ประกาศเทศบาลตำบลเวียงตาล

เรื่อง การมอบหมายงานในอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาลตำบลเวียงตาล

ให้รองปลัดเทศบาลตำบลเวียงตาลปฏิบัติราชการแทน

****

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวดที่ ๕ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรา ๒๗ ให้ส่วนราชการจัดให้มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นใดของผู้ดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดาเนินการในเรื่องนั้นโดยตรง เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการในการให้บริการประชาชนเทศบาลตำบลเวียงตาล ได้มีคำสั่งที่ ๗๓๗/๒๕๖๓ เรื่อง การมอบหมายงานอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาลให้รองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทน ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ โดยให้ นางสุภาพร พุทธวงษ์ ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้รับมอบอำนาจในการสั่งการอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการแทน ตามคำสั่งนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายวุฒิพล มณฑาทอง)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลเวียงตาล

คำสั่งเทศบาลตำบลเวียงตาล

ที่ ๗๗๖/๒๕๖๓

เรื่อง การมอบหมายงานอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาลให้รองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทน

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาลตำบล พ.ศ. ๒๔๙๖ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๔ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ และตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง (ก.ท.จ.) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ จึงมอบอำนาจให้นางสุภาพร พุทธวงษ์ ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ปฏิบัติราชการแทน การสั่งการ การอนุญาต และการอนุมัติ ตามผนวก ๒ สำหรับ ผนวก ๑ ยังคงสงวนเป็นอำนาจเฉพาะของปลัดเทศบาลตำบลเวียงตาล ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้ ในการนี้เมื่อรองปลัดเทศบาลตำบลเวียงตาล ได้ปฏิบัติราชการแทนตามที่ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้แล้วในเรื่องใดให้รองปลัดเทศบาลตำบลเวียงตาล สรุปผลการปฏิบัติราชการและรายงานให้ปลัดเทศบาลตำบลเวียงตาลทราบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายวุฒิพล มณฑาทอง)

ปลัดเทศบาลตำบลเวียงตาล

ผนวก ๒

อำนาจหน้าที่ปลัดเทศบาลตำบลเวียงตาลมอบอำนาจให้
รองปลัดเทศบาลตำบลเวียงตาลในการกำกับดูแล การปฏิบัติราชการ
ของส่วนราชการ ในสังกัด เทศบาลตำบลเวียงตาล

****

๑. การปฏิบัติราชการแทนในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือดำเนินการอื่น โดยให้เป็นไปตามหน่วยงานที่รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กำกับ ดูแล การปฏิบัติราชการตามกฎหมายเฉพาะส่วนราชการ (รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายผนวก ๒ **(ผนวก ๒/๑)**)

๒. การบริหารราชการทั่วไปของส่วนราชการทุกส่วนในสังกัด ได้แก่ สำนักงานปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ให้ปฏิบัติราชการในความรับผิดชอบของส่วนราชการงานปฏิบัติราชการธรรมดา ได้แก่ การตอบโต้หนังสือ การตอบรับ การเตือน การเร่งรัด การทักท้วง การทวงถาม การเบิกแบบพิมพ์ การพัสดุต่างๆ ตามระเบียบที่กำหนด

๓. การปฏิบัติราชการต่างๆที่เป็นเรื่องปกติของหน่วยงาน ตามที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง แบบแผนคำสั่งของทางราชการ และระเบียบปฏิบัติราชการในส่วนราชการพึงต้องปฏิบัติ เช่น การให้ความเห็น ชอบในการปฏิบัติหน้าที่ การปฏิบัติงานตามกฎหมาย และระเบียบแบบแผนหรือคำสั่งของทางราชการอันเป็นระเบียบภายในของส่วนราชการต่าง ๆ ที่ต้องปฏิบัติเป็นประจำ ยกเว้นแต่เรื่องที่ กฎหมาย กฎ คำสั่งหรือระเบียบปฏิบัติราชการกำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น หรือห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ หรือเรื่องที่กฎหมาย กฎ ฯลฯ กำหนดให้เป็นอำนาจเฉพาะตัวของปลัดเทศบาล หรือเป็นเรื่องที่โดยสภาพไม่สามารถมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนได้

๔. การติดต่อสอบถามเพื่อรวบรวมข้อมูลสถิติ หรือรายละเอียดจากหน่วยงานราชการอื่น การขอความร่วมมือ หรือหน่วยเหนือขอทราบข้อเท็จจริง ถ้าเรื่องดังกล่าวไม่มีปัญหาที่จะต้องวินิจฉัยสั่งการใด ๆ ก็ให้สามารถปฏิบัติราชการแทนได้

๕. ให้กำกับดูแลเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงตาล

๖.ให้กำกับดูแลเกี่ยวกับการใช้ยานพาหนะรถยนต์ส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงตาล

ผนวก ๑

อำนาจหน้าที่เป็นการเฉพาะของปลัดเทศบาลตำบลเวียงตาล

ในการกำกับดูแลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลเวียงตาล

****

๑.งานตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการ หรือ มติคณะรัฐมนตรี และคำสั่งตลอดจนงานที่มีกฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของ นายกเทศมนตรีเป็นการเฉพาะ หรือเป็นเรื่องที่โดยสภาพไม่อาจมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนได้

๒.งานนโยบายสำคัญ อันเกี่ยวกับราชการลับ เศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงของชาติ การบริหารงานตามนโยบายจากการแถลงนโยบายของนายกเทศมนตรีตำบลเวียงตาล

๓.งานที่มีความจำเป็นต้องดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๔.การบริหารงานบุคคล

๔.๑ การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การโอน (ย้าย) การเลื่อนระดับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ การพิจารณาต่อสัญญาจ้างให้พนักงานจ้าง หรือการดำเนินการทางวินัย

๔.๒ การแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาลรักษาราชการแทน/ปฏิบัติราชการแทน ในตำแหน่งที่มีความจำเป็นเร่งด่วนในการปฏิบัติราชการ

๔.๓ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนให้กับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ในสังกัดเทศบาลตำบลเวียงตาล

๕.ด้านการบริหารงบประมาณ

๕.๑ การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การใช้งบประมาณ

๕.๒ การโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ (ฉบับที่ ๒ และ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓

ผนวก ๒/๑ ตามบัญชีแนบท้ายผนวก ๒
แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงตาล ที่ ๗๗๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

ปลัดเทศบาลตำบลเวียงตาล มอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลตำบลเวียงตาลกำกับดูแลการปฏิบัติราชการ ของ ส่วนราชการ ในสังกัด เทศบาลตำบลเวียงตาล ดังนี้

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล	๑.งานบริหารงานทั่วไป ๒.งานนโยบายและแผน ๓.งานสาธารณสุข (**งานระบบหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น (สปสช.)**) ๔.งานสิ่งแวดล้อม ๕.งานสวัสดิการและสังคม (**งานกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลเวียงตาล**) ๖.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๗.งานนิติการและการพานิชย์ (<u>งานควบคุมภายใน</u>) ๘.งานระบบสารสนเทศและเทคโนโลยี ๙.งานส่งเสริมการเกษตรและการรวมกลุ่มอาชีพ **ยกเว้น งานบริหารงานบุคคล**
กองการศึกษา	๑. งานบริหารการศึกษา ๒. งานการศึกษาปฐมวัย ๓. งานส่งเสริมการศึกษาใน-นอกระบบ ๔. งานส่งเสริมสนับสนุน ศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม ๕. งานส่งเสริมการกีฬานันทนาการและการท่องเที่ยว