

## Аудандық Мәслихаттың регламентін бекіту туралы

### *Күшін жойған*

Қарағанды облысы Қарқаралы аудандық мәслихатының 8-сессиясының 2004 жылғы 26 мамырдағы N 8/4 шешімі. Қарағанды облысының әділет Департаментінде 2004 жылғы 3 маусымда N 1537 тіркелді. Күші жойылды - Қарағанды облысы Қарқаралы аудандық мәслихатының 2007 жылғы 24 желтоқсандағы № 4/38 шешімімен

**Ескерту. Күші жойылды - Қарағанды облысы Қарқаралы аудандық мәслихатының 24.12.2007 № 4/38 шешімімен.**

"Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық Заңына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" Қазақстан Республикасының 2004 жылғы 14 сәуірдегі N 545-II Конституциялық заңына, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы N 148-II Заңының 8 бабы, 3 тармағы, 5 тармақшасына сәйкес аудандық Мәслихат **ШЕШІМ ЕТТІ:**

1. Аудандық Мәслихаттың регламенті N 1 қосымшаға сәйкес бекітілсін.

2. Аудандық Мәслихаттың 2001 жылғы 19 шілдедегі 13-сессиясының " Аудандық Мәслихаттың регламенті туралы" N 13/8 шешімі бұзылсын.

Сессия төрағасы

Р. Смағұлов

Аудандық Мәслихат хатшысы

О. Жүкібаев

Үшінші шақырылған аудандық  
Мәслихаттың  
2004 жылғы 26 мамырдағы  
кезектен тыс 8-сессиясының  
"Аудандық Мәслихаттың регламентін  
бекіту туралы" N 8/4 шешіміне  
N 1 қосымша

## Қарқаралы аудандық Мәслихатының регламенті

### 1. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" Заңының 9 бабына сәйкес аудандық Мәслихат сессиясында бекітілетін оның регламенті төмендегі жұмыс тәртібін анықтайды:

- 1) Мәслихат сессияларын, оның органдарының отырыстарын өткізу;
- 2) Сессияға, тұрақты комиссия отырыстарына мәселелер енгізу, қарау;

3) Мәслихат органдарын құру және сайлау; олардың қызметі туралы есепті тыңдау;

4) Депутаттардың сауалдарын қарау тәртібі;

5) Дауыс беру тәртібі, аппарат жұмысын ұйымдастыру, басқа да рәсімдік және ұйымдастыру мәселелері.

Аудандық Мәслихаттың регламентіне түсініктеме беру, оның орындалысының қатаң қадағалануы аудандық Мәслихаттың "Әлеуметтік даму мен әлеуметтік қорғау, заңдылық пен құқық қорғау, жариялылық және аудандық Мәслихат регламенті жөніндегі" тұрақты комиссиясына міндеттеледі.

2. Аудандық Мәслихат жалпы мемлекеттік мүдделерді ескере отырып, аудан халқының еркін білдіріп, жүзеге асырады.

Аудандық Мәслихаттың қызметі Қазақстан Республикасының Конституциясымен, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" Заңмен және Қазақстан Республикасының басқадай заңдар актісімен жоспарлы түрде құрылады.

Аудандық Мәслихаттың өзінің құзыреті шегінде дербес өкілеттігін жүзеге асырады және тікелей облыстық Мәслихаттың бағынысында болмайды.

Өз шешімі бойынша жекелеген өкілеттілігін тұрақты комиссияларға жүктеуге құқылы.

Аудандық Мәслихаттың аудандық әкімшілікпен өзара қатынасы өздерінің қызметін бөлісу және өкілеттілігін дербес жүзеге асыру, аудандық әкімшіліктің Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" Заңға сәйкес белгіленген мәселелер бойынша Мәслихатқа бағыныштылық қағидасы негізінде құрылады. Аудандық Мәслихат пен әкімшілік өздеріне берілген өкілеттік шегіне ауданның әлеуметті-экономикалық дамуын, азаматтар құқықтарының қорғалуын қамтамасыз ету, олардың заңды мүдделерін қанағаттандыру үшін жауапты болуды негізге алады.

3. Депутаттар сайлаушылардың өкілетті өкілдері болып табылады және Мәслихатта олардың еркі мен мүдделерін білдіреді. Мәслихат оларға депутаттық , құқылық пен міндеттерді атқару үшін қажетті мүмкіндіктер жасайды.

Аудандық Мәслихат сессиялары, тұрақты комиссиялардың отырыстары кезінде, сондай-ақ депутаттық өкілеттікті заңда көзделген өзге реттерде жүзеге асыру үшін депутат өндірістік немесе қызмет міндеттерін орындаудан босатылып, оған негізгі жұмыс орны бойынша орташа жалақысы және депутаттық қызметке байланысты шығындары жергілікті бюджет қаражаты есебінен, бірақ қызметте бір жылға дейінгі жұмыс стажы бар тиісті

әкімшілік-аумақтық бөлініс әкімі аппараты басшысының жалақысынан аспайтын мөлшерде өтіледі. Депутаттарды жұмыстан босату жөніндегі құжаттарды Мәслихаттың аппараты дайындайды.

Мемлекеттік органдардың меншік түріне қарамастан кәсіпорындардың, ұйымдар мен мекемелердің басшылары Мәслихат депутаттарына жүктелген функцияларды оларды жүзеге асыруына қажетті көмек көрсетуге міндетті.

## **2. Аудандық Мәслихаттың сессияларын дайындау және өткізу**

4. Аудандық Мәслихат өз қызметін сессияларды, тұрақты және өзге де комиссиялар Мәслихат сессиясының төрағасы арқылы, сондай-ақ депутаттардың өз өкілеттігін заңмен белгілеген тәртіп бойынша жүзеге асыру жолымен атқарады. Сессия мемлекеттік тілде жүргізіледі.

Аудандық Мәслихат сессияларында Қазақстан Республикасы заңдарына өзінің қарауына жатқызылған мәселелерді шешеді.

Сессияға 14 сайланған депутаттардың кемінде үштен екі бөлігі қатысса, заңды болып табылады.

Аудандық Мәслихат сессиялары мен оның тұрақты комиссияларының мәжілістері жария түрде ашық сипатта өткізіледі.

Мәслихаттың шешімімен сессия өтіп жатқан уақытта белгіленген уақытта үзіліс жариялануы мүмкін. Сессияның ұзақтылығын депутаттар анықтайды. Әр отырыс алдында қатысып отырған депутаттар тіркеуден өткізіледі. Қорытындысы сессия төрағасына әр отырыс алдында хабарланып отырылады. Депутаттардың талап етуі бойынша кворум кез келген уақытта тексерілуі мүмкін.

Аудан әкімі немесе оның орнындағы адам сессияның мәжілістеріне қатысуға құқылы.

Аудандық "Қарқаралы" газеті сессияның жұмысы, онда қабылданған шешімдер туралы жеті күн мерзімінен кешіктірмей халыққа хабарлап отырады.

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік жалауы аудандық Мәслихат үйінде, сессия өткізілетін залда ұдайы, сондай-ақ "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік жалауы туралы" Заңда белгіленген реттерде тігіледі.

Сессиялардың дайындық жұмыстарын оның төрағасы мен Мәслихаттың хатшысы және аппарат қызметкерлері қамтамасыз етеді.

5. Жаңадан сайланған аудандық Мәслихаттың бірінші сессиясын аумақтық сайлау комиссиясының төрағасы осы Мәслихат үшін белгіленген депутаттардың кемінде төрттен үш бөлігі Мәслихатқа сайланғаннан кейін бір ай мерзімінен кешіктірмей шақырады.

Аудандық Мәслихаттың бірінші сессиясын оның төрағасы сайланғанға дейін аумақтық сайлау комиссиясының төрағасы жүргізеді. Одан кейінгі сессияларда сайланатын сессияның төрағасы жүргізеді.

Аудандық Мәслихаттың кезекті сессиясы жылына кемінде төрт рет шақырылады. Сессияны оның төрағасы өзінің шешімі бойынша шақырады. Ал кезектен тыс сессия сайланған депутаттардың кем дегенде үштен бірінің, сондай-ақ аудан әкімінің бастамасы бойынша аудандық Мәслихаттың хатшысын сайлау, немесе босату мәселесінен басқа мәселелер бойынша сессия төрағасы шақырады және жүргізеді. Сессияның шақырылатын уақытын, өткізілетін орнын, сондай-ақ сессияның қарауына енгізілген мәселелері туралы сессияға бес күн қалғанда депутаттарға, аудан әкіміне аудандық Мәслихат хатшысы хабарлайды және сессияның қажетті құжаттарын белгіленген мерзімде тапсырады.

5-1. Кезектен тыс сессия қатарынан екі рет шақырылған жағдайда екіншісінде төрағалықты аудандық Мәслихаттың хатшысы атқарады.

**Ескерту. 5-1 тармақпен толықтырылды - Қарқаралы аудандық мәслихатының 2006.04.24 N 25/123 шешімімен.**

6. Мәслихат сессиясын өткізу уақыты мен орнын, сондай-ақ оның күн тәртібінің жобасын депутаттардың, әкім мен халықтың назарына сессияға он күн қалғанда Мәслихат хатшысы жеткізеді, ол кезектен тыс сессияны шақырылған жағдайда кемінде үш күн бұрын хабарлайды.

Сессияның өткізу уақыты мен орны, қаралатын мәселелер аудандық "Қарқаралы" газеті мен радио торабы арқылы хабарланады.

Сессияға бес күн қалғанда Мәслихаттың хатшысы депутаттарды және аудан әкімін сессияның құжаттарымен қамтамасыз етеді.

7. Аудандық Мәслихаттың бірінші дайындық сессиясын өткізу үшін сайланған депутаттардың төрттен үш бөлігінің қатысуымен жиын өткізіледі. Жиында сессияның күн тәртібі мен өткізу тәртібі қаралады, Мәслихаттың хатшысы мен тексеру комиссиясының кандидатуралары талқыланады, жұмыс органдары (секретариат, редакциялық комиссия, санақ комиссиясы) белгіленеді. Тұрақты комиссияларды, тексеру комиссиясын құру, аудандық Мәслихаттың құрамы мен штаттық кестесі, күн тәртібі, екінші сессияның төрағасының кандидатурасы талқыланады.

8. Сессияның қарауына мәселелерді сессияның төрағасы, тұрақты және өзге комиссиялар, депутаттық топтар мен депутаттар, аудан әкімі енгізеді.

Сессиясының күн тәртібіне ұсыныстарды жоғарғы үкімет және басқару органдары, қалалық, поселкелік, селолық округ азаматтары өкілдерінің жиналыстары, қоғамдық бірлестіктер сессияның төрағасына тапсыруы мүмкін. Сессия өтіп жатқан уақытта күн тәртібінің өзгертіліп, толықтырылуы ықтимал.

Депутаттар жиналысы сессияның күн тәртібін бекіту туралы шешім қабылдайды.

Сессияның күн тәртібі, жұмыс тәртібі туралы ұсыныстар сессияның секретариатына беріледі немесе сөйлеушілердің сөзі бойынша белгіленеді. Жазбаша түрде берілген ұсыныстар сессия төрағасы арқылы депутаттарға хабарланады.

Сессиясының күн тәртібіндегі мәселелер жеке-жеке дауысқа салынып бекітіледі.

Сессияға қатысып отырған депутаттардың үштен бір бөлігі дауыс берсе, күн тәртібіне ұсынылған мәселелер талқыланады деп есептеледі.

Әр бір сессияда депутаттардың сұрақтарына жауап беру үшін аудан әкімшілігіне, оның бөлімдеріне, басқармаларына басқадай мекеме басшыларына сессияны дайындау кезінде тұрақты комиссиялардың ұсыныстары бойынша уақыт беріледі.

9. Аудандық Мәслихат сессияларының мәселелері сапалы дайындалу үшін Мәслихат хатшысы жоспарлы шаралар жасап, аудан әкімімен келісіп, сессияның төрағасына бекіттіреді. Жоспарлы шаралар алдын ала тұрақты комиссияларда талқыланады.

10. Аудандық Мәслихат сессиясының төрағасы, хатшысының шақыруы бойынша аудан аймағында орналасқан әкімшілік органдарының басшылары, кәсіпорындардың, мекемелердің басшылары, бұқаралық ақпарат өкілдері немесе өзге лауазымды адамдарды депутаттардың сауалдарына жауап беру және сессияның құзыретіне жататын мәселелер бойынша ақпарат тапсыру үшін сессияға келуге міндетті.

Аудандық Мәслихат өз шешімімен сессияларға тұрақты жекелеген мемлекеттік мекеме басшыларын, қоғамдық ұйымдар өкілдерін шақырып, кеңесші дауыс беруге құқылы.

Сессияға шақырылған адамдардың аудандық Мәслихат сессиясына араласуға құқы жоқ, ұстамдылық көрсетіп, тәртіп сақтап, сессия төрағасына бағынуға тиісті. Ұсыныс, пікір айтуға шақырылған адамның құқы бар. Шақырылған адамдарға сессия залынан арнайы орын белгіленеді.

11. Аудандық Мәслихат сессиясының төрағасын Мәслихат өз депутаттары арасынан сайлайды.

Мәслихаттың кезекті сессияның төрағасы Мәслихаттың жұмыс жоспарын ескере отырып, Мәслихаттың алдағы сессиясында сайланады.

Сессияның төрағасы жоқ болған жағдайда оның өкілеттігін Мәслихаттың хатшысы немесе бір тұрақты комиссияның төрағасы жүзеге асырады.

Аудандық Мәслихат сессиясының төрағасы: Мәслихат сессиясын шақыру туралы шешім қабылдайды, оны сессия ашылуына кемінде он күн қалғанда

аудандық "Қарқаралы" газеті арқылы және жергілікті радио торабынан хабар береді.

Мәслихат сессиясын және оның қарауына енгізілген мәселелерді әзірлеуіне басшылықты жүзеге асырады;

Мәслихат сессиясының мәжілісін жүргізеді, Мәслихаттың регламентінің сақталуын қамтамасыз етеді;

Мәслихаттың шешімдеріне, хаттамаларына, Мәслихат сессиясында қабылданатын немесе бекітілген өзге де құжаттарға қол қояды.

Сессияның төрағасы сессиядағы қаралып отырған мәселелер бойынша сөйлеген депутаттардың сөздеріне түсінік беруге құқысы жоқ.

Сессияның төрағасы сессияда қаралып отырған мәселелер бойынша депутаттар арасында қарым-қатынасты сақтауға мүмкіндік туғызуды, олардың ой-пікірлерін топтастыруға міндетті. Қаралып отырған мәселелер бойынша қарама-қайшылық туған уақытта тұрақты комиссиялармен, депутаттық топтармен ақылдасып келісу комиссияларын құрады.

Сессияның төрағасы сессияның сапалы дайындалуына байланысты белгілі бір мерзімге жұмыстан босатылады.

12. Аудандық Мәслихат бір күнде екі мәжіліс өткізе алады: күндізгі сағат 10-нан 13-ке дейін, сағат 14-тен 18-ге дейін.

13. Баяндамаға, қосымша баяндамаға, қортынды сөзге уақытты сессия төрағасы бекітеді, баяндамаға - 25 минутке дейін, қосымша баяндамаға 10 минутке дейін. Жарыс сөзде сөйлеушілерге 5-7 минутқа дейін, кандидатура талқылау жөнінен 5 минутқа (жүргізу, дауыс беру, өтініш, сұрау, сұрақ, ұсыныс және мәлімет үшін - 3 минутқа дейін).

Керекті жағдайда сессия төрағасы көпшілік депутаттардың келісімі бойынша қосымша уақыт беруге құқылы.

Сөз сөйлеу үшін сессия төрағасының атына жазбаша өтініш беріледі. Сессия төрағасы жарыс сөзді ауызша өтініш бойынша бере алады.

Сессия төрағасы, Мәслихат хатшысы, аудан әкімі кезектен тыс сөз алуға құқылы.

Аудандық Мәслихат депутаттарының қаралған мәселе бойынша екі рет сөйлеуге мүмкіндік бар.

14. Сессияда сөйлеуші адам өз сөзінде дәрекі, лайықсыз сөйлем қолданып, заңсыз және басымшылдық әрекетке шақырмауы тиіс. Бұл жағдайда сессия төрағасы ескерту жасауы мүмкін. Екінші ескертуден кейін сөйлеушіге сөз берілмейді. Сонымен қатар ондай адамдарға талқыланып отырған мәселе бойынша қосымша сөз берілмейді.

Сөйлеуші адам талқыланған мәселе бойынша ғана сөйлеуге тиіс.

Жарыс сөз тоқтатылмай сессия төрағасы депутаттарды сөзге жазылған және сөйлеген адамдардың тізімімен таныстырады. Жарыс сөз тоқтатылған соң баяндамашы мен, қосымша баяндамашы қорытынды сөз сөйлеуге құқылы. Мәслихат депутаты әртүрлі себептермен сөйлей алмаса, депутат өтініш бойынша жазбаша сөзі сессия (хаттамасына) кіру керек.

15. Аудандық Мәслихат сессияларында қаралған мәселе бойынша Шешім ашық не жабық (жасырын) дауыспен қабылданады. Ашық дауыспен қабылданғанда дауыс санау санақшыға жүктеледі.

Ашық дауысқа салмастан бұрын сессия төрағасы дауысқа түсетін пікір санын олардың мазмұнын анықтап дауысқа қалай түсіп, шешім қалай қабылданатынын еске салады. Дауысты санамай, яғни көпшілік дауыспен өткізу мүмкін. Аудандық Мәслихат депутаты қаралған мәселе жөнінде дауысты не жақтап, не қарсы, не қалыс қалады.

Дауыс саналған соң сессия төрағасы дауыстың қортындысын хабарлайды.

Жабық (жасырын) дауыс өткізіп, қортындысын анықтау үшін депутаттардан санақ комиссиясы тағайындалады. Санақ комиссиясының мүшелігіне сайланатын органдарына кіретін депутаттар мүше бола алмайды.

Санақ комиссиясы өзінің төрағасы мен хатшысын және мүшесін сайлайды. Санақ комиссиясының шешімі мүшелерінің көпшілік дауыспен қабылданады. Бюллетеньдер санақ комиссиясының бақылауымен арнайы, санаулы түрде дайындалады. Бюллетеньде дауысқа керекті мәліметтер болуға тиіс. Бюллетеньде шешімнің жобасы немесе жалғыз кандидатура жөнінде "жақтаймын" немесе "қарсы" деген сөздер болу керек.

Дауыс берудің уақыты мен орны, тәртібі, осы жұмыс тәртібінің негізінде санақ комиссиясының төрағасы хабарлайды. Мәслихат депутатының қолына сайланатын лауазымды адам жөнінде бір бюллетень беріледі.

16. Жабық (жасырын) дауыстың бюллетені санақ комиссиясының мүшесі депутаттарға тізім бойынша, депутаттық куәлік бойынша беріледі. Бюллетень толтыру арнайы кабинада қарсы дауыс беретін кандидаттың фамилиясын сызып, ал шешімін жобасы бойынша әр шешім жобасының жанына "жақтаймын" не "қарсы" деген сөздер болу керек. Жарамсыз болып, арнайы түрде дайындалмаған бюллетеньдер, бір бюллетеньде екі не одан көп фамилия қалған бюллетеньдер табылады. Бюллетеньге қосымша жазылған фамилиялар есепке алынбайды. Жабық (жасырын) дауыстың қортындысы бойынша арнайы хаттама жасалып, санақ комиссияларының мүшелері қол қояды.

Мәслихат санақ комиссиясының хаттамасын бекітеді.

Мәслихат депутаттары дауыс беру құқығын міндетті түрде өзі атқарады. Дауыс берген уақытта болмаған депутат соңынан дауыс беруге құқығы жоқ.

Дауыс берген уақытта қателік табылса Мәслихат сессиясы қайта дауыс беруді ұйымдастырады.

Мәслихат сессиялары ашық және жариялы түрде жүргізіледі.

17. Аудандық Мәслихат сессиялары аппаратының іс қағаздары мемлекеттік тілде жүргізіледі.

Сессиялардың ұлтаралық тілде жүргізілуі де мүмкін. Егер депутат мемлекеттік және ұлтаралық тілді білмеген жағдайда басқа тілде сөйлеуге құқылы. Бірақ бұл мәселе жөнінде депутат алдын-ала Мәслихаттың хатшысына хабарлауы керек.

18. Аудандық Мәслихат сессиялары өту мерзіміне хатшылық құрылады. Хатшылық басшысы мен мүшесі ашық дауыспен сессия төрағасының ұсынысымен сайланады.

Хатшылық құрылу жөнінде сессия шешім алады. Хатшылық сессияға түскен депутаттық сауалдарды, сұрақтарды, мәліметтерді, өтініш пен ұсыныстарды тіркейді, сессия атына түскен халықтық ұсыныстармен жұмыс ұйымдастырады.

19. Аудандық Мәслихаттың сессиялардағы шешімдер ашық дауыспен қабылданады.

Жасырын (жабық) дауыс төменгі жағдайларда қабылданады:

1) Мәслихаттың хатшысы сайлау не босату кезінде;

2) Аудан әкіміне сенімсіздік білдірген кезде;

3) Аудан әкімшілігінің басшы органдарына сенімсіздік білдірген кезде;

4) Қаралған мәселелер бойынша қабылданған шешімдер сессияға қатысып отырған депутаттардың көпшілік дауысымен қабылданғанда.

### **3. Аудандық Мәслихаттың актілерді қарауы және қабылдауы, бюджет, жоспар, ауданның экономикалық, әлеуметтік саласының дамуы туралы бағдарламаларды қарауы туралы**

20. Аудандық Мәслихат шешім қабылдайды. Барлық депутаттардың көпшілік дауысымен қабылданған шешім күшінде болады, егер заңмен және регламентпен басқадай анықталмаса.

Мәслихаттың сессиясына қатысып отырған көпшілік депутаттардың процедуралық мәселелер, өтініштер, үндеулер туралы шешім қабылданады.

21. Аудандық Мәслихаттың сессияларына шешімдерді және басқадай актілерді ұсыну депутаттарға, тұрақты комиссияларға, Мәслихаттың хатшысына, аудан әкіміне, Қарқаралы ауданынан сайланған облыстық Мәслихаттың депутаттарына құқылығы беріледі.



22. Шешімдердің жобалары, басқадай актілер сессия кезінде сессия секретариатына, ал сессия аралығында сессияның төрағасы мен Мәслихаттың хатшысына беріледі.

Қарауға қабылданған шешімдердің жобасы, басқадай актілер немесе құжаттар сессияның төрағасының, Мәслихаттың хатшысының жолдауымен тұрақты комиссияларға ұсыныстар жасауға жіберіледі. Тұрақты комиссия қабылданған шешімдерді немесе құжаттарды жан-жақты зерттеп, сессияға ұсынуға, қосымша баяндама жасауға, тексеріс жасауға, қосымша хабарлама алуға құқылы.

Егер шешімдердің жобасы немесе құжаттардың жобалары бірнеше тұрақты комиссиялардың қарауына жіберілсе сессияның төрағасы, немесе Мәслихаттың хатшысы жетекші комиссияны белгілейді. Қажетті жағдайда жоғарыдағы көрсетілген мәселелерді шешуде, қаулының жобасын дайындау үшін сессияның төрағасы немесе Мәслихаттың хатшысы жобаның шешімін дайындау үшін арнайы комиссия құра алады. Комиссияның құрамында депутат емес адамдар да болуы мүмкін.

Шешімдердің және басқадай құжаттардың жобасын дайындау кезінде тұрақты комиссиялар өз құрамдарынан жұмыс топтарын құра алады. Қажетті жағдайда тұрақты комиссиялардың біріккен жұмыс топтарын құруға болады. Жұмыс тобында әр депутат өз еркі бойынша жұмыс жасай алады.

23. Сессияның төрағасы, Мәслихаттың хатшысы, тұрақты және дайындау комиссиялары, депутаттық топтар мекемелер мен лауазымды адамдардан алдын ала еңбек ұжымдарымен азаматтардың кездесуіне келісіп алуға құқылы.

Аудандық Мәслихат хатшысының шешімімен шешімнің жобасы "Қарқаралы" газетінде жариялануға болады. Жарияланған кезде жоба бойынша сын-ескертпелердің қаралу мерзімдері көрсетіледі.

24. Баламалы шешімнің жобасы негізгі шешімнің жобасымен бірге Мәслихатта қаралады. Сессияның мәселелерін қарау кезінде тұрақты комиссиялар арасында келіспеушілік болған жағдайда, мәселелерді шешуге тұрақты комиссия төрағалары мен Мәслихаттың хатшысы келіспеушілікті жою шараларын жасайды. Шешілмей қалған келіспеушілік мәселелер Мәслихаттың назарына жеткізіледі.

25. Сессияның күн тәртібіндегі қаралып отырған негізгі мәселе бойынша баяндама жасалады, керек жағдайда жетекші тұрақты комиссияның басқадай комиссиялар мен депутаттық топтардың қосымша баяндамалары жасалады.

Тұрақты және басқадай комиссиялар, жекеленген комиссия мүшелері жұмыс топтары қосымша баяндамамен, тұжырымдармен: шешімнің жобасымен келіспеген уақытты, өз ой-пікірлерін негізгі мәселені талқылаудың алдында білдіреді.

26. Депутаттар, шақырылған адамдар баяндаманы, қосымша баяндаманы, шешімнің жобасы бойынша тұрақты комиссиялардың тұжырымдарын талқылайды, өздерінің сын-ескертпелерін айтады. Талқылау жалпы не бөліктер бойынша жүргізіледі. Жоба бойынша түзетулер мен ұсыныстар жазбаша түрде сессияның секретариатына нақты түрде көрсетіліп беріледі. Өзгертулер мен түзетулер қабылданбаған жағдайда қайтадан қарауға жатпайды.

27. Қаралған мәселені және шешімнің жобасын талқылағаннан кейін Мәслихат оның жобасын негізге алады, не толығымен қабылдайды. Толығымен қабылдамаған жағдайда тұрақты комиссияға, депутаттық топқа не редакциялық комиссияға жібереді. Баламалы шешімнің жобасы болса екеуінің бірі негізге алынады.

28. Шешімнің жобасын қайта жасауға жіберілген уақытта тұрақты және редакциялық комиссияның жұмысына депутаттар қатыса алады. Өз ұсыныс, пікірлерін жазбаша түрде кіргізеді. Өңделген шешімін жобасын комиссия Мәслихатқа жіберіп, кіргізілген ұсыныстар мен өзгертулерді толық көрсетеді. Өңделіп келген шешімді Мәслихат қайтадан қарайды.

29. Өзгертіліп, толықтырылған шешімнің жобасы төмендегі жағдайлардағы тәртіппен дауысқа салынады:

1) Өзгертіліп келген шешімнің жобасы негізге алынады, қабылданбаған жағдайда дауысқа салынбайды.

2) Дауысқа өзгертіліп келген ұсыныстардың бәрі түседі. (негізге алынғаннан басқа).

3) Барлық өзгертулер ескертіліп, шешім толығымен дауысқа салынады. Өтпеген жағдайда қайтадан дауысқа салу өтіп жатқан сессия үстінде ұлықсат етілмейді.

30. Түзетулер жеке-жеке дауысқа салынады. Оның реттілігін сессияның төрағасы белгілейді. Түзетулер мен өзгерістерді кіргізуші депутат дауысқа салар алдында алып тастауға құқылы. Дауысқа салу әрбір тарау не пункт бойынша жүргізілуі мүмкін.

31. Қабылданған шешімге белгілі мерзім берілмесе, қабылдаған шешім орындаушыларға, лауазымды адамдарға жіберіледі. Қажет деп саналатын болса аудандық "Қарқаралы" газеті арқылы жарияланады.

32. Аудандық бюджеттің жобасы, ауданның экономикалық әлеуметтік даму бағдарламасы, олардың шешімдерінің жобасы аудандық Мәслихатқа аудан әкімшілігі сессияға бір ай қалған мерзімде тапсырады. Мәслихаттың хатшысы жоғарыдағы көрсетілген құжаттарды тұрақты комиссиялардың талқылауына ұсынады, оның жетекші комиссиясын анықтайды.

33. Тұрақты комиссиялар сессияға екі жұма қалғанда жетекші комиссияға жоғарыдағы көрсетілген шешімдердің жобасы бойынша өздерінің ұсыныс

пікірлерін, ескертпелерін жібереді. Жетекші тұрақты комиссия өз ұсыныс-пікірлерін және басқадай депутаттық комиссиялардың пікірлерін тиісті құжаттарға енгізу үшін аудандық әкімшілікке жібереді және сессияға қосымша баяндама дайындайды. Қажет деген жағдайда сессия немесе жетекші тұрақты комиссия ұсынылып отырған құжаттардың жобасы жөнінде қосымша сараптама жасауы мүмкін. Аудандық Мәслихат бюджет, әлеуметтік-экономикалық саланың дамуы жөніндегі бағдарлама немесе олардың орындалысы жөніндегі есептер бойынша шешім қабылдайды.

34. Аудандық Мәслихат әлеуметтік-экономикалық саланың дамуы жөніндегі бағдарламаның, аудандық бюджеттің орындалысын бақылауға алады. Осы мәселелер жөнінде сессияда аудан әкімі есеп береді. Аудандық Мәслихат бюджет жөніндегі және тексеру комиссияларының аудан бюджетінің қаралу және бекіту жөніндегі арнайы процедурасын қабылдайды. Тексеру комиссиясының жұмыс жоспары сессияда бекиді.

34-1. Аудандық Мәслихаттың сессиясы әр жарты жылдықта бір рет аудан әкімінің өз құзреті шегінде жүктелген функциялар мен міндеттердің орындалуы есебін тыңдайды. Аудан әкімі болмаған жағдайда есепті міндетін атқарушы жасайды.

Аудандық Мәслихат тұрақты комиссияларының отырыстарында аудан әкімінің (міндетін атқарушының) есебі тыңдалып, сессияға ұсынылуға байланысты есепті баяндама мен шешімнің жобасы сессия өтерден үш жұма бұрын аудандық Мәслихатқа жолданады.

Аудан әкімінің есебі бойынша сессия шешімін аудандық Мәслихаттың депутаттары "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" Заңының 11 бабы 3 тармағының негізінде қабылдайды.

**Ескерту. 34-1 тармақпен толықтырылды - Қарқаралы аудандық мәслихатының 2006.04.24 N 25/123 шешімімен.**

#### **4. Аудандық Мәслихат комиссиялары, депутаттық топтары, лауазымды адамдары, бақылау функцияларын іске асыру**

Мәслихаттың хатшылығына кандидатура жекелеген депутаттардың, депутаттық топтардың, депутаттар өкілдерінің кеңесінің атынан ұсынылады. Ұсынылатын адам саны шектелмейді. Хатшылыққа ұсынылатын кандидаттар өз бағдарламаларымен депутаттар алдында сөйлейді. Кандидатураларды талқылау Мәслихаттың шешімімен тоқтатылады. Мәслихаттың хатшысын ашық немесе жасырын дауыспен депутаттар жалпы санының көпшілік дауысымен Мәслихат сайлайды және қызметтен босатады.

Аудандық Мәслихат хатшысының сайланғандығы жөнінде сессия шешім қабылдайды. Егер хатшылыққа екі немесе одан көп кандидаттар ұсынылып, тиісті дауыс ала алмаса, екінші рет көбірек дауыс ала алмаса жаңадан кандидатуралар сайлауы жүреді. Мәслихат хатшысын жұмыстан босату жөніндегі ұсынысты кез келген тұрақты комиссия немесе депутаттық топ жасай алады.

Хатшыны жұмыстан босату жөнінде күн тәртібіне кіргізу үшін жабық ( жасырын) дауыс жүргізіледі.

Мәслихаттың хатшысын мерзімінен бұрын жұмыстан босатқан уақытта, жаңа хатшыны сайлау жоғарыдағы көрсетілген тәртіппен жүргізіледі.

35. Аудандық Мәслихат өз өкілеттігі мерзімінен Мәслихаттың сессиясының қарауына жататын мәселелерді алдын ала қарап әзірлеу, оның шешімдерін, Қазақстан Республикасы заң құжаттарын жүзеге асыруға көмектесу, өз құзыреті шегінде бақылау функцияларын жүзеге асыру тұрақты комиссиялар құрады.

Тұрақты комиссиялары және олардың төрағаларын тиісті Мәслихат оның депутаттары арасынан сайлайды.

Аудандық Мәслихат тұрақты комиссияларының құрамына Мәслихат хатшысы сайлана алмайды.

36. Аудандық Мәслихат уақытша комиссиялар құра алады. Уақытша комиссиялардың құрамына Мәслихат депутаттары болып табылмайтын адамдар сайлана алады.

Уақытша комиссиялардың міндеттерін өкілеттігінің көлемі мерзімі Мәслихат оларды құрған кезде белгілейді.

Мәселелерді шешу және әзірлеу үшін комиссиялар арқылы негізде мамандар тарта алады. Мәслихатқа жұмыс істеу үшін тартылған адамдар комиссиялардың мәжілістеріне кеңесші дауыс құқығымен қатыса алады.

37. Тұрақты комиссиялардың қызметін ұйымдастыру, құқықтары мен міндеттері Қазақстан Республикасының Заңымен белгіленеді.

Тұрақты комиссия өз бастамасы бойынша немесе Мәслихаттың шешімі бойынша өзінің қарауына жатқызылған және қоғамдық мүддені білдіретін мәселелер бойынша жұрт алдындағы тыңдаулар өткізе алады.

Жұрт алдындағы тыңдаулар өткізу үшін жұмыс тобы құрылады. Жұмыс тобының құрамына депутаттардан басқа аудандық бюджеттің есебінен мамандар кіргізуге болады. Тұрақты комиссия өз құқылығын пайдаланып, ақпарат құралдары арқылы жұртшылыққа тыңдаудың өтетін күнін, уақытын, күн тәртібіндегі мәселені хабарлай алады.

Жұрт алдындағы тыңдаулар кезінде тұрақты комиссияға аудан әкімшілігінің басшылары, бөлімдер мен басқармалары, комитеттері, басқадай бөлімшелер, заң мекемелері, басқадай мекемелер мен ұйымдар, меншіктің қандай түріне

қарамастан тиісті сұрау бойынша ақпараттар мен хабарламалар беруге міндетті. Жұрт алдындағы тыңдауға тұрақты комиссия лауазымды адамдарды шақыруға құқылы. Жұрт алдындағы тыңдауға депутаттардың басқадай тұрақты комиссиялардың, журналистердің, азаматтардың қатысуға құқылығы бар. Комиссияның отырысы ашық түрде жүргізіледі. Жұртшылық алдында тыңдау жөніндегі комиссия құрған жұмыс тобы дайындық жұмыстарын және жұртшылық алдында тыңдаудан кейін 10 күн мөлшерінде тұжырымдама дайындап, барлық комиссия мүшелері қол қояды. Тұжырымдамамен қажетті адамдар таныстырылады. Жұрт алдындағы тыңдаулардың қорытындысы бойынша тұрақты комиссия қаулы қабылдайды. Қабылданған шешім орындалуды қажет еткен жағдайда орындаушы лауазымды адамдарға жіберіледі.

Жұрт алдындағы тыңдау туралы тұрақты комиссияның қаулысы аудан мекемелері мен кәсіпорындары, лауазымды адамдар, азаматтар орындауға міндетті. Жұрт алдындағы тыңдаудың қорытындылары Мәслихаттың шешімі бойынша сессияларда қаралады.

38. Жергілікті бюджеттің атқарылуына бақылау жасау үшін Мәслихат өз өкілеттігі мерзіміне тексеру комиссиясын сайлайды. Комиссия мүшелерінің санын Мәслихат-сессиясы белгілейді. Комиссияның құрамына Мәслихат депутаты болып табылмайтын адамдар ене алады. Тексеру комиссияның төрағасы Мәслихат депутаттарының ішінен сайлайды және ол өз функциясын басқа жұмыстан босатылған негізде жүзеге асырады. Тексеру комиссиясы тексеруді кез келген уақытта өзінің қалауынша бірақ жылына кемінде бір рет жүргізеді. Тексерулер Мәслихат не оның хатшысының шешімі бойынша да сондай-ақ Мәслихаттың депутаттарының кемінде жалпы санының үштен бірінің талап етуі бойынша жүргізіле алады. Тексеру комиссиясы тексерулерді мемлекеттік қаржы бақылау органдарымен біріге де жүргізе алады.

Тексерудің нәтижелері туралы Мәслихатқа, әкімге хабарланады.

Мәслихат шешімі бойынша тексеру комиссиясының мүшелері де өз функцияларын басқа жұмыстан босатылған негізде жүзеге асыруы мүмкін.

39. Депутат Мәслихаттың тұрақты комиссиясына Мәслихат төрағасына, Мәслихат хатшысына, Мәслихат аумағында орналасқан әкімшілік пен оның органдарының, кәсіпорындардың, ұйымдар мен мекемелердің басшыларына Мәслихат құзыретінде жататын мәселелер бойынша сауалдар беруге құқылы.

Сауал берілген мемлекеттік орган, лауазымды адам Мәслихат сессиясында сауалға жазбаша немесе ауызша жауап беруге міндетті. Сауалға жауап Мәслихат белгілеген мерзімде беріледі және сессияда жария етіледі. Сауалға қайтарылған жауап бойынша жарыссөзге жүргізілуі мүмкін.

Сауалға қайтарылған жауап және оны талқылаудан нәтижелері бойынша Мәслихат шешім қабылдайды.

40. Бірнеше депутат сессияға сауал берген уақытта фамилиялары, аты-жөні толық көрсетіледі. Бірнеше депутаттан атынан сессияға жазылып берілген сауалға, сауал берген депутаттар түгел қол қояды.

Тұрақты, не уақытша комиссиялардың атынан берілген сауалдарға комиссиялардың төрағалары қол қояды. Сауал ауызша берілген уақытта тұрақты не уақытша комиссияның атынан беріледі. Сауал беру жөнінде тұрақты комиссияның қаулысы қабылданып, хаттамасы жасалады.

41. Сессия алдында берілген сауалдар сессия төрағасының атына беріледі және күн тәртібіне кіргізу туралы мәселелерді, талқылаған кезде ұсынылады. Сессияға дейін сауалдың көшірмесін Мәслихаттың хатшысы тиісті органдарға, не лауазымды адамдарға жіберіп, жауабын қайтаратын мерзімін көрсетеді және жауап беру үшін тиісті адамдарды сессияға шақырады.

42. Егерде сессия өтіп жатқан уақытта берілген сауалдар қаралатын болса күн тәртібіне кіргізіледі де жеке мәселе болып қаралады, немесе сессияның соңында қаралады. Сессия соңында мұндай сауалдарға жауап беру үшін 15 минуттың көлемінде уақыт бөлінеді, ал сұраққа жауап беру үшін 5 минуттың көлемінде уақыт беріледі. Күн тәртібіне кіргізілмей, бірақ сессияда төрағалық етуші адамның жарыс сөз алдында хабарлауға құқылығы бар.

43. Кейбір тексеруді, не зерттеуді қажет ететін сауалдар келесі сессияға қалдырылуы мүмкін. Күн тәртібі бекітілгенше сауал беруші депутат, не тұрақты комиссия кері шақырып алуы мүмкін. Күн тәртібі бекітілгеннен кейінгі сауал тек қана Мәслихаттың шешімі бойынша ғана кері шақырылады. Жазбаша түрде берілген сауалдар сессияның хаттамасына тігіледі де, ауызша берілген сауалдар хаттамада жазылады.

44. Депутаттық сауалдар бойынша берілген жауаптар, қабылданған шешімдер, берілген хабарламалар ақпарат құралдары және жергілікті радио арқылы берілуі мүмкін.

45. Ауданның аймағындағы сайланған депутаттар депутаттық топтарға топтасуы мүмкін. Тұрақты және уақытша топтар басқадай негізде құрыла алады. Депутаттық топтар аудандық Мәслихатта қаралатын мәселелер бойынша өз пікірлерін айтады.

Құрамында 5 адамнан кем емес депутаттық топтар өз өкілдерін сессияда өздері дайындаған құжаттарын депутаттар арасында тарата алады. 3 адамнан кем емес депутаттар тобы қаралып отырған мәселелер бойынша өздерінің қосымша баяндамасын ұсынуға немесе баламалы шешімін ұсынуға құқылы.

## **5. Аудандық Мәслихаттың ұйымдастыру және оның жұмысын қамтамасыз ету**

46. Аудандық Мәслихаттың Қазақстан Республикасының белгісі бар мөрі болады. Сессия өткізілетін, тұрақты комиссиялар өздерінің отырыстарын өткізетін, аппарат қызмет жасайтын бөлмелері болады.

Аудандық Мәслихат "Қарқаралы" газетін және жергілікті радио торабын, телевидениені пайдалануға құқылы

47. Аудандық Мәслихат жұмысын ұйымдастыру және депутаттарға жан-жақты көмек жасап отыру үшін оның аппараты құрылады. Мәслихат жыл сайын өзінің қаржысын бекітіп отырады. Мәслихаттың хатшысы Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы" Заңын басшылыққа ала отырып өз өкімімен аппарат қызметкерлерін жұмысқа қабылдап және жұмыстан босату заң жүзінде құқылы.

48. Аудан орталығынан сыртқары тұратын депутаттарға сессияға және тұрақты комиссиялардың отырыстарына қатысқан уақыттарына, депутаттық міндеттерді атқару кезінде тәуліктік және пәтер ақы іс сапарда жүрген ретінде аудандық бюджет есебінен төленеді.

49. Депутаттар өз міндеттерін атқару және сайлаушыларын қабылдау үшін сайлау округтерінде, поселкелік, селолық әкімшіліктердің ғимараттарынан арнайы бөлмелер бөлінеді, ал аудан орталығының сайланған депутаттарға өз сайлаушыларын арнайы кесте бойынша қабылдау үшін аудандық Мәслихаттың депутат бөлмесі беріледі.

## **6. Сайлау комиссияларын құру тәртібі**

50. Сайлау комиссияларының құрамына өзгерістер енгізу аудандық Мәслихаттың шешімін қабылдау жолымен жүзеге асырылады, мұнда құрамды қалыптастыру саяси партиялар мен басқа да қоғамдық бірлестіктердің ұсыныстары негізінде жүргізіледі.

Сайлау комиссиялары мүшелерінің өкілеттік мерзімі мен саны қолданылып жүрген заңға сәйкес жүзеге асырылады.

51. Сайлау комиссиясы мүшесінің босаған лауазымына осы сайлау комиссиясында өкілі жоқ саяси партия мен басқа да қоғамдық ұйымдардан ұсыныстар қабылданады. Босаған лауазымды ауыстыру процедурасы осы регламенттің 52, 53, 54 тармақтарына сәйкес жүзеге асырылады.

52. Сайлау комиссияларының құрамын қалыптастыру жөніндегі уақытша жұмыс комиссиясын (бұдан әрі уақытша комиссия) құру сайлау комиссияларын құру туралы бұқаралық ақпарат құралдарында хабарландыру жарияланғаннан кемі үш күн бұрын мерзімде облыстық Мәслихат хатшысының өкімі негізінде жүзеге асырылады.

Уақытша комиссияның құрамы депутаттардан және аудандық Мәслихаттың аппараты қызметкерлерінен құрылады.

Сайлау комиссиялары өкілеттігінің мерзімі аяқталғанға дейін екі айдан кешіктірмей облыстық Мәслихат бұқаралық ақпарат құралдарында жаңа сайлау комиссияларының құрылғандығы туралы хабарлайды. Хабарламада құруға жататын сайлау комиссияларының тізбесі, сайлау комиссияларының құрамына сайлау үшін ұсынылған кандидатуралар бойынша ұсыныстардың мерзімі мен тәртібі, осы ұсыныстар берілетін мекен-жай көрсетіледі.

Сайлау органдарының тізбесі бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланғаннан 30 күннің ішінде саяси партиялар және басқа қоғамдық бірлестіктер ұсынылатын сайлау комиссиясын көрсете отырып тиісті формаға сәйкес кандидаттар тізімін жібереді, оларға мыналарды қоса береді:

1) Саяси партияның және өзге де қоғамдық бірлестіктің, олардың құрылымдық бөлімшелерінің органы отырысының кандидатты тиісті сайлау комиссиясына ұсыну туралы хаттамасына көшірмені;

2) Саяси партияның және өзге де қоғамдық бірлестікті, олардың құрылымдық бөлімшелерін әділет органдарында тіркеу туралы құжаттың көшірмесін;

3) кандидаттың тиісті мәслихат хатшысының атына жазылған сайлау комиссиясының жұмысына қатысуға келісімі туралы өтініш.

## **7. Сайлау комиссияларын құру және сайлау**

53. Мәслихаттың уақытша комиссиясы саяси партия және басқа да қоғамдық бірлестіктерден, олардың құрылымдық бөлімшелерінен, жоғары тұрған комиссиядан құрылатын сайлау комиссиясының құрамына айналысып, облыстық Мәслихаттың бекітуіне ұсынады.

Сайлау комиссияларының құрамын дайындауда уақытша комиссия алдымен саяси партиялардан түскен ұсыныстарды басшылыққа алады.

Саяси партиялардан тиісті сайлау комиссиясының мүшелерінің санына тең (жеті) ұсыныс түскенде уақытша комиссия мәслихаттың отырысына осы сайлау комиссиясының құрамына дауыс беру ұсыныс енгізеді. Егер мәслихат депутаттары нақты бір кандидатураға қарсылығын білдірсе, ол саяси партияны не қоғамдық бірлестікті танытатын кандидатураға ауыстырылады. Бұл рәсімді бір реттен артық жүргізбеу ұсынылады.

Саяси партиялардан тиісті сайлау комиссиясының мүшелері санынан артық (жетіден артық) ұсыныс болғанда, уақытша комиссия мәслихаттың отырысында рейтингілік дауыс беруді өткізуді ұсынады. Уақытша комиссия әрбір депутат үшін осы кандидатураны қандай саяси партия енгізгенін көрсете отырып саяси партиялар ұсынған кандидатуралар кіретін бюллетеньді дайындайды.



Бюллетеньге кандидатуралар саяси партиялардан ұсыныстардың келіп түсу кезектілігімен қосылады. Депутаттар бюллетеньге кандидатуралар тектерінің және саяси партиялардың атауларының оң жағында барлығы тек жеті квадратқа ғана белгі қояды. Алғашқы жеті орынға ең көп дауыс алған саяси партияның өкілдері сайланған болып саналады.

Саяси партиялардан тиісті сайлау комиссиясы мүшелерінің санынан кем (жетіден кем) ұсыныс түскен кезде уақытша комиссия жетіспейтін кандидатуралар бойынша бос орындарға басқа қоғамдық бірлестіктер мен жоғары тұрған сайлау комиссияларынан ұсыныс енгізеді.

54. Рейтингілік дауыс бергеннен кейін Есеп комиссиясының төрағасы сайлау комиссиясының төрағасын, орынбасарын, хатшысын сайлау жөніндегі сайлау комиссиясының ұйымдастыру мәжілісін жүргізетін сайлау комиссиясының мүшесін атайды. Бұл кандидатураны Есеп комиссиясы мәслихат депутаттарының берген даусының санына қарай анықтайтын болады. Мұндай депутаттар даусы бірдей болған жағдайда аталмыш кандидатура депутаттардың ашық дауыс беруімен анықталады.

Аймақтық, округтік сайлау комиссияларының төрағалары, төраға орынбасары, хатшысы сайлау комиссиясы құрылғаннан кейін кемінде жеті күннің ішінде сайлау комиссиясының отырысында сайланады.

Аудандық мәслихат сайлау комиссияларының құрамын және өзгерістерін бұқаралық ақпарат құралдарында жариялайды. Жарияланатын материалдың көлемі сол басылымның бір нөмірінде оның қосымшасымен бірге жарияланады.