



คู่มือการปฏิบัติงาน การประชุมสภาท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยม
อำเภอชัยบาดาล จังหวัดพบุรี

คู่มือปฏิบัติงาน

การประชุมสภาท้องถิน

การประชุมสภาท้องถินօคตั้ยระเบียบกระทรงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิน พ.ศ.๒๕๔๗ ตามข้อ ๕ วรรคหนึ่งได้บัญญัติให้ปลัดกระทรงมหาดไทยเป็นผู้รักษาการเมืองจังหวัดที่ความวินิจฉัย กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ เพื่อดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิน

กรณีที่มีปัญหาต้องการปฏิบัติตามระเบียบ หรือระเบียบไม่ได้กำหนดไว้ให้ประธานสภาท้องถินเป็นผู้วินิจฉันและใช้บังคับไปพลงก่อน แล้วให้ประธานสภาท้องถินนำข้อต้อ้างมาสืบสานต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อวินิจฉันสั่งการหรือใช้บังคับเฉพาะในการประชุมคราวนั้น และให้ผู้ว่าราชการจังหวัดรายงานต่อปลัดกระทรงมหาดไทยพิจารณาสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้เสนอต่อนายอำเภอทราบเพื่อวินิจฉันสั่งการหรือใช้บังคับเฉพาะในการประชุมคราวนั้น และให้รายงานต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อเสนอปลัดกระทรงมหาดไทยพิจารณา (ตามข้อ ๕ วรรคลสอน)

๕.๑ การประชุมสภาครั้งแรก

ตามระเบียบ ข้อ ๖ ให้นายอำเภอ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนดให้สมาชิกสภามีการประชุมสภาครั้งแรก ภายใน ๑๕ วันนับแต่ประกาศผลการเลือกตั้งสมาชิกครบตามจำนวนแล้ว ลิ่งที่ต้องทำในการประชุมสภาครั้งแรก คือ

๑. ปฏิญาณตนในที่ประชุม
๒. เลือกประธานสภาท้องถิน
๓. เลือกรองประธานสภาท้องถิน
๔. เลือกเลขานุการสภาท้องถิน
๕. กำหนดสมัยประชุมสามัญของปีนี้ และกำหนดสมัยประชุมสามัญสมัยแรกของปีถัดไป

๕.๑.๑ ผู้ดำเนินการ

ตามระเบียบ ข้อ ๗ ในการประชุมสภาท้องถินครั้งแรก กำหนดให้มีผู้ดำเนินการดังนี้

๑) ประธานสภาท้องถินชั่วคราว

ให้สมาชิกสภาที่มีอายุสูงสุดซึ่งอยู่ในที่ประชุมสภาเป็นประธานสภาท้องถินชั่วคราว แต่หากผู้มีคุณสมบัติตาม (๑) ไม่ยอมทำหน้าที่ให้มีอายุสูงสุดรองลงมาทำหน้าที่แทน และในกรณีที่มีสมาชิกสภามีอายุสูงสุดเท่ากันมากกว่า ๑ คน ให้ใช้วิธีจับสลาก

๑.๑) หน้าที่ประธานสภากชั่วคราว

- (๑) นำสมาชิกกล่าวคำปฏิญาณตน
- (๒) ดำเนินการเลือกประธานสภากชั่วคราวท้องถิ่น

(๓) รายงานผลการเลือกตั้งประธานสภากชั่วคราวท้องถิ่นให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ ภายใน ๓/ วัน นับแต่วันที่สภากชั่วคราวได้รับการแต่งตั้ง

๑.๒) การพัฒนาจากตำแหน่งประธานสภากชั่วคราว

การพัฒนาจากตำแหน่งประธานสภากชั่วคราวนั้น กำหนดให้พัฒนาจากตำแหน่งในกรณีที่ ผู้ว่าราชการจังหวัดมีคำสั่งแต่งตั้งประธานสภากเทศบาล

๑.๒.๑) เลขานุการสภากชั่วคราว

ให้ปลัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเลขานุการสภากชั่วคราวท้องถิ่นในครั้งนั้น

๑.๒.๒) การเลือกประธานสภากชั่วคราว

๑) การเลือกประธานสภากชั่วคราว

การเลือกประธานสภากชั่วคราว ประกอบไปด้วยวิธีการ การเสนอชื่อ การลงคะแนน การตรวจนับคะแนน การรายงานผล โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑.๑) การเสนอชื่อ

ตามข้อ ๔ วรรคหนึ่ง กำหนดให้สมาชิกสภากชั่วคราวเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งให้เป็นประธานสภากชั่วคราว ดังนี้

(๑) สมาชิกสภากชั่วคราว ๑ คน สามารถเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งให้เป็นประธานสภากชั่วคราวได้เพียง ๑ ชื่อ

(๒) ผู้ที่ถูกเสนอชื่อจะต้องมีสมาชิกสภากชั่วคราวได้รับการแต่งตั้งให้เป็น

ประธานสภากชั่วคราวได้เพียง ๑ ชื่อ

(๓) หากมีการเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งให้เป็นประธานสภากชั่วคราวได้เพียง ๑ คน ให้ถือว่าผู้นั้นได้รับเลือก (ตามระเบียบข้อ ๑๙)

๑.๒.๒) การลงคะแนน

ให้สมาชิกสภากชั่วคราวเขียนชื่อตัว และชื่อสกุลของผู้ถูกเสนอ จำนวน ๑ ชื่อ และให้สมาชิกสภากชั่วคราวที่เขียนชื่อเห็นการลงคะแนนลับ ตาม ข้อ ๗/๕ วรรคสาม โดยประธานสภากชั่วคราวเป็นผู้เรียก สมาชิกสภากชั่วคราวมาลงคะแนนตามลำดับอักษรนำของมาตรา ๕๖ ในพื้นที่จัดไว้ต่อหน้าประธานที่ประชุม

๑.๓) การตรวจนับคะแนน

ประธานชั่วครัวใช้สภากชั่วคราวไม่น้อยกว่า ๒ คน มาช่วยนับโดยที่ผู้ได้รับเลือกมี คุณสมบัติ ดังนี้

(๑) เป็นผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุด

(๒) หากมีผู้ที่ได้รับคะแนนเท่ากัน ให้ลงคะแนนใหม่โดยวิธีเดิมอีกครั้ง (ตาม ๑.๒)

(๓) หากคณะกรรมการจัดให้ใช้วิธีจับสลาก โดยวิธีการจับสลากนี้ให้เป็นไปตาม
ระเบียบ ข้อ ๘ วรรคสาม ดังนี้

(๓.๑) ประธานชั่วคราวจัดให้ตกลงกันว่าใครจะจับสลากก่อน

(๓.๒) ถ้าตกลงกันไม่ได้ ให้ประธานชั่วคราวจับสลากว่าใครจะจับสลากก่อน

(๓.๓) บัตรสลาก ต้องมีชนิด สี ขนาด เหมือนกัน มีจำนวนเท่ากันที่มีคะแนน
สูงสุดเท่ากัน และเขียนว่า “ได้รับเลือกเป็นประธานลูกท้องถิน” ๑ บัตร นอกนั้นเป็น “ไม่ได้รับเลือก
เป็นประธานลูกท้องถิน”

๑.๔) การรายงานผล

ประธานลูกท้องถินที่รายงานผลต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ภายใน ๓ วัน นับแต่วันเลือก

๒) การเลือกรองประธานลูกท้องถิน

เมื่อมีการเลือกประธานลูกท้องถินแล้ว ให้ลูกท้องถินดำเนินการเลือกรองประธานลูก
และเลขานุการลูกท้องถิน ซึ่งการเลือกรองประธานลูกท้องถินจะต้องเลือกในการประชุมลูก
ครั้งแรก

จำนวนรองประธานลูกสามารถมีได้ตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งเทศบาลให้มี
รองประธานลูกได้ จำนวน ๑ คน

๒.๑) การเสนอชื่อ

วิธีการเลือกรองประธานลูก ให้ใช้วิธีเดียวกับการเลือกประธานลูก ตามระเบียบ
ข้อบังคับ ข้อ ๘ วรรคหนึ่ง แต่กรณีที่มีคะแนนเท่ากันเป็นครึ่งที่ ๒ ให้ประธานเป็นผู้ซึ่งขาด

๒.๒) การรายงานผล

ประธานชั่วคราวมีหน้าที่รายงานผลต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ภายใน ๓ วัน นับแต่วันเลือก

๓) การเลือกเลขานุการลูกท้องถิน

วิธีการเลือกเลขานุการลูก ให้ประธานลูกใช้วิธีเดียวกับการเลือกรองประธานลูก
ตามระเบียบบังคับ ข้อ ๑๓ วรรคหนึ่ง มาใช้บังคับ

การเลือกเลขานุการลูกให้เลือกจากสมาชิกลูก หรือพนักงานหรือข้าราชการ
ลูกท้องถิน และเมื่อได้เลือกเลขานุการลูกแล้ว ให้รายงานลูกท้องถินทราบ

๔) กรณีตำแหน่งว่างลง

ตามระเบียบ ข้อ ๑๕ ได้กำหนดว่าเมื่อประธานลูกท้องถินหรือรองประธานลูกท้องถิน
พ้นจากตำแหน่งก่อนครบอายุลูก ให้ลูกกำหนดเงื่อนไขการเลือกประธานลูกและรองประธานลูกแทน
ในตำแหน่งที่ว่าง ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง

๕.๒ อำนาจหน้าที่

๕.๒.๑ ประธานสภាពัองถิน

ตามระเบียบ ข้อ ๑๙ ประธานสภាពัองถิน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินกิจการของสภាពัองถินตามที่กฎหมายกำหนด

(๒) เป็นประธานของที่ประชุมสภាពัองถิน เว้นแต่ในขณะที่เข้ากล่าวอภิปรายสนับสนุนหรือคัดค้านญัตติ ในที่ประชุมสภាពัองถิน

(๓) บังคับบัญชาการงานในสภាពัองถิน

(๔) รักษาความสงบเรียบร้อยในสภាពัองถิน

(๕) เป็นผู้แทนสภាពัองถินในกิจการภายนอก

(๖) อำนาจและหน้าที่อื่นตามที่มีกฎหมายกำหนดไว้ หรือตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

๕.๒.๒ รองประธานสภាពัองถิน

ตามระเบียบข้อ ๑๗ รองประธานสภាពัองถิน มีอำนาจหน้าที่ในการช่วยประธานสภាពัองถินตามอำนาจหน้าที่ของประธานสภាពัองถินที่กำหนดไว้ หรือปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสภាពัองถินมอบหมาย

๕.๒.๓ เลขานุการสภា

ตามระเบียบข้อ ๑๘ เลขานุการสภា มีหน้าที่ดังนี้

(๑) แจ้งนัดประชุมสภាពัองถินตามคำสั่งของประธานสภាពัองถิน

(๒) ซึ่งแจงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หนังสือสั่งการ หรือแนวทางปฏิบัติซึ่งเกี่ยวข้องกับกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อที่ประชุมสภាពัองถิน

(๓) ช่วยเหลือประธานสภាពัองถินจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภាពัองถิน

(๔) เชิญประธานสภាពัองถินชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่

(๕) จัดทำรายงานการประชุมสภាពัองถิน

(๖) เก็บรักษาข้อมูลข่าวสาร หรือเอกสารของสภាពัองถิน แต่จะเปิดเผยได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากประธานสภាពัองถิน

(๗) ช่วยเหลือประธานสภាពัองถินในการควบคุมการนับคะแนนเสียง

(๘) ช่วยเหลือประธานสภាពัองถินในการรักษาความสงบเรียบร้อยในสภាពัองถิน

(๙) หน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือกระทำการอื่นตามที่ประธานสภាពัองถิน

มอบหมาย

ในการประชุมสภा ถ้าไม่มีเลขานุการสภា หรือมีแต่ไม่มี หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้สภารเลือกสมาชิกสภากคนหนึ่งเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการสภารชั่วคราว โดยใช้วิธีการเลือกตามระเบียบข้อ ๑๓

๕.๓ การประชุมสภាដ้วยวิธี

การประชุมสภាដ้วยวิธีนี้ ๔ ประเภท คือ ๑) การประชุมสภามัยแรก ๒) การประชุมสภามัญ ๓) การประชุมวิสาหกิจ และ ๔) การเรียกประชุมกรณีไม่ประชุมสภาระหรือประชุมสภามิได้โดยจะได้กล่าวในรายละเอียดต่อไป

ในส่วนของการกำหนดจำนวนสมัยประชุมสามัญประจำปี ให้สภateศบาลกำหนดว่าการประชุมสามัญประจำปีแต่ละสมัยในปีนั้นจะเริ่มเมื่อใด แต่ละสมัยในปีนั้นมีกำหนดกี่วัน และให้กำหนดวันเริ่มประชุมสามัญประจำปีสมัยแรกของปีถัดไปและมีกำหนดกี่วัน

เมื่อสภាដ้วยวิธีนี้มีมติ แล้วให้ประชุมสภាដ้วยวิธีนี้ทำเป็นประกาศของสภាដ้วยวิธีนี้และปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กรณีที่ไม่ได้กำหนดสมัยประชุมสามัญประจำปีไว้ หรือไม่ได้กำหนดวันเริ่มประชุมสามัญประจำปีสมัยแรกในปีถัดไป หรือมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงสมัยประชุมสามัญประจำปี หรือวันเริ่มประชุมสามัญประจำปีที่กำหนดไว้แล้ว ให้ประชุมสภាដ้วยวิธีนี้นำร่องมาในสมัยประชุมสามัญประจำปีนี้ หรือในสมัยประชุมวิสาหกิจได้

การประชุมสภាដ้วยวิธีนี้ ประกอบไปด้วย ๓ ประเภท ดังนี้

๕.๓.๑ การประชุมสภาระแรก

ได้แก่การประชุมสภาระแรกโดยได้กำหนดไว้ตามหัวข้อ ๕.๑

๕.๓.๒ การประชุมสามัญ

เทศบาล ตามมาตรา ๒๔ ได้กำหนดให้มีจำนวนสมัยประชุมได้ปีละ ๔ สมัย มาตรา ๒๔ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๘ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน) ได้บัญญัติให้

(๑) สภateศบาลกำหนดสมัยประชุมสามัญได้มีกำหนดไม่เกิน ๓๐ วัน

(๒) แต่กรณีจำเป็นสามารถขยายเวลาได้ โดยต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าราชการจังหวัด

๕.๓.๓ การประชุมวิสาหกิจ

เป็นการประชุมนอกลักษณะการประชุมสามัญ โดยมีความจำเป็นของการประชุมเพื่อประโยชน์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเท่านั้น

เทศบาล ตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๘ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน) ได้บัญญัติให้

(๑) ประธานสภานายกเทศมนตรี หรือสมาชิกสภาระจำนวนไม่ต่ำกว่าครึ่งหนึ่งสามารถยื่นคำร้องขอเปิดประชุมจากผู้ว่าราชการจังหวัด

(๒) ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้เรียกประชุมวิสาหกิจ

(๓) สมัยประชุมมีกำหนดไม่เกิน ๑๕ วัน

(๔) หากต้องการขยายวันประชุมจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัดก่อน

๔.๓.๔ การเรียกประชุมกรณีไม่มีประธานสภารือประธานสภาไม่เรียกประชุม

เทศบาล ตามมาตรา ๒๕ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๗๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน) ได้บัญญัติว่า กรณีไม่มีประธานสภารือประธานสภาไม่เรียกประชุมตามกฎหมาย ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้เรียกประชุม และเป็นผู้เปิดและปิดประชุม

๔.๔ การเรียกประชุมสภาท้องถิน

(๑) ให้ประธานสภาทำหนังสือแจ้งสมาชิกสภาท้องถินทราบล่วงหน้า และปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถินก่อนกำหนดวันเปิดสมัยประชุม ไม่น้อยกว่า ๓ วัน ยกเว้นการประชุมเร่งด่วนจะแจ้งกำหนดให้ปิดประกาศได้น้อยกว่า ๓ วัน แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง ก่อนกำหนดเวลาเปิดสมัยประชุม

(๒) บอกนัดในที่ประชุม และให้ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังผู้ไม่ได้มาประชุมให้ทราบล่วงหน้าด้วย

(๓) กรณีประชุมเร่งด่วน สามารถนัดประชุมล่วงหน้าน้อยกว่า ๓ วันได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมงก่อนกำหนดเวลาเปิดสมัยประชุม และต้องระบุเหตุอันรีบด่วนในหนังสือด้วย

๔.๔.๑ สิ่งที่ต้องปฏิบัติในการเรียกหรืออนัดประชุม

(๑) ส่งระเบียบวาระไปพร้อมกัน เก็บแต่ มีเหตุรีบด่วนให้แจ้งในขณะเปิดประชุม

(๒) ประชาสัมพันธ์กำหนดวัน เวลา และเรื่อง ให้ประชาชนทราบ

หมายเหตุ การจัดระหว่างประเทศเป็นไปตามข้อ ๒๓/

๔.๔.๒ สิทธิของประชาชนในการเข้าฟังการประชุม

ตามระเบียบข้อ ๒๔ วรรคสอง กำหนดให้ประชาชนมีสิทธิเข้าฟังการประชุมสภาท้องถินได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สภารือกำหนด (เป็นระเบียบของสภาท้องถิน)

๔.๔.๓ สิ่งที่ต้องดำเนินการในการประชุมสภา

ตามระเบียบข้อ ๒๕ กำหนดให้

(๑) เมื่อถึงกำหนดเวลานัด เลขานุการสภาให้สัญญาณเรียกสมาชิกสภาเข้าห้องประชุม

(๒) ให้ประธานตรวจดูว่าสมาชิกสภาเข้าประชุมครบองค์ประชุมหรือไม่

(๓) การนับองค์ประชุม

(๑) หากสมาชิกสภาไม่ได้ลงชื่อ แต่เข้าร่วมประชุมให้ถือว่ามาประชุม

(๒) หากสมาชิกสภาลงชื่อไว้ แต่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมไม่ให้นับ และถือว่าขาดประชุม

(๔) ถ้าไม่ครบองค์ประชุมและพ้นกำหนดเวลานัด ๑ ชั่วโมง ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ประธานสภาลงเลื่อนการประชุม

(๒) ให้ถือว่าสมาชิกสภาไม่อยู่ขาดประชุม

(๕) การแจ้งเลื่อนการประชุมให้ใช้วิธีเกี่ยวกับการนัดประชุม

๕.๔.๔ ประธานในที่ประชุมสภา

- (๑) ปกติให้ประธานสภาระรองประธานสภารตามลำดับเป็นประธานที่ประชุม
- (๒) ในกรณีประธานสภาระรองประธานสภามีอยู่หรือไม่ยอมปฏิบัติหน้าที่
 - (๑) ให้สมาชิกอยู่สูงสุด หรือรองลงมาตามลำดับ
 - (๒) เป็นประธานชั่วคราวเพื่อเลือกสมาชิกกันเองเป็นประธานที่ประชุมคราวนี้
 - (๓) วิธีการเลือก ให้เสนอชื่อ แล้วลงคะแนนโดยวิธียกมือ
- (๓) เมื่อประธานสภาระ / รองประธานสภาระ / ข้อมูลเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ ให้ระหว่างการเลือกให้รับรองการเลือก ถ้าเลือกได้แล้วให้ผู้ได้รับเลือกพ้นหน้าที่ และให้ประธานสภาระ / รองประธานสภาระเป็นประธานที่ประชุมต่อไป

๕.๔.๕ การประชุมตามระเบียบวาระ

- (๑) ให้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ เว้นแต่ที่ประชุมสภาระจะตกลงกันเป็นอย่างอื่นในการประชุมคราวนี้ และโดยทั่วไปวาระการประชุมจะเรียงลำดับก่อนหลัง ดังนี้
 - (๑) เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม
 - (๒) รับรองรายงานการประชุม
 - (๓) กระทุกตาม
 - (๔) เรื่องที่คณะกรรมการที่สภาร้องถินตั้งขึ้นพิจารณาแล้ว
 - (๕) เรื่องที่เสนอใหม่
 - (๖) เรื่องอื่น ๆ
- (๒) การสั่งปิดประชุม ประธานจะสั่งปิดประชุมท่อนหนึ่งคราวเมื่อได้ เว้นแต่กรณีเกิดเหตุอุบัติ ตามระเบียบข้อ ๑๗๑ หาก
 - (๑) ถ้าประธานฝ่ายเดียว (สั่งปิดก่อน) ให้สมาชิกสภาร่วมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งที่มีอยู่ในที่ประชุม เห็นว่าให้เบิดประชุมต่อไป ให้ประชุมต่อไปตามระเบียบวาระจนหมด และให้รองประธานสภาระเป็นประธานที่ประชุม ถ้ารองประธานสภามีอยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้สมาชิกเลือกกันเองเป็นประธานที่ประชุม (วิธีการตามระเบียบข้อ ๑๒)
 - (๒) วาระการประชุมที่ยังไม่ได้ประชุม ให้ประธานสภาระนั้นเข้าในระเบียบวาระการประชุมในครั้งต่อไป

๕.๔.๖ การพักประชุม

ตามระเบียบข้อ ๓๐ จะพักการประชุมได้ต่อไป

- (๑) ประธานสภาระเป็นการสมควร
- (๒) สั่งพักการประชุมไว้ชั่วคราวก็ได้ (ควรกำหนดเวลาให้ชัดเจน)

๕.๕.๗ การประชุมโดยเปิดเผยแพร่ – ลับ

การประชุมปกติเป็นการประชุมโดยเปิดเผยแพร่ เว้นแต่

- (๑) กฎหมายหรือระเบียบกำหนดให้ประชุมลับ เช่น ประชุมเพื่อพิจารณาความประพฤติของสมาชิกสภากา (แต่ผู้ที่ถูกอภิปรายอาจขอให้ประชุมเปิดเผยแพร่ได้)
- (๒) ผู้บริหาร / สมาชิก ไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของที่ประชุมร้องขอให้ประชุมลับ โดยทำเป็นหนังสือ / เสนอด้วยวาจาในการประชุม (ระเบียบข้อ ๓๑ วรรคสอง) (ไม่ต้องขออนุญาต)

การประชุมลับ

ประธานสภากล่าวให้ผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องออกจากที่ประชุม จนพ้นระยะเวลาที่จะฟังการประชุมได้ตามระเบียบ ข้อ ๓๒ ระบุว่าการประชุมสภากาท้องถินเพื่ออภิปรายเกี่ยวกับความประพฤติของสมาชิกสภากาท้องถิน เนื่องจากเห็นว่า มีความประพฤติในทางที่จะนำมามาซึ่งความเสื่อมเสีย หรือก่อความไม่สงบเรียบร้อยแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิน หรือกระทำการอันเลื่อมเลี้ยงประโยชน์ของสภากาท้องถินที่ตนเป็นสมาชิกอยู่ หรือเรื่องที่สมาชิกสภากาท้องถินถูกกล่าวหาว่ากระทำการตามความในหมวด ๙ แห่งระเบียบนี้ให้ประชุมลับ เว้นแต่สมาชิกสภากาท้องถินผู้ถูกกล่าวหาจะขอให้ประชุมเปิดเผยแพร่

๕.๕.๘ รายงานการประชุม

- (๑) ต้องให้คณะกรรมการตรวจสอบได้ตรวจสอบ
- (๒) ทำสำเนารายงานที่ได้ตรวจสอบแล้ว (อย่างน้อย ๒ ฉบับ) ให้สมาชิกตรวจสอบก่อนเวลาประชุมไม่น้อยกว่า ๑ วัน เพื่อให้สภากาท้องถินรับรองรายงานการประชุมนั้น
- (๓) การแก้ไขถ้อยคำในรายงานการประชุมให้กระทำการโดยมติของที่ประชุมสภากาท้องถินรายงานการประชุมสภากาท้องถินทุกครั้ง อย่างน้อยจะต้องมีรายชื่อสมาชิกสภากาท้องถินมาประชุม寥ประชุม และขาดประชุม
- (๔) ให้ประธานสภากล่าวเป็นหลักฐานว่าสภารับรองแล้ว
- (๕) การเปิดเผยรายงานการประชุมลับ เป็นไปตามมติของสภากา โดยให้เลขานุการสภากาท้องถินปิดประกาศรายงานการประชุมที่สภากาท้องถินมีมติรับรองแล้วในที่เปิดเผยแพร่ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิน เพื่อให้ประชาชนทั่วไปทราบ
- (๖) ข้อความใด ๆ อันเกี่ยวกับความปลอดภัยหรือประโยชน์สำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิน ผู้บริหารท้องถินหรือสมาชิกสภากาท้องถินไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของสมาชิกสภากาท้องถิน ห้ามดัดเท่าที่มีอยู่อาจเสนอญัตติด้วยวาจาขอมีให้โฆษณา ฉ้าที่ประชุมสภากาท้องถินมีมติเห็นชอบก็ให้เป็นไปตามที่ร้องขอ
- (๗) รายงานการประชุมสภากาท้องถินที่คณะกรรมการตรวจสอบรายงานการประชุมยังไม่ได้ตรวจสอบ หรือสภากล่าวไม่ได้รับรอง หรือที่สภากาท้องถินได้รับรองแล้วแต่ประธานสภากาท้องถินยังไม่ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน เพราะเหตุครบถ้วนของสภากาท้องถินหรือมีการยุบสภากาท้องถิน ให้เลขานุการสภากาท้องถินบันทึกเหตุการณ์นั้นไว้และเป็นผู้รับรองรายงานการประชุมนั้น

๔) การเปิดเผยรายงานการประชุมลับ ให้เป็นไปตามมติของสภាភองถิน

๕.๖ การเสนอญัตติ

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

(๑) การเสนอญัตติต้องเสนอล่วงหน้าเป็นหนังสือยื่นต่อประธานสภាភองถิน และมีสมาชิกสภាភองถินรับรองอย่างน้อย ๒ คน เว้นแต่มีสมาชิกน้อยกว่า ๒ คน ให้สมาชิกรับรอง ๑ คน

(๒) กรณีสมาชิกเสนอญัตติร่างข้อบัญญัติเกี่ยวกับการเงิน ต้องให้ผู้บริหารรับรองด้วย (ร่างข้อบัญญัติเกี่ยวด้วยการเงิน ตามระเบียบ ข้อ ๔๙)

(๓) การเสนอญัตติร่างข้อบัญญัติได้ ถ้าผู้บริหารห้องถินเป็นผู้เสนอ หรือราชภูมิลิพธิ เลือกตั้งในองค์กรปกครองส่วนท้องถินเป็นผู้เสนอตามกฎหมายว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติห้องถินไม่ต้องมีผู้รับรอง

(๔) ญัตติที่อาจเสนอด้วยวาราชา แต่ต้องมีสมาชิกสภាភองถินรับรอง ดังนี้

(๑) ขอให้รับรองรายงานการประชุม

(๒) ขอให้รับรองรายงานอื่นๆ ของคณะกรรมการ

(๓) ขอให้ปรึกษาเป็นการด่วน หรือญัตติขอให้พิจารณา.r่างข้อบัญญัติสามวาระ รวมเดียว ตามระเบียบข้อ ๔๙

(๔) ญัตติที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบข้อ ๔๐ วรรคหนึ่ง

(๕) ญัตติที่ประธานสภាភองถินเห็นควรอนุญาตการบรรจุญัตติที่เสนอด้วยวาราชาตาม วรรคห้า ให้ประธานสภាភองถินบรรจุเข้ารับเบียบวาระการประชุมคราวนี้

(๖) วิธีการเสนอญัตติ

(๑) ยกมือขึ้นพันศีรษะเมื่อประธานอนุญาตจึงกล่าวได้ ณ ที่ของตน หรือที่จัดไว้

(๒) การรับรอง : วิธียกมือขึ้นพันศีรษะ

(๗) การบรรจุญัตติ

(๑) ประธานสภាភองบกรจุญัตติที่เสนอมาเข้ารับเบียบวาระภายในเวลาอันสมควร ในสมัยประชุมนั้น

(๒) ญัตติที่เสนอด้วยวาราชา ประธานสภាភองบกรจุเข้ารับเบียบวาระในการประชุม คราวนี้

(๓) กรณีที่มีเหตุจำเป็นให้ไม่สามารถบรรจุญัตติเข้ารับเบียบวาระการประชุมสภาก็ได้ ให้บรรจุเข้ารับเบียบวาระการประชุมในสมัยประชุมถัดไป และให้แจ้งเหตุจำเป็นนั้นต่อสภាភองถิน ในสมัยประชุมนั้น

๗) ห้ามการเสนอญัตติอื่น ในขณะที่สภากำลังประชุมเพื่อบรึกษาญัตติใดอยู่ยกเว้น

(๑) ขอเปลี่ยนข้อบัญญัติที่ไม่ใช่เรื่องข้อบัญญัติงบประมาณ

(๒) ขอให้ส่งปัญหาไปยังคณะกรรมการสภากำลัง ตามหมวด ๔ แห่งระเบียบนี้

(๓) ขอให้ลงมติ

(๔) ขอให้แยกประเด็นพิจารณา หรือแยกประเด็นลงมติ

(๕) ขอให้ปิดอภิปราย

(๖) ขอให้เปิดอภิปรายต่อไป

(๗) ขอให้เลื่อนการบรึกษา

(๘) ขอให้ประธานสภากำลังถินพิจารณาใช้คำนำจตามข้อ ๑๙ ข้อ ๑๒๐ หรือข้อ ๑๒๑ ตามระเบียบนี้

(๙) ขอให้บุคคลใดมาแสดงข้อเท็จจริงหรือแสดงความคิดเห็นตามที่กฎหมายให้อำนาจไว้

(๑๐) ขอให้ยกเรื่องขึ้นเป็นปัญญา ถ้าที่ประชุมมีมติหรือเห็นชอบในญัตติให้ยกเรื่องขึ้นเป็นปัญญา ญัตติเดิมเป็นอันตกไป เว้นแต่ญัตติถินเป็นญัตติเกี่ยวด้วยกับข้อบัญญัติ

๔.๗ ร่างข้อบัญญัติ

ร่างข้อบัญญัติต้องแบ่งเป็นข้อและมีบันทึก ประกอบด้วย

๑) หลักการของร่างข้อบัญญัติ

๒) เหตุผลที่เสนอร่างข้อบัญญัติ

๔.๗.๑ การเสนอร่างข้อบัญญัติ

เมื่อประธานสภากำลังถินได้รับญัตติร่างข้อบัญญัติที่เสนอมา และตรวจเห็นถูกต้องตามระเบียบการประชุมนี้แล้ว ต้องส่งสำเนาให้กับสมาชิกสภากำลังถินล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน ก่อนการประชุม ยกเว้นกรณีประชุมรีบด่วน ต้องแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง ก่อนเวลาประชุม สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถินซึ่งได้ออกข้อบัญญัติท้องถินชั่วคราว ต้องนำเสนอข้อบัญญัติท้องถินชั่วคราวนั้นเข้าระบบภาระก่อนร่างข้อบัญญัติอื่น

๔.๗.๒ การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ

๑) การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ ต้องพิจารณาเป็น ๓ วาระ แต่ที่ประชุมสภากำลังถินอนุมัติให้พิจารณา ๓ วาระรวดเดียวได้ โดยผู้บริหารท้องถินหรือสมาชิกสภากำลังถินจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนผู้ที่อยู่ในที่ประชุมจะเป็นผู้เสนอญัตติได้ เมื่อที่ประชุมสภากำลังถินอนุมัติให้พิจารณา ๓ วาระรวดเดียวแล้ว การพิจารณาวาระที่ ๒ ให้ที่ประชุมสภากำลังถินเป็นกรรมการประชุมต่อไปโดยให้ประธานที่ประชุมเป็นประธานคณะกรรมการประชุมต่อไป

(๒) การพิจารณาเร่างข้อบัญญัติงบประมาณ จะพิจารณา ๓ วาระ โดยจะพิจารณา
ร่วดเดียวยังไงได้ และในวาระ ๒ ต้องกำหนดเวลาเสนอคำแปรญัตติไม่น้อยกว่า ๒๕ ชั่วโมง นับแต่สภา
มีมติรับหลักการ

๓) วาระการพิจารณา

(๑) วาระที่ ๑ เรื่อง รับหรือไม่รับหลักการ และห้ามให้มีการลงมติก่อนที่สภาคุก
ได้กิจกรรมเรื่องนั้นพอสมควรแล้ว หรือสภากำหนดวันที่ให้คณะกรรมการสภานักงานก่อนรับหลักการก็ได้

(๒) วาระที่ ๒ ควรตั้งคณะกรรมการแปรญัตติไว้ โดยเฉพาะอย่างย่างร่างข้อบัญญัติ
งบประมาณรายจ่ายฯ

สภาคุกไม่รับหลักการร่างข้อบัญญัติงบประมาณ

(๑) ให้ประธานสภานำไปรักษาเพื่อเลือกสมาชิกเป็นกรรมการในคณะกรรมการหาข้อมูล
(ใช้วิธีเลือกรองประธานสภาก)

(๒) แจ้งมติ และรายชื่อกรรมการ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอทราบภายใน ๓ วัน
นับแต่วันที่สภากุกไม่รับหลักการ

(๓) แจ้งมติให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายในวันถัดจากวันมีมติ

๔.๗.๓ ร่างข้อบัญญัติกันไป

(๑) ร่างข้อบัญญัติที่สภาคุกไม่รับหลักการ

(๒) ร่างข้อบัญญัติที่สภางลงมติไม่ให้ตราเป็นข้อบัญญัติ

ผลเมื่อร่างข้อบัญญัติกันไป

(๑) ถือว่าร่างข้อบัญญัตินั้นยกไป เว้นแต่กฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น

(๒) ห้ามเสนอญัตติร่างข้อบัญญัติที่มีหลักการเดียวกันในสมัยประชุมนั้นอีก เว้นแต่
ประธานสภากอนุญาตเมื่อเหตุการณ์ได้เปลี่ยนแปลงไป

๔.๗.๔ การถอนญัตติ คำแปรญัตติ แก้ไขข้อความ หรือถอนชื่อ

การถอนญัตติหรือคำแปรญัตติ จะกระทำเมื่อ

(๑) ต้องการแก้ไขข้อความในญัตติร่างข้อบัญญัติที่เปลี่ยนหลักการ

(๒) ถอนชื่อจากการเป็นผู้รับรองหรือผู้ร่วมเสนอญัตติ

จะกระทำการเมื่อได้ก็ได้ เว้นแต่ ได้จัดเข้าระบบเบิกบาระแล้วจะทำได้ต้องได้รับความยินยอมจาก
ที่ประชุมสภาก หรือที่ประชุมคณะกรรมการแปรญัตติ (คำแปรญัตติชั้นคณะกรรมการฯ)

กรณีถือว่าถอนญัตติ

(๑) ถึงวาระพิจารณาแล้ว ผู้เสนอหรือผู้แปรญัตติไม่ขอ กิจกรรม หรือไม่อยู่ในที่ประชุมสภาก
ให้ถือว่าได้ถอนญัตติ / คำแปรญัตตินั้น

(๒) กรณีผู้บริหารเสนอญัตติ / แปรญัตติ อาจมอบหมายให้รองนายกฯ เลขฯ ที่ปรึกษาฯ
เป็นผู้ กิจกรรม เช่น จัดการเอกสารแทนก็ได้ แต่ต้องทำเป็นหนังสือ

๕.๔ การอภิปราย

๕.๔.๑ การกล่าวถ้อยคำในที่ประชุมสภา

๑) สมาชิกสภาท้องถิ่นผู้ใดประสงค์จะกล่าวถ้อยคำได้ต่อที่ประชุมสภาท้องถิ่นให้ยกมือขึ้นฟันดีรัมะ เมื่อประธานสภาท้องถิ่นอนุญาตแล้วจึงกล่าวได้ โดยให้ยืนกล่าว ณ ที่ของตนหรือ ณ ที่ซึ่งจัดไว้ได้ และต้องกล่าวกับประธานสภาท้องถิ่น ให้ใช้เวลาตามสมควร หากใช้เวลาเกินสมควรและมีผู้อื่นจะอภิปรายต่อไป ประธานอาจสั่งให้หยุดได้ เมื่ออภิปรายมา ๑๐ นาทีแล้ว (ตามระเบียบข้อ ๖๓)

๒) การอภิปรายเฉพาะเรื่องที่กำลังปรึกษาห้ามกล่าวข้อความซ้ำหรืออนุภาคประเด็น

๓) ห้ามใช้คำหยาบคายใส่ร้ายป้ายสีผู้ใด

๔) ห้ามกล่าวถึงชื่อบุคคลใดๆ เว้นแต่หากจำเป็น

๕) ห้ามนำเอกสารมาอ่านในที่ประชุมพัง เก็บแต่จำเป็น

๖) ห้ามนmarcaดถูกต้อง เข้ามาแสดง เว้นแต่ประธานอนุญาต

๕.๔.๒ การอนุญาตให้อภิปราย และลำดับการอภิปราย

๑) ให้ผู้เสนอญัตติ หรือผู้บรรยายก่อน กรณี มีหลายคนให้ประธานอนุญาตให้อภิปรายครั้งละ ๑ คน

๒) ผู้คัดค้าน (ถ้ามี)

๓) ผู้สนับสนุนผู้เสนอ หรือผู้บรรยายตติ

๔) ผู้สนับสนุนผู้คัดค้าน ให้อภิปรายสลับกัน ถ้าไม่มีอีกฝ่ายก็ให้ฝ่ายนั้นอภิปรายต่อเนื่องได้

๕.๔.๓ การปิดอภิปราย

การปิดอภิปรายจะกระทำได้เมื่อ

๑) ไม่มีผู้ใดจะอภิปรายต่อไป

๒) ประธานเห็นว่าได้อภิปรายกันพอสมควรแล้วประธานเสนอให้วินิจฉัยว่าควรปิดอภิปรายหรือไม่ เว้นแต่ อภิปรายกรณีสมาชิกถูกกล่าวหา ตามข้อ ๓๗ ให้อภิปรายจนหมดข้อสองลักษณะรวมบรดดอภิปราย

๓) เมื่อปิดอภิปรายแล้วให้ประธานเสนอให้ลงมติ

๕.๔.๔ การรักษาและเบี่ยงการประชุม

๑) เมื่อประธานเตือน สมาชิกต้องปฏิบัติตามทันที (ตามระเบียบข้อ ๖๖)

๒) เมื่อเห็นว่ามีผู้กระทำการประชุม สมาชิกสามารถยื่นหนังสือร้องขอต่อประธานให้วินิจฉัย

๓) คำวินิจฉัยเป็นเด็ดขาดและห้ามอภิปรายในเรื่องนี้อีก (ตามระเบียบข้อ ๓๑)

๔) ขณะอภิปราย ถ้าประธานยื่น ให้สมาชิกระงับการอภิปรายแล้วนั่งลงทันทีและสมาชิกต้องฟังประธาน

๕.๙ การลงมติสภा

๕.๙.๑ วิธีการออกเสียงลงคะแนน

๑) เปิดเผยแพร่ให้ใช้วิธียกมือพ้นคีรีษะ เว้นผู้บริหาร / สมาชิกไม่น้อยกว่า ๓ คน เสนอให้ใช้วิธียื่นชื่น หรือ เรียกชื่อตามลำดับอักษร และที่ประชุมเห็นชอบ

๒) ลับ

(๑) ในกรณี กม. กำหนดให้ออกเสียงลงคะแนนลับ

(๒) ในกรณี ผู้บริหาร / สมาชิกไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ที่อยู่ในที่ประชุมเสนอให้ออกเสียงลับและลงคะแนนเห็นชอบ

๓) วิธีการ เขียนเครื่องหมายบนกระดาษใส่กล่องที่จัดให้ แล้วประธานเรียกชื่อตามลำดับ อักษรนำของมาใส่ทีบด้วยตนเองต่อหน้าประธาน

๕.๙.๒ การลงมติ

๑) ก่อนลงมติ ประธานต้องตรวจสอบว่าครบองค์ประชุมหรือไม่ถ้าไม่ครบลงมติไม่ได้
๒) หลัก “หนึ่งคนหนึ่งเสียง”

๓) ประธานที่ประชุมออกเสียงในฐานะสมาชิก โดยไม่ต้องลงจากที่นั่งประธานก็ได้

๔) ให้ลงมติในญัตติสุดท้ายก่อน และให้ถือเอกสารแนบมาหากที่สุดเป็นเกณฑ์

๕) กรณี ประธานatham และไม่มีผู้ใดเห็นเป็นอย่างอื่นถือว่าเห็นชอบ

๖) กรณีสมาชิกเข้ามาเมื่อเริ่มลงคะแนนแล้ว

(๑) กรณีเปิดเผยแพร่ – มีสิทธิออกเสียงร่วมกับฝ่ายที่ยังนับคะแนนไม่เสร็จได้

(๒) กรณีลับ – มีสิทธิออกเสียงได้ก่อนประธานลั่งให้นับคะแนน

๕.๙.๓ การนับคะแนนและประกาศลงคะแนน

๑) เมื่อนับเสร็จแล้วประธานต้องประกาศคะแนนทันที ให้ประกาศด้วยว่าได้คะแนนข้างมาก ครบตามจำนวนที่กฎหมายกำหนดไว้หรือไม่

๒) ให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ เว้นแต่ กฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น กรณีคะแนนเท่ากัน ให้ประธานออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงชี้ขาด และอาจบอกรหุผลด้วยหรือไม่ก็ได้

๕.๑๐ กระทุกาม

๕.๑๐.๑ ความหมายและประเภทกระทุก

กระทุกาม คือ คำถ้ามีชื่อสมาชิกสภานั้นตั้งชื่นเพื่อสอบถามผู้บริหารท้องถิ่นเกี่ยวกับข้อเท็จจริงหรืออนนโยบายอันเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น กระทุกามมี ๒ ประเภท คือ

๑) กระทุกามทั่วไป ๒) กระทุกามด่วน

๕.๑๐.๒ หลักเกณฑ์การตั้งกระทุกตาม

- (๑) เต็ลกระทุกที่ผู้ตั้งและซักถามได้เพียงคนเดียว
- (๒) ในกรณีประชุมครั้งหนึ่ง คนหนึ่งตั้งได้ ๑ กระทุก ยกเว้นประชามสภานุญาต
- (๓) ต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ๘ ประการ ดังนี้
 - (๑) มีความเชิงประชด เสียดสี หรือแก้งกล่าวให้ร้าย
 - (๒) เคลื่อนบคลุม หรือเข้าใจยาก
 - (๓) ในเรื่องที่ได้ตอบแล้ว หรือได้ชี้แจงแล้วว่าไม่ตอบ หรือที่ตกไป
 - (๔) เป็นเรื่องที่มีประเด็นคำถกเถียงกันกระทุกตามซึ่งมีผู้เสนอมาก่อน
 - (๕) เพื่อให้ออกความเห็น
 - (๖) ในปัญหาข้อกฎหมาย
 - (๗) ในเรื่องไม่เป็นสาระสำคัญ
 - (๘) เพื่อทราบกิจการล่วงตัวของบุคคลใดๆ เว้นแต่ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ราชการ
- (๔) ทำเป็นหนังสือ (แนบท้ายระเบียบ) และยื่นต่อประธานสภา เพื่อเสนอล่วงหน้า และให้ประธานสภารส่งกระทุกให้ผู้บริหารเตรียมตอบ พร้อมบรรจุเข้าระบบเป็นรายวัน ใน ๗ วัน นับแต่ส่งกระทุกให้ผู้บริหาร

๕.๑๐.๓ กระทุกตามด่วน

- (๑) กระทุกตามด่วนต้องเป็นเรื่องเรี่ยงเป็นเรื่องที่ไม่สามารถดำเนินการโดยทันที
- (๒) ประธานต้องรีบส่งให้ผู้บริหารเตรียมตอบ พร้อมกับกำหนดเวลาตามความสำคัญและความสนใจของประธาน
 - (๓) ประธานต้องอนุญาตให้ถกกระทุกตามด่วนก่อน (ตามลำดับ)
 - (๔) เมื่อผู้บริหารตอบแล้ว ผู้ตั้งกระทุกซักถามได้อีก ๓ ครั้ง

๕.๑๐.๔ การสั่นผลของกระทุกตาม

- (๑) การถอนกระทุกตาม
 - (๑) ผู้ตั้งกระทุกตามมีสิทธิถอนเมื่อได้ก็ได้และห้ามผู้นั้นยื่นกระทุกตามในเรื่องนั้นอีก
 - (๒) ผู้ตั้งกระทุกตามไม่ถูก/ไม่อยู่เมื่อถึงระยะเวลาให้ถือว่าถอนกระทุกตามนั้น
- (๒) กระทุกตามตกไป เมื่อสมาชิกภาพของผู้ตั้งกระทุกตามลินสุดลง ให้ถือว่ากระทุกตามตกไป

๕.๑๐.๕ การตอบกระทุกตาม

- (๑) ผู้บริหารมีสิทธิไม่ตอบเมื่อเห็นว่าเป็นเรื่องที่ยังไม่ควรเปิดเผย เพราะเกี่ยวกับประชามน้ำเสียด้วยต้องให้สภาราบภายใน ๗ วัน
- (๒) ผู้บริหารขอเลื่อนการตอบได้ และขอให้ที่ประชุมโดยต้องชี้แจงเหตุผลพร้อมกำหนดเวลาที่จะตอบ หากนานเกินไป (สภามีสิทธิกำหนดเวลาให้ตอบได้)

๕.๑๐.๖ กระทุกที่ยังไม่ตอบระแงบไป

- (๑) ครอบครัวสภากาชาดกิน
- (๒) ยุบสภากาชาดกิน
- (๓) ปิดสมัยประชุม
- (๔) ผู้บริหารพ้นจากตำแหน่ง

๕.๑๑ คณะกรรมการสภากาชาดกิน

คณะกรรมการสภากาชาดกินมี ๒ ประเภท คือ

- (๑) คณะกรรมการสามัญ ประกอบด้วยสมาชิกสภากาชาดกิน มีจำนวน ๓ - ๓ คน
- (๒) คณะกรรมการวิสามัญ ประกอบด้วยสมาชิกสภากาชาดกิน หรือบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกสภากาชาดกิน มีจำนวน ๓ - ๓ คน

การตั้งคณะกรรมการวิสามัญของสภatecbal นายกเทศมนตรีมีสิทธิเสนอชื่อผู้เป็นหรือไม่ได้เป็นสมาชิกสภatecbal เพื่อให้สภatecbal เด้งตั้งเป็นกรรมการวิสามัญได้ไม่เกิน ๑ ใน ๔ ของจำนวนกรรมการวิสามัญทั้งหมด

๕.๑๑.๑ หน้าที่ของคณะกรรมการสภากาชาดกิน

คณะกรรมการสภากาชาดกิน มีหน้าที่�行ทำกิจการหรือพิจารณาสอบสวนเรื่องใดๆ อันอยู่ในกิจการของสภากาชาดกิน และรายงานต่อสภากาชาดกิน สภากาชาดกินอาจแต่งตั้งคณะกรรมการวิสามัญเพื่อพิจารณาภารกิจการของสภากาชาดกินเป็นกรณีเศษ

คณะกรรมการสภากาชาดกินสามารถตั้งคณะกรรมการสภากาชาดกินได้ตามสมควร

๕.๑๑.๒ การเลือกคณะกรรมการสภากาชาดกิน

- (๑) การเลือกคณะกรรมการสภากาชาดกิน ให้สมาชิกสภากาชาดกิน หรือผู้บริหารสภากาชาดกินเสนอชื่อสมาชิกสภากาชาดกินหรือบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกสภากาชาดกินก็ได้

- (๒) ในการนี้ที่สมาชิกสภากาชาดกินเป็นผู้เสนอต้องมีสมาชิกสภากาชาดกินรับรองไม่น้อยกว่า ๒ คน ส่วนกรณีที่ผู้บริหารสภากาชาดกินเป็นผู้เสนอไม่ต้องมีผู้รับรอง

- (๓) การเสนอชื่อให้เสนอได้โดยไม่จำกัดจำนวน เว้นแต่ที่ประชุมมีมติเป็นอย่างอื่น
- (๔) สภากาชาดกินมีอำนาจเลือกสมาชิกสภากาชาดกินหรือบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกสภากาชาดกิน เป็นคณะกรรมการสภากาชาดกินชุดต่างๆ ตามความจำเป็นแก่กิจการในหน้าที่ของสภากาชาดกิน ดังนี้

- (๑) คณะกรรมการตรวจสอบงานการประชุม
- (๒) คณะกรรมการเบร倩ตติร่วงข้อบัญญัติ
- (๓) คณะกรรมการอื่นๆ ตามที่สภากาชาดกินเห็นสมควร

๓.๑.๓ การพั่นจากตำแหน่งของคณะกรรมการสภากองถิน

คณะกรรมการสภากองถินจะพั่นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ลาออกจากโดยยื่นหนังสือลาออกต่อประธานสภากองถิน

(๒) ตาย

(๓) สมาชิกสภากองถินของสมาคมสภากองถินของผู้นั้นสิ้นสุดลง

(๔) เลือกคณะกรรมการสภากองถินขึ้นใหม่ หรืองานที่ได้รับมอบหมายเสร็จสิ้นลง

(๕) สภากองถินมีมติให้พั่นจากหน้าที่