



คู่มือคณะกรรมการชุมชน



คณะกรรมการชุมชน



“คณะกรรมการชุมชน” คือ ตัวแทนของชุมชนในเขตชุมชนที่มีหน้าที่เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นของตนเอง และมีบทบาทในการแก้ไขปัญหาของชุมชนและเขตเทศบาล

“กรรมการชุมชน”

- ✓ เป็นคณะบุคคลที่ได้รับเลือกจากสมาชิกชุมชน
- ✓ และเทศบาลแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นตัวแทนของประชาชนในเขตแต่ละชุมชน



บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการชุมชน



บทบาทกรรมการชุมชน

- สร้างการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นของตนเอง
- พัฒนาและแก้ไขปัญหาในชุมชน เช่น ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การจัดการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ การบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนาการศึกษา ท้องถิ่น การป้องกันยาเสพติด ฯลฯ

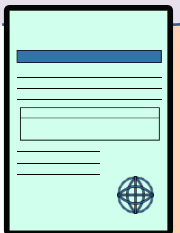
เพื่อให้สอดคล้องกับวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ส่งเสริมความร่วมมือของประชาชน กับเทศบาลในการจัดบริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ และสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน

หน้าที่ของคณะกรรมการชุมชน

ประธาน

- ◇ จัดทำแผนพัฒนาชุมชน
แก้ไขปัญหา และสร้างความสามัคคีของประชาชนในชุมชน
- ◇ ส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชนมีส่วนร่วม ในการดำเนินกิจการของเทศบาล และช่วยเหลือเทศบาลในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่
- ◇ การจัดบริการสาธารณะในชุมชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่เทศบาลมอบหมาย หรือกระทรวงมหาดไทยกำหนด

- ✓ เรียกประชุมคณะกรรมการหรือสมาชิกชุมชน
- ✓ เป็นประธานในที่ประชุม
- ✓ ดูแล ประสานการดำเนินงานระหว่างชุมชนกับเทศบาล
- ✓ มอบหมายการปฏิบัติงานให้แก่คณะทำงานด้านต่างๆ



การประชุม ของคณะกรรมการชุมชน



1

ให้คณะกรรมการชุมชนมีการประชุมร่วมกันอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

2

การประชุมต้องกระทำโดยเปิดเผยและเปิดโอกาสให้คนในชุมชนเข้าร่วมฟังการประชุมด้วย โดยให้มีการจัดทำรายงานการประชุมทุกครั้งที่มีการประชุม

3

ในรายงานการประชุมให้มีรายละเอียดผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุมชน ในเดือนนั้นๆ ปรากฏอยู่ด้วย

4

เทศบาลสามารถจัดประชุมร่วมกับคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับมอบนโยบายหารือ/แลกเปลี่ยนประเด็น ในการปฏิบัติงานต่างๆ ได้แต่คณะกรรมการชุมชนต้องมีการประชุมประจำเดือนร่วมกันเองอีกครั้งหนึ่ง

5

เทศบาลสามารถมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เข้าร่วมการการประชุมของคณะกรรมการชุมชน เพื่อให้คำแนะนำและสนับสนุนการดำเนินการของกรรมการชุมชนในการประชุมดังกล่าว

องค์ประชุม ในการประชุมของคณะกรรมการชุมชน

1

การประชุมต้องมีกรรมการชุมชนเข้าประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการชุมชนทั้งหมด จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม

2

หากกรรมการชุมชนไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้ขอลาประชุมต่อประธานกรรมการชุมชน

3

กรณีที่กรรมการชุมชนไม่ได้มาประชุม แต่มอบหมายผู้แทนมาเข้าร่วมประชุมแทน จะไม่สามารถนับผู้แทนเป็นองค์ประชุมได้และถือขาดการประชุม

4

ผู้แทนที่มาประชุมไม่สามารถรับคำตอบแทนได้ เนื่องจากสิทธิได้รับคำตอบแทนเป็นสิทธิเฉพาะตำแหน่งของประธาน/กรรมการชุมชน ไม่สามารถมอบแทนได้

5

ในกรณีที่ประธานหรือรองประธานกรรมการชุมชนไม่สามารถเข้าประชุมคณะกรรมการชุมชนได้ ให้คณะกรรมการชุมชนพิจารณาคัดเลือกพิจารณาคัดเลือกกันเองเป็นประธานการประชุมเฉพาะในครั้งนั้นแทน

6

ในการประชุมคณะกรรมการชุมชนให้ที่ประชุมพิจารณาเฉพาะเรื่องที่อยู่ในระเบียบวาระการประชุม และต้องดำเนินการพิจารณาตามระเบียบวาระการประชุมที่จัดไว้
*** * มติที่ประชุม**ให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก หากคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาดและถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

7

เมื่อมีปัญหาโต้แย้งเกี่ยวกับการประชุม ให้ประธานกรรมการชุมชนนำข้อโต้แย้งที่เกิดขึ้นเสนอต่อนายกเทศมนตรี เพื่อพิจารณาวินิจฉัย คำวินิจฉัยของนายกเทศมนตรีให้เป็นที่สุดและให้ใช้ได้เฉพาะในการประชุมคราวนั้น

การรายงานผลการปฏิบัติงาน การทำรายงานการประชุม การสรุปประชุม

การรายงานผลการปฏิบัติงาน



ให้คณะกรรมการชุมชน **จัดทำรายงาน** ผลการปฏิบัติงานจัดส่งให้กับเทศบาล อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการชุมชน

การรายงานผลการปฏิบัติงาน



รูปแบบการรายงานผลการปฏิบัติงาน คณะกรรมการชุมชนอาจจัดทำในรูปแบบรายงานการประชุม โดยให้ระบุผลการดำเนินงานในเดือนที่ผ่านมาด้วย

การรายงานผลการปฏิบัติงาน



ให้คณะกรรมการชุมชนสรุปรายงานการประชุมประจำเดือนที่มีผลการปฏิบัติงานประกอบ เสนอต่อเทศบาล ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป เพื่อให้เทศบาลใช้ประกอบการพิจารณาดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการชุมชนเป็นรายเดือนต่อไป

กรรมการชุมชนมีกำหนดวาระ
การปฏิบัติหน้าที่คราวละ 4 ปี
นับแต่วันเลือกกรรมการชุมชน



ขอบคุณค่ะ

