

**Ертiс аудандық мәслихатының Регламентiн бекiту туралы**

***Күшін жойған***

Ертіс аудандық мәслихатының (II сайланған ХХIII кезектi сессия) 2003 жылғы 25 желтоқсандағы N 111-23-2 шешімі. Павлодар облысының Әділет басқармасында 2003 жылғы 30 қаңтарда N 1607 тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облысы Ертіс аудандық мәслихатының 2008 жылғы 31 наурыздағы N 35-6-4 шешімімен

      Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Ертіс аудандық мәслихатының 2008.03.31 N 35-6-4 Шешімімен.  
      "Қазақстан Республикасындағы жергiлiктi мемлекеттiк басқару" Қазақстан Республикасының Заңының 8 бабының 5 тармағына сәйкес аудандық мәслихат сессиясы шешiм қабылдайды:  
      1. Ертiс аудандық мәслихатының Регламентi қосымшаға сай бекiтiлсiн.  
      2. Мемлекеттiк тiркеуден өткеннен кейiн екi апта мерзiмiнде "Иртыш", "Ертiс нұры" газеттерiнде жариялансын.

|  |  |
| --- | --- |
| *II сайланған Ертiс аудандық*  *мәслихаттың* |  |
| *ХХIII кезектi сессиясының*  *төрайымы* | *С. Естаева* |
| *Аудандық мәслихаттың хатшысының* |  |
| *мiндетiн атқарушы* | *Л. Галка* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | II сайланған аудандық   Мәслихаттың 2002 жылғы  25 желтоқсанындағы   ХХIII сессиясының   111-23-2 шешiмiне   қосымша |

**Ертiс аудандық мәслихатының РЕГЛАМЕНТI 1. Жалпы ережелер**

      1. Қазақстан Республикасының Конституциясына сәйкес Ертiс аудандық мәслихаты аудан тұрғындарымен сайланатын, олардың ерiгiн бiлдiретiн және ортақ мемлекеттiк мүдделердi ескере отырып, оны жүзеге асыру үшiн қажеттi шараларды белгiлейтiн және iске асырылуын қадағалайтын сайланбалы орган болып табылады.  
      Аудандық мәслихат пен оның органдарының жұмыс тәртiбi Қазақстан Республикасының Конституциясымен, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергiлiктi мемлекеттiк басқару туралы" Заңымен, аудандық мәслихаттың шешiмдерiмен белгiленедi.  
      2. Аудандық мәслихаттың қызметi мәселелердi ұжыммен еркiн талқылап шешу, жариялық, жауапкершiлiк және аудандық мәслихат алдынан онымен ұрылатын органдармен, сайланатын және тағайындалған лауазымды адамдарымен есеп беру, азаматтарды мемлекеттiк iстердi басқаруға кеңiрек тарту, қоғамдық пiкiрлердi тұрақты есепке алу негiзiнде жүргiзiледi.  
      3. Осы Регламент мәслихаттың сессияларын, оның органдарының мәжiлiстерiн өткiзу, оларға мәселелердi шығарып қарау, мәслихаттың органдарын құру және сайлау, олардың жұмысы туралы есептерiн тыңдау, депутаттардың сауалдарын қарау, сондай-ақ дауыс берудiң, аппараттың жұмысын ұйымдастыру тәртiбiн және басқа рәсiм және ұйымдастыру мәселелерiн белгiлейдi.  
      4. Аудандық мәслихат пен оның органдары қызметiнiң ұйымдастырушылық, материалдық-техникалық қамтамасыз етiлуiн, депутаттарға өкiлеттiлiгiн жүзеге асыруға көмек көрсетудi аудандық мәслихаттың аппараты iске асырады.  
      5. Аудандық мәслихаттың iс жүргiзуi мен мәслихатқа түсетiн хат-хабардың өңдеуi аппаратқа жүктеледi және Қазақстан Республикасының "Әкiмшiлiк рәсiмдер туралы" Заңының, басқа нормативтiк-құқтық актiлерiнiң талаптарына сәйкес әзiрленетiн және мәслихат хатшысымен бекiтiлетiн тәртiпте iске асырылады.

**2. Аудандық мәслихат сессиясының**  
**шақырылуы мен жұмыс тәртiбi**

      6. Аудандық мәслихаттың сессиясының шақыруы мен жұмыс тәртiбi Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергiлiктi мемлекеттiк басқару туралы" Заңының 10, 11 баптарына сәйкес iске асырылады.  
      7. Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергiлiктi мемлекеттiк басқару туралы" Заңының (бұдан әрi - Заң) 10 бабына сәйкес мәслихаттың кезектен тыс сессиясы бұл мәслихатқа сайланған үштен бiр санынан кем емес депутаттардың, сондай-ақ әкiмнiң ұсынысы бойынша шақырылады және оны мәслихат сессиясының төрағасы жүргiзедi.   
      8. Кезектен тыс сессияда оның шақырылуына себеп болған мәселелер ғана қаралуға ықтимал.  
      9. Аудандық мәслихатпен қаралатын негiзгi мәселелер бойынша шешiмдердiң жобалары және сессияның басқа материалдары депутаттар мен аудан әкiмiне сессияға бес күннен кем емес қалғанға дейiн, ал кезектен тыс сессия шақырылатын жағдайда, ұш күннен кем емес қалған мерзiмге дейiн жiберiледi.   
      10. Депутаттар сессияның жұмысына қатысуға мiндеттi. Егер депутат өз мiндеттемелерiн жүйелi ретте орындамаған, оның iшiнде мәслихат сессиясының пленарлық мәжiлiстерiне дәлелсiз себептермен ұш сессияға қатарынан себепсiз қатыспаған болса, сессия депутаттың өкiлеттiгiн тоқтатуға құқылы.   
      11. Сессияның жұмысын ұйымдастыру жағынан төрағалық етушiге көмек көрсету үшiн депутаттардың арасынан секретариат сайланады. Секретариат сессияда депутаттардың өкiлеттiк мерзiмiне ашық дауыс беру жолымен сайланады. Оның дербес құрамы бойынша ұсыныстар төрағалық етушiмен немесе депутаттармен енгiзiледi.  
      12. Секретариат сессияның стенограммасын жүргiзудi ұйымдастырады, сөз сұрағандардың тiзiмiн жасайды, сессияның құжаттары ретiнде депутаттың сұрауларды, сұрақтарды, анықтамаларды, өтiнiштердi, ұсыныстарды және депутаттардың басқа материалдарын тiркейдi, сессияның атына түскен азаматтардың өтiнiштерiн қарау бойынша жұмысты ұйымдастырады. Өтiнiштер және жарыссөзде сөз сұрағандардың өтiнiштерi секретариатқа жiберiледi, онда түскен реттi нөмiрi берiлiп, төрағалық етушiге жiберiледi.   
      13. Аудандық мәслихаттың мәжiлiстерi мемлекеттiк және орыс тiлдерiнде, қажет болғанда iлеспе аударыммен өтедi.  
      14. Әр сессияда өзiнiң жұмыс тәртiбi бекiтiледi, онда:  
      Сессияларда баяндама жасау үшiн бiр сағатқа дейiн, қосымша баяндамалар жасауға- 20 минутке дейiн уақыт берiледi. Жарыссөздерде сөз алғандарға 7 минөтке дейiн, жарыссөздерде қосымша сөз алу, сондай-ақ шешiмдердiң жобасын талқылау үшiн 3 минөтке дейiн, кандидатуралар, мәжiлiстердi жүргiзу тәртiбi, дауыс берудiң себебi бойынша сөз алу, сұраулар жасау, сұрақтар қою, ұсыныстар мен өтiнiштер, анықтамалар үшiн 3 минөтке дейiн уақыт берiледi. Төрағалық етушi депутаттар көпшiлiгiнiң келiсiмiмен мәжiлiс барысында сөз сөйлеудiң уақытын ұзарта алады. Жарыссөз аяқталғаннан соң баяндамашы мен қосымша баяндама жасаушы қорытынды сөз айтуға құқылы.   
      15. Депутаттар бiр және сол мәселе бойынша екi реттен аса сөз сөйлей алмайды. Баяндамашыға қойылған сұрақтар жазбаша түрде немесе орнынан қойылады.  
      16. Сессияда сөз сөйлеушiлерге өзiнiң сөзiн дөрекі түрде құруына немесе заңсыз әрекет жасауға шақыруға болмайды. Ондай жағдайда төрағалық етушi осындай сөздер мен қылықтарды болдырмау жөнiнде ескерту жасауға құқылы. Екi рет ескерту жасалғаннан кейiн сөз сөйлеушiге сөз берiлмейдi.  
      17. Депутат төрағаның рұқсатымен ғана сөз сөйлей алады және талқыланатын мәселеден ауытқуға тиiс емес. Егер жұмыс тәртiбi бұзылса, төрағалық етушi оған ескерту жасауға тиiс. Егер сөз сөйлеуге мүмкiндiк болмаса, депутаттардың сөз мәтiнi, олардың келiсiмi бойынша сессияның стенограммасына енгiзiлуге тиiс.  
      18. Жарыссөздi тоқтату сессияның шешiмi бойынша ашық дауыс беру жолымен сессияда қатысып отырған депутаттардың жай басылым дауысымен тоқтатылады.

**3. Дауыс беру мен шешiм қабылдау тәртiбi**

      19. Сессияда, әдеттегiдей, дауыс ашық жолымен берiледi. Сессияға қатысып отырған жалпы депутаттар санының жай ғана басым түрдегi ашық дауыс беру жолымен: сессияның жұмыс басталуы анықталады;  
      1) сессияны аяқтау уақыты белгiленедi;  
      2) сессияның күн тәртiбi бекiтiледi;  
      3) осы сессияның жұмыс тәртiбi бекiтiледi;  
      4) сессия мәжiлiсiнiң ашық немесе жабық өткiзiлуi жөнiнде шешiм қабылданады;  
      5) есепшiлер сайланады;  
      6) жарыссөз тоқтатылады;  
      7) дауыс беру тәртiбi анықталады (ашық, жасырын);  
      8) тексеру комиссияның құрамы сайланады;  
      9) тексеру комиссияның төрағасы сайланады;  
      10) тұрақты комиссиялар мен олардың құрамы құрылады;  
      11) тұрақты комиссияларының төрағалары бекiтiледi;  
      12) жасырын дауыс өткiзу және қорытындысын айқындау үшiн есеп комиссиясы мен оның құрамы сайланады;  
      13) есеп комиссиясының шешiмi қабылданады;  
      14) есеп комиссиясының хаттамасы бекiтiледi;  
      15) сессияның шешiмдерi қабылданады;  
      16) регламенттiң жобасын дайындайтын, оған толықтырулар, өзгертулер енгiзетiн жұмыс комиссиясы құрылады;  
      17) кезектi сессияның төрағасы сайланады.  
      20. Ашық дауыс беру кезiнде дауыстарды есептеу есеп комиссиясына тапсырылады, оның құрамын сессия белгiлейдi.  
      Ашық дауыс берудiң алдында төрағалық етушi дауысқа салынған ұсыныстардың санын көрсетедi, олардың формулировкасын анықтайды, шешiмдi қабылдау тәртiбiн еске салады.  
      Дауыс беру дауыс берушiлердi есептемей, басым жағдайды ескеру жолымен өткiзiлуi мүмкiн. Ашық дауыс беру кезiнде әрбiр депутат бiр дауысқа ие болады және оны "жақтау" немесе "қарсы" етiп бередi немесе қалыс қалады.   
      21. Жасырын немесе ашық дауыс беру жолымен: мәслихат хатшысын сайлау туралы сессияның шешiмi қабылданады, егер бұны жалпы санының жартысынан асатын сайланған депутаттар талап етсе.   
      22. Жасырын дауыс беру жолымен: мәслихаттың өзiн-өзi тарату туралы шешiм қабылданады.  
      23. Жасырын дауыс берудi ұйымдастыру және оның қорытындысын анықтау үшiн сессия депутаттар арасынан ашық дауыспен есеп комиссиясын сайлайды. Есеп комиссиясы өз құрамынан комиссияның төрағасы мен хатшысын сайлайды.   
      Есеп комиссиясының шешiмi оның мүшелерiнiң көпшiлiк дауысымен қабылданады.  
      24. Дауыс берудiң уақыты мен орнын, өткiзу тәртiбiн есеп комиссиясы осы Регламенттiң негiзiнде белгiлейдi және оны есеп комиссиясының төрағасы жариялайды.  
      25. Жасырын дауыс берудiң сайлау парақшалары депутаттарға олардың депутаттығын немесе жеке өзiн куәландыратын куәлiктерi бойынша таратылады.  
      26. Жасырын дауыс берудiң қорытындысы бойынша есеп комиссиясы хаттама жасайды. Оған есеп комиссиясының барлық мүшелерi қол қояды. Есеп комиссия төрағасының баяндамасы бойынша сессия ашық дауыспен есеп комиссиясының хаттамасы бекiтiледi және дауыс берудiң қорытындысы бойынша шешiм қабылдайды.   
      27. Депутаттардың бастамасы бойынша аттары жазылған сайлау парақшалары арқылы дауыс беруге болады. Аттары жазылған сайлау парақшалары арқылы дауыс беру туралы шешiм ашық дауыспен қабылданады.  
      28. Аудандық мәслихаттың депутаты өзiнiң жеке дауыс беру құқығымен пайдаланады. Дауыс беру құқығын басқа бiреуге тапсыруға болмайды. Дауыс беру кезiнде болмаған депутат дауыс берудiң қорытындысы жасалғаннан кейiн дауыс бере алмайды.  
      Тұрақты комиссиясының тапсырысы бойынша сөз алатын депутаттарға сөз кезектен тыс берiледi.  
      29. Дауыс берудi өткiзу тәртiбi мен тәсiлдерiнде қателер болғаны анықталса, сессияның шешiмiмен қайта дауыс беру өткiзiледi.  
      30. Заңның 11 бабына сәйкес жабық сессияларды өткiзу мәслихат сессиясы төрағасының немесе мәслихаттың сессиясында қатысып отырған үштен бiр депутаттарының ұсынысы бойынша қабылданатын шешiммен рұқсат болады, егер бұл үшiн қатысып отырған депутаттардың жалпы санының көпшiлiгi дауыс берсе.  
      31. Мәслихат сессияларының жұмысы одан бұрын сессияның төрағасымен және мәслихат хатшысымен бекiтiлген тiзiм бойынша (немесе шақырылғандардың тiзiмi) кеңесшi дауыс құқығымен облыстық мәслихаттың депутаттары, әкiм, аудан әкiмиятының мүшелерi, басқа лауазымды адамдар, кәсiпорындардың, ұйымдардың, қоғамдық бiрлестiктердiң, саяси партиялардың, бұқаралық ақпарат құралдарының өкiлдерi қатыса алады.

**4. Тұрақты комиссияларды құру және сайлау тәртiбi**

      32. Мәслихаттың тұрақты және уақытша комиссиялары өз мiндеттерiн Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергiлiктi мемлекеттiк басқару туралы" Заңының 14 және 17 баптарына сәйкес атқарады.  
      33. Тұрақты комиссиялар сайланған мәслихаттың бiрiншi сессиясында төрағасы мен мүшелерi бар құрамында құрылады. Тұрақты комиссиялардың құрамы жалпы депутаттардың еркiн ескерiлiп құрылады. өкiлеттi мерзiм iшiнде мәслихат олардың құрамына өзгертулер енгiзе алады, қажет болған жағдайда жаңа тұрақты комиссиялар құруға, бұрын құрылған комиссияларды жоюға немесе қайта құруға болады.  
      34. Тұрақты комиссиялар оларды сайлаған аудандық мәслихаттың алдынан жауапты болады және есеп бередi.  
      Аудандық мәслихаттың хатшысы және ұйымдастыру бөлiмi тұрақты комиссиялардың жұмысын үйлестiредi және iс-тәжiрибелiк көмек көрсетедi.  
      35. Тұрақты комиссиялар өзiнiң жұмысын комиссия мәжiлiсiнде бекiтiлген жоспарлар негiзiнде жүргiзедi. Тұрақты комиссиялардың мәжiлiстерi қажеттiгiне қарай тоқсанында бiр реттен кем емес шақырылады және сессия өтетiн күнi немесе сессия аралығында өткiзiледi.   
      36. Тұрақты комиссиялардың мәжiлiсiнде сол комиссияның мүшесi болып табылмайтын депутаттар, мәслихат аппаратының жауапты қызметкерлерi кеңесшi дауыс құқығымен қатыса алады.  
      37. Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергiлiктi мемлекеттiк басқару туралы" Заңының 13 бабына сәйкес тұрақты комиссиялар өз бастамасы немесе мәслихаттың шешiмi бойынша оның қарамағына жататын және қоғамдық мүдделi мәселелер бойынша, жергiлiктi өкiмет және басқару органдарының, қоғамдық бiрлестiктерiнiң, бұқаралық ақпарат құралдарының, аймақтық өзiн өзi басқару органдарының, еңбек ұжымдарының шақырылуымен көпшiлiк тыңдаулар ұйымдастыра алады (көпшiлiк тыңдауларға өкiлдер жөнiнде ұжымдар өздерi шешедi).  
      Комиссия әлеуметтану қызметтер арқылы қоғамдық мүдделi мәселелер туралы тұрғындардың пiкiрiн зерттеп бiлуге және газет пен телевидение арқылы хабарлауға құқылы.  
      38. Бiрнеше тұрақты комиссиялардың бiрлескен мәжiлiсiн өткiзгенде қаулылар әр комиссияның қатысқан мүшелер санының көпшiлiк дауысымен қабылданады.   
      39. Тұрақты комиссиялардың қаулыларына төраға қол қояды. Тұрақты комиссиялармен бiрлесiп қабылданған қаулыларға тиiстi комиссиялардың төрағалары қол қояды.  
      40. Аудандық мәслихат немесе хатшы мәслихаттың қарамағына жататын кез келген мәселелер бойынша уақытша жұмыс комиссиялар құруға құқылы. Уақытша комиссиялардың мақсаты мен жұмыс тәртiбi оларды құрған кезде аудандық мәслихаттың сессиясымен белгiленедi және ол мәслихаттың сессиясына есеп бередi.   
      41. Мәслихаттың уақытша комиссиялар, басқа да комиссиялар сияқты, мемлекеттiк және қоғамдық органдардан, мекемелерден және ұйымдардан қажеттi материалдар мен құжаттарды сұрап алуға, өз құзыретi шегiнде мәселелердi зерттегенде сарапшылар мен мамандарды тартуға құқылы, аудандық мәслихаттың сессиясымен берiлген басқа өкiлеттiктерi бар.  
      Комиссияның қызметiне кедергi жасайтын лауазымды адамдар қолданылып жатқан заңнамаға сәйкес жауапкершiлiкке тартылады.  
      42. Комиссия өз жұмысының нәтижесi бойынша аудандық мәслихаттың сессиясына құрылған мәселеге байланысты қорытынды жасап бередi. Ерекше пiкiрi бар комиссияның мүшесi, оны сессияда жариялауға құқылы. Комиссияның қорытындысы бойынша аудандық мәслихаттың сессиясы шешiм қабылдайды.

**5. Аудандық мәслихаттың хатшысы**

      43. Заңның 19 бабына сәйкес мәслихаттың хатшысы тұрақты негiзiнде жұмыс iстейтiн лауазымды тұлға болып табылады.  
      Ол сессияда депутаттардың арасынан ашық немесе жасырын дауыс беру жолымен қатысқан депутаттар жалпы санының көпшiлiк дауысымен сайланады және қызметiнен босатылады.  
      44. Мәслихаттың қызметiн ұйымдастыру және қамтамасыз ету жөнiндегi ағымдағы жұмысын мәслихаттың хатшысы атқарады.  
      45. Хатшының лауазымы кандидатураны аудандық мәслихаттың депутаттары ұсынады.  
      Мәслихат хатшысының лауазымына кандидат сессияның алдынан алдағы қызметiнiң бағдарламасын баяндап бередi. Әр депутат кандидатқа сұрақтар қоюға, өз ұсыныстары мен тiлектерiн айтуға құқылы. Кандидаттардың талқылауы аудандық мәслихаттың шешiмi бойынша тоқтатылады.  
      46. Аудандық мәслихаттың хатшысы, егер дауыс беруде депутаттардың жалпы санынан көпшiлiгi қатысқанда сайланды деп саналады.   
      47. Аудандық мәслихаттың хатшысы болмағанда, оның өкiлеттiгiн уақытша мәслихат сессиясы төрағасының шешiмi бойынша тұрақты комиссиялар төрағаларының бiрi атқарады.  
      48. Егер аудандық мәслихаттың хатшысы өз мiндеттерiн тиiстi атқармаған немесе оны ұятқа батыратын қылықтарды жасаған болса, депутаттардың ұсынысы бойынша өз қызметiнен босатылады.  
      Мәслихат хатшысын қызметiнен босату жөнiндегi мәселе, егер бұл үшiн жалпы депутаттар санының жартысынан асатын дауыс берiлсе, күн тәртiбiне енгiзiледi.  
      49. Хатшыны қызметiнен босату жөнiнде мәселе қаралғанда оған сөз берiлуге тиiс. Аудандық мәслихаттың хатшысын қызметiнен босатылуы жасырын дауыс беру жолымен қаралғанда, мәселе осы Регламентке сәйкес шешiледi.  
      Аудандық мәслихаттың хатшысын қызметiнен босату мәселесi бойынша шешiм қабылданады.

**6. Аудандық мәслихаттың тексеру комиссиясы**

      50. Заңның 16 бабына сәйкес аудандық бюджеттiң орындалуын бақылау үшiн мәслихат өз өкiлеттiгi мерзiмiне тексеру комиссиясын сайлайды. Комиссияның мүшелер саны мәслихатпен белгiленедi.   
      Тексеру комиссиясы және оның төрағасы ашық дауыспен, сессияда қатысып отырған депутаттардың жай көпшiлiк дауысымен сайланады.  
      51. Аудандық мәслихаттың тексеру комиссиясы төрағасының өкiлеттiгi оның өтiнiшi немесе сайланған жалпы саны үштiң бiрiнен кем емес мәслихат хатшысының талабы бойынша тоқтатылуы мүмкiн. Бұндай жағдайда шешiм ашық дауыспен, мәслихатқа сайланған депутаттардың жалпы санынан жай көпшiлiгiмен қабылданады.  
      52. Тексеру комиссиясының өкiлеттiгi және жұмыс тәртiбi Қазақстан Республикасының "Республикалық және жергiлiктi бюджеттердiң атқарылуын бақылау туралы" Заңына сәйкес жүзеге асырылады.

**7. Аудандық мәслихат аппаратының**  
**жұмысын ұйымдастыру**

      53. Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергiлiктi мемлекеттiк басқару туралы" Заңының 25 бабына сәйкес аудандық мәслихаттың және оның органдарының қызметiн ұйымдастыру, құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету, депутаттарға олардың өкiлеттiгiн жүзеге асыру жөнiнде көмек көрсету аудандық мәслихаттың аппаратына жүктеледi.  
      54. Ұйымдастыру бөлiмiнiң қызметi аудандық мәслихатпен бекiтiлетiн Аппарат туралы қағидаға сәйкес жүзеге асырылады.

**8. Аудандық мәслихатпен мәселелердi сессияға**  
**шығару және шешiмдер жобасын қарау**

      55. Аса маңызды жоспарларын, экономикалық және әлеуметтiк даму бағдарламаларын, есептердiң, сондай-ақ олар бойынша шешiмдердiң жобалары және басқа материалдар атқару органдарымен аудандық мәслихатқа олардың сессияда қаралуына ұш аптадан кеш емес қалған мерзiмде ұсынылады.  
      Аудандық мәслихаттың хатшысы материалдарды алдын ала қарау және олар бойынша қорытынды жасау үшiн тұрақты комиссияларға жiбередi.   
      56. Қажет болған жағдайда аудандық мәслихаттың сессиясы көрсетiлген жобаларға қосымша сараптама жасау немесе сайлаушылардың талқылауына енгiзу жөнiнде шешiм қабылдай алады.  
      Мәселелердi талқылау барысында депутаттармен енгiзiлген әр ұсыныс дауысқа салынады.  
      57. Егер мәслихат шешiмнiң жобасын екiншi оқылымда қарау қажетi жөнiнде шешiм қабылдаса, аппарат басшысының орынбасары ұш күн мерзiмде тұрақты комиссияға немесе құжатқа толықтыру жасау тапсырылған басқа органға талқылау барысында депутаттармен енгiзiлген барлық түзетулердi бередi.  
      Тұрақты комиссия немесе толықтыруды жасайтын басқа орган жобаға ұсынылған түзетулердi қарап, оны екiншi оқылымға дайындайды. Шешiм жобасын толықтыру барысында қабылданған түзетулер жобаның мәтiнiне оларды екiншi оқылым барысында қарау үшiн қоса берiледi.  
      Егер түзетулердi енгiзген адам айтқанында тұрса, оларды мәтiнге енгiзу немесе екiншi оқылымның барысында қабылдамау дауыс беру жолымен шешiледi.   
      58. Екiншi оқылым кезiнде аудандық мәслихаттың шешiм жобасы бойынша тұрақты комиссиясының немесе жобаны толықтырған басқа органның өкiлi баяндама жасайды.   
      Шешiмнiң жобасы жалпы немесе оның әр бабы бойынша талқыланады.  
      Дауысқа шешiм жобасының енгiзiлген түзетулермен бiрге жеке әр бабы, сонан соң жобаның жалпы өзi салынады.

**9. Аудандық мәслихатпен және оның**  
**органдарымен қабылданатын актiлер**

      59. Мәслихаттың өз құзырындағы мәселелер бойынша шығарылатын актiлер мәслихаттың шешiмдерi болып табылады. Бұлар Қазақстан Республикасының Конституциясына сәйкес аудан аумағында орындалуға мiндеттi.  
      60. Сессия төрағасы мәслихаттың сессиясын шақыру туралы шешiм қабылдайды.  
      61. Мәслихатты хатшысы өкiм шығарады.  
      Мәслихаттың тұрақты комиссиялары қаулылар, сондай-ақ олардың қарамағына жататын және сессияның қарауына енгiзiлетiн мәселелер бойынша қорытындылар қабылдайды.  
      62. Мәслихаттың тексеру комиссиясы тексеру актiлерiн жасайды.  
      63. Ведомствоаралық сипаттағы, жалпы мiндеттi мағынасы бар немесе азаматтардың бостандығына, құқықтарына және мiндеттерiне қатысты мәслихаттың шешiмдерi Павлодар облысы бойынша әдiлет басқармасында мемлекеттiк тiркеуден өтуге және бұқаралық ақпарат құралдарында ресми жариялауға жатады.

**10. Сұрау жасау құқығы**

      64. Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергiлiктi мемлекеттiк басқару туралы" Заңының 21 бабы 1 тармағының 3 тармақшасына сәйкес аудан мәслихатының депутаты мәслихаттың құзырына жататын мәселелер бойынша жергiлiктi атқарушы органдары мен тиiстi мәслихаттың аумағында орналасқан ұйымдарға сұраулар жасауға құқылы.  
      65. Депутаттық сұрау мемлекеттiк органдарының лауазымды адамдарына мәслихаттың сессиясында немесе тұрақты комиссиясының мәжiлiсiнде жазбаша немесе ауызша түрде бұл органның немесе лауазымды адамның құзырына жататын мәселелерi бойынша дәлелденген түсiнiктеме беруге немесе тұжырымдамасын баяндап беруге депутаттың ресми түрде жасалған талабы болып табылады.  
      66. Егер депутаттық сұрау сессияда жазбаша енгiзiлген болса, сонда бұл сұрау мiндеттi түрде жариялануға тиiс. Депутат сұрауында өтiнiш жасалатын нақты лауазымды адамды және күтiлетiн жауап түрiн (ауызша, жазбаша) көрсетуге мiндеттi.  
      67. Егер депутаттық сұрауға ауызша жауап беруге тиiстi болса, аудандық мәслихат сұрау жолданған адамға түскен күннен бiр ай аспайтын мерзiмде кезектi сессияда немесе тұрақты комиссиялардың мәжiлiсiнде жауап беру туралы шешiм қабылдайды.  
      Мәслихаттың сессиясында депутаттық сұрау мына тәртiпте қаралады:   
      1) депутаттың сұрауы (5 мин. дейiн);  
      2) сұрау жолданған лауазымды адамның жауабы (10 мин. дейiн).  
      68. Жауап бергеннен соң сұрау жасаған депутат, сондай-ақ басқа депутаттар қойылған мәселе бойынша сұрақтар қоя алады. Депутаттық сұрау жолданған лауазымды адамға сұрақтарға жауап беру үшiн 20 минут уақыт берiледi.   
      Сұрауға берiлген жауап бойынша жарыссөздер болуы мүмкiн.  
      69. Лауазымды адам мәслихаттың сессиясында сұрауға жауап беруге мiндеттi. Депутаттық сұрау жасаған адамның келiсуiмен, сондай-ақ жауап беру күнiне ресми түрде сұрау жолданған адамның мiндетiн атқаратын лауазымды адам жауап бере алады. Егер сұрау жолданған адам қызмет мiндеттерiн орындауға байланысты мәслихаттың сессиясында қатыса алмайтын болса, жауап берудi кейiнге қалтыруға болады, бiрақ бұл мерзiм бiр айдан аспауға тиiстi.   
      70. Депутаттық сұрауға берiлген жауап және оның талқылаудың қорытындысы бойынша мәслихаттың сессиясы шешiм қабылдайды. Сұрау мен оған берiлген жауапты бұқаралық ақпарат құралдарында жариялауға болады.

**11. Аудандық мәслихаттың депутаттарын оқыту**

      71. Депутаттардың белсендiлiгiн арттыру, олардың мемлекеттiк құрылыс, құқық, экономика мәселелер бойынша бiлiмдерiн тереңдету және жаңадан шыққан заң актiлерiмен шұғыл таныстыру үшiн мәслихат депутаттарға арнап оқу ұйымдастырады.  
      72. Оқу материалдармен жүргiзiлетiн дәрiс, семинар, кеңес ретiнде ұйымдастыру бiлiмiмен тұрақты комиссияларының төрағаларымен бiрлесiп жасалған оқудың күнтiзбелiк жоспары бойынша етедi. Оқу жоспары аудандық мәслихаттың хатшысымен бекiтiледi.

**12. Қорытынды ережелер**

      73. Осы Регламентке өзгертулер мен толықтырулар мәслихаттың сессиясында жалпы депутаттар санының көпшiлiк дауысымен қабылданады.  
      74. Осы Регламент Павлодар облысы бойынша әдiлет басқармасында мемлекеттiк тiркеуден өткен күннен бастап күшiне енедi.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК