



RESOLUSYON BLG. 2025-126

“NAGPAPATIBAY SA PANLOOB NA MGA ALITUNTUNIN NG PAMAMAMARAAN NG SANGGUNIANG BAYAN NG BUSTOS, BULACAN SA MGA TAONG 2025 HANGGANG 2028.”

Akda nina:

Igg. Martin SJ. Angeles
Pangalawang Punong Bayan at
Tagapangulo ng Sangguniang Bayan

Igg. Phillip Wryner B. Santos
Igg. Kyle Gabrielle DR. Navarro
Igg. Romeo B. Cabalquinto
Igg. Aljhaneal E. Quiñones
Igg. Leo T. Santos
Igg. Melvin H. Melencio
Igg. John Erick L. Perez
Igg. Gliceria M. Perez
Igg. Raymond R. Perez
Igg. Mel Ryan P. Juan
Mga Kasangguni

SAPAGKA’T, sa kapahintulutang kaloob ng Batas ng Republika Bilang 7160, na lalong bantog sa taguring “Kodigo ng Pamahalaang Lokal ng 1991,” ang bawat Sangguniang Bayan ay binibigkisan ng tungkuling humubog at magpatibay ng kaniyang sariling mga Panloob na Alituntunin ng Pamamaraan;

SAPAGKA’T, marapat na magkaroon ng isang malinaw at di-mapasusubaliang pamantungan na siyang gagabay sa maayos at mahusay na pag-usad ng mga talakayan at pagtitipon ng Sangguniang Bayan, tungo sa mabisang pagtupad sa kaniyang mga tungkulin;

SAPAGKA’T, ang mga panukatang ito ay sandigan at gabay sa pagpanday ng mga kautusang tunay na maglilingkod sa kapakanan at ikagiginhawa ng balana sa Bayan ng Bustos;

TANGGAPAN NG SANGGUNIANG BAYAN

BAKURAN NG BAHAY PAMAHALAANG BAYAN NG BUSTOS, BULACAN

761 0069 | 11thsbbustos@gmail.com | www.facebook.com/11thSangguniangBayanngBustos/

SAPAGKA'T, sa pagbubukas ng bagong yugto ng paninilbihan ng Ikalabindalawang Sangguniang Bayan Bayan ay kailangan ang pagtatag ng mga tuntuning sasalamín sa kaniyang mga mithiin at magiging patnubay sa kaniyang mga gawain;

KUNG KAYA'T, sa pagtataguyod ni **IGG. PHILLIP WRYNER B. SANTOS** na buong pagkakaisang sinang-ayunan ng lahat ng kasangguning dumalo sa pulong na ito.

IPINASIYA, gaya ng dito ay IPINASISIYA, na pagtibayin ang sumusunod na Panloob na Mga Alituntunin ng Pamamaraan ng Ikalabindalawang Sangguniang Bayan ng Bustos, Bulacan sa taong panunungkulan 2025-2028:

ALITUNTUNIN I **Saklaw at Aplikasyon ng Mga Alituntunin**

Seksiyon 1. *Pagtalima sa Mga Panloob na Alituntunin ng Pamamaraan.* — Ang Sangguniang Bayan ay dapat patakbuin alinsunod sa Mga Panloob na Alituntunin ng Pamamaraan. Ang Tagapangulo ng Kapulungan, lahat ng mga Miyembro, mga opisyal at mga kawani ng Sangguniang Bayan, mga panauhin at tagamasid sa mga pulong at mga pulong ng lupon o mga pagdinig ay dapat tupdin ang mga Alituntuning ito.

Seksiyon 2. *Mga Batas Bilang Batayan.* — Ang lahat ng mga tungkulin ng Sangguniang Bayan at lahat ng iba pang mga probisyong itinatakda ng batas bagaman hindi nakatadhana sa Mga Alituntuning ito ay siya pa ring tutupdin ng Sangguniang Bayan. Ang Batas ng Republika Blg. 7160 o ang “Kodigo ng Pamahalaang Lokal ng 1991” ang magiging pangunahing saligan sa pagkilos ng Sangguniang Bayan.

ALITUNTUNIN II **Mga Adhikain**

Seksiyon 3. *Pananaw ng Sangguniang Bayan.* – Pananaw ng kasalukuyang Sangguniang Bayan ang maging mapaglahok, moderno at produktibong Sangguniang Bayan na tumutugon sa pangangailangan ng mga mamamayan tungo sa progresibo at maunlad na Bayan, na tinutugayagayan ng Serbisyong Maaasahan, Mapagkakatiwalaan, at Mabilisang Aksiyon.

Seksiyon 4. *Tungkulin ng Sangguniang Bayan.* – Magakda ng mga Ordinansa at Kapasiyahan na napapanahon, akma at tumutugon sa pangangailangan at nangangalaga sa kapakanan ng mamamayang Bustosenyo at iba't ibang sektor ng lipunan sa pamamagitan ng epektibo at sistematikong pagsasabatas ng mga

programa at patakaran, kaakibat ang isinusulong na pagunlad ng Ehekutibong Sangay ng lokal na pamahalaan.

Seksiyon 5. Mga Layunin at Hakbang. – Upang marating ang mga pananaw at magampanan ang Misyon, layunin ng Sangguniang Bayan ang mga sumusunod:

1. **Buksan ang Sangguniang Bayan sa Mamamayan.** Gawing hayag ang mga gawain ng Sangguniang Bayan upang ang mga ordinaryong Bustosenyo ay maunawaan ang kanilang pamahalaan.
2. **Isulong ang “digital democracy.”** Ang mga kopya ng mga ordinansa at kapasiyahan ay ipapaskil sa *social media* (1) mula sa pagpapanukala nito, (2) limang araw bago isailalim sa Ikalawang Pagbasa upang bigyan ng pagkakataon ang mamamayan na makapagkomento, at (3) makaraang ito ay malagdaan.
3. **Ilahok ang mamamayan sa Sangguniang Bayan.** Magtakda ng mga patakaraan at proseso upang ang ordinaryong Bustosenyo ay magkaroon ng aktibong bahagi sa mga pagpapasya ng Sangguniang Bayan sa pamamagitan ng mga sumusunod:
 - a. **Ilapit ang Sangguniang Bayan sa mamamayan, ikonsulta ang mga panukalang batas na may lubhang kahalagahan.** Magsagawa ang mga lupon ng konsultahang mamamayan ukol sa mga mahahalagang panukalang batas na idaraos sa mga purok at kapitbahayan upang matipon ang mga saloobin ng ordinaryong tao at magkaroon sila ng bahagi sa pagpapasya.
 - b. **Magdaos ng sesyon sa barangay.** Ang Sangguniang Bayan ay magdaraos ng sesyon sa bawat barangay upang mabigyan ng pagkakataon ang mga mamamayan at namumuno sa barangay na makapagpahayag ng mga saloobin, suhestiyon, mungkahi sa mga usaping pampamayanan o panlipunan.
 - c. **Maglaan ng oras ng mamamayan (“people’s hour”) sa batasan.** Ito ay isang nakalaang bahagi sa pangkaraniwang pulong ng Sangguniang Bayan na naglalayong bigyan ng direktang pagkakataon ang mga mamamayan ng Bustos na ipahayag ang kanilang mga saloobin, mungkahi, at hinaing. Ito ay isang mahalagang mekanismo upang gawing tunay na bukas, nakikilahok, at tumutugon sa pangangailangan ng tao ang lehislatura ng bayan.

4. **Maging kakampi ng mamamayan ang Sangguniang Bayan.** Maging tinig ng mga Bustosenyo at bigyang puwang ang saloobin ng mamamayan bilang tunay na pinagmumulan ng kapangyarihan.
 - a. **Tanggapin ang mga hinaing ng mamamayan sa pamamagitan ng “social media.”** Gawing behikulo ang *social media* upang tumanggap ng mga elektronikong mensahe mula sa mamamayan na itutukoy sa mga lupon at tatalakayin sa deliberasyon ng Sangguniang Bayan.
 - b. **Gamitin ang kapangyarihan sa pagsisiyasat para sa pagsasabatas o “inquiry in aid of legislation.”** Kasangkapin ang kapangyarihan sa pagsisiyasat at paglilikom ng impormasyon sa pamamagitan ng mga pagdinig upang makatulong sa paglikha ng mga batas.
5. **Kasangkapanin ang makabagong teknolohiya.** Gamitin ang makabagong teknolohiya upang mapabilis ang mga proseso at transaksyon.
 - a. **Gawing “paperless” ang Sangguniang Bayan.** Itaguyod ang *digitization* at ang paggamit ng mga elektronikong kasangkapan sa mga pulong at proseso ng pagsasabatas.
 - b. **Bumuo ng “digital database.”** Magtatag ng *digital database* kung saan sisinupin ang mga kopyang elektroniko ng mga katitikan ng pulong, mga ulat ng lupon at mga dokumento ng mga batas na maaaring kopyahin mula sa *server* o sa *website* ng Sangguniang Bayan.
 - c. **Gamitin ang mga pamamaraang ‘online’ upang magdaos ng mga pulong at mapakinggan ang mamamayan.** Gawing opsyon na idaos ang mga pulong ng Kapulungan at ng mga lupon, at mga pagdinig nito nang *virtual* katulad ng *video conferencing*.
6. **Magpatibay ng mga katangi-tangi at napapanahong batas ng bayan.** Isulong ang mga katangi-tanging batas na magdudulot ng panatag at pangmatagalang kaunlaran ng Bustosenyo.
 - a. **Pandayin ang kakayahan ng mga Miyembro ng Sangguniang Bayan.** Pahalagahan ang patuloy na pagpapaunlad sa kakayahan ng mga Miyembro sa pagkatha ng mga makabuluhang batas.

- b. **Paigtingin ang kasanayan sa pagsasaliksik.** Pahusayin ang kawanihan ng Sangguniang Bayan upang maging mahusay na tagapangalap ng angkop at tumpak na impormasyon na makatutulong sa pagbabalangkas ng mga batas.

ALITUNTUNIN III **Ang Sangguniang Bayan**

Seksiyon 6. *Bumubuo ng Sangguniang Bayan.* — Ang Sangguniang Bayan, ang pambatasang kapulungan ng Munisipalidad, ay bubuuin ng Pangalawang Punong Bayan bilang Tagapangulo ng Kapulungan, ang mga regular na Miyembro ng Sangguniang Bayan, ang Pangulo ng Liga ng mga Barangay, ang Pangulo ng Pambayang Pederasyon ng mga Sangguniang Kabataan, at mga sektoral na kinatawan, bilang Miyembro.

Seksiyon 7. *Termino ng Panunungkulan.* — Ang Pangalawang Punong Bayan at ang bawat Miyembro ng Sangguniang Bayan ay maglilingkod sa tagal ng terminong itinadhana ng batas o ng kani-kanilang mga liga at asosasyon.

Seksiyon 8. *Mga Kapangyarihan at Tungkulin ng Sangguniang Bayan.* — Ang Sangguniang Bayan ay tutupad sa kapangyarihan at tungkulin nito na isinasaad sa Batas ng Republika Blg. 7160, na higit na kilala bilang ang “Kodigo ng Pamahalaang Lokal ng 1991,” at iba pang mga batas at alituntunin.

Seksiyon 9. *Mga Tungkulin ng Isang Miyembro ng Sangguniang Bayan.* — Ang pangunahing tungkulin ng Miyembro ng Sangguniang Bayan ay gumawa ng magsabatas. Tungkulin ng bawat Miyembro ang:

1. Maghanda, maghain at itaguyod ang pagpapatibay ng mga panukalang batas na epektibong tutugon sa mga pangangailangang panlipunan, pampulitika at pang-ekonomiya ng mamamayan;
2. Dumalo sa pagtitipon ng kapulungan at mga pulong ng mga lupon na dito sila ay mga kasapi o kung saan ang kanilang mga panukalang batas ay isasaalang-alang;
3. Aktibong makilahok sa mga talakayan ukol sa mga panukalang batas;
4. Tapat na maipahayag ang mga pangangailangan at interes ng mamamayan pati na rin ng mga iba pang sektor na apektado ng

mga panukalang batas, o ng mga kondisyon, mga isyu at mga alalahanin na nangangailangan ng pambatasang tugon;

5. Kumuha, sa pamamagitan ng mga angkop at legal na paraan, ng anuman at lahat ng datos at impormasyon na may kaugnayan at kinakailangan para sa pagbabalangkas ng mga naaangkop na panukalang tutugon sa pampublikong mga isyu at pangangailangan;
6. Ipalaganap ang impormasyon na ukol sa pagganap ng kanilang mga tungkulin; at
7. Tupdin ang iba pang mga gawaing naaayon sa batas at kinakailangan upang matiyak ang mabilis na pagpapatibay ng mga panukalang batas.

Seksiyon 10. *Sagisag ng Sangguniang Bayan.* — Ang Sagisag ng Sangguniang Bayan ay bubuuin ng mga sumusunod na banghay, kulay, kalasag, mga kasangkapan, at motto:

1. ***Banghay*** — Ang baskagan ng Sagisag ng Sangguniang Bayan ay pabilog na nakapaikot ang pariralang “Sagisag ng Sangguniang Bayan,” at “Bustos, Bulacan” na nakasulat sa makapal na pulang titik na tipo de letrang *Book Antiqua*. Ang puting linya sa pagitan ng pulang hangganan at ang pondong bughaw ay kumakatawan sa teritoryal na hurisdiksyon ng Munisipalidad na ito ay natatangi at naiiba mula sa iba pang mga pulitikal at heograpikal na pook ng Bulacan.
2. ***Kulay*** — Ang kulay ng *asul real* ay nangangahulugan ng kapitaganan; ang kulay ng langit (*bleu—celeste*) sa diwang makatarungan at sa pagtataguyod sa karangalan at kagalingan; pula para sa katatagan ng loob; puti para sa katapatan at kadalisayan ng layunin; dilaw para sa kawanggawa; at luntian (*vert*) para sa pag-asa at kasaganaan.
3. ***Eskudo*** — Ang eskudo ng Sagisag ay binubuo ng:
 - a. Kalasag — Sa loob ng Sagisag ay ang kalasag na simbolo ang Munisipalidad ng Bustos, Bulacan. Ang apat na sulok niyaon ay kumakatawan sa kapangyarihan, demokrasya, pagkakapantay-pantay at pagpapalakas sa mamamayan.
 - b. Mga kasangkapan — Inaadornohan ang paligid ng kalasag ng korona ng dahong laurel na sumasagisag sa mataas na antas ng kahusayan. Nakaluklok sa ibabaw ng kalasag ay araw na sumisimbolo sa kaliwanagan. Ang balantok ng araw ay kumakatawan sa Tagapangulo ng Kapulungan, at

ang sampung sinag ay ang sampung (10) Miyembro ng Sangguniang Bayan; samakatuwid, ang bumubuo sa Sanggunian — isa-isa at sama-sama — ay dapat kumilos sa lahat ng oras sa diwa ng karunungan at mabuting pagpapasiya.

- c. Ang Bustos Dam ay ang sagisag ng mayamang kasaysayan, ekonomiya, kaunlarang sosyo-pulitikal at pamanang kultural ng Munisipalidad. Ito ay kumakatawan sa katatagan, at kakayahang umangkop ng mamamayan at ng bayan sa pagdaloy ng panahon.
 - d. Sa mas babang bahagi ng Sagisag ay makintab na malyeteng kahoy, na kumakatawan sa kapangyarihang pambatasan ng Sanggunian. Ito ay nakaposisyon nang pantay upang mangahulugan sa pagkamakatarungan.
 - e. Ang palay na may labing—apat (14) na haspe at dalawang (2) dahon ay kumakatawan sa pagkakaisa ng labing-apat (14) na barangay, at ang rural at urban na panig ng bayan.
 - f. Ang balahibong panulat ay kumakatawan sa sigasig sa pagtupad ng tungkulin sa paggawa ng batas. Kapag pinagbuklod, ang mga kasangkapang ito ay simbolo ng paggawa ng batas (malyete) na may integridad (panulat) sa pamamagitan at para sa taumbayan (palay).
 - g. Nakaputong sa kalasag ay tatlong (3) dilaw na mga bituin, sumasagisag sa tatlong (3) salik ng mabuting pamamahala: pagiging hayag, pagiging mapanagutan, at katatagan.
 - h. Isang puting kalapati ang lumilipad sa gitna ng mga bituin na may isang balumbong nakaipit sa tuka ay sumasagisag sa gampanin ng Sangguniang Bayan na: (1) makamit ang mabuting pamamahala sa pamamagitan ng epektibo at makabuluhang pagsasabatas, at (2) maging tagapagtanggol ng batas (na kinakatawan ng balumbon ng sulatan). Ang kalapati ay nangangahulugan din sa pananaw, pagmamasid at pagbabantay.
4. **Motto** — Isang puting laso ang pumapalamuti sa eskudo; nakasulat dito ang mga salitang “ang kapakanan ng mamamayan, kataas-taasang batas,” Tagalog para sa “*Salus Populi Suprema Lex Esto*.” Ang pariralang ito ay naiugnay sa Romanong estadista na si Marcus Tullius Cicero sa *De Legibus* (Book III, Bahagi III, Sub. VIII). Ang pantas na Ingles na si John Locke, sa kaniyang “Ikalawang Sanaysay sa Gobyerno,” ay

tumutukoy sa mga ito bilang ang pangunahing alituntunin para sa pamahalaan.

Seksiyon 11. *Ang Tagdan ng Sagisag o "Mace" ng Sangguniang Bayan.* – (a) Ang tagdan ng sagisag o "mace" ay ang simbolo ng kapangyarihan ng Sangguniang Bayan. Isinasalarawan nito ang hindi matitinag paggampan sa tungkulin at katatagan ng Sangguniang Bayan. Ito rin ang sumasalamín sa kaayusan ng pagpupulong ng Sangguniang Bayan.

(b) Ang "Mace" ay dapat at palagiang nakatayo sa gilid ng rostrum ng Tagapangulo ng Kapulungan tuwing nagdaraos ng mga pagpupulong ang Sangguniang Bayan, at sa paggitan ng bawat pulong, ang "mace" ay dapat nasa pag-iingat ng Kalihim ng Sangguniang Bayan.

ALITUNTUNIN IV Mga Opisyal ng Sangguniang Bayan

Seksiyon 12. *Ang Tagapangulo ng Kapulungan.* — Ang Pangalawang Punong Bayan bilang Tagapangulo ng Kapulungan ay:

1. Pananatilihin ang kaayusan at kagandahang-asal sa pulong at, kung sa pagkakataon ng kaguluhan sa bulwagan ng pulong o sa paligid nito, ipatutupad ang mga hakbang na ipagpapalagay niyang nararapat o alinsunod sa atas ng Sangguniang Bayan;
2. Magpapasya sa lahat ng mga katanungan ukol sa kaayusan na maaaring i-apila ng sinumang Miyembro ng Sangguniang Bayan, alinsunod sa Mga Panloob na Alituntunin ng Pamamaraan;
3. Patutunayan at lalagdaan ang lahat ng mga akto, kautusan, kapasiyahan, salaysay ng kasaysayan, at mga kasulatang pinagtibay o iniatas ng Sangguniang Bayan;
4. Boboto upang hatiin ang tablahan;
5. Lalagdaan ang lahat ng mandamyentong ilalabas mula sa kabang yaman ng bayan para sa lahat ng laang-gugulin sa Sangguniang Bayan;
6. Alinsunod sa mga batas, patakaran at regulasyon ng serbisyo sibil, hihirangin ang lahat ng mga pinuno at kawani ng Sangguniang Bayan, maliban kung ang paraan ng pagtatalaga ay tanging iniaatas ng Kodigo ng Pamahalaang Lokal ng 1991; at
7. Gagampanan ang kahalintulad na iba pang mga kapangyarihan at tutupdin ang iba pang katulad na mga tungkulin at mga gawain na maaaring itakda ng batas o kautusan.

Seksiyon 13. *Pansamantalang Tagapangulo ng*
Kapulungan o "Presiding Officer Pro Tempore." – Isang Miyembro ng Sangguniang Bayan ang ihahalal bilang Pansamantalang Tagapangulo ng Kapulungan o *Presiding Officer Pro Tempore*. Siya ang mangungulo sa Kapulungan sa mga sumusunod na pagkakataon:

1. Kung lumiban o hindi nakadalo ang Pangalawang Punong Bayan;
2. Kung bababa ang Pangalawang Punong Bayan mula sa pangungulo ng Kapulungan upang lumahok sa mga debate at talakayan; o
3. Kung titipunin ang Sangguniang Bayan bilang Lupon sa Kabuuan.

Seksiyon 14. *Pinuno ng Mayorya bilang Tagapagdaloy ng*
Pulong. — Ang miyembro ng Sangguniang Bayan na mitatalaga bilang *"Majority Floor Leader"* o pinuno ng mayorya ay siyang magiging Tagapagdaloy ng Pulong. Siya ay:

1. Mamumuno at gaganap bilang pangunahing tagapagsalita sa Kapulungan;
2. Bibigyang prayoridad sa pagsasalita sa hapag;
3. Pangunahing magtatakda sa iskedyul ng pagsasaalang-alang sa Kapulungan ng mga panukala;
4. Titindig sa Kapulungan at imomasyon ang pagpapatibay ng katitikan ng pulong;
5. Titindig at hihingin ang pahintulot ng Tagapangulo na iharap sa Kapulungan ang may-akda ng panukala bago ang may-akda ay makapagsagawa ng talumpati ng pagtataguyod;
6. Magtatakda ng mga palugit upang tapusin ang mga isinasaalang-alang na panukala ng Kapulungan;
7. Titindig at imomasyon sa Kapulungan na ihinto na ang pagtalakay sa isang panukala;
8. Titindig at imomasyon sa Kapulungan na pagbotohan o ipagpaliban ang pagtalakay o ilagay sa arkibo ang isang panukala;
9. Tutugon sa mga katanungan ng Tagapangulo ng Kapulungan o sinumang Miyembro ng Sangguniang Bayan hinggil sa Mga

Panloob na Alituntunin sa Pamamaraan at sa patakarang parlamentaryo at sa bawat tawag-pansin;

10. Rerepasuhin ang Daloy ng Talakayan bago ito ipamahagi;
11. Tatawagan ng pansin ang Tagapangulo ng Kapulungan upang maiwasto ang pagtutukoy sa lupon ng anumang paksa o panukala;
12. Imumungkahi ang pagsususpende ng mga alituntunin; at
13. Tutupad ng iba pang mga tungkuling kaakibat ng kaniyang katungkulan na maaaring kinakailangan sa pana-panahon.

Seksiyon 15. *Pinuno ng Minorya.* — (a) Ang Pinuno ng Minorya ay ihahalal mula sa mga kasapi ng pangkat-minorya ng Sangguniang Bayan. Siya ang mamumuno sa pangkat-minorya at mangunguna sa masusing pagsusuri sa lahat ng mga panukala at gawain ng nakararami.

(b) Tungkulin niyang maging mapagmatyag at handang tumawag ng pansin o maghain ng mga kaukulang mungkahi sa mga pagkakataong ang kapangyarihan ng mayorya ay tila lumalampas sa saklaw ng katwiran o nagiging mapagmalabis. Siya ang magsisilbing tinig ng naiibang pananaw, na ang layon ay ang paghahain ng mga higit na mainam at makabuluhang pamalit na panukala para sa lalong ikabubuti ng buong bayan.

(c) Upang bigyang-diin ang kaniyang mahalagang tungkulin, ang Pinuno ng Minorya ay pagkakalooban ng mga sumusunod na kapangyarihan:

1. Siya ay maaaring dumalo sa lahat ng pulong ng bawat pirmihang lupon, na may karapatang makilahok sa mga talakayan ngunit walang karapatang bumoto.
2. Siya ay may karapatang humiling ng pagboto sa pamamagitan ng pagtawag sa pangalan sa anumang usapin, upang maitala sa katitikan ang paninindigan ng bawat Miyembro ng Sangguniang Bayan.
3. Siya ay may karapatang unang mag-usisa (right to first interpellation) sa sinumang tagapagtaguyod hinggil sa anumang panukalang inihain nito sa kapulungan.
4. Siya ay may kapangyarihang maghain ng kahilingan na magsagawa ang kaukulang lupon ng pagsisiyasat sa mga usaping may kagyat na kahalagahan sa bayan, at ang nasabing kahilingan ay nararapat bigyang-prayoridad.

Seksiyon 16. Pangalawang Tagapagdaloy ng Pulong o "Assistant Floor Leader." – Isang Miyembro ng Sangguniang Bayan ang ihahalal bilang Pangalawang Tagapagdaloy ng Pulong. Siya ay manunuparang Tagapagdaloy ng Pulong sa pagkakataong ang Tagapagdaloy ng Pulong ay:

1. Hindi nakadalo sa pulong; o
2. May-akda ng panukalang itataguyod at tatalakayin sa Ikalawang Pagbasa ng Kapulungan.

Sa panahong liban o hindi maaaring magpadaloy ng pulong ang **"Assistant Floor Leader."** Ang Sangguniang Bayan, sa pagsang-ayon ng mayorya ng mga miyembrong dumalo sa pulong, ay maaaring magtalaga ng Pansamantalang Pangalawang Tagapagpadaloy.

Seksiyon 17. Kalihim ng Sangguniang Bayan. — Ang Kalihim ng Sangguniang Bayan, na buhat dito ay tinutukoy bilang ang "Kalihim," ay:

1. Mangangasiwa sa Tanggapan ng Kalihim;
2. Dadalo sa mga pulong ng Sangguniang Bayan at sa mga lupon nito, kung kinakailangan;
3. Babasahin ang tala ng mga Miyembro ng Sangguniang Bayan sa pasimula ng bawat pulong at tatawagin ang kanilang pangalan upang alamin ang sapat na bilang para ipagpatuloy ang pulong;
4. Ipababatid sa Tagapangulo kung may sapat na bilang ng mga dumalong Miyembro upang ipagpatuloy ang pulong;
5. Babasahin sa Kapulungan ang pamagat ng mga panukalang kautusan o kapasiyahan bago ito itukoy ng Tagapangulo ng Kapulungan sa angkop na lupon;
6. Babasahin sa Kapulungan ang mga liham, petisyon at iba pang mga kahalintulad na dokumento bago ito itukoy ng Tagapangulo ng Kapulungan sa angkop na lupon;
7. Pananatilihin ang tatak ng Sangguniang Bayan at ilalapat ang tatak na ito kasama ang kaniyang lagda sa lahat ng mga kautusan, mga kapasiyahan, at iba pang mga opisyal na kasulatan ng Sangguniang Bayan, at ihaharap ang kasulatan sa Tagapangulo ng Kapulungan para sa kaniyang lagda;

8. Ihahain sa Punong Bayan — para sa pagpapatibay — ang mga kopya ng kautusan na pinagtibay ng Sangguniang Bayan na pinatunayan ng Tagapangulo ng Kapulungan;
9. Isusumite sa Sangguniang Panlalawigan ang mga kopya ng mga pinagtibay na kautusan para sa pagsusuri;
10. Magbibigay, kung hihilingin ng sinumang interesadong partido, ang sipi ng mga dokumentong may pampublikong karakter na nasa pag-iingat ng kaniyang tanggapan, makaraang bayaran sa Tanggapan ng Pambayang Inga-Yaman ang singil para dito alinsunod sa kautusan;
11. Itatala sa isang aklat ang lahat ng mga kautusan at mga kapasiyahang pinagtibay ng Sangguniang Bayan, na may mga petsa ng pagpapatibay at numero nito;
12. Pananatilihin ang kaniyang tanggapan at lahat ng mga talang hindi maseselan na hayag at bukas sa publiko;
13. Isasalin sa wika o dayalektong ginagamit ng karamihan ng mga naninirahan sa Munisipalidad ang lahat ng mga kautusan at mga kapasiyahan makaraang itong pagtibayin, at ipapalathala ang mga sipi nito;
14. Iingatan ang lokal na arkibo at, kung naaangkop, ang mga lokal na aklatan at taun-taong sisiyasatin ang mga ito;
15. Magiging responsable para sa mahigpit na pagsunod ng mga kawani ng Sangguniang Bayan sa kanilang mga tungkulin, at maaari siyang magpataw, sa makatarungang dahilan, ng mga pagpaparusa o pagdidisiplina kabilang ang rekomendasyon sa Pangalawang Punong Bayan para sa kanilang pagpapaalis;
16. Ipapamahagi ang Daloy ng Talakayan matapos suriin ng Tagapagdalo ng Pulong; at
17. Gagampanan ang kahalintulad na mga kapangyarihan at tutupdin ang iba pang katulad na tungkulin at mga gawain na maaaring itakda ng batas o kautusan na naaayon sa kaniyang katungkulan.

ALITUNTUNIN V **Pagsasabatas**

Seksiyon 18. *Paggamit ng Teknolohiyang Digital.* – Bilang pagtalima sa adhikain ng Sangguniang Bayan at sa pagsasaalang-alang sa kalikasan, itataguyod sa mga gawaing pagsasabatas ang paggamit ng

teknolohiyang digital kapalit ng papel. Maaaring gumamit ng lagdang elektroniko para sa mga digital na dokumentong ito; *Sa pasubali, Na* ang paggamit ng elektronikong lagda ay may pagsang-ayon ng kinauukulang Miyembro.

Seksiyon 19. *Legal na Instrumento ng Sangguniang Bayan.* — Ang mga legal na pagpapatibay ng Sangguniang Bayan ay ang kapasiyahan at kautusan.

Seksiyon 20. *Kahulugan ng Kapasiyahan.* — Ang kapasiyahan ay tumutukoy sa kapahayagan ng Kapulungan o sa nasusulat na mosyon na may pansamantalang epekto, bagaman maaaring nagbibigay-bisa (*binding*) o hindi nagbibigay-bisa (*non-binding*).

Seksiyon 21. *Kahulugan ng Kautusan.* — Ang kautusan ay isang batas na pinagtibay nang may puwersa ng batas, na may pangkalahatang saklaw, at may permanenteng epekto hanggang sa ito ay ipawalang-bisa, halinhan o susugan ng isa pang kautusan.

Seksiyon 22. *Mga Uri ng Kautusan.* — Ang mga kautusan ay inuuri bilang:

1. **Pampamahalaang kautusan** na sumasaklaw sa lahat ng may kaugnayan sa—
 - a. Kapangyarihang pangkorporasyon ng Pamahalaang Bayan gaya ng patuluyang paggamit sa pangalan nito, kapangyarihang maghabla at ang kakayahang ihabla, karapatang magkaroon at gumamit ng sagisag, kapangyarihang kumuha at maglipat ng ari-arian, karapatang pumasok sa mga kontrata, at kakayahang gumanap ng iba pang mga kapangyarihan na ipinagkakaloob sa mga korporasyon; at
 - b. Kapangyarihang administratibo ng Pamahalaang Bayan gaya ng pagtatakda ng mga badyet at paglalaan, at pagtatatag ng mga pamamaraan, sistema, proseso at regulasyon para sa pagpapatakbo at pamamahala ng Pamahalaang Bayan.
2. **Pambayang kautusan** na sumasaklaw sa lahat ng mga pagtatakda ng mga regulasyon at mga kaukulang parusa nito, at sa lahat ng mga pagpapatibay ng mga plano sa pag-unlad at mga proyekto, ang paglikha ng mga kita at pagbabalangkas ng mga paraan upang mapahusay ang antas ng buhay ng mga nasasakupan, at ang kalusugang pang-ekonomiya ng Munisipalidad.

Seksiyon 23. *Pagnunumero ng Kautusan at Kapasiyahan.* — Ang kapasiyahan ay inunumero nang sunud-sunod at hiwalay sa bilang ng mga kautusan, na kung saan ang taong pinagtibay ang kapasiyahan ay susundan ng itinalagang bilang nito ayon sa pagkakasunud-sunod, Ang itinalagang bilang ay dapat pasisimulan sa bawat taon.

Seksiyon 24. *Opisyal na Talaan.* — Iingatan at pangangalagaan ng Tanggapan ng Kalihim ang isang talaan kung saan ay nakalista nang magkakasunud-sunod ang lahat ng mga pinagtibay na kautusan at kapasiyahan, ang may-akda ng kautusan o kapasiyahan, at ang petsa kung kailan ito ay pinagtibay. Ang talaan ay magiging bukas sa publiko para sa pagsisiyasat.

Seksiyon 25. *Tatlong Pagbasa para sa Pagpapatibay ng Panukala.* — Bago pagtibayin, ang bawat panukalang kautusan ay kailangang dumaan sa tatlong pagbasa.

Seksiyon 26. *Unang Pagbasa.* — Ang Unang Pagbasa ng panukalang kautusan ay kapag ang pamagat nito ay binasa para sa pagtutukoy sa kaukulang lupon.

Seksiyon 27. *Ikalawang Pagbasa.* — Ang Ikalawang Pagbasa ng panukalang kautusan ay kapag ito ay tinalakay sa Kapulungan.

Seksiyon 28. *Ikatlong Pagbasa.* — Ang Ikatlong Pagbasa ng panukalang kautusan ay kung matapos ang pagpapatibay sa Ikalawang Pagbasa, ang panukala ay isinumite nang mayroon o wala mang pagsusog o pagbago para sa pangwakas na pagpapatibay ng Kapulungan.

Seksiyon 29. *Kautusan at Kapasiyahang Hindi Nangangailangan ng Tatlong Pagbasa.* — Ang kapasiyahan at kautusang nangangailangan ng agarang pagpapatibay upang tugunan ang isang kalamidad o kagipitan ay maaaring hindi na idaan sa tatlong pagbasa.

Seksiyon 30. *Kinakailangang Boto.* — Upang mapagtibay ang isang panukalang kautusan o kapasiyahan, kinakailangan ng boto ng pagsang-ayon ng higit na nakararaming Miyembro ng Sangguniang Bayan, sa pulong ng Kapulungan na may sapat na bilang ng mga Miyembro ang dumalo, maliban kung ipinag-uutos ng batas o ng mga Alituntuning ito ang higit na maraming boto.

Seksiyon 31. *Pagpapaskil ng Kautusan at Kapasiyahan.* — Ang kopya ng mga pingtibay na kautusan at kapasiyahan ay ipapaskil sa sa tatlong (3) hayag na lugar ng hindi bababa sa loob ng sampung (10) araw matapos ito ay mapagtibay, kagaya sa mga sumusunod na paskilan:

1. Paskilan sa Tanggapan ng Sangguniang Bayan;

2. Paskilan sa pasukan ng gusali ng Pamahalaang Bayan;
3. Paskilan sa Pamublikong Pamilihan; at/o,
4. Paskilan sa Pamilihin sa Brgy. Liciada, Bustos, Bulacan.

Seksiyon 32. *Paglalthala ng Kautusan.* — Ang isinabatas na kautusan at kapasiyahang nagbibigay-bisa ay ilalathala sa isang pahayagang lokal. Ang mga bahagi nito ay maaaring tanggalin o ibuod kung ang paglalthala ng buong nilalaman ng kautusan o kapasiyahang nagbibigay-bisa ay magiging lubos na mahirap, magastos o hindi praktikal, ngunit ang mga kopya ng buong probisyon ay pananatilihing nakahanda kung sakaling hingin sa Sangguniang Bayan. Kung gagawin ito, ang inilalthalang buod ay dapat magtaglay ng isang abiso na nagsasaad na ang kopya ng kabuuang nilalaman ay maaaring hingin sa Tanggapan ng Kalihim ng Sangguniang Bayan.

Seksiyon 33. *Kung Kailan Hindi Maaaring Ibuod ang Kautusan at Kapasiyahang Nagbibigay-Bisa.* — Ang bawat tadhanain o probisyon ng isang kautusan at kapasiyahang nagbibigay-bisa na nagtatakda sa isang pagkakasala o kaparusahan ay kailangang ilathala ang buong nilalaman nito.

ALITUNTUNIN VI

Karaniwan at Di-Pangkaraniwang Pulong

Seksiyon 34. *Dalas ng Karaniwang Pulong; Araw at Oras na Gaganapin.* — (a) Ang Sangguniang Bayan ay magdaraos ng karaniwang pulong tuwing araw ng Lunes, linggu-linggo, sa ganap na ikasampu ng umaga (10:00 am).

(b) Kung ang karaniwang pulong ay matataon sa pista o sa araw na walang pasok, ang pulong ay gaganapin sa susunod na araw na may pasok.

(c) Ang Tagapangulo ng Kapulungan ay maaaring ipagpaliban, matapos isangguni sa Tagapagdaloy ng Pulong ang pagdaraos ng pulong dahil sa anumang kagipitan o hindi inaasahang pangyayari na hahadlang sa pulong ng Sangguniang Bayan.

Seksiyon 35. *Pagdarausan ng mga Karaniwang Pulong.* — (a) Ang karaniwang pulong ng Sangguniang Bayan ay idaraos sa itinalagang Bulwagang Pulungan ng Sangguniang Bayan. Kung kinakailangan, ang lugar ng pulong ay maaaring ganapin o ilipat sa isang angkop na lugar na kaayaaya sa talakayan: *Sa pasubali*, Na ang karamihan sa mga Miyembro ng Sangguniang Bayan, sa pulong na may sapat na bilang ng mga dumalo, ay sasang-ayon.

(b) Sa magkatuwang na pasya ng Tagapangulo ng Kapulungan at ng Tagapagdaloy ng Pulong, ang karaniwang pulong ay maaaring idaos sa

pamamagitan ng *video conference* kung saan hindi kinakailangan ang pisikal na pagdalo ng mga Miyembro ng Sangguniang Bayan.

(c) Ang mga karaniwang pulong ng Sangguniang Bayan ay maaaring idaos nang *online* sa pamamagitan ng *video conferencing* o nang *hybrid* sa pamamagitan ng kombinasyon ng pisikal na pagdalo ng ilang mga Miyembro sa Bulwagang Pulungan at pagdalo ng ilang mga Miyembro sa pamamagitan ng *video conference* o iba pang kahalintulad na pamamaraang *virtual*; Sa pasubali, Na ang pagdalo sa pulong sa pamamagitan ng *virtual* ay may patiunang pagpayag ng Tagapangulo ng Hapag at pahihintuluntan lamang batay sa mga sumusunod na dahilan:

1. Malalang kundisyong medikal o pagkakasakit; at
2. Pagdalo sa opisyal ng tungkulin.

Sa pasubali pa, na hindi papayagan ang Miyembro na dumalo sa pagpupulong na *virtual* kung siya ay nasa labas ng teritoryo ng Pilipinas.

(d) Bilang pangkalahatang panuntunan, lahat ng mga karaniwang pulong ay ihahayag sa pamamagitan ng *live streaming* maliban sa mga pulong ehekutiba na may maselang talakayin.

Seksiyon 36. *Di-Pangkaraniwang Pulong; Kailan at Paano Tinatawag.* — Kung kinakailangan sa kapakanang pambayan, ang di-pangkaraniwang pulong ay maaaring ipatawag ng Punong Bayan o ng karamihan ng mga Miyembro ng Sangguniang Bayan, maging sa paraang pisikal o *virtual*.

Seksiyon 37. *Patalastas ng Di-Pangkaraniwang Pulong.* — Sa loob ng hindi lalagpas sa dalawampu't apat (24) na oras bago ganapin ang di-pangkaraniwang pulong ay personal na ihahatid sa mga Miyembro ang nasusulat na patalastas ng di-pangkaraniwang pulong sa karaniwang lugar ng kanilang paninirahan, o ipapadala ang digital na patalastas ng di-pangkaraniwang pulong sa paraang elektroniko gamit ang *Internet communication platforms*.

Seksiyon 38. *Talakayin sa Di-Pangkaraniwang Pulong.* — Maliban kung sasang-ayunan ng dalawang-katlong (2/3) boto ng mga Miyembro ng Sangguniang Bayan, sa pulong na may sapat na bilang ng mga Miyembro ang dumalo, ay walang iba pang paksa ang maaaring isaalang-alang sa isang di-pangkaraniwang pulong maliban sa mga nakasaad sa patalastas.

Seksiyon 39. *Dami ng Pulong sa Isang Araw.* — Walang dalawang (2) pulong, pangkaraniwan o di-pangkaraniwan, ang maaaring idaos sa magkaparehong araw.

Seksiyon 40. *Pulong Ehekutiba; Paano Ipinatatawag.* — Sa mosyon ng Tagapagdaloy ng Pulong o sa pag-aatas ng Tapangulo ng

Kapulungan, isang nakapinid na pulong pisikal o kaya ay *virtual* sa pamamagitan ng *video conferencing* ang maaaring ipatawag sa pamamagitan ng boto ng pagsang-ayon ng higit na nakararaming mga Miyembro ng Sangguniang Bayan, sa pulong na may sapat na bilang ng mga Miyembro ang dumalo, upang isaalang-alang ang pampublikong interes o dahil sa seguridad, kagandahang-asal, o moralidad. Sa gayong mga pulong, tanging ang Kalihim at ibang mga taong pahihintulutan ng Sangguniang Bayan ang maaaring lumahok sa pulong. Karagdagan dito, ang Tagapangulo ng Kapulungan ay ipag-uutos na ang mga manunuod ay ibukod mula sa bulwagan at ipinid ang mga pinto ng pagdarausan ng pulong, o kung ito man ay *live streaming* ay ihihinto ang pagkuha ng kamera o iba pang *video recording devices*.

Seksiyon 41. *Katitikan ng Pulong Ehekutiba.* — Ang mga katitikan ng pulong ehekutiba ay itatala sa isang hiwalay na libro na iingatan mula sa publiko.

Seksiyon 42. *Pagiging Lihim.* — Ang Tagapangulo ng Kapulungan, gayon na rin ang mga Miyembro ng Sangguniang Bayan at ang mga opisyal at kawani ng Sangguniang Bayan, ay pinagbabawalang ilantad ang alinman sa mga paskang tinalakay ng Sangguniang Bayan sa pulong ehekutiba, at ang lahat ng mga pagtalakay sa isang pulong ehekutiba ay dapat ituring na lihim hanggang sa ang Sangguniang Bayan, sa pamamagitan ng boto ng dalawang-katlong (2/3) Miyembro na dumalo, sa pulong na mayroong sapat na bilang na mga Miyembro ang dumalo, ay nagpasiyang ibunyag ang mga tinalakay.

Seksiyon 43. *Kaparusahan sa Paglabag sa Pag-iingat ng Lihim.* — (a) Alinsunod sa Batas ng Republika Blg. 3019 o mas kilala bilang “Anti-Graft and Corrupt Practices Act” at Batas ng Republika Blg. 6713 o mas kilala bilang “Code of Conduct and Ethical Standards for Public Officials and Employees,” sinumang Miyembro ng Sangguniang Bayang lumabag sa mga probisyon ng paglilihim sa pulong ehekutiba ay maaaring, sa pamamagitan ng dalawang-katlong (2/3) boto ng lahat ng mga Miyembro ng Sangguniang Bayan sa kasalukuyan, na hindi kasama sa bilang ang Miyembro ng Sangguniang Bayang didisiplinahin, ay sususpindihin nang hindi hihigit sa animnapung (60) araw ng kalendaryo o aalisin mula sa Sangguniang Bayan matapos ang angkop na pamamaraan.

(b) Kung ang lumabag ay isang opisyal o kawani ng Sangguniang Bayan, siya ay dapat suspindihin sa unang pagkakasala at alisin sa katungkulan sa pangalawang pagkakasala sa atas ng Pangalawang Punong Bayan matapos ang angkop na pamamaraang itinatakda ng mga patakaran at regulasyon ng Serbisyo Sibil.

ALITUNTUNIN VII

Sapat na Bilang

Seksiyon 44. *Pagtukoy sa Sapat na Bilang (Quorum).* — Ang karamihan ng lahat ng mga Miyembro o anim (6) na Miyembro ng Sangguniang Bayan kasama sa bilang ang Pangalawang Punong Bayan, na inihalal at kwalipikado, na dumalong pisikal o *virtual* sa pamamagitan ng *video conference* ay bubuo ng sapat na bilang ng Kapulungan upang talakayin ang mga opisyal na gawain. Kung sinumang Miyembro ay magtatanong ukol sa katumpakan ng sapat na bilang ng mga dumalo, ipag-aatas ng Tagapangulo ng Kapulungan sa Kalihim na basahin ang tala ng mga Miyembro at pagkatapos niyaon ay ipapahayag ang resulta ng bilang ng mga dumalo.

Seksiyon 45. *Kakulangan sa Sapat na Bilang.* — Kung walang sapat na bilang ang dumalo, ang Tagapangulo ng Kapulungan ay maaaring ipagpaliban ang pagpapasimula ng pulong: *Sa pasubali*, Na ang pagpapaliban ay hindi tatagal sa tatlumpung (30) minuto mula sa takdang oras na dapat pinasimulan na ang pulog, at magpapahayag ang Tagapangulo ng Kapulungan ng suspensiyon ng pulong makaraang tawagin ang kaayusan nito hanggang sa panahong makadalo na ang sapat na bilang ng mga Miyembro.

Seksiyon 46. *Sapilitang Pagdalo.* — Ang karamihan ng mga Miyembrong nakadalo ay maaaring piliting dumalo ang sinumang Miyembrong lumiban nang walang makatuwirang dahilan sa pamamagitan ng pagtatalaga ng isang Miyembro ng Sangguniang Bayan, katuwang ang kapulisan, na dakpin ang lumibang Miyembro at iharap siya sa pulong.

Seksiyon 47. *Pagtitindig ng Pulong dahil sa Kakulangan ng Sapat na Bilang ng mga Dumalo.* — Kung wala pa ring sapat na bilang sa kabila ng mga naunang nabanggit, walang paksa ang tatalakayin. Ang Tagapangulo ng Kapulungan, sa mosyong sasang-ayunan ng mga Miyembrong dumalo, ay ipapahayag ang pagtitindig ng pulong dahil sa kawalan ng sapat na bilang.

ALITUNTUNIN VIII

Daloy ng Talakayan

Seksiyon 48. *Daloy ng Talakayan.* — Ang Daloy ng Talakayan sa bawat pulong ay ang sumusunod:

1. Pagtawag sa Kaayusan ng Pulong
2. Pagtawag sa Pangalan ng mga Miyembro at Pagtukoy sa Sapat na Bilang
3. Preliminaryo
 - a. Pambansang Awit ng Pilipinas

- b. Himno ng Bustos
 - c. Panalangin
- 4. Pagbasa at Pagpapatibay sa Katitikan ng Nakaraang Pulong
- 5. Pagtutukoy ng mga Talakayin sa Unang Pagbasa
 - a. Panukalang Kautusan
 - b. Panukalang Kapasiyahan
 - c. Liham mula sa Punong Bayan
 - d. Kahilingan sa Pagpapatibay sa mga Kautusan o Kapasiyahan Pambarangay
 - e. Mga Komunikasyon at Petisyon
- 6. Ulat ng mga Lupon
- 7. Talatakdaan ng mga Talakayin sa Ikalawang Pagbasa
 - a. Talakaying Di-Tapos
 - b. Talakayin sa Kasalukuyang Araw
 - c. Talakaying Di-Nakatakda
- 8. Ikatlong Pagbasa ng mga Panukalang Kautusan at Kapasiyahan
- 9. Iba pang mga Usapin
 - a. Oras ng Pribilehiyo
 - b. Oras ng Mamamayan
- 10. Pagtitindig ng Pulong

Seksiyon 49. *Pagrerepaso sa Daloy ng Talakayan Bago Ipamahagi ang mga Sipi.* — Ang Daloy ng Talakayan para sa bawat pulong ay patiunang susuriin ng Tagapagdaloy ng Pulong; at ang mga kopya nito ay dapat ipamahagi sa mga Miyembro ng Sangguniang Bayan at Tagapangulo ng Kapulungan nang hindi bababa sa tatlong (3) araw ng kalendaryo bago ang pulong.

Seksiyon 50. *Pagbabago sa Daloy ng Talakayan.* — Upang bumalik o umusad sa Daloy ng Talakayan ay nangangailangan ng boto ng higit na nakararaming Miyembro ng Sangguniang Bayang nagsidalo, sa pulong na mayroong sapat na bilang ng mga Miyembro ang dumalo, sa mosyon ng Tagapagdaloy ng Pulong.

ALITUNTUNIN IX

Pagtawag sa Kaayusan ng Pulong at sa mga Pangalan ng mga Miyembro, at Preliminaryo

Seksiyon 51. *Pagtawag sa Kaayusan ng Pulong; Pagtawag sa Pangalan ng mga Miyembro.* — (a) Sa pagbubukas ng pulong, ang Tagapangulo ng Kapulungan ay titindig sa hapag at tatawagin ang kaayusan ng pulong.

(b) Sa pag-aatas ng Tagapangulo, babasahin ng Kalihim ang apelyido ng mga Miyembro ng Sangguniang Bayan.

(c) Pagkatapos nito ay ihahayag ng Tagapangulo kung may sapat na bilang upang makapagdaos ng pulong.

Seksiyon 52. *Mga Alituntunin Kapag Tinatawag ang Pangalan ng mga Miyembro.* — Habang tinatawag ang pangalan ng mga Miyembro ng Sangguniang Bayan, kung pisikal na pulong sila ay mananatili sa kanilang mga upuan at walang Miyembro ng Sangguniang Bayan ang pinahihintulutang lumisan sa bulwagan maliban kung may pahintulot ng Tagapangulo ng Kapulungan. Kung pulong *virtual* sa pamamagitan ng *video conference*, kinakailangang ang Miyembro ay naka-*online* at nakikita sa *web camera* o sa *video feed*.

ALITUNTUNIN X Pagbasa at Pagpapatibay sa Katitikan ng Nakaraang pulong

Seksiyon 53. *Katitikan ng Pulong.* — Ang Sangguniang Bayan ay mag-iingat ng mga katitikan ng mga gawain nito na nagtataglay ng tumpak na tala ng mga tinalakay sa bawat pulong.

Seksiyon 54. *Pamamahagi ng mga Sipi ng Katitikan.* — Ang mga kopya ng katitikan ng nakaraang pulong ay dapat ipamahagi sa mga Miyembro ng Sangguniang Bayan at Tagapangulo ng Kapulungan nang hindi bababa sa tatlong (3) araw ng kalendaryo, sa pamamaraang digital, bago ang kasunod na pulong, na ang pagsasaalang-alang at pagpapatibay nito ay gagawin sa susunod na pulong.

Seksiyon 55. *Pagbasa, Pagwawasto, at Pagpapatibay ng Katitikan.* — (a) Ang Katitikan ng pulong ay malakas na babasahin ng Kalihim; ngunit, sa pamamagitan ng mosyon, maaring ipagpaliban ang pagbasa nito kung ang nasabing Katitikan ay naipamahagi sa mga Kasangguni at sa Tagapangulo ng Kapulungan sang-ayon sa isinasaad sa Seksiyon 54.

(b) Ang sino mang Kasangguni na may pagwawasto o pagnanais mabago ang nilalaman ng Katitikan ay maaaring ipahayag ito sa Kapulungan bago ito pagtibayin.

(c) Matapos ang mga pagwawasto o kung wala mang pagwawasto, maaari nang pagtibayin ng Kapulungan ang Katitikan.

ALITUNTUNIN XI Pagtutukoy ng mga Talakayin sa Unang Pagbasa

Seksiyon 56. *Paraan ng Pagtutukoy ng mga Talakayin sa Unang Pagbasa.* — (a) Sa pagtutukoy sa lupon sa Unang Pagbasa, tatawagin ng Tagapangulo ang Kalihim upang basahin nang malakas ang

pangalan ng sumulat, petsa at buod ng liham, kung ito ay isang komunikasyon.

(b) Kung ito ay panukalang kautusan o kapasiyahan ay babasahin ng Kalihim nang malakas ang takdang numero ng panukala kasunod ang buong pamagat ng panukala at ang pangalan ng may-akda, at ng kamay-akda, kung mayroon man.

(c) Makaraang gawin ito ng Kalihim ay itutukoy kaagad ng Tagapangulo ang liham o panukala sa lupong magsusuri nito sa pamamagitan ng pagbanggit sa pangalan ng lupon. Susundan ito ng isang (1) bagsak ng malyete.

Seksiyon 57. Mga Usaping Ihahain sa Pagtutukoy ng mga Talakayin sa Unang Pagbasa ay Isusumite sa Taggapan ng Kalihim. — (a) Anumang mensahe, komunikasyon, liham at panukala—maging ito ay nasa papel o sa pamamagitan ng anyong *digital* gaya *social media message* at *e-mail*—ay dapat matanggap ng Taggapan ng Kalihim bago ang o sa pagsapit ng alas-tres ng hapon sa araw ng Huwebes upang ito ay maitakda sa Daloy ng Talakayan ng kasunod na pulong ng Sangguniang Bayan na isasailalim sa Pagtutukoy ng mga Talakayin at Unang Pagbasa.

(b) Upang maisulong ang tanggapang *paperless*, ang mga dokumento ng Sangguniang Barangay, at iba pang mga liham at dokumento mula sa iba't ibang ahensya ng Pamahalaan, gaya ng mga liham mula sa Punong Bayan, mga plano at mga panukalang badyet, gayundin ng mga liham mula sa pribadong sektor, ay maaaring isumite sa anyong *digital* sa pamamagitan ng iba't ibang *Internet communication platforms* gaya ng *e-mail* at *social media messaging*. Hindi magiging mandatoryo ang pagsusumite ng mga pisikal na kopya ng gayong mga dokumentong nais ihain sa pagtalakay ng Sangguniang Bayan.

(c) Ang petsa at oras ng pagkakatanggap ng mga dokumentong digital ay ibabatay sa petsa at oras na nakarehistro sa sistemang ginamit sa pagsusumite, gaya ng *timestamp* sa *e-mail* o oras ng pagkatanggap sa *social media platform*. Ang dokumentong isinumite matapos ang alas-tres ng hapon ng Huwebes ay ituturing na kasali na lamang sa susunod na pangkaraniwang pulon, maliban na lamang kung ito ay itinuturing na kagyat at aprubado ng Tagapangulo ng Sangguniang Bayan na maisama sa pinakabagong Daloy ng Talakayan.

(d) Ang anumang dokumentong isinumite sa anyong digital ay ituturing na opisyal na dokumento, kung ito ay ipinadala mula sa isang opisyal o rehistradong *e-mail address* o *social media account* ng isang kinatawan ng institusyong pampubliko o pribado, maging ng isang pribadong indibidwal.

(e) Ang sinumang Miyembro ng Sangguniang Bayan ay maaaring maghain ng panukala sa pamamagitan ng alinman sa pisikal o digital na pamamaraan, basta't ito ay naihain sa Kalihim sa itinakdang oras. Ang mga ito ay isasama rin sa Daloy ng Talakayan para sa Unang Pagbasa, maliban na lamang kung nais ng naghain na ito ay sa susunod pang pulong talakayin.

Seksiyon 58. *Pagkakasunud-sunod ng Pagtutukoy ng mga Talakayin sa Unang Pagbasa.* — Ang pagkakasunud-sunod sa Pagtukoy ng mga Talakayin sa Unang Pagbasa ay ibabatay sa kahalagahan nito: (a) panukalang kautusan na susundan ng (b) panukalang kapasiyahan (c) mga mensahe at liham mula sa Punong Bayan, (d) kahilingan sa pagpapatibay sa mga kaututsang o kapasiyahang pambarangay; at (e) mga komunikasyon o petisyon mula sa ibang sangay ng pamahalaan, pribadong sektor, at mamamayan.

Seksiyon 59. *Panukalang Kautusan at Kapasiyahan; Kinakailangang Anyo at Laman.* — Anumang panukalang kautusan at kapasiyahang ihahain sa Kapulungan at itutukoy sa mga lupon ay dapat na: (1) makinilyado, (2) nagtataglay ng pangalan at lagda ng may-akda o ng kamay-akda, kung mayroon man, (3) may sulat ng paliwanag sa harapan, (4) may nakatalagang numero na itatakda ng Kalihim, (5) may pamagat, (6) pagkakabisang sugnay, at isusumite sa Tanggapan ng Kalihim upang ito ay maisama sa Daloy ng Talakayan sa paraang pisikal o *digital*.

Seksiyon 60. *Karapatan sa Pag-aakda; Mga Alituntunin sa Pag-aakda at Pagtataguyod ng Panukala.* — (a) Tanging mga Miyembro ng Sangguniang Bayan at ang Tagapangulo ng Kapulungan ang may karapatang mag-akda at maghain ng panukalang kautusan o kapasiyahan para sa pag-aaral at pagsasaalang-alang ng Sangguniang Bayan.

(b) Ang panukalang batas ay maaaring magkaroon ng higit sa isang (1) may-akda bilang kamay-akda. Sinumang Miyembro ay maaaring maging kamay-akda ng isang panukalang batas sa pamamagitan ng paghingi ng pahintulot mula sa may-akda. Kung siya ay pahihintulutan ng may-akda bago ang pagsusumite sa Tanggapan ng Kalihim, ang pangunahing may-akda at ang kamay-akda ay kapwa dapat lumagda sa panukala.

(c) Kung ang isang Miyembro ng Sangguniang Bayan ay nagnanais na maging kamay-akda sa isang panukala makaraang ito ay isumite sa Tanggapan ng Kalihim, walang kinakailangang pagsang-ayon ang dapat gawin ng Kapulungan, kundi magiging tungkulin ng Miyembro ng Sangguniang Bayan na nagnanais maging kamay-akda ang humiling ng nasusulat na pahintulot mula sa pangunahing may-akda. Ang kasulatan ay ihaharap sa Kalihim bago ang kamay-akda ay pahihintulutang lumagda sa panukala.

(d) Kung ang kamay-akda ng isang panukala ay nagnanais bawiin ang kaniyang pagiging kamay-akda, ang Miyembro ng Sangguniang Bayan ay ipababatid ito sa Kalihim sa pamamagitan ng sulat.

(e) Sinumang Miyembro ng Sangguniang Bayan ay hindi maaaring maging ang may-akda o kamay-akda kung ang panukala ay pinagtibay na ng Kapulungan sa Ikalawang Pagbasa.

(f) Ang Miyembro ng Sangguniang Bayan na nagbigay ng talumpati ng pagtataguyod sa panukala, o ang naghain ng mosyong pagtibayin ito ng Kapulungan sa Ikalawang Pagbasa ang siyang kikilalanin at itatalang tagapagtaguyod ng panukala.

Seksiyon 61. *Pagtutukoy sa mga Lupon at sa Arkibo.* — Ang mga mensahe, liham, nakasulat na komunikasyon at mga panukalang kautusan at kapasiyahan ay itutukoy ng Tagapangulo sa angkop na lupon, at ang mga mensahe, liham, at komunikasyon na hindi kinakailangan ng pagkilos o pagtugon ng Sangguniang Bayan ay itutukoy sa arkibo.

Seksiyon 62. *Magkasanib o Maramihang Pagtukoy.* — Ang isang panukalang may paksa o tadhanaing sumasaklaw sa hurisdiksiyon ng higit sa isang (1) lupon ay maaaring itukoy sa dalawang (2) o higit pang mga lupon: *Sa pasubali*, Na anumang panukala na kinasasangkutan ng mga laang-gugulin ng mga pondo o may kaugnayan sa pagbubuwis o kitambayan ay dapat itukoy din sa Lupon sa Pananalapi, Paglalaan, Pagbubuwis at Pamamaraan upang suriin ang bahagi ng panukalang may kaugnayan sa laang-gugulin ng mga pondo, pagbubuwis o kitambayan.

Seksiyon 63. *Walang Debate o Talakayan sa Panahon ng Pagtutukoy.* — Walang debate o anumang iba pang mga talakayan ang pahihintulutan sa pagkakataong itinutukoy ang isang komunikasyon o anumang panukala sa Unang Pagbasa, maliban kung iwawasto ng isang Miyembro ng Sangguniang Bayan ang pagtutukoy.

Seksiyon 64. *Pagwawasto sa Pagtutukoy.* — Sa pagkakataong hindi wasto ang pagtutukoy sa isang lupon ng alinmang komunikasyon o panukala, ang Tagapagdaloy ng Pulong o sinumang Miyembro ay maaaring tumindig upang bigyang tawag-pansin sa kaayusan (point of order) ang Tagapangulo ng Kapulungan upang iwasto ang gayong pagtukoy; maliban kung pananatilihin ito ng Tagapangulo ng Kapulungan na maaaring ipawalang-bisa sa pamamagitan ng boto ng karamihan sa Sanggunian.

ALITUNTUNIN XII

Ulat ng Lupon

Seksiyon 65. *Mga Bagay na Iuulat ng Lupon.* — Iuulat ng lupon ang mga sumusunod sa Kapulungan:

1. Anumang paksa na itinukoy sa lupon na may kinahinatnang pinal na pagsusuri, o na kinakailangan ang pasiya ng buong Kapulungan;
2. Anumang panukalang kautusan o kapasiyahanang itinukoy sa lupon, mayroon o wala mang mga susog, o isang kahaliling panukala ng anumang panukalang itinukoy sa lupon; at
3. Panukalang kautusan o kapasiyahanang inakda ng lupon sa sarili nitong inisyatiba, kahit na walang pagtutukoy.

Seksiyon 66. *Tanging mga Lupon na may Tapos at Kanaisnais na Rekomendasyon ang Mag-uulat; Panahon ng Pag-uulat.* —

(a) Ihahain ng lupon ang ulat nito sa Kapulungan kapag ang lupon ay umabot na sa isang pinal na rekomendasyon sa isang paksa, panukalang kautusan o kapasiyahan.

(b) Kung ang isang lupon ay mabibigong mag-ulat sa loob ng tatlumpung (30) araw ng kalendaryo matapos itukoy dito ang anumang panukala o paksa, limang (5) Miyembro ng Sangguniang Bayan ang maaaring itakda ang pag-uulat ng lupon sa Daloy ng Talakayan sa susunod na pulong; magkagayon ay ipag-aatas ito ng Tagapangulo.

Seksiyon 67. *Sino ang Mag-uulat.* — Ang mga ulat ay ihahain sa Kapulungan ng sinuman sa tagapangulo ng lupon o ng isang itinalagang miyembro ng lupon habang nasa pulong ang Kapulungan, at hindi maaaring ipagpaliban ang pag-uulat nang walang pahintulot ng Kapulungan.

Seksiyon 68. *Nilalaman ng Ulat ng Lupon.* — (a) Para sa layunin ng pagkakapareho, lahat ng mga Ulat ng Lupon ay dapat na makinilyado at dapat:

1. May pamuhatan na—
 - a. Nakatatak ang numero ng Ulat ng Lupon ayon sa pagkakahain sa Tanggapan ng Kalihim;
 - b. Nagtataglay ng pangalan ng lupon o mga lupon na naghain ng ulat, tulad ng: "Isinumite sa pamamagitan ng (pangalan ng lupon) sa (petsa ng pagsusumite ng ulat)";
 - c. Nakasulat ang numero ng panukalang kautusan o kapasiyahan ayon sa pagkakasumite sa Tanggapan ng Kalihim, at ang buong pamagat ng panukalang batas at ang petsa kung kailan ito ay tinukoy sa lupon;
 - d. Nagtataglay sa pangalan ng may-akda o kamay-akda ng panukala;

- e. Naglalaman ng isang maikling pahayag ng mga rekomendasyon ng lupon, tulad ng:
 - (i) Itinatagubiling pagtibayin na may/walang susog
 - (ii) Itinutukoy sa (iba pang lupon)
 - (iii) Ibinabalik sa may-akda para sa (dahilan)
 - (iv) Ibinabalik sa (pangalan ng opisina) sa (kadahilanan)
 - (v) Inilalagak sa arkibo
 - f. Nagsasaad ng petsa kung kailan pinagtibay ng lupon ang ulat.
2. Mayroong nilalaman na kung saan dapat—
- a. Nakatukoy ang ulat sa Tagapangulo ng Kapulungan;
 - b. Isinasalaysay ang buod ng mga pulong at pagdinig ng lupon at mga petsang idinaos ang mga ito;
 - c. Itinatala ang mga pangalan ng mga tao, maliban sa mga miyembro ng lupon, at mga samahang humarap sa pulong at pagdinig ng lupon;
 - d. Ipinapaliwanag ang bawat susog sa panukalang kautusan o kapasiyahang pinagtibay ng lupon, kung mayroon man;
 - e. Nakatala ang bilang ng mga boto na nagpatibay sa ulat, kabilang ang tala kung papaano bumoto ang bawat miyembro ng lupon; at
 - f. Ipinapahayag ang kadahilanan sa likod ng rekomendasyon;
3. Nakalakip ang kopya ng panukalang batas o paksa, mayroon o wala mang susog, o kahaliling panukala nito;
 4. Nakalakip ang katitikan ng bawat pulong at pagdinig ng lupon;
 5. Nakalagda ang mayoriya ng mga miyembro ng lupon, tagatala ng katitikan ng lupon, at ang Kalihim ng Sangguniang Bayan.

(b) Ang kopya ng bawat Ulat ng Lupon ay dapat nasa pag-iingat ng Tanggapan ng Kalihim.

(c) Walang Ulat ng Lupon ang ihahain sa Kapulungan malibang kumpleto ang nilalaman nito gaya ng isinasaad sa Seksiyong ito.

Seksiyon 69. *Walang Debate o Talakayan sa Paghahain ng Ulat ng Lupon.* — Anumang debate o talakayan ay hindi papayagan habang inihahain sa Kapulungan ang Ulat ng Lupon. Ang mga tanong at kapahayagan ay dapat ilaan sa panahon ng debate sa Ikalawang Pagbasa.

Seksiyon 70. *Ulat ng Lupon na Inirerekomandang Itukoy sa Arkibo ang Paksa o Panukala.* — (a) Kung sa Ulat ng Lupon ay nirerekomandang ilagak sa arkibo ang isang paksa o panukala, ito ay dapat ihatid sa arkibo nang hindi na kailangan pang itakda sa Daloy ng Talakayan ng Kapulungan.

(b) Ipababatid ng lupon ang rekomendasyong ito, sa pamamagitan ng sulat, sa may-akda ng panukalang batas o sa taong nagsumite ng paksa.

(c) Sinumang limang (5) Miyembro ng Sangguniang Bayan ay maaaring hilinging itakda ang inarkibong Ulat ng Lupon sa Daloy ng Talakayan sa susunod na pulong; magkagayon ay iaatas ito ng Tagapangulo ng Kapulungan.

Seksiyon 71. *Lupong Pangunahing Mag-uulat.* — Sa magkasanib o maramihang pagtutukoy, ang unang lupong nabanggit habang isinasagawa ang pagtutukoy ang magiging pangunahing lupong maghahain ng ulat sa Kapulungan, na tinitiyak na nakapaloob sa ulat niyaon ang rekomendasyon ng pangalawang lupon, kung mayroon man.

Seksiyon 72. *Pagpapatibay ng Lupon sa Ulat Nito.* — Ang boto ng pagsang-ayon ng mayorya ng lahat ng mga miyembro ng lupon na dumalo sa pulong o pagdinig ay makasasapat upang pagtibayin ang rekomendasyon ng lupon. Iingatan ng tagatala ng lupon ang talaan ng mga naturang boto. Ang Ulat ng Lupon ay lalagdaan ng mga nagsibotong pabor sa ulat.

Seksiyon 73. *Pagpapatibay ng Magkasanib na mga Lupon sa Ulat Nito.* — Sa pagkakataon ng magkasanib o maramihang pagtutukoy, ang mayoriya ng mga miyembrong naroroon sa bawat lupon, na may sapat na bilang ng mga dumalo, ay kinakailangan upang pagtibayin ang Ulat ng Lupon. Ang Ulat ng Lupon ay lalagdaan ng mayoriya ng mga miyembro ng bawat lupon na sumang-ayon sa pagpapatibay ng ulat.

Seksiyon 74. *Hindi Masususugan ang Ulat ng Lupon Makaraang Ito ay Pagtibayin na ng Lupon.* — Sa sandaling ang Ulat ng Lupon ay inaprubahan ng lupon, ang ulat at ang kaukulang panukalang nakapaloob dito ay hindi na sasailalim sa anumang pagbabago o susog, maliban sa pagwawastong tipograpiko at gramatika.

Seksiyon 75. *Panahon ng Pag-uulat.* — Ang lupon ay dapat maghain ng ulat sa Kapulungan sa loob ng tatlumpung (30) araw ng kalendaryo makaraang ang paksa o panukala ay maitukoy sa lupon. Maliban na lamang kung ang pagkabalam ay dulot o sanhi ng mga bagay na labas sa kontrol ang lupon.

Seksiyon 76. *Ibinabalik ang Ulat sa Lupon o Itinutukoy sa Ibang Lupon.* — Kapag ang isang ulat ay ibabalik sa lupong pinagmulan o kaya ay itinukoy sa iba pang lupon, maliban kung ito ay ibinalik para sa mga layunin ng pagsasagawa ng karagdagang pagdinig sa mga bagong usaping bumabangon pagkatapos ng ulat, ang lahat ng nakaraang mga pagtalakay kaugnay niyaon ay dapat ituring na walang bisa at na ang mga bagay na pinag-uusapan ay dapat ibalik sa kaniyang orihinal na kalagayan.

(c) Sa panahong ito, maaaring magpahayag ng pagtutol, paglilinaw, o pagtatanong ang ibang mga Miyembro ng Sangguniang Bayan. Ang Pinuno ng Minorya ang siyang may karapatan sa unang mag-usisa (right to first interpellation). Gayundin, sinumang Miyembro ay may karapatang magpapahayag ng pagsuporta sa nasabing paksa o panukalang kautusan o kapasiyahan.

(d) Kung kinakailangan, maaari din susugan, palitan, baguhin ang pamagat at/o nilalaman ng mungkahing kaustusan o kapasiyahan, sa pasubali ng pagsang-ayon ng mayorya ng mga Miyembro ng Sangguniang Bayan.

Seksiyon 80. *Pagkakalendaryo ng Panukala sa Ikatlong Pagbasa.* — (a) Pagkatapos mapasailalim sa Ikalawang Pagbasa ang isang paksa ay dadako ang Kapulungan sa pagkakalendaryo ng buong panukala sa Ikatlong Pagbasa, na hindi nangangailangang isailalim sa debate.

Seksiyon 81. *Miyembro ng Lupon Bumoto ng Pagsang-ayon sa Ulat ng Lupon ay Hindi Maghahayag ng Pagtutol sa Panahon ng Debate sa Kapulungan.* — Ang miyembro ng lupon na sumang-ayon sa Ulat ng Lupon ay hindi pahintulutang magsalita laban sa panukala, subalit siya ay maaaring magmungkahi ng o bumoto sa mga susog o pag-aalis ng mga seksiyon o saknong.

Seksiyon 82. *Paraan Upang Pahintulutang Magpahayag.* — Sa tuwing ang isang Miyembro ng Sangguniang Bayan ay nais na magpahayag, itataas niya ang kaniyang kamay at magalang na babatiin ang Tagapangulo ng Kapulungan upang payagan ang Miyembrong tumindig at magsalita. Ang pahintulot ng Tagapangulo ay kinakailangan bago ang Miyembro ay maaaring magpatuloy. Kung maraming Miyembro ng Sangguniang Bayan ang nais magpahayag, ang Tagapangulo ng Kapulungan ay unang kikilalanin ang Miyembrong naunang nagpahiwatig.

Seksiyon 83. *Pagtawag sa Miyembro upang Tumigil sa Pagsasalita.* — Kapag maraming Miyembro ng Sangguniang Bayan ang nagpahiwatig ng kanilang hangaring makapaghayag sa mga bagay na pinag-uusapan, o kung ang paksa ay sapat at lubusan nang tinalakay, isang tawag-pansin sa kaayusan mula sa sinumang Miyembro ay kinakailangan upang patigilin ang pagsasalita at mabigyan ang iba pang mga Miyembro ng kanilang pagkakataon na tumindig at makapagpahayag.

(c) Pagkatapos nito ay ihahayag ng Tagapangulo kung may sapat na bilang upang makapagdaos ng pulong.

Seksiyon 52. *Mga Alituntunin Kapag Tinatawag ang Pangalan ng mga Miyembro.* — Habang tinatawag ang pangalan ng mga Miyembro ng Sangguniang Bayan, kung pisikal na pulong sila ay mananatili sa kanilang mga upuan at walang Miyembro ng Sangguniang Bayan ang pinahihintulutang lumisan sa bulwagan maliban kung may pahintulot ng Tagapangulo ng Kapulungan. Kung pulong *virtual* sa pamamagitan ng *video conference*, kinakailangang ang Miyembro ay naka-*online* at nakikita sa *web camera* o sa *video feed*.

ALITUNTUNIN X

Pagbasa at Pagpapatibay sa Katitikan ng Nakaraang pulong

Seksiyon 53. *Katitikan ng Pulong.* — Ang Sangguniang Bayan ay mag-iingat ng mga katitikan ng mga gawain nito na nagtataglay ng tumpak na tala ng mga tinalakay sa bawat pulong.

Seksiyon 54. *Pamamahagi ng mga Sipi ng Katitikan.* — Ang mga kopya ng katitikan ng nakaraang pulong ay dapat ipamahagi sa mga Miyembro ng Sangguniang Bayan at Tagapangulo ng Kapulungan nang hindi bababa sa tatlong (3) araw ng kalendaryo, sa pamamaraang digital, bago ang kasunod na pulong, na ang pagsasaalang-alang at pagpapatibay nito ay gagawin sa susunod na pulong.

Seksiyon 55. *Pagbasa, Pagwawasto, at Pagpapatibay ng Katitikan.* — (a) Ang Katitikan ng pulong ay malakas na babasahin ng Kalihim; ngunit, sa pamamagitan ng mosyon, maaring ipagpaliban ang pagbasa nito kung ang nasabing Katitikan ay naipamahagi sa mga Kasangguni at sa Tagapangulo ng Kapulungan sang-ayon sa isinasaad sa Seksiyon 54.

(b) Ang sino mang Kasangguni na may pagwawasto o pagnanais mabago ang nilalaman ng Katitikan ay maaaring ipahayag ito sa Kapulungan bago ito pagtibayin.

(c) Matapos ang mga pagwawasto o kung wala mang pagwawasto, maaari nang pagtibayin ng Kapulungan ang Katitikan.

ALITUNTUNIN XI

Pagtutukoy ng mga Talakayin sa Unang Pagbasa

Seksiyon 56. *Paraan ng Pagtutukoy ng mga Talakayin sa Unang Pagbasa.* — (a) Sa pagtutukoy sa lupon sa Unang Pagbasa, tatawagin ng Tagapangulo ang Kalihim upang basahin nang malakas ang

pangalan ng sumulat, petsa at buod ng liham, kung ito ay isang komunikasyon.

(b) Kung ito ay panukalang kautusan o kapasiyahan ay babasahin ng Kalihim nang malakas ang takdang numero ng panukala kasunod ang buong pamagat ng panukala at ang pangalan ng may-akda, at ng kamay-akda, kung mayroon man.

(c) Makaraang gawin ito ng Kalihim ay itutukoy kaagad ng Tagapangulo ang liham o panukala sa lupong magsusuri nito sa pamamagitan ng pagbanggit sa pangalan ng lupon. Susundan ito ng isang (1) bagsak ng malyete.

Seksiyon 57. Mga Usaping Ihahain sa Pagtutukoy ng mga Talakayin sa Unang Pagbasa ay Isusumite sa Taggapan ng Kalihim. — (a) Anumang mensahe, komunikasyon, liham at panukala—maging ito ay nasa papel o sa pamamagitan ng anyong *digital* gaya *social media message* at *e-mail*—ay dapat matanggap ng Taggapan ng Kalihim bago ang o sa pagsapit ng alas-tres ng hapon sa araw ng Huwebes upang ito ay maitakda sa Daloy ng Talakayan ng kasunod na pulong ng Sangguniang Bayan na isasailalim sa Pagtutukoy ng mga Talakayin at Unang Pagbasa.

(b) Upang maisulong ang tanggapang *paperless*, ang mga dokumento ng Sangguniang Barangay, at iba pang mga liham at dokumento mula sa iba't ibang ahensya ng Pamahalaan, gaya ng mga liham mula sa Punong Bayan, mga plano at mga panukalang badyet, gayundin ng mga liham mula sa pribadong sektor, ay maaaring isumite sa anyong *digital* sa pamamagitan ng iba't ibang *Internet communication platforms* gaya ng *e-mail* at *social media messaging*. Hindi magiging mandatoryo ang pagsusumite ng mga pisikal na kopya ng gayong mga dokumentong nais ihain sa pagtalakay ng Sangguniang Bayan.

(c) Ang petsa at oras ng pagkakatanggap ng mga dokumentong digital ay ibabatay sa petsa at oras na nakarehistro sa sistemang ginamit sa pagsusumite, gaya ng *timestamp* sa *e-mail* o oras ng pagkatanggap sa *social media platform*. Ang dokumentong isinumite matapos ang alas-tres ng hapon ng Huwebes ay ituturing na kasali na lamang sa susunod na pangkaraniwang pulon, maliban na lamang kung ito ay itinuturing na kagyat at aprubado ng Tagapangulo ng Sangguniang Bayan na maisama sa pinakabagong Daloy ng Talakayan.

(d) Ang anumang dokumentong isinumite sa anyong digital ay ituturing na opisyal na dokumento, kung ito ay ipinadala mula sa isang opisyal o rehistradong *e-mail address* o *social media account* ng isang kinatawan ng institusyong pampubliko o pribado, maging ng isang pribadong indibidwal.

(e) Ang sinumang Miyembro ng Sangguniang Bayan ay maaaring maghain ng panukala sa pamamagitan ng alinman sa pisikal o digital na pamamaraan, basta't ito ay naihain sa Kalihim sa itinakdang oras. Ang mga ito ay isasama rin sa Daloy ng Talakayan para sa Unang Pagbasa, maliban na lamang kung nais ng naghain na ito ay sa susunod pang pulong talakayin.

Seksiyon 58. *Pagkakasunud-sunod ng Pagtutukoy ng mga Talakayin sa Unang Pagbasa.* — Ang pagkakasunud-sunod sa Pagtukoy ng mga Talakayin sa Unang Pagbasa ay ibabatay sa kahalagahan nito: (a) panukalang kautusan na susundan ng (b) panukalang kapasiyahan (c) mga mensahe at liham mula sa Punong Bayan, (d) kahilingan sa pagpapatibay sa mga kaututsang o kapasiyahang pambarangay; at (e) mga komunikasyon o petisyon mula sa ibang sangay ng pamahalaan, pribadong sektor, at mamamayan.

Seksiyon 59. *Panukalang Kautusan at Kapasiyahan; Kinakailangang Anyo at Laman.* — Anumang panukalang kautusan at kapasiyahang ihahain sa Kapulungan at itutukoy sa mga lupon ay dapat na: (1) makinilyado, (2) nagtataglay ng pangalan at lagda ng may-akda o ng kamay-akda, kung mayroon man, (3) may sulat ng paliwanag sa harapan, (4) may nakatalagang numero na itatakda ng Kalihim, (5) may pamagat, (6) pagkakabisang sugnay, at isusumite sa Tanggapan ng Kalihim upang ito ay maisama sa Daloy ng Talakayan sa paraang pisikal o digital.

Seksiyon 60. *Karapatan sa Pag-aakda; Mga Alituntunin sa Pag-aakda at Pagtataguyod ng Panukala.* — (a) Tanging mga Miyembro ng Sangguniang Bayan at ang Tagapangulo ng Kapulungan ang may karapatang mag-akda at maghain ng panukalang kautusan o kapasiyahan para sa pag-aaral at pagsasaalang-alang ng Sangguniang Bayan.

(b) Ang panukalang batas ay maaaring magkaroon ng higit sa isang (1) may-akda bilang kamay-akda. Sinumang Miyembro ay maaaring maging kamay-akda ng isang panukalang batas sa pamamagitan ng paghingi ng pahintulot mula sa may-akda. Kung siya ay pahihintulutan ng may-akda bago ang pagsusumite sa Tanggapan ng Kalihim, ang pangunahing may-akda at ang kamay-akda ay kapwa dapat lumagda sa panukala.

(c) Kung ang isang Miyembro ng Sangguniang Bayan ay nagnanais na maging kamay-akda sa isang panukala makaraang ito ay isumite sa Tanggapan ng Kalihim, walang kinakailangang pagsang-ayon ang dapat gawin ng Kapulungan, kundi magiging tungkulin ng Miyembro ng Sangguniang Bayan na nagnanais maging kamay-akda ang humiling ng nasusulat na pahintulot mula sa pangunahing may-akda. Ang kasulatan ay ihaharap sa Kalihim bago ang kamay-akda ay pahihintulutang lumagda sa panukala.

(d) Kung ang kamay-akda ng isang panukala ay nagnanais bawiin ang kaniyang pagiging kamay-akda, ang Miyembro ng Sangguniang Bayan ay ipababatid ito sa Kalihim sa pamamagitan ng sulat.

(e) Sinumang Miyembro ng Sangguniang Bayan ay hindi maaaring maging ang may-akda o kamay-akda kung ang panukala ay pinagtibay na ng Kapulungan sa Ikalawang Pagbasa.

(f) Ang Miyembro ng Sangguniang Bayan na nagbigay ng talumpati ng pagtataguyod sa panukala, o ang naghain ng mosyong pagtibayin ito ng Kapulungan sa Ikalawang Pagbasa ang siyang kikilalanin at itatalang tagapagtaguyod ng panukala.

Seksiyon 61. *Pagtutukoy sa mga Lupon at sa Arkibo.* — Ang mga mensahe, liham, nakasulat na komunikasyon at mga panukalang kautusan at kapasiyahan ay itutukoy ng Tagapangulo sa angkop na lupon, at ang mga mensahe, liham, at komunikasyon na hindi kinakailangan ng pagkilos o pagtugon ng Sangguniang Bayan ay itutukoy sa arkibo.

Seksiyon 62. *Magkasanib o Maramihang Pagtukoy.* — Ang isang panukalang may paksa o tadhanaing sumasaklaw sa hurisdiksiyon ng higit sa isang (1) lupon ay maaaring itukoy sa dalawang (2) o higit pang mga lupon: *Sa pasubali*, Na anumang panukala na kinasasangkutan ng mga laang-gugulin ng mga pondo o may kaugnayan sa pagbubuwis o kitambayan ay dapat itukoy din sa Lupon sa Pananalapi, Paglalaan, Pagbubuwis at Pamamaraan upang suriin ang bahagi ng panukalang may kaugnayan sa laang-gugulin ng mga pondo, pagbubuwis o kitambayan.

Seksiyon 63. *Walang Debate o Talakayan sa Panahon ng Pagtutukoy.* — Walang debate o anumang iba pang mga talakayan ang pahihintulutan sa pagkakataong itinutukoy ang isang komunikasyon o anumang panukala sa Unang Pagbasa, maliban kung iwawasto ng isang Miyembro ng Sangguniang Bayan ang pagtutukoy.

Seksiyon 64. *Pagwawasto sa Pagtutukoy.* — Sa pagkakataong hindi wasto ang pagtutukoy sa isang lupon ng alinmang komunikasyon o panukala, ang Tagapagdaloy ng Pulong o sinumang Miyembro ay maaaring tumindig upang bigyang tawag-pansin sa kaayusan (point of order) ang Tagapangulo ng Kapulungan upang iwasto ang gayong pagtukoy; maliban kung pananatilihin ito ng Tagapangulo ng Kapulungan na maaaring ipawalang-bisa sa pamamagitan ng boto ng karamihan sa Sanggunian.

ALITUNTUNIN XII

Ulat ng Lupon

Seksiyon 65. *Mga Bagay na Iuulat ng Lupon.* — Iuulat ng lupon ang mga sumusunod sa Kapulungan:

1. Anumang paksa na itinukoy sa lupon na may kinahinatnang pinal na pagsusuri, o na kinakailangan ang pasiya ng buong Kapulungan;
2. Anumang panukalang kautusan o kapasiyahang itinukoy sa lupon, mayroon o wala mang mga susog, o isang kahaliling panukala ng anumang panukalang itinukoy sa lupon; at
3. Panukalang kautusan o kapasiyahang inakda ng lupon sa sarili nitong inisyatiba, kahit na walang pagtutukoy.

Seksiyon 66. *Tanging mga Lupon na may Tapos at Kanaisnais na Rekomendasyon ang Mag-uulat; Panahon ng Pag-uulat.* —

(a) Ihahain ng lupon ang ulat nito sa Kapulungan kapag ang lupon ay umabot na sa isang pinal na rekomendasyon sa isang paksa, panukalang kautusan o kapasiyahan.

(b) Kung ang isang lupon ay mabibigong mag-ulat sa loob ng tatlumpung (30) araw ng kalendaryo matapos itukoy dito ang anumang panukala o paksa, limang (5) Miyembro ng Sangguniang Bayan ang maaaring itakda ang pag-uulat ng lupon sa Daloy ng Talakayan sa susunod na pulong; magkagayon ay ipag-aatas ito ng Tagapangulo.

Seksiyon 67. *Sino ang Mag-uulat.* — Ang mga ulat ay ihahain sa Kapulungan ng sinuman sa tagapangulo ng lupon o ng isang itinalagang miyembro ng lupon habang nasa pulong ang Kapulungan, at hindi maaaring ipagpaliban ang pag-uulat nang walang pahintulot ng Kapulungan.

Seksiyon 68. *Nilalaman ng Ulat ng Lupon.* — (a) Para sa layunin ng pagkakapareho, lahat ng mga Ulat ng Lupon ay dapat na makinilyado at dapat:

1. May pamuhatan na—
 - a. Nakatatak ang numero ng Ulat ng Lupon ayon sa pagkakahain sa Tanggapan ng Kalihim;
 - b. Nagtataglay ng pangalan ng lupon o mga lupon na naghain ng ulat, tulad ng: "Isinumite sa pamamagitan ng (pangalan ng lupon) sa (petsa ng pagsusumite ng ulat)";
 - c. Nakasulat ang numero ng panukalang kautusan o kapasiyahan ayon sa pagkakasumite sa Tanggapan ng Kalihim, at ang buong pamagat ng panukalang batas at ang petsa kung kailan ito ay tinukoy sa lupon;
 - d. Nagtataglay sa pangalan ng may-akda o kamay-akda ng panukala;

- e. Naglalaman ng isang maikling pahayag ng mga rekomendasyon ng lupon, tulad ng:
 - (i) Itinatagubiling pagtibayin na may/walang susog
 - (ii) Itinutukoy sa (iba pang lupon)
 - (iii) Ibinabalik sa may-akda para sa (dahilan)
 - (iv) Ibinabalik sa (pangalan ng opisina) sa (kadahilanan)
 - (v) Inilalagak sa arkibo
 - f. Nagsasaad ng petsa kung kailan pinagtibay ng lupon ang ulat.
2. Mayroong nilalaman na kung saan dapat—
 - a. Nakatukoy ang ulat sa Tagapangulo ng Kapulungan;
 - b. Isinasalaysay ang buod ng mga pulong at pagdinig ng lupon at mga petsang idinaos ang mga ito;
 - c. Itinatala ang mga pangalan ng mga tao, maliban sa mga miyembro ng lupon, at mga samahang humarap sa pulong at pagdinig ng lupon;
 - d. Ipinapaliwanag ang bawat susog sa panukalang kautusan o kapasiyahang pinagtibay ng lupon, kung mayroon man;
 - e. Nakatala ang bilang ng mga boto na nagpatibay sa ulat, kabilang ang tala kung papaano bumoto ang bawat miyembro ng lupon; at
 - f. Ipinapahayag ang kadahilanan sa likod ng rekomendasyon;
 3. Nakalakip ang kopya ng panukalang batas o paksa, mayroon o wala mang susog, o kahaliling panukala nito;
 4. Nakalakip ang katitikan ng bawat pulong at pagdinig ng lupon;
 5. Nakalagda ang mayoriya ng mga miyembro ng lupon, tagatala ng katitikan ng lupon, at ang Kalihim ng Sangguniang Bayan.

(b) Ang kopya ng bawat Ulat ng Lupon ay dapat nasa pag-iingat ng Tanggapan ng Kalihim.

(c) Walang Ulat ng Lupon ang ihahain sa Kapulungan malibang kumpleto ang nilalaman nito gaya ng isinasaad sa Seksiyong ito.

Seksiyon 69. *Walang Debate o Talakayan sa Paghahain ng Ulat ng Lupon.* — Anumang debate o talakayan ay hindi papayagan habang inihahain sa Kapulungan ang Ulat ng Lupon. Ang mga tanong at kapahayagan ay dapat ilaan sa panahon ng debate sa Ikalawang Pagbasa.

Seksiyon 70. *Ulat ng Lupon na Inirerekomandang Itukoy sa Arkibo ang Paksa o Panukala.* — (a) Kung sa Ulat ng Lupon ay nirerekomandang ilagak sa arkibo ang isang paksa o panukala, ito ay dapat ihatid sa arkibo nang hindi na kailangan pang itakda sa Daloy ng Talakayan ng Kapulungan.

(b) Ipababatid ng lupon ang rekomendasyong ito, sa pamamagitan ng sulat, sa may-akda ng panukalang batas o sa taong nagsumite ng paksa.

(c) Sinumang limang (5) Miyembro ng Sangguniang Bayan ay maaaring hilinging itakda ang inarkibong Ulat ng Lupon sa Daloy ng Talakayan sa susunod na pulong; magkagayon ay iaatas ito ng Tagapangulo ng Kapulungan.

Seksiyon 71. *Lupong Pangunahing Mag-uulat.* — Sa magkasanib o maramihang pagtutukoy, ang unang lupong nabanggit habang isinasagawa ang pagtutukoy ang magiging pangunahing lupong maghahain ng ulat sa Kapulungan, na tinitiyak na nakapaloob sa ulat niyaon ang rekomendasyon ng pangalawang lupon, kung mayroon man.

Seksiyon 72. *Pagpapatibay ng Lupon sa Ulat Nito.* — Ang boto ng pagsang-ayon ng mayorya ng lahat ng mga miyembro ng lupon na dumalo sa pulong o pagdinig ay makasasapat upang pagtibayin ang rekomendasyon ng lupon. Iingat ng tagatala ng lupon ang talaan ng mga naturang boto. Ang Ulat ng Lupon ay lalagdaan ng mga nagsibotong pabor sa ulat.

Seksiyon 73. *Pagpapatibay ng Magkasanib na mga Lupon sa Ulat Nito.* — Sa pagkakataon ng magkasanib o maramihang pagtutukoy, ang mayoriya ng mga miyembrong naroroon sa bawat lupon, na may sapat na bilang ng mga dumalo, ay kinakailangan upang pagtibayin ang Ulat ng Lupon. Ang Ulat ng Lupon ay lalagdaan ng mayoriya ng mga miyembro ng bawat lupon na sumang-ayon sa pagpapatibay ng ulat.

Seksiyon 74. *Hindi Masususugan ang Ulat ng Lupon Makaraang Ito ay Pagtibayin na ng Lupon.* — Sa sandaling ang Ulat ng Lupon ay inaprubahan ng lupon, ang ulat at ang kaukulang panukalang nakapaloob dito ay hindi na sasailalim sa anumang pagbabago o susog, maliban sa pagwawastong tipograpiko at gramatika.

Seksiyon 75. *Panahon ng Pag-uulat.* — Ang lupon ay dapat maghain ng ulat sa Kapulungan sa loob ng tatlumpung (30) araw ng kalendaryo makaraang ang paksa o panukala ay maitukoy sa lupon. Maliban na lamang kung ang pagkabalam ay dulot o sanhi ng mga bagay na labas sa kontrol ang lupon.

Seksiyon 76. *Ibinabalik ang Ulat sa Lupon o Itinutukoy sa Ibang Lupon.* — Kapag ang isang ulat ay ibabalik sa lupong pinagmulan o kaya ay itinukoy sa iba pang lupon, maliban kung ito ay ibinalik para sa mga layunin ng pagsasagawa ng karagdagang pagdinig sa mga bagong usaping bumabangon pagkatapos ng ulat, ang lahat ng nakaraang mga pagtalakay kaugnay niyaon ay dapat ituring na walang bisa at na ang mga bagay na pinag-uusapan ay dapat ibalik sa kaniyang orihinal na kalagayan.

Seksiyon 77. *Paraan ng pag-uulat.* – Ang lahat ng nakatakdang ulat ay i-uulat ng isa-isa, batay sa pagkakasunod nito.

ALITUNTUNIN XIII
Talatakdaan ng mga Talakayin sa
Ikalawang Pagbasa

Seksiyon 78. *Talatakdaan ng mga Talakayin para sa Ikalawang Pagbasa; Nilalaman.* — Pagkatapos ng Pagtutukoy ng mga Talakayin sa Unang Pagbasa, ang Kapulungan ay dadako sa Talatakdaan ng mga Talakayin sa Ikalawang Pagbasa na kapapalooban ng:

1. ***Talakaying di-tapos*** – Ang lahat ng mga paksa at panukalang kautusan o kapasiyahan para sa Ikalawang Pagbasa na nakapaloob sa Ulat ng Lupon, na ang pagtalakay niyaon ay hindi nagtapos sa nakaraang pulong ay ilalagay bilang Talakaying Di-Tapos sa bawat pulong hanggang sa ito ay matapos.
2. ***Talakayin sa kasalukuyang araw*** – Ang paksa, panukalang kautusan o kapasiyahan para sa Ikalawang Pagbasa na nakapaloob sa Ulat ng Lupon na inihain sa nakaraang pulong ay dapat ilagay bilang Talakayin sa Kasalukuyang Araw.
3. ***Talakaying di-nakatakda*** – (a) Ang lahat ng mga paksa at mga panukalang kautusan at kapasiyahan para sa Ikalawang Pagbasa niyaon kung saan ang talakayan hinggil doon ay ipinagpaliban nang walang tiyakang petsa kung kailan tatalakayin at hindi naitala sa Talakaying Di-Tapos ay maaaring muling ihain sa pagkakataong ito ng sinumang Miyembro ng Sangguniang Bayan.

(b) Sa pagkakataon ding ito ay maaaring ihain ng Tagapagdaloy ng Pulong ang anumang panukalang kinakailangang talakayin at pagbotohan sa Kapulungan, kahit hindi nakatala sa Daloy ng Talakayan, halimbawa, ang mga liham at komunikasyon ng Punong Bayan na kinakailangan ng kagyat na pagkilos ng Sangguniang Bayan, o anumang panukala na tinuturing na may pangangailangan ng madaliang pagsasabatas.

Seksiyon 79. *Pagbubukas at Mga Pamamaraang Isasagawa sa Ikalawang Pagbasa; Debate sa Kapulungan.* — (a) Ang panukalang kautusan, kapasiyahan o paksang iniulat ng isang lupon ay magiging bukas para sa talakayan, debate, at mga susog sa ilalim ng Talatakdaan ng mga Talakayin sa Ikalawang Pagbasa.

(b) Ang tagapagtaguyod ng paksa ay siyang magpapaliwanag ukol sa nasabing paksa. Dito ay ilalahad niya ang kahalagahan, layunin, pamagat, at nilalaman ng paksang kaniyang tinataguyod.

(c) Sa panahong ito, maaaring magpahayag ng pagtutol, paglilinaw, o pagtatanong ang ibang mga Miyembro ng Sangguniang Bayan. Ang Pinuno ng Minorya ang siyang may karapatan sa unang mag-usisa (right to first interpellation). Gayundin, sinumang Miyembro ay may karapatang magpapahayag ng pagsuporta sa nasabing paksa o panukalang kautusan o kapasiyahan.

(d) Kung kinakailangan, maaari din susugan, palitan, baguhin ang pamagat at/o nilalaman ng mungkahing kaustusan o kapasiyahan, sa pasubali ng pagsang-ayon ng mayorya ng mga Miyembro ng Sangguniang Bayan.

Seksiyon 80. *Pagkakalendaryo ng Panukala sa Ikatlong Pagbasa.* — (a) Pagkatapos mapasailalim sa Ikalawang Pagbasa ang isang paksa ay dadako ang Kapulungan sa pagkakalendaryo ng buong panukala sa Ikatlong Pagbasa, na hindi nangangailangang isailalim sa debate.

Seksiyon 81. *Miyembro ng Lupon Bumoto ng Pagsang-ayon sa Ulat ng Lupon ay Hindi Maghahayag ng Pagtutol sa Panahon ng Debate sa Kapulungan.* — Ang miyembro ng lupon na sumang-ayon sa Ulat ng Lupon ay hindi pahihintulutang magsalita laban sa panukala, subalit siya ay maaaring magmungkahi ng o bumoto sa mga susog o pag-aalis ng mga seksiyon o saknong.

Seksiyon 82. *Paraan Upang Pahintulutang Magpahayag.* — Sa tuwing ang isang Miyembro ng Sangguniang Bayan ay nais na magpahayag, itataas niya ang kaniyang kamay at magalang na babatiin ang Tagapangulo ng Kapulungan upang payagan ang Miyembrong tumindig at magsalita. Ang pahintulot ng Tagapangulo ay kinakailangan bago ang Miyembro ay maaaring magpatuloy. Kung maraming Miyembro ng Sangguniang Bayan ang nais magpahayag, ang Tagapangulo ng Kapulungan ay unang kikilalanin ang Miyembrong naunang nagpahiwatig.

Seksiyon 83. *Pagtawag sa Miyembro upang Tumigil sa Pagsasalita.* — Kapag maraming Miyembro ng Sangguniang Bayan ang nagpahiwatig ng kanilang hangaring makapaghayag sa mga bagay na pinag-uusapan, o kung ang paksa ay sapat at lubusan nang tinalakay, isang tawag-pansin sa kaayusan mula sa sinumang Miyembro ay kinakailangan upang patigilin ang pagsasalita at mabigyan ang iba pang mga Miyembro ng kanilang pagkakataon na tumindig at makapaghayag.

ALITUNTUNIN XIV
Ikatlong Pagbasa ng mga
Panukalang Kautusan at Kapasiyahan

Seksiyon 84. *Pamamaraan para sa Pagsasama ng mga Panukala sa Ikatlong Pagbasa.* — Ang mga panukalang kautusan o kapasiyahang pinagtibay sa ilalim ng Ikalawang Pagbasa ay dapat ilagay sa Ikatlong Pagbasa sa kasunod na pulong. Maliban kung kinakailangan ng kagyat na pagpapatibay, imumungkahi ng Tagapagdaloy ng Pulong at pagtitibayin ng Kapulungan na ito ay iusad sa Ikatlong Pagbasa ng kasalukuyang pulong.

Seksiyon 85. *Mga Kopya ng Panukala para sa Ikatlong Pagbasa, Ipamahagi.* — Ang mga kopya ng mga panukalang kautusan at kapasiyahan ay dapat ipamahagi sa mga Miyembro ng Sangguniang Bayan at Tagapangulo ng Kapulungan nang hindi bababa sa tatlong araw (3) na may pasok bago ang Ikatlong Pagbasa nito maliban kung:

1. Ang Punong Bayan o ang Sangguniang Bayan ay tinuturing ang pangangailangan ng madaliang pagsasabatas nito upang matugunan ang kalamidad o kagipitan; o
2. Kapag ang panukalang batas ay pinagtibay sa Ikalawang Pagbasa nang walang pagwawasto o susog.

Seksiyon 86. *Paraan ng Ikatlong Pagbasa.* — Para sa Ikatlong Pagbasa, babasahin ng kalihim ang kabuuan ng panukalang kautusan o kapasiyahan, batay sa pinagtibay sa Ikalawang Pagbasa. Matapos nito, ay itatala sa katitikan ang mga pagboto, pabor o hindi pabor, sa panukalang kautusan.

Seksiyon 87. *Debate at Pagsususog; Ipinagbabawal sa Ikatlong Pagbasa.* — Walang debate ang pahihintulutan, at walang susog, maliban sa pagkakamaling tipograpiko at pambalarila, ang pinapayagan sa panahon ng Ikatlong Pagbasa ng mga panukalang kautusan o kapasiyahan.

ALITUNTUNIN XV
Iba pang mga Usapin

Seksiyon 88. *Oras ng Pribilehiyo o "Privilege Hour"; Paghahayag ng Malayang Talumpati.* — Sa Oras ng Pribilehiyo o "Privilege Hour," sinumang Miyembro ay maaaring tumindig at kilalanin upang maghayag ng malayang talumpati. Hindi hahadlangan ang isang Miyembro ng Sangguniang Bayan na maghayag.

Seksiyon 89. *Malayang Talumpati; Paraan ng Paghahayag at Hangganan ng Oras.* — Ang Miyembro ng Sangguniang Bayan na

maghahayag ng kaniyang malayang talumpati ay titindig at haharap sa Tagapangulo ng Kapulungan. Ang talumpati ay itutukoy sa Tagapangulo ng Kapulungan at hindi sa sinumang Miyembro.

Seksiyon 90. *Interpelasyon sa Malayang Talumpati.* — Pagkatapos maihayag ng Miyembro ng Sangguniang Bayan ang kaniyang malayang talumpati, siya ay maaaring interpelahin o tanungin ng sinumang Miyembro.

Seksiyon 91. *Malayang Talumpati ay Maaaring Itukoy.* — Ang isang malayang talumpati ng isang Miyembro ng Sangguniang Bayan ay maaaring itukoy sa pirmihang lupon na kinakailangang umakasyon at magbigay-tugon o pagsasaalang-alang; kung hindi, ang Sangguniang Bayan ay hindi dapat umakasyon dito.

Seksiyon 92. *Miyembro ng Sangguniang Bayan ay Maaaring Magbigay ng Manipestasyon o Maghain ng Anumang Paksa.* — Ang Miyembro ng Sangguniang Bayan ay maaaring humiling para sa at upang mapakinabangan ang pribilehiyo na dalhin sa atensyon ng Kapulungan ang anumang bagay ng interes o upang maghain ng mosyon at mga kapasiyahan hindi nagbibigay-bisa.

Seksiyon 93. *Pagbabasa at Pagsasama ng Dokumento.* — Ang pagbabasa at pagsasama ng anumang dokumento sa talakayan o sa pagpansin ng Kapulungan o sa pagtutukoy sa lupon ay maaaring hilingin ng isang Miyembro ng Sangguniang Bayan o sa pag-aatas ng Tagapangulo ng Kapulungan.

Seksiyon 94. *Oras ng Mamamayan o "People's Hour."* — (a) Sinumang indibidwal o grupo na nais magpahayag sa Sangguniang Bayan sa ilalim ng "Iba Pang Usapin" ay kinakailangang magpatala sa Tanggapan ng Pangalawang Punong o sa pamamagitan ng *online form* tatlong (3) araw na may pasok bago ang nakatakdang pangkaraniwang pulong.

(b) Ang mga nagpatala ay pagsusunud-sunurin batay sa *first-come, first-served basis*.

(c) Ang bawat kalahok o grupo ay bibigyan ng tatlo hanggang limang (3-5) minuto upang ipahayag ang kanilang punto. Ito ay upang mabigyan ng pagkakataon ang mas maraming mamamayan na makapagsalita.

(d) Pagkatapos ng pagpapahayag, ang Tagapangulo ng Kapulungan ay maaaring itukoy ang usapin sa angkop na lupon para sa kaukulang pag-aaral, pagsisiyasat, o pagsusuri.

(e) Upang mapanatili ang kalayaan sa pagpapahayag ng mamamayan at maiwasan ang anumang pakiramdam ng panggigipit, hindi papayagan ang

interpelasyon o pagtatanong mula sa mga Miyembro ng Sangguniang Bayan sa sinumang indibidwal o grupo na nagpapahayag sa ilalim ng Oras ng Mamamayan. Ang lahat ng paglalahad ay ituturing na pagbibigay-kaalaman sa Kapulungan, maliban kung boluntaryong magpaabot ng kahilingan ang tagapagsalita na sila ay tatanggap ng tanong.

(f) Sinumang Miyembro ng Sangguniang Bayan o tagapakinig ay hindi pinahihintulutan ang anumang gawain ng paghahadlang, pangungutya, palakpakan, hiyawan, o anumang reaksiyon habang may nagsasalita sa Oras ng Mamamayan.

(g) Ang lahat ng tagapagsalita sa Oras ng Mamamayan ay inaasahang maging magalang at mahinahon sa kanilang pagpapahayag. Ang paggamit ng pagmumura, paninirang puri, personal na atake, o banta ay mahigpit na ipinagbabawal. Magkagayon, ang sinumang tagapagsalita na lalabag sa alituntunin ng kaayusan ay maaaring ipatigil ng Tagapangulo ng Kapulungan. Maaari ring ipapatay ang mikropono ng tagapagsalita, at kung patuloy ang paglabag, maaaring ipatanggal ang indibidwal sa bulwagan.

ALITUNTUNIN XVI

Mosyon

Seksiyon 95. *Pagtatanghal ng Mosyon.* — Ang mga sumusunod na alituntunin sa pagtatanghal ng mosyon ay dapat sundin:

1. Ang Miyembro ng Sangguniang Bayan, matapos kilalanin ng Tagapangulo ng Kapulungan, ay titindig at isasalaysay nang maayos ang mosyon.
2. Ang Miyembrong naghain ng mosyon ang unang may karapatang magsalita para dito.
3. Ang Miyembrong naghain ng mosyon ay hindi maaaring maghayag o bumoto laban sa mosyon.
4. Kapag inihain ang isang mosyon, uulitin ng Tagapangulo ng Kapulungan ang mosyon nang malinaw at sapat na maririnig ng lahat.

Seksiyon 96. *Pagpangalawa sa Mosyon.* — Ang lahat ng mosyon ay kinakailangang pangalawahan ng sinumang Miyembro maliban kung ang naturang mosyon ay hindi kinakailangan ng pagpapangalawa kung itinatadhana sa Mga Alituntuning ito. Sa pagpapangalawa sa mosyon, ang mga sumusunod ay tutupdin:

1. Sa pagpapangalawa, ang Miyembro ay maaaring nais lamang buksan ang mosyon sa pagtalakay ng Kapulungan at hindi nangangahulugang sumasang-ayon ang Miyembro sa mosyon.

2. Kung walang pangalawa, ang Tagapangulo ng Kapulungan ay dapat ipahayag na ang mosyon ay nagapi dahil sa kakulangan ng pagpangalawa.

Seksiyon 97. *Pagbawi ng Mosyon.* — Ang isang mosyon sa pagkakataong ilahad na ng Tagapangulo ay magiging pag-aari ng Kapulungan ngunit maaaring bawiin ng nagsulong, sa pahintulot ng Kapulungan, sa anumang oras bago ilapat ang pasiya, susog o pagboto dito.

Seksiyon 98. *Susog sa Mosyon.* — Kapag ang isang mosyon ay nakahain sa Kapulungan, nasa kaayusang tanggapin ang isang mosyong susugan ang mosyon. Nasa kaayusan din ang paghahain ng karagdagang susog sa pamamagitan ng pagpapalit, ngunit hindi dapat ito pagbotohan hangga't hindi nalulubos ang pagtalakay at napagbotohan na ang orihinal na mosyon. Anumang susog ay maaaring bawiin bago ito mapagpasiyahan ng Kapulungan.

Seksiyon 99. *"Recess" o Pasamantalang Suspensyon ng Pulong; "Off-the-Record" ay Ipinagbabawal.* — Ang Tagapangulo ng Kapulungan ay maaaring, *motu proprio*, o sa kaniyang sariling inisyatiba, o sa pamamagitan ng mosyon ng sinumang Miyembro ng Sangguniang Bayan, ay pansamantalang isususpende ang pulong sa anumang oras nang hindi na idadaan sa debate o sa botohan. Sa halip na pagsasabi ng "off-the-record," hihiling ang sinumang Miyembro o sa inisyatiba ng Tagapangulo ng Kapulungan na pangsamantalang suspensyon ng pulong o "recess."

Seksiyon 100. *Mosyon na Inaapela ang Desisyon.* — Sinumang Miyembro ng Sangguniang Bayan ay maaaring maghain ng mosyong i-apela ang desisyon ng Tagapangulo ng Kapulungan. Ang Miyembrong naghahain ng mosyon ay mapapahayag ng kaniyang pagtutol sa desisyon ng Tagapangulo ng Kapulungan. Ang Tagapangulo ng Kapulungan ay magsasalita naman upang ipagtanggol ang kaniyang desisyon. Matapos nito ay idadaan sa botohan ang apela. Ang boto ng higit na nakararaming Miyembro ng Sangguniang Bayan na dumalo sa pulong na may sapat na bilang ay ang magpapawalang-bisa sa desisyon ng Tagapangulo ng Kapulungan.

Seksiyon 101. *Mosyong Ipagpaliban ang Debate o Mosyon sa Ipagpaliban nang Walang Katiyakan ang Pagsasaalang-alang ng Talakayin.* — Kung kinakailangang ipagpaliban ang debate sa isang paksa, alinman sa mosyon na ipagpaliban ang debate sa paksa o sa mosyon na ipagpaliban nang walang katiyakan ang pagsasaalang-alang ng isang talakayin ay maaaring gawin. Ginagawa ito nang may balak na ipagpatuloy ang debate sa ibang pagkakataon.

Seksiyon 102. *Katanungan ng Pribilehiyo.* — Ang mga tanong ng pribilehiyo ay ang anumang nakakaapekto sa tungkulin, pag-uugali, mga karapatan, mga pribilehiyo, dignidad, integridad, o reputasyon ng Sangguniang Bayan o ng mga Miyembro nito, indibiduwal o pangkalahatan. Batay sa limang-minutong alituntunin sa tagal ng pagpapahayag, ang bawat Miyembro ng Sangguniang Bayan ay may karapatang tumindig para sa tanong na personal o sama-samang pribilehiyo. Gayunman, bago ipagkaloob ang karapatang ito, ang isang Miyembro ay hihingi ng pahintulot sa Tagapangulo ng Kapulungan upang magpahayag.

Seksiyon 103. *Pagkakasunud-sunod sa Kahalagahan ng Mosyon.* — Habang ang isang mosyon o kautusan o kapasiyahan ang tinatalakay o pinagdedebatihan, walang iba pang mga mosyon ang dapat tanggapin maliban sa mga sumusunod alinsunod pagkakasunud-sunod ng kahalagahan nito:

1. Mosyong itindig ang pulong.
2. Mosyong suspindihin ang pulong o upang magpahinga.
3. Mosyon upang tumawag ng isang pulong ehekutiba.
4. Mosyon upang ipagpaliban nang walang katiyakan ang pagsasaalang-alang ng anumang talakayin.
5. Mosyong itukoy ang pangunahing mosyon sa angkop na lupon.
6. Mosyon ng pagsusog.

Seksiyon 104. *Mosyong Pinagpapasiyahan ng Walang Debate.* — Ang mga sumusunod na mosyon ay pagpapasiyahan nang walang debate:

1. Mosyong itindig ang pulong.
2. Mosyong suspindihin ang pulong o upang magpahinga.
3. Mosyon upang ang Kapulungan ay maging lupon ng kabuuan.
4. Mosyong isara ang debate.
5. Lahat ng mga mosyon may kaugnayan sa pagpaprayoridad ng talakayin.

Seksiyon 105. *Mosyon ay Dapat Sumasaklaw Lamang sa Isang Paksa.* — Walang mosyon ang sasaklaw higit sa isang (1) paksa. Walang mosyon o panukala ang pahihintulutan ng Sangguniang Bayan na lihis o naiiba sa mosyong tinatalakay na pagkukunwariing susog dito.

ALITUNTUNIN XVII Tawag-Pansin

Seksiyon 106. *Tawag-Pansin sa Kaayusan.* — Ang tawag-pansin sa kaayusan ay ginagamit kapag ang isang Miyembro ng Sangguniang Bayan ay nais itawag ang pansin sa isang posibleng pagkakamali sa pamamaraan ng isang Miyembro o ng Tagapangulo ng Kapulungan. Ang tawag-pansing ito ay dapat itaas sa pagkakataong

nagaganap ang pagkakamali. Ang Tagapangulo ng Kapulungan ay dapat pagpasiyahang agad ang bagay na ito. Ang pagpapasiya ng Tagapangulo ng Kapulungan ay maaaring ipawalang-bisa sa pamamagitan ng karamihan sa Sangguniang Bayan.

Seksiyon 107. *Tawag-Pansin sa Pamamaraang Parlyamentaryo.* — Ang tawag-pansin sa pamamaraang parlyamentaryo ay isang pagtatanong o katanungan ng paglilinaw na itutukoy sa Tagapangulo ng Kapulungan o sa Tagapagdaloy ng Pulong tungkol sa mga mga alituntunin at patakaran ng Sangguniang Bayan.

Seksiyon 108. *Tawag-Pansin sa Katanungan.* — Ang Miyembro ng Sangguniang Bayan na nais magtanong sa isa pang Miyembro ay titindig upang hilingin ang tawag-pansin sa katanungan. Kapag ang pagtatanungang Miyembro ay nagbigay-daan sa tawag-pansin sa katanungan, kikilalanin ng Tagapangulo ng Kapulungan ang magtatanong at pahihintulutan pa ang mga kasunod na magtatanong, kung mayroon man, hangga't may oras pa.

Seksiyon 109. *Tawag-Pansin sa Personal na Kahilingan.* — Sa anumang oras na ang isang Miyembro ng Sangguniang Bayan ay nakararanas ng kakulangan sa ginhawa na humahadlang sa kaniyang kakayahang makilahok nang matiwasay, siya ay maaaring magtawag-pansin sa personal na kahilingan. Ang Tagapangulo ng Kapulungan ay sisikaping mapawi ang dahilan ng kakulangan sa ginhawa ng Miyembro.

ALITUNTUNIN XVIII **Suspensyon ng mga Alituntunin**

Seksiyon 110. *Suspensyon ng mga Alituntunin; Layunin.* — Ang suspensyon ng mga alituntunin ay ginagawa upang suspindihin ang mga probisyon ng Mga Panloob na Alituntunin ng Pamamaraan na may kaugnayan sa:

1. Daloy ng Talakayan upang isaalang-alang at agad ipasa ang isang panukalang hindi nakatala sa Daloy ng Talakayan, na kinakailangan ng kagyat na pagkilos ng Sangguniang Bayan, o anumang panukala na tinuturing na may pangangailangan ng madaliang pagsasabatas;
2. Anumang hakbang parlyamentaryo na nakahahadlang sa isang gawain; at
3. Pagpasok sa pulong ng panauhin.

Seksiyon 111. *Sino ang Maaaring Maghain.* — Tanging ang Tagapagdaloy ng Pulong o, sa kaniyang pagliban, ang Pangalawang Tagapagdaloy ng Pulong, o sa kawalan ng pareho niyaon, sa pamamagitan ng sinumang Miyembro ng nasabing Lupon, ay maaaring imungkahi ang suspensyon ng mga Alituntunin.

Seksiyon 112. *Pagpapatibay.* — Walang alituntunin ang sususpindihin maliban sa pamamagitan ng boto ng dalawang-katlo (2/3) ng mga Miyembro ng Sangguniang Bayan na dumalo sa pulong na may sapat na bilang.

Seksiyon 113. *Higit na Kahalagahan ng Ibang Mosyon.* — Kapag ang isang mosyon na suspindihin ang mga alituntunin ay nakabinbin, maaaring tanggapin ang isang mosyong itindig ang pulong. Kung ito ay hindi mapagtibay, walang katulad na mosyon ang tatanggapin hanggang sa maisagawa ang pagboto sa mosyon na suspindihin ang mga alituntunin.

ALITUNTUNIN XIX

Pagboto

Seksiyon 114. *Mga Bagay na Pagbobotohan.* — Lahat ng mosyon at panukala ay idadaan sa botohan, maliban kung hindi kinakailangan alinsunod sa mga Alituntuning ito.

Seksiyon 115. *Paraan ng Pagboto.* — Sa inisyatiba ng Tagapangulo ng Kapulungan, o sa mosyon ng isang Miyembro ng Sangguniang Bayan, ang pagboto ay gagawin:

1. ***Sa pamamagitan ng pangkalahatang pagsang-ayon*** — kapag ang isang mosyon ay malamang na hindi magagapi, ang mga Miyembro ay magpapahiwatig ng pagkakasunduan sa pamamagitan ng pagtahimik. Kung ang isang Miyembro ay may pagtutol o may tanong sa mosyon ay dapat niyang ipabatid agad sa Kapulungan.
2. ***Sa pamamagitan ng pagtataas ng kamay*** — hihilinhin ng Tagapangulo ng Kapulungan na magtaas ng kamay ang mga Miyembrong bumoboto ng sang-ayon at, pagkatapos, itatala ng Kalihim ang bilang. Gayundin ang gagawin ng Tagapangulo sa boto ng pagtutol. Kaagad pagkatapos noon, ang Kalihim ay dapat ipagbigay-alam sa Tagapangulo ng Kapulungan ang resulta ng boto, na siya namang ipahahayag ng Tagapangulo.
3. ***Sa pamamagitan ng pagtawag sa pangalan*** — tatawagin ng Kalihim ang mga pangalan ng mga Miyembro ng Sangguniang Bayan, at bawat Miyembro ay sasagot ng “oo” o “hindi” o “umiiwas. Maaaring ipaliwanag ng Miyembro ang kaniyang boto nang hindi hihigit sa tatlong (3) minuto. Kaagad pagkatapos noon, ang Kalihim ay dapat ipagbigay-alam sa Tagapangulo ng Kapulungan ang mga resulta ng pagboto, na siya namang ipahahayag ng Tagapangulo.

4. ***Sa pamamagitan ng lihim na balota*** — gagamitin ang lihim na balota kung ninanais ang paglilihim. Isusulat ng mga Miyembro ang kanilang boto sa isang piraso ng papel na ibibigay sa Kalihim upang bilangin. Kung ang Miyembro ay nais na umiwas bumoto, kaniyang isusulat sa papel ang katagang “Umiwas.” Kaagad pagkatapos noon, bibilangin ng Kalihim ang mga boto sa harapan ng lahat ng Miyembro, at ipagbibigay-alam sa Tagapangulo ng Kapulungan ang resulta ng pagboto, na siya namang ipahahayag ng Tagapangulo.

Seksiyon 116. *Walang Paghadlang sa Panahon ng Pagboto.*
— Ang botohan ay hindi ihihinto dahil sa anumang iba pang usapin o tanong maliban sa tanong na may kaugnayan sa sapat na bilang ng mga dumalo.

Seksiyon 117. *Kapag ang Boto ay Hindi Dapat Bilangin.* — Ang boto ng Miyembro ng Sangguniang Bayan na hindi dumalo sa pisikal napulong o sa pulong *virtual* gaya ng *video conference*, o kaya ay lumiban sa pulong sa sandaling siya ay tinatawag na upang bumoto ay hindi dapat bilangin.

Seksiyon 118. *Kapag ang Pagboto ay Hindi Pahihintulutan.*
— Walang sinumang Miyembro ng Sangguniang Bayan ang papayagang bumoto sa anumang panukala pagkatapos na ang Tagapangulo ng Kapulungan ay inihayag ang resulta ng pagboto. Ang pagboto ng kahalili ay ipinagbabawal.

ALITUNTUNIN XX

Mga Pirmihang Lupon

Seksiyon 119. *Mga Pirmihang Lupon; Mandato.* — Ang Sangguniang Bayan ay magtatatag ng mga pirmihang lupon na kikilos ayon sa mga sumusunod na mga pangkalahatang layunin:

1. Pagtataguyod ng mga kautusan o kapasiyahan;
2. Magsasagawa ng mga talakayan at debate, mga pulong at pagdinig sa mga panukalang panukala;
3. Pagsusuring pambatasan; at
4. Gawaing pambatasan may kinalaman sa isang partikular na usapin.

Seksiyon 120. *Gawain ng Pirmihang Lupon ay Hindi Limitado sa Itinukoy Dito.* — Ang mga aksyon ng pirmihang lupon ay hindi limitado sa mga bagay na itinutukoy dito. Sa sarili nitong inisyatiba, ang pirmihang lupon ay maaaring:

1. Magbalangkas at magmungkahi ng kautusan o kapasiyahan;

2. Magdaos ng mga dayalogo at konsultasyon sa mga apektadong sektor at nasasakupan;
3. Magsaliksik at hingin ang mga serbisyo at tulong ng mga eksperto at mga propesyonal mula sa pampubliko o pribadong sektor na makakatulong sa mga gawain ng lupon;
4. Duminig sa mga katanungan sa mga isyu at mga usapin na saklaw sa huridiksyon nito;
5. Magsagawa ng mga pagsusuri at susubaybayan ang ahensya, programa, at aktibidad ng Pamahalaang Bayan; at
6. Gampanan ang iba pang kahalintulad na mga gawain na ipagpapalagay na kinakailangan upang mapabilis ang pagganap sa tungkulin ng lupon.

Seksiyon 121. *Mga Pirmihang Lupon.* — Ang Sangguniang Bayan ay magtatatag ng mga pirmihan lupon, na ang saklaw ng kapangyarihan ay alinsunod sa mga dito ay itinatala:

1. **Mga Tuntunin, Pribilehiyo, Usaping Pambatas, Serbisyo Sibil, Mabuting Pamamahala, Kabuhayan, Paggawa at Karapatang Pantao.** Lahat ng bagay na direkta at lalung-lalo na may kaugnayan, ngunit hindi limitado, sa pangangalaga at pagpapatupad sa mga panloob na alituntunin ng Sangguniang Bayan; ang pagsiguro na ang lahat ng panukalang kautusan at kapasiyahan ay naaayon sa batas; ang pagbibigay-linaw sa lahat ng usaping legal ng Pamahalaang Bayan; ang pagsasagawa ng mga pagsisiyasat sa anumang bagay na may kinalaman sa kapakanang pambayan; ang paglagda sa anumang kasunduan sa pagitan ng Pamahalaang Bayan at ibang entidad; at ang pagdinig sa mga usaping pampangasiwaan laban sa sinumang pinuno o kawani. Saklaw din nito ang opisyal na pagtanggap at pagkilala sa mga kilusang-bayan o *civil society organizations* (CSOs), Lahat ng bagay na direkta at lalung-lalo na may kaugnayan, ngunit hindi limitado, sa paglikha at pagpapalago ng mga hanapbuhay at gawaing pagkakakitaan; ang pangangalaga sa kapakanan at mga karapatan ng mga manggagawa.
2. **Pananalapi, Paggugol, Paglalaan, Pagbubuwis at Pamamaraan at Kooperatiba.** Lahat ng bagay na direkta at lalung-lalo na may kaugnayan, ngunit hindi limitado, sa masusing pagsiyasat at pangangasiwa sa lahat ng usaping nauukol sa kaban at yaman ng bayan; ang pagbalangkas, pag-aaral, at pagpapatibay ng mga laang-gugulin; ang pagtatakda ng mga buwis, singilin, at iba pang pagkukunan ng salapi; ang pagsubaybay sa lahat ng paggugol at pagbabayad; at ang lahat ng iba pang gawaing may kinalaman sa pananalapi ng pamahalaan; ang pagtataguyod at pag-aayuda sa mga kooperatiba.

3. **Kalusugan, Nutrisyon, Sanitasyon at Edukasyon.** Lahat ng bagay na direkta at lalung-lalo na may kaugnayan, ngunit hindi limitado, sa pangangalaga sa kalusugang pambalana; ang pagtataguyod ng mga palatuntunan sa sanitasyon; ang pagpapalaganap ng mga paglilingkod-pangkalusugan sa mga pagamutan at sentrong pangkalusugan; ang pagtiyak sa nutrisyon para sa lahat; at ang pagpanday ng mga kautusan ukol sa pangkalahatang kagalingang pangkatawan at kaisipan; lahat ng bagay na direkta at lalung-lalo na may kaugnayan, ngunit hindi limitado, sa pagtaguyod sa lahat ng antas ng edukasyon, maging pormal o di-pormal.
4. **Kalinangan, Sining, Turismo at Pangangalaga sa Pamana,.** Lahat ng bagay na direkta at lalung-lalo na may kaugnayan, ngunit hindi limitado, sa pagyabong at pagpapalaganap ng kalinangan at mga natatanging sining ng bayan; ang pangangalaga sa mga pook, gusali, at mga bagay na may pangkasaysayang halaga; ang pagtatatag ng mga aklatan at museo; at ang masiglang pagpapaunlad at pag-aanyaya sa larangan ng gawaing-madla o turismo upang dayuhin ang ating bayan.
5. **Agrikultura, Katiyakan sa Pagkain, Transportasyon, Komunikasyon at Impormasyong Pangteknolohiya.** Lahat ng bagay na direkta at lalung-lalo na may kaugnayan, ngunit hindi limitado, sa pagpapaunlad ng pagsasaka at palaisdaan, at ang lahat ng tulong at paglilingkod sa mga magbubukid at mangingisda; ang pagtiyak sa sapat na ani at produksyon ng pagkain para sa bayan; ang pag-aayos sa daloy ng mga sasakyan at paglalakbay, kabilang na ang pagtatakda ng mga pasahe.
6. **Industriya, Pangangalakal, Parangal, Pagkilala, Paggamit ng Lupa at Pagpaplanong Rurban.** Lahat ng bagay na direkta at lalung-lalo na may kaugnayan, ngunit hindi limitado, sa paglikha at pagpapalago ng mga hanapbuhay at gawaing pagkakakitaan; Saklaw din nito ang pagkakaloob ng parangal o pagkilala sa mga natatanging Bustosenyo at ang pagbalangkas ng mga plano para sa maayos na paggamit ng lupa.
7. **Imprastraktura, Pagawaing-Bayan, Pangangalaga sa Kapitaligiran at Pagbabago ng Panahon.** Lahat ng bagay na direkta at lalung-lalo na may kaugnayan, ngunit hindi limitado, sa pagpaplano at pagpapatupad ng lahat ng pagawain at gusaling-bayan, tulad ng mga daan, tulay, pamilihan, at patubig; ang pangangasiwa sa mga pampublikong utilidad, kasama ang kuryente at tubig.

8. **Kagalingang Panlipunan, Kababaihan, Pamilya at Kasarian.** Lahat ng bagay na direkta at lalung-lalo na may kaugnayan, ngunit hindi limitado, sa paghahatid ng mga paglilingkod-panlipunan sa mga kapus-palad, may-kapansanan, at mga naisantabing kasapi ng lipunan; ang pagtatanggol at pagpapalakas sa karapatan at kapakanan ng kababaihan, lalo na sa larangan ng pag-aaral, trabaho, at pag-unlad, at ng buong mag-anak; ang ganap na pangangalaga sa mga bata laban sa lahat ng uri ng pang-aabuso; at ang paggarantiya at pagtataguyod sa mga karapatang pantao ng bawat mamamayan.
9. **Usaping Pambarangay, Kapayapaan at Kaayusan, Kaligtasang Pambayan, at Pamamahala sa Panganib ng Sakuna.** Lahat ng bagay na direkta at lalung-lalo na may kaugnayan, ngunit hindi limitado, sa pagpapatibay sa ugnayan ng pamahalaang bayan at mga pamahalaang barangay; ang masusing pagsuri sa mga kautusan at kapasiyahan ng mga barangay; ang pamamagitan sa mga alitan sa pagitan ng mga barangay; ang pagpapanatili ng kapayapaan at kaayusan; ang pag-iwas sa anumang uri ng kaguluhan at krimen; at ang paghahanda, pagtugon, at pagbangon mula sa anumang uri ng sakuna o kalamidad.
10. **Kabataan, Pagpapaunlad ng Palakasan, Libangan, at Aliwan.** pagtaguyod sa kagalingan at paghubog sa mga kabataan sa kanilang kakayahang mamuno at sa kanilang kagalingang moral, pisikal, at intelektuwal, kabilang ang pagtataguyod sa mga programa ng Sangguniang Kabataan; ang pagpapalaganap ng iba't ibang uri ng palakasan at paglilinan ng mga mahuhusay na manlalaro; at ang pangangasiwa at regulasyon sa lahat ng uri ng laro, libangan, at aliwan na idaraos sa loob ng bayan.

Seksiyon 122. *Kasapian ng mga Pirmihang Lupon.* — Ang bawat pirmihang lupon ay dapat buuin ng isang (1) tagapangulo, isang (1) pangalawang tagapangulo, at isang (1) miyembro. Ang tagapangulo ay dapat ihalal ng Sangguniang Bayan sa Kapulungan, at ang tagapangulo ang siyang pipili sa magiging pangalawang tagapangulo at miyembro ng pirmihang lupon.

Seksiyon 123. *Mga Kinatawan ng Sektor o Civil Society Organization (CSO) bilang "Participant Observers" o Kalahok na Tagamatyang ng Lupon.* — (a) Ang bawat pirmihang lupon ng Sangguniang Bayan ay magkakaroon ng hindi bababa sa dalawang (2) kinatawan mula sa mga rehistrado at lehitimong samahan ng mamamayan o *civil society organizations* (CSOs) na aktibong umiiral sa nasasakupan ng Bayan ng Bustos upang magsilbing *participant observers* o kalahok na tagamatyang sa mga pulong, pagdinig, deliberasyon, at aktibidad ng lupon.

(b) Ang kalahok na tagamatyang ay tumutukoy sa isang kalahok na dumadalo sa mga talakayan ng lupon hindi bilang opisyal na miyembro na may karapatang bumoto, kundi isang tagapagmasid na may pahintulot na makianib sa mga talakayan, maghandog ng kaniyang mga pagmamasid, at maghain ng kuro-kuro.

(c) Ang kalahok na tagamatyang ay walang kapangyarihang bumoto sa anumang pagpapasya ng lupon, subali't sila ay may kalayaang makapangusap, makapagtanong, at makapagpahayag ng kanilang sariling haka hinggil sa mga paksang tinatalakay.

(d) Ang Pangalawang Punong Bayan ang siyang hihirang sa kilusan, samahan, o CSO na magsusugo ng kinatawan sa bawat lupon, na ibabatay sa kani-kanilang mga adbokasya, larangan ng gawain, at kaugnayan sa saklaw ng lupon. Sa sandaling mahirang ang gayong samahan, kinakailangan nitong magpasa ng pangalan ng tatlong (3) kinatawan:

1. Ang una, na siyang gaganap na pangunahing kinatawan.
2. Ang ikalawa at ikatlo, na siyang mga kahalili na maaaring dumalo kung ang pangunahing kinatawan ay hindi makakadalo.
3. Ang nasabing talaan ay nararapat isumite sa Tanggapan ng Pangalawang Punong Bayan, kalakip ang katibayan ng pagkahirang at pagtanggap sa tungkulin.

(e) Ang bawat kalahok na tagamatyang na tunay na dumalo sa pagtitipon ng lupon ay maaaring pagkalooban ng tulong-gugulin o pabuyang-dangal, kung ito'y pinahihintulutan ng umiiral na tuntunin ng Komisyon sa Pagsusuri at kung may laang salapi para rito buhat sa taunang laang-guguling ng Sangguniang Bayan.

(f) Ang bawat kalahok na tagamatyang ay nararapat tumalima sa mga alituntunin ng kaayusan at kagandahang-asal sa lahat ng pagtitipon ng lupon, at maaaring itiwag sa kanilang katungkulan kung sila ay mapatunayang sumuway sa mga naturang alituntunin.

Seksiyon 124. *Limitasyon sa Pagsapi sa Pirmihang Lupon.*
— Walang Miyembro ng Sangguniang Bayan ang magiging Tagapangulo ng higit sa isang (1) pirmihang lupon.

Seksiyon 125. *Tungkulin ng Tagapangulo ng Lupon.* — Ang mga tungkulin ng tagapangulo ng lupon ay:

1. Mangungulo sa pulong ng lupon;

2. Magpapanatili sa kaayusan at magpapasya sa lahat ng mga katanungan may kaugnayan sa kaayusan o pagkakasunud-sunod ng talakayin;
3. Mangangasiwa sa mga tagalata ng lupon sa paghahanda ng mga katitikan at mga ulat;
4. Magbibigay sa mga miyembro ng lupon ng kinakailangang impormasyon upang makatulong sa pagpapasiyang pambatasan;
5. Magtatakda sa pulong at pagdinig ng lupon; at
6. Magtatalaga at, sa kaniyang pagpapasiya, muling magsasaayos o magbubuo ng kasapian ng lupon, kung ipagpapalagay niyang kinakailangan, sa pamamagitan ng nakasulat na pabatid sa Kapulungan.

Seksiyon 126. *Mga Tala ng Lupon.* — (a) Ang Pangalawang Punong Bayan ang magtatalaga sa mga tagatala ng mga katitikan ng lupon.

(b) Ang bawat lupon ay dapat magpapanatili ng talaan kung saan nasusulat ang pangalan ng mga miyembrong dumalo, ang katitikan ng pagtalakay, at lahat ng mga taong humarap sa lupon, na may mga pangalan ng mga tao, kasama ang pangalan ng kanilang kinakatawang samahan, kumpanya o korporasyon pati ang adres ng kanilang tirahan o tanggapan. Itatala din dito ang bawat boto sa mga panukala o mosyon.

ALITUNTUNI XXI

Mga Pagtitipon at Pagdinig ng Lupon

Seksiyon 127. *Pulong ng Lupon; Kung Papaano Tinatawag.* — Ang bawat lupon ay dapat tugunan ang patawag ng kaniyang tagapangulo, at sa pagliban ng tagapangulo o sa kaniyang pagtanggihan upang tawagin ang kasapian ng lupon, maaaring magpatawag ng pulong sa pamamagitan ng pangalawang tagapangulo ng lupon. Ang espesyal na pulong ay maaaring ipatawag ng tagapangasiwa ng pulong: *Sa pasubali*, Na ang mga miyembro ng lupon ay inabisuhan sa pamamagitan ng pagsulat. Sa ganitong pagkakataon, ang abiso ay dapat tukuyin ang paksang tatalakayin, lugar at oras ng pulong.

Seksiyon 128. *Talatakdaan at Lugar na Pagdadausan ng Pulong ng Lupon.* — Ang bawat lupon ay itatakda ang dalas ng mga pulong nito na gaganapin sa gusali ng Sangguniang Bayan o, kung kinakailangan, saanmang pasilidad ng pamahalaan, o sa pamamagitan ng pulong *virtual* gaya ng *video conference*. Maaari rin itong ganapin saanmang lugar kung pinahintulutan ng tagapangulo ng lupon. Kung hahangarin nito, maaaring idaos ng lupon ang pulong o pagdinig sa katapusan ng linggo. Ang mga lupon, hangga't maaari, ay itatakda ang talakayan sa mga panukalang kautusan, kapasiyahan o mga paksa na itinukoy dito sa parehong pulong.

Seksiyon 129. *Takdang Bilang ng mga Pulong ng Lupon.* — Ang bawat lupon ay dapat magdaos nang hindi bababa sa isang (1) pulong bawat buwan, may paksa mang tinutukoy dito o hindi.

Seksiyon 130. *Alituntunin ng Pamamaraan ng Lupon.* — Bawat lupon ay maaaring magtatag ng sarili nitong mga alituntunin ng pamamaraan upang gabayan ang talakayan nito.

Seksiyon 131. *Tagapangulo Kung May-Akda ng Panukala ay Lilisanin ang Pangungulo sa Hapag.* — Kung tagapangulo ng lupon ang may-akda ng isang panukalang kautusan o kapasiyahan na tatalakayin ng lupon, dapat niyang lisanin ang pangungulo sa pulong. Hihirang ng isang miyembro ng lupon na mangungulo pansamantala.

Seksiyon 132. *Pagdinig ng Lupon; Saan Gaganapin.* — (a) Ang pagdinig ng lupon ay dapat ganapin sa mga pampublikong lugar na naisasalang-alang ang interes ng seguridad, kaayusan at kaligtasan ng mga tao sa pagdalo. Ang pagdinig ay ipag-aanyaya ng mga sasaksing tao at mga ekspertong magbibigay ng tugon sa mga katanungan, at pananatilihing bukas sa mamamayan maliban kung, sa interes ng seguridad, ay kinakailangang ipinid mula sa publiko.

(b) Ang pagdinig ng lupon ay maaari ring isagawa sa pamamagitan ng *video conferencing*.

(c) Lahat ng mga pulong at pagdinig ng lupon, maliban sa mga maseselang paksa, ay ihahayag sa pamamagitan ng *live streaming*. Sa *live streaming*, bibigyang puwang ang katanungan at komento ng mamamayan, at ito ay ihahapag sa pulong upang marinig at angkop na matugunan.

Seksiyon 133. *Uri ng mga Pagdinig ng Lupon.* — Ang bawat lupon ay maaaring magdaos ng mga sumusunod na uri ng pagdinig:

1. **Pambatasang Pagdinig** – idinadaos upang ihain sa mamamayan ang anumang panukalang kautusan at kapasiyahan, na maaaring tumugon sa maraming mga katanungan sa paksa. Ang pambatasang pagdinig ay magiging mandatoryo sa mga panukalang may kaparusahan, pagbabagong-uri ng lupain, at pagpapataw ng buwis, mga bayad at singil o ang pagtataas sa mga ito.
2. **Pagdinig ng Pagsubaybay.** – idinadaos upang siyasatin at subaybayan ang pagpapatupad ng Sangay Ehekutiba sa mga kapasiyahan o kautusan, at mga programa at proyektong nilikha ng batas o kautusan.
3. **Pagdinig ng Pagsisiyasat.** – idinadaos upang dinggin ang alinmang paratang laban sa mga pampublikong opisyal o

pribadong mamamayan, o matukoy ang katotohanan sa likod ng isang kalamidad o krisis o alinmang hinaing. Maaaring magpatawag ng mga saksi na manunumpa sa harap ng tagapangulo ng lupon.

Seksiyon 134. *Pagpapaliwanag sa mga Patakaran ng Pagdinig.* — Tungkulin ng tagapangulo ng lupon, bago pasimulan ang pagdinig, na ipaliwanag ang mga patakaran ng pagdinig at ang paraan kung papaano ito idaraos.

Seksiyon 135. *Abiso ng Pagdinig.* — Ang abiso ng pagdinig ay dapat ipaskil sa hindi kukulangin sa isang (1) hayag na lugar sa bawat barangay ng Munisipalidad o sa pamamagitan ng *digital* na patalastas sa loob ng hindi kukulangin sa tatlong (3) araw ng kalendaryo bago idaos ang pagdinig. Ang lupon ay magsasagawa ng mga kinakailangang hakbang at mga pamamaraan upang matiyak na ang mamamayan, sektor o grupo, na ang kapakanan at interes nila ay direktang apektado ng mga panukalang tatalakayin, ay matitiyak na lalahok sa pagdinig.

Seksiyon 136. *Sapat na Bilang ng mga Dadalo sa Pulong at Pagdinig ng Lupon.* — Ang higit na nakararaming miyembro ng isang lupon ay sapat nang bilang upang ipagpatuloy ang pulong; ngunit ang mas maliit na bilang ay maaaring duminig at tumanggap ng mga katibayan at ebidensiya, at magpulong sa pana-panahon. Ang lupon ay maaaring magtalaga ng mas kaunting bilang ng mga miyembro upang idaos ang pagdinig ng lupon sa mga usapin at panukala, o lumikom ng impormasyong makatutulong sa pagsasabatas.

Seksiyon 137. *Pananagutang Dumalo sa Pulong at Pagdinig ng Lupon.* — Tungkulin ng bawat Miyembro ng Sangguniang Bayan ang dumalo sa lahat ng mga pagpupulong at mga pagdinig ng lupon kaniyang kinasasapian maliban kung siya ay mahahadlangan ng sakit at iba pang mga hindi maiiwasang pangyayari na karampatang ipinabatid sa tagapangulo ng lupon. Ang isang miyembrong magtatamo ng tatlong (3) magkakasunod na di-makatuwirang pagliban sa mga pulong at mga pagdinig ng lupon kung saan siya ay isang miyembro ay aalisin bilang miyembro nito.

ALITUNTUNIN XXII Natatanging Lupon

Seksiyon 138. *Gampanin.* — Ang Sangguniang Bayan ay maaaring magtatag ng mga natatanging lupon upang suriin at pag-aralan ang anumang usapin ng alinmang sektor o mamamayan na nangangailangan ng agarang pambatasang pagtugon, o ng gayong mga usapin ng sektor mamamayan na saklaw man ng isang pirmihang lupon subalit hindi naman ito mabibigyang-pansin nang mabilisan.

Seksiyon 139. *Paraan ng Pagtatatag ng Natatanging Lupon.* — Ang tagapangulo, pangalawang tagapangulo at miyembro o mga miyembro ng isang natatanging lupon ay pipiliin sa paraang hawig sa pagpili sa isang pirmihang lupon: *Sa pasubali*, Na ang isang natatanging lupon ay bubuuin ng hindi bababa sa tatlong (3) miyembro, kabilang na ang tagapangulo at pangalawang tagapangulo nito.

Seksiyon 140. *Pagpapatakbo.* — Ang natatanging lupon ay kikilos sa paraang gaya ng isang pirmihang lupon.

ALITUNTUNIN XXIII **Lupon ng Kabuuan**

Seksiyon 141. *Gampanin.* — Ang Lupon ng Kabuuan ay tumutukoy sa buong Kapulungan ng Sangguniang Bayan na binuo bilang isang malaking lupon. Kapag ang Sangguniang Bayan ay binuo bilang Lupon ng Kabuuan, ito ay gaganap bilang isang karaniwang lupon magtatalakay sa isang panukala o paksa, at ang pamamaraan ng mga gawain nito ay magiging tulad ng isang pirmihang lupon, na may kasapian na binubuo ng lahat ng mga Miyembro ng Sangguniang Bayan kasama ang Pangalawang Punong Bayan.

Seksiyon 142. *Paano Itatatag.* — Ang Kapulungan ng Sangguniang Bayan ay maaring buuin ang sarili nito bilang Lupon ng Kabuuan sa mosyon ng Tagapagdaloy ng Pulong. Kung ang mosyon na bumubuo sa Sangguniang Bayan upang maging Lupon ng Kabuuan ay hindi mapagtitibay, ang isa pang katulad na mosyon ay hindi dapat imungkahi sa kasalukuyang araw ng pulong.

Seksiyon 143. *Pagpapatakbo.* — (a) Ang Tagapangulo ng Kapulungan ay maghihirang ng isang tagapangulo upang mangulo sa Lupon ng Kabuuan at, pagkaraan nito, ay pansamantalang iiwan ng Pangalawang Punong Bayan ang pangungulo sa Kapulungan.

(b) Ang Lupon ng Kabuuan ay maaari lamang magsagawa ng talakayan kung may sapat na bilang ng mga Miyembro ang dumalo. Kung walang sapat na bilang ng mga Miyembro ang dumalo, ihahayag ito ng Pansamantalang Tagapangulo ng Kapulunga, at kagyat susupendihin ang pagtalakay ng Lupon hanggang sa makamit ang sapat na bilang.

(c) Dahil hindi siya ang mangungulo sa pulong, ang Pangalawang Punong Bayan Tagapangulo ay maaaring lumahok sa talakayan.

Seksiyon 144. *Pangangalap ng mga Datos.* — Sinumang Miyembro ay maaaring iatas ang pangangalap ng mga dokumento at papeles na babasahin ng Kalihim para sa impormasyon ng Lupon ng Kabuuan, maliban kung hindi pahihintulutan ng Lupon. Maaaring anyayahang dumalo ang taong mapagkukunan ng impormasyon o may

teknikal na kaalaman at, sa pahintulot ng Lupon ng Kabuuan, maaari niyang tuwirang sagutin ang mga katanungang inihahain ng mga Miyembro.

Seksiyon 145. *Mga Tungkulin at Kapangyarihan ng Tagapangulo ng Lupon ng Kabuuan.* — Ang tagapangulo ng Lupon ng Kabuuan ay may kapangyarihang hawanin ang mga tao at manunuod sa loob ng bulwagan sa panahon ng kaguluhan. Ang Lupon ng Kabuuan, gayunpaman, ay hindi maaaring parusahan ang mapanggulong ugali ng Miyembro ngunit ito ay dapat iulat sa normal na Kapulungan para sa naaangkop na pagkilos.

Seksiyon 146. *Pagpapaliban sa Gawain.* — Kung ang Lupon ng Kabuuan, dahil sa kakulangan sa panahon, ay nabigong matapos ang pagtalakay sa anumang paksa o panukalang isinasalaang-alang nito, ito ay maaaring magpahinga at muling magpulong sa pamamagitan ng mosyon. Sa anumang oras ay maaaring imungkahi ang isang mosyong nagpapaliban sa gawain ng Lupon, o nag-aatas na ito ay tumindig at magulat sa Kapulungan, o nagtatakda na ito ay muling magpulong. Ang gayong mosyon ay ipaprayoridad sa lahat ng iba pang mga mosyon, at kagyat pagpapasiyahan nang walang debate.

Seksiyon 147. *Pag-uulat sa Kapulungan.* — (a) Kapag ang Lupon ng Kabuuan ay natapos na ang pagtalakay sa panukala o sa paksang isinasalang-alang nito, ang Lupon ng Kabuuan ay magpapatibay ng ulat at, pagkatapos nito, sa pamamagitan ng mosyon, ang Lupon sa Kabuuan ay maaari nang itindig.

(b) Sa pagkakataong ito ay magpapatuloy na muli sa kaniyang upuan ang Tagapangulo ng Kapulungan at muli siyang mangungulo sa hapag.

(c) Aatasan ng Tagapangulo ng Kapulungan na ihain ng tagapangulo ng Lupon ng Kabuuan ang ulat. Ang ulat ng Lupon ng Kabuuan ay tatalakayin at pagpapasiyahan ng Kapulungan gaya ng isang karaniwang ulat ng anumang iba pang lupon.

ALITUNTUNIN XXIV

Kagandahang-Asal at Iba Pang Mga Pagbabawal

Seksiyon 148. *Pangkalahatang Alituntunin ng Kagandang-Asal.* — (a) Ang bawat Miyembro ng Sangguniang Bayan ay pananatilihin ang kaayusan, hahadlangan ang sarili sa pakikipag-usap, at hindi gagawa ng anumang iba pang gawain habang nasa pulong. Siya ay hindi lalakad sa pagitan ng Tagapangulo ng Kapulungan at ng Miyembrong nakatindig at nagbibigay-pahayag.

(b) Ang Miyembro ng Sangguniang Bayan na nakatindig at nagpapahayag ay itutuon ang kaniyang sarili sa tinatalakay, at itutukoy lahat ng mga

pahayag sa Tagapangulo ng Kapulungan, at sa lahat ng pagkakataon ay iiwasang magbanggit ng sinumang personalidad, at pipigilin ang sariling kumilos o magsalita nang hindi kapitapitagan.

Seksiyon 149. *Pagkaantala sa Pagpapahayag ng Isang Miyembro ng Sangguniang Bayan.* — Walang Miyembro ng Sangguniang Bayan ang aantala sa pagpapahayag ng isa pang Miyembro nang walang pahintulot ng nagsasalita, na hindi maaaring ipagkaloob maliban sa pamamagitan ng Tagapangulo ng Kapulungan.

Seksiyon 150. *Wastong Bihis.* — Ang Sangguniang Bayan ay magtatagubilin ng isang pamantayan ng kasuotan na isususunat ng mga Miyembro nito sa panahon ng pulong. Sisingilin ng halagang limandaang piso (P500.00) ang Miyembro ng Sangguniang Bayan o Tagapangulo ng Kapulungan na hindi magsusuot ng gayong damit sa panahon ng pulong.

Seksiyon 151. *Kaguluhan sa Pulong.* — Walang pag-iingay, pagpapahayag ng silakbo o iba pang demonstrasyon ng sinumang manunuod ang pahihintulutan sa loob bulwagan sa panahon ng pulong ng Sangguniang Bayan at sa panahon ng anumang pulong ng isang lupon.

Seksiyon 152. *Kilos at Salitang Hindi Kapitapitagan; Paano Matutukoy.* — Ang mga gawain at pananalitang nakasasakit sa damdamin ng isang Miyembro ng Sangguniang Bayan o anumang pampublikong institusyon ay dapat ituring na hindi kagalang-galang. Walang Miyembro ng Sangguniang Bayan, sa anumang pagkakataon, ang dapat gagamit ng nakasasakit o hindi wastong pananalita laban sa isa pang Miyembro ng Sangguniang Bayan o laban sa anumang mga pampublikong institusyon.

Seksiyon 153. *Pagtawag sa Kaayusan ng Miyembro.* — (a) Kapag ang isang Miyembro ng Sangguniang Bayan, sa pamamagitan ng salita o sa gawa, ay lumalabag sa alituntunin ng tamang pagkilos at pananalita, ang Tagapangulo ng Kapulungan, *motu proprio* o sa pamamagitan ng isa pang Miyembro ng Sangguniang Bayan, ay maaaring tumawag sa kaayusan ng lumalabag na Miyembro.

(b) Ang Miyembrong tinawagan ng pansin ay kaagad hihinto mula sa pagsasalita kung siya ay nakatindig at napapahayag; at, kung sakaling ang tawag-pansin sa kaayusan na isinagawa ng Tagapangulo ng Kapulungan ay sinang-ayunan ng Kapulungan, ang Miyembro ay hindi na muling pagsasalitain nang walang pahintulot ng Sangguniang Bayan.

(c) Ang mosyong nagpapahintulot sa Miyembro na muling magsalita ay pagtitibayin nang walang debate.

Seksiyon 154. *Pagbasa sa Hindi Kanais-anais na Pananalitang Sinambit.* — Kapag ang isang Miyembro ng Sangguniang

Bayan ay tinawagang-pansin na umayos dahil sa paggamit ng hindi kanais-nais na pananalita, maaaring hilingan ng sinumang Miyembro ng Sangguniang Bayan sa tagakuha ng katitikan na basahin ang hindi kanais-nais na pananalita para sa impormasyon at paghatol ng Sangguniang Bayan.

Seksiyon 155. *Pag-iwas ng Miyembro na May Personal na Interes.* — Ang isang miyembro ng lupon ay hindi dapat lumahok sa pagtalakay ng lupon o bumoto sa anumang bagay, paksa o panukala na direkta o hindi direktang makakaapekto sa kaniyang personal na interes o negosyo kung saan nauugnay ang kaniyang pinansiyal na interes.

Seksiyon 156. *Paggamit ng Bulwagang Pulungan.* — Ang bulwagang pulungan ay hindi dapat ipagamit sa ibang layunin maliban sa pamamagitan ng pahintulot ng Tagapangulo ng Kapulungan. Para sa layuning ito, ang isang sulat na humihiling na gamitin ang bulwagang pulungan ay ihahatid sa Tagapangulo ng Kapulungan nang hindi bababa sa tatlong (3) araw ng kalendaryo bago ang petsa ng paggamit.

Seksiyon 157. *Paggamit ng Pahingahan ng mga Miyembro.* — Hindi pahihintulutang pumasok sa loob ng pahingahan ng mga Miyembro ang sinuman maliban sa mga Miyembro ng Sangguniang Bayan, Tagapangulo ng Kapulungan, at ang mga opisyal at kawani ng Sangguniang Bayan at ng Tanggapan ng Pangalawang Punong Bayan, maliban kung pahihintulutan ng sinumang Miyembro o ng Pangalawang Punong Bayan o ng Kalihim ng Sangguniang Bayan.

Seksiyon 158. *Paggamit ng Opisyal na Sagisag ng Sangguniang Bayan.* — Ang paggamit ng Opisyal na Sagisag ng Sangguniang Bayan ay limitado sa mga Miyembro ng Sangguniang Bayan, mga kawani ng Sangguniang Bayan sa pagtupad ng kanilang mga tungkulin, sa Kalihim at sa Tagapangulo ng Kapulungan. Walang iba pang tao ang gagamit o papayagang gamitin ang anumang kopya ng Sagisag o isang huwad o di-opisyal na bersyon ng Opisyal na Sagisag para sa anumang layunin nang hindi pinahintulutan ng Kalihim o ng Pangalawang Punong Bayan.

Seksiyon 159. *Paninigarilyo sa Loob ng Bulwagan, Ipinagbabawal.* — Bawal ang paninigarilyo sa loob ng bulwagan ng pulong. Sa panahon ng pulong, sinumang Miyembro ng Sangguniang Bayan na nais manigarilyo ay hihingi ng pahintulot sa Tagapangulo ng Kapulungan upang lumabas sa bulwagan.

Seksiyon 160. *Paglisan sa Pulong.* — Sa pagkakataong nais ng isang Miyembro ng Sangguniang Bayan na lisanin ang pulong, siya ay hihingi ng pahintulot ng Tagapangulo ng Kapulungan.

ALITUNTUNIN XXV
Kaparusahan

Seksiyon 161. *Suspensyon at Pagtitiwalag ng isang Miyembro.* — Ang Sangguniang Bayan ay maaaring suspendihin o itiwalag ang sinumang Miyembro nito dahil sa paglabag sa mga Alituntuning ito, hindi maayos na pag-uugali, hindi kanais-nais na kilos at pananalita, o pagliban sa apat (4) na magkakasunod na karaniwang pulong na walang makatuwirang dahilan, sa pamamagitan ng pagsang-ayon ng dalawang-katlong (2/3) kasalukuyang Miyembro o pitong (7) Miyembro ng Sangguniang Bayan. Ang parusang suspensyon ay hindi tatagal ng animnapung (60) araw ng kalendaryo.

ALITUNTUNIN XXVI
Pangwakas na Tadhanain

Seksiyon 162. *Susog.* — Anumang probisyon ng mga Alituntuning ito, maliban sa mga nakatadhana na din Kodigo ng Pamahalaang Lokal ng 1991 at iba pang mga batas ng Republika ng Pilipinas, ay maaaring susugan sa pamamagitan ng boto ng higit na nakararaming Miyembro ng Sangguniang Bayan, sa pulong na may sapat na bilang ang dumalo.

Seksiyon 163. *Pagsususog na Sugnay.* — Alinmang bahagi o mga bahagi ng mga naunang kapasiyahan o mga alituntunin ng pamamaraan na taliwas sa mga itinatadhana ng Alituntuning ito ay inaangkop, binabago, sinusugan o pinawawalang-bisa.

Seksiyon 164. *Paghihiwalay na Sugnay.* — Alinmang bahagi o mga bahagi ng Alituntuning ito na mapapatunayang labag sa batas o sa Saligang Batas ay hindi magpapapawalang-bisa sa mga tadhanain ng Alituntuning ito na hindi napatunayang labag sa batas.

Seksiyon 165. *Pagkakabisang Sugnay.* — Ang Alituntuning ito ay magkakabisa sa pagkakataong pagtibayin sa Kapulungan ng Sangguniang Bayan.

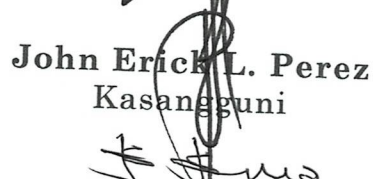
PINAGTIBAY ngayong ika-30 ng Hunyo taong Dalawang Libo at Dalawampu't Dalawa sa Bulwagang Amado S. Raymundo, Poblacion, Bustos, Bulacan.


Phillip Wryner B. Santos
Kasangguni

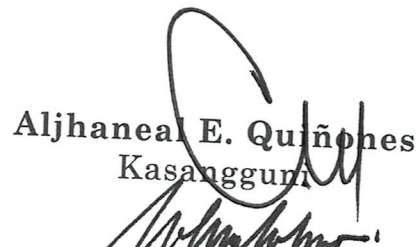

Kyle Gabrielle DR. Navarro
Kasangguni

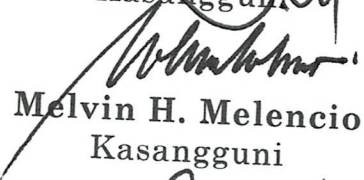

Romeo B. Capalquinto
Kasangguni

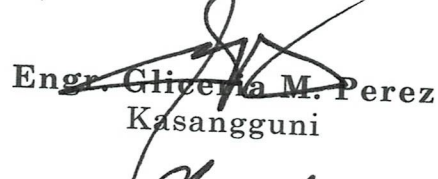

Leo T. Santos
Kasangguni

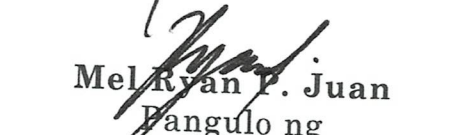

John Erick L. Perez
Kasangguni


Raymond R. Perez
Pangalawang Pangulo ng
Liga ng mga Barangay


Aljhaneal E. Quiñones
Kasangguni


Melvin H. Melencio
Kasangguni

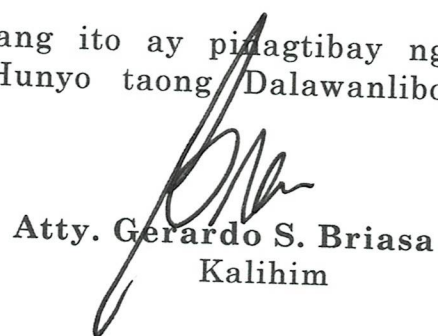

Engr. Gliceria M. Perez
Kasangguni


Mel Ryan P. Juan
Pangulo ng
Pambayang Pederasyon
ng Sangguniang Kabataan


Martin S.J. Angeles, MMPA
Pangalawang Punong Bayan at
Tagapangulo ng Sangguniang Bayan

— ■ —

Pinatutunayan ko na ang Kapasiyahang ito ay pinagtibay ng
Sangguniang Bayan ngayong ika-30 ng Hunyo taong Dalawanlibo
Dalawampu't Lima.


Atty. Gerardo S. Briasa
Kalihim