

คู่มือการปฏิบัติงาน

งานกิจการสหภาพเทศบาลตำบลกาบเชิง



งานกิจการสภาฯ
สำนักปลัด เทศบาลตำบลกาบเชิง
โทรศัพท์. ๐-๔๔๕๕-๙๑๔๓

คำนำ

งานกิจการสภาเทศบาลตำบลกาบเชิง ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลกาบเชิง และเป็นแนวทางในการติดต่อประสานงานกับประชาชน และหน่วยงานอื่น ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ตามแนวทาง ขั้นตอน วิธีการ และระเบียบกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

เนื้อหาสาระของคู่มือเล่มนี้ ประกอบด้วย โครงสร้างสภาเทศบาลตำบลกาบเชิง หน้าที่รับผิดชอบ งานกิจการสภา และการประชุมสภาท้องถิ่น หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานและการติดต่อราชการกับงานกิจการสภาเทศบาลตำบลกาบเชิง และเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่ สนใจ

สารบัญ

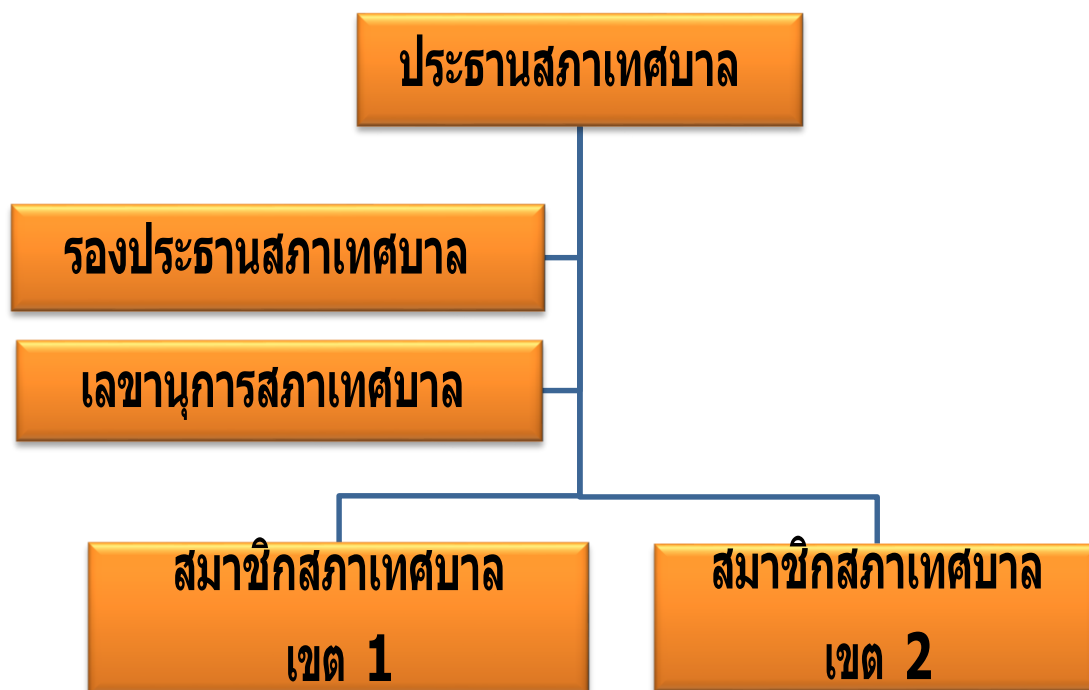
หน้า

โครงสร้างสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์	๑
อำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์	๒
การปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์	๔
กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานกิจการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์	๔
การประชุมสภาท้องถิ่น	๕
ขั้นตอนการพิจารณาร่างงบประมาณของสภาท้องถิ่น	๑๙

สภาเทศบาลตำบลกาบเชิง

สภาเทศบาลเป็นฝ่ายนิติบัญญัติ สภาเทศบาลตำบลกาบเชิง ประกอบด้วย ประธานสภา ๑ คน รองประธานสภา ๑ คน เลขานุการสภา ๑ คน และสมาชิกสภาเทศบาล แบ่งเป็น ๒ เขต เขตละ ๖ คน รวม ๑๒ คน

โครงสร้างสภาเทศบาลตำบลกาบเชิง



สภาเทศบาลตำบลกาบเชิง ปัจจุบันประกอบด้วย

๑. นายวิฑูรย์ ขำปาทอง
๒. ร.ต.ท.บุรี ไชยฤทธิ์
๓. นายกวินนภัส โสระเนตร
๔. นายสุชัช อินเสก
๕. นางนางเพ็ง หมั่นเหมาะ
๖. นายบุญเพ็ง สอนคุณ
๗. นางสาวกาญจนา สมดี
๘. นางขวัญ ยืนยง
๙. นางเทวี แก้วหอม
๑๐. ร.ต.ท.มนตรี อ่อนน้ำคำ
๑๑. นายสรณะ เอกนาสิงห์
๑๒. นายหงษ์ มั่นยืน

- ประธานสภาเทศบาลตำบลกาบเชิง
- รองประธานสภาเทศบาลตำบลกาบเชิง
- เลขานุการสภาเทศบาลตำบลกาบเชิง
- สมาชิกสภาเทศบาลตำบลกาบเชิง เขต ๑
- สมาชิกสภาเทศบาลตำบลกาบเชิง เขต ๑
- สมาชิกสภาเทศบาลตำบลกาบเชิง เขต ๑
- สมาชิกสภาเทศบาลตำบลกาบเชิง เขต ๑
- สมาชิกสภาเทศบาลตำบลกาบเชิง เขต ๑
- สมาชิกสภาเทศบาลตำบลกาบเชิง เขต ๒
- สมาชิกสภาเทศบาลตำบลกาบเชิง เขต ๒
- สมาชิกสภาเทศบาลตำบลกาบเชิง เขต ๒
- สมาชิกสภาเทศบาลตำบลกาบเชิง เขต ๒

สภาเทศบาลตำบลกาบเชิง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสามัญประจำสภา จำนวน ๒ ชุด ดังนี้

๑. คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุม
๒. คณะกรรมการปฏิบัติร่างเทศบัญญัติ

อำนาจหน้าที่ของสภาเทศบาล

สภาเทศบาลเป็นองค์ประกอบส่วนหนึ่งของเทศบาลทำหน้าที่เป็นฝ่ายนิติบัญญัติพิจารณาให้ ความเห็นชอบกิจการสำคัญของเทศบาลตำบลโดย ใ้มติของที่ประชุมสภาเทศบาลตำบล เป็นหลัก มี ประธานสภาเทศบาลตำบล เป็นหัวหน้า

อำนาจหน้าที่ของสภาเทศบาลตำบลมีดังนี้

- (๑) ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาเทศบาลตำบล เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารกิจการของเทศบาล
- (๒) พิจารณาและให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติเทศบาลตำบล ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีและร่างข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายเพิ่มเติม ของ เทศบาลตำบล
- (๓) ควบคุมการปฏิบัติงานของนายกเทศบาลตำบล ให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนา เทศบาลตำบล ข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ

มีใครบ้างในสภาเทศบาล และมีหน้าที่อย่างไร

- (๑) สมาชิกสภาเทศบาลตำบล (จำนวนตามโครงสร้าง เทศบาลตำบล) มีหน้าที่ดังนี้
 - เข้าร่วมประชุมสภาเทศบาลตำบล อภิปรายแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมสภาเทศบาล ตำบลและลงมติในประเด็นต่างๆ
 - ปฏิบัติหน้าที่ตามอำนาจหน้าที่ของสภาเทศบาลตำบล
 - เสนอร่างข้อบัญญัติเทศบาลตำบล
 - ตั้งกระทู้ถามนายกเทศบาลตำบล หรือรองนายกเทศบาลตำบล อันเกี่ยวกับงานในหน้าที่
 - เสนอญัตติขอเปิดอภิปรายทั่วไป นายกเทศบาลตำบล โดยไม่มีการลงมติ ด้วยจำนวนไม่น้อย กว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนสมาชิกสภา เทศบาลตำบลทั้งหมดที่มีอยู่
 - ขอเปิดประชุมวิสามัญด้วยจำนวนไม่ต่ำกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกสภาเทศบาลตำบล ทั้งหมดเท่าที่มีอยู่
 - หน้าที่อื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด หรือฐานะผู้แทนประชาชนในหมู่บ้านและเทศบาลตำบลนั้น

(๒) ประธานสภาเทศบาลตำบล ๑ คน :เลือกจากสมาชิกสภาเทศบาลตำบล ให้นายอำเภอ แต่งตั้งตามมติของสภาเทศบาล ตำบล ดำรงตำแหน่งจนครบอายุ สภาเทศบาลตำบล หรือมีการยุบสภาเทศบาลตำบล ประธานสภาเทศบาลตำบล มีหน้าที่ดำเนินการ ประชุมและ ดำเนินการกิจการอื่นให้เป็นไปตามข้อบังคับการประชุม ที่กระทรวง มหาดไทยกำหนด ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ดำเนินกิจการของสภาเทศบาลตำบล ตามที่กฎหมายกำหนด
- เป็นประธานของที่ประชุมสภาเทศบาลตำบล เว้นแต่ในกรณีที่เข้ากล่าวอภิปรายสนับสนุนหรือ คัดค้านญัตติในที่ประชุมสภาเทศบาล ตำบล
- บังคับบัญชาการงานในเทศบาลตำบล
- รักษาความสงบเรียบร้อยในสภาเทศบาลตำบล
- เป็นผู้แทนสภาเทศบาลตำบล ในกิจการภายนอก

- อำนาจและหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดไว้ หรือตามกฎหมาย
- กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น

(๓) รองประธานสภาเทศบาลตำบล ๑ คน : เลือกจากสมาชิกสภาเทศบาลตำบล ให้นายอำเภอ แต่งตั้งตามมติของสภาเทศบาลตำบล ดำรงตำแหน่งจนครบอายุของ สภาเทศบาลตำบล หรือมีการ ยุบสภาเทศบาลตำบล เช่นเดียวกับประธานสภาเทศบาลตำบล รองประธานสภาเทศบาลตำบล มีหน้าที่ช่วยประธานสภาเทศบาลตำบล ปฏิบัติการตามหน้าที่และกระทำการตามที่ประธาน สภาเทศบาลตำบล มอบหมายในกรณีไม่มีประธานสภาเทศบาลตำบล หรือประธานสภาเทศบาล ตำบล ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือไม่ปฏิบัติหน้าที่ ให้รองประธานสภาเทศบาลตำบล ปฏิบัติหน้าที่แทน

(๔) เลขานุการสภาเทศบาล ๑ คน: ซึ่งสภาเทศบาลตำบล เลือกจากปลัดเทศบาล ตำบล หรือสมาชิกสภาเทศบาลตำบล เลขานุการเทศบาลตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบ งานธุรการ และจัดการประชุมและงานอื่นใดตามที่ ประธานสภาเทศบาลตำบล มอบหมาย และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ได้กำหนดให้ เลขานุการสภาเทศบาลตำบล มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- แจ้งนัดประชุมสภาเทศบาลตำบล ตามคำสั่งของประธานสภาเทศบาลตำบล
- ชี้แจงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการ หรือ แนวทางปฏิบัติ ซึ่งเกี่ยวข้องกับกิจการของเทศบาลตำบล ต่อที่ประชุมสภาเทศบาลตำบล
- ช่วยเหลือประธานสภาเทศบาลตำบล จัดทำระเบียบวาระการประชุมสภาเทศบาลตำบล
- เชิญประธานสภาชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่
- จัดทำรายงานการประชุมสภาเทศบาลตำบล
- เก็บรักษาข้อมูลข่าวสาร หรือเอกสารของสภาเทศบาลตำบล แต่จะเปิดเผยได้ต่อเมื่อได้รับ อนุญาตจากประธานสภาเทศบาลตำบล
- ช่วยประธานสภาเทศบาลตำบล ในการควบคุมการนับคะแนนเสียง
- ช่วยเหลือประธานสภาเทศบาลตำบล ในการรักษาความสงบเรียบร้อยในสภาเทศบาล
- หน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุม สภาท้องถิ่นหรือ กระทำการอื่นตามที่ประธานสภาเทศบาลตำบลมอบหมาย

การปฏิบัติหน้าที่ของสภาเทศบาลตำบล

การดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของสภาเทศบาลตำบล จะเกิดจากการประชุมสภาเทศบาล ตำบล และมติของที่ประชุมสภาเทศบาล ตำบล ซึ่งในปีหนึ่งจะมีการประชุม ดังนี้

(๑) สมัยประชุมสามัญสภาเทศบาลตำบล : ในปีหนึ่งให้มีสมัยประชุมสามัญ ๒ สมัย หรือหลายสมัย แล้วแต่สภาเทศบาลตำบล จะกำหนด แต่ต้องไม่เกิน ๔ สมัย สมัยละ ไม่เกิน ๑๕ วัน แต่ถ้าจะขยายเวลา ออกไปอีกจะต้องได้รับอนุญาต จากนายอำเภอโดยต้องกำหนดให้มีการประชุมในเดือนกุมภาพันธ์สมัยหนึ่ง และในเดือนสิงหาคม สมัยหนึ่ง

(๒) สมัยประชุมวิสามัญสภาเทศบาลตำบล : นอกจากสมัยประชุมสามัญแล้ว เมื่อเห็นว่าเป็นการ จำเป็นเพื่อประโยชน์ของเทศบาล ตำบล ประธานสภาเทศบาลตำบล นายกเทศบาลตำบล หรือสมาชิก สภาเทศบาลตำบล มีจำนวนไม่ต่ำกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกสภา เทศบาลตำบล ทั้งหมดที่มีอยู่ สามารถทำคำร้องยื่นต่อนายอำเภอขอให้เปิดประชุมวิสามัญ ถ้าเห็นสมควรให้ นายอำเภอเรียกประชุม วิสามัญได้ สมัย ประชุมวิสามัญให้กำหนดไม่เกิน ๑๕ วัน แต่ถ้าจะขยายเวลาออก ไปอีกจะต้องได้รับอนุญาต จากนายอำเภอ

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานกิจการสภา

- ๑) กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้ง อบท. พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๒) พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๓) ระเบียบ มท.ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗
- ๔) ระเบียบ มท.ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อบท.พ.ศ. ๒๕๔๑
- ๕) ระเบียบ มท.ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕
- ๖) ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ของอบท. พ.ศ. ๒๕๔๗
- ๗) ระเบียบ มท.ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา อบท.

การประชุมสภาท้องถิ่น

การประชุมสภาท้องถิ่นอาศัยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ตามข้อ ๕ วรรคหนึ่งได้บัญญัติให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นผู้รักษาการมีอำนาจตีความ วินิจฉัย กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ เพื่อดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น

กรณีที่มีปัญหาโต้แย้งการปฏิบัติตามระเบียบ หรือระเบียบไม่ได้กำหนดไว้ก็ให้ประธานสภาท้องถิ่นเป็นผู้วินิจฉัยและใช้บังคับไปพลางก่อน แล้วให้ประธานสภาท้องถิ่น ขอรื้อโต้แย้งนี้เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อวินิจฉัยสั่งการ หรือใช้บังคับเฉพาะในการประชุมคราวนั้น และให้ผู้ว่าราชการจังหวัด รายงานต่อปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณา สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้เสนอต่อนายอำเภอ ทราบเพื่อวินิจฉัยสั่งการหรือใช้บังคับเฉพาะในการประชุมคราวนั้น และให้รายงานต่อผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อเสนอปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณา (ตามข้อ ๕ วรรคสอง)

๑. การประชุมสภาครั้งแรก

ตามระเบียบ ข้อ ๖ ให้นายอำเภอ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนดให้สมาชิกสภาการประชุมสภา ครั้งแรก ภายใน ๑๕ วันนับแต่ประกาศผลการเลือกตั้งสมาชิกครบตามจำนวนแล้ว สิ่งที่ต้องทำในการประชุมสภาครั้งแรก คือ

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

๑.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งชั่วคราว

ตามระเบียบ ข้อ ๗ ในการประชุมสภาท้องถิ่นครั้งแรก กำหนดให้มีผู้ดำรงตำแหน่งชั่วคราว ดังนี้

๑) ประธานสภาท้องถิ่นชั่วคราว

ให้สมาชิกสภาที่มีอายุสูงสุดซึ่งอยู่ในที่ประชุมสภาเป็นประธานสภาท้องถิ่นชั่วคราว แต่หากผู้มีคุณสมบัติตาม (๑) ไม่ยอมทำหน้าที่ให้ผู้มีอายุสูงสุดรองลงมาทำหน้าที่แทน และในกรณีที่สมาชิกสภา มี อายุสูงสุดเท่ากันมากกว่า ๑ คน ให้ใช้วิธีจับสลาก

๑.๑) หน้าที่ประธานสภาชั่วคราว

- (๑) นำสมาชิกกล่าวคำปฏิญาณตน
- (๒) ดำเนินการเลือกประธานสภาท้องถิ่น
- (๓) รายงานผลการเลือกตั้งประธานสภาท้องถิ่นให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่สภาลงมติ

๑.๒) การพ้นจากตำแหน่งประธานสภาชั่วคราว

การพ้นจากตำแหน่งประธานสภาชั่วคราวนั้น กำหนดให้พ้นจากตำแหน่งในกรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมีคำสั่งแต่งตั้ง

ประธานสภาเทศบาล

๒) เลขานุการสภาท้องถิ่นชั่วคราว

ให้ปลัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเลขานุการสภาท้องถิ่นในครั้งนั้น

๑.๒ การเลือกประธานสภาท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น และเลขานุการท้องถิ่น

๑) การเลือกประธานสภาท้องถิ่น

การเลือกประธานสภาท้องถิ่น ประกอบไปด้วยวิธีการ การเสนอชื่อ การลงคะแนน การตรวจนับคะแนน การรายงานผล โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑.๑) การเสนอชื่อ

ตามข้อ ๘ วรรคหนึ่ง กฎหนดให้สมาชิกสภาสามารถเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งให้ เป็นประธานสภา ดังนี้

- (๑) สมาชิกสภา ๑ คน สามารถเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งให้เป็นประธานสภาได้เพียง ๑ ชื่อ
- (๒) ผู้ที่ถูกเสนอชื่อจะต้องมีสมาชิกสภาออกเสียงรับรองอย่างน้อย ๒ คน
- (๓) หากมีการเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งให้เป็นประธานสภาเพียง ๑ คน

๑.๒) การลงคะแนน

ให้สมาชิกสภาเขียนชื่อตัว และชื่อสกุลของผู้ถูกเสนอ จำนวน ๑ ชื่อ และให้สมาชิก สภาหย่อนบัตรที่เขียนชื่อเหมือนการลงคะแนนลับ ตาม ข้อ ๗๕ วรรคสาม โดยประธานสภาเป็นผู้เรียก สมาชิกสภาตามลำดับอักษรนามของมาใส่ในหีบที่จัดไว้ต่อหน้าประธานที่ประชุม

๑.๓) การตรวจนับคะแนน

ประธานชั่วคราวเชิญสมาชิกสภาไม่น้อยกว่า ๒ คน มาช่วยนับโดยผู้ที่ได้รับเลือกมี

คุณสมบัติ ดังนี้

- (๑) เป็นผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุด
- (๒) หากมีผู้ที่ได้รับคะแนนเท่ากัน ให้ลงคะแนนใหม่โดยวิธีเดิมอีกครั้ง (ตาม ๑.๒)
- (๓) หากคะแนนยังเท่ากันอีกให้ใช้วิธีจับสลาก โดยวิธีการจับสลากนี้ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อ ๘ วรรคสาม ดังนี้

(๓.๑) ประธานชั่วคราวจัดให้ตกลงกันว่าใครจะจับสลากก่อน

(๓.๒) ถ้าตกลงกันไม่ได้ ให้ประธานชั่วคราวจับสลากว่าใครจะจับสลากก่อน (๓.๓) บัตรสลาก ต้องมีชนิด สี

ขนาด เหมือนกัน มีจำนวนเท่าคนที่มิฉะนั้น

๑.๔) การรายงานผล

ประธานสภาชั่วคราวมีหน้าที่รายงานผลต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ภายใน ๗ วัน

นับแต่วันเลือก

๒) การเลือกทรงประธานสภาท้องถิ่น

เมื่อมีการเลือกประธานสภาได้แล้ว ให้สภาท้องถิ่นดำเนินการเลือกทรงประธานสภาและเลขานุการสภา ซึ่งการเลือกทรงประธานสภาและเลขานุการสภานี้จะต้องเลือกในการประชุมสภาครั้งแรก

จำนวนรองประธานสภาสามารถมีได้ตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งเทศบาลให้มีรองประธานสภาได้ จำนวน ๑ คน

๒.๑) การเสนอชื่อ

วิธีการเลือกทรงประธานสภา ให้ใช้วิธีเดียวกับการเลือกประธานสภา ตามระเบียบ ข้อบังคับ ข้อ ๘ วรรคหนึ่ง แต่กรณีที่มีคะแนนเท่ากันเป็นครั้งที่ ๒ ให้ประธานเป็นผู้ชี้ขาด

๒.๒) การรายงานผล

ประธานชั่วคราวมีหน้าที่รายงานผลต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ภายใน ๗ วัน นับแต่วันเลือก

๓) การเลือกเลขานุการสภาท้องถิ่น

วิธีการเลือกเลขานุการสภา ให้ประธานสภาใช้วิธีเดียวกับการเลือกทรงประธานสภาตามระเบียบ ข้อ ๑๓ วรรคหนึ่ง มาใช้บังคับ การเลือกเลขานุการสภาให้เลือกจากสมาชิกสภา หรือพนักงานหรือข้าราชการส่วนท้องถิ่น และเมื่อได้เลขานุการสภาแล้ว ให้เลขานุการสภาชั่วคราวพ้นจากตำแหน่ง

๔) กรณีตำแหน่งว่างลง

ตามระเบียบ ข้อ ๑๕ ได้กำหนดว่าเมื่อประธานสภาท้องถิ่นหรือรองประธานสภาท้องถิ่น พ้นจากตำแหน่งก่อนครบอายุสภา ให้สภาดำเนินการเลือกประธานสภาและรองประธานสภาแทนใน ตำแหน่งที่ว่าง ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง

๒. อำนาจหน้าที่

๒.๑ ประธานสภาท้องถิ่น

ตามระเบียบ ข้อ ๑๖ ประธานสภาท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑) ดำเนินกิจการของสภาท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด
- ๒) เป็นประธานของที่ประชุมสภาท้องถิ่น เว้นแต่ในขณะที่เข้ากล่าวอภิปรายสนับสนุนหรือคัดค้านญัตติ ในที่ประชุมสภา

ท้องถิ่น

๓) บังคับบัญชาการงานในสภาท้องถิ่น

๔) รักษาความสงบเรียบร้อยในสภาท้องถิ่น

๕) เป็นผู้แทนสภาท้องถิ่นในกิจการภายนอก

๖) อำนาจและหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดไว้ หรือตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

๒.๒ รองประธานสภาท้องถิ่น

ตามระเบียบข้อ ๑๗ รองประธานสภาท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ในการช่วยประธานสภาท้องถิ่นตาม อำนาจหน้าที่ของประธานสภาท้องถิ่นที่กำหนดไว้ หรือปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสภาท้องถิ่นมอบหมาย

๒.๓ เลขานุการสภา

ตามระเบียบข้อ ๑๘ เลขานุการสภา มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) แลงนัดประชุมสภาท้องถิ่นตามคำสั่งของประธานสภาท้องถิ่น

๒) ขี้แจงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หนังสือสั่งการ หรือแนวทางปฏิบัติ ซึ่งเกี่ยวข้องกับกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อที่ประชุมสภาท้องถิ่น

- ๓) ช่วยเหลือประธานสภาท้องถิ่นจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภาท้องถิ่น
- ๔) เชิญประธานสภาท้องถิ่นชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่
- ๕) จัดทำรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น
- ๖) เก็บรักษาข้อมูลข่าวสาร หรือเอกสารของสภาท้องถิ่น แต่จะเปิดเผยได้ต่อเมื่อได้รับ อนุญาตจากประธานสภา

ท้องถิ่น

- ๗) ช่วยเหลือประธานสภาท้องถิ่นในการควบคุมการนับคะแนนเสียง
- ๘) ช่วยเหลือประธานสภาท้องถิ่นในการรักษาความสงบเรียบร้อยในสภาท้องถิ่น
- ๙) หน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือกระทำการอื่นตามที่ประธานสภาท้องถิ่น

มอบหมาย

ในการประชุมสภา ถ้าไม่มีเลขานุการสภา หรือมีแต่ไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้สภาเลือก สมาชิกสภาคนหนึ่งเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการสภาชั่วคราว โดยใช้วิธีการเลือก

๓. การประชุมสภาท้องถิ่น

การประชุมสภาท้องถิ่นมี ๔ ประเภท คือ ๑) การประชุมสภาสมัยแรก ๒) การประชุมสามัญ

๓) การประชุมวิสามัญ และ ๔) การเรียกประชุมกรณีไม่มีประธานสภาหรือประธานสภาไม่เรียกประชุม โดยจะได้กล่าวในรายละเอียดต่อไป

ในส่วนของการกำหนดจำนวนสมัยประชุมสามัญประจำปี ให้สภาเทศบาลกำหนดว่าการประชุม สมัยสามัญประจำปีแต่ละสมัยในปีนั้นจะเริ่มเมื่อใด แต่ละสมัยในปีนั้นมีการกำหนดกี่วัน และให้กำหนดวันเริ่ม ประชุมสมัยประชุมสามัญประจำปีสมัยแรกของปีถัดไปและมีกำหนดกี่วัน

เมื่อสภาท้องถิ่นมีมติ แล้วให้ประธานสภาท้องถิ่นทำเป็นประกาศของสภาท้องถิ่นและปิด ประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีที่ไม่ได้กำหนดสมัยประชุม สมัยประจำปีไว้ หรือไม่ได้นำกำหนดวันเริ่มประชุมสามัญประจำปีสมัยแรกในปีถัดไป หรือมีความจำเป็นต้อง เปลี่ยนแปลงสมัยประชุมสามัญประจำปี หรือวันเริ่มประชุมสามัญประจำปีที่กำหนดไว้แล้ว ให้ประธานสภา ท้องถิ่นปรึกษาในสมัยประชุมสามัญประจำปีอื่น หรือในสมัยประชุมวิสามัญก็ได้

การประชุมสภาท้องถิ่น ประกอบไปด้วย ๓ ประเภท ดังนี้

๓.๑ การประชุมสภาครั้งแรก ได้กล่าวรายละเอียดไปแล้วตามหัวข้อ ๕.๑

๓.๒ การประชุมสามัญ

เทศบาล ตามมาตรา ๒๔ ได้กำหนดให้มีจำนวนสมัยประชุมได้ปีละ ๔ สมัย มาตรา ๒๔ วรรคสี่ แห่ง พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน) ได้บัญญัติให้

- (๑) สภาเทศบาลกำหนดสมัยประชุมสามัญได้มีกำหนดไม่เกิน ๓๐ วัน
- (๒) แต่กรณีจำเป็นสามารถขยายเวลาได้ โดยต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าราชการจังหวัด

๓.๓ การประชุมวิสามัญ

เป็นการประชุมนอกสมัยการประชุมสามัญ โดยมีความจำเป็นของการประชุม เพื่อประโยชน์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเท่านั้น เทศบาล ตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติ เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน) ได้บัญญัติให้

- (๑) ประธานสภา นายกเทศมนตรี หรือสมาชิกสภาจำนวนไม่ต่ำกว่าครึ่งหนึ่งสามารถ ยื่นคำร้องขอเปิดประชุมจากผู้ว่าราชการจังหวัด
- (๒) ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้เรียกประชุมวิสามัญ
- (๓) สมัยประชุมมีก หนดไม่เกิน ๑๕ วัน
- (๔) หากต้องการขยายวันประชุมจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัดก่อน

๓.๔ การเรียกประชุมกรณีไม่มีประธานสภาหรือประธานสภาไม่เรียกประชุม

เทศบาล ตามมาตรา ๒๕ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับ ปัจจุบัน) ได้บัญญัติว่า กรณีไม่มีประธานสภาหรือประธานสภาไม่เรียกประชุมตามกฎหมาย ให้ผู้ว่าราชการ จังหวัดเป็นผู้เรียกประชุม และเป็นผู้เปิดและปิดประชุม

๔. การเรียกประชุมสภาท้องถิ่น

๑) ให้ประธานสภาทำหนังสือแจ้งสมาชิกสภาท้องถิ่นทราบล่วงหน้า และปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก่อนกำหนดวันเปิดสมัยประชุม ไม่น้อยกว่า ๓ วัน ยกเว้นการ ประชุมเร่งด่วนจะแจ้งกำหนดให้ปิดประกาศได้น้อยกว่า ๓ วัน แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง ก่อน กำหนดเวลาเปิดสมัยประชุม

๒) บอกนัดในที่ประชุม และให้ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังผู้ไม่ได้มาประชุมให้ทราบล่วงหน้าด้วย

๓) กรณีประชุมเร่งด่วน สามารถนัดประชุมล่วงหน้าน้อยกว่า ๓ วันได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมงก่อนกำหนดเวลาเปิดสมัยประชุม และต้องระบุเหตุอันรีบด่วนในหนังสือด้วย

๔.๑ สิ่งที่ต้องปฏิบัติในการเรียกหรือนัดประชุม

๑) ส่งระเบียบวาระไปพร้อมกัน เว้นแต่ มีเหตุรีบด่วนให้แจ้งในขณะเปิดประชุม

๒) ประชาสัมพันธ์กำหนดวัน เวลา และเรื่อง ให้ประชาชนทราบ

หมายเหตุ การจัดระเบียบวาระเป็นไปตามข้อ ๒๗

๔.๒ สิทธิของประชาชนในการเข้าฟังการประชุม

ตามระเบียบข้อ ๒๔ วรรคสอง กำหนดให้ประชาชนมีสิทธิเข้าฟังการประชุมสภาท้องถิ่นได้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สภาท้องถิ่นกำหนด (เป็นระเบียบของสภาท้องถิ่น)

๔.๓ สิ่งที่ต้องดำเนินการในการประชุมสภา

ตามระเบียบข้อ ๒๕ กำหนดให้

๑) เมื่อถึงกำหนดเวลานัด เลขานุการสภาให้สัญญาณเรียกสมาชิกสภาเข้าห้องประชุม

๒) ให้ประธานตรวจสอบว่าสมาชิกสภาเข้าประชุมครบองค์ประชุมหรือไม่

๓) การนับองค์ประชุม

- (๑) หากสมาชิกสภาไม่ได้ลงชื่อ แต่เข้าร่วมประชุมให้ถือว่ามาประชุม
 - (๒) หากสมาชิกสภาลงชื่อไว้ แต่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมไม่ให้นับ และถือว่าขาดประชุม
- ๔) ถ้าไม่ครบองค์ประชุมและพ้นกำหนดเวลานัด ๑ ชั่วโมง ให้ดำเนินการ ดังนี้
- (๑) ให้ประธานสภาสั่งเลื่อนการประชุม
 - (๒) ให้ถือว่าสมาชิกสภาไม่อยู่ขาดประชุม
- ๕) การแจ้งเลื่อนการประชุมให้ใช้วิธีเกี่ยวกับการนัดประชุม

๔.๔ ประธานในที่ประชุมสภา

- ๑) ปกติให้ประธานสภาและรองประธานสภาตามลำดับเป็นประธานที่ประชุม
- ๒) ในกรณีประธานสภาและรองประธานสภาไม่อยู่หรือ ไม่ยอมปฏิบัติหน้าที่
 - (๑) ให้สมาชิกอายุสูงสุด หรือรองลงมาตามลำดับ
 - (๒) เป็นประธานชั่วคราวเพื่อเลือกสมาชิกตนเองเป็นประธานที่ประชุมคราวนั้น
 - (๓) วิธีการเลือก ให้เสนอชื่อ แล้วลงคะแนนโดยวิธียกมือ
- ๓) เมื่อประธานสภา / รองประธานสภา / ยอมเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ ในระหว่างการเลือกให้ ระวังการเลือก ถ้าเลือกได้แล้วให้ ผู้ได้รับเลือกทำหน้าที่ และให้ประธานสภา / รองประธานสภา เป็นประธานที่ประชุมต่อไป

๔.๕ การประชุมตามระเบียบวาระ

- ๑) ให้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ เว้นแต่ ที่ประชุมสภาจะตกลงกันเป็นอย่างอื่น ในการประชุมคราวนั้น และโดยทั่วไป วาระการประชุมจะเรียงลำดับก่อนหลัง ดังนี้

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

- ๒) การสั่งปิดประชุม ประธานจะสั่งปิดประชุมก่อนหมดระเบียบวาระไม่ได้ เว้นแต่กรณี เกิดเหตุอลเวง ตามระเบียบข้อ ๑๒๑

หาก

- (๑) ถ้าประธานฝ่าฝืน (สั่งปิดก่อน) ให้สมาชิกสภาฯ นวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งที่มี อยู่ในที่ประชุม เห็นว่าให้เปิดประชุมต่อไป ให้ประชุมต่อไปตามระเบียบวาระจนหมด และให้รองประธาน สภาเป็นประธานที่ประชุม ถ้ารองประธานสภาไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้สมาชิกเลือกตนเอง เป็นประธานที่ประชุม (วิธีการตามระเบียบข้อ ๒๖)

- ๓) วาระการประชุมที่ยังไม่ได้ประชุม ให้ประธานสภาจัดวาระนั้นเข้าในระเบียบวาระการประชุมในครั้งต่อไป

๔.๖ การพักประชุม ตามระเบียบข้อ ๓๐ จะพักการประชุมได้ต้อง

- ๑) ประธานสภาเห็นเป็นการสมควร
- ๒) สักพักการประชุมไว้ชั่วคราวก็ได้ (ควรกำหนดเวลาให้ชัดเจน)

๔.๗ การประชุมโดยเปิดเผย - ลับ การประชุมปกติเป็นการประชุมโดยเปิดเผย เว้นแต่

๑) กฎหมายหรือระเบียบกำหนดให้ประชุมลับ เช่น ประชุมเพื่อพิจารณาความ ประพฤติของสมาชิกสภา (แต่ผู้ที่ถูกอภิปรายอาจขอให้ประชุมเปิดเผยได้)

๒) ผู้บริหาร / สมาชิก ไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของที่ประชุมร้องขอให้ประชุมลับ โดยทำเป็นหนังสือ / เสนอ

ด้วยวาจาในการประชุม (ระเบียบข้อ ๓๑ วรรคสอง) (ไม่ต้องขอมติ)

การประชุมลับ

ประธานสภาสั่งให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องออกจากที่ประชุม จนพ้นระยะที่จะฟังการประชุมได้ ตามระเบียบ ข้อ ๓๒ ระบุว่าการประชุมสภาท้องถิ่นเพื่ออภิปรายเกี่ยวกับความประพฤติของสมาชิกสภา ท้องถิ่น เนื่องจากเห็นว่า มีความประพฤติในทางที่จะนำมาซึ่งความเสียหาย หรือก่อความไม่สงบเรียบร้อย แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือกระทำการอันเสื่อมเสียประโยชน์ของสภาท้องถิ่นที่ตนเป็นสมาชิกอยู่ หรือเรื่องที่สมาชิกสภาท้องถิ่นถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดตามความในหมวด ๙ แห่งระเบียบนี้ให้ประชุมลับ เว้นแต่สมาชิกสภาท้องถิ่นผู้ถูกกล่าวหาจะขอให้ประชุมเปิดเผย

๔.๘ รายงานการประชุม

๑) ต้องให้คณะกรรมการตรวจรายงานได้ตรวจสอบ

๒) ทำสำเนารายงานที่ได้ตรวจสอบแล้ว (อย่างน้อย ๒ ฉบับ) ให้สมาชิกตรวจดูก่อนเวลา ประชุมไม่น้อยกว่า ๑ วัน เพื่อให้สภาท้องถิ่นรับรองรายงานการประชุมนั้น

๓) การแก้ไขข้อความในรายงานการประชุมให้กระทำโดยมติของที่ประชุมสภาท้องถิ่น รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นทุกครั้งอย่างน้อยจะต้องมีรายชื่อสมาชิกสภาท้องถิ่นมาประชุม ลาประชุม และขาดประชุม

๔) ให้ประธานสภาลงชื่อเป็นหลักฐานว่าสภารับรองแล้ว

๕) การเปิดเผยรายงานการประชุมลับ เป็นไปตามมติของสภา โดยให้เลขานุการสภา ท้องถิ่นปิดประกาศรายงานการประชุมที่สภาท้องถิ่นมีมติรับรองแล้วในที่เปิดเผย ณ สำนักงานองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนทั่วไปทราบ

๖) ข้อความใด ๆ อันเกี่ยวกับความปลอดภัยหรือประโยชน์สำคัญขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่นหรือสมาชิกสภาท้องถิ่นไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของสมาชิกสภาท้องถิ่น ทั้งหมดเท่าที่มีอยู่อาจเสนอญัตติด้วยวาจาขอมิให้โฆษณา ถ้าที่ประชุมสภาท้องถิ่นมีมติเห็นชอบก็ให้เป็นไป ตามที่ร้องขอ

๗) รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นที่คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุมยังไม่ได้ ตรวจสอบ หรือสภายังไม่ได้รับรอง หรือที่สภาท้องถิ่นได้รับรองแล้วแต่ประธานสภาท้องถิ่นยังไม่ได้ลง ลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน เพราะเหตุครบอายุของสภาท้องถิ่นหรือมีการยุบสภาท้องถิ่น ให้เลขานุการ สภาท้องถิ่นบันทึกเหตุการณ์นั้นไว้และเป็นผู้รับรองรายงานการประชุมนั้น

๘) การเปิดเผยรายงานการประชุมลับ ให้เป็นไปตามมติของสภาท้องถิ่น

๕. การเสนอญัตติ

ญัตติมี ๒ ประเภท คือ ๑) ญัตติเกี่ยวกับกิจการสภาท้องถิ่น และ ๒) ญัตติร่างข้อบัญญัติ การเสนอญัตติมีระเบียบ ดังนี้

๑) การเสนอญัตติต้องเสนอล่วงหน้าเป็นหนังสือยื่นต่อประธานสภาท้องถิ่น และมีสมาชิก

สภาท้องถิ่นรับรองอย่างน้อย ๒ คน เว้นแต่มีสมาชิกลดกว่า ๘ คน ให้สมาชิกรับรอง ๑ คน

๒) กรณีสมาชิกเสนอญัตติร่างข้อบัญญัติเกี่ยวกับการเงิน ต้องให้ผู้บริหารรับรองด้วย(ร่างข้อบัญญัติ เกี่ยวด้วยการเงิน ตามระเบียบ ข้อ

๔๔)

๓) การเสนอญัตติร่างข้อบัญญัติใด ถ้าผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้เสนอ หรือราษฎรผู้มีสิทธิเลือกตั้งใน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้เสนอ ตามกฎหมายว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่นต้องมีผู้รับ รอง

๔) ญัตติที่อาจเสนอด้วยวาจา แต่ต้องมีสมาชิกสภาท้องถิ่นรับรอง ดังนี้

(๑) ขอให้รับรองรายงานการประชุม

(๒) ขอให้รับรองรายงานอื่นๆ ของคณะกรรมการ

(๓) ขอให้ปรึกษาเป็นการด่วน หรือญัตติขอให้พิจารณาร่างข้อบัญญัติสามารถระมัดระวัง

ตามระเบียบข้อ ๔๕

(๔) ญัตติที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบข้อ ๔๐ วรรคหนึ่ง

(๕) ญัตติที่ประธานสภาท้องถิ่นเห็นควรอนุญาตการบรรจุญัตติที่เสนอด้วยวาจาตาม วรรคห้า ให้ประธานสภาท้องถิ่น

บรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมคราวนั้น

๕) วิธีการเสนอญัตติ

(๑) ยกมือขึ้นพ้นศีรษะเมื่อประธานอนุญาตจึงกล่าวได้ ณ ที่ของตน หรือที่จัดไว้

(๒) การรับรอง : วิธียกมือขึ้นพ้นศีรษะ

๖) การบรรจุญัตติ

(๑) ประธานสภาต้องบรรจุญัตติที่เสนอมาเข้าระเบียบวาระภายในเวลาอันสมควรในสมัย

ประชุม

(๒) ญัตติที่เสนอด้วยวาจา ประธานสภาต้องบรรจุเข้าระเบียบวาระในการประชุม

คราวนั้น

(๓) กรณีที่มีเหตุจำเป็นให้ไม่สามารถบรรจุญัตติเข้าระเบียบวาระการประชุมสภาได้

ให้บรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมในสมัยประชุมถัดไป และให้แจ้งเหตุฯ เป็นนั้นต่อสภาท้องถิ่น

๗) ห้ามมีการเสนอญัตติอื่น ในขณะที่สภาท้องถิ่นกำลังประชุมเพื่อปรึกษาญัตติใดอยู่ ยกเว้น

(๑) ขอแปรญัตติร่างข้อบัญญัติที่ไม่ใช่ร่างข้อบัญญัติงบประมาณ

(๒) ขอให้ส่งปัญหาไปยังคณะกรรมการสภาท้องถิ่น ตามหมวด ๘ แห่งระเบียบนี้

(๓) ขอให้ลงมติ

- (๔) ขอให้แยกประเด็นพิจารณา หรือแยกประเด็นลงมติ
- (๕) ขอให้ปิดอภิปราย
- (๖) ขอให้เปิดอภิปรายต่อไป
- (๗) ขอให้เลื่อนการปรึกษา
- (๘) ขอให้ประธานสภาท้องถิ่นพิจารณาข้อ นานาตามข้อ ๑๑๘ ข้อ ๑๒๐ หรือข้อ ๑๒๑ ตาม

ระเบียบนี้

- (๙) ขอให้บุคคลใดมาแถลงข้อเท็จจริงหรือแสดงความคิดเห็นตามที่กฎหมายให้อำนาจไว้
- (๑๐) ขอให้ยกเรื่องอื่นขึ้นปรึกษา ถ้าที่ประชุมมีมติหรือเห็นชอบในญัตติให้ยกเรื่องอื่น

๖. ร่างข้อบัญญัติ

ร่างข้อบัญญัติต้องแบ่งเป็นข้อและมีบันทึก ประกอบด้วย

- ๑) หลักการของร่างข้อบัญญัติ
- ๒) เหตุผลที่เสนอร่างข้อบัญญัติ

๖.๑ การเสนอร่างข้อบัญญัติ

เมื่อประธานสภาท้องถิ่นได้รับญัตติร่างข้อบัญญัติที่เสนอมา และตรวจเห็นถูกต้องตามระเบียบการ ประชุมนี้แล้ว ต้องส่งสำเนาให้กับสมาชิกสภาท้องถิ่นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน ก่อนการประชุม ยกเว้น กรณีประชุมรีบด่วน ต้องแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง ก่อนเวลาประชุม

สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งได้ออกข้อบัญญัติท้องถิ่นชั่วคราว ต้องนำเสนอข้อบัญญัติ ท้องถิ่นชั่วคราวนั้นเข้าระเบียบวาระก่อนร่างข้อบัญญัติอื่น

๖.๒ การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ

๑) การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ ต้องพิจารณาเป็น ๓ วาระ แต่ที่ประชุมสภาจะอนุมัติให้พิจารณา ๓ วาระรวดเดียวได้ โดยผู้บริหารท้องถิ่นหรือสมาชิกสภาท้องถิ่นจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนผู้ที่อยู่ในที่ประชุมจะเป็นผู้เสนอก็ได้ เมื่อที่ประชุมสภาท้องถิ่นอนุมัติให้พิจารณา ๓ วาระรวดเดียวแล้ว การพิจารณาวาระที่ ๒ ให้ที่ประชุมสภาท้องถิ่นเป็นกรรมการแปรญัตติเต็มสภา โดยให้ประธานที่ประชุมเป็นประธานคณะกรรมการแปรญัตติ

๒) การพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณ จะพิจารณา ๓ วาระ โดยจะพิจารณา รวดเดียวไม่ได้ และในวาระ ๒ ต้องกำหนดเวลาเสนอคำแปรญัตติไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง นับแต่สภา มีมติรับหลักการ

๓) วาระการพิจารณา

(๑) วาระที่ ๑ เรื่อง รับหรือไม่รับหลักการ และห้ามให้มีการลงมติก่อนที่สมาชิก สภาได้อภิปรายเรื่องนั้นพอสมควรแล้ว หรือสภาจะให้คณะกรรมการสภาพิจารณาก่อนรับหลักการก็ได้

(๒) วาระที่ ๒ ครบตั้งคณะกรรมการแปรญัตติไว้ โดยเฉพาะอย่างย่างร่าง ข้อบัญญัติงบประมาณ

รายจ่ายฯ

ถ้าสภาไม่รับหลักการร่างข้อบัญญัติงบประมาณ

- ๑) ให้ประธานสภานำปรึกษาเพื่อเลือกสมาชิกเป็นกรรมการในคณะกรรมการหาข้อยุติ (ใช้วิธีเลือกครองประธานสภา)
- ๒) แจ้งมติ และรายชื่อกรรมการ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอทราบภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่สภาไม่รับหลักการ
- ๓) แจ้งมติให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายในวันถัดจากวันมีมติ

๖.๓ ร่างข้อบัญญัติตกไป

- ๑) ร่างข้อบัญญัติที่สภาไม่รับหลักการ
- ๒) ร่างข้อบัญญัติที่สภาลงมติไม่ให้ตราเป็นข้อบัญญัติ

ผลเมื่อร่างข้อบัญญัติตกไป

- ๑) ถือว่าร่างข้อบัญญัตินั้นตกไป เว้นแต่กฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น
- ๒) ห้ามเสนอญัตติร่างข้อบัญญัติที่มีหลักการเดียวกันในสมัยประชุมนั้นอีก เว้นแต่ประธานสภาอนุญาต

เมื่อเหตุการณ์ได้เปลี่ยนแปลงไป

๖.๔ การถอนญัตติ คำแปรญัตติ แก้ไขข้อความ หรือขอถอนชื่อ

การถอนญัตติหรือคำแปรญัตติ จะกระทำเมื่อ

- ๑) ต้องการแก้ไขข้อความในญัตติร่างข้อบัญญัติที่เปลี่ยนหลักการ
- ๒) ขอถอนชื่อจากการเป็นผู้รับรองหรือผู้ร่วมเสนอญัตติจะกระทำเมื่อใดก็ได้ เว้นแต่ ได้จัด เข้าระเบียบวาระแล้วจะต้องได้รับความยินยอมจากที่ประชุมสภา หรือที่ประชุมคณะกรรมการแปร ญัตติ (คำแปรญัตติขึ้นคณะกรรมการ)

กรณีถือว่าถอนญัตติ

- ๑) ถึงวาระพิจารณาแล้ว ผู้เสนอหรือผู้แปรญัตติไม่ขออภิปราย หรือไม่อยู่ในที่ประชุมสภา ให้ถือว่าได้ถอนญัตติ / คำแปรญัตตินั้น

- ๒) กรณีผู้บริหารเสนอญัตติ / แปรญัตติ อาจมอบหมายให้รองนายกฯ เลขานุการ ที่ปรึกษาฯ เป็นผู้อภิปรายชี้แจงหรือแถลงแทนก็ได้ แต่ต้องทำเป็นหนังสือ

๗. การอภิปราย

๗.๑ การกล่าวถ้อยคำในที่ประชุมสภา

- ๑) สมาชิกสภาท้องถิ่นผู้ใดประสงค์จะกล่าวถ้อยคำใดต่อที่ประชุมสภาท้องถิ่นให้ยกมือ ขึ้นพันศีรษะ เมื่อประธานสภาท้องถิ่นอนุญาตแล้วจึงกล่าวได้ โดยให้ยืนกล่าว ณ ที่ของตนหรือ ณ ที่ซึ่ง จัดไว้ก็ได้ และต้องกล่าวกับประธานสภาท้องถิ่น ให้ใช้เวลาตามสมควร หากใช้เวลาเกินสมควรและมีผู้อื่นจะอภิปรายต่อไป ประธานอาจสั่งให้หยุดได้ เมื่ออภิปรายมา ๑๐ นาทีแล้ว (ตามระเบียบข้อ ๖๗)

- ๒) การอภิปรายเฉพาะเรื่องที่กำลังปรึกษาห้ามกล่าวข้อความร้ายหรือนอกประเด็น

- ๓) ห้ามใช้คำหยาบคายใส่ร้ายป้ายสีผู้ใด

- ๔) ห้ามกล่าวถึงชื่อบุคคลใดๆ เว้นแต่หากจำเป็น

๕) ห้ามนำเอกสารมาอ่านในที่ประชุมฟัง เว้นแต่จำเป็น

๖) ห้ามนำวัตถุใดๆ เข้ามาแสดง เว้นแต่ประธานอนุญาต

๗.๒ การอนุญาตให้อภิปราย และลำดับการอภิปราย

๑) ให้ผู้เสนอญัตติ หรือผู้แปรญัตติอภิปรายก่อน กรณี มีหลายคนให้ประธานอนุญาต ให้อภิปรายครั้งละ ๑ คน

๒) ผู้คัดค้าน (ถ้ามี)

๓) ผู้สนับสนุนผู้เสนอ หรือผู้แปรญัตติ

๔) ผู้สนับสนุนผู้คัดค้าน ให้อภิปรายสลับกัน ถ้าไม่มีอีกฝ่ายก็ให้ฝ่ายนั้นอภิปรายต่อเนื่องได้

๗.๓ การปิดอภิปราย

การปิดอภิปรายจะกระทำได้เมื่อ

๑) ไม่มีผู้ใดจะอภิปรายต่อไป

๒) ประธานเห็นว่าได้อภิปรายกันพอสมควรแล้วประธานเสนอให้วินิจฉัยว่าควรปิด อภิปรายหรือไม่ เว้นแต่ อภิปรายกรณีสมาชิก

ถูกกล่าวหา ตามข้อ ๗.๒ ให้อภิปรายจนหมดข้อสงสัย ห้ามรวบรัดอภิปราย

๓) เมื่อปิดอภิปรายแล้วให้ประธานเสนอให้ลงมติ

๗.๔ การรักษาระเบียบการประชุม

๑) เมื่อประธานเตือน สมาชิกต้องปฏิบัติตามทันที (ตามระเบียบข้อ ๖๖)

๒) เมื่อเห็นว่าผู้กระทำความผิดระเบียบการประชุม สมาชิกสภาอาจยืนหรือยกมือร้องขอต่อ ประธานให้วินิจฉัย

๓) คำวินิจฉัยเป็นเด็ดขาดและห้ามอภิปรายในเรื่องนี้อีก (ตามระเบียบข้อ ๗๐)

๔) ขณะอภิปราย ถ้าประธานยืน ให้สมาชิกระงับการอภิปรายแล้วนั่งลงทันทีและสมาชิก

ต้องฟังประธาน

๘. การลงมติสภา

๘.๑ วิธีการออกเสียงลงคะแนน

๑) เปิดเผย ให้ใช้วิธียกมือขึ้นหรือลง เว้นผู้บริหาร / สมาชิกไม่น้อยกว่า ๓ คน เสนอให้ใช้วิธี ยืนขึ้น หรือ เรียกชื่อตามลำดับอักษร และที่ประชุมเห็นชอบ

2) ลับ

(๑) ในกรณี กม. กำหนดให้ออกเสียงลงคะแนนลับ

(๒) ในกรณี ผู้บริหาร / สมาชิกไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ที่อยู่ในที่ประชุมเสนอให้ออกเสียง ลับและสภาเห็นชอบ

3) วิธีการ เขียนเครื่องหมายบนกระดาษใส่กล่องที่จัดให้ แล้วประธานเรียกชื่อตามลำดับอักษรนำ ของมาใส่หีบด้วยตนเองต่อหน้า

ประธาน

๘.๒ การลงมติ

- ๑) ก่อนลงมติ ประธานต้องตรวจสอบว่าครบองค์ประชุมหรือไม่ถ้าไม่ครบลงมติไม่ได้
- ๒) หลัก “หนึ่งคนหนึ่งเสียง”
- ๓) ประธานที่ประชุมออกเสียงในฐานะสมาชิก โดยไม่ต้องลงจากที่นั่งประธานก็ได้
- ๔) ให้ลงมติในญัตติสุดท้ายก่อน และให้ถือเอาคะแนนเสียงมากที่สุดเป็นเกณฑ์
- ๕) กรณี ประธานถามและไม่มีผู้ใดเห็นเป็นอย่างอื่นถือว่าเห็นชอบ
- ๖) กรณีสมาชิกเข้ามาเมื่อเริ่มลงคะแนนแล้ว
 - (๑) กรณีเปิดเผย - มีสิทธิออกเสียงร่วมกับฝ่ายที่ยังนับคะแนนไม่เสร็จได้
 - (๒) กรณีลับ - มีสิทธิออกเสียงได้ก่อนประธานสั่งให้นับคะแนน

๘.๓ การนับคะแนนและประกาศลงคะแนน

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

๙. กระตุ้ถาม

๙.๑ ความหมายและประเภทกระตุ้ถาม

กระตุ้ถาม คือ คำถามซึ่งสมาชิกสภาท้องถิ่นตั้งขึ้นเพื่อสอบถามผู้บริหารท้องถิ่นเกี่ยวกับข้อเท็จจริง หรือนโยบายอันเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น กระตุ้ถามมี ๒ ประเภท คือ ๑) กระตุ้ถามทั่วไป

๒) กระตุ้ถามด่วน

๙.๒ หลักเกณฑ์การตั้งกระตุ้ถาม

- ๑) แต่ละกระตุ้ถามที่ผู้ตั้งและซักถามได้เพียงคนเดียว
- ๒) ในการประชุมครั้งหนึ่ง คนหนึ่งตั้งได้ ๑ กระตุ้ ยกเว้นประธานสภาอนุญาต
- ๓) ต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ๘ ประการ ดังนี้
 - (๑) มีความเชิงประชด เลียดสี หรือแกล้งกล่าวใส่ร้าย
 - (๒) เคลือบคลุม หรือเข้าใจยาก
 - (๓) ในเรื่องที่ได้ตอบแล้ว หรือได้ชี้แจงแล้วว่าไม่ตอบ หรือที่ตกไป
 - (๔) เป็นเรื่องที่มีประเด็นคำถามซ้ำกับกระตุ้ถามซึ่งมีผู้เสนอมาก่อน
 - (๕) เพื่อให้ออกความเห็น
 - (๖) ในปัญหาข้อกฎหมาย
 - (๗) ในเรื่องไม่เป็นสาระสำคัญ
 - (๘) เพื่อทราบกิจการส่วนตัวของบุคคลใดๆ เว้นแต่ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ราชการ

๔) ทำเป็นหนังสือ (แนบท้ายระเบียบ) และยื่นต่อประธานสภา เพื่อเสนอล่วงหน้า และให้ ประธานสภาส่งกระทู้ให้ผู้บริหารเตรียมตอบ พร้อมบรรจุเข้าระเบียบวาระภายใน ๗ วัน นับแต่ส่งกระทู้ให้ ผู้บริหาร

๙.๓ กระทั่งถามด่วน

๑) กระทั่งถามด่วนต้องเป็นเรื่องเกี่ยวประโยชน์สำคัญหรือเหตุฉุกเฉินจำเป็นเร่งด่วนกระทบ ประชาชนอย่างร้ายแรงที่จะต้องรีบชี้แจง และดำเนินการโดยทันที

๒) ประธานต้องรีบส่งให้ผู้บริหารเตรียมตอบ พร้อมกับกำหนดเวลาตามความสำคัญและ ความสนใจของประชาชน

๓) ประธานต้องอนุญาตให้ถามกระทั่งถามด่วนก่อน (ตามลำดับ)

๔) เมื่อผู้บริหารตอบแล้ว ผู้ตั้งกระทู้ซักถามได้อีก ๓ ครั้ง

๙.๔ การสิ้นสุดของกระทั่งถาม

๑) การถอนกระทั่งถาม

(๑) ผู้ตั้งกระทั่งถามมีสิทธิถอนเมื่อใดก็ได้และห้ามผู้นั้นยื่นกระทั่งถามในเรื่องนั้นอีก

(๒) ผู้ตั้งกระทั่งถามไม่ถาม/ไม่อยู่เมื่อถึงระเบียบวาระให้ถือว่าถอนกระทั่งถามนั้น

๒) กระทั่งถามตกไป เมื่อสมาชิกภาพของผู้ตั้งกระทั่งถามสิ้นสุดลง ให้ถือว่ากระทั่งถามตกไป

๙.๕ การตอบกระทั่งถาม

๑) ผู้บริหารมีสิทธิไม่ตอบเมื่อเห็นว่าเป็นเรื่องที่ยังไม่ควรเปิดเผย เพราะเกี่ยวกับประโยชน์สำคัญ ของทางราชการ โดยต้องให้สภาทราบภายใน ๗ วัน

๒) ผู้บริหารขอเลื่อนการตอบได้ และขอให้ที่ประชุมโดยต้องชี้แจงเหตุผลพร้อมกำหนดเวลาที่จะ ตอบ หากนานเกินไป (สภามีสิทธิกำหนดเวลาให้ตอบได้)

๙.๖ กระทั่งที่ยังไม่ตอบระงับไป

๑) ครบวาระสภาท้องถิ่น

๒) ยุบสภาท้องถิ่น

๓) ปิดสมัยประชุม

๔) ผู้บริหารพ้นจากตำแหน่ง

๑๐. คณะกรรมการสภาท้องถิ่น

คณะกรรมการสภาท้องถิ่นมี ๒ ประเภท คือ

๑) คณะกรรมการสามัญ ประกอบด้วยสมาชิกสภาท้องถิ่น มีจำนวน ๓ - ๗ คน

๒) คณะกรรมการวิสามัญ ประกอบด้วยสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกสภา ท้องถิ่น มีจำนวน ๓ - ๗ คน

การตั้งคณะกรรมการวิสามัญของสภาเทศบาล นายกเทศมนตรีมีสิทธิเสนอชื่อผู้เป็นหรือมิได้เป็น สมาชิกสภาเทศบาล เพื่อให้สภาเทศบาลแต่งตั้งเป็นกรรมการวิสามัญได้ไม่เกิน ๑ ใน ๔ ของจำนวน กรรมการวิสามัญทั้งหมด

๑๐.๑ หน้าที่ของคณะกรรมการสภาท้องถิ่น

คณะกรรมการสภาท้องถิ่น มีหน้าที่กระทำการหรือพิจารณาสอบสวนเรื่องใดๆ อันอยู่ในกิจการ ของสภาท้องถิ่น แล้วรายงานต่อสภาท้องถิ่น สภาท้องถิ่นอาจแต่งตั้งคณะกรรมการวิสามัญเพื่อพิจารณา กิจการของสภาท้องถิ่นเป็นกรณีพิเศษคณะกรรมการสภาท้องถิ่นสามารถตั้งคณะอนุกรรมการสภาท้องถิ่นได้ ตามสมควร

๑๐.๒ การเลือกคณะกรรมการสภาท้องถิ่น

- ๑) การเลือกคณะกรรมการสภาท้องถิ่น ให้สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่นเสนอ ชื่อสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกสภาท้องถิ่นก็ได้
- ๒) ในกรณีที่สมาชิกสภาท้องถิ่นเป็นผู้เสนอต้องมีสมาชิกสภาท้องถิ่นรับรองไม่น้อยกว่า ๒ คน ส่วนกรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้เสนอไม่ต้องมีผู้รับรอง
- ๓) การเสนอชื่อให้เสนอได้โดยไม่จำกัดจำนวน เว้นแต่ที่ประชุมมีมติเป็นอย่างอื่น
- ๔) สภาท้องถิ่นมีอำนาจเลือกสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกสภาท้องถิ่นเป็น คณะกรรมการสภาท้องถิ่นชุดต่างๆ ตามความจำเป็นแก่กิจการในหน้าที่ของสภาท้องถิ่น ดังนี้

(๑) คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุม

๑๐.๓ การพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการสภาท้องถิ่น

คณะกรรมการสภาท้องถิ่นจะพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

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

ขั้นตอนการพิจารณาร่างงบประมาณของสภาขั้นตอนการพิจารณาร่างงบประมาณของสภา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการ

ประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

สาระสำคัญ การประชุมสภาท้องถิ่นเพื่อพิจารณาร่างข้อบัญญัติ

๑. การใช้อำนาจตีความ วินิจฉัยปัญหาและกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อดำเนินการตามระเบียบ มท. ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น

แนวทาง ต้องเป็นกรณีมีปัญหาโต้แย้งเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ เนื่องจากระเบียบกำหนดไว้ไม่ชัดเจน หรือระเบียบไม่ได้กำหนดไว้
ประธานสภาฯ จึงสามารถตีความ วินิจฉัยปัญหา และกำหนดวิธี ปฏิบัติและใช้บังคับในการประชุมครั้งนั้นไปพลาง

ข้อกฎหมาย ข้อ ๕ รบ.มท.การประชุมฯ ๔๗

๒. การเรียกประชุมสภาท้องถิ่น (เดือนว่าอยู่ในสมัยประชุมและแจ้งวันเปิดสมัยประชุม) **แนวทาง** ประธานสภาท้องถิ่นแจ้งเป็นหนังสือและปิด

ประกาศ ณ ที่ทำการ อบท. ให้สมาชิกทราบ

ว่าอยู่ในสมัยประชุม และแจ้งวันเปิดสมัยประชุมให้สมาชิกทราบ ก่อนวันเปิดสมัยประชุมไม่น้อยกว่า ๓ วัน กรณีเรียกประชุมเร่งด่วน ประกาศให้ทราบ ไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง

ข้อกฎหมาย ข้อ ๒๒ รบ.มท.การประชุมฯ ๔๗

๓. การนัดประชุมสภาท้องถิ่น

แนวทาง ทำเป็นหนังสือในการนัดครั้งแรก ครั้งต่อไปออกนัดในที่ประชุมสภาท้องถิ่นก็ได้ แต่ให้ส่ง หนังสือแจ้งผู้ไม่ได้มาประชุมคราวนั้นทราบด้วย โดยการนัดให้แจ้งนัดประชุมล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๓ วัน

ข้อกฎหมาย ข้อ ๒๓ รบ.มท.การประชุมฯ ๔๗

การแจ้งนัดประชุม โดยการส่งหนังสือ ถือปฏิบัติตาม พรบ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ.๒๕๕๗

มาตรา ๖๙ วรรคสอง การแจ้งเป็นหนังสือให้ส่งแจ้งเป็นหนังสือต่อผู้นั้น หรือถ้าได้ส่งไปยังภูมิลำเนาของผู้นั้นก็ถือว่าได้รับแจ้งตั้งแต่วันที่ไปถึง **มาตรา ๗๐** การแจ้งเป็นหนังสือโดยวิธีให้บุคคลนำไป ส่ง ถ้าผู้รับไม่ยอมรับหนังสือหรือถ้าขณะนำไปส่งไม่พบผู้รับ และหากได้ส่งให้กับบุคคลใดซึ่งบรรลุนิติภาวะที่อยู่หรือทำงานในสถานที่นั้นหรือในกรณีที่ผู้นั้นไม่ยอมรับ หากได้วางหนังสือหรือปิดหนังสือไว้ ในที่ซึ่งเห็นได้ง่าย ณ สถานที่นั้นต่อหน้าเจ้าพนักงานตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ไปเป็นพยานก็ถือว่า ได้รับแจ้งแล้ว

กฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ.๒๕๕๒) กำหนดบุคคลที่จะเป็นพยานในการวางหนังสือหรือปิด หนังสือ คือ

๑. เจ้าพนักงานตำรวจ

๒. ข้าราชการส่วนกลาง

๓. เจ้าพนักงานผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในเขตพื้นที่ ได้แก่ กำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
ข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการประจำอำเภอหรือจังหวัด

มาตรา ๗๑ การแจ้งโดยวิธีส่งทางไปรษณีย์ตอบรับให้ถือว่าได้รับแจ้งเมื่อครบกำหนดเจ็ดวันนับแต่ วันส่งสำหรับกรณีภายในประเทศ สิบห้าวัน
สำหรับส่งต่างประเทศ เว้นแต่จะมีการพิสูจน์ได้ว่าไม่มีการได้รับ หรือได้รับก่อนหรือหลังจากวันนั้น

๔. การเสนอญัตติ โดย นายกฯ แนวทาง

๔.๑ ต้องเสนอล่วงหน้าเป็นหนังสือยื่นต่อประธานสภาท้องถิ่นก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า ๕ วัน และมีสมาชิกรับรองไม่น้อย
กว่า ๒ คน หากสภาฯ มีสมาชิกเหลือน้อยกว่า ๘ คนให้มีสมาชิกรับรอง ๑ คน

๔.๒ ญัตติร่างงบประมาณ ผู้เสนอคือผู้บริหารท้องถิ่นโดยให้ยื่นตามแบบที่กำหนด ไม่ต้องมีสมาชิกรับรอง

๔.๓ กรณีศาลอุทธรณ์ภาค รับคำร้องให้มีการเลือกตั้งนายกใหม่รองนายกฯ สามารถใช้
อำนาจรักษาราชการแทน ปฏิบัติหน้าที่เสนอร่างฯ ในขณะนั้นได้

๔.๔ กรณีงบประมาณประจำปี ในภาวะปกติ ให้เสนอสภาภายใน ๑๕ สิงหาคม

๔.๕ ประธานสภาส่งสำเนาร่างให้สมาชิกก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า ๓ วัน

ข้อกฎหมาย

ข้อ ๓๘ รบ.มท.การประชุมฯ ๔๗

ข้อ ๕๘ รบ.มท.การประชุมฯ ๔๗ หนังสือ สก. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๔.๓/๔๗๔๖ ลงวันที่ ๒๐

สิงหาคม ๒๕๕๑

ข้อ ๒๓ รบ.มท.ว่าด้วยวิธีการงบประมาณฯ ๔๑

ข้อ ๔๓ รบ.มท.การประชุมฯ ๔๗

๕. การอภิปราย / การแถลงญัตติ ต้องดำเนินการโดยนายกฯ แนวทาง

๕.๑ ญัตติหรือคำแปรญัตติใดที่ถึงวาระพิจารณาในที่ประชุม ถ้าผู้เสนอหรือผู้แปรญัตติไม่ ขออภิปราย หรือไม่อยู่ในที่ประชุม
ให้ถือว่าถอนญัตตินั้น

๕.๒ ผู้บริหารท้องถิ่นอาจมอบหมายเป็นหนังสือให้รองผู้บริหารเลขานุการผู้บริหาร ที่ ปรีกษาผู้บริหาร อภิปราย ชี้แจง
หรือแถลงแทนได้

ข้อกฎหมาย

ข้อ ๕๖ รบ.มท.การประชุมฯ ๔๗

๖. ขั้นรับหลักการร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย จะต้องมีการอภิปรายก่อนแล้ว จึงจะลงมติได้

แนวทาง ต้องมีการอภิปรายพอสมควร

ข้อกฎหมาย ข้อ ๖๒ รบ.มท.การประชุมฯ ๔๗

๗. เมื่อสภาท้องถิ่นลงมติรับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายแล้ว สภาท้องถิ่น ต้องดำเนินการอย่างไรต่อไป

แนวทาง จะเข้าสู่ระเบียบวาระที่ ๒ ขึ้นแปรญัตติ โดยมีญัตติ ที่สภาท้องถิ่นจะต้องหารือเพื่อลงมติ คือ

๗.๑ ตั้งคณะกรรมการแปรญัตติจำนวนเท่าใด(ระหว่าง ๓ - ๗ คน)

๗.๒ เลือกคณะกรรมการแปรญัตติ ที่ละตำแหน่งจนครบโดยวิธีเขียนชื่อลงคะแนน ห้าม

เลือกเป็นพวก

๗.๓ กำหนดระยะเวลาเสนอ ค าแปรญัตติ ต่อคณะกรรมการแปรญัตติ ทั้งนี้ ต้อง

กำหนดเวลาเสนอไว้ไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง นับแต่สภาท้องถิ่น มีมติรับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติ งบประมาณนั้น

ข้อกฎหมาย ข้อ ๘, ๑๒, ๔๙ , ๑๐๓(๑) รบ.มท.การประชุมฯ ๔๗

๘. กรณีสภาท้องถิ่นไม่รับหลักการ

แนวทาง ให้สภาท้องถิ่นเลือกสมาชิกเป็นกรรมการหาข้อยุติ (อบต.เลือก ๓ คน เทศบาล, อบจ. เลือก ๗ คน) โดยเลือกครั้งละ ๑ คน ตาม

ข้อ ๑๒ ของ รบ.มท.การประชุมฯ ๔๗ และแจ้งมติให้ผู้กำกับดูแล ทราบพร้อมทั้งให้ประธานสภาฯ ทำหนังสือแจ้งให้ผู้บริหารทราบถึงมติไม่รับหลักการด้วย

ข้อกฎหมาย ข้อ ๔๘ รบ.มท.การประชุมฯ ๔๗

๙. การเลือกคณะกรรมการแปรญัตติ

แนวทาง ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับการเลือกประธานสภาฯ โดยเลือกครั้งละ ๑ ตำแหน่ง

ข้อกฎหมาย ข้อ ๑๒, ๑๐๓, ๑๐๗ รบ.มท.การประชุมฯ ๔๗

๑๐. การนัดประชุมคณะกรรมการแปรญัตติ แนวทาง

๑๐.๑ ให้แจ้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา ผู้เสนอญัตติ และผู้แปรญัตติทราบล่วงหน้า ไม่

น้อยกว่า ๒๔ ชม.

๑๐.๒ กรณีผู้แปรญัตติไม่มาชี้แจงตามนัด เกินกว่า ๓๐ นาที นับแต่คณะกรรมการได้เริ่ม

ประชุม ให้ถือว่าถอนญัตติ

ข้อกฎหมาย ข้อ ๑๑๕ รบ.มท.การประชุมฯ ๔๗

๑๑. คณะกรรมการเชิญบุคคลมาชี้แจง

แนวทาง คณะกรรมการสภาท้องถิ่นมีมติให้เชิญบุคคลใดมาแถลงข้อเท็จจริง แสดงความคิดเห็นใน เรื่อง ที่พิจารณา ให้เชิญในนามประธาน

กรรมการคณะนั้น

ข้อกฎหมาย ข้อ ๑๑๒ รบ.มท.การประชุมฯ ๔๗

๑๒. การเสนอคำแปรญัตติร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย จะเสนอด้วยวาจาได้หรือไม่ แนวทาง ไม่ได้ เพราะข้อ ๔๙ วรรคสี่ กำหนดว่า “ในการพิจารณาร่างข้อบัญญัติวาระที่ ๒ กรณี

พิจารณาสามวาระรวดเดียว ผู้แปรญัตติอาจเสนอคำแปรญัตติด้วยวาจาได้” ดังนั้น ทางกลับกัน เมื่อการพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณไม่สามารถพิจารณาสามวาระรวดเดียวได้ ตามข้อ ๔๕ วรรคสาม การเสนอคำแปรญัตติด้วยวาจาในกรณีพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายจึงไม่อาจกระทำ

ได้

ข้อกฎหมาย ข้อ ๔๙ ประกอบข้อ ๔๕ วรรคสาม รบ.มท.การประชุมฯ ๔๗

๑๓. การสงวนคำแปรญัตติ หมายถึงอะไร

แนวทาง หมายถึง การที่สมาชิก/ผู้บริหารท้องถิ่น ขอสงวน คำแปรญัตติของตน ในการแก้ไขเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงข้อความรายละเอียดในร่างข้อบัญญัติ ซึ่งคณะกรรมการแปรญัตติที่พิจารณาร่างข้อบัญญัติไม่เห็นด้วยกับคำแปรญัตตินั้น เพื่อให้สภาท้องถิ่นเป็นผู้วินิจฉัยอีกครั้งในวาระที่ ๒ ว่า จะเห็นด้วย ตามคำแปรญัตติ หรือเห็นด้วยกับความเห็นคณะกรรมการแปรญัตติ

ข้อกฎหมาย ข้อ ๑๑๐ รบ.มท.การประชุมฯ ๔๗

๑๔. การสงวนความเห็นของกรรมการแปรญัตติ หมายถึงอะไร

แนวทาง หมายถึง การที่กรรมการแปรญัตติขอแก้ไขเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงข้อความของร่าง ข้อบัญญัติ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการแปรญัตติ แต่เสียงส่วนใหญ่ของคณะกรรมการแปรญัตติไม่เห็นด้วย กรรมการ แปรญัตติผู้ขอแก้ไข สามารถขอสงวนความเห็นนั้น แล้วไปอภิปรายต่อสภาท้องถิ่น เพื่อให้สภา ท้องถิ่น ลงมติตัดสินใจอีกครั้ง

ข้อกฎหมาย ข้อ ๑๑๐ รบ.มท.การประชุมฯ ๔๗

๑๕. การถอนญัตติหรือคำแปรญัตติ การถอนข้อจากกรเป็นผู้รับรอง หรือการเป็นผู้เสนอ ญัตติร่วม จะกระทำได้หรือไม่

แนวทาง สามารถกระทำได้ โดยไม่ต้องขออนุมัติจากสภาท้องถิ่น หากยังไม่ได้จัดเข้าระเบียบวาระ แต่หากจัดญัตติเข้าระเบียบวาระหรือคำแปรญัตติที่ไต่ถามต่อคณะกรรมการแปรญัตติแล้ว ต้องได้รับความยินยอมจากสภาท้องถิ่น หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการแปรญัตติก่อน

ข้อกฎหมาย ข้อ ๕๕ รบ.มท.การประชุมฯ ๔๗

๑๖. สมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่น สามารถแปรญัตติร่างข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายในลักษณะใด

แนวทาง

๑. ลดรายจ่าย (ตัดทั้งโครงการ)

๒. ขอลดจำนวนเงินที่ขออนุญาตจ่าย (ตัดเงินลดลง แต่ยังคงมีเหลืออยู่)

๓. ขอต้งรายจ่ายขึ้นใหม่ ขอเพิ่มเติมรายจ่าย (เพิ่มจำนวนเงินที่ขออนุญาตจ่ายให้สูงขึ้นกว่าที่ได้ขอ

ไว้เดิม

๔. เปลี่ยนแปลงความประสงค์ของจำนวนเงินที่ขออนุมัติจ่าย) โดยต้องมีคำรับรองจากผู้บริหาร
ท้องถิ่น

ข้อกฎหมาย ข้อ ๕๙, ๖๐ รบ.มท.การประชุมฯ ๔๗ หมายถึง กรณีข้อ ๓, ๔ ไม่ได้เฉพาะนายกฯ หาก
สมาชิกอื่นจะทำได้เฉพาะ สท. ส.อบจ. ต้องให้นายกฯลงนามรับรองในญัตติด้วย ส.อบต. ไม่ได้ (พร.อบต. ม.๘๗ วรรคเก้า)

๑๗. ห้ามแปรรูปลักษณะดังนี้ แนวทาง

๑. ดอกเบี้ย และเงินส่งใช้ต้นเงินกู้
๒. รายจ่ายซึ่งเป็นเงินที่ต้องจ่ายตามกฎหมาย หากไม่ทราบว่ารายจ่ายเดิมข้อผูกพันตามข้อ ๑, ๒ ให้ประธานสภาท้องถิ่นเป็นผู้วินิจฉัย

ข้อกฎหมาย ข้อ ๖๑ รบ.มท.การประชุมฯ ๔๗

๑๘. ขึ้นแปรรูปสร้างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย สามารถตัดลดโครงการทั้งโครงการได้

หรือไม่

แนวทาง สามารถแปรรูปตัดทั้งโครงการและไม่เสนอโครงการใหม่ทดแทนได้ แม้จะมีผลให้ยอดเงิน
ที่อนุญาตจ่ายขาดหายไป ก็ไม่ถือว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงหลักการที่สภาท้องถิ่นได้ลงมติไว้

ข้อกฎหมาย หนังสือ สก. ที่ มท ๐๘๐๔.๓/๔๖๐๑๘ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๙

๑๙. การพิจารณาร่างข้อบัญญัติครั้งที่สอง (ขึ้นแปรรูป) กรณีข้อความที่ลงมติแล้ว ขัดแย้ง หรือบกพร่องในสาระส คัญ

แนวทาง

๑. ที่ประชุมสภาลงมติส่งปัญหาเฉพาะที่ขัดแย้งให้คณะกรรมการแปรรูปพิจารณาใหม่ โดยไม่ให้มี การแปรรูปเรื่องใหม่ขึ้นอีก
๒. ระหว่างคณะกรรมการแปรรูปพิจารณาตามข้อ ๑ ให้สภาท้องถิ่นระงับการพิจารณาเฉพาะข้อ ดังกล่าวไว้ก่อน หรือสภาท้องถิ่นอาจมี
มติให้พิจารณาจนร่างข้อบัญญัติก็ได้

ข้อกฎหมาย ข้อ ๕๑ วรรค ๓ รบ.มท.การประชุมฯ ๔๗

๒๐. เหตุใด การพิจารณาแปรรูปร่างข้อบัญญัติ(ทุกประเภท) ของคณะกรรมการแปรรูป จึงต้องแจ้งให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

แนวทาง ผู้เสนอญัตติหรือผู้บริหารท้องถิ่นมีสิทธิไปชี้แจงแสดงความคิดเห็นต่อกรรมการแปรรูป ได้ตลอดระยะเวลาการพิจารณาญัตติ ดังนั้น
เพื่อคุ้มครองสิทธิของผู้บริหารท้องถิ่นในการชี้แจงแสดงความคิดเห็นในชั้นแปรรูปต่อคณะกรรมการแปรรูปที่กำหนดไว้

ข้อกฎหมาย ข้อ ๑๑๔ รบ.มท.การประชุมฯ ๔๗

๒๑. การลงมติในวาระที่ ๒ ชั้นแปรญัตติ

แนวทาง ให้ปรึกษาเรียงลำดับข้อเฉพาะที่มีการแปรญัตติ หรือที่คณะกรรมการแปรญัตติแก้ไข

เท่านั้น

ข้อกฎหมาย ข้อ ๕๑ รบ.มท.การประชุมฯ ๔๗

๒๒. การตรวจสอบองค์ประชุม

แนวทาง ก่อนการลงมติทุกครั้ง ให้ประธานสภาท้องถิ่นตรวจสอบดูว่ามีสมาชิกสภาท้องถิ่นอยู่ในที่ประชุมครบองค์ประชุมหรือไม่ ถ้ามีสมาชิกไม่ครบองค์ประชุม จะทำการลงมติไม่ได้

ข้อกฎหมาย ข้อ ๗๖ รบ.มท.การประชุมฯ ๔๗

๒๓. การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ วาระที่ ๓ ชั้นเห็นชอบ

แนวทาง ไม่มีการอภิปราย ยกเว้นที่ประชุมสภาท้องถิ่น จะลงมติให้มีการอภิปราย ถ้ามีเหตุอัน

สมควร

ข้อกฎหมาย ข้อ ๕๒ รบ.มท.การประชุมฯ ๔๗

๒๔. การส่งร่างประมาณฯ ให้จังหวัด/อำเภอ พิจารณา แนวทาง

๑. อบจ.ส่งจังหวัดพิจารณา ภายใน ๗ วัน

ข้อกฎหมาย พ.ร.บ.อบจ. ๒๕๔๐ ม.๕๓

๒. เทศบาล ส่งอำเภอพิจารณาภายใน ๗ วัน กรณีเทศบาลนคร/เทศบาลเมือง ส่งจังหวัดพิจารณา

ข้อกฎหมาย พ.ร.บ.เทศบาล ๒๕๔๖ ม.๖๒

๓. อบต. ส่งอำเภอพิจารณาโดยเร็ว

ข้อกฎหมาย พ.ร.บ.อบต. ๒๕๓๗ ม.๘๗

๒๕. การพิจารณาการระสอง กับ วาระสาม จะพิจารณาต่อเนื่อง หรือต้องแยกพิจารณาคณะวัน แนวทาง

ขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงว่า ในวาระ สอง มีการแปรญัตติ หรือไม่ มีจำนวนญัตติที่ต้องพิจารณาเท่าไร และเมื่อแปรแล้ว เจ้าหน้าที่ ได้ แกะไขร่างตามมติที่ประชุม ใช้เวลาเท่าไร ระยะเวลาของสมัยประชุม สภาเพียงพอ หรือไม่ ต้องรายงานขอขยายเพิ่มเติม และสุดท้าย เมื่อผ่านวาระ สาม แล้ว ต้องส่งถึงผู้กำกับ คูณภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด



รูปภาพ : ลำดับขั้นตอนประชุมสภาท้องถิ่น เพื่อพิจารณาร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี / เพิ่มเติม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

: กรณีผ่านความเห็นชอบของสภาท้องถิ่น ทั้งสามวาระ



รูปภาพ : การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย กรณี ผ่านความเห็นชอบของ
สภาท้องถิ่น ทั้งสามวาระ

การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

: กรณีสภาท้องถิ่นลงมติไม่รับหลักการร่างงบประมาณฯ



รูปภาพ : การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย กรณี สภาท้องถิ่นลงมติไม่รับ
หลักการร่างงบประมาณฯ