**อำนาจหน้าที่ในกองสวัสดิการสังคม**

**เทศบาลตำบลพระซอง อำเภอนาแก จังหวัดนครพนม**

**1. งานพัฒนาชุมชน** มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานในงานพัฒนาชุมชน และงานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม ดังนี้

1.1 งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงของตนเอง

- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน

- งานการจัดระเบียบชุมชน

- งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน

- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ชุมชน

- งานจัดเก็บข้อมูล เช่น ข้อมูล จปฐ./ข้อมูลประชากร/เด็กแรกเกิด/กลุ่มต่าง ๆ

- งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัย และสุขาภิบาล

- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

1.2 งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานส่งเสริมสวัสดิการของประชาชน ที่อยู่อาศัยภายในชุมชน

- งานเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสวัสดิการของชุมชนต่าง ๆ

- งานพัฒนา ส่งเสริม เกี่ยวกับสภาพความเป็นอยู่ของชุมชนให้อยู่ดีกินดี

- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**2.** **งานสังคมสงเคราะห์** มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน และงานกิจการสตรีและคนชรา ดังนี้

2.1 งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง

- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ

- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ

- งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว

- งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน

- งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรี

- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์

- งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับบริการ

- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่าง ๆ

- งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนาถา ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อน ถูกทอดทิ้ง

- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและปัญญา

- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน

- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน

-2-

- งานให้คำปรึกษา แนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่าง ๆ

- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.3 งานธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ ดังนี้

- งานรับ – ส่ง หนังสือในส่วนของงานสวัสดิการสังคม

- รายงานข้อมูลส่งหน่วยราชการภายนอก

- ลงข้อมูลสารสนเทศเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

- จัดทำทะเบียนฐานข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อทั้งโปรแกรมสำเร็จรูปของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และที่เป็นไฟล์เอกสารของเทศบาลตำบลพระซอง กำหนดเอง

- จัดทำฐานข้อมูลผู้ด้อยโอกาส

- งานการจัดทำโครงการด้านสวัสดิการสังคมสงเคราะห์

- งานดูแล รักษา จัดเตรียมประสานงาน และให้บริการเรื่องสถานที่ การจัดประชุม

- งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน

- งานฎีกาเบิกจ่ายเงินผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ

**3**. **งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี**

- งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว

- งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน

- งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท

- งานรวบรวมข้อมูลที่สำคัญของกลุ่มอาชีพในท้องถิ่น

- งานวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางแผนงานในการพัฒนากลุ่มอาชีพ

- งานฝึกอบรมกลุ่มอาชีพและประชาชนทั่วไปในท้องถิ่นให้มีความรู้ทักษะด้านอาชีพเพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครัวเรือน

- งานส่งเสริมการรวมกลุ่มของประชาชนในท้องถิ่น

- งานให้คำแนะนำ ปรึกษา ติดตามและประเมินผลของกลุ่มอาชีพ

- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย