4) งานการศึกษานอกระบบโรงเรียน
- 5) งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุข ส่งเสริมสุขภาพอนามัย งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานสุขาภิบาล สิ่งแวดล้อมและอื่นๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านการสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ ในกรณีที่ยังไม่ได้จัดตั้งกองการแพทย์ จะมีงานด้านรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุขและงานด้านสาธารณสุข ประกอบด้วยส่วนราชการดังนี้

- 1) งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
- 2) งานศูนย์บริการสาธารณสุข
- 3) งานส่งเสริมสุขภาพ
- 4) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- 5) งานสัตวแพทย์
- 6) งานทันตสาธารณสุข

กองช่างสุขาภิบาล

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานรับน้ำเสียจากอาคาร สถานประกอบการต่างๆ ในเขตควบคุมการบำบัดน้ำเสีย เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย งานตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสียของอาคาร สถานประกอบการ มิให้ปล่อยทำลาย สภาพแวดล้อมของธรรมชาติ เช่น ทะเล คู คลอง ที่สาธารณะ รวมทั้งการปล่อยน้ำทิ้งลงท่อสาธารณะ โดยมีได้ รับอนุญาต ประกอบด้วยส่วนราชการดังนี้

- 1) งานควบคุมและตรวจสอบการบำบัดน้ำเสีย

กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชน และงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ประกอบด้วยส่วนราชการดังนี้

- 1) งานสังคมสงเคราะห์
- 2) งานพัฒนาชุมชน
- 3) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ