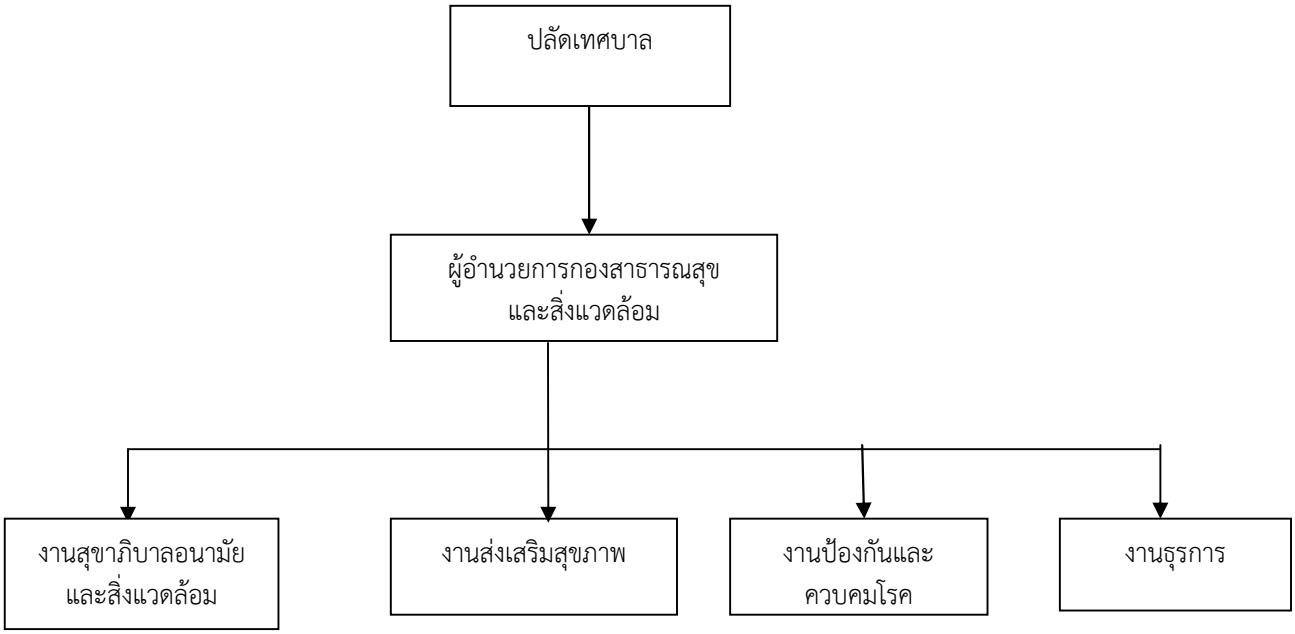
โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานให้เป็นไปตาม เจตนารมณ์ของกฎหมายที่ว่าด้วยการสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง พัฒนาและปรับปรุงงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การอาชีวอนามัยการส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ การพัฒนาพฤติกรรมอนามัย การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม จัดให้บริการเผยแพร่ความรู้ทางด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การควบคุมสิ่งแวดล้อม การคุ้มครองผู้บริโภค จัดบริการ รักษาความสะอาด การจัดการขยะมูลฝอย และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๔ ส่วน ดังนี้

๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

(๑) งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
(๒) งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ
(๓) งานควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
(๔) งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ
(๕) งานสุขาภิบาลโรงงาน
(๖) งานชีวอนามัย
(๗) งานกวาดล้างทำความสะอาด
(๘) งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย
(๙) งานขนถ่ายขยะมูลฝอย
(๑๐) งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล

๒. งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานด้านสุขศึกษา
(๒) งานอนามัยโรงเรียน
(๓) งานอนามัยแม่และเด็ก
(๔) งานวางแผนครอบครัว
(๕) งานสาธารณสุขมูลฐาน

(๖) งานโภชนาการ

(๗) งานสุขภาพจิต

๓. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) ป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค

(๒) งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค

(๓) งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ

(๔) งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด

(๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานสารบรรณ

(๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ

(๓) งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหารและพนักงานเทศบาล

(๔) งานตรวจสอบและแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

(๕) งานสาธารณสุขของเทศบาลและของหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ

(๖) งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

(๗) งานจัดทำคำสั่งและประกาศ

(๘) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน

(๙) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง และการให้บำเหน็จความชอบกรณีพิเศษ

(๑๐) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ

(๑๑) งานสวัสดิการต่างๆ

(๑๒) งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

(๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

****