



คำสั่งเทศบาลตำบลศรีสงคราม

ที่ ๑๐/๒๕๖๘

เรื่อง การมอบหมายงานและมอบอำนาจหน้าที่ให้รองนายกเทศมนตรี เลขานุการนายกเทศมนตรี และที่ปรึกษานายกเทศมนตรีเป็นผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของนายกเทศมนตรีตำบลศรีสงคราม

ตามที่ได้มีคำสั่งเทศบาลตำบลศรีสงครามที่ ๕๕๕/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งรองนายกเทศมนตรีตำบลศรีสงคราม ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ และคำสั่งเทศบาลตำบลศรีสงครามที่ ๕๕๖/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งที่ปรึกษานายกเทศมนตรีตำบลศรีสงครามและเลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลศรีสงคราม ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลศรีสงครามเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว และเกิดผลสัมฤทธิ์ในการนำนโยบายของนายกเทศมนตรีไปปฏิบัติให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลศรีสงคราม จึงอาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๔๘ วิสดี ประกอบกับมาตรา ๔๘ อัญญัติ และมาตรา ๔๘ เตรส (๓) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงมอบหมายงานและมอบอำนาจให้รองนายกเทศมนตรี เลขานุการนายกเทศมนตรี และที่ปรึกษานายกเทศมนตรี ให้เป็นผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของนายกเทศมนตรีตำบลศรีสงคราม ดังนี้

๑. นายจำนงชัย แสงมะโน ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรีตำบลศรีสงคราม ลำดับที่ ๑

รักษาราชการแทน นายกเทศมนตรีตำบลศรีสงคราม ในกรณีที่นายกเทศมนตรีตำบลศรีสงครามไม่อยู่ ไปราชการหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ว่ากรณีใดๆ และ

ปฏิบัติราชการแทน นายกเทศมนตรีตำบลศรีสงคราม โดยให้มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลและปฏิบัติงานทั่วไป การสั่งการ และงานตามระเบียบกฎหมายที่เป็นหน้าที่ของงานใน

- สำนักปลัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและงานบริหารสาธารณสุข
- กองช่าง

และตรวจสอบ กำกับ ดูแล ประสานงาน เร่งรัด ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และกลั่นกรองงาน บันทึกเสนอความเห็นหนังสือราชการของส่วนราชการในเทศบาลตำบลศรีสงคราม ก่อนนำเสนอ นายกเทศมนตรีตำบลศรีสงครามพิจารณา วินิจฉัย สั่งการ อนุญาต อนุมัติตามลำดับ เป็นนายทะเบียนเอกสารลับ และปฏิบัติงานอื่นตามที่นายกเทศมนตรีตำบลศรีสงครามมอบหมาย

/๒. นางอำนวย...

๒. นางอำนวย แสงศิริ ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรีตำบลศรีสงคราม ลำดับที่ ๒

รักษาราชการแทน ในกรณีที่นายกเทศมนตรีตำบลศรีสงคราม และรองนายกเทศมนตรีตำบลศรีสงคราม ลำดับที่ ๑ ไม่อยู่ ไปราชการ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ว่ากรณีใดๆ และ

ปฏิบัติราชการแทน นายกเทศมนตรีตำบลศรีสงคราม โดยให้มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลและปฏิบัติงานทั่วไป การสั่งการ และงานตามระเบียบกฎหมายที่เป็นหน้าที่ของงานใน

- สำนักปลัด งานสวัสดิการและสังคม,งานบริหารงานศึกษา,งานวิเคราะห์นโยบายและแผน,งานบริหารงานทั่วไป,งานประชาสัมพันธ์ และงานธุรการ

- กองคลัง

และตรวจสอบ กำกับ ดูแล ประสานงาน เร่งรัด ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และกลั่นกรองงาน บันทึกเสนอความเห็นหนังสือราชการของส่วนราชการในเทศบาลตำบลศรีสงคราม ก่อนนำเสนอ นายกเทศมนตรีตำบลศรีสงครามพิจารณา วินิจฉัย สั่งการ อนุญาต อนุมัติตามลำดับ เป็นนายทะเบียนเอกสารลับ และปฏิบัติงานอื่นตามที่นายกเทศมนตรีตำบลศรีสงครามมอบหมาย

๓. นายอ้นหนัน คำมานิตย์ ตำแหน่ง เลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลศรีสงคราม

ในการเสนอหนังสือต่างๆ ในสำนัก/กอง/งาน ที่นายกเทศมนตรีรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความเรียบร้อยและรวดเร็วในการปฏิบัติ มอบให้เลขานุการนายกเทศมนตรีเป็นผู้กลั่นกรองก่อนนำเสนอ นายกเทศมนตรีสั่งการ และมอบหมายหน้าที่ ดังนี้

- วางแผนการประชุม นัดประชุมและรวบรวมเรื่องที่จะนำเสนอที่ประชุมของคณะผู้บริหาร

- จัดทำระเบียบวาระและบันทึกรายงานการประชุมคณะผู้บริหาร,คณะผู้บริหาร ร่วมกับส่วนราชการต่างๆ ในโครงการและการประชุมต่างๆ

- ช่วยเหลือนายกเทศมนตรีตำบลศรีสงคราม ในการรักษาความสงบเรียบร้อยในที่ประชุม

- แจ้งมติคณะผู้บริหารไปยังผู้เกี่ยวข้อง

- เก็บรักษาสมุดบันทึกรายงานการประชุมไว้เป็นหลักฐานในที่ปลอดภัย

- ควบคุม ดูแล สมุดลงเวลาการปฏิบัติราชการของคณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

- ติดต่อประสานงานกับส่วนราชการหรือหน่วยงานรัฐ องค์กรเอกชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆระดับ

- ปฏิบัติงานอื่นตามที่นายกเทศมนตรีตำบลศรีสงครามมอบหมาย

๔. นางพัฒนิตา ไชยสิทธิ์ ตำแหน่ง ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีตำบลศรีสงคราม

มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำแก่นายกเทศมนตรี เกี่ยวกับการรับเรื่องร้องทุกข์ของประชาชน การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายและระเบียบราชการ ปฏิบัติงานอื่นตามที่นายกเทศมนตรีตำบลศรีสงครามมอบหมาย

งานใดที่เป็นลักษณะต่อไปนี้ ให้อยู่ในความรับผิดชอบของนายกเทศมนตรีตำบลศรีสงคราม

๑. งานนโยบายที่สำคัญของรัฐบาล กระทรวง ทบวง กรม จังหวัดหรือนโยบายเร่งด่วน เฉพาะเรื่องที่ต้องการเป็นการเฉพาะที่จะต้องปฏิบัติให้บรรลุผล งานพิเศษ งานริเริ่มใหม่ หรืองานที่มีปัญหาสำคัญที่ต้องพิจารณาวินิจฉัย หรือสั่งการโดยรอบคอบ

๒. งานที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ หรือหนังสือสั่งการ ระบุว่าเป็นอำนาจเฉพาะตัวของนายกเทศมนตรี

๓. งานบริหารงานบุคคล การบรรจุแต่งตั้ง การโอน การย้าย หรือการให้คุณให้โทษแก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๔. งานกำหนดยุทธศาสตร์นโยบายและแผนพัฒนาท้องถิ่น

๕. งานงบประมาณ

๖. งานนิติการ

๗. งานราชการลับ

๘. งานอื่นที่มีได้ระบุไว้ในคำสั่งนี้ และมีได้มอบอำนาจให้ผู้ใดปฏิบัติราชการแทน

การปฏิบัติตามคำสั่งการมอบอำนาจให้รองนายกเทศมนตรีเป็นผู้สั่งการแทน นายกเทศมนตรี ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑. ในกรณีรองนายกเทศมนตรีผู้รับผิดชอบนั้นไม่อยู่ ไปราชการหรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ให้เสนอรองนายกเทศมนตรีหรือผู้ที่นายกเทศมนตรีแต่งตั้งให้เป็นผู้รักษาราชการแทนเป็นผู้ลงนาม

๒. งานใดที่รองนายกเทศมนตรีรับผิดชอบ ได้สั่งการ อนุมัติ อนุญาตหรือสั่งการไปแล้ว หากพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีความต่อเนื่องกันและเป็นการประสานงานกับทุกกองหรืองานให้เสนอ นายกเทศมนตรีทราบด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ร้อยตำรวจโท

(จรัญ ปลัดชู)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสงคราม