

**Жамбыл аудандық мәслихатының Регламентін бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Алматы облысы Жамбыл аудандық мәслихаттың 2004 жылғы 05 мамырдағы N 12-43 шешімі. Алматы облысының Әділет департаментінде 2004 жылы 14 маусымда N 1664 тіркелді. Күші жойылды - Алматы облысы Жамбыл аудандық мәслихаттың 2007 жылғы 24 желтоқсандағы N 6-31 шешімімен

      Ескерту. Күші жойылды - Алматы облысы Жамбыл аудандық мәслихаттың 2007.12.24 N 6-31 Шешімімен.

      РҚАО ескертпесі.  
      Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.

      
Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" Заңының 9 бабына сәйкес Жамбыл аудандық мәслихаты **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:**  
      
1. Жамбыл аудандық мәслихатының регламенті қосымшаға сәйкес бекітілсін.  
      
2. Жамбыл аудандық мәслихатының 2000 жылғы 16 маусымдағы "Жамбыл аудандық мәслихатының регламенті туралы" N 6-28 шешімінің күші жойылды деп есептелсін.

*Сессия төрағасы                            Б. Әлиев*

*Мәслихат хатшысы                           Д.Нүкетаева*

Аудандық мәслихаттың  
2004 жылғы 05 мамырдағы  
N 12-43 шешіміне  
қосымша

**Жамбыл аудандық мәслихатының**  
**РЕГЛАМЕНТI**

**1 бөлiм. Жалпы ережелер**

      1. Жамбыл аудандық мәслихаты Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергiлiктi мемлекеттік басқару туралы" Заңына сәйкес жалпы мемлекеттiк мүдделердi ескере отырып, аудан аумағындағы халықтық еркiн бiлдiрiп, жүзеге асырады.  
      Жамбыл аудандық мәслихатының және оның органдары қызметiнiң ретi "Қазақстан Республикасындағы жергiлiктi мемлекеттік басқару туралы" және басқа да Қазақстан Республикасының заңды актiлерiмен, сол сияқты осы Регламентпен айқындалады.  
      2. Аудандық мәслихаттың қызметi аудан халқының еркiн бiлдiру, мәселелердi еркiн, жалпы халықпен талқылап шешу, қоғамдық пiкiрдiң жариялылығы мен есепке алынуы, "Қазақстан Республикасындағы жергiлiктi мемлекеттік басқару туралы" Заңы мен басқа да заңдылықтарда бекiтiлген мәселелер бойынша жергiлiктi билiктiң мәслихатқа бағыныстылығы, аудандағы қоғамдық және мемлекеттiк мәселелердi шешуге азаматтарды кеңiнен қатыстыруы, мәслихаттың өз құзыретi шегiнде дербестiгi мен тәуелсiздiгi, аудан, облыс және Республика мүдделерiнiң сәйкестiгi негiзiнде құрылады.  
      3. Аудандық мәслихат қызметiнде аудандық мәслихат депутатына Қазақстан Республикасының Конституциясы, "Қазақстан Республикасындағы жергiлiктi мемлекеттік басқару туралы" Қазақстан Республикасының Заңын басқа да заңдарын және осы Регламент белгiленген құқықтары мен мiндеттерiн тиiмдi және кедергiсiз атқаруы үшiн мүмкiншiлiктер жасалады.  
      Жамбыл аудандық мәслихатының депутаты өз өкiлеттiлiгiн өндiрiстен немесе қызметiнен қол үзбей жүзеге асырады.

**2 бөлiм. Жамбыл аудандық мәслихатының жұмысын ұйымдастыру және**  
**жүргiзу ретi**

**1 тарау. Аудандық мәслихаттың сессиялары**

      4. Мәслихат сессиясын шақыру, оны өткiзу уақыты мен орны туралы мәслихат сессиясы төрағасының шешiмi бiр ай бұрын қабылданып, аудандық газетте жарияланады. Сессия қарауына енгiзiлген мәселелер бойынша материалдар (анықтамалар, шешiм жобалары, т.б.) тиiстi тұрақты комиссиялар, аудан әкiмшiлiгi тарапынан дайындалады. Бұл материалдар сессияға дейiн 15 күн бұрын аудандық мәслихат аппаратына тапсырылуы қажет.  
      Мәслихат хатшысы сессияға дейiн 10 күннен кешiктiрмей материалдарды депутаттарға және аудан әкiмiне табыс етедi.  
      Аудандық мәслихат сессиясының қарауына енгiзiлген материалдар алдын ала тұрақты комиссиялар отырысында талқыланады.  
      Осы талаптар орындалмаған жағдайда, сессия мәселенi қарамау туралы шешiм қабылдауы, ал тәртiптi бұзушыларды жауапқа тарту туралы мәселе қарауы мүмкiн.  
      5. Аудандық мәслихаттың сессиясы пленарлық мәжiлiстер ретiнде өткiзiледi. Сессияның ұзақтығы күн тәртiбiне енгiзiлген мәселелердiң санына және оларды қарастыруға қажеттi уақытқа байланысты.  
      Сессия аудандық мәслихаттың мәжiлiстерiнде ашылады және жабылады.  
      6. Аудандық мәслихаттың мәжiлiстерi оған осы мәслихатқа сайланған депутаттардың кемiнде үштен екi бөлiгi қатысқан жағдайда өткiзiледi.  
      Әрбiр мәжiлiстiң алдында оған қатысушы депутаттарды тiркеу жүргiзiледi.  
      Аудандық мәслихат мәжiлiсiне келе алмаған жағдайда депутат сессия төрағасына немесе мәслихат хатшысына алдын ала хабарлайды.  
      7. Аудандық мәслихат сессиясының күн тәртiбi мен жүргiзу ретi оның бiрiншi пленарлық мәжiлiсiнде талқыланып, аудандық мәслихат депутаттарының көпшiлiк дауысымен бекiтiледi.  
      Егер депутаттарға алдын ала жiберiлген күн тәртiбiндегi мәселелерге аудандық мәслихат сессиясының төрағасы өзгертулер мен толықтырулар енгiзсе, ол жөнiнде сессияда төрағалық етушi пленарлық мәжiлiсте хабарлайды.  
      Аудандық мәслихат депутаты сессияның күн тәртiбi мен жүргiзу ретiн талқылауда ауызша не жазбаша түрде ұсыныстар енгiзуге құқылы. Ауызша ұсыныстарды депутаттар өз сөздерiнде айтады, ал жазбаша ұсыныстар мәжiлiс төрағасына жiберiлiп, оның түсу ретi бойынша хабарланады.  
      8. Егер сессияның күн тәртiбiне мәселе енгiзуге депутаттардың кемiнде үштен бiрi қолдау көрсетсе, онда сессияның күн тәртiбiне енгiзiлетiн мәселелер әрбiр ұсыныс бойынша сессияға қатысушы депутаттардың көпшiлiк даусымен шешiледi.  
      9. Сессия мен тұрақты комиссиялардың мәжiлiстерiне сессия төрағасы мен аудандық мәслихат хатшысының келiсуiмен мемлекеттiк органдар, қоғамдық ұйымдар, ұжымдар, ғылыми мекемелер, баспасөз өкiлдерi шақырылады.  
      Жамбыл ауданынан сайланған облыстық мәслихаттың депутаттары аудандық мәслихат сессиясының жұмысына кеңесшi дауыс құқымен қатысады.  
      Мәжiлiске төрағалық етушi мәслихат мәжiлiсiне шақырылғандардың құрамы мен саны жөнiнде депутаттарға хабарлайды.  
      Шақырылғандар мәслихат жұмысына араласпайды, олар тәртiп сақтап, төрағалық етушiнiң әкiмдерiне бағынуға мiндеттi. Олар талқыланып отырған мәселелер бойынша белгiленген кезекпен сөз алады.  
      Аудандық мәслихаттың сессиялары туралы ақпарат, оның мәжiлiстерi туралы есеп, мәслихаттың маңызды шешiмдерi жетi күннен кешiктiрiлмей аудандық газетте жарияланады.  
      10. Аудандық мәслихат жұмысы қазақ тiлiнде жүргiзiледi.  
      11. Жамбыл аудандық мәслихаты басқа шешiм қабылдамаса, бiр күн iшiнде екi мәжiлiс өткiзедi: ертеңгi сағат 10-нан 14-ке дейiн, кешкi сағат 15-тен 19-ға дейiн, 20 минуттық үзiлiстермен.  
      Сессиядағы баяндама үшiн уақыт бiр сағатқа дейiнгi көлемде берiледi, қосымша баяндамаға - 20 минут. Жарыссөзде сөйлеушiлерге 7 минутке дейiн, ал, қайта сөйлеуге және шешiм жобасының кейбiр тармақтары бойынша 3 минутке дейiн уақыт берiледi.  
      Кандидатуралар, Мәжiлiс ретi, дауыс беру ретi, өтiнiш бiлдiруге, сауал беруге, ұсыныстар мен анықтамалар бойынша 3 минутке дейiн уақыт берiледi. Депутаттардың көпшiлiк дауысымен төрағалық етушi сөйлеушiлердiң уақытын созуы немесе қысқартуы мүмкiн.  
      Сөйлеушiлер арнайы мiнбеден немесе залда орнатылған микрофондарға келiп сөйлейдi.  
      Аудандық мәслихат сессиясының күн тәртiбiн анықтағанда, сессия кезiнде депутаттық сауал, т.б. сұрақтар мен өтiнiш бiлдiруге арнайы уақыт бөлу ескерiледi. Осы мақсатта сауал өндiруге, сұрақтар қоюға арналған Мәжiлiстер жоспарланады немесе Мәжiлiс соңында уақыт бөлiнедi.  
      12. Жарыссөзге қатысу үшiн өтiнiш аудандық мәслихат сессиясының төрағасына немесе мәслихат хатшысына сессия шақыру туралы шешiм жарияланғаннан кейiн, немесе Мәжiлiс үстiнде төрағалық етушiге жiберiледi.  
      Сессияның жүргiзу ретi, анықтамалар, сұрақтарға жауап, түсiнiктемелер беру үшiн төрағалық етушi кезектен тыс сөз беруi мүмкiн.  
      Баяндамашыларға сұрақтар жазбаша немесе залдағы микрофон арқылы ауызша берiледi, сұрақ қойған адам өзiн таныстырады.  
      Аудандық мәслихат сессиясының төрағасы, аудандық мәслихат хатшысы, аудан әкiмi, сол сияқты тұрақты комиссиялардың төрағалары кез келген уақытта сөз алуға құқылы.  
      13. Аудандық мәслихаттың депутаты бiр мәселе бойынша екi реттен артық сөз алмайды.  
      Аудандық мәслихат Мәжiлiсiнде сөз алушы өз сөзiнде тұрпайы сөз айтуға тиiс емес, заңсыз, тәртiп бұзушылық қимылдар жасауға шақыра алмайды. Сөз алушы мемлекетке қарсы ауданда, аудан халқы мен депутаттар арасында жаугершiлiк, ұлтшылдық, нәсiлдiк керағарлықтар туындату негiзiнде сөйлесе, төрағалық етушi тарапынан ескерту жасалады.  
      Екi рет ескерту жасалған соң, ол сөз сөйлеу хұқынан айырылады.  
      Егер сөз алушы талқыланып отырған мәселеден ауытқитын болса, оған төрағалық етушi ескерту жасайды.  
      14. Жарыссөз кезiнде төрағалық етушi талқыланған мәселе бойынша түрлi пiкiрлердiң қалыптасуына жағдай жасайды.  
      Жарыссөз сессияға қатысушы депутаттардың көпшiлiк дауысымен қабылданған аудандық мәслихаттың шешiмiмен тоқтатылады. Жарыссөздi тоқтату мәселесiн көтерген кезде төрағалық етушi аудандық мәслихат депутаттарының жарыссөзге жазылғандары мен олардың сөйлегендерiнiң саны туралы хабарлайды.  
      Жарыссөз тоқтатылуына байланысты сөйлемеген депутаттардың сөздерiнiң мәтiндерi өз қалаулары бойынша Мәжiлiс хаттамасына енгiзiлдi.  
      15. Аудандық мәслихаттың сессиясында қаралған мәселелер бойынша шешiмдер ашық көпшiлiк дауыспен қабылданады. Қазақстан Республикасы Конституциясында, осы Регламентте, Қазақстан Республикасының Заңдарында қарастырылған тәртiп бойынша немесе аудандық мәслихат депутаттарының сессияға қатысушыларының үштен бiрiнiң талап етуi бойынша жасырын дауыс беру арқылы жүргiзiледi.  
      16. Ашық дауыс беру алдында төрағалық етушi дауысқа салынатын ұсыныстар санын көрсетедi, олардың мәтiнiн нақтылайды, қаншалықты көпшiлiк дауыспен шешiм қабылданатындығын айтады.  
      Бiр мәселе бойынша дауыс берiлгенде әрбiр депутат бiр ғана дауыс алады, және сол мәселенi жақтап, немесе қарсы дауыс бередi. Я болмаса, дауыс беру кезiнде қалыс қалады.  
      Дауыс беру аяқталған соң төрағалық етушi ұсыныстың қабылданғаны, не қабылданбағаны жөнiнде хабарлайды.  
      17. Жасырын түрде дауыс берудi өткiзу және оның қорытындыларын анықтау үшiн аудандық мәслихат депутаттар арасынан ашық дауыс беру арқылы санақ комиссиясын сайлайды. Оның құрамына кандидатурасы сайлаушы органдардың немесе лауазымды тұлғалар орнына кiрмеген депутаттар кiре алады.  
      Санақ комиссиясы өз құрамынан комиссия төрағасы мен хатшысын сайлайды.  
      Комиссияның шешiмi оның мүшелерiнiң көпшiлiк дауысымен қабылданады. Бюллетеньдер санақ комиссиясының бақылауымен өзi белгiленген үлгiде,белгiлi бiр санымен дайындалады. Жасырын дауыс беру үшiн әзiрленген бюллетеньдерде дауыс беру үшiн қажеттi мәлiметтер болады.  
      Дауыс беру уақыты мен орны, оны өткiзу ретi осы Регламент негiзiнде белгiленiп, оны санақ комиссиясының төрағасы хабарлайды.  
      18. Сайланбалы орган немесе лауазымды адамды сайлау, мәслихат қарастырған шешiмдi қабылдау бойынша әрбiр депутатқа бiр бюллетень берiледi.  
      Бюллетень депутаттарға санақ комиссиясының мүшелерiнiң қолымен, депутаттар тiзiмiне сәйкес аудандық мәслихат депутатының куәлiгiн ұсыну арқылы берiледi.  
      Бюллетеньдер үмiткердiң аты-жөнi немесе шешiм жобасы тұсына белгi соғу арқылы толтырылады.  
      Егер бюллетень үлгiсi дұрыс болмаса, ал лауазым иелерiне дауыс бергенде екi немесе одан көп үмiткер қалдырылса, бюллетень жарамсыз деп танылады. Бюллетеньге қосымша жазылған үмiткерлердiң аты-жөнi санақ кезiнде есепке алынбайды.  
      19. Жасырын дауыс беру қорытындысы туралы хаттама жазылып, санақ комиссиясының барлық мүшелерi қол қояды. Комиссияның баяндамасы бойынша аудандық мәслихат сессиясы жасырын дауыс беру қорытындысын бекiту жөнiнде ашық дауыспен шешiм қабылдайды.  
      20. Дауыс беру құқын аудандық мәслихат депутаты жеке өзi пайдаланады. Өз құқын басқаға беруге болмайды.  
      Дауыс беру кезiнде болмаған депутат өз дауысын кейiн беруiне болмайды.  
      21. Өткiзiлген дауыс беру кезiнде қателiктер жiберiлсе, аудандық мәслихат сессиясының шешiмiмен қайта дауыс беру жүргiзiледi.

**2 тарау. Аудандық мәслихаттың тұрақты комиссиялары**

      22. "Қазақстан Республикасындағы жергiлiктi мемлекеттік басқару туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес мәслихат өзiнiң бiрiншi сессиясында өз өкiлеттiлiгi мерзiмiне мәслихаттың қарауына жататын мәселелердi алдын ала қарап әзiрлеу, оның шешiмдерiн жүзеге асыру үшiн тұрақты комиссиялар құрады.  
      Тұрақты комиссиялар тiзбесi аудандық мәслихат сессиясының шешiмiмен бекiтiледi, қажет жағдайларда жаңа тұрақты комиссиялар құрылып, бұрынғы комиссиялар жойылуы және қайта құрылуы мүмкiн.  
      23. Аудандық мәслихат тұрақты комиссиялар құрамын: төрағасы және мүшелерiн ашық дауысқа салу арқылы түгел комиссия бойынша не болмаса әрбiр жеке мүшесiне дауыс беру арқылы сайлайды.  
      Тұрақты комиссиялардың саны, олардың тiзбегi, құрамы және комиссия төрағаларының кандидатуралары бойынша ұсынысты аудандық мәслихаттың хатшысы енгiзедi.  
      Тұрақты комиссиялар құрамына аудандық мәслихат депутаттары сол комиссияда жұмыс iстеуге еркiндiгi мен мүдделiгi есепке алына отырып енгiзiледi.  
      Депутат аудандық мәслихаттың тек бiр ғана тұрақты комиссиясының мүшесi бола алады.  
      Комиссияның барлық мүшелерiнiң құқықтары бiрдей.  
      24. Тұрақты комиссиялар өз қызметтерi мен негiзгi бағыттары бойынша секторлар құра алады.  
      25. Аудандық мәслихат тұрақты комиссиялар төрағаларының ұсынуымен құрамдарына өзгерiс енгiзе алады. Бұл ұсынысты мәслихат сессиясының қарауына төрағалық етушi енгiзедi.  
      Тұрақты комиссия төрағаларының өкiлеттiктерiн аудандық мәслихат олардың өз еркiмен, сол сияқты өз мiндеттерiн орындауға кедергi келтiретiн жағдайдың болуы себептi өтiнiштерiне байланысты тоқтатады. Тұрақты комиссиялар төрағаларын қайта сайлау туралы ұсынысты аудандық мәслихат хатшысы енгiзедi.  
      26. Бiр мәселе жөнiндегi тұрақты комиссиялардың ойлары бiр жерден шықпаған жағдайда келiсiмге келуге шаралар қабылданады. Келiсiмге келмеген жағдайда, олар өз ойларын аудандық мәслихат сессиясына жеткiзедi де, сессия түпкiлiктi шешiм қабылдайды.

**3 тарау. Аудандық мәслихаттың уақытша комиссиялары**

      27. Аудандық мәслихат өз қызметiнiң мәселелерi бойынша уақытша комиссиялар құра алады.  
      Уақытша комиссиялар құрамында мәслихат депутаттары, депутат емес мамандар бар комиссия төрағасы және мүшелерi ретiнде ашық дауыспен сайланады.  
      Комиссия құрамына кiрмеген аудандық мәслихат депутаты оның жұмысына кеңесшi дауыс құқығымен қатыса алады.  
      Уақытша комиссия мәжiлiстерi ашық түрде өткiзiледi. Комиссия жабық мәжiлiс өткiзуге құқылы.  
      28. Уақытша комиссиялардың мiндеттерi мен жұмыс ретiн аудандық мәслихат оны құрған кезде анықтайды.  
      Уақытша комиссия аудандық мәслихат алдында есеп бередi және жауапты.  
      Аудандық мәслихаттың уақытша комиссияларының қызметiне кедергi келтiрген лауазымды адамдар заңға байланысты жауапкершiлiкке тартылады.  
      Комиссия өз жұмысының қорытындысы бойынша аудандық мәслихатқа баяндама тапсырады. Комиссияның әр мүшесi немесе бiр топ мүшелерi өз ойларын аудандық мәслихат мәжiлiсiнде ортаға салуына болады. Баяндама бойынша аудандық мәслихат шешiм қабылдай алады.  
      Уақытша комиссия жұмысын өзiне жүктелген тапсырма орындалған соң немесе мерзiмiнен бұрын аудандық мәслихаттың шешiмiмен тоқтады.

**3 бөлiмi. Мәслихат хатшысы**

      29. "Қазақстан Республикасындағы жергiлiктi мемлекеттік басқару туралы" ҚР Заңына сәйкес мәслихатта тұрақты жұмыс iстейтiн және оған есеп беретiн мәслихат хатшысы болып табылады. Ол сессияда депутаттар арасынан сайланады.  
      Сессиялар арасындағы уақытта мәслихат хатшысы аудандық мәслихат атынан барлық ресми iс-шараларға қатысады, мемлекеттiк және қоғамдық органдармен, мекеме және ұйымдармен, еңбек ұжымдары, өндiрiс орындары, халықпен байланыста болады.  
      Аудандық мәслихат хатшысы, дауыс берудiң басқа түрiн мәслихат анықтамаса, ашық дауыспен сайланады.  
      30. Аудандық мәслихат хатшысы қызметiне үмiткердi аудандық мәслихат депутаттарының тобы ұсынады.  
      Үмiткер аудандық мәслихат депутаттарының жартысынан көбiнiң дауысын алған жағдайда мәслихат хатшысы болып саналады.  
      Аудандық мәслихат хатшының сайланғандығы жөнiнде шешiм қабылдайды.  
      31. Аудандық мәслихат хатшысы қызметiне үмiткер депутаттардың көпшiлiк қолдауына ие болмаған жағдайда, депутаттар басқа үмiткер ұсынып, қайта дауыс берiледi.

**4 бөлiмi. Аудандық мәслихаттың тексеру комиссиясы**

      32. "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" ҚР Заңына сәйкес аудандық бюджеттiк орындалуын бақылау үшiн аудандық мәслихат өз өкiлеттiлiгi мерзiмiнде аудандық мәслихаттың тексеру комиссиясын сайлайды.  
      33. Тексеру комиссиясының төрағасы аудандық мәслихат депутаттары арасынан ашық дауыс беру арқылы сайланады және егер оған депутаттардың жартысынан көбi дауыс берсе, сайланды деп саналады.  
      Аудандық мәслихаттың тексеру комиссиясының төрағасының қызметi басқа жұмыстардан босатылған негiзде жүзеге асырылады.  
      34. Тексеру комиссиясының мүшелерiнiң санын мәслихат анықтайды.  
      Комиссия құрамына мәслихат депутаты болып табылмайтын адамдар да сайлана алады және олар өз мiндеттерiн басқа жұмыстан босатылған негiзде жүзеге асыра алады.  
      35. Тексерулер мәслихаттың не оның хатшысының шешiмi бойынша сондай-ақ мәслихатқа сайланған депутаттардың кемiнде жалпы санының үштен бiрiнiң талап етуi бойынша жүргiзiледi.  
      Тексеру комиссиясы қажет болған жағдайларда қызметiне сәйкес қажеттi мамандарды шақырып, тексеруге қатыстыруға құқылы.  
      36. Аудандық мәслихаттың тексеру комиссиясы өз қызметiн мәслихат сессиясында бекiтiлетiн регламентке сәйкес атқарады.

**5 бөлiм. Аудандық мәслихаттың мәселелердi қарастыру ретi**

**1 тарау. Аудандық мәслихаттың қарауына мәселелер енгiзу, оларды**  
**алдын-ала тұрақты комиссияларда талқылау**

      37. "Қазақстан Республикасындағы жергiлiктi мемлекеттік басқару туралы" ҚР Заңына сәйкес мәселелердi мәслихаттың қарауына мәслихат сессиясының төрағасы, тұрақты және өзге комиссиялар, депутаттар, аудан әкiмi енгiзедi.  
      Сессияның күн тәртiбiне ұсыныстарды басқару органдары, селолық, поселкелiк округ азаматтары өкiлдерiнiң жиналыстары, қоғамдық бiрлестiктер сессия төрағасына тапсыруы мүмкiн.  
      38. Әрбiр күнтiзбелiк жылдың аяғында мәслихат хатшысының тiлегi бойынша осы Регламенттiң 37-тармағының бiрiншi бөлiгiндегi аталған органдар мен лауазым иелерi келесi жылда аудандық мәслихат қарайтын мәселелер бойынша ұсыныстар тапсырады.  
      Тапсырылған ұсыныстар негiзiнде аудандық мәслихат сессиясы қарауына енгiзiлетiн мәселелер тiзбесiнiң жобасы анықталады.  
      Бұл жоба осы Регламенттiң 37-тармағында аталған органдардың ұсыныстары негiзiнде мәслихат хатшысының толықтыруларымен жасалады.  
      39. Мәселелер тiзбесi аудандық мәслихаттың кезектi сессиясында қарастырылады. Оны талқылау кезiнде мәслихат кейбiр сұрақтарды алып тастап, жаңа мәселелермен толықтыруға құқылы.  
      Тiзбекке сол сияқты алдыңғы жылы қарастырылмай қалған мәселелер енгiзiледi.  
      Аудандық мәслихат сессияларында қарастырылатын мәселелер тiзбесi бойынша сайланған депутаттардың басым көпшiлiгiнiң ашық дауысымен шешiм қабылданады.  
      Осы шешiм бойынша аудандық мәслихат әрбiр мәселенi дайындайтын жауапты адамдарды, әр мәселенiң қарастыру уақыты мен қорытындысын дайындайтын басты тұрақты комиссияны анықтайды.  
      40. Мәслихат қарауына енгiзiлген мәселе дайын болған жағдайда оған жауаптылар аудандық мәслихат хатшысына көтерiлген мәселе туралы жан-жақты талдау жасалған баяндама, белгiленген тәртiп бойынша шешiм жобасы, сессияға шақырылуға тиiстi адамдардың құрамы туралы ұсыныстарды тапсырады.  
      41. Мәселенi сессияның күн тәртiбiне енгiзу немесе оны қайта даярлау туралы шешiм мәслихаттың басты тұрақты комиссиясының пiкiрiн есепке ала отырып қабылданады.  
      Сессия төрағасы аудандық мәслихат шешiмiнiң жобасын дайындайтын тұрақты комиссиялар санын ұлғайта алады және оны ұсыну уақытын көрсетедi.  
      42. Мәслихат сессиясына ұсынылған мәселенi қарастыру ретiн, қорытындысын дайындауды осы Регламенттiң негiзiнде тиiстi тұрақты комиссия анықтайды.  
      Аудандық мәслихат шешiмiнiң жобасын дайындауда тұрақты комиссиялар жұмысшы топтарын құра алады. Бұл топ құрамына тұрақты комиссия мүшелерi, бұл комиссияға мүше емес, бiрақ, мәселенi қарастыруға енгiзген аудандық мәслихат депутаттары, мемлекеттiк органдар, қоғамдық ұйымдар, ғылыми мекемелер өкiлдерi, мамандар, ғалымдар ене алады.  
      Егер, материалдар аудандық мәслихаттың бiрнеше комиссиясында қаралатын болса, онда бiрлескен дайындау комиссиялары немесе жұмысшы топтары құрылады.  
      Аудандық мәслихат шешiмiнiң бiр мәселе жөнiнде бiрнеше шешiм жобасы болған жағдайда оларды тұрақты комиссиялар негiзгi жобамен бiр мезгiлде талқылайды.  
      43. Көтерiлген мәселе бойынша басты тұрақты комиссия жергiлiктi жерлерде, еңбек ұжымдарында, ғылыми мекеме, қоғамдық ұйым, азаматтар жиналысында, қоғамдық өзiн-өзi басқару органдарында мәселенi алдын-ала талқылау жөнiнде шешiм қабылдауға құқылы.  
      Қажеттi жағдайларда аудандық мәслихат шешiмiнiң жобалары ғылыми сараптамаға жiберiледi, ол жөнiнде аудан әкiмiнiң қорытындысы, сәйкес бөлiм, басқарма, комитеттердiң, селолық, поселкелiк әкiмдердiң, басқа да мемлекеттiк органдар мен қоғамдық ұйымдардың пiкiрлерi сұралуы мүмкiн.  
      Мәслихат шешiмiнiң жобасын талқылау кезiнде келiп түскен ескертпелер мен ұсыныстарды тұрақты комиссия немесе жұмысшы тобы қарастырады.

**2 тарау. Аудандық мәслихаттың қарауына енгiзiлген мәселелер**  
**бойынша шешiмдер жобаларын қарастыру**

      44. Талқылау қорытындысы бойынша аудандық мәслихат шешiм жобасын негiзге алады. Шешiм жобасына өзгертулердi аудандық мәслихат депутаттары ауызша (мәслихат сессиясының Мәжiлiсiнде жарыссөзге қатысу) немесе жазбаша бередi.  
      Жазбаша өзгертулер мiндеттi түрде қол қойылып, мәслихат сессиясы Мәжiлiсiне төрағалық етушiге жiберiледi. Қол қойылмаған өзгертулер қарастырылмайды.  
      Шешiм жобасының әрбiр тармағы енгiзiлген өзгертулермен бiрге дауысқа салынады, соңынан жоба тұтас дауысқа салынады. Аудандық мәслихат шешiм жобасын тұтас дауысқа салу жөнiнде шешiм қабылдай алады.  
      Қабылданған шешiмге сессия төрағасы мен мәслихат хатшысы қол қойған соң, жетi күннен кешiктiрмей атқарушыларға жiберiледi.

**6 бөлiм. Аумақтық әлеуметтiк-экономикалық даму жоспарларын,**  
**бюджет және оның орындалуын қарастыру**

      45. Әлеуметтiк және экономикалық даму бағдарламалары мен жоспарларының жобаларын, аудан бюджетi және оның орындалуы туралы есептер, сондай-ақ, бұл туралы шешiмдер жобаларын аудан әкiмi аудандық мәслихат сессиясына қарауға бiр ай мерзiмнен кешiктiрмей бередi.  
      Аудандық мәслихат сессиясының төрағасы немесе мәслихат хатшысы бұл жобаларды алдын-ала қарастырып, жобалар жөнiнде қорытынды даярлау үшiн тиiстi тұрақты комиссияларға жiбередi.  
      Аудандық мәслихаттың тұрақты комиссиялары сессияға дейiнгi екi аптаның iшiнде бюджет, қаржы, экономикалық реформалар жөнiндегi комиссияға осы жобалар жөнiндегi ұсыныстарын жiбередi.  
      Бюджет, қаржы және экономикалық реформалар жөнiндегi тұрақты комиссия басқа комиссиялардың ұсыныстары мен ескертулерiн қорытындылап, комиссияның қосымша баяндамасын сессияға дайындалады.  
      46. Қажет болған жағдайда аудандық мәслихат осы жобалар бойынша қосымша талдаулар жүргiзуге, не болмаса бүкiл халықтық талқылауға шығаруға шешiм қабылдауы мүмкiн.

**7 бөлiм. Аудандық мәслихаттың бақылау өкiлеттiлiгiнiң жүзеге**  
**асырылуы**

      47. Аудандық мәслихат тiкелей және өзi құрған органдары арқылы Жамбыл ауданының аумағында әлеуметтiк және экономикалық даму бағдарламалары мен жоспарларының, аудан бюджетiнiң орындалуына және аудандық мәслихат құрған немесе сайлаған органдардың, сондай-ақ сайлаған лауазым иелерiнiң қызметтерiне бақылау жасайды.  
      48. Аудан әкiмi, сондай-ақ оның өкiлеттi орынбасарлары, аудан әкiмiнiң аппараты органдарының басшылары аудандық мәслихат алдында "Қазақстан Республикасындағы жергiлiктi мемлекеттік басқару туралы" Заңымен мәслихат құзыретiне берiлген мәселелер бойынша есеп бередi.  
      Есеп пен тұрақты комиссиялардың қосымша баяндамасы тыңдалғаннан кейiн жарыссөз басталады. Талқылау қорытындысы бойынша аудандық мәслихат аудан әкiмi, оның орынбасарлары, аудан әкiмi аппараты органдары басшыларының қызметiне баға бередi**.**  
      49. Аудандық мәслихаттың депутаты, мәслихаттың тұрақты комиссиясы, мәслихат хатшысы, сессия төрағасы, аудан аумағында орналасқан кәсiпорын, ұйым, мекемелердiң басшыларына депутаттық сауалдар беруге құқылы.  
      Сессия ашылғанға дейiн берiлген сауал сессияның күн тәртiбiнiң жобасына енгiзiлiп, оның мәтiнi депутаттарға таратылады, не болмаса, онымен сессия төрағасы таныстырады.  
      Сессия алдында берiлген сауалды аудандық мәслихат хатшысы сауал қойылған орган немесе лауазым иесiне хабарлайды. Олар осы мәслихат сессиясында сауалға жауап беруге мiндеттi.  
      Сауал қойған депутат, немесе тұрақты комиссия жауап берген орган не лауазым иесiнен қосымша түсiнiктемелер алуына, өтiнiшпен сөз сөйлеуiне болады.  
      Сауалға қайтарылған жауап бойынша жарыссөз жүргiзiлуi мүмкiн. Сауалға қайтарылған жауап және оны талқылаудың нәтижесi бойынша мәслихат шешiм қабылдайды.  
      Сессия үстiнде қойылған сауалға орган немесе лауазым иесi сол сессия кезiнде жауап бере алмаған жағдайда аудандық мәслихат жауапты кезектi сессияда беру туралы шешiм қабылдайды.  
      50. Аудандық мәслихаттың сессиясында айтылған немесе жазбаша түрде төрағалық етушiге берiлген ұсыныстар мен ескертулер аудан әкiмi немесе тиiстi мемлекеттiк, қоғамдық органдарға және лауазым иелерiне жiберiледi.  
      Аудан әкiмiнiң аппараты мәслихат сессиясында айтылған ұсыныстар мен ескертулердiң орындалуы жөнiнде уақтылы хабарлап отырады.

**8 бөлiм. Қорытынды**

      51. Осы Регламентке аудандық мәслихат сессиясында өзгертулер мен толықтырулар енгізілуі немесе күшін жоюы мүмкін.

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