



## การประชุมสภา

การประชุมสภา มีลักษณะพิเศษแตกต่างจากการประชุมทั่วไป นับตั้งแต่ลักษณะการประชุม ผู้เข้าร่วมประชุม หัวข้อเรื่องที่จะประชุม การอภิปราย และการลงมติในเรื่องที่ประชุม

โดยปกติการประชุมสภาจะต้องกระทำโดยเปิดเผย เว้นแต่จะมีความจำเป็น โดยผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือสมาชิกสภาฯ มีจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดของสภาร้องขอให้มีการดำเนินการประชุมลับ การประชุมเช่นนี้ให้ประธานสภาสั่งผู้มีได้เป็นสมาชิก หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้มีได้มีส่วนเกี่ยวข้องในการประชุมนั้นนอกจากที่ประชุม พันระยะที่จะฟังการประชุมได้ (ข้อ ๒๗ แห่งข้อบังคับการประชุมสภาฯ) การร้องขอให้มีการประชุมลับนั้นอาจทำเป็นหนังสือก็ได้แต่ไม่จำเป็นต้องบอกล่วงหน้า

**การนัดประชุม** การนัดประชุมในระหว่างสมัยประชุมให้ทำเป็นหนังสือ หรือจะบอกในที่ประชุมก็ได้ แต่ถ้าบอกนัดในที่ประชุม ให้ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังสมาชิกที่ไม่ได้มาประชุมในเวลานั้นให้ทราบล่วงหน้า ซึ่งโดยปกติให้นัดประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน แต่ถ้าเป็นการด่วน หรืออยู่ในสมัยประชุม จะนัดเร็วกว่านั้นก็ได้ (ตามข้อ ๒๑ แห่งข้อบังคับการประชุมสภาฯ)

**หนังสือนัดประชุม** หมายถึง เอกสารกำหนดเวลาประชุม ซึ่งเลขานุการสภาฯ ผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการของที่ประชุมสภาฯ จะเป็นผู้นำตามคำสั่งของประธานสภา และโดยทั่วไปการนัดประชุมจะต้องทำเป็นหนังสือ เว้นแต่ได้บอกนัดครั้งต่อไปในที่ประชุมแล้ว และในการส่งหนังสือนัดประชุมจะต้องส่งระเบียบวาระพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องไปด้วย เว้นแต่นัดประชุมเป็นการเร่งด่วนจะแจ้งระเบียบวาระการประชุมพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้สมาชิกทราบในขณะเปิดประชุมก็ได้ (ตามข้อ ๒๒ แห่งข้อบังคับการประชุมสภาฯ)

**การจัดระเบียบวาระ** หมายถึง การจัดลำดับเรื่องราวที่จะต้องพิจารณาในที่ประชุมสภาฯ โดยประธานสภาจะเป็นผู้มีอำนาจในการจัด และที่ประชุมจะพิจารณาได้เฉพาะเรื่องที่อยู่ในระเบียบวาระเท่านั้น โดยพิจารณาตามลำดับระเบียบวาระที่จัดไว้ เว้นแต่ที่ประชุมจะได้ลงมติเป็นอย่างอื่น และการประชุมปรึกษาหารือในสภาต้องเป็นกิจการอันเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของสภา ซึ่งตามข้อ ๒๘ วรรคสอง แห่งข้อบังคับการประชุมสภาฯ ได้กำหนดห้ามมิให้ปรึกษาหารือในเรื่องนอกอำนาจหน้าที่ หรือเรื่องที่ฝ่าฝืนกฎหมาย

การจัดระเบียบวาระการประชุม จะจัดลำดับดังนี้

- (๑) เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุม
- (๒) รับรองรายงานการประชุมสภา
- (๓) กระทู้ถาม โดยให้กำหนดกระทู้ถามสดก่อนกระทู้ถามทั่วไป



- (๔) เรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาเสร็จแล้ว
- (๕) เรื่องที่ค้างพิจารณา
- (๖) เรื่องที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเสนอ
- (๗) เรื่องที่เสนอใหม่
- (๘) เรื่องอื่น ๆ

ประธานสภาอาจจัดลำดับเรื่องด่วนได้ใน ๒ กรณี คือ

๑. เมื่อประธานสภาเห็นว่าเรื่องใดเป็นเรื่องด่วน จะจัดไว้ในลำดับใดของระเบียบวาระการประชุมก็ได้

๒. เมื่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครขอให้จัดเรื่องซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเป็นผู้เสนอเรื่องใด เป็นเรื่องเร่งด่วนไว้ในลำดับใดของระเบียบวาระการประชุม ก็ให้ประธานสภาพิจารณาและอาจจัดให้ตามที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครร้องขอ (ตามข้อ ๒๓ วรรคสาม แห่งข้อบังคับการประชุมสภา)

ถึงแม้ข้อบังคับการประชุมสภาจะกำหนดว่า ประธานสภาจะจัดเรื่องด่วนไว้ในลำดับใดของระเบียบวาระการประชุมก็ได้ แต่โดยทั่วไปแล้วในทางปฏิบัติ ประธานสภาจะจัดเรื่องด่วนไว้หลังระเบียบวาระที่ ๒ คือ ระเบียบวาระของการรับรองรายงานการประชุมเสมอ

**หมายเหตุ** ในปัจจุบันพบว่ามีการใช้คำว่า “ระเบียบวาระ” และ “วาระ” สื่อความหมายไม่ถูกต้องไม่สอดคล้องกับบริบท โดยผู้ใช้ภาษาส่วนใหญ่คิดว่าสามารถนำคำดังกล่าวมาใช้แทนกันได้ด้วยเข้าใจว่า “ระเบียบวาระ” เมื่อพูดโดยย่อว่า “วาระ” ก็สามารถสื่อความหมายได้อย่างเดียวกัน ตัวอย่างเช่น คำว่า “ระเบียบวาระการประชุม” ซึ่งหมายถึงลำดับรายการที่กำหนดไว้ในการประชุมแต่ละครั้ง มักมีผู้นำมาใช้ในภาษาพูดในรูปย่อว่า “วาระการประชุม” ทำให้เข้าใจว่าในคำอื่น ๆ ที่ประกอบด้วยคำว่า “ระเบียบวาระ” ใช้คำว่า “วาระ” แทนกันได้ จึงมีการใช้คำว่า “วาระแห่งชาติ” เพื่อสื่อความหมายถึงคำว่า “ระเบียบวาระแห่งชาติ” ซึ่งเป็นความเข้าใจผิด เพราะคำ ๒ คำนี้ไม่อาจใช้แทนกันได้ การใช้คำผิดในลักษณะดังกล่าวได้ขยายวงกว้างในแวดวงต่าง ๆ มากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นสื่อมวลชน หน่วยงานรัฐบาล ครูอาจารย์

จากปัญหาดังกล่าว ราชบัณฑิตยสถานได้มอบให้คณะกรรมการจัดทำพจนานุกรมศัพท์รัฐศาสตร์พิจารณา ซึ่งคณะกรรมการฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าควรใช้คำดังกล่าวดังนี้

คำว่า “วาระ” หมายถึง ครั้ง เวลากำหนด

คำว่า “ระเบียบวาระ” หมายถึง ลำดับเรื่องที่จะพิจารณาดำเนินการก่อนหลัง



คำว่า “National Agenda” จึงควรใช้คำว่า “ระเบียบวาระแห่งชาติ” ซึ่งหมายถึงการจัดลำดับภารกิจแห่งชาติที่จะพิจารณาดำเนินการก่อนหลัง

ผู้จะใช้คำดังกล่าวจึงควรใช้ให้ถูกต้อง เพื่อให้สื่อความหมายได้ตรงตามวัตถุประสงค์ด้วย

(\*จากข่าวประชาสัมพันธ์ ราชบัณฑิตยสถาน)

## การดำเนินการประชุม

หลังจากนัดประชุมเรียบร้อยแล้ว สภาจะต้องดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้ และการประชุมสภาทุกครั้ง ต้องมีสมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ตามข้อบังคับการประชุมสภาฯ กำหนดให้สมาชิกผู้มาประชุมลงชื่อในสมุดที่จัดไว้ เมื่อสมาชิกลงชื่อครบองค์ประชุมแล้ว ให้เลขานุการสภาฯ มีสัญญาณเรียกประชุม ให้สมาชิกเข้านั่งในที่ที่จัดไว้ เมื่อมีสมาชิกเข้าประชุมครบองค์ประชุมแล้ว ให้ประธานดำเนินการประชุมได้ (ตามข้อ ๒๔ แห่งข้อบังคับการประชุมสภาฯ)

**สมัยประชุม** หมายถึง กำหนดเวลาในรอบปีหนึ่งๆ ที่ให้สภาทำการประชุมพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ซึ่งตามมาตรา ๓๐ วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานครฯ กำหนดให้ปีหนึ่งมีสมัยประชุมสามัญไม่น้อยกว่าสองสมัย แต่ต้องไม่เกินสี่สมัย จำนวนสมัยประชุมสามัญและวันเริ่มประชุมสามัญประจำปีแต่ละสมัยให้สภากรุงเทพมหานครกำหนด

สมัยประชุมดังกล่าวมี ๒ ประเภท ได้แก่ สมัยประชุมสามัญ และสมัยประชุมวิสามัญ

**สมัยประชุมสามัญ** หมายถึง การประชุมตามปกติประจำปี มีกำหนดสมัยละ ๓๐ วัน ถ้ามีกรณีจำเป็นให้ประธานสภากรุงเทพมหานครสั่งขยายสมัยประชุมสามัญออกไปอีกได้ตามความจำเป็นครั้งละไม่เกิน ๑๕ วัน ดังนั้นการที่มีผู้พูดติดปากกันอยู่เสมอว่า กำหนดเวลาประชุมสมัยละหนึ่งเดือนนั้นจึงไม่ถูกต้อง เพราะเดือนหนึ่งอาจมี ๒๘, ๒๙, ๓๐ หรือ ๓๑ วันก็ได้

**สมัยประชุมวิสามัญ** หมายถึง การประชุมนอกจากปกติ หรือการเปิดสมัยประชุม นอกสมัยประชุมสามัญ (เมื่อปิดสมัยประชุมสามัญแล้ว) จะเรียกประชุมสมัยวิสามัญได้ต่อเมื่อมีกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือสมาชิกสภากรุงเทพมหานครมีจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนสมาชิกทั้งหมด อาจทำคำร้องยื่นต่อประธานสภาขอให้เรียกประชุมสภากรุงเทพมหานครเป็นการประชุมสมัยวิสามัญได้ ให้ประธานสภาเรียกประชุมโดยกำหนดวันประชุมภายใน ๑๕ วันนับแต่วันได้รับคำร้อง (ตามข้อ ๑๘ แห่งข้อบังคับการประชุมสภาฯ)



สมัยประชุมวิสามัญก็มีกำหนดเวลา ๓๐ วัน เช่นเดียวกับสมัยประชุมสามัญ และถ้ามีกรณีจำเป็นก็ให้ประธานสภาส่งขยายสมัยประชุมวิสามัญออกไปได้อีกตามความจำเป็นครั้งละไม่เกิน ๑๕ วันเช่นกัน

แต่อย่างไรก็ตาม ไม่ว่าจะป็นสมัยประชุมสามัญหรือสมัยประชุมวิสามัญ การปิดสมัยประชุมก่อนครบกำหนดเวลา ๓๐ วัน จะกระทำได้แต่โดยความเห็นชอบจากสภากรุงเทพมหานคร (ตามข้อ ๑๗ วรรคสาม แห่งข้อบังคับการประชุมสภาฯ)

**วันเวลาประชุม** ในสมัยประชุมหนึ่ง ๆ สภาจะต้องกำหนดวันเวลาประชุมในสมัยนั้น ๆ ซึ่งโดยทั่วไปอาจมีมติให้ประชุมสัปดาห์ละ ๑ วัน เช่น ทุกวันพุธ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้น

**องค์ประชุม** หมายถึง จำนวนต่ำสุดของสมาชิกที่มาประชุมสภาตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานครฯ ว่า “การประชุมสภากรุงเทพมหานครทุกครั้งต้องมีสมาชิกรัฐสภาไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม”


ประธานของที่ประชุม โดยปกติแล้วประธานสภาจะเป็นผู้ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม แต่บางกรณีประธานสภาอาจไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ รองประธานสภาจะเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน ซึ่งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานสภาในขณะนั้นถือว่าเป็นประธานของที่ประชุม

**เลขานุการที่ประชุมสภา** ผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการของที่ประชุมสภา ได้แก่ เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้างในสำนักงานเลขานุการสภาฯ ขึ้นต่อปลัดกรุงเทพมหานคร และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร ขึ้นต่อประธานสภากรุงเทพมหานคร และมีผู้ช่วยเลขานุการสภาฯ ซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร เป็นผู้ช่วยสั่งหรือปฏิบัติราชการแทนเลขานุการสภาฯ

**การอภิปราย** ในการประชุมสภาจะต้องมีการอภิปรายระหว่างสมาชิก ซึ่งอาจถือได้ว่าเป็นหัวใจของการประชุมสภา เพราะการอภิปรายเป็นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและอธิบายเหตุผลในการทำงานหรือกันอย่างละเอียดรอบคอบ การอภิปรายจะมีขึ้นได้เมื่อมีผู้เสนอญัตติขึ้นมา และมีการถกเถียงกันในสภา ทั้งนี้ไม่รวมถึงการถามและตอบกระทู้ หากผู้ใดประสงค์จะอภิปรายต้องยกมือขึ้นพ้นศีรษะ เมื่อประธานอนุญาตแล้วจึงยืนขึ้นกล่าวได้และต้องเป็นคำกล่าวกับประธานเท่านั้น

**การลงมติ** คือการหาข้อยุติในปัญหาใดปัญหาหนึ่ง หรือญัตติใดญัตติหนึ่ง การหาข้อยุติในการประชุมสภานั้น โดยทั่วไปข้อบังคับการประชุมของสภาจะได้กำหนดไว้ว่าให้มีการลงมติดังกล่าวภายหลังการอภิปรายได้สิ้นสุดลง โดยประธานสภาจะถามความเห็น และให้ที่ประชุมลงมติ ซึ่งสมาชิกคนหนึ่งมีสิทธิ์ออกเสียงได้หนึ่งเสียง





การลงมติวินิจฉัยข้อปรึกษาให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ เว้นแต่เรื่องนั้น ๆ มีกฎหมายหรือข้อบังคับกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น (ตามมาตรา ๓๓ แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานครฯ และข้อ ๒๙ แห่งข้อบังคับการประชุมสภาฯ) ได้แก่

๑. สภาวินิจฉัยให้สมาชิกผู้หนึ่งผู้ใดออกเพราะเห็นว่าได้กระทำการอันเป็นการเสื่อมเสียแก่เกียรติศักดิ์ของตำแหน่ง มติของสภาต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิกทั้งหมดของสภา (ตามมาตรา ๒๓ (๘) แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานครฯ)

๒. กรณีสมาชิกเสนอญัตติให้สภามีการเลือกตั้งประธานสภาหรือรองประธานสภากรุงเทพมหานครใหม่สภาต้องมีมติเห็นชอบให้ดำเนินการด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนสมาชิกทั้งหมด (ตามมาตรา ๒๖ (๓) แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานครฯ)

๓. สภามีมติขอให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครพ้นจากตำแหน่ง เนื่องจากได้กระทำการอันเสื่อมเสียแก่เกียรติศักดิ์ของตำแหน่ง ฯลฯ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิกทั้งหมดของสภา (ตามมาตรา ๕๒ (๘) และวรรคสอง แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานครฯ)

๔. มติเห็นชอบให้กรุงเทพมหานครทำกิจการร่วมกับบุคคลอื่นโดยก่อตั้งบริษัทหรือถือหุ้นในบริษัทได้ต้องมีคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมด (ตามมาตรา ๙๔ (๓) แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานครฯ) และได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

๕. ร่างข้อบัญญัติที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครไม่เห็นชอบด้วย และได้ส่งร่างข้อบัญญัติพร้อมด้วยเหตุผลที่ไม่เห็นชอบด้วยให้สภาพิจารณาใหม่ หากสภาจะมีมติยืนยันร่างเดิม ต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนสมาชิกทั้งหมด (ตามมาตรา ๑๐๑ วรรคสาม แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานครฯ)

๖. กรณีสภาไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาของคณะกรรมการร่วมเพื่อพิจารณาหาข้อยุติความขัดแย้งในสาระสำคัญที่บัญญัติไว้ในร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ต้องมีคะแนนเสียงไม่ต่ำกว่าสามในสี่ของจำนวนสมาชิกสภาทั้งหมด ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายจึงเป็นอันตกไป (ตามมาตรา ๑๐๕ วรรคสอง แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานครฯ)

๗. การลงมติวินิจฉัยปัญหาที่จะต้องตีความข้อบังคับ ต้องมีคะแนนเสียงเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกที่อยู่ในที่ประชุม (ข้อ ๑๒๖ แห่งข้อบังคับการประชุมสภาฯ)

**ลำดับการลงมติ** ให้ลงมติในญัตติสุดท้ายก่อน แล้วย้อนเป็นลำดับไปหาญัตติต้น แต่หากมีความผิดพลาดในการเรียงลำดับ ก็ไม่เป็นเหตุให้มติที่ได้คะแนนและนับคะแนนเสร็จแล้วเสียไป (ข้อ ๗๕ แห่งข้อบังคับการประชุมสภาฯ)



**การออกเสียงลงคะแนน** การออกเสียงลงคะแนนเพื่อลงมติมี ๒ วิธี คือ

**(๑) การออกเสียงลงคะแนนเปิดเผย** มีวิธีปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑.๑) ใช้เครื่องออกเสียงลงคะแนน

(๑.๒) ยกมือขึ้นพับศีรษะ

(๑.๓) เรียกชื่อสมาชิกตามลำดับอักษร ให้ออกเสียงลงคะแนนเป็นรายบุคคล

(๑.๔) วิธีอื่นใดซึ่งที่ประชุมเห็นสมควร

การออกเสียงลงคะแนนเปิดเผยนั้น ให้ใช้วิธีตาม (๑.๑) หากจะใช้วิธีตาม (๑.๒) (๑.๓) หรือ (๑.๔) ได้ต่อเมื่อสมาชิกเสนอญัตติโดยมีสมาชิกรับรองไม่น้อยกว่า ๒ คน และที่ประชุมเห็นชอบ

**(๒) การออกเสียงลงคะแนนลับ** มีวิธีปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๒.๑) ใช้เครื่องออกเสียงลงคะแนน

(๒.๒) เขียนเครื่องหมายบนกระดาษใส่ซองตามที่เจ้าหน้าที่จัดให้ ผู้เห็นด้วยให้เขียน ✓ (ถูก) ผู้ไม่เห็นด้วยให้เขียนเครื่องหมาย X (กากบาท) ส่วนผู้ที่ไม่ออกเสียงลงคะแนนให้เขียนเครื่องหมาย O (วงกลม)

(๒.๓) วิธีอื่นใดซึ่งที่ประชุมเห็นสมควร

การออกเสียงลงคะแนนลับให้ใช้วิธีตาม (๒.๑) หากจะใช้วิธีตาม (๒.๒) หรือ (๒.๓) ได้ต่อเมื่อสมาชิกเสนอญัตติ โดยมีสมาชิกรับรองไม่น้อยกว่า ๒ คน และที่ประชุมเห็นชอบ

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือสมาชิกไม่น้อยกว่า ๖ คน มีสิทธิเสนอญัตติล่วงหน้าเป็นหนังสือขอให้ออกเสียงลงคะแนนลับตามวิธีใน (๒) วิธีใดวิธีหนึ่ง ถ้าที่ประชุมอนุมัติก็ให้ดำเนินการตามนั้น การลงมติวินิจฉัยให้เลือกริธีใดวิธีหนึ่งตาม (๒.๑) - (๒.๒) ให้ใช้วิธียกมือขึ้นพับศีรษะ

**การดำเนินการภายหลังการประชุมสภา**

เมื่อมีการประชุมสภาแต่ละครั้งเสร็จสิ้นลง สิ่งที่จะต้องดำเนินการภายหลังการประชุมสภา คือ การจัดทำรายงานการประชุมสภา และการยื่นยันมติ

**๑. รายงานการประชุมสภา** ตามข้อบังคับการประชุมสภาฯ กำหนดให้จัดทำรายงานการประชุมตามถ้อยคำที่อภิปราย ซึ่งจะเป็นการจดบันทึกรายละเอียดต่าง ๆ ในการประชุมสภาทุกคำพูด ตั้งแต่เริ่มประชุมจนกระทั่งเลิกประชุมในแต่ละครั้ง รายงานการประชุมจึงนับเป็นเอกสารทางราชการที่สามารถใช้เป็นหลักฐานในการค้นคว้าและอ้างอิงได้ แต่มีสิ่งที่มีสมาชิกควรให้ความระมัดระวังในการอภิปรายหรือแสดงความคิดเห็นต่าง ๆ เนื่องจากสมาชิกสภากรุงเทพมหานครมิได้มีเอกสิทธิ์คุ้มครอง





คำว่า “เอกสิทธิ์” ตามพจนานุกรมหมายความว่า สิทธิพิเศษ สิทธิเฉพาะบุคคลหรือคณะ แต่คำว่าเอกสิทธิ์ตามความหมายทางนิติบัญญัติหมายถึง สิทธิพิเศษในอันที่จะได้รับยกเว้นบางประการ ในการปฏิบัติหน้าที่หรือดำเนินงานในทางสภา เป็นอำนาจพิเศษที่จะประกันให้สมาชิกรัฐสภาสามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนในรัฐสภาได้อย่างเป็นอิสระ ทั้งทางด้านความคิดและร่างกายซึ่งรัฐธรรมนูญได้กำหนดไว้ชัดเจน

สำหรับรายงานการประชุมฉบับนั้น (ในทางปฏิบัติยังไม่เคยมีการประชุมลับ) หากมี สภาอาจมีมติให้ จดรายงานการประชุมลับครั้งใดทั้งหมดหรือแต่เพียงบางส่วนก็ได้ แต่ให้เลขานุการสภาฯ บันทึกเหตุการณ์ไว้

**๒. การยืนยันมติ** หมายถึง การยืนยันในข้อตกลงที่สภายอมรับแล้ว ซึ่งตามข้อบังคับการประชุมสภาฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของเลขานุการสภาฯ ที่จะยืนยันมติของสภาไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง การยืนยันมตินี้จะกระทำ ภายหลังจากการประชุมสภาในแต่ละครั้ง

