**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