



คู่มือการปฏิบัติงาน ประชุมสภาท้องถิ่น



งานกิจการสภา
เทศบาลตำบลเขาโจด
อำเภอศรีสวัสดิ์ จังหวัดกาญจนบุรี

คำนำ

“คู่มือปฏิบัติงานการประชุมสภาท้องถิ่น” เป็นการสรุปสาระสำคัญในการประชุมสภาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยอ้างอิงระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการประชุมสภาท้องถิ่น และผู้ที่สนใจต่อไป

งานกิจการสภาฯ
เทศบาลตำบลเขาโจด

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
การประชุมสภาครั้งแรก	๑
ผู้ดำรงตำแหน่งชั่วคราว	๑
การเลือกประธานสภาท้องถิ่นรองประธานสภาท้องถิ่น และเลขานุการท้องถิ่น	๒
อำนาจหน้าที่	๓
ประธานสภาท้องถิ่น	๓
รองประธานสภาท้องถิ่น	๓
เลขานุการสภา	๓
การประชุมสภาท้องถิ่น	๔
การเรียกประชุมสภาท้องถิ่น	๕
การเสนอญัตติ	๘
ร่างข้อบัญญัติ	๙
การอภิปราย	๑๐
การลงมติ	๑๑
กระทู้ถาม	๑๒
คณะกรรมการสภาท้องถิ่น	๑๓
เอกสารอ้างอิง	๑๑

คู่มือปฏิบัติงาน การประชุมสภาท้องถิ่น

การประชุมสภาท้องถิ่น อาศัยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ตามข้อ ๕ วรรคหนึ่ง ได้บัญญัติให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นผู้รักษาการ มีอำนาจตีความวินิจฉัย กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่นกรณีที่มีปัญหาโต้แย้งการปฏิบัติตามระเบียบ หรือระเบียบไม่ได้กำหนดไว้ก็ให้ประธานสภาท้องถิ่นเป็นผู้วินิจฉัยและใช้ บังคับไปพลางก่อน แล้วให้ประธานสภาท้องถิ่น ข้อโต้แย้งนี้เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อวินิจฉัยสั่งการ หรือ ใช้บังคับเฉพาะในการประชุมคราวนั้น และให้ผู้ว่าราชการจังหวัดรายงานต่อปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณา สำหรับ องค์การบริหารส่วนตำบลให้เสนอต่อนายอำเภอทราบเพื่อวินิจฉัยสั่งการหรือใช้ข้อบังคับเฉพาะในการประชุมคราวนั้น และให้รายงานต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อเสนอปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณา (ตามข้อ ๕ วรรคสอง)

การประชุมสภาครั้งแรก

ตามระเบียบข้อ ๖ ภายหลังประกาศผลการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นครบตามจำนวนแล้ว ผู้ว่าราชการจังหวัดสำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาล นายอำเภอสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องกำหนดให้สมาชิกสภาท้องถิ่นได้มาประชุมสภาท้องถิ่น ครั้งแรกภายในระยะเวลาที่กฎหมายว่าด้วยองค์ร ปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นกำหนด สำหรับเทศบาลตำบล ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนดให้สมาชิกสภามีการประชุม สภาครั้งแรกภายใน ๑๕ วันนับแต่ประกาศผลการเลือกตั้งสมาชิกครบตามจำนวนแล้วสิ่งที่ต้องทำในการประชุม สภาครั้งแรกคือ

๑. ปฏิญาณตนในที่ประชุม
๒. เลือกประธานสภาท้องถิ่น
๓. เลือกรองประธานสภาท้องถิ่น
๔. เลือกเลขานุการสภาท้องถิ่น
๕. กำหนดสมัยประชุมสามัญของปีนั้นและกำหนดสมัยประชุมสามัญแรกของปีถัดไป

ผู้ดำรงตำแหน่งชั่วคราว

ตามระเบียบ ข้อ ๗ ในการประชุมสภาท้องถิ่นตามข้อ ๖ เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดสำหรับ องค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือเทศบาล และนายอำเภอสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล เปิดประชุมสภา ท้องถิ่นแล้วให้ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเลขานุการสภาท้องถิ่นชั่วคราวในการประชุมสภาท้องถิ่นครั้ง แรกกำหนดให้มีผู้ดำรงตำแหน่งชั่วคราว ดังนี้

๑) ประธานสภาท้องถิ่นชั่วคราว

ให้สมาชิกสภาที่มีอายุสูงสุดซึ่งอยู่ในที่ประชุมสภาเป็นประธานสภาท้องถิ่นชั่วคราว แต่หากผู้มีคุณสมบัติ ดังกล่าว ไม่ยอมทำหน้าที่ให้ผู้มีอายุสูงสุดรองลงมาทำหน้าที่แทนและในกรณี ที่มีสมาชิกสภาที่มีอายุสูงสุดเท่ากัน มากกว่า ๑ คน ให้ใช้วิธีจับฉลาก

หน้าที่ประธานสภาชั่วคราว

๑. นำสมาชิกกล่าวคำปฏิญาณตน
๒. ดำเนินการเลือกประธานสภาท้องถิ่น
๓. รายงานผลการเลือกตั้งประธานสภาท้องถิ่นให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่สภาลงมติ

การพ้นจากตำแหน่งประธานสภาชั่วคราว

การพ้นจากตำแหน่งประธานสภาชั่วคราวนั้นกำหนดให้พ้นจากตำแหน่งในกรณีที่ ผู้ว่าราชการจังหวัดมีคำสั่งแต่งตั้งประธานสภาท้องถิ่น

๑) เลขานุการสภาท้องถิ่นชั่วคราว

ให้ปลัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเลขานุการสภาท้องถิ่นในครั้งนั้น

การเลือกประธานสภาท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น และเลขานุการท้องถิ่น

๑) การเลือกประธานสภาท้องถิ่น การเลือกประธานสภาท้องถิ่นประกอบไปด้วยวิธีการ การเสนอชื่อ การลงคะแนน การตรวจนับคะแนน การรายงานผล โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑.๑) การเสนอชื่อ

ตามข้อ ๘ วรรคหนึ่งกำหนดให้สมาชิกสภาสามารถเสนอชื่อผู้สมควรได้รับ การแต่งตั้งให้เป็นประธานสภา ดังนี้

๑. สมาชิกสภา ๑ คนสามารถเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งให้เป็นประธานสภา ได้เพียง ๑ ชื่อ

๒. ผู้ที่ถูกเสนอชื่อจะต้องมีสมาชิกสภาออกเสียงรับรองอย่างน้อย ๒ คน

๓. หากมีการเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งให้เป็นประธานสภาเพียง ๑ คน ให้ถือว่าผู้นั้นได้รับเลือก (ตามระเบียบ ข้อ ๑๔)

๑.๒) การลงคะแนน ให้สมาชิกสภาเขียนชื่อตัวและชื่อสกุลของผู้ถูกเสนอ จำนวน ๑ ชื่อ และให้ สมาชิกสภาหย่อนบัตรที่เขียนชื่อเหมือนการลงคะแนนลับ ตามข้อ ๗๕ วรรคสาม โดยประธานสภา เป็นผู้เรียกสมาชิกสภาตามลำดับอักษรนำของมาใส่ในหีบ ที่จัดไว้ต่อหน้าประธานที่ประชุม

๑.๓) การตรวจนับคะแนน ประธานชั่วคราวเชิญสมาชิกสภาไม่น้อยกว่า ๒ คนมาช่วยนับโดยที่ผู้ได้รับเลือก มีคุณสมบัติดังนี้

๑. เป็นผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุด

๒. หากมีผู้ที่ได้รับคะแนนเท่ากันให้ลงคะแนนใหม่โดยวิธีเดิมอีกครั้ง (ตาม ๑.๒)

๓. หากคะแนนยังเท่ากันอีกให้ใช้วิธีจับสลากโดยวิธีการจับสลากนี้ให้เป็นไปตาม ระเบียบ ข้อ ๘ วรรคสี่ ดังนี้

๓.๑ ประธานชั่วคราวจัดให้ตกลงกันว่าใครจะจับสลากก่อน

๓.๒ ถ้าตกลงกันไม่ได้ให้ประธานชั่วคราวจับสลากว่าใครจะจับสลากก่อน

๓.๑ บัตรสลากต้องมีชนิดสีขนาดเหมือนกันมีจำนวนเท่าคนที่ม่คะแนน สูงสุดเท่ากัน และเขียนว่า “ได้รับเลือกเป็นประธานสภาท้องถิ่น” ๑ บัตร นอกนั้นเป็น “ไม่ได้รับเลือก เป็นประธานสภาท้องถิ่น”

๑.๔) การรายงานผล ประธานสภาชั่วคราวมีหน้าที่รายงานผลต่อผู้ว่าราชการจังหวัดภายใน ๗ วัน นับแต่วันเลือก

๒) การเลือกรองประธานสภาท้องถิ่น

เมื่อมีการเลือกประธานสภาได้แล้วให้สภาท้องถิ่นดำเนินการเลือกรองประธานสภา และเลขานุการสภา ซึ่งการเลือกรองประธานสภา และเลขานุการสภานี้จะต้องเลือกในการประชุมสภาครั้งแรก จำนวนรองประธานสภาสามารถมีได้ตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งเทศบาลตำบล ให้มีรองประธานสภาได้จำนวน ๒ คน

๒.๑) การเสนอชื่อ วิธีการเลือกรองประธานสภาให้ใช้วิธีเดียวกับการเลือกประธานสภาตามระเบียบข้อบังคับ ข้อ ๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม เทศบาลตำบลกฎหมายกำหนดให้มีรองประธานสภาได้สองคน ให้เลือกรองประธานสภาคนที่หนึ่งก่อน แล้วจึงเลือกรองประธานสภาคนที่สอง

๒.๒) การรายงานผล ประธานสภาชั่วคราวมีหน้าที่รายงานผลต่อผู้ว่าราชการจังหวัดภายใน ๗ วันนับแต่ วันเลือก

๓) การเลือกเลขานุการสภาท้องถิ่น

วิธีการเลือกเลขานุการสภา ให้ประธานสภาใช้วิธีเดียวกับการเลือกรองประธานสภา ตามระเบียบบังคับข้อ ๑๓ วรรคหนึ่งมาใช้บังคับ

การเลือกเลขานุการสภา ให้เลือกจากสมาชิกสภา หรือพนักงาน หรือข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น และเมื่อได้เลขานุการสภาแล้วให้เลขานุการสภาชั่วคราวพ้นจากตำแหน่ง

๔) กรณีตำแหน่งว่างลง ตามระเบียบ ข้อ ๑๕ ได้กำหนดว่าเมื่อประธานสภาท้องถิ่นหรือรองประธานสภาท้องถิ่น พ้นจากตำแหน่งก่อนครบอายุสภาให้สภาดำเนินการเลือกประธานสภาและรองประธานสภาแทนในตำแหน่งที่ว่าง ลงภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง

อำนาจหน้าที่

ประธานสภาท้องถิ่น

ตามระเบียบ ข้อ ๑๖ ประธานสภาท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินกิจการของสภาท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด

๒. เป็นประธานของที่ประชุมสภาท้องถิ่นเว้นแต่ในกรณีที่เข้ากล่าวอภิปรายสนับสนุน หรือคัดค้านญัตติในที่ประชุมสภาท้องถิ่น

๓. บังคับบัญชาการงานในสภาท้องถิ่น

๔. รักษาความสงบเรียบร้อยในสภาท้องถิ่น

๕. เป็นผู้แทนสภาท้องถิ่นในกิจการภายนอก

๖. อำนาจและหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดไว้ หรือตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

รองประธานสภาท้องถิ่น

ตามระเบียบ ข้อ ๑๗ รองประธานสภาท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการช่วยประธานสภา ท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ของประธานสภาท้องถิ่นที่กำหนดไว้ หรือปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสภา ท้องถิ่นมอบหมาย

เลขานุการสภาท้องถิ่น

ตามระเบียบ ข้อ ๑๘ เลขานุการสภาท้องถิ่นมีหน้าที่ดังนี้

๑. แจ้งนัดประชุมสภาท้องถิ่นตามคำสั่งของประธานสภาท้องถิ่น

๒. ชี้แจงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หนังสือสั่งการ หรือแนวทางปฏิบัติ ซึ่งเกี่ยวข้องกับกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อที่ประชุมสภาท้องถิ่น

๓. ช่วยเหลือประธานสภาท้องถิ่นจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภาท้องถิ่น

๔. เชิญประธานสภาท้องถิ่นชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่

๕. จัดทำรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น

๖. เก็บรักษาข้อมูลข่าวสารหรือเอกสารของสภาท้องถิ่นแต่จะเปิดเผยได้ต่อเมื่อได้รับ อนุญาตจากประธานสภาท้องถิ่น

๗. ช่วยเหลือประธานสภาท้องถิ่นในการควบคุมการนับคะแนนเสียง

๘. ช่วยเหลือประธานสภาท้องถิ่นในการรักษาความสงบเรียบร้อยในสภาท้องถิ่น

๙. หน้าที่อื่นตามที่ กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือกระทำกิจการอื่นตามที่ประธานสภาท้องถิ่น มอบหมาย

ในการประชุมสภาถ้าไม่มีเลขานุการสภาหรือมีแต่ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ สภาเลือกสมาชิกสภาคนหนึ่งเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการสภาชั่วคราว โดยใช้วิธีการเลือกตาม ระเบียบข้อ ๑๓ และข้อ ๒๖ วรรคสอง มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่การลงคะแนนเลือกให้กระทำ ด้วยวิธีการยกมือ

การประชุมสภาท้องถิ่น

การประชุมสภาท้องถิ่นมี ๒ ประเภทคือ

๑. การประชุมสามัญ

๒. การประชุมวิสามัญ ข้อ ๒๑ การกำหนดจำนวนสมัยประชุมสามัญประจำปี ระยะเวลาและวันเริ่มต้นประชุมสมัยประชุมสามัญประจำปีของแต่ละสมัยในปีนั้น เริ่มสมัยประชุมสามัญประจำปีของปี ถัดไป และระยะเวลาของสมัยประชุมสามัญประจำปีสมัยแรกของปีถัดไปให้ประธานสภาท้องถิ่นปรึกษาในที่ประชุมสามัญประจำปีสมัยแรกของแต่ละปี โดยให้นำความใน ข้อ ๑๑ (สำหรับเทศบาลตำบล) ให้เทศบาลตำบล กำหนด วันเริ่มสมัยประชุมสามัญประจำปีของแต่ละสมัย และวันเริ่มสมัยประชุมสามัญประจำปีสมัยแรกของปีถัดไป

เมื่อสภาท้องถิ่นมีมติแล้วให้ประธานสภาท้องถิ่นทำเป็นประกาศของสภาท้องถิ่น พร้อมทั้งปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดสมัยประชุมสามัญประจำปีไว้หรือไม่ได้กำหนดวันเริ่มประชุมสามัญประจำปีสมัยแรกในปีถัดไปไว้ หรือมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงสมัยประชุมสามัญประจำปี หรือวันเริ่มสมัยประชุมสามัญประจำปีที่กำหนดไว้แล้ว ให้ประธานสภาท้องถิ่นปรึกษาในสมัยประชุมสามัญประจำปีอื่น หรือในสมัยประชุมวิสามัญก็ได้

การประชุมสภาท้องถิ่นประกอบไปด้วย ๒ ประเภท ดังนี้

๑. การประชุมสามัญ กำหนดให้มีจำนวนสมัยประชุมสามัญได้ปีละ ๔ สมัย ตามมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับปัจจุบัน) ได้บัญญัติให้

(๑) สภาเทศบาลกำหนดสมัยประชุมสามัญหนึ่งๆ ได้ไม่เกิน ๓๐ วัน

(๒) แต่กรณีจำเป็นสามารถขยายเวลาออกไปอีกจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าราชการจังหวัด

๒. การประชุมวิสามัญ เป็นการประชุมนอกสมัยการประชุมสามัญโดยมีความจำเป็นของการประชุมเพื่อประโยชน์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นเท่านั้น

ตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน) ได้บัญญัติให้

(๑) ประธานสภาเทศบาลอาจเรียกประชุมสภาสมัยวิสามัญก็ได้

(๒) นายกเทศมนตรีหรือสมาชิกสภาเทศบาล จำนวนไม่ต่ำกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกที่อยู่ในตำแหน่ง อาจยื่นคำร้องต่อผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาขอเปิดประชุมสมัยวิสามัญได้

(๓) สมัยประชุมมีกำหนดไม่เกิน ๑๕ วัน

(๔) แต่กรณีจำเป็นสามารถขยายเวลาออกไปอีกจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าราชการจังหวัด

การกำหนดสมัยประชุม

ตามข้อ ๑๑ และข้อ ๒๑ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ กำหนดว่า “การกำหนดจำนวนสมัยประชุมสามัญประจำปีระยะเวลาและวันเริ่มต้นสมัยประชุมสามัญประจำปีของแต่ละสมัยในปีนั้น และสมัยประชุมสามัญแรกของปีถัดไปให้สภาท้องถิ่นกำหนด” การกำหนด สมัยประชุมจำนวนสมัยและระยะเวลาจะต้องเป็นไปตามมติของสภาท้องถิ่นโดยแต่ละสมัยให้ระบุวันเริ่มต้นและ วันสิ้นสุดหรือระยะเวลาให้ชัดเจน เช่น สมัยสามัญที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ เป็นต้น ทั้งนี้จำนวน สมัยประชุมและระยะเวลาแต่ละสมัยให้เป็นไปตามที่กฎหมายว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นกำหนด

การเรียกประชุม

ตามข้อ ๒๒ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๗ กำหนดว่า “การเรียกประชุมให้ประธานสภาท้องถิ่นแจ้งเป็นหนังสือให้สมาชิกสภาท้องถิ่นทราบล่วงหน้าพร้อมทั้งปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ก่อนกำหนดวันเปิดสมัยประชุมไม่น้อยกว่าสามวัน” การเรียกประชุมตามความหมายของระเบียบ ข้อ ๒๒ นี้ หมายถึง การแจ้งสมัยประชุมให้สมาชิกและผู้บริหารทราบ โดยเมื่อสภาท้องถิ่นได้มีการกำหนดสมัยประชุมแล้วขั้นตอนต่อมาประธานสภาท้องถิ่นจะต้องประกาศสมัยประชุม และแจ้งให้สมาชิกทราบเป็นหนังสือ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ จากนั้นก่อนถึงสมัยประชุมในแต่ละ สมัยไม่น้อยกว่า ๓ วันประธานสภาท้องถิ่นจะต้องดำเนินการเรียกประชุมเป็นหนังสือให้สมาชิกและผู้บริหารทราบ โดยมีเนื้อหาในหนังสือเรียกประชุมเป็นการแจ้งให้สมาชิกและผู้บริหารทราบว่า สมัยประชุมที่จะถึงเป็นสมัยประชุมที่ เท่าใด เริ่มต้นวันที่เท่าใด และมีระยะเวลาที่วัน เป็นการแจ้งให้สมาชิกหรือผู้บริหารทราบ เพื่อจะได้เตรียมเสนอเรื่อง มาให้สภาท้องถิ่นพิจารณาในเมื่อถึงสมัยประชุมแล้วโดยในหนังสือเรียกประชุมจะยังไม่ได้กำหนดว่าจะประชุมวันไหน เวลาใด

การนัดประชุม

ตามข้อ ๒๓ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ กำหนดว่า “การนัดประชุมสภาในระหว่างประชุมนั้นให้ทำเป็นหนังสือหรือจะบอกนัดในที่ประชุมสภาท้องถิ่นก็ได้ การนัดประชุมเป็นหนังสือให้แจ้งนัดล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่าสามวัน ” การประชุมตามข้อ ๒๓ หมายถึง การเชิญสมาชิกมาประชุม ดังนั้น เมื่อประธานสภาท้องถิ่นได้มีการเรียกสมัยประชุมให้สมาชิกและผู้บริหารทราบแล้ว ต่อมาเมื่อมีการเสนอญัตติเข้ามา ประธานสภาท้องถิ่น จึงออกหนังสือนัดหรือเชิญประชุมโดยในหนังสือนัดหรือเชิญ ประชุมจะต้องระบุวัน เวลา และสถานที่ ที่จะประชุมพร้อมทั้งส่งวาระการประชุมไปด้วย

การนับระยะเวลาการเรียกหรือการนัดประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวัน

ตามข้อ ๒๓ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๗ กำหนดให้การนัดประชุมในกรณีทั่วไปจะต้องกระทำล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวันก่อนวันประชุมการนับระยะเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวันก่อนวันประชุมต้องนำหลักการนับตามมาตรา ๑๙๓/๒ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ซึ่งกำหนดระยะเวลาเป็นวันมิให้นับวันแรกแห่งระยะเวลานั้นรวมเข้าด้วยมาเป็นหลักในการนับ ดังนั้น กรณีการนัดประชุมซึ่งกำหนดระยะเวลาให้กระทำล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวัน จึงต้องไม่นับวันออกหนังสือนัดประชุม รวมเข้าในสามวันนั้นด้วย กล่าวคือต้องนับวันถัดจากวันออกหนังสือเป็นวันที่ ๑ (ทั้งนี้ในวันดังกล่าวนั้นสมาชิกต้อง ได้รับแจ้งหนังสือเรียกหรือนัดประชุมนั้นแล้ว) และโดยที่ตามระเบียบข้อ ๒๓ กำหนดว่าจะต้องนัดประชุมล่วงหน้า ก่อนวันประชุม ดังนั้น การนับระยะเวลาล่วงหน้าจึงไม่นับวันประชุมรวมเข้าในระยะเวลาล่วงหน้าสามวันนั้น เช่น วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๒ ออกหนังสือนัดประชุมวันที่จะนัดให้สมาชิกมาประชุมได้เร็วที่สุด ระเบียบฯ ข้อ ๒๓ คือ วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๕๒ ทั้งนี้สมาชิกจะต้องได้รับทราบหนังสือนัดประชุมแล้วตั้งแต่วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๒ จึงจะถือว่าได้มีการนัดประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวัน หลักการนับระยะเวลาดังกล่าวใช้กับการเรียกประชุมด้วย

การเรียกประชุมสภาท้องถิ่น

๑. ให้ประธานสภาทำหนังสือแจ้งสมาชิกสภาท้องถิ่นทราบล่วงหน้าและปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ก่อนกำหนดวันเปิดสมัยประชุมไม่น้อยกว่า ๓ วัน ยกเว้นการประชุมเร่งด่วน จะแจ้งกำหนดให้ปิดประกาศได้น้อยกว่า ๓ วัน แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมงก่อนกำหนดเวลา เปิดสมัยประชุม

๒. บอกนัดในที่ประชุมและส่งหนังสือนัดประชุมไปยังผู้ไม่ได้มาประชุมให้ทราบล่วงหน้าด้วย

๓. กรณีประชุมเร่งด่วนสามารถนัดประชุมล่วงหน้าน้อยกว่า ๓ วันได้แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมงก่อนกำหนดเวลาเปิดสมัยประชุม และต้องระบุความรีบด่วนในหนังสือด้วย

สิ่งที่ต้องปฏิบัติในการเรียกหรือนัดประชุม

๑. ส่งระเบียบวาระไปพร้อมกัน เว้นแต่มีเหตุรีบด่วนให้แจ้งในขณะที่เปิดประชุม
 ๒. ประชาสัมพันธ์กำหนดวันเวลา และเรื่องให้ประชาชนทราบ
- หมายเหตุกรณีจัดระเบียบวาระการประชุมให้เป็นไปตาม ข้อ ๒๗

สิทธิของประชาชนในการเข้าฟังการประชุม

ตามระเบียบข้อ ๒๔ วรรคสองกำหนดให้ประชาชนมีสิทธิเข้าฟังการประชุมสภาท้องถิ่นได้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สภาท้องถิ่นกำหนด (เป็นระเบียบของสภาท้องถิ่น)

สิ่งที่ต้องดำเนินการในการประชุมสภา

ตามระเบียบ ข้อ ๒๕ กำหนดให้

๑. เมื่อถึงกำหนดเวลานัด เลขานุการสภาให้สัญญาณเรียกสมาชิกสภาเข้าห้องประชุม
๒. ให้ประธานตรวจดูว่าสมาชิกสภาเข้าประชุมครบองค์ประชุมหรือไม่
๓. การนับองค์ประชุม - หากสมาชิกสภาไม่ได้ลงชื่อแต่เข้าร่วมประชุม ให้ถือว่ามาประชุม - หากสมาชิกสภาลงชื่อไว้แต่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมไม่ให้นับ และถือว่าขาดประชุม
๔. ถ้าไม่ครบองค์ประชุม และพ้นกำหนดเวลานัด ๑ ชั่วโมง ให้ดำเนินการดังนี้ - ให้ประธานสภาสั่งเลื่อนการประชุม - ให้ถือว่าสมาชิกสภาไม่อยู่ขาดประชุม
๕. การแจ้งเลื่อนการประชุมให้ใช้วิธีเกี่ยวกับการนัดประชุม

ประธานในที่ประชุมสภา

๑. ปกติให้ประธานสภา และรองประธานสภาตามลำดับเป็นประธานที่ประชุม
๒. ในกรณีประธานสภาและรองประธานสภาไม่อยู่หรือไม่ยอมปฏิบัติหน้าที่
 - ให้สมาชิกอายุสูงสุด หรือรองลงมาตามลำดับ
 - เป็นประธานชั่วคราวเพื่อเลือกสมาชิกตนเองเป็นประธานที่ประชุมคราวนั้น
 - วิธีการเลือกให้เสนอชื่อแล้วลงคะแนนโดยวิธียกมือ
- ๓) เมื่อประธานสภา/รองประธานสภา/ยอมเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ในระหว่างการเลือกให้ระงับการเลือก ถ้าเลือกได้แล้วให้ผู้ได้รับเลือกทำหน้าที่และให้ประธานสภา / รองประธานสภา เป็นประธานที่ประชุมต่อไป

การประชุมตามระเบียบวาระ

- ๑) ให้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ เว้นแต่ที่ประชุมสภาจะตกลงกันเป็น อย่างอื่นในการประชุมคราวนั้น และโดยทั่วไปวาระการประชุมจะเรียงลำดับก่อนหลังดังนี้
 ๑. เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม
 ๒. รับรองรายงานการประชุม
 ๓. กระทั่งถาม
 ๔. เรื่องที่คณะกรรมการที่สภาท้องถิ่นตั้งขึ้นพิจารณาเสร็จแล้ว
 ๕. เรื่องที่เสนอใหม่ ๖. เรื่องอื่นๆ

๒) การสั่งปิดประชุม

ประธานจะสั่งปิดประชุมก่อนหมดระเบียบวาระไม่ได้ เว้นแต่กรณีเกิด เหตุฉุกเฉินตามระเบียบ ข้อ ๑๒๑ ถ้าประธานฝ่าฝืน (สั่งปิดก่อน) ให้สมาชิกสภาจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งที่มีอยู่ในที่ประชุมเห็นว่า ให้เปิดประชุมต่อไปให้ประชุมต่อไปตามระเบียบวาระจนหมด และให้รองประธานสภาเป็นประธานที่ประชุม ถ้ารองประธานสภาไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้สมาชิกเลือกตนเองเป็นประธานที่ประชุม (วิธีการ ตามระเบียบข้อ ๒๖)

๓) วาระการประชุมที่ยังไม่ได้ประชุม

ให้ประธานสภาจดวาระนั้นเข้าในระเบียบ วาระการประชุมในครั้งต่อไป

การพักประชุม

ตามระเบียบ ข้อ ๓๐ จะพักการประชุมได้ต้อง

๑) ประธานสภาเห็นเป็นการสมควร

๒) สั่งพักการประชุมไว้ชั่วคราวก็ได้ (ควรกำหนดเวลาให้ชัดเจน)

การประชุมโดยเปิดเผยหรือลับ การประชุมปกติเป็นการประชุมโดยเปิดเผย เว้นแต่

๑) กฎหมาย หรือระเบียบกำหนดให้ประชุมลับ เช่น ประชุมเพื่อพิจารณาความประพฤติของ สมาชิกสภา (แต่ผู้ที่ถูกอภิปรายอาจขอให้ประชุมเปิดเผยได้)

๒) ผู้บริหาร/ สมาชิกไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของที่ประชุมร้องขอให้ประชุมลับโดยทำเป็น หนังสือ/ เสนอด้วยวาจาในการประชุม (ระเบียบข้อ ๓๑ วรรคสอง) (ไม่ต้องขอมติ)

๔) วาระการประชุมที่ยังไม่ได้ประชุม

ให้ประธานสภาจดวาระนั้นเข้าในระเบียบ วาระการประชุมในครั้งต่อไป การพักประชุม ตามระเบียบข้อ ๓๐ จะพักการประชุมได้ต้อง

๑) ประธานสภาเห็นเป็นการสมควร

๒) สั่งพักการประชุมไว้ชั่วคราวก็ได้ (ควรกำหนดเวลาให้ชัดเจน)

การประชุมโดยเปิดเผยหรือลับ

การประชุมปกติเป็นการประชุมโดยเปิดเผย เว้นแต่

๓) กฎหมาย หรือระเบียบกำหนดให้ประชุมลับ เช่น ประชุมเพื่อพิจารณาความประพฤติของ สมาชิกสภา (แต่ผู้ที่ถูกอภิปรายอาจขอให้ประชุมเปิดเผยได้)

๔) ผู้บริหาร/ สมาชิกไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของที่ประชุมร้องขอให้ประชุมลับโดยทำเป็น หนังสือ/ เสนอด้วยวาจาในการประชุม (ระเบียบข้อ ๓๑ วรรคสอง) (ไม่ต้องขอมติ)

การประชุมลับ

ประธานสภาสั่งให้ผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องออกจากที่ประชุมจนพ้นระยะที่จะฟังการประชุมได้ ตามระเบียบข้อ ๓๒ ระบุว่าการประชุมสภาท้องถิ่นเพื่ออภิปรายเกี่ยวกับความประพฤติ ของสมาชิกสภาท้องถิ่นเนื่องจากเห็นว่ามีความประพฤติในทางที่จะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียหรือก่อความไม่สงบ เรียบร้อยแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือกระทำการอันเสื่อมเสียประโยชน์ของสภาท้องถิ่นที่ตนเป็นสมาชิก อยู่หรือเรื่องที่สมาชิกสภาท้องถิ่นถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดตามความในหมวด ๙ แห่งระเบียบนี้ให้ประชุมลับ เว้นแต่สมาชิกสภาท้องถิ่นผู้ถูกกล่าวหาจะขอให้ประชุมเปิดเผย

รายงานการประชุม

๑. ต้องให้คณะกรรมการตรวจรายงานได้ตรวจสอบ

๒. ทำสำเนารายงานที่ได้ตรวจสอบแล้ว (อย่างน้อย ๒ ฉบับ) ให้สมาชิกตรวจดูก่อนเวลาประชุมไม่น้อยกว่า ๑ วัน เพื่อให้สภาท้องถิ่นรับรองรายงานการประชุมนั้น

๓. การแก้ไขถ้อยคำในรายงานการประชุมให้กระทำโดยมติของที่ประชุมสภาท้องถิ่นรายงาน การประชุมในสภาท้องถิ่นทุกครั้ง อย่างน้อยจะต้องมีรายชื่อสมาชิกสภาท้องถิ่นมาประชุม ลาประชุม และขาดประชุม

๔. ให้ประธานสภาลงชื่อเป็นหลักฐานว่าสภารับรองแล้ว

๕. การเปิดเผยรายงานการประชุมลับเป็นไปตามมติของสภาโดยให้เลขานุการสภา ท้องถิ่นปิดประกาศ รายงานการประชุมที่สภาท้องถิ่น มีมติรับรองแล้วในที่เปิดเผย ณ สำนักงาน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้ ประชาชนทั่วไปทราบ

-๘-

๖. ข้อความใดๆอันเกี่ยวกับความปลอดภัยหรือประโยชน์สำคัญขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่นหรือสมาชิกสภาท้องถิ่นไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของสมาชิกสภาท้องถิ่น ทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ อาจ เสนอญัตติด้วยวาจาขอมิให้โฆษณา ถ้าที่ประชุมสภาท้องถิ่นมีมติเห็นชอบก็ให้ เป็นไปตามที่ร้องขอ

๗. รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นที่คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุมยังไม่ได้ ตรวจสอบ หรือ สภายังไม่ได้รับรองหรือที่สภาท้องถิ่นได้รับรองแล้วแต่ประธานสภาท้องถิ่นยังไม่ได้ลงลายมือ ชื่อไว้เป็นหลักฐาน เพราะเหตุครบอายุของสภาท้องถิ่น หรือมีการยุบสภาท้องถิ่นให้เลขานุการสภาท้องถิ่น บันทึกเหตุการณ์นั้นไว้ และเป็นผู้รับรองรายงานการประชุมนั้น

๘. การเปิดเผยรายงานการประชุมลับให้เป็นไปตามมติของสภาท้องถิ่น

๙. ข้อความใดๆอันเกี่ยวกับความปลอดภัยหรือประโยชน์สำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่นหรือสมาชิกสภาท้องถิ่นไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งหมดเท่าที่มีอยู่อาจ เสนอญัตติด้วยวาจาขอมิให้โฆษณา ถ้าที่ประชุมสภาท้องถิ่นมีมติเห็นชอบก็ให้ เป็นไปตามที่ร้องขอ

๑๐. รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นที่คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุมยังไม่ได้ ตรวจสอบหรือ สภายังไม่ได้รับรอง หรือที่สภาท้องถิ่นได้รับรองแล้วแต่ประธานสภาท้องถิ่นยังไม่ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน เพราะเหตุครบอายุของสภาท้องถิ่น หรือมีการยุบสภาท้องถิ่นให้เลขานุการสภาท้องถิ่นบันทึกเหตุการณ์นั้นไว้ และเป็นผู้รับรองรายงานการประชุมนั้น

๑๑. การเปิดเผยรายงานการประชุมลับให้เป็นไปตามมติของสภาท้องถิ่น

การเสนอญัตติ

ญัตติมี ๒ ประเภทคือ

๑) ญัตติเกี่ยวกับกิจการสภาท้องถิ่น

๒) ญัตติร่างข้อบัญญัติ

การเสนอญัตติมีระเบียบ ดังนี้

๑. การเสนอญัตติต้องเสนอล่วงหน้าเป็นหนังสือยื่นต่อประธานสภาท้องถิ่น และมีสมาชิก สภาท้องถิ่น รับรองอย่างน้อย ๒ คน เว้นแต่มีสมาชิกน้อยกว่า ๘ คน ให้สมาชิกรับรอง ๑ คน

๒. กรณีสมาชิกเสนอญัตติร่างข้อบัญญัติเกี่ยวกับการเงิน ต้องให้ผู้บริหารรับรองด้วย (ร่างข้อบัญญัติ เกี่ยวด้วยการเงินตามระเบียบ ข้อ ๔๔)

๓. การเสนอญัตติร่างข้อบัญญัติใด ถ้าผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้เสนอ หรือราษฎรผู้มีสิทธิเลือกตั้งใน องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้เสนอ ตามกฎหมายว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่นไม่ต้องมีผู้รับรอง

๔. ญัตติที่อาจเสนอด้วยวาจา แต่ต้องมีสมาชิกสภาท้องถิ่นรับรอง ดังนี้

(๑) ขอให้รับรองรายงานการประชุม

(๒) ขอให้รับรองรายงานอื่นๆ ของคณะกรรมการที่สภาท้องถิ่นตั้งขึ้น

(๓) ขอปรึกษา หรือขอให้พิจารณาเป็นเรื่องด่วน

(๔) ขอให้พิจารณาร่างข้อบัญญัติสามารถระมัดระวังตามข้อ ๔๕

(๕) ญัตติตามข้อ ๔๑

(๖) ญัตติที่ประธานสภาที่ประชุมเห็นควรอนุญาตการบรรจุญัตติที่เสนอด้วยวาจา ตามวรรคห้า ให้ ประธานสภาท้องถิ่นบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมคราวนั้น

๕. วิธีการเสนอญัตติ

- (๑) ยกมือขึ้นพ้นศีรษะ เมื่อประธานอนุญาตจึงกล่าวได้ ณ ที่ของตน หรือที่จัดไว้
(๒) การรับรอง : วิธียกขึ้นพ้นศีรษะ

-๙-

๖. การบรรจุญัตติ

- (๑) ประธานสภาต้องบรรจุญัตติที่เสนอมาเข้าระเบียบวาระภายในเวลาอันสมควรใน สมัยประชุมนั้น
(๒) ญัตติที่เสนอด้วยวาจา ประธานสภาต้องบรรจุเข้าระเบียบวาระในการประชุมคราวนั้น
(๓) กรณีที่มีเหตุจำเป็นให้ไม่สามารถบรรจุญัตติเข้าระเบียบวาระการประชุมสภาได้ ให้บรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมในสมัยประชุมถัดไปและให้แจ้งเหตุจำเป็นนั้นต่อสภาท้องถิ่น ในสมัยประชุมนั้น

๗. เมื่อที่ประชุมสภากำลังปรึกษาญัตติใด ห้ามเสนอญัตติอื่น นอกจากญัตติดังต่อไปนี้

- (๑) ขอแปรญัตติร่างข้อบัญญัติที่ไม่ใช่ร่างข้อบัญญัติงบประมาณ
(๒) ขอให้ส่งปัญหาไปยังคณะกรรมการสภาท้องถิ่น ตามหมวด ๘ แห่งระเบียบนี้
(๓) ขอให้ลงมติ
(๔) ขอให้แยกประเด็นพิจารณา หรือแยกประเด็นลงมติ
(๕) ขอให้ปิดอภิปราย
(๖) ขอให้เปิดอภิปรายต่อไป
(๗) ขอให้เลื่อนการปรึกษา
(๘) ขอให้ประธานสภาท้องถิ่นพิจารณาใช้อำนาจตามข้อ ๑๑๘ ข้อ ๑๒๐ หรือ ข้อ ๑๒๑ ตามระเบียบนี้
(๙) ขอให้บุคคลใดมาแถลงข้อเท็จจริง หรือแสดงความคิดเห็นตามที่กฎหมายให้อำนาจไว้
(๑๐) ขอให้ยกเรื่องอื่นขึ้นปรึกษา ถ้าที่ประชุมมีมติ หรือเห็นชอบในญัตติให้ยกเรื่องอื่น
ขึ้นปรึกษาญัตติเดิมเป็นอันตกไปเว้นแต่ญัตตินั้นเป็นญัตติเกี่ยวข้องกับข้อบัญญัติ

ร่างเทศบัญญัติ

ร่างเทศบัญญัติต้องแบ่งเป็นข้อ และมีบันทึก ประกอบด้วย

- ๑) หลักการของร่างเทศบัญญัติ
๒) เหตุผลที่เสนอร่าง

การเสนอร่างเทศบัญญัติ

เมื่อประธานสภาท้องถิ่นได้รับญัตติร่างเทศบัญญัติที่เสนอมาและตรวจเห็นถูกต้องตามระเบียบ การประชุมนี้แล้ว ต้องส่งสำเนาให้กับสมาชิกสภาท้องถิ่นล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๓ วัน ก่อนการประชุม ยกเว้นกรณีประชุมรีบด่วน ต้องแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง ก่อนเวลาประชุม สำหรับองค์ประกอบกรรมาธิการท้องถิ่น ซึ่งได้ออกเทศบัญญัติท้องถิ่นชั่วคราว ต้องนำเสนอเทศบัญญัติท้องถิ่นชั่วคราวนั้นเข้าระเบียบวาระก่อน ร่างเทศบัญญัติอื่น

การพิจารณาร่างเทศบัญญัติ

๑. การพิจารณาร่างเทศบัญญัติต้องพิจารณาเป็น ๓ วาระ แต่ที่ประชุมสภาจะอนุมัติให้พิจารณา ๓ วาระรวดเดียวได้โดยผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่นจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนที่ประชุมจะเป็นผู้เสนอก็ได้ เมื่อที่ประชุมสภาท้องถิ่นอนุมัติให้พิจารณา ๓ วาระรวดเดียวแล้ว การพิจารณาวาระที่ ๒ ให้ที่ประชุมสภาท้องถิ่นเป็นกรรมาธิการแปรญัตติเต็มสภา โดยให้ประธานที่ประชุม เป็นประธานคณะกรรมการแปรญัตติ

๒. การพิจารณาร่างเทศบัญญัติงบประมาณจะพิจารณา ๓ วาระ โดยจะพิจารณา รวดเดียวไม่ได้ และในวาระ ๒ ต้องกำหนดเวลาเสนอราคาแปรญัตติ ไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมงนับแต่สภามีมติรับหลักการ

๓. วาระการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ

(๑) วาระที่ ๑ เรื่องรองรับหรือไม่รับหลักการ และห้ามให้มีการลงมติก่อนที่สมาชิกสภาได้ อภิปรายเรื่องนั้นพอสมควรแล้ว หรือสภาจะให้คณะกรรมการสภาพิจารณา ก่อนรับหลักการก็ได้

(๒) วาระที่ ๒ พิจารณาร่างเทศบัญญัติ ให้ปรึกษาเรื่องตามลำดับข้อเฉพาะที่มี การแปรญัตติหรือ คณะกรรมการแปรญัตติแก้ไขเท่านั้น เว้นแต่ที่ประชุมสภาท้องถิ่นจะลงมติเป็นอย่างอื่น

(๓) วาระที่ ๓ พิจารณาวาระนี้ ให้ที่ประชุมลงมติวาระให้ตราเป็นข้อบัญญัติหรือไม่

-๑๐-

ถ้าสภาไม่รับหลักการร่างข้อบัญญัติงบประมาณ

๑) ให้ประธานสภานำปรึกษาเพื่อเลือกสมาชิกเป็นกรรมการในคณะกรรมการหาข้อยุติ (ใช้วิธีเลือกรองประธานสภา) ตามจำนวนกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้ง

๒) แจ้งมติและรายชื่อกรรมการให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอทราบ ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่สภาไม่รับหลักการ ๓) แจ้งมติให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายในวันถัดจากวันมีมติ

ร่างเทศบัญญัติตกไป

๑) ร่างข้อบัญญัติที่สภาไม่รับหลักการ

๒) ร่างข้อบัญญัติที่สภาลงมติไม่ให้ตราเป็นข้อบัญญัติ

ผลเมื่อร่างเทศบัญญัติตกไป

๑) ถือว่าร่างข้อบัญญัตินั้นตกไป เว้นแต่กฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น

๒) ห้ามเสนอญัตติร่างข้อบัญญัติที่มีหลักการเดียวกันในสมัยประชุมนั้นอีก เว้นแต่ ประธานสภาอนุญาตเมื่อเหตุการณ์ได้เปลี่ยนแปลงไป

การถอนญัตติ คำแปรญัตติ แก้ไขข้อความ หรือขอถอนชื่อ

การขอถอนญัตติ หรือคำแปรญัตติจะกระทำเมื่อ

๑) ต้องการแก้ไขข้อความในญัตติร่างข้อบัญญัติที่เปลี่ยนหลักการ

๒) ขอถอนชื่อจากการเป็นผู้รับรอง หรือเสนอญัตติ จะกระทำเมื่อใดก็ได้ เว้นแต่ได้จัดเข้าระเบียบวาระแล้ว จะทำได้ต้องได้รับความยินยอมจาก ที่ประชุมสภา หรือที่ประชุมคณะกรรมการแปรญัตติ

กรณีถือว่าถอนญัตติ

๑) ถึงวาระพิจารณาแล้ว ผู้เสนอหรือผู้แปรญัตติไม่ขออภิปราย หรือไม่อยู่ในที่ประชุมสภา ให้ถือว่าได้ถอนญัตติ/ คำแปรญัตตินั้น

๒) กรณีผู้บริหารเสนอญัตติ/ แปรญัตติอาจมอบหมายให้รองนายกฯ เลขฯ ฯ ที่ปรึกษา เป็นผู้อภิปรายชี้แจง หรือแถลงแทนก็ได้ แต่ต้องทำเป็นหนังสือ

๓) ขอถอนชื่อจากการเป็นผู้รับรอง หรือเสนอญัตติ จะกระทำเมื่อใดก็ได้ เว้นแต่ได้จัดเข้าระเบียบวาระแล้ว จะทำได้ต้องได้รับความยินยอมจาก ที่ประชุมสภา หรือที่ประชุมคณะกรรมการแปรญัตติ

กรณีถือว่าถอนญัตติ

๓) ถึงวาระพิจารณาแล้ว ผู้เสนอหรือผู้แปรญัตติไม่ขออภิปราย หรือไม่อยู่ในที่ประชุมสภา ให้ถือว่าได้ถอนญัตติ/ คำแปรญัตตินั้น

๔) กรณีผู้บริหารเสนอญัตติ/ แปรญัตติอาจมอบหมายให้ รองนายกฯ เลขฯ ฯ ที่ปรึกษา เป็นผู้อภิปรายชี้แจง หรือแถลงแทนก็ได้ แต่ต้องทำเป็นหนังสือ

การอภิปราย

การกล่าวถ้อยคำที่ประชุมสภา

๑) สมาชิกสภาท้องถิ่นผู้ใดประสงค์จะกล่าวถ้อยคำใดต่อที่ประชุมสภาท้องถิ่นให้ยกมือขึ้นพ้นศีรษะ เมื่อประธานสภาท้องถิ่นอนุญาตแล้วจึงกล่าวได้โดยให้ยืนกล่าว ณ ที่ของตน หรือ ณ ที่ซึ่งจัดไว้ก็ได้ และต้องกล่าวกับประธานสภาท้องถิ่นให้ใช้เวลาตามสมควร หากใช้เวลาเกินสมควร และมีผู้อื่นจะอภิปรายต่อไป ประธานอาจสั่งให้หยุดได้เมื่ออภิปรายมา ๑๐ นาทีแล้ว (ตามระเบียบ ข้อ ๖๗)

- ๒) การอภิปรายเฉพาะเรื่องที่กำลังปรึกษา ห้ามกล่าวข้อความซ้ำหรือนอกประเด็น
- ๓) ห้ามใช้คำหยาบคายใส่ร้ายป้ายสีผู้ใด
- ๔) ห้ามกล่าวถึงชื่อบุคคลใด ๆ เว้นแต่หากจำเป็น
- ๕) ห้ามนำเอกสารมาอ่านในที่ประชุมฟัง เว้นแต่จำเป็น
- ๖) ห้ามนำวัตถุใดๆเข้ามาแสดงเว้นแต่ประธานอนุญาต

-๑๑-

การอนุญาตให้อภิปรายและลำดับการอภิปราย

- ๑) ให้ผู้เสนอญัตติหรือผู้แปรญัตติอภิปรายก่อน กรณีมีหลายคนให้ประธานอนุญาตให้ อภิปรายครั้งละ

๑ คน

- ๒) ผู้คัดค้าน (ถ้ามี)
- ๓) ผู้สนับสนุนเสนอ หรือผู้แปรญัตติ
- ๔) ผู้สนับสนุนผู้คัดค้านให้อภิปรายสลับกัน ถ้าไม่มีอีกฝ่ายก็ให้ฝ่ายนั้นอภิปรายต่อเนื่องได้

การปิดอภิปราย

การปิดอภิปรายจะกระทำได้เมื่อ

- ๑) ไม่มีผู้ใดจะอภิปรายต่อไป
- ๒) ประธานเห็นว่าได้อภิปรายกันพอสมควรแล้ว ประธานเสนอให้วินิจฉัยว่าควรปิดอภิปรายหรือไม่ เว้นแต่อภิปราย กรณีสมาชิกถูกกล่าวหา ตามข้อ ๗๒ ให้อภิปรายจนหมดข้อสงสัย ห้ามรวบรัดอภิปราย
- ๓) เมื่อปิดอภิปรายแล้ว ให้ประธานเสนอให้ลงมติ

การรักษาระเบียบการประชุม

- ๑) เมื่อประธานเตือน สมาชิกต้องปฏิบัติตามทันที (ตามระเบียบ ข้อ ๖๖)
- ๒) เมื่อเห็นว่าผู้กระทำความผิดระเบียบการประชุม สมาชิกสภาเทศบาล อาจยืนหรือยกมือเมื่อร้องขอต่อประธานให้วินิจฉัย
- ๓) คำวินิจฉัยเป็นเด็ดขาด และห้ามอภิปรายในเรื่องนี้อีก (ตามระเบียบ ข้อ ๗๐)
- ๔) ขณะอภิปรายถ้าประธานยื่น ให้สมาชิกกระงับการอภิปรายแล้วนั่งลงทันที และสมาชิก

ต้องฟังประธาน

การลงมติสภา

วิธีการออกเสียงลงคะแนน

๑) เปิดเผย ให้ใช้วิธียกมือขึ้นหรือลง เว้นผู้บริหาร/ สมาชิกไม่น้อยกว่า ๓ คนเสนอให้ใช้วิธีอื่นขึ้นหรือ เรียกชื่อตามลำดับอักษร และที่ประชุมเห็นชอบ

๒) ลับ

(๑) ในกรณีกฎหมายกำหนดให้ออกเสียงลงคะแนนลับ

(๒) ในกรณีผู้บริหาร / สมาชิกไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ที่อยู่ในที่ประชุมเสนอให้ออกเสียงลับและสภาเห็นชอบ

๓) วิธีการเขียนเครื่องหมายบนกระดาษใส่กล่องที่จัดให้ แล้วประธานเรียกชื่อตามลำดับ อักษร นำของมาใส่หีบด้วยตนเองต่อหน้าประธานสภา

การลงมติ

๑) ก่อนลงมติประธานต้องตรวจสอบว่าครบองค์ประชุมหรือไม่ ถ้าไม่ครบลงมติไม่ได้

๒) หลัก “หนึ่งคนหนึ่งเสียง”

๓) ประธานที่ประชุมออกเสียงในฐานะสมาชิกโดยไม่ต้องลงจากที่นั่งประธานก็ได้

๔) ให้ลงมติในญัตติสุดท้ายก่อน และให้ถือเอาคะแนนเสียงมากที่สุดเป็นเกณฑ์

๕) กรณีประธานถามและไม่มีผู้ใดเห็นเป็นอย่างอื่นถือว่าเห็นชอบ

๖) กรณีสมาชิกเข้ามาเมื่อเริ่มลงคะแนนแล้ว

(๑) กรณีเปิดเผย - มีสิทธิออกเสียงร่วมกับฝ่ายที่ยังนับคะแนนไม่เสร็จได้

(๒) กรณีลับ - มีสิทธิออกเสียงได้ก่อนประธานสั่งให้นับคะแนน

-๑๒-

กระทู้ถาม

ความหมายและประเภทกระทู้

กระทู้ถาม คือ คำถามซึ่งสมาชิกสภาท้องถิ่นตั้งขึ้นเพื่อสอบถามผู้บริหารท้องถิ่นเกี่ยวกับข้อเท็จจริง หรือนโยบายอันเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น กระทู้ถามมี ๒ ประเภท คือ

๑. กระทู้ถามทั่วไป

๒. กระทู้ถามด่วน

หลักเกณฑ์การตั้งกระทู้ถาม

๑) แต่ละกระทู้ที่ผู้ตั้งและซักถามได้เพียงคนเดียว

๒) ในการประชุมครั้งหนึ่ง คนหนึ่งตั้งได้ ๑ กระทู้ยกเว้นประธานสภาอนุญาต

๓) ต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ๘ ประการ ดังนี้

(๑) มีความเชิงประชดเสียดสี หรือแกล้งกล่าวใส่ร้าย

(๒) เคลือบคลุม หรือเข้าใจยาก

(๓) ในเรื่องที่ได้ตอบแล้ว หรือได้ชี้แจงแล้วว่าไม่ตอบ หรือที่ตกไป

(๔) เป็นเรื่องที่มีประเด็นคำถามซ้ำกับกระทู้ถามซึ่งมีผู้เสนอมาก่อน

(๕) เพื่อให้ออกความเห็น

(๖) ในปัญหาข้อกฎหมาย

(๗) ในเรื่องไม่เป็นสาระสำคัญ

(๘) เพื่อทราบกิจการส่วนตัวของบุคคลใดๆ เว้นแต่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ราชการ

๔) ทำเป็นหนังสือ (แนบท้ายระเบียบ) และยื่นต่อประธานสภาเพื่อเสนอล่วงหน้า และให้ประธานสภาส่งกระทู้ให้ผู้บริหารเตรียมตอบ พร้อมบรรจุเข้าระเบียบวาระภายใน ๗ วันนับแต่ส่งกระทู้ให้ผู้บริหาร

กระทู้ถามด่วน

๑) กระทู้ถามด่วนต้องเป็นเรื่องเกี่ยวประโยชน์สำคัญ หรือเหตุฉุกเฉินจำเป็นเร่งด่วนกระทบประชาชนอย่างร้ายแรงที่จะต้องรีบชี้แจงและดำเนินการโดยทันที

๒) ประธานต้องรีบสั่งให้ผู้บริหารเตรียมตอบ พร้อมกับกำหนดเวลาตามความสำคัญและความสนใจของประชาชน

๓) ประธานต้องอนุญาตให้ถามกระทู้ถามด่วนก่อน (ตามลำดับ)

๔) เมื่อผู้บริหารตอบแล้ว ผู้ตั้งกระทู้ซักถามได้อีก ๓ ครั้ง

การสิ้นสุดผลของกระทู้ถาม

๑) การถอนกระทู้ถาม

(๑) ผู้ตั้งกระทู้ถามมีสิทธิถอนเมื่อใดก็ได้ และห้ามผู้นั้นยื่นกระทู้ถามในเรื่องนั้นอีก

(๒) ผู้ตั้งกระทู้ถามไม่ถาม/ ไม่อยู่เมื่อถึงระเบียบวาระ ให้ถือว่าถอนกระทู้ถามนั้น

๒) กระทู้ถามตกไป เมื่อสมาชิกภาพของผู้ตั้งกระทู้ถามสิ้นสุดลง ให้ถือว่ากระทู้ถามตกไป

การตอบกระทู้ถาม

๑) ผู้บริหารมีสิทธิไม่ตอบเมื่อเห็นว่าเป็นเรื่องที่ยังไม่ควรเปิดเผย เพราะเกี่ยวกับประโยชน์สำคัญของทางราชการโดยต้องให้สภาทราบภายใน ๗ วัน

๒) ผู้บริหารขอเลื่อนการตอบได้ และขอให้ที่ประชุมโดยต้องชี้แจงเหตุผลพร้อมกำหนดเวลา

ที่จะตอบ หากนานเกินไป(สภามีสิทธิกำหนดเวลาให้ตอบได้)

-๑๓-

กระทำที่ยังไม่ตอบ ระบุไปเมื่อ

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

คณะกรรมการสภาท้องถิ่น

คณะกรรมการสภาท้องถิ่นมี ๒ ประเภท คือ

- ๑) คณะกรรมการสามัญ ประกอบด้วย สมาชิกสภาท้องถิ่นมีจำนวน ๓ - ๗ คน
- ๒) คณะกรรมการวิสามัญ ประกอบด้วย สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกสภาท้องถิ่นมี

จำนวน ๓ - ๗ คน

หน้าที่ของคณะกรรมการสภาท้องถิ่น

คณะกรรมการสภาท้องถิ่นมีหน้าที่กระทำการ หรือพิจารณาสอบสวนเรื่องใดๆอันอยู่ในกิจการของสภาท้องถิ่นแล้วรายงานต่อสภาท้องถิ่น สภาท้องถิ่นอาจแต่งตั้งคณะกรรมการวิสามัญเพื่อพิจารณากิจการของสภาท้องถิ่นเป็นกรณีพิเศษ

คณะกรรมการสภาท้องถิ่นสามารถตั้งคณะอนุกรรมการสภาท้องถิ่นได้ตามสมควร

การเลือกคณะกรรมการสภาท้องถิ่น

- ๑) การเลือกคณะกรรมการสภาท้องถิ่นให้สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น เสนอชื่อสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกสภาท้องถิ่นก็ได้
 - ๒) ในกรณีที่สมาชิกสภาท้องถิ่นเป็นผู้เสนอต้องมีสมาชิกสภาท้องถิ่นรับรองไม่น้อยกว่า ๒ คน ส่วนกรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้เสนอไม่ต้องมีผู้รับรอง
 - ๓) การเสนอชื่อ ให้เสนอได้โดยไม่จำกัดจำนวนวันแต่ที่ประชุมมีมติเป็นอย่างอื่น
 - ๔) สภาท้องถิ่นมีอำนาจเลือกสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกสภาท้องถิ่นเป็น
- คณะกรรมการสภาท้องถิ่นชุดต่างๆ ตามความจำเป็นแก่กิจการในหน้าที่ของสภาท้องถิ่น ดังนี้

- (๑) คณะกรรมการสามัญประจำสภาเทศบาล
- (๒) คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุม
- (๓) คณะกรรมการแปรญัตติร่างข้อบัญญัติ
- (๔) คณะกรรมการอื่นๆตามที่สภาท้องถิ่นเห็นสมควร

การพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการสภาท้องถิ่น

คณะกรรมการสภาท้องถิ่นจะพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- ๑) ลาออก โดยยื่นหนังสือลาออกต่อประธานสภาท้องถิ่น
- ๒) ตาย
- ๓) สมาชิกสภาของสมาชิกสภาท้องถิ่นของผู้นั้นสิ้นสุดลง
- ๔) เลือกคณะกรรมการสภาท้องถิ่นขึ้นใหม่ หรืองานที่ได้รับมอบหมายเสร็จสิ้นลง
- ๕) สภาท้องถิ่นมีมติให้พ้นจากหน้าที่

เอกสารอ้างอิง

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔