

คู่มือปฏิบัติงาน

การประชุมสภาท้องถิ่น

การประชุมสภาท้องถิ่นอาศัยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับปัจจุบัน) ตามข้อ ๕ วรรคหนึ่งได้บัญญัติให้ปลัดกระทรวงมหาดไทย เป็นผู้รักษาการ มีอำนาจตีความ วินิจฉัย กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ เพื่อดำเนินการตามระเบียบว่าด้วย ข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น

กรณีที่มีปัญหาโต้แย้งการปฏิบัติตามระเบียบ หรือระเบียบไม่ได้กำหนดไว้ก็ให้ประธานสภาท้องถิ่น เป็นผู้วินิจฉัยและใช้บังคับไปพลางก่อน แล้วให้ประธานสภาท้องถิ่นนำข้อโต้แย้งนี้เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อวินิจฉัยสั่งการ หรือใช้บังคับเฉพาะในการประชุมคราวนั้น และให้ผู้ว่าราชการจังหวัด รายงานต่อ ปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณา สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้เสนอต่อนายอำเภอ ทราบเพื่อวินิจฉัย สั่งการหรือใช้บังคับเฉพาะในการประชุมคราวนั้น และให้รายงานต่อผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อเสนอปลัดกระทรวง มหาดไทยพิจารณา (ตามข้อ ๕ วรรคสอง)

การประชุมสภาครั้งแรก ตามระเบียบ ข้อ ๖ ให้นายอำเภอ หรือผู้ว่าราชการจังหวัด กำหนดให้สมาชิก สภาเทศบาล มีการประชุมสภาครั้งแรก ภายใน ๑๕ วันนับแต่ประกาศผลการเลือกตั้งสมาชิกเทศบาลครบตาม จำนวนแล้ว สิ่งที่ต้อง ทำในการประชุมสภาครั้งแรก คือ

๑. ปฏิญาณตนในที่ประชุม
๒. เลือกประธานสภาท้องถิ่น
๓. เลือกรองประธานสภาท้องถิ่น
๔. เลือกเลขานุการสภาท้องถิ่น
๕. กำหนดสมัยประชุมสามัญของปีนั้น และกำหนดสมัยประชุมสามัญสมัยแรกของปีถัดไป

ผู้ดำรงตำแหน่งชั่วคราว

ตามระเบียบ ข้อ ๗ ในการประชุมสภาท้องถิ่นครั้งแรก กำหนดให้มีผู้ดำรงตำแหน่งชั่วคราว ดังนี้

๑) ประธานสภาท้องถิ่นชั่วคราว ให้สมาชิกสภาเทศบาล ที่มีอายุสูงสุดซึ่งอยู่ในที่ประชุมสภาเทศบาล เป็นประธานสภาท้องถิ่นชั่วคราว แต่หากผู้มีคุณสมบัติตาม (๑) ไม่ยอมทำหน้าที่ให้ผู้มีอายุสูงสุดรองลงมาทำ หน้าที่แทน และในกรณีที่สมาชิกสภาเทศบาลมีอายุสูงสุดเท่ากันมากกว่า ๑ คน ให้ใช้วิธีจับสลาก

หน้าที่ประธานสภาท้องถิ่นชั่วคราว

- นำสมาชิกสภาเทศบาลกล่าวคำปฏิญาณตน
- ดำเนินการเลือกประธานสภาท้องถิ่น
- รายงานผลการเลือกตั้งประธานสภาท้องถิ่นให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ สภาท้องถิ่นลงมติ

๒) การพ้นจากตำแหน่งประธานสภาท้องถิ่นชั่วคราว

การพ้นจากตำแหน่งประธานสภาท้องถิ่นชั่วคราวนั้น กำหนดให้พ้นจากตำแหน่งในกรณีที่ ผู้ว่าราชการ จังหวัด มีคำสั่งแต่งตั้งประธานสภาเทศบาล

เลขานุการสภาท้องถิ่นชั่วคราว

ให้ปลัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเลขานุการสภาท้องถิ่นในครั้งนั้น

/การเลือก...

การเลือกประธานสภาท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น และเลขานุการท้องถิ่น

๑) การเลือกประธานสภาท้องถิ่น

การเลือกประธานสภาท้องถิ่น ประกอบไปด้วยวิธีการ การเสนอชื่อ การลงคะแนน การตรวจนับคะแนน การรายงานผล โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑.๑ การเสนอชื่อ

ตามข้อ ๘ วรรคหนึ่ง กำหนดให้สมาชิกสภาเทศบาล สามารถเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งให้เป็นประธานสภาเทศบาล ดังนี้

(๑) สมาชิกสภาเทศบาล ๑ คน สามารถเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งให้เป็น ประธานสภาเทศบาล ได้เพียง ๑ ชื่อ

(๒) ผู้ที่ถูกเสนอชื่อจะต้องมีสมาชิกสภาเทศบาล ออกเสียงรับรองอย่างน้อย ๒ คน

(๓) หากมีการเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งให้เป็นประธานสภาเทศบาลเพียง ๑ คน ให้ถือว่าผู้นั้นได้รับเลือก (ตามระเบียบข้อ ๑๔)

๑.๒ การลงคะแนน

ให้สมาชิกสภาเทศบาล เขียนชื่อตัว และชื่อสกุลของผู้ถูกเสนอ จำนวน ๑ ชื่อ และให้สมาชิกสภาเทศบาลหย่อนบัตรที่เขียนชื่อเหมือนการลงคะแนนลับ ตาม ข้อ ๗๕ วรรคสาม โดยประธานสภาเทศบาลเป็นผู้เรียกสมาชิกสภาเทศบาล ตามลำดับอักษร นำซองมาใส่ในหีบที่จัดไว้ต่อหน้าประธานที่ประชุม

๑.๓ การตรวจนับคะแนน

ประธานชั่วคราวเชิญสมาชิกสภาเทศบาลไม่น้อยกว่า ๒ คน มาช่วยนับโดยที่ผู้ได้รับเลือก มีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) เป็นผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุด

(๒) หากมีผู้ที่ได้รับคะแนนเท่ากัน ให้ลงคะแนนใหม่โดยวิธีเดิมอีกครั้ง (ตาม ๑.๒)

(๓) หากคะแนนยังเท่ากันอีกให้ใช้วิธีจับสลาก โดยวิธีการจับสลากนี้ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อ ๘ วรรคสาม ดังนี้ (๓.๑.๑) ประธานชั่วคราวจัดให้ตกลงกันว่าใครจะจับสลากก่อน

(๓.๑.๒) ถ้าตกลงกันไม่ได้ ให้ประธานชั่วคราวจับสลากว่าใครจะจับสลากก่อน

(๓.๑.๓) บัตรสลาก ต้องมีชนิด สี ขนาด เหมือนกัน มีจำนวนเท่าคนที่มีคะแนน สูงสุดเท่ากัน และเขียนว่า “ได้รับเลือกเป็นประธานสภาท้องถิ่น” ๑ บัตร นอกนั้นเป็น “ไม่ได้รับเลือก เป็นประธานสภาท้องถิ่น”

๑.๔) การรายงานผล

ประธานสภาเทศบาลชั่วคราว มีหน้าที่รายงานผลต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ภายใน ๗ วัน นับแต่วันเลือก

๒) การเลือกรองประธานสภาท้องถิ่น

เมื่อมีการเลือกประธานสภาเทศบาลได้แล้ว ให้สภาท้องถิ่นดำเนินการเลือกรองประธานสภาเทศบาล และเลขานุการสภาเทศบาล ซึ่งการเลือกรองประธานสภาเทศบาลและเลขานุการสภาเทศบาลนี้ จะต้องเลือกในการประชุมสภาครั้งแรก

จำนวนรองประธานสภาเทศบาล สามารถมีได้ตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งเทศบาลให้มีรองประธานสภาเทศบาลได้จำนวน ๑ คน

๒.๑) การเสนอชื่อ วิธีการเลือกรองประธานสภาเทศบาล ให้ใช้วิธีเดียวกับการเลือกประธานสภาเทศบาล ตามระเบียบข้อบังคับ ข้อ ๘ วรรคหนึ่ง แต่กรณีที่มีคะแนนเท่ากันเป็นครั้งที่ ๒ ให้ประธานเป็นผู้ชี้ขาด

๒.๒) การรายงานผล

ประธานเทศบาลมีหน้าที่รายงานผลต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ภายใน ๗ วัน นับแต่วันเลือก

๓) การเลือกเลขานุการสภาท้องถิ่น

วิธีการเลือกเลขานุการสภาเทศบาล ให้ประธานสภาเทศบาล ใช้วิธีเดียวกับการเลือกรองประธานสภาเทศบาล ตามระเบียบบังคับ ข้อ ๑๓ วรรคหนึ่ง มาใช้บังคับ

การเลือกเลขานุการสภาเทศบาล ให้เลือกจากสมาชิกสภาเทศบาล หรือพนักงานหรือข้าราชการส่วนท้องถิ่น และเมื่อได้เลขานุการสภาเทศบาลแล้ว ให้เลขานุการสภาเทศบาลชั่วคราวพ้นจากตำแหน่ง

๔) กรณีตำแหน่งว่างลง

ตามระเบียบ ข้อ ๑๕ ได้กำหนดว่าเมื่อประธานสภาท้องถิ่นหรือรองประธานสภาท้องถิ่น พ้นจากตำแหน่งก่อนครบอายุสภาเทศบาล ให้สภาเทศบาล ดำเนินการเลือกประธานสภาเทศบาลและรองประธานสภาเทศบาลแทน ในตำแหน่งที่ว่าง ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง

อำนาจหน้าที่

๑. ประธานสภาท้องถิ่น

ตามระเบียบ ข้อ ๑๖ ประธานสภาท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑.๑ ดำเนินกิจการของสภาท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด

๑.๒ เป็นประธานของที่ประชุมสภาท้องถิ่น เว้นแต่ในขณะที่ยกอำนาจอภิปรายสนับสนุนหรือคัดค้านญัตติ ในที่ประชุมสภาท้องถิ่น

๑.๓ บังคับบัญชาการงานในสภาท้องถิ่น

๑.๔ รักษาความสงบเรียบร้อยในสภาท้องถิ่น

๑.๕ เป็นผู้แทนสภาท้องถิ่นในกิจการภายนอก

๑.๖ อำนาจและหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดไว้ หรือตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

๒. รองประธานสภาท้องถิ่น

ตามระเบียบข้อ ๑๗ รองประธานสภาท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ในการช่วยประธานสภาท้องถิ่น ตามอำนาจหน้าที่ของประธานสภาท้องถิ่นที่กำหนดไว้ หรือปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสภาท้องถิ่นมอบหมาย

๓. เลขานุการสภาท้องถิ่น ตามระเบียบข้อ ๑๘

เลขานุการสภาท้องถิ่น มีหน้าที่ดังนี้

๓.๑ แจ้งนัดประชุมสภาท้องถิ่น ตามคำสั่งของประธานสภาท้องถิ่น

๓.๒ ชี้แจงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หนังสือสั่งการ หรือแนวทางปฏิบัติ ซึ่งเกี่ยวข้องกับกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต่อที่ประชุมสภาท้องถิ่น

๓.๓ ช่วยเหลือประธานสภาท้องถิ่นจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภาท้องถิ่น

๓.๔ เชิญประธานสภาท้องถิ่นชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่

๓.๕ จัดทำรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น

๓.๖ เก็บรักษาข้อมูลข่าวสาร หรือเอกสารของสภาท้องถิ่น แต่จะเปิดเผยได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากประธานสภาท้องถิ่น

๓.๗ ช่วยเหลือประธานสภาท้องถิ่น ในการควบคุมการนับคะแนนเสียง

๓.๘ ช่วยเหลือประธานสภาท้องถิ่น ในการรักษาความสงบเรียบร้อยในสภาท้องถิ่น

๓.๙ หน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือกระทำการอื่นตามที่ประธานสภาท้องถิ่น

มอบหมาย

ในการประชุม...

ในการประชุมสภาเทศบาล ถ้าไม่มีเลขานุการสภาเทศบาล หรือมีแต่ไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้สภาท้องถิ่นเลือกสมาชิกสภาท้องถิ่นคนหนึ่งเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการสภาชั่วคราว โดยใช้วิธีการเลือกตามระเบียบข้อ ๑๓

การประชุมสภาท้องถิ่น

การประชุมสภาท้องถิ่นมี ๔ ประเภท คือ

๑) การประชุมสภาสมัยแรก

๒) การประชุมสมัยสามัญ

๓) การประชุมสมัยวิสามัญ

๔) การเรียกประชุมกรณีไม่มีประธานสภาหรือประธานสภาไม่เรียกประชุม โดยจะได้กล่าวในรายละเอียดต่อไป

ในส่วนของการกำหนดจำนวนสมัยประชุมสามัญประจำปี ให้สภาเทศบาลกำหนดว่าการประชุมสมัยสามัญประจำปีแต่ละสมัยในปีนั้นจะเริ่มเมื่อใด แต่ละสมัยในปีนั้นมีการกำหนดกี่วัน และให้กำหนดวันเริ่มประชุมสมัยประชุมสามัญประจำปีสมัยแรกของปีถัดไปและมีกำหนดกี่วัน

เมื่อสภาท้องถิ่นมีมติ แล้วให้ประธานสภาท้องถิ่น ทำเป็นประกาศของสภาท้องถิ่นและปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กรณีที่ไม่ได้กำหนดสมัยประชุมสามัญประจำปีไว้ หรือไม่ได้กำหนดวันเริ่มประชุมสามัญประจำปีสมัยแรกในปีถัดไป หรือมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงสมัยประชุมสามัญประจำปี หรือวันเริ่มประชุมสามัญประจำปีที่กำหนดไว้แล้ว ให้ประธานสภาท้องถิ่น นำปรึกษาในสมัยประชุมสามัญประจำปีอื่น หรือในสมัยประชุมวิสามัญก็ได้

การประชุมสภาท้องถิ่น ประกอบไปด้วย ๓ ประเภท ดังนี้

๑. การประชุมสภาครั้งแรก ได้กล่าวรายละเอียดไปแล้วตามหัวข้อข้างต้น

๒. การประชุมสามัญเทศบาล ตามมาตรา ๒๔ ได้กำหนดให้มีจำนวนสมัยประชุมได้ปีละ ๔ สมัย มาตรา ๒๔ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน) ได้บัญญัติให้

๒.๑ สภาเทศบาลกำหนดสมัยประชุมสามัญได้ มีกำหนดไม่เกิน ๓๐ วัน

๒.๒ แต่กรณีจำเป็นสามารถขยายเวลาได้ โดยต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าราชการจังหวัด

๓. การประชุมสมัยวิสามัญ เป็นการประชุมนอกสมัยการประชุมสามัญ โดยมีความจำเป็นของการประชุมเพื่อประโยชน์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเท่านั้น

เทศบาล ตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับ ปัจจุบัน) ได้บัญญัติให้

(๑) ประธานสภา นายกเทศมนตรี หรือสมาชิกสภาจำนวนไม่ต่ำกว่าครึ่งหนึ่ง สามารถยื่นคำร้อง ขอเปิดประชุมจากผู้ว่าราชการจังหวัด

(๒) ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้เรียกประชุมวิสามัญ

(๓) สมัยประชุมมีกำหนดไม่เกิน ๑๕ วัน

(๔) หากต้องการขยายวันประชุมจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัดก่อน

๔. การเรียกประชุมกรณีไม่มีประธานสภาหรือประธานสภาไม่เรียกประชุม

เทศบาล ตามมาตรา ๒๕ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ (แก้ไข เพิ่มเติมถึงฉบับ ปัจจุบัน) ได้บัญญัติว่า กรณีไม่มีประธานสภาหรือประธานสภาไม่เรียกประชุม ตามกฎหมาย ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้เรียกประชุม และเป็นผู้เปิดและปิดประชุม

การเรียกประชุมสภาท้องถิ่น

๑) ให้ประธานสภาเทศบาลทำหนังสือแจ้งสมาชิกสภาท้องถิ่นทราบล่วงหน้า และปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ สำนักงานองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นก่อนกำหนดวันเปิดสมัยประชุม ไม่น้อยกว่า ๓ วัน ยกเว้นการประชุมเร่งด่วนจะแจ้งกำหนดให้ปิดประกาศได้น้อยกว่า ๓ วัน แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง ก่อนกำหนดเวลาเปิดสมัยประชุม

๒) บอกนัดในที่ประชุม และให้ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังผู้ไม่ได้มาประชุมให้ทราบ ล่วงหน้าด้วย

๓) กรณีประชุมเร่งด่วน สามารถนัดประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง ก่อนกำหนดเวลาเปิดสมัยประชุม และต้องระบุเหตุอันรีบด่วนในหนังสือด้วย

สิ่งที่ต้องปฏิบัติในการเรียกหรือนัดประชุม

๑) ส่งระเบียบวาระไปพร้อมกัน เว้นแต่ มีเหตุรีบด่วนให้แจ้งในขณะเปิดประชุม

๒) ประชาสัมพันธ์กำหนดวัน เวลา และเรื่อง ให้ประชาชนทราบ

หมายเหตุการจัดระเวลารวบรวมไปตามข้อ ๒๗

สิทธิของประชาชนในการเข้าฟังการประชุม

ตามระเบียบข้อ ๒๔ วรรคสอง กำหนดให้ประชาชนมีสิทธิเข้าฟังการประชุมสภาท้องถิ่นได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สภาท้องถิ่นกำหนด (เป็นระเบียบของสภาท้องถิ่น)

สิ่งที่ต้องดำเนินการในการประชุมสภา

ตามระเบียบข้อ ๒๕ กำหนดให้

๑) เมื่อถึงกำหนดเวลานัด เลขานุการสภาเทศบาลให้สัญญาณเรียกสมาชิกสภาเทศบาลเข้าห้องประชุม

๒) ให้ประธานตรวจดูว่าสมาชิกสภาเทศบาลเข้าประชุมครบองค์ประชุมหรือไม่

๓) การนับองค์ประชุม

(๑) หากสมาชิกสภาไม่ได้ลงชื่อ แต่เข้าร่วมประชุมให้ถือว่ามาประชุม

(๒) หากสมาชิกสภาลงชื่อไว้ แต่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมไม่ให้นับ และถือว่าขาดประชุม

๔) ถ้าไม่ครบองค์ประชุมและพ้นกำหนดเวลานัด ๑ ชั่วโมง ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ประธานสภาสั่งเลื่อนการประชุม

(๒) ให้ถือว่าสมาชิกสภาไม่อยู่ขาดประชุม

๕) การแจ้งเลื่อนการประชุมให้ใช้วิธีเกี่ยวกับการนัดประชุม

ประธานในที่ประชุมสภา

๑) ปกติให้ประธานสภาเทศบาลและรองประธานสภาเทศบาล ตามลำดับเป็นประธานที่ประชุม

๒) ในกรณีประธานสภาเทศบาลและรองประธานสภาเทศบาลไม่อยู่หรือ ไม่ยอมปฏิบัติหน้าที่

(๑) ให้สมาชิกสภาเทศบาลอายุสูงสุด หรือรองลงมาตามลำดับ

(๒) เป็นประธานชั่วคราวเพื่อเลือกสมาชิกกันเองเป็นประธานที่ประชุมคราวนั้น

(๓) วิธีการเลือก ให้เสนอชื่อ แล้วลงคะแนนโดยวิธียกมือ

๓) เมื่อประธานสภา / รองประธานสภา / ยอมเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ ในระหว่างการเลือก ให้ระงับการเลือก ถ้าเลือกได้แล้วให้ผู้ได้รับเลือกทำหน้าที่ และให้ประธานสภา / รองประธานสภา เป็นประธานที่ประชุมต่อไป

/การประชุม...

การประชุมตามระเบียบวาระ

๑) ให้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ เว้นแต่ ที่ประชุมสภาเทศบาลจะตกลงกันเป็นอย่างอื่น ในการประชุมคราวนั้น และโดยทั่วไปวาระการประชุมจะเรียงลำดับก่อนหลัง ดังนี้

- (๑) เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม
- (๒) รับรองรายงานการประชุม
- (๓) กระทั่งถาม
- (๔) เรื่องที่คณะกรรมการที่สภาท้องถิ่นตั้งขึ้นพิจารณาเสร็จแล้ว
- (๕) เรื่องที่เสนอใหม่
- (๖) เรื่องอื่น ๆ

๒) การสั่งปิดประชุม ประธานจะสั่งปิดประชุมก่อนหมดระเบียบวาระไม่ได้ เว้นแต่กรณี เกิดเหตุลวงตามระเบียบข้อ ๑๒๑ หากถ้าประธานฝ่าฝืน (สั่งปิดก่อน) ให้สมาชิกสภาเทศบาลจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งที่มิอยู่ในที่ประชุม เห็นว่าให้เปิดประชุมต่อไป ให้ประชุมต่อไปตามระเบียบวาระจนหมด และให้รองประธานสภาเป็นประธานที่ประชุม ถ้ารองประธานสภาไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้สมาชิกเลือกตนเองเป็นประธานที่ประชุม (วิธีการตามระเบียบข้อ ๒๖)

๓) วาระการประชุมที่ยังไม่ได้ประชุม ให้ประธานสภาจัดวาระนั้นเข้าในระเบียบวาระการประชุมในครั้งต่อไป

การพักประชุม

ตามระเบียบข้อ ๓๐ จะพักการประชุมได้ต้อง

- ๑) ประธานสภาเห็นเป็นการสมควร
- ๒) สั่งพักการประชุมไว้ชั่วคราวก็ได้ (ควรกำหนดเวลาให้ชัดเจน)

การประชุมโดยเปิดเผย - ลับ

การประชุมปกติเป็นการประชุมโดยเปิดเผย เว้นแต่

- ๑) กฎหมายหรือระเบียบกำหนดให้ประชุมลับ เช่น ประชุมเพื่อพิจารณาความประพฤติของสมาชิกสภา (แต่ผู้ที่ถูกอภิปรายอาจขอให้ประชุมเปิดเผยได้)
- ๒) ผู้บริหาร / สมาชิก ไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของที่ประชุมร้องขอให้ประชุมลับ โดยทำเป็น หนังสือ / เสนอด้วยวาจาในการประชุม (ระเบียบข้อ ๓๑ วรรคสอง) (ไม่ต้องขอมติ)

การประชุมลับ

ประธานสภาสั่งให้ผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องออกจากที่ประชุม จนพ้นระยะที่จะฟังการประชุมได้ตามระเบียบข้อ ๓๒ ระบุว่าการประชุมสภาท้องถิ่นเพื่ออภิปรายเกี่ยวกับความประพฤติ ของสมาชิกสภาท้องถิ่น เนื่องจากเห็นว่า มีความประพฤติในทางที่จะนำมาซึ่งความเสื่อมเสีย หรือ ก่อความไม่สงบเรียบร้อย แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือกระทำการอันเสื่อมเสียประโยชน์ของสภาท้องถิ่นที่ตนเป็นสมาชิกอยู่ หรือเรื่องที่สมาชิกสภาท้องถิ่น ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดตามความในหมวด ๙ แห่งระเบียบนี้ให้ประชุมลับ เว้นแต่สมาชิกสภาท้องถิ่นผู้ถูกกล่าวหาจะขอให้ประชุมเปิดเผย

รายงานการประชุม

- ๑) ต้องให้คณะกรรมการตรวจรายงานได้ตรวจสอบ
- ๒) ทำสำเนารายงานที่ได้ตรวจเรียบร้อยแล้ว (อย่างน้อย ๒ ฉบับ) ให้สมาชิกตรวจดูก่อนเวลาประชุม ไม่น้อยกว่า ๑ วัน เพื่อให้สภาท้องถิ่นรับรองรายงานการประชุมนั้น

/๓)การแก้ไข...

๓) การแก้ไขถ้อยคำในรายงานการประชุมให้กระทำโดยมติของที่ประชุมสภาท้องถิ่นทุกครั้ง อย่างน้อยจะต้องมีรายชื่อสมาชิกสภาท้องถิ่นมาประชุม ลาประชุม และขาดประชุม

๔) ให้ประธานสภาลงชื่อเป็นหลักฐานว่าสภารับรองแล้ว

๕) การเปิดเผยรายงานการประชุมลับ เป็นไปตามมติของสภา โดยให้เลขานุการสภาท้องถิ่น ปิดประกาศรายงานการประชุมที่สภาท้องถิ่นมีมติรับรองแล้วในที่เปิดเผย ณ สำนักงานองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนทั่วไปทราบ

๖) ข้อความใด ๆ อันเกี่ยวกับความปลอดภัยหรือประโยชน์สำคัญขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่นหรือสมาชิกสภาท้องถิ่นไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของสมาชิกสภาท้องถิ่น ทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ อาจเสนอญัตติด้วยวาจาขอมิให้โฆษณา ถ้าที่ประชุมสภาท้องถิ่นมีมติเห็นชอบก็ให้เป็นไปตามที่ร้องขอ

๗) รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นที่คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุมยังไม่ได้ ตรวจสอบ หรือสภายังไม่ได้รับรอง หรือที่สภาท้องถิ่นได้รับรองแล้วแต่ประธานสภาท้องถิ่นยังไม่ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน เพราะเหตุครบอายุของสภาท้องถิ่นหรือมีการยุบสภาท้องถิ่น ให้เลขานุการสภาท้องถิ่น บันทึกเหตุการณ์นั้นไว้และเป็นผู้รับรองรายงานการประชุมนั้น

๘) การเปิดเผยรายงานการประชุมลับ ให้เป็นไปตามมติของสภาท้องถิ่น

การเสนอญัตติ

ญัตติมี ๒ ประเภท คือ

๑) ญัตติเกี่ยวกับกิจการสภาท้องถิ่น

๒) ญัตติร่างข้อบัญญัติ การเสนอญัตติมีระเบียบ ดังนี้

๑) การเสนอญัตติต้องเสนอล่วงหน้าเป็นหนังสือยื่นต่อประธานสภาท้องถิ่น และมีสมาชิก สภาท้องถิ่นรับรองอย่างน้อย ๒ คน เว้นแต่มีสมาชิกน้อยกว่า ๘ คน ให้สมาชิกรับรอง ๑ คน

๒) กรณีสมาชิกเสนอญัตติร่างข้อบัญญัติเกี่ยวกับการเงิน ต้องให้ผู้บริหารรับรองด้วย (ร่างข้อบัญญัติเกี่ยวกับการเงิน ตามระเบียบ ข้อ ๔๔)

๓) การเสนอญัตติร่างข้อบัญญัติใด ถ้าผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้เสนอ หรือราษฎรผู้มีสิทธิเลือกตั้งในองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้เสนอตามกฎหมายว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่นไม่ต้องมีผู้รับรอง

๔) ญัตติที่อาจเสนอด้วยวาจา แต่ต้องมีสมาชิกสภาท้องถิ่นรับรอง ดังนี้

(๑) ขอให้รับรองรายงานการประชุม

(๒) ขอให้รับรองรายงานอื่นๆ ของคณะกรรมการ

(๓) ขอให้ปรึกษาเป็นการด่วน หรือญัตติขอให้พิจารณาร่างข้อบัญญัติสามารถรวดเร็ว

ตามระเบียบข้อ ๔๕

(๔) ญัตติที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบข้อ ๔๐ วรรคหนึ่ง

(๕) ญัตติที่ประธานสภาท้องถิ่นเห็นควรอนุญาตการบรรจุญัตติที่เสนอด้วยวาจา ตามวรรคห้า ให้ประธานสภาท้องถิ่นบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมคราวนั้น

๕) วิธีการเสนอญัตติ

(๑) ยกมือขึ้นพ้นศีรษะเมื่อประธานอนุญาตจึงกล่าวได้ ณ ที่ของตน หรือที่จัดไว้

(๒) การรับรอง : วิธียกมือขึ้นพ้นศีรษะ

/๖) การบรรจุญัตติ...

๖) การบรรจุญัตติ

(๑) ประธานสภาต้องบรรจุญัตติที่เสนอมารับเข้าระเบียบวาระภายในเวลาอันสมควร
ในสมัยประชุมนั้น

(๒) ญัตติที่เสนอด้วยวาจา ประธานสภาต้องบรรจุเข้าระเบียบวาระในการประชุม คราวนั้น

(๓) กรณีที่มีเหตุจำเป็นให้ไม่สามารถบรรจุญัตติเข้าระเบียบวาระการประชุมสภาได้
ให้บรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมในสมัยประชุมถัดไป และให้แจ้งเหตุจำเป็นนั้นต่อสภาท้องถิ่น ในสมัย
ประชุมนั้น

๗) ห้ามมีการเสนอญัตติอื่น ในขณะที่สภาท้องถิ่นกำลังประชุมเพื่อพิจารณาญัตติใดอยู่ ยกเว้น

(๑) ขอแปรญัตติร่างข้อบัญญัติที่ไม่ใช่ร่างข้อบัญญัติงบประมาณ

(๒) ขอให้ส่งปัญหาไปยังคณะกรรมการสภาท้องถิ่น ตามหมวด ๘ แห่งระเบียบนี้

(๓) ขอให้ลงมติ

(๔) ขอให้แยกประเด็นพิจารณา หรือแยกประเด็นลงมติ

(๕) ขอให้ปิดอภิปราย

(๖) ขอให้เปิดอภิปรายต่อไป

(๗) ขอให้เลื่อนการพิจารณา

(๘) ขอให้ประธานสภาท้องถิ่นพิจารณาใช้อำนาจตามข้อ ๑๑๘ ข้อ ๑๒๐ หรือ ข้อ ๑๒๑

ตามระเบียบนี้

(๙) ขอให้บุคคลใดมาแถลงข้อเท็จจริงหรือแสดงความคิดเห็นตามที่กฎหมายให้อำนาจไว้

(๑๐) ขอให้ยกเรื่องอื่นขึ้นปรึกษา ถ้าที่ประชุมมีมติหรือเห็นชอบในญัตติให้ยกเรื่องอื่น
ขึ้นปรึกษา ญัตติเดิมเป็นอันตกไป เว้นแต่ญัตตินั้นเป็นญัตติเกี่ยวข้องกับข้อบัญญัติ

ร่างข้อบัญญัติ

ร่างข้อบัญญัติต้องแบ่งเป็นข้อและมีบันทึก ประกอบด้วย

๑) หลักการของร่างข้อบัญญัติ

๒) เหตุผลที่เสนอร่างข้อบัญญัติ

การเสนอร่างข้อบัญญัติ

เมื่อประธานสภาท้องถิ่นได้รับญัตติร่างข้อบัญญัติที่เสนอมารับเข้าระเบียบวาระ และตรวจเห็นถูกต้อง ตามระเบียบ
การประชุมนี้แล้ว ต้องส่งสำเนาให้กับสมาชิกสภาท้องถิ่นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน ก่อนการประชุม ยกเว้น
กรณีประชุมรีบด่วน ต้องแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง ก่อนเวลาประชุม

สำหรับองค์ประกอบส่วนท้องถิ่นซึ่งได้ออกข้อบัญญัติท้องถิ่นชั่วคราว ต้องนำเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น
ชั่วคราวนั้น เข้าระเบียบวาระก่อนร่างข้อบัญญัติอื่น

การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ

๑) การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ ต้องพิจารณาเป็น ๓ วาระ แต่ที่ประชุมสภาจะอนุมัติให้
พิจารณา ๓ วาระรวดเดียวได้ โดยผู้บริหารท้องถิ่นหรือสมาชิกสภาท้องถิ่นจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓
ของจำนวนผู้ที่อยู่ในที่ประชุมจะเป็นผู้เสนอก็ได้ เมื่อที่ประชุมสภาท้องถิ่นอนุมัติให้พิจารณา ๓ วาระ
รวดเดียวแล้ว การพิจารณาวาระที่ ๒ ให้ที่ประชุมสภาท้องถิ่นเป็นกรรมการแปรญัตติเต็มสภา โดยให้ประธาน
ที่ประชุมเป็นประธานคณะกรรมการแปรญัตติ

/๒) การพิจารณา...

๒) การพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณ จะพิจารณา ๓ วาระ โดยจะพิจารณารวดเดียวไม่ได้ และในวาระ ๒ ต้องกำหนดเวลาเสนอคำแปรญัตติไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง นับแต่สภามีมติรับหลักการ

๓) วาระการพิจารณา

(๑) วาระที่ ๑ เรื่อง รับหรือไม่รับหลักการ และห้ามให้มีการลงมติก่อนที่สมาชิกสภา ได้อภิปราย เรื่องนั้นพอสมควรแล้ว หรือสภาจะให้คณะกรรมการสภาพิจารณาก่อนรับหลักการก็ได้

(๒) วาระที่ ๒ ควรตั้งคณะกรรมการแปรญัตติไว้ โดยเฉพาะร่างข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายฯ

ถ้าสภาไม่รับหลักการร่างข้อบัญญัติงบประมาณ

๑) ให้ประธานสภานำปรึกษาเพื่อเลือกสมาชิกเป็นกรรมการในคณะกรรมการหาข้อยุติ (ใช้วิธีเลือก รองประธานสภา)

๒) แจ้งมติ และรายชื่อกรรมการ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอทราบภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ สภาไม่รับหลักการ

๓) แจ้งมติให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายในวันถัดจากวันมีมติ

ร่างข้อบัญญัติตกไป

๑) ร่างข้อบัญญัติที่สภาไม่รับหลักการ

๒) ร่างข้อบัญญัติที่สภาลงมติไม่ให้ตราเป็นข้อบัญญัติ

ผลเมื่อร่างข้อบัญญัติตกไป

๑) ถือว่าร่างข้อบัญญัตินั้นตกไป เว้นแต่กฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น

๒) ห้ามเสนอญัตติร่างข้อบัญญัติที่มีหลักการเดียวกันในสมัยประชุมนั้นอีก เว้นแต่ ประธานสภา อนุญาตเมื่อเหตุการณได้เปลี่ยนแปลงไป

การถอนญัตติ คำแปรญัตติ แก้ไขข้อความ หรือขอถอนชื่อ

การขอถอนญัตติหรือคำแปรญัตติ จะกระทำเมื่อ

๑) ต้องการแก้ไขข้อความในญัตติร่างข้อบัญญัติที่เปลี่ยนหลักการ

๒) ขอถอนชื่อจากการเป็นผู้รับรองหรือผู้ร่วมเสนอญัตติ

จะกระทำเมื่อใดก็ได้ เว้นแต่ ได้จัดเข้าระเบียบวาระแล้วจะทำได้ต้องได้รับความยินยอม จากที่ประชุมสภา หรือที่ประชุมคณะกรรมการแปรญัตติ (คำแปรญัตติขึ้นคณะกรรมการ)

กรณีถือว่าถอนญัตติ

๑) ถึงวาระพิจารณาแล้ว ผู้เสนอหรือผู้แปรญัตติไม่ขออภิปราย หรือไม่อยู่ในที่ประชุมสภา ให้ถือว่าได้ ถอนญัตติ / คำแปรญัตตินั้น

๒) กรณีผู้บริหารเสนอญัตติ / แปรญัตติ อาจมอบหมายให้รองนายกฯ เลขาฯ ที่ปรึกษาฯ เป็นผู้อภิปรายชี้แจงหรือแถลงแทนก็ได้ แต่ต้องทำเป็นหนังสือ

การอภิปราย

การกล่าวถ้อยคำในที่ประชุมสภา

๑) สมาชิกสภาท้องถิ่นผู้ใดประสงค์จะกล่าวถ้อยคำใดต่อที่ประชุมสภาท้องถิ่น ให้ยกมือขึ้นพ้นศีรษะ เมื่อประธานสภาท้องถิ่นอนุญาตแล้วจึงกล่าวได้ โดยให้ยืนกล่าว ณ ที่ของตนหรือ ณ ที่ซึ่ง จัดไว้ก็ได้ และต้อง กล่าวกับประธานสภาท้องถิ่น ให้ใช้เวลาตามสมควร หากใช้เวลาเกินสมควรและมีผู้อื่นจะอภิปรายต่อไป ประธานอาจสั่งให้หยุดได้ เมื่ออภิปรายมา ๑๐ นาทีแล้ว (ตามระเบียบข้อ ๖๗)

๒) การอภิปรายเฉพาะเรื่องที่กำลังปรึกษา ห้ามกล่าวข้อความซ้ำหรือนอกประเด็น

/๓) ห้ามใช้...

- ๓) ห้ามใช้คำหยาบคายใส่ร้ายป้ายสีผู้ใด
- ๔) ห้ามกล่าวถึงชื่อบุคคลใดๆ เว้นแต่หากจำเป็น
- ๕) ห้ามนำเอกสารมาอ่านในที่ประชุมฟัง เว้นแต่จำเป็น
- ๖) ห้ามนำวัตถุใดๆ เข้ามาแสดง เว้นแต่ประธานอนุญาต

การอนุญาตให้อภิปราย และลำดับการอภิปราย

๑) ให้ผู้เสนอญัตติ หรือผู้แปรญัตติอภิปรายก่อน กรณีมีหลายคนให้ประธานอนุญาต ให้อภิปรายครั้งละ ๑ คน

- ๒) ผู้คัดค้าน (ถ้ามี)
- ๓) ผู้สนับสนุนผู้เสนอ หรือผู้แปรญัตติ
- ๔) ผู้สนับสนุนผู้คัดค้าน ให้อภิปรายสลับกัน ถ้าไม่มีอีกฝ่ายก็ให้ฝ่ายนั้นอภิปรายต่อเนื่องได้

การปิดอภิปราย

การปิดอภิปรายจะกระทำได้เมื่อ

- ๑) ไม่มีผู้ใดจะอภิปรายต่อไป
- ๒) ประธานเห็นว่าได้อภิปรายกันพอสมควรแล้ว ประธานเสนอให้วินิจฉัยว่าควรปิดอภิปราย หรือไม่ เว้นแต่ อภิปรายกรณีสมาชิกถูกกล่าวหา ตามข้อ ๗๒ ให้อภิปรายจนหมดข้อสงสัย ห้ามรวบรัด อภิปราย
- ๓) เมื่อปิดอภิปรายแล้วให้ประธานเสนอให้ลงมติ

การรักษาระเบียบการประชุม

- ๑) เมื่อประธานเตือน สมาชิกต้องปฏิบัติตามทันที (ตามระเบียบข้อ ๖๖)
- ๒) เมื่อเห็นว่ามีผู้กระทำผิดระเบียบการประชุม สมาชิกสภาอาจยืนหรือยกมือร้องขอต่อประธานให้วินิจฉัย
- ๓) คำวินิจฉัยเป็นเด็ดขาดและห้ามอภิปรายในเรื่องนี้อีก (ตามระเบียบข้อ ๗๐)
- ๔) ขณะอภิปราย ถ้าประธานยืน ให้สมาชิกกระบังการอภิปรายแล้วนั่งลงทันทีและสมาชิกต้องฟังประธาน

การลงมติสภา

วิธีการออกเสียงลงคะแนน

- ๑) เปิดเผย ให้ใช้วิธียกมือพ้นศีรษะ เว้นผู้บริหาร / สมาชิกไม่น้อยกว่า ๓ คน เสนอให้ใช้วิธีอื่นขึ้นหรือ เรียกชื่อตามลำดับอักษร และที่ประชุมเห็นชอบ
- ๒)ลับ
 - (๑) ในกรณี กรรมการกำหนดให้ออกเสียงลงคะแนกลับ
 - (๒) ในกรณี ผู้บริหาร / สมาชิกไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ที่อยู่ในที่ประชุมเสนอให้ออกเสียงลับและสภาเห็นชอบ
- ๓) วิธีการ เขียนเครื่องหมายบนกระดาษใส่กล่องที่จัดให้ แล้วประธานเรียกชื่อตามลำดับอักษรนำของมาใส่หีบด้วยตนเองต่อหน้าประธาน

การลงมติ

- ๑) ก่อนลงมติ ประธานต้องตรวจสอบว่าครบองค์ประชุมหรือไม่ถ้าไม่ครบลงมติไม่ได้
- ๒) หลัก “หนึ่งคนหนึ่งเสียง”
- ๓) ประธานที่ประชุมออกเสียงในฐานะสมาชิก โดยไม่ต้องลงจากที่นั่งประธานก็ได้

/๔)ให้ลงมติ...

- ๔) ให้ลงมติในญัตติสุดท้ายก่อน และให้ถือเอาคะแนนเสียงมากที่สุดเป็นเกณฑ์
- ๕) กรณี ประธานถามและไม่มีผู้ใดเห็นเป็นอย่างอื่นถือว่าเห็นชอบ
- ๖) กรณีสมาชิกเข้ามาเมื่อเริ่มลงคะแนนแล้ว (
 - ๑) กรณีเปิดเผย - มีสิทธิออกเสียงร่วมกับฝ่ายที่ยังนับคะแนนไม่เสร็จได้
 - ๒) กรณีลับ - มีสิทธิออกเสียงได้ก่อนประธานสั่งให้นับคะแนน

การนับคะแนนและประกาศลงคะแนน

- ๑) เมื่อนับเสร็จแล้วประธานต้องประกาศคะแนนทันที ให้ประกาศด้วยว่าได้คะแนนข้างมาก ครบตามจำนวนที่กฎหมายกำหนดไว้หรือไม่
- ๒) ให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ เว้นแต่ กฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น กรณีคะแนนเท่ากัน ให้ประธานออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงชี้ขาด และอาจบอกเหตุผลด้วยหรือไม่ก็ได้

กระทู้ถาม

ความหมายและประเภทกระทู้

กระทู้ถาม คือ คำถามซึ่งสมาชิกสภาท้องถิ่นตั้งขึ้น เพื่อสอบถามผู้บริหารท้องถิ่นเกี่ยวกับข้อเท็จจริง หรือนโยบายอันเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น กระทู้ถามมี ๒ ประเภท คือ

- ๑) กระทู้ถามทั่วไป
- ๒) กระทู้ถามด่วน

หลักเกณฑ์การตั้งกระทู้ถาม

- ๑) แต่ละกระทู้ที่ผู้ตั้งและซักถามได้เพียงคนเดียว
- ๒) ในการประชุมครั้งหนึ่ง คนหนึ่งตั้งได้ ๑ กระทู้ ยกเว้นประธานสภาอนุญาต
- ๓) ต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ๘ ประการ ดังนี้
 - (๑) มีความเชิงประชด เสียดสี หรือแก้งกล่าวใส่ร้าย
 - (๒) คลุมเคลือบ หรือเข้าใจยาก
 - (๓) ในเรื่องที่ได้ตอบแล้ว หรือได้ชี้แจงแล้วว่าไม่ตอบ หรือที่ตกไป
 - (๔) เป็นเรื่องที่มีประเด็นคำถามซ้ำกับกระทู้ถามซึ่งมีผู้เสนอมาก่อน
 - (๕) เพื่อให้ออกความเห็น
 - (๖) ในปัญหาข้อกฎหมาย
 - (๗) ในเรื่องไม่เป็นสาระสำคัญ
 - (๘) เพื่อทราบกิจการส่วนตัวของบุคคลใดๆ เว้นแต่ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ราชการ
- ๔) ทำเป็นหนังสือ (แนบท้ายระเบียบ) และยื่นต่อประธานสภา เพื่อเสนอล่วงหน้า และให้ประธานสภา ส่งกระทู้ให้ผู้บริหารเตรียมตอบพร้อมบรรจุเข้าระเบียบวาระภายใน ๗ วัน นับแต่ ส่งกระทู้ให้ผู้บริหาร

กระทู้ถามด่วน

- ๑) กระทู้ถามด่วนต้องเป็นเรื่องเกี่ยวประโยชน์สำคัญหรือเหตุฉุกเฉินจำเป็นเร่งด่วน กระทบประชาชน อย่างร้ายแรงที่จะต้องรีบชี้แจง และดำเนินการโดยทันที
- ๒) ประธานต้องรีบส่งให้ผู้บริหารเตรียมตอบ พร้อมกับกำหนดเวลาตามความสำคัญ และความสนใจของประชาชน
- ๓) ประธานต้องอนุญาตให้ถามกระทู้ถามด่วนก่อน (ตามลำดับ)
- ๔) เมื่อผู้บริหารตอบแล้ว ผู้ตั้งกระทู้ซักถามได้อีก ๓ ครั้ง

/การสิ้นสุดผล...

การสิ้นสุดผลของกระทู้ถาม

๑) การถอนกระทู้ถาม

- (๑) ผู้ตั้งกระทู้ถามมีสิทธิถอนเมื่อใดก็ได้และห้ามผู้นั้นยื่นกระทู้ถามในเรื่องนั้นอีก
- (๒) ผู้ตั้งกระทู้ถามไม่ถาม/ไม่อยู่เมื่อถึงระเบียบวาระให้ถือว่าถอนกระทู้ถามนั้น

๒) กระทู้ถามตกไป เมื่อสมาชิกภาพของผู้ตั้งกระทู้ถามสิ้นสุดลง ให้ถือว่ากระทู้ถามตกไป

การตอบกระทู้ถาม

๑) ผู้บริหารมีสิทธิไม่ตอบเมื่อเห็นว่าเป็นเรื่องที่ยังไม่ควรเปิดเผย เพราะเกี่ยวกับประโยชน์สำคัญของทางราชการ โดยต้องให้สภาทราบภายใน ๗ วัน

๒) ผู้บริหารขอเลื่อนการตอบได้ และขอให้ที่ประชุมโดยต้องชี้แจงเหตุผลพร้อมกำหนดเวลา ที่จะตอบ หากนานเกินไป (สภามีสิทธิกำหนดเวลาให้ตอบได้)

กระทู้ที่ยังไม่ตอบระงับไป

- ๑) ครบวาระสภาท้องถิ่น
- ๒) ยุบสภาท้องถิ่น
- ๓) ปิดสมัยประชุม
- ๔) ผู้บริหารพ้นจากตำแหน่ง

คณะกรรมการสภาท้องถิ่น

คณะกรรมการสภาท้องถิ่นมี ๒ ประเภท คือ

- ๑) คณะกรรมการสามัญ ประกอบด้วยสมาชิกสภาท้องถิ่น มีจำนวน ๓ - ๗ คน
- ๒) คณะกรรมการวิสามัญ ประกอบด้วยสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิก สภาท้องถิ่น มีจำนวน ๓ - ๗ คน การตั้งคณะกรรมการวิสามัญของสภาเทศบาล นายกเทศมนตรีมีสิทธิเสนอชื่อผู้เป็น หรือมิได้เป็นสมาชิกสภาเทศบาล เพื่อให้สภาเทศบาลแต่งตั้งเป็นกรรมการวิสามัญได้ไม่เกิน ๑ ใน ๔ ของจำนวนกรรมการวิสามัญทั้งหมด

หน้าที่ของคณะกรรมการสภาท้องถิ่น

คณะกรรมการสภาท้องถิ่น มีหน้าที่กระทำการหรือพิจารณาสอบสวนเรื่องใดๆ อันอยู่ในกิจการของสภาท้องถิ่น แล้วรายงานต่อสภาท้องถิ่น สภาท้องถิ่นอาจแต่งตั้งคณะกรรมการวิสามัญ เพื่อพิจารณากิจการของสภาท้องถิ่นเป็นกรณีพิเศษ

คณะกรรมการสภาท้องถิ่นสามารถตั้งคณะอนุกรรมการสภาท้องถิ่นได้ตามสมควร

การเลือกคณะกรรมการสภาท้องถิ่น

- ๑) การเลือกคณะกรรมการสภาท้องถิ่น ให้สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่นเสนอชื่อสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกสภาท้องถิ่นก็ได้
- ๒) ในกรณีที่สมาชิกสภาท้องถิ่นเป็นผู้เสนอต้องมีสมาชิกสภาท้องถิ่นรับรองไม่น้อยกว่า ๒ คน ส่วนกรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้เสนอไม่ต้องมีผู้รับรอง
- ๓) การเสนอชื่อให้เสนอได้โดยไม่จำกัดจำนวน เว้นแต่ที่ประชุมมีมติเป็นอย่างอื่น
- ๔) สภาท้องถิ่นมีอำนาจเลือกสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกสภาท้องถิ่น เป็นคณะกรรมการสภาท้องถิ่นชุดต่างๆ ตามความจำเป็นแก่กิจการในหน้าที่ของสภาท้องถิ่น ดังนี้

/(๑)คณะกรรมการ...

- (๑) คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุม
 - (๒) คณะกรรมการแปรรูปมติร่างข้อบัญญัติ
 - (๓) คณะกรรมการอื่นๆ ตามที่สภาท้องถิ่นเห็นสมควร
- การพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการสภาท้องถิ่น**
คณะกรรมการสภาท้องถิ่นจะพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ
- ๑) ลาออกโดยยื่นหนังสือลาออกต่อประธานสภาท้องถิ่น
 - ๒) ตาย
 - ๓) สมาชิกสภาของสมาชิกสภาท้องถิ่นของผู้นั้นสิ้นสุดลง
 - ๔) เลือกลงคณะกรรมการสภาท้องถิ่นขึ้นใหม่ หรืองานที่ได้รับมอบหมายเสร็จสิ้นลง
 - ๕) สภาท้องถิ่นมีมติให้พ้นจากหน้าที่

สภาเทศบาลเป็นองค์ประกอบส่วนหนึ่งของเทศบาลทำหน้าที่เป็นฝ่ายนิติบัญญัติพิจารณาให้ความเห็นชอบกิจการสำคัญของเทศบาลตำบล โดยใช้มติของที่ประชุมสภาเทศบาลตำบล เป็นหลัก มีประธานสภาเทศบาลตำบล เป็นหัวหน้า

อำนาจหน้าที่ของสภาเทศบาลตำบล

อำนาจหน้าที่ของสภาเทศบาลตำบลมีดังนี้

- (๑) ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาเทศบาลตำบล เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๒) พิจารณาและให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติ / ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ของเทศบาล
- (๓) ควบคุมการปฏิบัติงานของนายกเทศมนตรี ให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนา ข้อบัญญัติระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ

หน้าที่ของสมาชิกสภาเทศบาล

๑) สมาชิกสภาเทศบาลตำบล (จำนวนตามโครงสร้าง เทศบาลตำบล) มีหน้าที่ดังนี้

- (๑) เข้าร่วมประชุมสภาเทศบาลตำบล อภิปรายแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมสภาและลงมติในประเด็นต่างๆ
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่ตามอำนาจหน้าที่ของสภาเทศบาล
- (๓) เสนอร่างข้อบัญญัติเทศบาล
- (๔) ตั้งกระทู้ถามนายกเทศมนตรี หรือรองนายกเทศมนตรี อันเกี่ยวกับงานในหน้าที่
- (๕) เสนอญัตติขอเปิดอภิปรายทั่วไป นายกเทศมนตรีโดยไม่มีการลงมติ ด้วยจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนสมาชิกสภาทั้งหมดที่มีอยู่
- (๖) ขอเปิดประชุมวิสามัญด้วยจำนวนไม่ต่ำกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกสภาทั้งหมดเท่าที่มีอยู่
- (๗) หน้าที่อื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด หรือฐานะผู้แทนประชาชนในหมู่บ้าน และเทศบาล นั้น

๒) ประธานสภาเทศบาลตำบล ๑ คน

เลือกจากสมาชิกสภาเทศบาลตำบล ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งตามมติของสภาท้องถิ่น ดำรงตำแหน่งจนครบอายุสภา หรือมีการยุบสภา ประธานสภา มีหน้าที่ดำเนินการประชุมและดำเนินการกิจการอื่นให้เป็นไปตามข้อบังคับการประชุมที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

/(๑) ดำเนินกิจการ...

- (๑) ดำเนินกิจการของสภาเทศบาล ตามที่กฎหมายกำหนด
- (๒) เป็นประธานของที่ประชุมสภาเทศบาล เว้นแต่ในขณะที่เข้ากล่าวอภิปรายสนับสนุนหรือคัดค้านญัตติในที่ประชุมสภาเทศบาล
- (๓) บังคับบัญชาการงานในเทศบาล
- (๔) รักษาความสงบเรียบร้อยในสภาเทศบาล
- (๕) เป็นผู้แทนสภาเทศบาล ในกิจการภายนอก
- (๖) อำนาจและหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดไว้ หรือตามกฎหมายกำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น

๓) รองประธานสภาเทศบาลตำบล ๑ คน

เลือกจากสมาชิกสภาเทศบาลตำบล ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งตามมติของสภาเทศบาล ดำรงตำแหน่งจนครบอายุของสภาเทศบาล หรือมีการยุบสภาเทศบาล เช่นเดียวกับประธานสภาเทศบาล รองประธานสภาเทศบาล มีหน้าที่ช่วยประธานสภาเทศบาล ปฏิบัติการตามหน้าที่และกระทำการกิจการตามที่ประธานสภาเทศบาลมอบหมาย ในกรณีไม่มีประธานสภาเทศบาล หรือประธานสภาเทศบาล ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือไม่ปฏิบัติหน้าที่ให้รองประธานสภาเทศบาลปฏิบัติหน้าที่แทน

๔) เลขานุการสภาเทศบาล ๑ คน

ซึ่งสภาเทศบาล เลือกจากปลัดเทศบาลหรือเจ้าหน้าที่พนักงานเทศบาล หรือสมาชิกสภาเทศบาลก็ได้ เลขานุการเทศบาล มีหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการ และจัดการประชุมและงานอื่นใด ตามที่ประธานสภาเทศบาล มอบหมาย และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ (แก้ไขจนถึงฉบับปัจจุบัน) ได้กำหนดให้เลขานุการสภาเทศบาล มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) แจ้งนัดประชุมสภาเทศบาล ตามคำสั่งของประธานสภาเทศบาล
- (๒) ชี้แจงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือหนังสือส่งการ หรือ แนวทางปฏิบัติ ซึ่งเกี่ยวข้องกับกิจการของเทศบาล ต่อที่ประชุมสภาเทศบาล
- (๓) ช่วยเหลือประธานสภาเทศบาล จัดทำระเบียบวาระการประชุมสภาเทศบาล
- (๔) เชิญประธานสภาชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่
- (๕) จัดทำรายงานการประชุมสภาเทศบาล
- (๖) เก็บรักษาข้อมูลข่าวสาร หรือเอกสารของสภาเทศบาล แต่จะเปิดเผยได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากประธานสภาเทศบาล
- (๗) ช่วยประธานสภาเทศบาล ในการควบคุมการนับคะแนนเสียง
- (๘) ช่วยเหลือประธานสภาเทศบาล ในการรักษาความสงบเรียบร้อยในสภาเทศบาล
- (๙) หน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น หรือกระทำการกิจการอื่นตามที่ประธานสภาเทศบาล มอบหมาย

การปฏิบัติหน้าที่ของสภาเทศบาลตำบล

การดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของสภาเทศบาล จะเกิดจากการประชุมสภาเทศบาล และมติของที่ประชุมสภาเทศบาล ซึ่งในปีหนึ่งจะมีการประชุม ดังนี้

- (๑) สมัยประชุมสามัญ สภาเทศบาลในปีหนึ่งให้มีสมัยประชุมสามัญ ๒ สมัย หรือหลายสมัยแล้วแต่สภาเทศบาลจะกำหนดแต่ต้องไม่เกิน ๔ สมัยๆ ละ ไม่เกิน ๓๐ วัน แต่ถ้าจะขยายเวลาออกไปอีกจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าราชการจังหวัด

/ (๒) สมัยประชุม...

(๒) สมัยประชุมวิสามัญ นอกจากสมัยประชุมสามัญแล้ว เมื่อเห็นว่าเป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์ของเทศบาล ประธานสภาเทศบาล นายกเทศมนตรี หรือสมาชิกสภาเทศบาล มีจำนวนไม่ต่ำกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกสภาเทศบาลทั้งหมดที่มีอยู่ สามารถทำคำร้องยื่นต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ขอให้เปิดประชุมวิสามัญ ถ้าเห็นสมควรผู้ว่าราชการจังหวัดอาจเรียกประชุมวิสามัญได้ สมัยประชุมวิสามัญกำหนดไม่เกิน ๑๕ วัน แต่ถ้าจะขยายเวลาออกไปอีกจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าราชการจังหวัด
