**โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ในการบริหาร**

เทศบาลตำบล ประกอบด้วยองค์กร 2 องค์กร คือ สภาเทศบาล และคณะผู้บริหาร

                    - สภาเทศบาล ประกอบด้วย สมาชิกสภาเทศบาลที่ราษฎรเลือกตั้ง จำนวน 12 คน มีหน้าที่ ตราเทศบัญญัติ อนุมัติงบประมาณและพิจารณาตามที่กฎหมายกำหนด และตรวจสอบควบคุมการทำงานของฝ่ายบริหาร

                    - ฝ่ายบริหาร คือนายกเทศมนตรี ซึ่งมาจากการเลือกตั้ง เป็นผู้แต่งตั้งรองนายกเทศมนตรี จำนวน 2 คน ที่ปรึกษาและเลขานุการ

  **อำนาจหน้าที่ของสภาเทศบาล**

            1. ตราเทศบัญญัติของเทศบาล

            2. ควบคุมการบริหารงานของคณะเทศมนตรี

            3. ให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งคณะเทศมนตรี

            4. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

            5. พิจารณาให้ความเห็นชอบเรื่องต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

  อำนาจหน้าที่ของคณะผู้บริหารท้องถิ่น

            1. ควบคุมและรับผิดชอบการบริหารกิจการของเทศตามกฎหมาย

            2. อำนาจหน้าที่ ตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่ของคณะผู้บริหาร

            3. อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายว่าด้วยการปกครองท้องถิ่น

**โครงสร้างส่วนการบริหารงานเทศบาลตำบล**   แบ่งออกเป็น
1. **ฝ่ายบริหาร** : มีนายกเทศมนตรี เป็นผู้บริหารและกำหนดนโยบายให้เป็นไปตามอำนาจ หน้าที่ของเทศบาล และเป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง

**2. ฝ่ายประจำ :** มีปลัดเทศบาล เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างรองจาก นายกเทศมนตรี โดยปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายที่นายกเทศมนตรีกำหนดและมอบหมาย และปฏิบัติงานประจำของเทศบาลให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของราชการ
**โดยแบ่งส่วนบริหารต่างๆ ออกเป็น 1 สำนัก 5 กอง ดังนี้**1. **สำนักปลัดเทศบาล** มีหน้าที่ ควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านงานธุรการ งานการ เจ้าหน้าที่ งานทะเบียนราษฎร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรัฐพิธี-ราชพิธีและวันสำคัญต่างๆ รับผิดชอบ งานราชการทั่วไปในเทศบาล ดูแลรักษาเตรียมการให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆภายในสำนักงาน งานกิจการสภา และงานอื่นๆที่มิได้กำหนดไว้เป็นอำนาจหน้าที่ของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด
2. **กองคลัง** มีหน้าที่ ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านการบริหาร งานคลัง งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ (การจัดซื้อจัดจ้าง) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินและ งานผลประโยชน์ ฯลฯ
3. **กองช่าง** มีหน้าที่ ควบคุมดูแลและรับผิดชอบปฏิบัติงานด้านธุรการ งานวิศวกรรม งานสาธารณูปโภค งานสวนสาธารณะ งานสูบน้ำ งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ฯลฯ
4. **กองการศึกษา** มีหน้าที่ ควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านธุรการ งานบริหารงานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) งานกิจกรรมเด็ก เยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น และงานพัฒนาชุมชน ฯลฯ
5. **กองสวัสดิการ**  มีหน้าที่ ควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการของประชาชน งานช่วยเหลือสงเคราะห์ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ ผู้ด้อยโอกาส