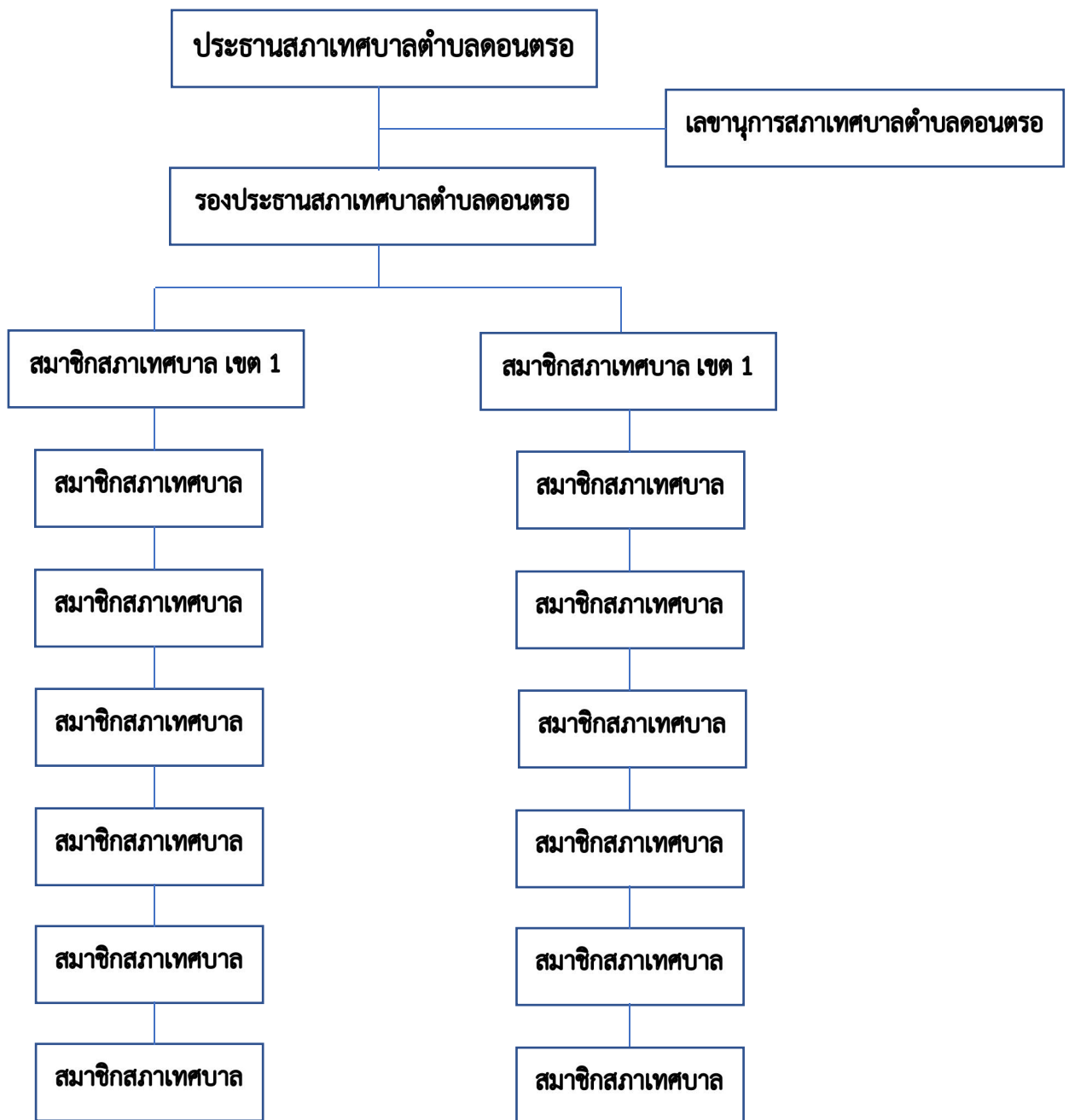


โครงสร้างหน่วยงานของเทศบาลตำบลดอนตรอ

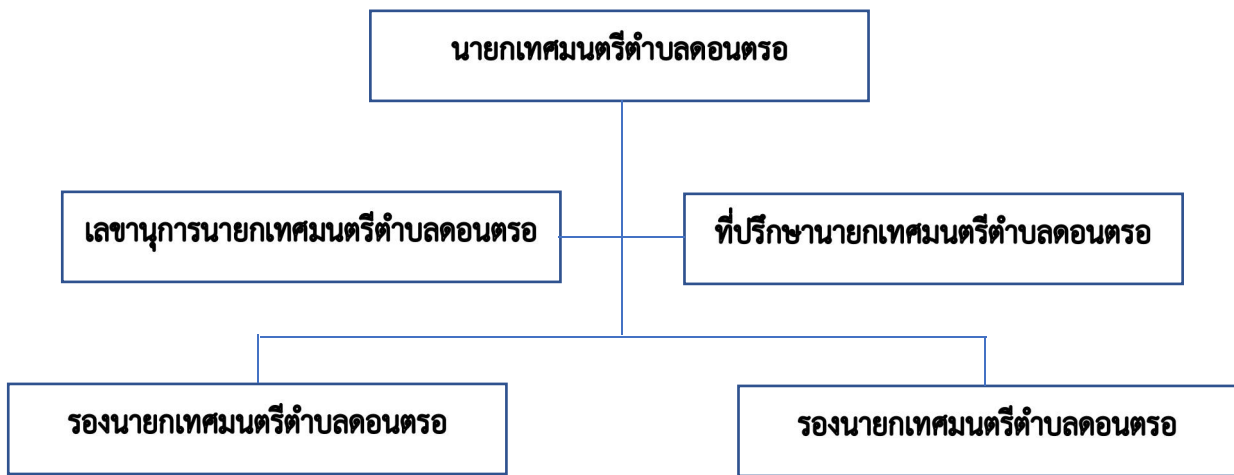
โครงสร้างฝ่ายการเมือง

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 ได้แบ่งโครงสร้างของเทศบาลเป็น 2 ส่วน คือ สภาเทศบาล และนายกเทศมนตรี

1. **สภาเทศบาล** ทำหน้าที่เป็นฝ่ายนิติบัญญัติและควบคุมฝ่ายบริหาร ประกอบด้วย สมาชิกสภาเทศบาล ที่มาจากการเลือกตั้งโดยตรงของราษฎรอยู่ในตำแหน่งคราวละ 4 ปี สำหรับจำนวนสมาชิกสภาเทศบาลดังที่บัญญัติไว้ในมาตรา 15 คือ สภาเทศบาลตำบล แบ่งเป็น 2 เขตๆละ 6 คน ประกอบด้วยสมาชิก จำนวน 12 คน



2. **นายกเทศมนตรี** ทำหน้าที่บริหารกิจการของเทศบาลตามกฎหมาย โดยได้รับการเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่นมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 4 ปี และไม่สามารถดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินกว่า 2 วาระ นายกเทศมนตรีแต่งตั้งรองนายกเทศมนตรี ซึ่งมีใช้สมาชิกสภาเทศบาลเป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการ โดยมาตรา 48 แห่งกฎหมายว่าด้วยเทศบาลได้กำหนดรองนายกเทศมนตรีไม่เกิน 2 คน เป็นผู้ช่วยในการบริหารของเทศบาลตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมายและนายกเทศมนตรีแต่งตั้งที่ปรึกษา และเลขานุการนายกเทศมนตรี ซึ่งมีใช้สมาชิกสภาเทศบาล โดยในกรณีเทศบาลตำบลให้แต่งตั้งได้จำนวนรวมกันไม่เกิน 2 คน ทั้งนี้ โดยมีปลัดเทศบาลเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานประจำของเทศบาลตำบลตอนตรอ ประกอบด้วยส่วนราชการทั้งหมด 8 ส่วน ที่ต่างมีจุดมุ่งหมายร่วมกันในการให้บริการกับพี่น้องประชาชนชาวตำบลตอนตรอ



โครงสร้างฝ่ายข้าราชการประจำ

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

เทศบาลตำบลดอนตรอ ดำเนินภารกิจภายใต้อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 โดยมีปลัดเทศบาลเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานประจำของทุกส่วนราชการของเทศบาลตำบลดอนตรอ และการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลดอนตรอ กำหนดส่วนราชการไว้ทั้งหมด 3 ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง ดังนี้

1. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล

2. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายการรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

3. กองช่าง มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล ฯลฯ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

ปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (1)

