

**Бәйдiбек аудандық мәслихатының регламентi**

***Күшін жойған***

Оңтүстік Қазақстан облысы Бәйдібек аудандық мәслихатының 2003 жылғы 3 қарашадағы N 2/7 шешімі. Оңтүстік Қазақстан облысы Әділет басқармасында 2003 жылы 5 желтоқсанда N 1037 тіркелді. Күші жойылды - Оңтүстік Қазақстан облысы Бәйдібек аудандық мәслихатының 2007 жылғы 25 желтоқсандағы N 4/21 Шешімімен

      *Ескерту. Күші жойылды - Оңтүстік Қазақстан облысы Бәйдібек аудандық мәслихатының 2007.12.25 N 4/21 Шешімімен.*

      Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" Заңының 9-бабына сәйкес аудандық мәслихат ШЕШТІ:

      Аудандық мәслихаттың регламенті бекітілсін.

*Мәслихат хатшысы*

**Бәйдібек аудандық мәслихатының регламенті**

**1-ТАРАУ.**

**Жалпы ережелер**

      1. Қазақстан Республикасының Конституциясына сәйкес аудандық Мәслихат аудан Әкiмiмен бiрлесе аудан халқының еркiн бiлдiретiн жергiлiктi мемлекеттiк басқаруды жүзеге асыратын өкiлдi орган болып табылады.

      2. Аудандық Мәслихат белгiленген Заңға сәйкес мынадай өкiлеттiктердi қамтиды:

      1) Ауданның экономикалық және әлеуметтiк даму бағдарламасының орындалуын;

      2) Конституцияның, Республика Президентiнің, Парламенттiң және Үкiмет Заң актiлерiн, өз құзыретi шегiнде қабылдаған дербес шешiмдерiн iске асыруды;

      3) Республикалық және жергiлiктi өкiлдi органдар арасындағы байланысты;

      4) Жергiлiктi iстердi басқаруға халықты тартуды қамтамасыз етедi.

      3. Аудандық Мәслихат өзiнiң құзыретi шегiнде дербес билiктi жүзеге асырады және тiкелей қосымша бағыныштылықта болмайды.

      4. Аудандық Мәслихаттың аудан Әкiмiмен өзара қатынасы "Қазақстан Республикасындағы жергiлiктi мемлекеттiк басқару туралы" Заңында көрсетiлген өкiлеттiк шегiнде тиiстi аумақтық әлеуметтiк экономикалық даму кешенiн қамтамасыз ету, азаматтардың құқын қорғау, олардың Заңды мүдделерiн қанағаттандыру үшiн жауап бередi.

      5. Аудандық Мәслихаттың кәсiпорындармен, ұйымдармен және мекемелермен өзара қатынасы аудандық Мәслихат өз құзыретi шегiнде қабылдаған шешiмдерiнiң мiндеттiлiгiне қарай, сондай-ақ аумақтық, кәсiпорындар мен ұйымдардың өзара мүдделерiн ескеретiн шарттар жасау негiзiнде құрылады.

      6. Бәйдiбек аудандық мәслихаты 13 депутаттан құралған.

      7. Аудандық Мәслихаттың қызметi саяси көпқырлылық және көп партиялық мәселелердi емiн-еркiн, ұжымдаса талқылау және шешу принциптерiне негiзделедi.

      Аудандық Мәслихаттың және оның органдарының мәжiлiстерi ашық өткiзiледi.

      Осы регламентте көзделгендей жағдайларда, аудандық мәслихат жабық мәжiлiстер де өткiзе алады.

      8. Аудандық Мәслихат Заңды ұйым құқын пайдаланады, оның Қазақстан Республикасы мемлекеттiк елтаңбасының бейнесi бар мөрi болады.

      9. Қазақстан Республикасының мемлекеттiк жалауы аудандық Мәслихат үйiнде, сессия өткiзiлетiн залдарда ұдайы тұрады.

      10. Аудандық Мәслихаттың қызметi Республика Конституциясы мен "Қазақстан Республикасындағы жергiлiктi мемлекеттiк басқару туралы" Заңымен басқа да Қазақстан Республикасының Заңды актiлерiмен сондай-ақ осы регламентпен реттеледi.

**2-ТАРАУ.**

**Аудандық мәслихаттың сессиясы**

      11. Жаңадан сайланған аудандық мәслихат жұмысының басы аудандық Мәслихаттың бiрiншi сессиясын ашу деп есептеледi.

      Жаңадан сайланған аудандық Мәслихаттың сессиясын аудандық сайлау комиссиясының төрағасы мәслихат депутаттары тiркелген күннен бастап, аудандық мәслихат үшiн айқындалған депутаттардың ең кемi төрттен үшi болған ретте кем дегенде отыз күндiк мерзiмiнен кешiктiрмей шақырылады.

      12. Аудандық сайлау комиссиясының төрағасы аудандық Мәслихаттың бiрiншi сессиясын ашады және аудандық мәслихат сессиясының төрағасын сайлағанға дейiн жүргiзедi.

      Аудандық сайлау комиссиясының төрағасы сессияны ашқан соң әрбiр депутатты таныстыра отырып, аудандық мәслихаттың сайланған депутаттарын тiркеу туралы сайлау комиссиясының шешiмiн жария етедi, содан соң аудандық Мәслихаттың бiрiншi сессиясының төрағасы сайлауды жүргiзедi.

      13. Аудандық Мәслихаттың кезектен тыс сессиясы оған сайланған депутаттар санының үштен бiр бөлiгiнiң, сондай-ақ аудан Әкiмiнiң бастамасы бойынша 5 күн мерзiмнен кешiктiрiлмей шақырылады.

      Сессияны шақыру туралы ұсыныста оған талқылауға түсетiн мәселе жөнiнде де ұсыныс болуы тиiс.

      14. Аудандық Мәслихаттың кезектен тыс сессиясы «кезектен тыс» деген сөз қосылып, сессияның кезектi қатарлық нөмiрiмен нөмiрленедi.

      Кезектен тыс аудандық Мәслихаттың сессиясын аудандық мәслихат кезектi сессиясының төрағасы шақырады және жүргiзедi, бұл кезде кезектi сессияны жүргiзу құқы сақталады.

      15. Аудандық Мәслихаттың сессиясы пленарлық мәжiлiстер формасында өткiзiледi.

      Аудандық Мәслихаттың сессиясы ашық жариялы түрде өткiзiледi және бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланады.

      Жабық сессиялар сессия төрағасының аудандық мәслихат хатшысының ұсынысымен, егер де қатысып отырған депутаттардың үштен бiрi оны жақтап дауыс берген жағдайда аудандық Мәслихаттың шешiмi бойынша өткiзуге болады.

      Аудандық Мәслихаттың сессиясының жабық мәжiлiстерiнiң мазмұны туралы мағлұматтарды жария етуге болмайды тек депутаттар аудандық мәслихаттағы қызметi үшiн пайдалануы мүмкiн.

      16. Аудандық Мәслихаттың хатшысы депутаттарға аудан Әкiмi мен халыққа аудандық Мәслихаттың сессиясын шақырылатын уақыты мен өткiзiлетiн орны, сондай-ақ сессияның қарауына енгiзiлген мәселелер жөнiнде, сессияға дейiн, он күн қалғанда, ал кезектен тыс сессия жағдайда кемiнде үш күн бұрын хабарлайды.

      Аудандық Мәслихаттың хатшысы депутаттар мен аудан Әкiмiне сессияның қарауына енгiзiлген мәселелер жөнiндегi қажеттi материалдарды 3 күн бұрын табыс етедi. Сессияны шақыру жөнiндегi қаулы аудандық "Алғабас" газетiнде жарияланады. Әрбiр депутатқа шақыру қағазы жiберiледi.

      17. Аудан Әкiмi Қазақстан Республикасы Парламентiнiң депутаттары облыстық Мәслихаттың депутаттары, аудан Әкiмиятының мүшелерi, аудандық соттың төрағасы, аудан прокуроры, аудандық Сайлау комиссиясының төрағасы, аудандық Мәслихаттың кез келген ашық және жабық сессия мәжiлiстерiне қатысуға және сөз сөйлеуге құқылы.

      Аудан Әкiмiне, ол болмағанда мiндетiн атқарушыға аудандық мәслихат сессиясының мәжiлiс залының Президиумынан орын қалдырылады.

      Аудандық Мәслихаттың депутаттары сессияға қатыса алмаған жағдайда Мәслихаттың хатшысына келе алмау себебiн айтып бiр күн бұрын хабарлауға мiндеттi.

**1-тармақ. Аудандық мәслихаттың сессиясын**

**өткiзудiң тәртiбi**

      18. Аудандық Мәслихаттың бұдан кейiнгi кезектi және кезектен тыс сессияларын осы регламент белгiлеген тәртiп бойынша сессияның төрағасы, ал ол болмаған жағдайда аудандық Мәслихаттың хатшысы ашып, жүргiзедi.

      19. Аудандық Мәслихаттың сессиясында дауыс беру ашық түрде жүргiзiледi. Жасырын дауыс беру кез келген мәселе бойынша, егерде оны сайланған депутаттардың кемiнде үштен бiр бөлiгi талап еткен жағдайда жүргiзiлуi мүмкiн.

      20. Аудандық Мәслихат сессиясының санақ тобы екi адамнан сайланады. Ол сессия төрағасымен бiрлесе аудандық Мәслихаттың шешiмдерiн қабылдау кезiнде алауыздық туа қалқан жағдайда дауыстарды дәл санауды жүзеге асырады.

      21. Сессияның жұмысын, депутаттардың жазбаларын жедел қарауды, сөз сөйлеушiлердiң тiзiмiн жасауды және хаттама жүргiзудi қамтамасыз ету үшiн аудандық Мәслихат сессиясының хатшылық құрамы үш адамнан сайланады.

      22. Қаралған мәселелер бойынша шешiмдердiң жобаларын толықтыру және ұсыныстар мен сын-ескертпелердi саралау үшiн аудандық Мәслихаттың депутаттар қатарынан сессияның редакциялық комиссиясы үш адамнан сайланады.

      23. Әдеттегiдей аудандық Мәслихаттың сессиясының пленарлық мәжiлiсi сағат 10-00 де басталып, барлық мәселелердi қарап бiткен соң аяқталады. Жұмыстың әрбiр екi сағаты өткен соң 20 мезетке үзiлiс жарияланады. Түстiк тамақтың үзiлiсi 13-тен 14 сағатқа дейiн.

      Егер сессия жұмысында сағат күндiзгi 18-ге дейiн барлық мәселелер қаралып бiтпеген жағдайда, сессия жұмысының жалғасы келесi күнгi 10-00 ге ауыстырылады.

      Сессия жұмысында 15 күнтiзбектi күннен аспайтын мәслихат белгiлеген мерзiмге Мәслихаттың шешiмi бойынша үзiлiс жариялауы мүмкiн.

      24. Аудандық Мәслихат сессиясының жұмысы басталғанға дейiн сессияға келген депутаттарды тiркеу жүргiзiледi.

      Депутаттарды тiркеу сессияның жұмысына бiр сағат қалғанда басталады және оның жұмысы басталған сәтте аяқталады.

      25. Баяндаманың, қосымша баяндаманың, қорытынды сөз бен хабарламаның уақытын баяндамашымен және қосымша баяндамашымен келiсе отырып, аудандық мәслихат сессиясының төрағасы белгiлейдi, бiрақ баяндама 30 мезеттен, қосымша баяндама 20 мезеттен, хабарлама-15 мезеттен, қорытынды сөз 10 мезеттен аспауы тиiс.

      Жарыссөзде сөйлегендерге 10 мезетке дейiн, жарыссөзде қайталап сөйлегенi үшiн, сондай-ақ аудандық мәслихат шешiмдерiнiң жобасын талқылау үшiн 5 мезетке дейiн, мәжiлiстi жүргiзу тәртiбi, дауыс беру рәсiмi, кандидатура үшiн, арыз, ұсыныстар жолданымдар, сауалға жауап, анықтама үшiн 3-мезетке дейiн берiледi.

      Сессияға төрағалық етушi белгiленген уақыт өте салысымен ол туралы сөйлеушiге ескертедi, ол одан соң оның сөзiн бөлуге құқылы. Сессияға қатысып отырған депутаттардың басым көпшiлiгiнiң келiсiмiне орай төрағалық етушi мәжiлiстiң күн тәртiбiне енгiзiлген мәселенi талқылаудың жалпы ұзақтығын белгiлей алады, сауалдар мен жауаптарға бөлiнген уақытты, сөйлеушiлердiң уақытын созуы мүмкiн.

      26. Аудандық Мәслихаттың сессиясында сөйлеушiге тек төрағаның мақұлдауымен қана рұқсат етiледi. Бұл қағиданы бұзған адам ешқандай ескертусiз сөзден қағылады. Сессияда тек мiнберден қана сөйлеуге болады.

      Аудандық Мәслихаттың депутаты тек қана бiр мәселе бойынша екi ақ рет сөйлей алады.

      Аудандық Мәслихаттың депутаты жарыссөздiң бiтiп қалуына байланысты сөйлей алмай қалса, жазылған текстiн сөзiн сол сессияның хаттамасына қоса тiркеуге құқы бар.

      Сессияға төрағалық етушi жарыссөздi тоқтату туралы ұсынысты алысымен, сөзге жазылғандар мен сөйлегендердiң саны жайлы депутаттарға хабарлайды, кiм жазылып, бiрақ сөйлемеген депутаттар сөз сұрап қадалып, қояр да қоймаса, депутаттар қолдаса ондайларға сөз берудi анықтайды.

      Жарыссөздi тоқтату туралы шешiм қабылданған соң, баяндамашы мен қосымша баяндамашының қорытынды сөз алуға құқы бар.

      27. Аудандық Мәслихаттың сессиясында сөйлеушiнiң депутат депутаттық этиканың қағидаларын бұзуға дөрекi сөйлеуге, басқа адамдардың ар-намысына тиетiн, абыройына дақ түсiретiн сөздер айтуға, бiреудiң атына нақақтан жала жабуға, жалған хабар - оларды пайдалануға, заңсыз iс-қимылға шақыруға, Конституцияға қайшы сөйлеуге ешқандай құқы жоқ. Аталған этиканы қағидаларды бұзған жағдайда төрағалық етушi сөйлеушiге ескертедi, ал ол екiншi рет қайталаса ешқандай ескертусiз-ақ сөйлеуге тыйым салады.

      28. Аудандық мәслихат сессиясының күн тәртiбi мен жұмыс тәртiбiн Сессияның төрағасы жариялайды. Күн тәртiбi мен жұмыс тәртiбiн талқылау барысында қосымшалар мен өзгерiстер енгiзу мүмкiн. Оларды бекiту туралы шешiмдер қабылданады. Сессияның күн тәртiбiне, жұмыс тәртiбiне қатысты ұсыныстар мен ескертпелердi депутаттар хатшылыққа жазба түрiнде бередi, яғни өздерi сөйлегенде айтады. Сессияның күн тәртiбiне түскен ұсыныстарды енгiзу туралы мәселенi аудандық мәслихат әрбiр ұсыныс бойынша жеке, сайланған депутаттардың жалпы санының көпшiлiгi дауыс берген кезiнде шешедi.

      29. Аудандық мәслихатта бюджеттiң жобасы, ауданның экономикалық және әлеуметтiк даму бағдарламасы мен жоспарлары олардың орындалуы жөнiндегi есептер бойынша аудан әкiмiнiң баяндамаларын қарау кезiнде әдеттегiдей тұрақты комиссиялардың қосымша баяндамалары тыңдалады, оларды талқылау өткiзiледi. Басқа мәселелердi қарау кезiнде аудандық мәслихат жекелеген жағдайда баяндаманы тыңдамай-ақ, қысқаша хабарламамен, тұрақты комиссияның қосымша баяндамасымен және сұрақтарға берiлген жауаптармен шектелiп, шешiм қабылдауына болады.

      30. Аудандық мәслихат шешiмi бойынша Сессияның күн тәртiбiндегi кейбiр мәселелер тұрақты комиссияларының қарауына берiлуi мүмкiн. Тұрақты комиссиялардың қорытындылары мен ұсыныстары өз мәжiлiстерiнде қаралып, қабылданған шешiмдер аудандық Мәслихат хатшысына мәлiм етiледi.

      31. Сессия шешiмiнiң жобасына қатысты ұсыныстар мен толықтыруларды қарау, шешiм жобасы негiз ретiнде қабылдауға алқы шарт жасай алады. Редакциялық комиссия мен депутаттардың шешiмiнiң жобасына енгiзiлген ұсыныстары мен түзетулерi дауысқа салынады.

      32. Аудандық Мәслихаттың сессиясында депутаттар айтқан, немесе төрағалық етушiге жазбаша түрде берiлген, сондай-ақ тұрақты комиссиялардың қорытындыларында тұжырымдалған ұсыныстар мен сын-ескертпелер, егерде олар сессияда шешiмiн табуға мүмкiндiгi жоқ немесе қарауға жатпайтын болса, ондай жағдайларда тиiстi мемлекеттiк, қоғамдық органдарға және лауазымды адамдарға жiберiледi. Олар бiр ай мерзiмде осы ұсыныстар мен ескертпелердi қарауға және нәтижесiн тiкелей депутатқа немесе аудандық Мәслихатқа хабарлауға мiндеттi.

      33. Аудандық Мәслихаттың сессиясының атынан азаматтардан түскен хаттар белгiлi бiр iс үстiндегi заңдарға сай тәртiппен қаралады.

**2-тармақ. Сессияның күн тәртiбiн қалыптастыру**

      34. Аудандық мәслихатта қаралатын мәселелердi Сессияның төрағасы мен тұрақты және басқа комиссиялар, депутаттық топтар мен депутаттар аудан Әкiмi енгiзедi.

      35. Кезектi Сессияның күн тәртiбi жөнiндегi ұсыныстар алдын алу тәртiбiмен аудандық Мәслихат сессиясы бекiткен жұмыс жоспарына сәйкес сессия өткiзудiң болжамдалған күнiне дейiн кем дегенде бiр ай бұрын аудандық мәслихатқа тапсырылады.

      Баяндамалар мен есептер, хабарламалар, сондай-ақ қаралатын мәселе бойынша шешiмнiң жобалары бiрiншi басшының қолы қойылып, Сессияның өткiзiлу уақытынан екi апта бұрын аудандық Мәслихаттың тұрақты комиссияларына тапсырылады. Алдын-ала келiсiлмеген мәселелер жайындағы материалдар, аудандық газетте сессияны өткiзу туралы қаулы жарияланғаннан кейiн кемiнде үш күн iшiнде аудандық Мәслихаттың комиссияларына табыс етiлуi тиiс.

      36. Аудандық Мәслихаттың қарауына енгiзiлген мәселелер бойынша баяндамалар, шешiмдердiң жобасы, анықтамалық материалдар алдын ала аудандық Мәслихаттың тиiстi тұрақты комиссиясында қаралуы тиiс.

      37. Тұрақты комиссиялар жергiлiктi әкiмшiлiк органдарының әкiмдерiнiң, басшыларының, баяндамалары мен есептерi тұтас алғанда олардың жұмыстары мен қызметiндегi мәслихаттың құзырына жататын жеке мәселелер жайында ұсыныстар енгiзуге құқылы.

      38. Аудандық Мәслихаттың қарауына енгiзiлетiн жеке мәселелердi дайындау үшiн Сессияның төрағасы немесе аудандық Мәслихаттың хатшысы комиссия құра алады. Мұндай комиссиялар тиiстi мәселе бойынша халықтың пiкiрлерiн бiлудi, зерттеудi қамтамасыз етедi, жергiлiктi өкiлдi және атқарушы органдардағы, кәсiпорындарда, ұйымдарда, мекемелерде және бiрлестiктердегi iстердiң хал жайына қажеттi тексерулер жүргiзедi. Комиссиялар өзiнiң жұмысына мекемелер мен ұйымдардан қажеттi мамандарды тарта алады.

**3-ТАРАУ.**

**3-тармақ. Аудандық мәслихат шешiмдерiн әзiрлеу, қарау және қабылдау тәртiбi**

      39. Аудан Әкiмияты мен Әкiмi аудандық Мәслихатқа олар үшiн iс үстiндегi заңдылықтарды айқындайтын мәселелер бойынша аудандық Мәслихат шешiмдерiнiң жобаларын әзiрлеу алда тұрған Сессияның қарсаңында тиiстi тұрақты комиссияның бiрiншi мәжiлiсiн өткiзгенге дейiн ең кемi үш күн қалғанда табыс етедi және олар әлгi тұрақты комиссия алдын-ала қараған соң, Сессияның қарауына ұсынылады.

      40. Аудандық Мәслихат пен аудандық Әкiмияттың бiрлескен шешiмдерi тек заңдылықтарда аталған мәселелер бойынша қабылданады. Мұндай шешiмдердiң жобалары кез келген жақтың ынтасы бойынша әзiрленiп, аудан әкiмi қол қояды және аудандық Мәслихаттың сессиясында содан соң қаралады.

      41. Аудандық Мәслихаттың тұрақты комиссиясында шешiмдердiң жобаларын алдын-ала қарау олардың құзыретiне сәйкес келетiн мәселелердi өзара бөлiсу арқылы, сондай-ақ аудандық Мәслихат хатшысының ұсынысымен жүзеге асырылады.

      42. Аудандық Мәслихаттың жергiлiктi табысты немесе жергiлiктi бюджет шығындарының арттыруды көздеген шешiмдерiнiң жобалары аудан әкiмiнiң оңды қорытындысы болғанда қана қарауға енгiзiлуi мүмкiн.

      43. Аудандық Мәслихаттың жалпыға мiндеттi маңызы бар, ведомствоаралық сипаттағы немесе азаматтардың құқына, бостандығы мен мiндеттерiне қатысты шешiмдердi заңдарда белгiлеген тәртiппен облыстық Әдiлет басқармасында мемлекеттiк тiркеуден өткiзiледi.

      Аудандық Мәслихаттың шешiмдерiн тiркеуден өткiзу үшiн тиiстi құжаттарды реттестiру мәселелерi мен тиiстi тұрақты комиссиялар мен жұмыс iстейтiн аудандық аппараттың бас мамандары айналысады.

      44. Аудандық Мәслихаттың әрбiр шешiмiнде тiркеу нөмірi бар, онда Сессияның барысында қабылданған нөмір сол шақырудағы шешiмдердiң қатарлық нөмірi, аудандық Мәслихаттың шақыру нөмірi және оның қабылданған датасы көрсетiледi.

**4-тармақ. Аудандық мәслихаттың сессиясында шешiмдер қабылдау кезiндегi дауыс берудiң тәртiбi**

      45. Аудандық Мәслихаттың депутаты әрбiр мәселе бойынша дауыс беру кезiнде бiр дауысқа ие болады, шешiм қабылдауға, яғни жақтап яки қарсы дауыс бередi немесе шешiм қабылдаудан қалыс қалады.

      Мәслихат сессиясының төрағасы егерде Мәслихаттың сессиясында дауыс беру кезiнде депутаттардың берген дауыстары теңдей бөлiнген жағдайда шешушi дауыс беру құқығы мен пайдаланады.

      Барлық мәселелер бойынша дауыс беру нәтижесi аудандық Мәслихат сессиясы мәжiлiсiнiң хаттамасына енгiзiледi.

      Депутаттың жеке басы дауыс беруде өз құқығын жүзеге асырады. Аудандық Мәслихаттың депутаты дауыс беру кезiнде жоқ болса, дауыс беру аяқталған соң өз даусын беруге құқы жоқ.

      46. Аудандық Мәслихаттың сессиясында ашық дауыс беру қол көтерумен жүргiзiледi. Әдеттегiдей, Сессияға төрағалық етушi дауыс берудiң нәтижесiн санап шығады.

      Айтарлықтай алауыздық туа қалқан жағдайда, Сессияға төрағалық етушiнiң тапсыруы бойынша, дауыс берудiң нәтижесiн аудандық мәслихат сессиясының санақ тобы мұқият есептейдi.

      47. Кез келген мәселе бойынша жасырын дауыс беру сессия мәжiлiсiне қатысушы депутаттардың жалпы санының басым көпшiлiгi қаласа, егер де мұны депутаттардың жалпы санының ең кемi бестен бiрi талап етсе, сондай-ақ жасырын дауыс беру қашан аудандық Мәслихаттың регламентiнде қарастырылған жағдайда, аудандық Мәслихаттың шешiмiмен өткiзiледi.

      Жасырын дауыс беру бюллетендi пайдалану арқылы өтедi.

      Жасырын дауыс берудi осы үшiн арнайы сайланған санақ комиссиясы жүргiзедi. Санақ комиссиясы өз құрамынан төраға мен хатшыны сайлайды. Санақ комиссиясының шешiмi оның мүшелерiнiң жалпы санының басым көпшiлiгi дауыс бергенде қабылданады. Комиссия мүшелерiнiң берген дауыстары тең түскен жағдайда комиссия төрағасының дауысы шешушi болады. Кандидатурасы жасырын дауысқа түскен депутат санақ комиссиясының мүшесi бола алмайды.

      48. Аудандық Мәслихаттың әрбiр депутатына санақ комиссиясының мүшесi қол қойған бiр қана бюллетень берiледi. Жасырын дауыс берудiң бюллетендерi тиiстi тiзiм бойынша депутаттарға үлестiрiледi. Аудандық Мәслихаттың депутаты бюллетень алған кезде аталған тiзiмдегi өз тегiнiң тұсына қол қояды.

      Депутат жеке кабинада немесе бөлмеде өзi дауыс беретiн кандидаттарды бюллетенде сызып тастау жолымен жасырын дауыс берiп, бюллетень толтырады, ал бюллетенде шешiмнiң жобасы бойынша "жақтаймын" немесе "қарсымын" деген сөздерге белгi таңбаланған.            Жасырын дауыс берген бюллетень санақ комиссиясы мықтап құрсаулаған арнайы жәшiкке салынады.

      Санақ комиссиясы жасырын дауыс беру үшiн депутаттарға жағдай жасауға мiндеттi.

      депутаттардың берген дауыстарын санаған кезде бөтен формадағы бюллетень шықса, сондай-ақ санақ комиссиясы мүшелерiнiң қолдары қойылмаса, бiреуден астам кандидат қалдырылса, дауыс берушiнiң шимай жазуын ажырата алмағанда жарамсыз деп танылады.

      Жасырын дауыс берудiң нәтижесi туралы санақ комиссиясы хаттама жасайды, оған комиссияның барлық мүшелерi қол қояды. Жасырын дауыс берудiң қорытындылары туралы санақ комиссиясының баяндамасын аудандық мәслихат мағлұмат ретiнде қабылдайды.

      Жасырын дауыс берудiң нәтижелерi туралы санақ комиссиясының баяндамасын қабылдаған аудандық Мәслихаттың мағлұматы негiзiнде Сессияға төрағалық етушi қандай шешiм қабылданғанын хабарлайды, сайлауда сайланған кандидатураны атайды.

      Жасырын дауыс берудiң нәтижесi аудандық Мәслихаттың шешiмiмен хатталады.

      Аудандық Мәслихаттың ертеректе қабылдаған шешiмдерiн жою немесе оларға өзгерiстер мен қосымшалар енгiзу де, олар қандай боп қабылданса, егерде өзге заңда немесе осы регламентте белгiленбесе, дәл сондай дауыс беру жолымен жүргiзiледi.

**4-ТАРАУ.**

**Аудандық мәслихаттың өзiнiң құзыретiне жататын жеке мәселелердi қарауы**

**5-тармақ. Жоспарларды, ауданның дамуындағы экономикалық және әлеуметтiк бағдарламаны, ауданның бюджетiн және олардың орындалуы туралы есептердi бекiту**

      49. Жоспарлардың жобалары, ауданның дамуындағы экономикалық және әлеуметтiк бағдарламаны және олардың орындалуы туралы есептер аудандық мәслихатқа оларды аудандық Мәслихаттың сессиясында қараған күнге дейiнгi ең кемi 15 күн мерзiмде табыс етiледi.

      Аудандық бюджет жобасы облыстық бюджет туралы шешiмi күшiне енгеннен кейiнгi ең кемi екi апталық мерзiмде аудандық мәслихатқа тапсырылады.

      Аудандық бюджеттiң орындалуы туралы жылдық есеп ең кемi келесi есеп беретiн жылдың 1 шiлдесiне дейiн аудандық мәслихатқа өткiзiлуi тиiс.

      Оларды хаттамалау аудандық мәслихат шешiмдерiнiң жобалары үшiн осы регламент белгiленген талаптарға сай болуы шарт.

      50. Аудандық бюджеттiң орындалуы туралы жылдық есеп түсiндiрмелiк жазбамен, бастапқы бекiтiлген бюджеттiң және оған жыл iшiнде енгiзiлген өзгерiстерiнiң салыстырмалы кестесiнiң, аудандық бюджеттiң барлық кiрiс бөлiгiнiң құрылымы және шығыс бөлiгiнiң бағдарламасы жөнiндегi шифр шешуiмен жолдануы керек.

      Сессия төрағасы, аудандық Мәслихаттың хатшысы, тиiстi тұрақты комиссияларының төрағалары қосымша басқа да мәлiметтердi сұрап алуға құқы бар.

      51. Аудандық Мәслихаттың сессиясында «ауданның "Құрметтi азаматы" атағын бередi. Ауданның "Құрмет" грамотасымен марапаттайды және облыстық "Құрмет" грамотасымен марапаттауға ұсыныс жасайды.

**6-тармақ. Ауданды басқарудың нобайын бекiту**

      52. Ауданды басқарудың нобайын бекiту туралы шешiм аудан әкiмiнiң ұсынуы бойынша аудандық Мәслихаттың сессиясында депутаттардың жалпы санының басым көпшiлiгi дауыс бергенде қабылданады.

      53. Ауданды басқарудың аудандық мәслихатқа түскен нобайын алдын ала қарауды аудандық Мәслихаттың барлық тұрақты комиссиялары жүзеге асырады.

      Ауданды басқарудың нобайын сессияда бекiту кезiнде әрбiр тұрақты комиссия осы мәселе жөнiндегi өзiнiң қорытындысын аудандық мәслихат сессиясынан редакциялық комиссиясына табыс етедi.

      54. Ауданды басқарудың нобайын аудандық мәслихат бекiтпеген жағдайда оны екіншi мәрте қарау тек қана аудандық Мәслихаттың басқа сессиясында өткiзiледi.

**7-тармақ. Аудандық Әкiмияттың дербес құрамын келiсу**

      55. Аудандық Әкiмияттың дербес құрамын келiсу туралы мәселенi аудандық Мәслихаттың сессиясына аудан әкiмi енгiзедi.

      Аудандық Мәслихаттың барлық тұрақты комиссиялары осы мәселенi өздерiнiң мәжiлiстерiнде алдын ала қарап, өздерiнiң қорытындыларын Сессияға тапсырады.

      56. Аудандық Әкiмияттың дербес құрамына енетiн кандидатураларды Сессияға аудан әкiмi табыс етедi.

      Сессияда қажет болған жағдайда жекелеген кандидатураны талқылау жүргiзiледi, оның барысында кандидаттардың сөйлеуге құқы бар, ал аудандық Мәслихаттың депутаттары оларға сұрақ қоя алады.

      57. аудандық Әкiмияттың дербес құрамы туралы шешiм төмендегi тәртiппен қабылданады.

      Ұсыну барысында тұрақты комиссиялар мен депутаттардан қарсылық болмаса, онда кандидатуралар келiсiлдi деп есептеледi.

      Егер де ұсынылған кандидатураға қарсылық болмаса, ол ашық дауыс беруге қойылады. Бұл ретте, егер де аудандық мәслихат депутаттарының жалпы санының басым көпшiлiгi оған дауыс берсе, кандидатура келiсiлдi деп танылады. Бұған керiсiнше жағдайда кандидатура өтпей қалды деп есептелiнедi. Жаңа ұсыныстарды аудан әкiмi осы, яки келесi Сессияға енгiзе алады. Өтпей қалқан кандидатуралар осы сессияда келiсу үшiн екіншi рет ұсынылмайды.

      Бұдан соң аудандық мәслихат ертеректе қабылданған өзгерiстердi ескере отырып, аудандық әкiмияттың дербес құрамына тұтасымен келiсiм беру туралы шешiм қабылдайды.

**8-тармақ. Атқарушы органдар басшыларының**

**есептерiн қарау**

      58. Аудандық Мәслихаттың құзыретiне жататын мәселелер бойынша, сондай-ақ, Қазақстан Республикасының жергiлiктi мемлекеттiк басқару туралы заңының талаптарына сай жылына 1 рет аудан әкiмi ауданды дамытудың жоспарлары туралы мәслихат сессиясында есеп бередi. Аудан көлемiнде жайғасқан жергiлiктi атқарушы органның, мекеменiң және ұйымдардың лауазымды адамдардың есептерiн аудандық мәслихатта тыңдау жағдайы депутаттардың үштен екiсiнiң ұсынысы бойынша қаралуы мүмкiн.

      59. Лауазымды адамның есебiн аудандық мәслихатта тыңдау туралы ұсыныс жазба түрiнде берiледi және аудандық мәслихат хатшысының қатысумен тиiстi тұрақты комиссияға жолданады.

      Тұрақты комиссия ерте бастан ақ жазба түрiнде оның есебiн кезекте тыңдалатыны және ондай есептi тыңдауды өткiзудiң датасы туралы лауазымды адамға мәлiм етедi. Сонымен қатар тұрақты комиссия аудандық Мәслихаттың сессиясына лауазымды адамның есебi туралы ынта бiлдiргендердiң немесе өзге де депутаттардың арасынан баяндамашыны анықтайды.

      Есеп беретiн лауазымды адам солардың негiзiнде олардың есебiн тыңдауға ұйғарылған құжаттармен танысуға құқылы және тыңдайтын күнi аудандық Мәслихаттың сессиясына қатысуға мiндеттi.

      Аудандық мәслихат шақырылған алайда ешқандай мiнәйi себепсiз келмей қалқан лауазымды тұлғаның мәселесiн қарауға және өз құзыретiне сай кез-келген шешiм қабылдауға құқылы.

      60. Аудандық Мәслихаттың сессиясында лауазымды адамның есебiн тыңдау төрағалық етушiнiң қысқа кiрiспе сөзiмен басталып, мәселенiң мән-жайы хабарланады.

      Бұдан соң сол есептi өткiзушi ынтагерлердiң атынан осындай шешiм қабылдауға ұйытқы болған рәсiмдi жария етедi, содан кейiн тыңдалатын лауазымды адамға сөз берiледi.

      Есептi талқылау барысында депутаттар өз пiкiрiн айтуға, сауалдар беруге және оларға жауаптар алуға құқылы. Аудандық Мәслихаттың шешiмi бойынша сауалдар мен жауаптардың уақыты шектелуi мүмкiн.

      Жарыссөз аяқталысымен iс үстiндегi заңдарға сәйкес, қажет болған кезде сол бiр лауазымды адамды жауапқа тарту туралы тиiстi органдарға құлаққағыс ету жайында шешiм қабылданады.

      Мемлекеттiк органдағы лауазымды адамды жауапқа тарту туралы тапсырыс сессия төрағасы мен аудандық мәслихат хатшысының қолдары қойылған соң тиiстi органға жолданады.

**9-тармақ. Аудан әкiмiне сенiмсiздiк бiлдiру**

      61. Аудан Әкiмiне сенiмсiздiк бiлдiру туралы мәселенi Қазақстан Республикасының Конституциясына, Қазақстан Республикасының«Қазақстан Республикасындағы жергiлiктi мемлекеттiк басқару туралы» заңына және осы регламентке сәйкес аудандық мәслихат қарайды.

      Облыс әкiмiнiң алдына оны лауазымынан босату туралы мәселе қоюмен, аудан әкiмiне сенiмсiздiк бiлдiру туралы мәселе депутаттардың жалпы санының басым көпшiлiгiмен қабылданған аудандық мәслихат сессиясының шешiмi бойынша аудандық мәслихат сессиясының күн тәртiбiне енгiзiледi.

      Осы мәселенi Сессияның күн тәртiбiне енгiзу туралы ұсынысты аудандық Мәслихаттың сессиясы жұмыс iстеп жатқан кезде тұрақты комиссиялар, сондай-ақ жекелеген депутаттар қоя алады.

      62. Аудан әкiмiне сенiмсiздiк бiлдiру туралы мәселенi талқылау төмендегi тәртiппен жүзеге асырылады.

      Осы мәселенi талқылар алдында аудандық мәслихат жұмысында үзiлiс жарияланады.

      Үзiлiс кезiнде барлық тұрақты комиссиялардың мәжiлiстерi өткiзiледi, онда әрбiр комиссия өзiнiң ұстанған бақытын осы мәселе тұрғысында анықтайды.

      Бастапқыда сессияда осы мәселенiң қойылу себептерiн негiздейтiн, оны қараудың ынтагерлерi сөйлейдi және әрбiр тұрақты комиссияның пiкiрi тыңдалады.

      Содан соң осы мәселенi талқылау басталады, оның барысында аудандық мәслихат депутаттарының аудан әкiмiне сауалдар беруге және сенiмсiздiк бiлдiргенi үшiн немесе қарсы сөйлеуге құқықтары бар. Талқылау барысында Әкiмнiң сөйлеуге және анықтама беру үшiн сөз алуға құқы бар.

      63. Аудандық мәслихат әкiмге сенiмсiздiк бiлдiру және оны лауазымынан босату туралы облыс әкiмiнiң алдына мәселе қою туралы ашық дауыс беру арқылы депутаттардың жалпы санының үштен екiсi дауыс берген жағдайда шешiм қабылдайды.

      Аудандық мәслихат жасырын дауыс берудi өткiзу туралы шешiм қабылдай алады. Әкiмге сенiмсiздiк бiлдiру туралы ұсыныс, егерде ол осы пункттiң бiрiншi бөлiмiнде қарастырылған депутаттардың басым көпшiлiк дауысын жинай алмаса өтпей қалады деп есептелiнедi.

      Дауыс берудiң нәтижелерi аудандық Мәслихаттың шешiмiмен хатталады.

      64. Аудандық мәслихат аудан әкiмiне сенiмсiздiк туралы шешiм қабылдаған жағдайда аудандық мәслихат сессиясының редакциялық комиссиясы аудан әкiмiн лауазымынан босату туралы облыс әкiміне арналған текст дайындайды. Аудандық Мәслихаттың шешiмi бойынша редакциялық комиссияның жұмысына Бұл орайда басқа да депутаттар қатыса алады.

      Облыс әкiмiне арналған дайын текстi аудандық мәслихат сессиясына қатысушы депутаттардың басым көпшiлiгi ашық дауыс бергенде қабылдайды.

**10-тармақ. Аудандық мәслихаттың жұмысындағы жариялылық**

      65. Аудандық Мәслихаттың сессиялары және оның органдарының мәжiлiстерi жариялы және ашық сипатта өткiзiледi. Мәслихат пен оның органдары көпшiлiк дауыспен жабық мәжiлiс өткiзу туралы шешiм қабылдауы мүмкiн. Жергiлiктi бұқаралық ақпарат құралдары Сессияның жұмысын, онда қабылданған шешiмдер туралы 7 күн мерзiмнен кешiктiрмей хабарлап отырады.

      66. Сессияға шақырылғандардың дербес құрамы жөнiндегi мәселенi Сессияның күн тәртiбiне сәйкес Сессияның төрағасы мен аудандық Мәслихат хатшысы шешедi. Аудандық Мәслихаттың сессиясына шақырылған адамдарға мәжiлiс залында арнайы орындар бөлiнедi. олардың Сессияның жұмысына араласуға құқы жоқ, тәртiп сақтауға және төрағалық етушiге бағынуға мiндеттi. Осы талапты сақтамағандар залдан шығарылады.

      67. Аудандық мәслихат сессиясы төрағасының, мәслихат хатшысының шақыруы бойынша Мәслихаттың аумағында орналасқан аудан әкiмшiлiк органдарының басшылары, кәсiпорындардың, мекемелердiң, ұйымдардың басшылары мен өзге де лауазымды адамдар,депутаттардың сауалдарына жауап беру және Мәслихаттың құзыретiне жататын мәселелер бойынша ақпарат тапсыру үшiн мәслихат сессиясына келуi мiндеттi.

      68. Аудандық Мәслихат аудандық газеттiң құрылтайшысы болуы мүмкiн.

**11-тармақ. Аудандық мәслихат сессиясының хаттамасы**

      69. Аудандық Мәслихаттың сессиясында Сессияның хаттамасы, стенограммасы кей жағдайларда магнитафондық таспаға түсiру және т.б. жазбалар жүргiзiледi. Сессияның хаттамасында мына төмендегi мағлұматтар көрсетiледi.

      1) Мәслихаттың аты, Сессияның қатар саны, сессияны өткiзудiң күнi мен орны;

      2) Аудандық мәслихатқа сайланған депутаттардың саны, қатысқан депутаттар мен келмеген депутаттардың саны, сонымен қатар Сессияға шақырылған адамдардың қатысқандарының саны;

      3) Сессияның күн тәртiбi, әрбiр мәселе бойынша баяндамашы мен қосымша баяндамашының аты-жөнi мен қызметi;

      4) Жарыссөзде сөйлеген депутаттардың, аудандық мәслихат депутаты емес адамдардың, сұранысы, баяндамашы мен қосымша баяндамашыға сұрақ қойған депутаттардың аты-жөнi мен қызметi;

      5) Оларды жақтап қарсы дауыс бергендердiң саны, хаттамаға сессия шешiмдерi көрсетiлген қабылданған шешiмдер, Сессияға қатысқан депутаттар тiзiмi, Сессияға қатыспаған депутаттардың себебi көрсетiлген тiзiмi, арнайы шақырылғандардың тiзiмi, төрағаға жазбаша түрде берiлген ұсыныстар мен депутаттардың ескертпелерi, сөз сөйлеуге дайындаған тақырыптары, жарыссөздiң тоқтатылуына байланысты сөйлей алмай қалғандардың жазылған тезистерi, сонымен қатар депутаттар мен сессияға қатысқан адамдардың барлық сұрақтары қоса тiгiледi.

      Аудандық Мәслихаттың түбегейлi мәселелер бойынша шешiмдерi күн тәртiбiн бекiту, жарыссөздi тоқтату, анықтаманы, хабарламаны және басқалар аудандық мәслихат сессиясындағы хаттама текстiсiнде көрiнiс табады.

      70. Аудандық мәслихат сессиясының хаттамасы екi апта iшiнде толтырылады және оған Сессияның төрағасы және мәслихат хатшысы немесе олардың орындарындағы адамдар қол қояды. Сессия хаттамаларының түпнұсқа даналары аудандық мәслихатта 5 жыл бойы сақталып, одан кейiн мемлекеттiк құжатханаға тұрақты өткiзiледi.

**5-ТАРАУ.**

**Аудандық Мәслихат органдарын құру және жұмыс тәртiбi**

**12-тармақ. Аудандық Мәслихаттың тұрақты комиссиялары**

      71. Аудандық Мәслихат өз өкiлеттiгi мерзiмiне Мәслихаттың қарауына жататын мәселелердi алдын ала қарап, әзiрлеу оның шешiмдерiн, Қазақстан Республикасының заңдылық актiлерiн жүзеге асыруға ықпал ететiн өзiнiң құзыретi шегiнде өзге де мiндеттi iстердi атқаратын тұрақты комиссияларды құрады.

      72. Тұрақты комиссиялар құқылы:

      1) аудандық Мәслихаттың сессиясының күн тәртiбi, сондай-ақ аудандық Мәслихаттың сессиясында қаралатын кез келген мәселе бойынша Мәслихатқа, Мәслихат сессиясының төрағасына, Мәслихат хатшысына ұсыныстар жасауға;

      2) аудандық Мәслихаттың сессиясының қарауына енгiзiлген, олардың қызметiне жататын мәселелерге қорытындылар беруге;

      3) Мәслихаттың сессияларына олардың мiндеттi iсiне жататын мәселелер бойынша баяндамалар мен қосымша баяндамалар тапсыруға;

      4) өз құзыретi шегiнде Мәслихатқа жергiлiктi атқарушы органдар басшыларының есептерiн сессияда тыңдау туралы ұсыныстар енгiзуге.

      73. Аудандық Мәслихатта төмендегiдей тұрақты комиссиялар құрылады:

      Бюджет, экономика және әлеуметтiк даму мәселелерi жөнiндегi тұрақты комиссия;

      заңдылықты азаматтардың құқы мен еркiн қадағалау және әлеуметтiк саясат мәселелерi жөнiндегi тұрақты комиссия.

      74. Тұрақты комиссиялар мен олардың төрағалары аудандық Мәслихаттың сессиясында сайланады. Аудандық Мәслихаттың хатшысы қайсыбiр тұрақты комиссиясының төрағасын сайлау үшiн кандидатуралар бойынша депутаттармен ақылдасып ұсыныс енгiзедi. Тұрақты комиссияларының төрағаларын сайлау аудандық Мәслихаттың шешiмiмен хатталады. Аудандық Мәслихаттың тұрақты комиссиялар құрамына аудандық мәслихат хатшысы сайлана алмайды.

      75. Өкiлеттiлiк мерзiм iшiнде аудандық Мәслихат құрамына өзгерiстер енгiзе алады. Қажет болған жағдайда жаңадан тұрақты комиссиялар құрылады, бұрын құралғандардың таратылуы және қайтадан ұйымдастырылуы мүмкiн. Тұрақты комиссия өз мәжiлiстерiнде комиссия төрағасының орынбасары мен хатшысын комиссия мүшелерi арасынан сайлайды. тұрақты комиссиялардың төрағалары оларды сайлаған Мәслихаттың алдында жауапты әрi оған мезгiл-мезгiл есеп берiп отырады.

      76. Аудандық Мәслихаттың депутаты өзi мүше болған тұрақты комиссияның мәжiлiсiне қатысуға мiндеттi.

      Тұрақты комиссияның мәжiлiсiне дәлелдi себеппен қатыса алмайтындығы туралы аудандық Мәслихаттың депутаты уақтылы тұрақты комиссиясының төрағасына хабарлайды.

      Тұрақты комиссияның мәжiлiсiн тұрақты комиссияның төрағасы немесе оның орынбасары өткiзедi.

      Тұрақты комиссиялардың мәжiлiстерiне хаттама жасалады.

      Хаттамаларды тұрақты комиссиялардың хатшысы жүргiзедi.

      Тұрақты комиссияның қаулысына және мәжiлiс хаттамасына оның төрағасы немесе оның орынбасары қол қояды.

      Тұрақты комиссиялар бiрлесе мәжiлiс өткiзуге құқылы, Бұл ретте мәжiлiс хаттамасына және қабылданған шешiмдерге бiрлескен мәжiлiске қатысушы тұрақты комиссиялардың төрағалары қол қояды.

      77. Тұрақты комиссия қаулылар мен қорытындылар қабылдайды. Комиссияның қорытындылары мен қаулыларын оның құзыретi шеңберiнде тиiстi атқарушы мен басқарушы органдардың белгiленген мерзiмде қарауы үшiн мiндеттi болып саналады. Комиссиялардың заңдарды, аудандық Мәслихаттың шешiмдерiн бұзушылықты жою туралы талаптары жергiлiктi өкiлдi және атқарушы органдардың, қоғамдық бiрлестiктердiң, кәсiпорындардың, ұйымдар мен мекемелердiң, лауазымды адамдар мен азаматтардың орындауы үшiн мiндеттi болып табылады.

      78. Аудан көлемiне жайғасқан басқармалардың, комитеттердiң басқа да аудандық әкiмшiлiк органдардың, сондай-ақ кәсiпорындардың, ұйымдар мен мекемелердiң басшылары өзге де лауазымды адамдар тұрақты комиссиялардың сұрануы бойынша қажеттi материалдар мен құжаттарды дер кезiнде табыс етуге мiндеттi. Лауазымды адамдар комиссияға жалған ақпарат, яки қасақана бояма мәлiмдемелер тапсырғаны үшiн заңға сәйкес жауап бередi.

**13-тармақ. тұрақты комиссияларда көпшiлiк тыңдаулар**

      79. Тұрақты комиссиялар өз ынтасы немесе аудандық Мәслихаттың шешiмi бойынша көпшiлiк тыңдаулар өткiзедi.

      Көпшiлiк тыңдау тұрақты комиссиялардың қызметiне жататын аса маңызды және қоғамдық мәнi бар мәселелердi талқылау мақсатында, депутаттардың, атқарушы органдардың, жергiлiктi өзiн-өзi басқару органдарының, ұйымдарының, бұқаралық ақпарат құралдары өкiлдерiнiң, азаматтардың қатысуымен Бұл комиссиялардың кеңейтiлген мәжiлiстерi формасында өткiзiледi.

      80. Көпшiлiк тыңдаулардың тақырыбы, уақыты және оларды өткiзудiң орны туралы құлақтандыру ашықтан ашық тыңдаулар басталғанға дейiнгi ең кемi жетi күн iшiнде бұқаралық ақпарат құралдары арқылы берiледi.

      Көпшiлiк тыңдауларға шақырылған тұлғалардың құрамын Бұл тыңдауларды ұйымдастырған тұрақты комиссиялар анықтайды.

      Аудандық Мәслихаттың тұрақты комиссиялары бiрлескен ашықтан ашық тыңдауларды да өткiзе алады.

      81. Көпшiлiк тыңдауларды тиiстi тұрақты комиссиясының төрағасы жүргiзедi.

      Көпшiлiк тыңдаулардың қорытындысы бойынша тыңдауға қатысушы депутаттардың көпшiлiгiнiң мақұлдауымен ұсыныстамалар қабылданады.

      Көпшiлiк тыңдауларда қабылданған ұсыныстамалар аудандық Мәслихаттың барлық депутаттарына жеткiзiледi.

      Көпшiлiк тыңдауларға арнайы хаттама түзiледi және төрағалық етушi қол қояды.

**14-тармақ. Аудандық мәслихаттың тексеру комиссиясы**

      82. Аудандық бюджеттiң атқарылуына бақылау жасау үшiн аудандық Мәслихат өз өкiлеттiгi мерзiмiне тексеру комиссиясын сайлайды. Комиссия мүшелерiнiң санын аудандық Мәслихат белгiлейдi, сондай-ақ комиссияның құрамына Мәслихат депутаты болып табылмайтын адам ене алады.

      Тексеру комиссиясы тексерудi жасалған жоспарға сәйкес Мәслихат хатшысының шешiмi бойынша және депутаттарының жалпы санының кемiнде үштен бiрiнiң талап етуi бойынша жүргiзе алады. Комиссия тексерулердi мемлекеттiк қаржы бақылау органдары мен бiрiге де жүргiзе алады. Тексерудiң нәтижелерi туралы комиссияда қарап, қорытындысын аудандық Мәслихат пен аудан Әкiмiне хабарлайды. Жұмысқа жұмылдырылған мамандардың комиссияның мәжiлiстерiнде кеңесшi дауыс құқығымен қатысуына болады.

      Аудандық Мәслихаттың тексеру комиссиясының жұмысына депутат емес, бақылау-тексеру органдарында, қаржы, бухгалтерия, аудит және тағы басқа салаларда бiлiмдi меңгерiп, жұмыста тәжiрибе жинақтаған мамандар қатарынан шарт жасау негiзiнде тұлғалар тартылуы мүмкiн. Бұл тұлғалардың еңбек ақысы аудандық аппаратта бас маманның бiр лауазымының айлық жалақысына барабар аталған лауазымда бiр жылға дейiнгi жұмыс стажы бар болғандығы есептеу негiзiнде аудандық Мәслихаттың қызметiн қамтамасыз етудегi шығындардың сметасы есебiнен шарт жасау тұрғысында төленедi. Iс сапар және өзге шығындары ақысыз.

      83. Аудандық Мәслихат тексеру комиссиясының негiзгi мiндеттерi мен құқықты атқарар iстерi:

      1) аудандық бюджеттi жасау мен оның орындалуын, сондай-ақ аудандық Мәслихаттың бюджет мәселелерi жөнiндегi шешiмдерiнiң орындалуын бақылау;

      2) аудандық бюджетке қаржының толығымен түсуiн және олардың iс үстiндегi заңдарға сәйкес пайдалануын бақылау;

      3) аудандық бюджеттiң орындалуына жасалған тексеру актiлерiн аудандық Мәслихаттың бекiтуiне тапсыру;

      4) мәслихат пен әкiмге бақылау нәтижелерi бойынша аудандық бюджеттiң нысаналы және тиiмдi пайдаланбау фактiлерi туралы, сондай-ақ аудандық бюджеттiң атқарылуы жөнiндегi жұмыстағы кемшiлiктер туралы хабарлап отыру.

      84. Аудандық мәслихат тексеру комиссиясының өз мiндеттерi мен парызын атқару кезiнде:

      1) аудандық бюджет қаржысының толық түсуi мен пайдаланылуына қатысты мәселелер бойынша меншiктiң барлық формасындағы мемлекеттiк органдар мен ұйымдарды тексерудi жүзеге асыруға;

      2) аудандық бюджет қаржысының толық түсуi мен пайдаланылуына қатысты мәселелер бойынша әкiмшiлiктен, меншiктiң барлық формасындағы өзге де мемлекеттiк органдар мен ұйымдардан қажеттi құжаттар мен ақпараттар сұрап алуға;

      3) мемлекеттiк органдар мен ұйымдардан тексерулер жүргiзетiн тиiстi мамандарды тартуға;

      4) өзi белгiленген мерзiмде бақылау объектiлерiмен бақылау жүргiзуге байланысты мәселелер бойынша қажеттi құжаттар, анықтамалар, ауызша және жазбаша түсiнiктемелер алуға;

      5) лауазымды тұлғалардың бюджет қаржыларын пайдаланудағы iс-әрекеттерiнде қылмыстардың, заңдылықтарды бұрмалаудың өзге де фактiлерiнiң бетi ашылған жағдайларда тексерулердiң материалдарын құқық қорғау органдарына беруге құқы бар.

      85. Аудандық мәслихат тексеру комиссиясының қаулысы лауазымды тұлғалардың iс-әрекеттерiндегi қылмыстар құрамының барлығы немесе жоқтығы туралы мәселенi олардың шешуi үшiн құқық қорғау органдарының атына жiберiлуi мүмкiн.

      86. Тексеру комиссиясы мәжiлiстерiнiң хаттамаларын жүргiзу үшiн тексеру комиссиясының мүшелерi арасынан тексеру комиссиясы мүшелерiнiң санының көпшiлiгi дауыс берген тексеру комиссиясының хатшысы сайланады. Хатшы, тексеру комиссиясының төрағасы оларға қол қоярдың алдында хаттамаларға және басқа актiлерге виза қояды.

**15-тармақ. Уақытша комиссиялар**

      87. Аудандық Мәслихаттың құзырына жататын мәселелердi қарауға әзiрлеу мақсатында, мәслихат не аудандық Мәслихаттың хатшысы уақытша депутаттық комиссиялар құруға құқылы.

      Уақытша комиссиялардың құрамына анықтамалар дайындау үшiн сондай-ақ аудандық Мәслихаттың депутаттары емес тұлғалар тартыла алады.

      Аудандық Мәслихаттың уақытша комиссиялары өздерiнiң шегiндегi мәселелер бойынша қорытындылар қабылдайды, олар баяндамалар, қосымша баяндамалар, шешiмдердiң жобаларын әзiрлеу кезiнде пайдалану үшiн тиiстi тұрақты комиссияларға жолданады.

**6-ТАРАУ.**

**Аудандық мәслихат депутаттарының өкiлеттiгiн жүзеге асыру тәртiбi**

**16-тармақ. депутаттардың өкiлеттiгi және олардың жауапкершiлiгi**

      88. Аудандық Мәслихаттың депутаты жалпы мемлекеттiк мүдделердi ескере отырып, аудан халқының өкiлеттi өкiлi және оның еркiн бiлдiрушi болып табылады.

      89. Аудандық Мәслихаттың депутаты:

      1) аудандық Мәслихаттың және өзi құрамына сайланған оның органдарының жұмысына қатысуға;

      2) өз округi сайлаушыларымен тұрақты байланыс жасауға, оларға аудандық Мәслихаттың және оның органдарының жұмысы, аудандық мәслихат шешiмдерiнiң орындалуы туралы ұдайы хабарлап отыруға, аудандық мәслихат шешiмдерiнiң орындалуын ұйымдастыруға және бақылау жасауға қатысуға;

      3) сайлаушылардың өзiне келiп түскен өтiнiштерiн қарауға, азаматтарды жеке қабылдауды ұдайы жүргiзуге мiндеттi.

      90. Аудандық мәслихат депутатының:

      1) сайлауға және аудандық мәслихат сессиясының төрағасы, хатшысы, тексеру комиссиясының төрағасы немесе мүшесi болып сайлануға, аудандық Мәслихаттың өзге де органдарына сайлануға;

      2) мәслихат сессиясы мен оның тұрақты комиссияларында және өзге де органдарда қарау үшiн мәселелер ұсынуға, оларды қарауға және шешiмдер қабылдауға қатысуға;

      3) аудандық мәслихат сайлайтын, яки аудандық мәслихатпен келiсiлетiн лауазымды адамдардың кандидатуралары жөнiнде өз пiкiрiн айтуға;

      4) өз округiнiң сайлаушыларымен, сондай-ақ жергiлiктi өзiн-өзi басқару органдарымен және ұйымдармен кездесулер мен жиналыстар өткiзуге құқықты.

**17-тармақ. Депутаттық этика және депутаттардың өзара қатынастарының ережесi**

      91. Аудандық Мәслихаттың депутаттары өздерiнiң мiнез құлқына ең мәртебелi моральдық қасиеттердiң адамгершiлiк принциптерiн, мейiр шапағат, сыпайылық, әдiлеттiлiк және заңдылық идеяларын ұстауға тиiс.

      92. Депутат өзiн сабырлы және бiрқалыпты ұстап, депутаттық мiндеттерiн орындау кезiнде басқа депутаттармен, сондай-ақ лауазымды тұлғалармен және азаматтармен араласқанда өз абыройын сақтап, өзгелердiң де абыройын төкпегенi абзал. Ол өзiн аудандық мәслихаты, не өзi сайланған органды арандатуға, қаралауға бейiм iс-әрекеттерден, шағым-арыздардан және жағымсыз қылықтардан өзiн аулақ ұстауға тиiс.

      93. Көпшiлiк алдында әдейi қана немесе абайсызда жалған не тексерiлмеген фактiлердi тiзбектей сөйлегенде, депутат өзiнiң сөздерiнде ағаттықтар жiберiп алғанын ашықтан ашық мойындап, мүдделерi мен абыройына тиiп кеткен органнан, адамнан кешiрiм сұрауы құба құп.

**18-тармақ. Депутаттық сұрау және жолданымдар**

      94. Аудандық мәслихат депутаттарының аудан аумағына орналасқан жергiлiктi атқарушы органдар мен ұйымдарға аудандық Мәслихаттың құзыретiне жатқызылатын мәселелер бойынша сауалдар беруге және жолданымдар жiберуге құқы бар.

      95. Депутаттық сұрау депутаттың аудандық Мәслихаттың сессиясында айтатын немесе аудандық Мәслихаттың сессиясында жариялайтын, сессияда негiзделген түсiнiктеме берудi талап ететiн немесе сол органның, лауазымды адамның құзыретiне жататын мәселелер бойынша тұжырымдауды талап ететiн мемлекеттiк органдарға лауазымды адамдарға арнаған ресми жолданымы болып табылады.

      96. Депутаттық сұрау жазбаша формада аудандық Мәслихаттың сессиясына енгiзiлiп, жария етiлуi мүмкiн. Сессияда ауызша айтылған депутаттық сұрауды депутат жазбаша толтырады, аудандық мәслихат сессиясының хатшылығына тапсырылады.

      97. Аудандық мәслихат депутатының аудан әкiмiне, аудан әкiмиятының мүшелерiне жергiлiктi бюджеттен қаржыландырылатын мекеме басшыларына, аудан прокурорына, аудандық сайлау комиссиясы төрағасы мен мүшелерiне депутаттық сұрау салуға құқы бар.

      98. Депутаттық сұрау кiмге жолданса, сол лауазымды адам жауап беру шарт.

      99. Депутаттық сұрауға жауапты оны алған адам бiр айдан асырмай беруi тиiс.

**19-тармақ. Депутаттық топтар**

      100. Аудандық мәслихат қарайтын мәселелер бойынша бiрегей позицияны ұстанып, бiрлесе қызмет атқару үшiн аудандық Мәслихаттың депутаттары заңдарда белгiленген тәртiппен тiркелген саяси партиялардың депутаттық топтары түрiнде депутаттық бiрлестiктер құрады. Саяси партияның депутаттық тобы кемiнде бес депутаты бiрiктiруi тиiс.

      Олар депутаттық топтардың iшкi қызметiн өз бетiнше ұйымдастырады. Депутаттық топқа депутатты енгiзу оның жеке арызы негiзiнде жүргiзiледi.

      Аудандық Мәслихаттың хатшысы депутаттық топқа кiрмейдi.

      Аудандық мәслихат сессиясының төрағасы, сессия төрағасы мiндетiн орындау кезiнде өзiнiң депутаттық топқа мүшелiгiн тоқтата тұрады.

      Аудандық мәслихат депутаттарының жалпы санының көпшiлiгi дауыс бергенде депутаттық топтарды тiркеу туралы шешiм қабылдайды.

      101. Депутаттық топтар өздерiнiң шешiмдерi туралы Сессияның төрағасына және аудандық мәслихат хатшысына хабарлайды.

      Депутаттық топ аудандық Мәслихаттың хатшысы және Сессияның төрағасы арқылы өздерi дайындаған материалдарды депутаттар арасына таратуға құқылы.

**7 ТАРАУ.**

**Аудандық мәслихаттың лауазымды тұлғалары мен олардың өкiлеттiгi**

**20-тармақ. Аудандық мәслихат сессиясының төрағасы**

      102. Аудандық мәслихат сессиясының төрағасы аудандық мәслихат хатшысының ұсынысы бойынша ашық дауыс беру арқылы мәслихат депутаттары жалпы санының көпшiлiк дауысымен сайланады.

      103. Аудандық мәслихат сессиясының кезектi сессиясының төрағасы аудандық Мәслихаттың алдыңғы сессиясында сайланады. Сессия төрағасы болмаған жағдайда оның өкiлеттiгiн аудандық Мәслихаттың хатшысы жүзеге асырады. Мәслихат депутаты мәслихат сессиясының төрағасы болып күнтiзбелiк жыл iшiнде екi реттен артық сайлана алмайды.

      104. Аудандық Мәслихаттың кезектi сессиясының төрағасы:

      1) мәслихат сессиясын шақыру туралы шешiм қабылдайды;

      2) мәслихат сессиясын әзiрлеуге басшылық жасауды жүзеге асырады, Сессияның күн тәртiбiн қалыптастырады;

      3) мәслихат сессиясының мәжiлiсiн жүргiзедi, кезегiне қарай сөйлеу үшiн сөз бередi, түсу тәртiбiмен әрбiр ұсынысты дауысқа салады, дауыс берудi алып барады, өз бетiнше немесе Сессияның санақ тобымен ашық дауыс берген жағдайда дауыстарды санауды жүзеге асырады, сөйтiп оның нәтижелерiн жариялайды;

      4) мәслихат регламентiнiң сақталуын қамтамасыз етедi;

      5) Мәслихаттың сессиясында қабылданған немесе бекiтiлген мәслихат шешiмiне, хаттамаларға өзге де құжаттарға қол қояды.

      Аудандық мәслихат хатшысына кезектi еңбек демалысын беру, сондай-ақ, облыстан тыс жерлерге iс сапарға шығу туралы шешiмдер қабылдайды.

**21-тармақ. Аудандық мәслихаттың хатшысы**

      105. Аудандық Мәслихаттың хатшысы тұрақты негiзде жұмыс iстейтiн лауазымды адам болып табылады. Ол аудандық Мәслихаттың өкiлеттiгi мерзiмiне депутаттар арасынан ашық немесе жасырын дауыс беру арқылы сайланады. Мәслихат сессиясына лауазымнан босатылады. Аудандық мәслихат хатшысы лауазымына кандидатураларды аудандық Мәслихаттың сессиясында депутаттар ұсынады. Депутаттарды санауды осы регламентке сәйкес сессияда сайланған санақ тобы жүзеге асырады. Кандидат, егер де ол дауыс беру нәтижесiнде депутаттардың жалпы санының көпшiлiгi дауысына ие болса сайланды деп есептеледi.

      Егер де мәслихат хатшысы лауазымына екеуден астам кандидат ұсынылып, олардың бiрде бiрi талап етiлген дауыс санын ала алмаса, ең көп дауысқа ие болған екi кандидатура бойынша дауыс берудiң екiншi айналымы өткiзiледi. Бұл ретте аудандық Мәслихаттың депутаты тек қана бiр кандидатура үшiн дауыс беруi мүмкiн.

      Егер де дауыс берудiң екiншi айналымында екi кандидатураның бiрде-бiрi депутаттар жалпы санының көпшiлiк дауысын ала алмаса, аудандық Мәслихаттың хатшысын сайлауға кандидатуралар ұсыну қайталанады. Бұл орайда бұрын ұсынылған кандидатураларды қайтадан ұсынуға болады.

      Аудандық Мәслихаттың хатшысын сайлау Сессияның шешiмiмен хатталады.

      106. Аудандық Мәслихаттың хатшысын лауазымынан мерзiмiнен бұрын босату туралы мәселенi Сессияға енгiзу және онда қарау аудандық Мәслихаттың енгiзуi және шешiм қабылдау үшiн осы регламентте белгiленген тәртiппен жүзеге асырылады.

      Мәслихат хатшысының босатылуын қабылдамаған жағдайда мәслихат хатшысы аудандық Мәслихаттың сессиясында оның арызын қарағаннан кейiн бiр ай өткен соң өзiнiң өкiлеттiгiн жинастырып қоюға құқы бар.

      Аудандық Мәслихаттың хатшысы:

      1) мәслихат сессиясын және оның қарауына енгiзiлетiн мәселелердi әзiрлеудi ұйымдастырады, хаттама жасалуын қамтамасыз етедi және сессия төрағасымен бiрге мәслихат сессиясында қабылданған немесе бекiтiлген шешiмдерге, өзге де құжаттарға қол қояды;

      2) мәслихат депутаттарының өз өкiлеттiктерiн жүзеге асыруына жәрдемдеседi, оларды қажеттi ақпаратпен қамтамасыз етедi, депутаттарды мәслихат сессияларына, оның тұрақты комиссияларының және өзге де органдарының жұмысына және сайлау;

      округтерiндегi жұмысқа қатысуы үшiн қызметтiк мiндеттерiн орындаудан босатуға байланысты мәселелердi қарайды;

      3) депутаттар сауалдарының және депутаттық өтiнiштердiң қаралуын бақылайды;

      4) сайлаушылар өтiнiштерi туралы және олар бойынша қабылданған шаралар туралы мәслихатқа ұдайы ақпарат берiп отырады;

      5) Мәслихаттың жергiлiктi өзiн-өзi басқару органдарымен өзара iс қимылын ұйымдастырады;

      6) өз құзыретiндегi мәселелер бойынша өкiмдер шығарады;

      7) Мәслихаттың тұрақты комиссиялары мен өзге де органдарының және депутаттық топтардың қызметiн үйлестiредi;

      8) мемлекеттiк органдармен, ұйымдармен, жергiлiктi өзiн-өзi басқару органдарымен және қоғамдық бiрлестiктермен қарым-қатынастарда мәслихат атынан өкiл болады;

      9) мәслихат шешiмдерiнiң жариялануын қамтамасыз етедi, олардың орындалуына бақылау жасау жөнiндегi iс-шараларды белгiлейдi;

      10) Мәслихаттың шешiмдерi бойынша өзге де мiндеттердi орындайды.

**8-ТАРАУ. Қорытынды ережелер**

      107. Аудандық Мәслихаттың өкiлеттiгi тек қана Қазақстан Республикасының Конституциясында және Қазақстан Республикасының заңдарында белгiленген жағдайларда тоқтатылуы мүмкiн.

      Сот тұрғысынан заңсыз деп танылған шешiмдер қабылдауды керек ететiн Конституцияны, Қазақстан Республикасы заңдарын қаншама рет /екi және одан көп/ бұзған, әкiммен және әкiмиятпен арада ымырасыз алауыздық туындаған себептерге байланысты аудандық Мәслихаттың өкiлеттiгiн мерзiмiнен бұрын тоқтату туралы мәселе қойылған жағдайда аудандық мәслихат Қазақстан Республикасының Бас прокуратурасында, Қазақстан Республикасының Парламент Сенатында, қажет болса сотта аудандық Мәслихаттың мүдделерiн қорғайтын арнайы депутаттық комиссия құруға құқылы.

      108. Аудандық Мәслихаттың өзiн-өзi тарату туралы мәселе ол аудандық мәслихат үшiн депутаттар жалпы санының көпшiлiк дауысымен анықталып, Сессияның күн тәртiбiне енгiзiлуi мүмкiн. Өзiн-өзi тарату туралы ұсынысты ол аудандық мәслихат үшiн депутаттар санының жартысынан кем болмағанда тек аудандық Мәслихаттың.

      Депутаттары егжей-тегжейлi анықтап, енгiзуi мүмкiн. Осы мәселенi аудандық Мәслихаттың әрбiр тұрақты комиссиясы алдын ала қарайды. Аудандық мәслихаттың өзiн өзi тарату туралы шешiмi жасырын дауыспен аудандық мәслихат депутаттары жалпы санының ең кемi үштен екiсi дауыс бергенде қабылданады.

      109. Аудандық Мәслихаттың және оның аппаратының қызметiн қамтамасыз етуге жұмсалған шығындар аудандық Мәслихаттың шешiмiмен бекiтiледi.

      110. Аудандық Мәслихаттың қызметiн қамтамасыз етудi аудандық Мәслихаттың аппараты жүзеге асырады, оған мәслихат пен оның органдарын ұйымдастырушылық, құқықтық, әдiстемелiк сөздiк ақпараттық, түсiндiрмелiк, материалдық-техникалық және өзге де қамтамасыз етудi атқарады, депутаттарға өздерiнiң өкiлеттiгiн жүзеге асыруға көмек көрсетедi.

      Аудандық мәслихат аппараты аудандық бюджеттiң есебiнен ұсталатын және аудандық мәслихат құрған мемлекеттiк мекеме болып табылады.

      Аппараттың құрылымын және оны ұстауға әрi материалдық-техникалық қамтамасыз етуiне жұмсалатын шығындары аудандық мәслихат бекiтедi.

      Аппараттың қызметiне аудандық Мәслихаттың хатшысы басшылық етедi, оның қызметкерлерiн тағайындайды және босатады, оларға мiндеттерiн бөлiп бередi, аппарат туралы ереженi бекiтедi.

      Аудандық Мәслихаттың хатшысы ол аудандық мәслихат бекiткен аппараттың құрамына және заң белгiлеген оның қызметкерлерiнiң санына сәйкес аудандық мәслихат аппараты штаты кестесiн бекiтедi, оған өзгерту енгiзедi.

      Мәслихаттың өкiлеттiк мерзiмiнiң аяқталуымен, мәслихат өкiлеттiгi мерзiмiнен бұрын тоқтатылған және оның депутаттарының жаңа құрамы сайланған жағдайларда, мәслихат аппараты мемлекеттiк қызметкерлерiнiң қызметi тоқтатылмайды.

      111. Аудандық Мәслихаттың регламентi, оған өзгертулер мен қосымшалар депутаттар жалпы санының көпшiлiк дауысымен қабылданады және аудандық Мәслихаттың шешiмiмен хатталады.

      Осы регламент аудандық мәслихат сессиясында бекiтiлiп және облыстық әдiлет басқармасынан мемлекеттiк тiркеуден өтiп, аудандық "Алғабас" газетiнде жарияланған сәттен күшiне енедi.

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