

**คู่มือ**

**ปฏิบัติงานการประชุมสภาท้องถิ่น**

****

**เทศบาลตำบลบ้านสิงห์**

**อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี**

**คำนำ**

 **“คู่มือปฏิบัติงานการประชุมสภาท้องถิ่น”** เป็นการจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของงานกิจการสภาท้องถิ่น มีการสรุปสาระสำคัญที่ใช้ในการจัดการประชุมสภาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยอาศัยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และแก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานการประชุมสภาท้องถิ่นเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการประชุมสภาท้องถิ่น และบุคคลผู้สนใจไม่มากก็น้อย

**สำนักปลัดเทศบาลตำบลบ้านสิงห์**

 **ผู้จัดทำ**

**สารบัญ**

 **เรื่อง หน้า**

 การประชุมสภาครั้งแรก 1

 ผู้ดำรงตำแหน่งชั่วคราว 1

 การเลือกประธานสภา รองประธานสภา และเลขานุการสภา 2

 อำนาจหน้าที่ 3

 - ประธานสภา 3

 - รองประธานสภา 4

 - เลขานุการสภา 4

 การประชุมสภาท้องถิ่น 4

 การเสนอญัตติ 9

 ร่างข้อบัญญัติ 10

 การอภิปราย 12

 การลงมติ 13

 กระทู้ถาม 13

 คณะกรรมการสภาท้องถิ่น 15

 เอกสารอ้างอิง 17

 ..................................

**คู่มือปฏิบัติงานการประชุมสภาท้องถิ่น**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

การประชุมสภาท้องถิ่นอาศัยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภา ท้องถิ่น พ.ศ.2547 ตามข้อ 5 วรรคหนึ่งได้บัญญัติให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นผู้รักษาการ มีอำนาจตีความ วินิจฉัย กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ เพื่อดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยข้อบังคับ การประชุมสภาท้องถิ่น

กรณีที่มีปัญหาโต้แย้งการปฏิบัติตามระเบียบ หรือระเบียบไม่ได้กำหนดไว้ก็ให้ประธานสภา ท้องถิ่นเป็นผู้วินิจฉันและใช้บังคับไปพลางก่อน แล้วให้ประธานสภาท้องถิ่นนำข้อโต้แย้งนี้เสนอต่อผู้ว่า ราชการจังหวัดเพื่อวินิจฉัยสั่งการ หรือใช้บังคับเฉพาะในการประชุมคราวนั้น และให้ผู้ว่าราชการจังหวัด รายงานต่อปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณาสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้เสนอต่อนายอำเภอทราบเพื่อวินิจฉันสั่งการหรือใช้บังคับเฉพาะในการประชุมคราวนั้น และให้รายงาต่อผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อเสนอปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณา (ตามข้อ 5 วรรคสอง)

 **การประชุมสภาครั้งแรก**

ตามระเบียบ ข้อ 6 ให้นายอำเภอ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนดให้สมาชิกสภามีการประชุมสภาครั้งแรก ภายใน 15 วันนับแต่ประกาศผลการเลือกตั้งสมาชิกครบตามจำนวนแล้ว สิ่งที่ต้อง ทำในการประชุมสภาครั้งแรก คือ

1.) ปฏิญาณตนในที่ประชุม

2.) เลือกประธานสภาท้องถิ่น

3.) เลือกรองประธานสภาท้องถิ่น

4.) เลือกเลขานุการสภาท้องถิ่น

5.) กำหนดสมัยประชุมสามัญของปีนั้น และกำหนดสมัยประชุมสามัญสมัยแรกของปีถัดไป

 **ผู้ดำรงตำแหน่งชั่วคราว**

ตามระเบียบ ข้อ 7 ในการประชุมสภาท้องถิ่นครั้งแรก กำหนดให้มีผู้ดำรงตำแหน่งชั่วคราว ดังนี้

1. **ประธานสภาท้องถิ่นชั่วคราว**

ให้สมาชิกสภาที่มีอายุสูงสุดซึ่งอยู่ในที่ประชุมสภาเป็นประธานสภาท้องถิ่นชั่วคราว แต่หากผู้มีคุณสมบัติตาม (1) ไม่ยอมทำหน้าที่ให้ผู้มีอายุสูงสุดรองลงมาทำหน้าที่แทน และในกรณีที่มีสมาชิกสภามีอายุสูงสุดเท่ากันมากกว่า 1 คน ให้ใช้วิธีจับสลาก

1.1) หน้าที่ประธานสภาชั่วคราว

(1) นำสมาชิกกล่าวคำปฏิญาณตน

(2) ดำเนินการเลือกประธานสภาท้องถิ่น

(3) รายงานผลการเลือกตั้งประธานสภาท้องถิ่นให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่สภาลงมติ

 1.2) การพ้นจากตำแหน่งประธานสภาชั่วคราว

การพ้นจากตำแหน่งประธานสภาชั่วคราวนั้น กำหนดให้พ้นจากตำแหน่งในกรณีที่ ผู้ว่าราชการจังหวัดมีคำสั่งแต่ตั้งประธานสภาเทศบาล

**2.เลขานุการสภาท้องถิ่นชั่วคราว**

ให้ปลัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเลขานุการสภาท้องถิ่นในครั้งนั้น

**การเลือกประธานสภาท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น และเลขานุการท้องถิ่น**

**1) การเลือกประธานสภาท้องถิ่น** การเลือกประธานสภาท้องถิ่น ประกอบไปด้วยวิธีการ การเสนอชื่อ การลงคะแนน การตรวจนับคะแนน การรายงานผล โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

 **1.1) การเสนอชื่อ** ตามข้อ 8 วรรคหนึ่ง กำหนดให้สมาชิกสภาสามารถเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งให้เป็นประธานสภา ดังนี้

 (1) สมาชิกสภา 1 คน สามารถเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งให้เป็น ประธานสภาได้เพียง 1 ชื่อ

(2) ผู้ที่ถูกเสนอชื่อจะต้องมีสมาชิกสภาออกเสียงรับรองอย่างน้อย 2 คน

(3) หากมีการเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งให้เป็นประธานสภาเพียง 1 คน ให้ถือว่าผู้นั้นได้รับเลือก (ตามระเบียบข้อ 14)

 **1.2) การลงคะแนน** ให้สมาชิกสภาเขียนชื่อตัว และชื่อสกุลของผู้ถูกเสนอ จำนวน 1 ชื่อ และให้สมาชิกสภาหย่อนบัตรที่เขียนชื่อเหมือนการลงคะแนนลับ ตาม ข้อ 75 วรรคสาม โดยประธานสภาเป็นผู้เรียก สมาชิกสภาตามลำดับอักษร นำซองมาใส่ในหีบที่จัดไว้ต่อหน้าประธานที่ประชุม

**1.3) การตรวจนับคะแนน** ประธานชั่วคราวเชิญสมาชิกสภาไม่น้อยกว่า 2 คน มาช่วยนับโดยที่ผู้ได้รับเลือกมี คุณสมบัติ ดังนี้

 (1) เป็นผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุด

 (2) หากมีผู้ที่ได้รับคะแนนเท่ากัน ให้ลงคะแนนใหม่โดยวิธีเดิมอีกครั้ง (ตาม 1.2)

 (3) หากคะแนนยังเท่ากันอีกให้ใช้วิธีจับสลาก โดยวิธีการจับสลากนี้ให้เป็นไปตาม ระเบียบ ข้อ 8 วรรคสาม ดังนี้

 (3.1) ประธานชั่วคราวจัดให้ตกลงกันว่าใครจะจับสลากก่อน

 (3.2) ถ้าตกลงกันไม่ได้ ให้ประธานชั่วคราวจับสลากว่าใครจะจับสลากก่อน

 (3.3) บัตรสลาก ต้องมีชนิด สี ขนาด เหมือนกัน มาคำนวณเท่าคนที่มีคะแนน

สูงสุดเท่ากัน และเขียนว่า “ได้รับเลือกเป็นประธานสภาท้องถิ่น” 1 บัตร นอกนั้นเป็น “ไม่ได้รับเลือก เป็น

ประธานสภาท้องถิ่น”

 (3.4) เมื่อมีการเลือกประธานสภาท้องถิ่นเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอแล้วแต่กรณี ดำเนินการแต่งตั้งทันที และให้ประธานสภาท้องถิ่นที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ประชุมสภาท้องถิ่นในครั้งนั้น ต่อไป

1. **การเลือกรองประธานสภาท้องถิ่น**

เมื่อมีการเลือกประธานสภาได้แล้ว ให้สภาท้องถิ่นดำเนินการเลือกรองประธานสภา และเลขานุการสภา ซึ่งการเลือกรองประธานสภาและเลขานุการสภานี้จะต้องเลือกในการประชุมสภา ครั้งแรก

จำนวนรองประธานสภาสามารถมีได้ตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งเทศบาลให้มี รองประธานสภาได้ จำนวน 1 คน

**2.1) การเสนอชื่อ** **วิธีการเลือกรองประธานสภา**

ให้ใช้วิธีเดียวกับการเลือกประธานสภา ตามระเบียบ ข้อบังคับ ข้อ 8 วรรคหนึ่ง แต่กรณีที่มีคะแนนเท่ากันเป็นครั้งที่ 2 ให้ประธานเป็นผู้ชี้ขาด

**2.2) การรายงานผล**

ประธานสภาท้องถิ่นมีหน้าที่รายงานผลต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ภายใน 7 วัน นับแต่ วันเลือก

**3) การเลือกเลขานุการสภาท้องถิ่น**

วิธีการเลือกเลขานุการสภาท้แงถิ่น ให้ประธานสภาใช้วิธีเดียวกับการเลือกรองประธานสภา ตามระเบียบบังคับ ข้อ 13 วรรคหนึ่ง มาใช้บังคับ การเลือกเลขานุการสภาให้เลือกจากสมาชิกสภา หรือพนักงานหรือข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น และเมื่อได้เลขานุการสภาแล้ว ให้เลขานุการสภาชั่วคราวพ้นจากตำแหน่ง

1. **กรณีตำแหน่งว่างลง**

ตามระเบียบ ข้อ 15 ได้กำหนดว่าเมื่อประธานสภาท้องถิ่นหรือรองประธานสภาท้องถิ่น พ้นจากตำแหน่งก่อนครบอายุสภา ให้สภาดำเนินการเลือกประธานสภาและรองประธานสภาแทน ในตำแหน่งที่ว่าง ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง

**อำนาจหน้าที่**

**1. ประธานสภาท้องถิ่น** ตามระเบียบ ข้อ 16 ประธานสภาท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1) ดำเนินกิจการของสภาท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด

2) เป็นประธานของที่ประชุมสภาท้องถิ่น เว้นแต่ในขณะที่เข้ากล่าวอภิปรายสนับสนุนหรือ คัดค้านญัตติ ในที่ประชุมสภาท้องถิ่น

3) บังคับบัญชาการงานในสภาท้องถิ่น

4) รักษาความสงบเรียบร้อยในสภาท้องถิ่น

5) เป็นผู้แทนสภาท้องถิ่นในกิจการภายนอก

6) อำนาจและหน้าที่อื่นตามที่มีกฎหมายกำหนดไว้ หรือตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

**2. รองประธานสภาท้องถิ่น**

ตามระเบียบข้อ 17 รองประธานสภาท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ในการช่วยประธานสภา ท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ของประธานสภาท้องถิ่นที่กำหนดไว้ หรือปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสภา ท้องถิ่นมอบหมาย

**3. เลขานุการสภาท้องถิ่น** ตามระเบียบข้อ 18 เลขานุการสภา มีหน้าที่ดังนี้

 1) แจ้งนัดประชุมสภาท้องถิ่นตามคำสั่งของประธานสภาท้องถิ่น

 2) ชี้แจงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หนังสือสั่งการ หรือแนวทางปฏิบัติ ซึ่งเกี่ยวข้องกับกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อที่ประชุมสภาท้องถิ่น

 3) ช่วยเหลือประธานสภาท้องถิ่นจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภาท้องถิ่น

 4) เชิญประธานสภาท้องถิ่นชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่

 5) จัดทำรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น

 6) เก็บรักษาข้อมูลข่าวสาร หรือเอกสารของสภาท้องถิ่น แต่จะเปิดเผยได้ต่อเมื่อได้รับ อนุญาตจากประธานสภาท้องถิ่น

 7) ช่วยเหลือประธานสภาท้องถิ่นในการควบคุมการนับคะแนนเสียง

 8) ช่วยเหลือประธานสภาท้องถิ่นในการรักษาความสงบเรียบร้อยในสภาท้องถิ่น

 9) หน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือกระทำกิจการอื่นตามที่ประธานสภาท้องถิ่น มอบหมาย

 ในการประชุมสภา ถ้าไม่มีเลขานุการสภา หรือมีแต่ไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้สภาเลือกสมาชิกสภาคนหนึ่งเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการสภาชั่วคราว โดยใช้วิธีการเลือก ตามระเบียบข้อ 13

**การประชุมสภาท้องถิ่น**

การประชุมสภาท้องถิ่นมี 4 ประเภท คือ

1) การประชุมสภาสมัยแรก

2) การประชุมสามัญ

3) การประชุมวิสามัญ และ

4) การเรียกประชุมกรณีไม่มีประธานสภาหรือประธานสภาไม่เรียก ประชุม

โดยจะได้กล่าวในรายละเอียดต่อไป ในส่วนของการกำหนดจำนวนสมัยประชุมสามัญประจำปี ให้สภาเทศบาลกำหนดว่าการ ประชุมสมัยสามัญประจำปีแต่ละสมัยในปีนั้นจะเริ่มเมื่อใด แต่ละสมัยในปีนั้นมีกำหนดกี่วัน และให้ กำหนดวันเริ่มประชุมสมัยประชุมสามัญประจำปีสมัยแรกของปีถัดไป และมีกำหนดกี่วัน เมื่อสภาท้องถิ่นมีมติ แล้วให้ประธานสภาท้องถิ่นทำเป็นประกาศของสภาท้องถิ่นและปิด ประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีที่ไม่ได้กำหนดสมัยประชุมสามัญประจำปีไว้ หรือไม่ได้กำหนดวันเริ่มประชุมสามัญ ประจำปีสมัยแรกในปีถัดไป หรือมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงสมัยประชุมสามัญประจำปี หรือ วันเริ่มประชุมสามัญประจำปีที่กำหนดไว้แล้ว ให้ประธานสภาท้องถิ่นนำปรึกษาในสมัยประชุมสามัญ ประจำปีอื่น หรือในสมัยประชุมวิสามัญก็ได้

**การประชุมสภาท้องถิ่น ประกอบไปด้วย 4 ประเภท ดังนี้**

1. **การประชุมสภาครั้งแรก**

ได้กล่าวรายละเอียดไปแล้วตาม ข้างต้นในเรื่อง การประชุมสภาครั้งแรก

2. **การประชุมสามัญเทศบาล**

 ได้กำหนดให้มีจำนวนสมัยประชุมได้ปีละ 4 สมัย ตามมาตรา 24 วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน) ได้บัญญัติให้

 (1) สภาเทศบาลกำหนดสมัยประชุมสามัญได้มีกำหนดไม่เกิน 30 วัน

 (2) แต่กรณีจำเป็นสามารถขยายเวลาได้ โดยต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าราชการจังหวัด

**3. การประชุมวิสามัญ**

 เป็นการประชุมนอกสมัยการประชุมสามัญ โดยมีความจำเป็นของการประชุมเพื่อประโยชน์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเท่านั้น เทศบาล ตามมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับ ปัจจุบัน) ได้บัญญัติให้

 (1) ประธานสภา นายกเทศมนตรี หรือสมาชิกสภาจำนวนไม่ต่ำกว่าครึ่งหนึ่งสามารถ ยื่นคำร้องขอเปิดประชุมจากผู้ว่าราชการจังหวัด

 (2) ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้เรียกประชุมวิสามัญ

 (3) สมัยประชุมมีกำหนดไม่เกิน 15 วัน

 (4) หากต้องการขยายวันประชุมจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัดก่อน

4. **การเรียกประชุมกรณีไม่มีประธานสภาหรือประธานสภาไม่เรียกประชุม**

 ตามมาตรา 25 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 (แก้ไข เพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน) ได้บัญญัติว่า กรณีไม่มีประธานสภาหรือประธานสภาไม่เรียกประชุม ตามกฎหมาย ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้เรียกประชุม และเป็นผู้เปิดและปิดประชุม

**การเรียกประชุมสภาท้องถิ่น**

1) ให้ประธานสภาทำหนังสือแจ้งสมาชิกสภาท้องถิ่นทราบล่วงหน้า และปิดประกาศไว้ ในที่เปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก่อนกำหนดวันเปิดสมัยประชุม ไม่น้อยกว่า 3 วัน ยกเว้นการประชุมเร่งด่วนจะแจ้งกำหนดให้ปิดประกาศได้น้อยกว่า 3 วัน แต่ต้องไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง ก่อนกำหนดเวลาเปิดสมัยประชุม

2) บอกนัดในที่ประชุม และให้ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังผู้ไม่ได้มาประชุมให้ทราบ ล่วงหน้าด้วย

3) กรณีประชุมเร่งด่วน สามารถนัดประชุมล่วงหน้าน้อยกว่า 3 วันได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมงก่อนกำหนดเวลาเปิดสมัยประชุม และต้องระบุเหตุอันรีบด่วนในหนังสือด้วย

1. **สิ่งที่ต้องปฏิบัติในการเรียกหรือนัดประชุม**

1) ส่งระเบียบวาระไปพร้อมกัน เว้นแต่ มีเหตุรีบด่วนให้แจ้งในขณะเปิดประชุม

2) ประชาสัมพันธ์กำหนดวัน เวลา และเรื่อง ให้ประชาชนทราบ หมายเหตุการณ์จัดระยะเวลา วาระให้เป็นไปตามข้อ 27

2. **สิทธิของประชาชนในการเข้าฟังการประชุม**

ตามระเบียบข้อ 24 วรรคสอง กำหนดให้ประชาชนมีสิทธิเข้าฟังการประชุมสภาท้องถิ่นได้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สภาท้องถิ่นกำหนด (เป็นระเบียบของสภาท้องถิ่น)

**3. สิ่งที่ต้องดำเนินการในการประชุมสภา**

ตามระเบียบข้อ 25 กำหนดให้

1) เมื่อถึงกำหนดเวลานัด เลขานุการสภาให้สัญญาณเรียกสมาชิกสภาเข้าห้องประชุม

2) ให้ประธานสภาตรวจดูว่าสมาชิกสภาเข้าประชุมครบองค์ประชุมหรือไม่

3) การนับองค์ประชุม

 (1) หากสมาชิกสภาไม่ได้ลงชื่อ แต่เข้าร่วมประชุมให้ถือว่ามาประชุม

 (2) หากสมาชิกสภาลงชื่อไว้ แต่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมไม่ให้นับ และถือว่าขาดประชุม

4) ถ้าไม่ครบองค์ประชุมและพ้นกำหนดเวลานัด 1 ชั่วโมง ให้ดำเนินการ ดังนี้

 (1) ให้ประธานสภาสั่งเลื่อนการประชุม

 (2) ให้ถือว่าสมาชิกสภาไม่อยู่ขาดประชุม

5) การแจ้งเลื่อนการประชุมให้ใช้วิธีเกี่ยวกับการนัดประชุม

**4. ประธานในที่ประชุมสภา**

1) ปกติให้ประธานสภาและรองประธานสภาตามลำดับเป็นประธานที่ประชุม

2) ในกรณีประธานสภาและรองประธานสภาไม่อยู่หรือ ไม่ยอมปฏิบัติหน้าที่

 (1) ให้สมาชิกอายุสูงสุด หรือรองลงมาตามลำดับ

 (2) เป็นประธานชั่วคราวเพื่อเลือกสมาชิกกันเองเป็นประธานที่ประชุมคราวนั้น

 (3) วิธีการเลือก ให้เสนอชื่อ แล้วลงคะแนนโดยวิธียกมือ

3) เมื่อประธานสภา / รองประธานสภา / ยอมเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ ในระหว่างการเลือก ให้ระงับการเลือก ถ้าเลือกได้แล้วให้ผู้ได้รับเลือกพ้นหน้าที่ และให้ประธานสภา / รองประธานสภา เป็นประธานที่ประชุมต่อไป

**5. การประชุมตามระเบียบวาระ**

1) ให้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ เว้นแต่ ที่ประชุมสภาจะตกลงกันเป็น อย่างอื่นในการประชุมคราวนั้น และโดยทั่วไปวาระการประชุมจะเรียงลำดับก่อนหลัง ดังนี้

 (1) เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม

 (2) รับรองรายงานการประชุม

 (3) กระทู้ถาม

 (4) เรื่องที่คณะกรรมการที่สภาท้องถิ่นตั้งขึ้นพิจารณาเสร็จแล้ว

 (5) เรื่องที่เสนอใหม่

 (6) เรื่องอื่น ๆ

2) การสั่งปิดประชุม ประธานจะสั่งปิดประชุมก่อนหมดระเบียบวาระไม่ได้ เว้นแต่กรณี เกิดเหตุอลเวง ตามระเบียบข้อ 121 หากถ้าประธานฝ่าฝืน (สั่งปิดก่อน) ให้สมาชิกสภาจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งที่มีอยู่ ในที่ประชุม เห็นว่าให้เปิดประชุมต่อไป ให้ประชุมต่อไปตามระเบียบวาระจนหมด และ ให้รองประธานสภาเป็นประธานที่ประชุม ถ้ารองประธานสภาไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้สมาชิกสภาเลือกกันเองเป็นประธานที่ประชุม (วิธีการตามระเบียบข้อ 26)

3) วาระการประชุมที่ยังไม่ได้ประชุม ให้ประธานสภาจัดวาระนั้นเข้าในระเบียบวาระ การประชุมในครั้งต่อไป

**6. การพักประชุม**

ตามระเบียบข้อ 30 จะพักการประชุมได้ต้อง

1) ประธานสภาเห็นเป็นการสมควร

2) สั่งพักการประชุมไว้ชั่วคราวก็ได้ (ควรกำหนดเวลาให้ชัดเจน)

**7. การประชุมโดยเปิดเผย - ลับ**

การประชุมปกติเป็นการประชุมโดยเปิดเผย เว้นแต่

1) กฎหมายหรือระเบียบกำหนดให้ประชุมลับ เช่น ประชุมเพื่อพิจารณาความประพฤติของ สมาชิกสภา (แต่ผู้ที่ถูกอภิปรายอาจขอให้ประชุมเปิดเผยได้)

2) ผู้บริหาร / สมาชิก ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของที่ประชุมร้องขอให้ประชุมลับ โดยทำเป็น หนังสือ / เสนอด้วยวาจาในการประชุม (ระเบียบข้อ 31 วรรคสอง) (ไม่ต้องขอมติ)

การประชุมลับ ประธานสภาสั่งให้ผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องออกจากที่ประชุม จนพ้นระยะที่จะฟังการประชุมได้ ตามระเบียบ ข้อ 32 ระบุว่าการประชุมสภาท้องถิ่นเพื่ออภิปรายเกี่ยวกับความประพฤติ ของสมาชิกสภาท้องถิ่น เนื่องจากเห็นว่า มีความประพฤติในทางที่จะนำมาซึ่งความเสื่อมเสีย หรือ ก่อความไม่สงบเรียบร้อยแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือกระทำการอันเสื่อมเสียประโยชน์ของสภาท้องถิ่นที่ตนเป็นสมาชิกอยู่ หรือเรื่องที่สมาชิกสภาท้องถิ่นถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดตามความในหมวด 9 แห่งระเบียบนี้ให้ประชุมลับ เว้นแต่สมาชิกสภาท้องถิ่นผู้ถูกล่าวหาจะขอให้ประชุมเปิดเผย

**8. รายงานการประชุม**

1) ต้องให้คณะกรรมการตรวจรายงานได้ตรวจสอบ

2) ทำสำเนารายงานที่ได้ตรวจสอบแล้ว (อย่างน้อย 2 ฉบับ) ให้สมาชิกตรวจดูก่อนเวลา ประชุมไม่น้อยกว่า 1 วัน เพื่อให้สภาท้องถิ่นรับรองรายงานการประชุมนั้น

3) การแก้ไขถ้อยคำในรายงานการประชุมให้กระทำโดยมติของที่ประชุมสภาท้องถิ่น รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นทุกครั้ง จะต้องมีรายชื่อสมาชิกสภาท้องถิ่นมาประชุม ลาประชุม และขาดประชุม

4) ให้ประธานสภาลงชื่อเป็นหลักฐานว่าสภารับรองแล้ว

5) การเปิดเผยรายงานการประชุมลับ เป็นไปตามมติของสภา โดยให้เลขานุการสภา ท้องถิ่นปิดประกาศรายงานการประชุมที่สภาท้องถิ่นมีมติรับรองแล้วในที่เปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนทั่วไปทราบ

6) ข้อความใด ๆ อันเกี่ยวกับความปลอดภัยหรือประโยชน์สำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่นหรือสมาชิกสภาท้องถิ่นไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของสมาชิกสภาท้องถิ่น ทั้งหมดเท่าที่มีอยู่อาจเสนอญัตติด้วยวาจาขอมิให้โฆษณา ถ้าที่ประชุมสภาท้องถิ่นมีมติเห็นชอบก็ให้ เป็นไปตามที่ร้องขอ

7) รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นที่คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุมยังไม่ได้ตรวจสอบ หรือสภายังไม่ได้รับรอง หรือที่สภาท้องถิ่นได้รับรองแล้วแต่ประธานสภาท้องถิ่นยังไม่ได้ลง ลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน เพราะเหตุครบอายุของสภาท้องถิ่นหรือมีการยุบสภาท้องถิ่น ให้เลขานุการ สภาท้องถิ่นบันทึกเหตุการณ์นั้นไว้และเป็นผู้รับรองรายงานการประชุมนั้น

8) การเปิดเผยรายงานการประชุมลับ ให้เป็นไปตามมติของสภาท้องถิ่น

**การเสนอญัตติ**

**ญัตติมี 2 ประเภท** คือ

1) ญัตติเกี่ยวกับกิจการสภาท้องถิ่น และ

2) ญัตติร่างข้อบัญญัติ

**การเสนอญัตติ** มีระเบียบดังนี้

1) การเสนอญัตติต้องเสนอล่วงหน้าเป็นหนังสือยื่นต่อประธานสภาท้องถิ่น และมีสมาชิก สภาท้องถิ่นรับรองอย่างน้อย 2 คน เว้นแต่มีสมาชิกน้อยกว่า 8 คน ให้สมาชิกรับรอง 1 คน

2) กรณีสมาชิกเสนอญัตติร่างข้อบัญญัติเกี่ยวกับการเงิน ต้องให้ผู้บริหารรับรองด้วย (ร่างข้อบัญญัติเกี่ยวด้วยการเงิน ตามระเบียบ ข้อ 44)

3) การเสนอญัตติร่างข้อบัญญัติใด ถ้าผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้เสนอ หรือราษฎรผู้มีสิทธิ เลือกตั้งในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้เสนอตามกฎหมายว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติ ท้องถิ่นไม่ต้องมีผู้รับรอง

4) ญัตติที่อาจเสนอด้วยวาจา แต่ต้องมีสมาชิกสภาท้องถิ่นรับรอง ดังนี้

(1) ขอให้รับรองรายงานการประชุม

 (2) ขอให้รับรองรายงานอื่นๆ ของคณะกรรมการ

 (3) ขอให้ปรึกษาเป็นการด่วน หรือญัตติขอให้พิจารณาร่างข้อบัญญัติสามวาระ รวดเดียว ตามระเบียบข้อ 45

 (4) ญัตติที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบข้อ 40 วรรคหนึ่ง

 (5) ญัตติที่ประธานสภาท้องถิ่นเห็นควรอนุญาต การบรรจุญัตติที่เสนอด้วยวาจาตาม วรรคห้า ให้ประธานสภาท้องถิ่นบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมคราวนั้น

5) วิธีการเสนอญัตติ

 (1) ยกมือขึ้นพ้นศีรษะเมื่อประธานอนุญาตจึงกล่าวได้ ณ ที่ของตน หรือที่จัดไว้

 (2) การรับรอง : วิธียกมือขึ้นพ้นศีรษะ

6) การบรรจุญัตติ

 (1) ประธานสภาต้องบรรจุญัตติที่เสนอมาเข้าระเบียบวาระภายในเวลาอันสมควร ในสมัยประชุมนั้น

(2) ญัตติที่เสนอด้วยวาจา ประธานสภาต้องบรรจุเข้าระเบียบวาระในการประชุม คราวนั้น (3) กรณีที่มีเหตุจำเป็นให้ไม่สามารถบรรจุญัตติเข้าระเบียบวาระการประชุมสภาได้ ให้

บรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมในสมัยประชุมถัดไป และให้แจ้งเหตุจำเป็นนั้นต่อสภาท้องถิ่น ในสมัยประชุมนั้น

7) ห้ามมีการเสนอญัตติอื่น ในขณะที่สภาท้องถิ่นกำลังประชุมเพื่อปรึกษาญัตติใดอยู่ ยกเว้น

(1) ขอแปรญัตติร่างข้อบัญญัติที่ไม่ใช่ร่างข้อบัญญัติงบประมาณ

(2) ขอให้ส่งปัญหาไปยังคณะกรรมการสภาท้องถิ่น ตามหมวด 8 แห่งระเบียบนี้

(3) ขอให้ลงมติ

(4) ขอให้แยกประเด็นพิจารณา หรือแยกประเด็นลงมติ

(5) ขอให้ปิดอภิปราย

(6) ขอให้เปิดอภิปรายต่อไป

(7) ขอให้เลื่อนการปรึกษา

 (8) ขอให้ประธานสภาท้องถิ่นพิจารณาใช้อำนาจตามข้อ 118 ข้อ 120 หรือ ข้อ 121 ตามระเบียบนี้

(9) ขอให้บุคคลใดมาแถลงข้อเท็จจริงหรือแสดงความคิดเห็นตามที่กฎหมายให้อำนาจไว้ (10) ขอให้ยกเรื่องอื่นขึ้นปรึกษา ถ้าที่ประชุมมีมติหรือเห็นชอบในญัตติให้ยกเรื่องอื่นขึ้น

ปรึกษา ญัตติเดิมเป็นอันตกไป เว้นแต่ญัตตินั้นเป็นญัตติเกี่ยวด้วยกับข้อบัญญัติ

**ร่างข้อบัญญัติ**

**1. ร่างข้อบัญญัติ** ต้องแบ่งเป็นข้อและมีบันทึก ประกอบด้วย

1) หลักการของร่างข้อบัญญัติ

2) เหตุผลที่เสนอร่างข้อบัญญัติ

**2. การเสนอร่างข้อบัญญัติ**

เมื่อประธานสภาท้องถิ่นได้รับญัตติร่างข้อบัญญัติที่เสนอมา และตรวจเห็นถูกต้อง ตามระเบียบการประชุมนี้แล้ว ต้องส่งสำเนาให้กับสมาชิกสภาท้องถิ่นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน ก่อนการประชุม ยกเว้นกรณีประชุมรีบด่วน ต้องแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง ก่อนเวลาประชุม สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งได้ออกข้อบัญญัติท้องถิ่นชั่วคราว ต้องนำเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่นชั่วคราวนั้นเข้าระเบียบวาระก่อนร่างข้อบัญญัติอื่น

**3. การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ**

1) การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ ต้องพิจารณาเป็น 3 วาระ แต่ที่ประชุมสภาจะอนุมัติให้ พิจารณา 3 วาระรวดเดียวได้ โดยผู้บริหารท้องถิ่นหรือสมาชิกสภาท้องถิ่นจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนผู้ที่อยู่ในที่ประชุมจะเป็นผู้เสนอก็ได้ เมื่อที่ประชุมสภาท้องถิ่นอนุมัติให้พิจารณา 3 วาระรวดเดียวแล้ว การพิจารณาวาระที่ 2 ให้ที่ประชุมสภาท้องถิ่นเป็นกรรมการแปรญัตติเต็มสภา โดยให้ ประธานที่ประชุมเป็นประธานคณะกรรมการแปรญัตติ

2) การพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณ จะพิจารณา 3 วาระ โดยจะพิจารณา รวดเดียวไม่ได้ และในวาระ 2 ต้องกำหนดเวลาเสนอคำแปรญัตติไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง นับแต่สภามีมติรับหลักการ

3) วาระการพิจารณา

(1) วาระที่ 1 เรื่อง รับหรือไม่รับหลักการ และห้ามให้มีการลงมติก่อนที่สมาชิกสภา ได้อภิปรายเรื่องนั้นพอสมควรแล้ว หรือสภาจะให้คณะกรรมการสภาพิจารณาก่อนรับหลักการก็ได้

(2) วาระที่ 2 ควรตั้งคณะกรรมการแปรญัตติไว้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งร่างข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายฯ ถ้าสภาไม่รับหลักการร่างข้อบัญญัติงบประมาณ

 1) ให้ประธานสภานำปรึกษาเพื่อเลือกสมาชิกเป็นกรรมการในคณะกรรมการหาข้อยุติ (ใช้วิธีเลือกรองประธานสภา)

 2) แจ้งมติ และรายชื่อกรรมการ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอทราบภายใน 3 วัน นับแต่วันที่สภาไม่รับหลักการ

 3) แจ้งมติให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายในวันถัดจากวันมีมติ

**4. ร่างข้อบัญญัติตกไป**

1) ร่างข้อบัญญัติที่สภาไม่รับหลักการ

2) ร่างข้อบัญญัติที่สภาลงมติไม่ให้ตราเป็นข้อบัญญัติ

 **ผลเมื่อร่างข้อบัญญัติตกไป**

1) ถือว่าร่างข้อบัญญัตินั้นตกไป เว้นแต่กฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น

2) ห้ามเสนอญัตติร่างข้อบัญญัติที่มีหลักการเดียวกันในสมัยประชุมนั้นอีก เว้นแต่ ประธานสภาอนุญาตเมื่อเหตุการณ์ได้เปลี่ยนแปลงไป

**5. การถอนญัตติ คำแปรญัตติ แก้ไขข้อความ หรือขอถอนชื่อ**

**การขอถอนญัตติหรือคำแปรญัตติ** จะกระทำเมื่อ

1) ต้องการแก้ไขข้อความในญัตติร่างข้อบัญญัติที่เปลี่ยนหลักการ

2) ขอถอนชื่อจากการเป็นผู้รับรองหรือผู้ร่วมเสนอญัตติ

จะกระทำเมื่อใดก็ได้ เว้นแต่ ได้จัดเข้าระเบียบวาระแล้วจะทำได้ต้องได้รับความยินยอมจาก ที่ประชุมสภา หรือที่ประชุมคณะกรรมการแปรญัตติ (คำแปรญัตติชั้นคณะกรรมการฯ)

**กรณีถือว่าถอนญัตติ**

1) ถึงวาระพิจารณาแล้ว ผู้เสนอหรือผู้แปรญัตติไม่ขออภิปราย หรือไม่อยู่ในที่ประชุมสภา ให้ถือว่าได้ถอนญัตติ / คำแปรญัตตินั้น

2) กรณีผู้บริหารเสนอญัตติ / แปรญัตติ อาจมอบหมายให้รองนายกฯ เลขาฯ ที่ปรึกษาฯ เป็นผู้อภิปรายชี้แจงหรือแถลงแทนก็ได้ แต่ต้องทำเป็นหนังสือ

**การอภิปราย**

**1. การกล่าวถ้อยคำในที่ประชุมสภา**

 1) สมาชิกสภาท้องถิ่นผู้ใดประสงค์จะกล่าวถ้อยคำใดต่อที่ประชุมสภาท้องถิ่นให้ยกมือ ขึ้นพ้นศีรษะ เมื่อประธานสภาท้องถิ่นอนุญาตแล้วจึงกล่าวได้ โดยให้ยืนกล่าว ณ ที่ของตนหรือ ณ ที่ซึ่งจัดไว้ก็ได้ และต้องกล่าวกับประธานสภาท้องถิ่น ให้ใช้เวลาตามสมควร หากใช้เวลาเกินสมควรและมี ผู้อื่นจะอภิปรายต่อไป ประธานอาจสั่งให้หยุดได้ เมื่ออภิปรายมา 10 นาทีแล้ว (ตามระเบียบข้อ 67)

 2) การอภิปรายเฉพาะเรื่องที่กำลังปรึกษา ห้ามกล่าวข้อความซ้ำหรือนอกประเด็น

 3) ห้ามใช้คำหยาบคายใส่ร้ายป้ายสีผู้ใด

 4) ห้ามกล่าวถึงชื่อบุคคลใดๆ เว้นแต่หากจำเป็น

 5) ห้ามนำเอกสารมาอ่านให้ที่ประชุมฟัง เว้นแต่จำเป็น

 6) ห้ามนำวัตถุใดๆ เข้ามาแสดง เว้นแต่ประธานอนุญาต

 **2. การอนุญาตให้อภิปราย และลำดับการอภิปราย**

1) ให้ผู้เสนอญัตติ หรือผู้แปรญัตติอภิปรายก่อน กรณี มีหลายคนให้ประธานอนุญาต ให้อภิปรายครั้งละ 1 คน

2) ผู้คัดค้าน (ถ้ามี)

3) ผู้สนับสนุนผู้เสนอ หรือผู้แปรญัตติ

4) ผู้สนับสนุนผู้คัดค้าน ให้อภิปรายสลับกัน ถ้าไม่มีอีกฝ่ายก็ไห้ฝ่ายนั้นอภิปรายต่อเนื่องได้ **3 การปิดอภิปราย**

 การปิดอภิปรายจะกระทำได้เมื่อ

1) ไม่มีผู้ใดจะอภิปรายต่อไป

2) ประธานเห็นว่าได้อภิปรายกันพอสมควรแล้วประธานเสนอให้วินิจฉัยว่าควรปิดอภิปราย หรือไม่ เว้นแต่ อภิปรายกรณีสมาชิกถูกกล่าวหา ตามข้อ 72 ให้อภิปรายจนหมดข้อสงสัย ห้ามรวบรัด อภิปราย

3) เมื่อปิดอภิปรายแล้วให้ประธานเสนอให้ลงมติ

**4. การรักษาระเบียบการประชุม**

1) เมื่อประธานเตือน สมาชิกต้องปฏิบัติตามทันที (ตามระเบียบข้อ 66)

2) เมื่อเห็นว่ามีผู้กระทำผิดระเบียบการประชุม สมาชิกสภาอาจยืนหรือยกเมือร้องขอต่อ ประธานให้วินิจฉัย

3) คำวินิจฉัยเป็นเด็ดขาดและห้ามอภิปรายในเรื่องนี้อีก (ตามระเบียบข้อ 70)

4) ขณะอภิปราย ถ้าประธานยืน ให้สมาชิกระงับการอภิปรายแล้วนั่งลงทันทีและสมาชิก ต้องฟังประธาน

**การลงมติสภา**

**1. วิธีการออกเสียงลงคะแนน**

1) เปิดเผย ให้ใช้วิธียกมือพ้นศีรษะ เว้นผู้บริหาร / สมาชิกไม่น้อยกว่า 3 คน เสนอให้ใช้วิธี ยืนขึ้น หรือ เรียกชื่อตามลำดับอักษร และที่ประชุมเห็นชอบ

2) ลับ

(1) ในกรณี กม. กำหนดให้ออกเสียงลงคะแนนลับ

(2) ในกรณี ผู้บริหาร / สมาชิกไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ที่อยู่ในที่ประชุมเสนอให้ออกเสียง ลับและสภาเห็นชอบ

3) วิธีการ เขียนเครื่องหมายบนกระดาษใส่กล่องที่จัดให้ แล้วประธานเรียกชื่อตามลำดับอักษร ซองมาใส่หีบด้วยตนเองต่อหน้าประธาน

**2. การลงมติ**

1) ก่อนลงมติ ประธานต้องตรวจสอบว่าครบองค์ประชุมหรือไม่ถ้าไม่ครบลงมติไม่ได้

2) หลัก “หนึ่งคนหนึ่งเสียง”

3) ประธานที่ประชุมออกเสียงในฐานะสมาชิก โดยไม่ต้องลงจากที่นั่งประธานก็ได้

4) ให้ลงมติในญัตติสุดท้ายก่อน และให้ถือเอาคะแนนเสียงมากที่สุดเป็นเกณฑ์

5) กรณี ประธานถามและไม่มีผู้ใดเห็นเป็นอย่างอื่นถือว่าเห็นชอบ

6) กรณีสมาชิกเข้ามาเมื่อเริ่มลงคะแนนแล้ว

**(1) กรณีเปิดเผย** - มีสิทธิออกเสียงร่วมกับฝ่ายที่ยังนับคะแนนไม่เสร็จได้

**(2) กรณีลับ** - มีสิทธิออกเสียงได้ก่อนประธานสั่งให้นับคะแนน

**3. การนับคะแนนและประกาศลงคะแนน**

1) เมื่อนับเสร็จแล้วประธานต้องประกาศคะแนนทันที ให้ประกาศด้วยว่าได้คะแนนข้างมาก ครบตามจำนวนที่กฎหมายกำหนดไว้หรือไม่

2) ให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ เว้นแต่ กฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น กรณีคะแนนเท่ากัน ให้ประธานออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงชี้ขาด และอาจบอกเหตุผลด้วยหรือไม่ก็ได้

**กระทู้ถาม**

1. **ความหมายและประเภทกระทู้**

กระทู้ถาม คือ คำถามซึ่งสมาชิกสภาท้องถิ่นตั้งขึ้นเพื่อสอบถามผู้บริหารท้องถิ่นเกี่ยว กับข้อเท็จจริงหรือนโยบายอันเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น กระทู้ถามมี 2 ประเภท คือ

1) กระทู้ถามทั่วไป

2) กระทู้ถามด่วน

 **2. หลักเกณฑ์การตั้งกระทู้ถาม**

1) แต่ละกระทู้ที่ผู้ตั้งและซักถามได้เพียงคนเดียว

2) ในการประชุมครั้งหนึ่ง คนหนึ่งตั้งได้ 1 กระทู้ ยกเว้นประธานสภาอนุญาต

3) ต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม 8 ประการ ดังนี้

(1) มีความเชิงประชด เสียดสี หรือแกล้งกล่าวใส่ร้าย

(2) เคลือบคลุม หรือเข้าใจยาก

 (3) ในเรื่องที่ได้ตอบแล้ว หรือได้ชี้แจงแล้วว่าไม่ตอบ หรือที่ตกไป

(4) เป็นเรื่องที่มีประเด็นคำถามซ้ำกับกระทู้ถามซึ่งมีผู้เสนอมาก่อน

(5) เพื่อให้ออกความเห็น

(6) ในปัญหาข้อกฎหมาย

 (7) ในเรื่องไม่เป็นสาระสำคัญ

(8) เพื่อทราบกิจการส่วนตัวของบุคคลใด ๆ เว้นแต่ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ราชการ

  **4) ทำเป็นหนังสือ** (แนบท้ายระเบียบ) และยื่นต่อประธานสภา เพื่อเสนอล่วงหน้า และ ให้ประธานส่งกระทู้ให้ผู้บริหารเตรียมตอบ พร้อมบรรจุเข้าระเบียบวาระภายใน 7 วัน นับแต่ส่งกระทู้ให้ผู้บริหาร

**3. กระทู้ถามด่วน**

1) กระทู้ถามด่วนต้องเป็นเรื่องเกี่ยวประโยชน์สำคัญหรือเหตุฉุกเฉินจำเป็นเร่งด่วนกระทบ ประชาชนอย่างร้ายแรงที่จะต้องรีบชี้แจง และดำเนินการโดยทันที

2) ประธานต้องรีบส่งให้ผู้บริหารเตรียมตอบ พร้อมกับกำหนดเวลาตามความสำคัญและ ความสนใจของประชาชน

3) ประธานต้องอนุญาตให้ถามกระทู้ถามด่วนก่อน (ตามลำดับ)

4) เมื่อผู้บริหารตอบแล้ว ผู้ตั้งกระทู้ซักถามได้อีก 3 ครั้ง

**4. การสิ้นผลของกระทู้ถาม**

**1) การถอนกระทู้ถาม**

(1) ผู้ตั้งกระทู้ถามมีสิทธิถอนเมื่อใดก็ได้และห้ามผู้นั้นยื่นกระทู้ถามในเรื่องนั้นอีก (2) ผู้ตั้งกระทู้ถามไม่ถาม/ไม่อยู่ เมื่อถึงระเบียบวาระให้ถือว่าถอนกระทู้ถามนั้น

**2) กระทู้ถามตกไป** เมื่อสมาชิกภาพของผู้ตั้งกระทู้ถามสิ้นสุดลง ให้ถือว่ากระทู้ถามตกไป

**5. การตอบกระทู้ถาม**

1) ผู้บริหารมีสิทธิไม่ตอบเมื่อเห็นว่าเป็นเรื่องที่ยังไม่ควรเปิดเผย เพราะเกี่ยวกับประโยชน์ สำคัญของทางราชการ โดยต้องให้สภาทราบภายใน 7 วัน

 2) ผู้บริหารขอเลื่อนการตอบได้ และขอให้ที่ประชุมโดยต้องชี้แจงเหตุผลพร้อมกำหนดเวลาที่จะตอบ หากนานเกินไป (สภามีสิทธิกำหนดเวลาให้ตอบได้)

**6. กระทู้ที่ยังไม่ตอบระงับไป**

1) ครบวาระสภาท้องถิ่น

2) ยุบสภาท้องถิ่น

3) ปิดสมัยประชุม

4) ผู้บริหารพ้นตำแหน่ง

**คณะกรรมการสภาท้องถิ่น**

1. **คณะกรรมการสภาท้องถิ่น** มี 2 ประเภท คือ

1) คณะกรรมการสามัญ ประกอบด้วยสมาชิกสภาท้องถิ่น มีจำนวน 3 - 7 คน

2) คณะกรรมการวิสามัญ ประกอบด้วยสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิก สภาท้องถิ่น มีจำนวน 3 - 7 คน

**2. การตั้งคณะกรรมการวิสามัญของสภาเทศบาล**

 นายกเทศมนตรีมีสิทธิเสนอชื่อผู้เป็นหรือ มิได้เป็นสมาชิกสภาเทศบาล เพื่อให้สภาเทศบาลแต่งตั้งเป็นกรรมการวิสามัญได้ไม่เกิน 1 ใน 4 ของ จำนวนกรรมการวิสามัญทั้งหมด

**3. หน้าที่ของคณะกรรมการสภาท้องถิ่น**

คณะกรรมการสภาท้องถิ่น มีหน้าที่กระทำกิจการหรือพิจารณาสอบสวนเรื่องใดๆ อันอยู่ ในกิจการของสภาท้องถิ่น แล้วรายงานต่อสภาท้องถิ่น สภาท้องถิ่นอาจแต่งตั้งคณะกรรมการวิสามัญ เพื่อพิจารณากิจการของสภาท้องถิ่นเป็นกรณีเศษ คณะกรรมการสภาท้องถิ่นสามารถตั้งคณะอนุกรรมการสภาท้องถิ่นได้ตามสมควร

.**3 การเลือกคณะกรรมการสภาท้องถิ่น**

1) การเลือกคณะกรรมการสภาท้องถิ่น ให้สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่นเสนอ ชื่อสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกสภาท้องถิ่นก็ได้

2) ในกรณีที่สมาชิกสภาท้องถิ่นเป็นผู้เสนอต้องมีสมาชิกสภาท้องถิ่นรับรองไม่น้อยกว่า 2 คน ส่วนกรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้เสนอไม่ต้องมีผู้รับรอง

3) การเสนอชื่อให้เสนอได้โดยไม่จำกัดจำนวน เว้นแต่ที่ประชุมมีมติเป็นอย่างอื่น

4) สภาท้องถิ่นมีอำนาจเลือกสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกสภาท้องถิ่น เป็นคณะกรรมการสภาท้องถิ่นชุดต่างๆ ตามความจำเป็นแก่กิจการในหน้าที่ของสภาท้องถิ่น ดังนี้

(1) คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุม

(2) คณะกรรมการแปรญัตติร่างข้อบัญญัติ

(3) คณะกรรมการอื่นๆ ตามที่สภาท้องถิ่นเห็นสมควร

**3 การพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการสภาท้องถิ่น**

 คณะกรรมการสภาท้องถิ่นจะพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

1) ลาออกโดยยื่นหนังสือลาออกต่อประธานสภาท้องถิ่น

2) ตาย

3) สมาชิกสภาพของสมาชิกสภาท้องถิ่นของผู้นั้นสิ้นสุดลง

4) เลือกคณะกรรมการสภาท้องถิ่นขึ้นใหม่ หรืองานที่ได้รับมอบหมายเสร็จสิ้นลง

5) สภาท้องถิ่นมีมติให้พ้นจากหน้าที่

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**เอกสารอ้างอิง**

* ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.2547 (แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ 2)พ.ศ.2554)
	+ หนังสือ ชม 0037.4/19587 ลงวันที่ 24 มิ.ย. 2552 เรื่องซักซ้อมการปฏิบัติงานด้าน กิจการสภาท้องถิ่น
	+ <https://www.lumnamphong.go.th/index.php?show=menu&scat_id=24>
	+ <http://www.nongkratumkorat.go.th/pdf/15423541361.pdf>