

**Ақтоғай аудандық мәслихаттың Регламентін бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Қарағанды облысы Ақтоғай аудандық мәслихатының 2014 жылғы 11 сәуірдегі 21 сессиясының № 200 шешімі. Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2014 жылғы 20 мамырда № 2648 болып тіркелді. Күші жойылды - Қарағанды облысы Ақтоғай қалалық мәслихатының 2017 жылғы 5 желтоқсандағы № 157 шешімімен

      Ескерту. Күші жойылды - Қарағанды облысы Ақтоғай қалалық мәслихатының 05.12.2017 № 157 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қоланысқа енгізіледі) шешімімен.  
      РҚАО ескертпесі.  
      Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

      Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 9 бабына және "Мәслихаттың үлгі регламентін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2013 жылғы 3 желтоқсандағы № 704 Жарлығына сәйкес, аудандық мәслихат **ШЕШІМ ЕТТІ:**

      1. Қоса беріліп отырған Ақтоғай аудандық мәслихатының Регламенті бекітілсін.

      2. Ақтоғай аудандық мәслихатының 2009 жылғы 23 желтоқсандағы № 194 "Ақтоғай аудандық мәслихатының Регламентін бекіту туралы" шешімі жойылсын.

      Ескерту. Ақтоғай аудандық мәслихатының 23.12.2009 № 194 шешімі РҚАО-ға түскен жоқ.

      3. Осы шешім алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

|  |  |
| --- | --- |
| Сессия төрағасы | Н. Шуланова |
| Аудандық мәслихат хатшысы | М. Оңғарқұлов |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Аудандық мәслихаттың 2014 жылдың 11 сәуірдегі № 200 шешімімен бекітілген |

**Ақтоғай аудандық мәслихатының**  
**Регламенті**  
**1 Тарау. Жалпы ережелер**

      1. Мәслихаттың осы Регламенті (бұдан әрі - регламент) "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы Қазақстан Республикасы (бұдан әрі - Заң) Заңының 9-бабына, Қазақстан Республикасы Президентінің 2013 жылғы 3 желтоқсандағы "Мәслихаттың үлгі регламентін бекіту туралы" Жарлығына сәйкес әзірленді және мәслихат сессияларын, оның органдарының отырыстарын өткізу, оларға мәселелер енгізу және қарау, мәслихат органдарын құру және сайлау, олардың қызметі туралы есептерді, халық алдында мәслихаттың атқарған жұмысы және оның тұрақты комиссияларының қызметі туралы есептерді тыңдау, депутаттардың сауалдарын қарау тәртібін, мәслихаттағы депутаттық бірлестіктердің өкілеттіктерін, қызметін ұйымдастыруды, сондай-ақ дауыс беру, аппарат жұмысының тәртібін және басқа да рәсімдік және ұйымдастырушылық мәселелерін белгілейді.

      2. Аудандық мәслихат (жергілікті өкілді орган) - ауданның халқы сайлайтын, халықтың еркін білдіретін және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны іске асыру үшін қажетті шараларды айқындайтын және олардың жүзеге асырылуын бақылайтын, қажет шараларды белгілейтін сайланбалы орган.

      Мәслихат заңды тұлға құқығын иеленбейді.

      3. Аудандық мәслихаттың қызметі Қазақстан Республикасының Конституциясымен, Заңмен және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерімен реттеледі.

**2 Тарау. Аудандық мәслихат сессияларын өткізу тәртібі**  
**1 Параграф. Мәслихат сессиялары**

      4. Мәслихат қызметiнiң негiзгi нысаны сессия болып табылады, онда Қазақстан Республикасының заңдары бойынша оның құзыретiне жатқызылған мәселелер шешiледi.

      Егер мәслихаттың сессиясына аудандық мәслихат депутаттарының жалпы санының кемiнде үштен екiсi қатысса, ол заңды. Сессия жалпы отырыс нысанында өткiзiледi.

      Мәслихаттың шешiмi бойынша сессия жұмысында мәслихат белгiлеген мерзiмге, бiрақ күнтiзбелiк он бес күннен аспайтын үзiлiс жариялануы мүмкiн. Сессияның ұзақтығын мәслихат айқындайды.

      Мәслихаттың әрбiр отырысының алдында қатысып отырған депутаттарды тiркеу жүргiзiледi, оның нәтижесiн сессияның төрағасы отырыс басталардан бұрын жария етедi.

      Мәслихаттың сессиясы, әдетте, ашық сипатта болады. Егер бұған қатысып отырған депутаттардың жалпы санының көпшiлiгi дауыс берсе, жабық сессияларды өткiзуге мәслихат сессиясы төрағасының немесе мәслихат сессиясына қатысып отырған депутаттар санының үштен бiр бөлiгiнiң ұсынысы бойынша жол беріледі.

      5. Жаңадан сайланған мәслихаттың бiрiншi сессиясын аудандық мәслихат үшiн белгiленген депутаттар санының кемiнде төрттен үш бөлiгi болған кезде, аудандық мәслихаттың депутаттары тiркелген күннен бастап отыз күндік мерзiмнен кешiктiрмей аудандық аумақтық сайлау комиссиясының төрағасы шақырады.

      Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - Қарағанды облысы Ақтоғай аудандық мәслихатының 22.10.2014 № 244 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) шешімімен.

      6. Мәслихаттың бiрiншi сессиясын сайлау комиссиясының төрағасы ашады және оны мәслихат сессиясының төрағасы сайланғанға дейiн жүргiзедi.

      Сайлау комиссиясының төрағасы депутаттарға сессия төрағасының кандидатурасын енгiзудi ұсынады, ол бойынша ашық дауыс беру жүргiзiледi. Депутаттардың жалпы санының көпшiлiк даусын жинаған кандидат сайланған болып есептеледi.

      7. Мәслихаттың кезектi сессиясы кемiнде жылына төрт рет шақырылады және оны мәслихат сессиясының төрағасы жүргiзедi.

      Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда - Қарағанды облысы Ақтоғай аудандық мәслихатының 30.06.2015 № 310 (алғаш ресми жарияланған күнiнен кейiн күнтiзбелiк он күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi) шешімімен.

      8. Мәслихаттың кезектен тыс сессиясын осы мәслихатқа сайланған депутаттар санының кемiнде үштен бiрiнiң, сондай-ақ аудан әкiмнiң ұсынысы бойынша мәслихат сессиясының төрағасы шақырады және жүргiзедi.

      Кезектен тыс сессия оны өткiзу туралы шешiм қабылданған күннен бастап бес күндiк мерзiмнен кешiктiрiлмей шақырылады. Кезектен тыс сессияда оны шақыруға негiз болған мәселелер ғана қаралады.

      9. Мәслихаттың хатшысы мәслихат сессиясын шақыру уақыты мен оның өткiзiлетiн орны, сондай-ақ сессияның қарауына енгiзiлетiн мәселелер туралы депутаттарға, халыққа және әкiмге сессияға кемiнде он күн қалғанда, ал кезектен тыс сессия шақырылған жағдайда, кемiнде үш күн бұрын хабарлайды.

      Мәслихат хатшысы сессияның қарауына енгiзiлетiн мәселелер бойынша қажеттi материалдарды депутаттарға және әкiмге сессияға кемiнде бес күн қалғанда, ал кезектен тыс сессия шақырылған жағдайда, кемiнде үш күн бұрын табыс етедi.

      10. Регламентте белгіленген тәртіппен мәслихат сессияларын, мәслихаттың тұрақты комиссияларының және өзге де органдарының отырыстарын өткiзу кезеңiнде депутат қызметтiк мiндеттерiн орындаудан босатылады, оған жергiлiктi бюджеттiң қаражаты есебiнен негiзгi жұмыс орны бойынша орташа жалақысы, бiрақ көрсетiлген қызметте бiр жылға дейiнгi жұмыс өтiлi бар аудан әкiмiнiң аппарат басшысының жалақысынан аспайтын мөлшерде және жол жүру уақыты ескерiлiп, мәслихаттың сессиялары, тұрақты комиссиялары мен өзге де органдарының отырыстары өтетiн мерзiмдегi iссапар шығыстары өтеледi.

      11. Сессияның күн тәртiбiн мәслихат жұмысының перспективалы жоспарының, мәслихат хатшысы, мәслихаттың тұрақты комиссиялары мен өзге де органдары, депутаттар топтары мен депутаттар, аудан әкiмi ұсынған мәселелердiң негiзiнде сессияның төрағасы қалыптастырады.

      Сессияның күн тәртiбiне ұсыныстарды сессияның төрағасына жергiлiктi қоғамдастықтың жиналыстары, қоғамдық ұйымдар ұсынуы мүмкiн.

      Сессияның күн тәртiбiн талқылау барысында ол толықтырылуы және өзгертiлуi мүмкiн. Сессияның күн тәртiбiн бекiту туралы мәслихат шешiм қабылдайды.

      Күн тәртiбi бойынша дауыс беру әрбiр мәселе бойынша жеке өткiзiледi. Егер мәселеге мәслихат депутаттарының көпшiлiгi дауыс берсе, ол күн тәртiбiне енгiзiлдi деп есептеледi.

      12. Сессияға енгiзiлетiн мәселелердi сапалы дайындау үшiн мәслихат хатшысы сессияны дайындау жөнiндегi iс-шаралар жоспарын әзiрлеудi уақтылы ұйымдастырады, оны аудан әкiмiмен келiсiм бойынша сессия төрағасы бекiтедi.

      13. Мәслихаттың қарауына жататын мәселелер бойынша аудандық мәслихаттың сессиясына аудан әкімі, ауыл, кент, ауылдық округ әкімдері, жұмысы туралы акпарат сессияда қаралатын ұйымдардың басшылары мен өзге де лауазымды адамдары шақырылады. Сессияларға сессия төрағасының шақыруымен бұқаралық ақпарат құралдары, мемлекеттік органдар мен қоғамдық ұйымдар өкілдерінің қатысуына жол беріледі.

      14. Мәслихаттың отырысына шақырылған адамдар үшiн мәжiлiс залында арнайы орындар бөлiнедi. Шақырылған адамдардың мәслихат сессиясының жұмысына араласуына, мәслихат сессиясының шешiмдерiн қолдайтынын немесе қолдамайтынын бiлдiруiне жол берiлмейдi.

      Шақырылған адам тәртiптi өрескел бұзған жағдайда, сессия төрағасының шешiмi немесе сессияға қатысып отырған депутаттардың көпшiлiгiнiң талабы бойынша мәжiлiс залынан шығарылуы мүмкiн.

      15. Мәслихаттың отырыстары мәслихат айқындаған уақытта өткiзiледi.

      Сессия төрағасы өз бастамасы бойынша немесе депутаттардың дәлелдi ұсыныстары бойынша үзiлiстер жариялай алады. Жалпы отырыстың соңында депутаттарға қысқа мәлiмдемелер немесе хабарламалар жасау үшiн уақыт берiледi, олар бойынша жарыссөз ашылмайды.

      16. Мәслихат отырыстарында баяндамалар, қосымша баяндамалар, жарыссөзде сөйлеу үшiн және отырыстарды өткiзу тәртiбi бойынша, кандидатураларды талқылау, дауыс беру, анықтамалар мен сұрақтар үшiн сөз сөйлеу регламентiн мәслихат айқындайды. Баяндамашылар мен қосымша баяндамашыларға сұрақтарға жауап беру үшiн уақыт бөлiнедi. Егер сөз сөйлеушi бөлiнген уақыттан асып кетсе, сессия төрағасы оның сөзiн тоқтатады немесе отырысқа қатысып отырған депутаттардың көпшiлiгiнiң келiсiмiмен сөз сөйлеу уақытын ұзартады.

      Мәслихат депутаты бiр мәселе бойынша екi реттен артық сөйлей алмайды. Жарыссөздердегi депутаттық сауалдар, түсiндiрме және сұрақтарға жауап беру үшiн сөйлеу сөз сөйлеу деп есептелмейдi. Сөйлеу құқығын басқа депутатқа беруге жол берiлмейдi.

      Жарыссөз сессияға қатысып отырған депутаттардың көпшiлiгiнiң ашық дауыс беруiмен тоқтатылады. Жарыссөздi тоқтату туралы мәселе қойылған кезде, сессия төрағасы сөз сөйлеуге жазылған және сөйлеген депутаттардың саны туралы хабарлайды, кiмнiң сөз алуды талап ететiндiгiн анықтайды.

      17. Отырысты өткiзу тәртiбi бойынша сөз депутатқа сөз сөйлеп тұрған адамның сөзi аяқталған соң кезектен тыс берiледi. Сессия төрағасы анықтама, депутаттық сауал, сұраққа жауап және талқыланып отырған мәселе бойынша түсiндiрме беру үшiн кезектен тыс сөз бере алады.

      Баяндамашыларға сұрақтар жазбаша немесе ауызша түрде берiледi. Жазбаша сұрақтар сессия төрағасына берiледi және мәслихат отырысында жария етiледi.

**2 Параграф. Мәслихат актiлерiн қабылдау тәртiбi**

      18. Егер заңда өзгеше белгiленбесе, мәслихат өз құзыретiнiң мәселелерi бойынша мәслихат депутаттарының жалпы санының көпшiлiк дауысымен шешiмдер қабылдайды.

      19. Шешiмдердiң жобалары сессия төрағасына немесе мәслихат хатшысына берiледi.

      Сессияның төрағасы немесе мәслихаттың хатшысы қарауға қабылданған шешiмдердiң жобаларын барлық қажеттi материалдарымен бiрге тұрақты комиссияларға қарау және ұсыныстар дайындау үшiн жолдайды. Бiр мезгiлде тұрақты комиссиялардың бiрiне мәслихат актiсiнiң жобасы бойынша қорытынды, сессияға қосымша баяндама дайындау, қосымша ақпарат жинау және талдау жүргiзу жүктелуi мүмкiн.

      Шешiмдердiң жобаларымен жұмыс iстеу және басқа да мәселелердi дайындау үшiн тұрақты комиссиялар жұмыс топтарын құра алады. Қажет болған жағдайда жұмыс тобының құрамына басқа тұрақты комиссиялардың депутаттары тартылуы мүмкiн. Жұмыс тобының жұмысына кез келген депутат қатыса алады.

      Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда, аудан әкімінің ұсынымы бойынша мәслихат онымен бiрлескен шешiм қабылдайды.

      20. Мәслихаттың жалпыға мiндеттi маңызы бар, азаматтардың құқығына, еркiндiгi мен мiндеттерiне қатысты шешiмдерi Әдiлет министрлiгiнiң аумақтық органдарында мемлекеттiк тiркелуге және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгiленген тәртiппен жариялануға тиiс.

      21. Шешiмдердiң баламалы жобаларын мәслихат және оның органдары негiзгi жобамен бiрге қарайды. Сессияға мәселе дайындауға қатысушы тұрақты комиссиялар арасында келiспеушiлiктер болған жағдайда, комиссиялардың төрағалары және сессия төрағасы оларды жою бойынша шаралар қабылдайды, қалған келiспеушiлiктер мәслихаттың назарына жеткiзiледi.

      22. Сессияда мәселенi қараған кезде баяндама, қажет болған жағдайда, тұрақты комиссиялардың, жұмыс топтары мен уақытша комиссиялардың қосымша баяндамалары тыңдалады.

      Комиссияның баяндамасында жобаға енгiзiлген және қайтарылған ұсыныстар көрсетiледi, түзетулердi қабылдаудың немесе қайтарудың себептерi дәлелденедi.

      Қосымша баяндаманың ережелерiмен немесе шешiмнiң жобасы бойынша қорытындылармен келiспейтiн тұрақты комиссиялар, комиссиялардың және жұмыс

      топтарының жекелеген мүшелерi өз пiкiрлерiн қаралатын мәселе бойынша жалпы жарыссөз басталғанға дейiн баяндай алады.

      23. Шешiмнiң жобасын талқылау тармақтар бойынша жүргiзiледi. Жобаларға түзетулер ұсынылып отырған өзгерiстер немесе толықтырулар нақты тұжырымдалып, олардың шешiм жобасының мәтiнiндегi орны көрсетiлiп, жазбаша түрде берiледi. Осы талаптарды қанағаттандырмайтын түзетулер қарауға қабылданбайды.

      24. Мәслихат сессиясы күн тәртiбiнiң әрбiр мәселесi бойынша шешiм қабылдайды. Бiр мәселе бойынша шешiмдердiң бiрнеше нұсқасы енгiзiлген жағдайда, олардың әрқайсысы сессияға қатысып отырған депутаттарға берiледi.

      Мәслихаттың уақытша комиссиясы болып табылатын редакциялық комиссия шешiмдердiң ұсынылған нұсқаларын қабылдау немесе керi қайтару туралы өзiнiң пiкiрiн жеткiзедi және дәлелдейдi.

      Шешiмдердiң енгiзiлген барлық жобалары дауысқа салынады. Жобалардың бiрi негiзге алынғаннан кейiн депутаттар оған түзетулер қабылдау рәсiмiне кiрiседi.

      25. Мәслихат шешiмiнiң жобасына түзетулер болған жағдайда, дауыс беру мынадай ретпен жүзеге асыралады:

      1) мәслихат шешiмiнiң ұсынылған (пысықталған) жобасы негiзге алынады, ол керi қайтарылған жағдайда, түзетулер бойынша одан әрi дауыс беру тоқтатылады;

      2) негiзге алынған жобаға кiрмеген барлық түзетулер кезек бойынша дауысқа салынады;

      3) сессия шешiмi қабылданған түзетулердi ескере отырып, тұтастай дауысқа салынады. Шешiмдердiң қабылданбаған жобалары және оларға түзетулер бойынша ағымдағы сессияда қайта дауыс беруге жол берiлмейдi.

      26. Түзетулер жеке-жеке дауысқа салынады, оларға дауыс берудiң ретiн төрағалық етушi айқындайды. Өзара қарама-қайшы келетiн түзетулер бойынша дауыс беру алдында соңғысын төрағалық етуші оқиды. Түзету авторларының олардың мәнi бойынша түсiнiк берiп немесе оларды талқылаудан алып тастау туралы ұсыныспен сөз сөйлеуiне жол берiледi.

      Сессиялардың хаттамалары сессиядан кейiн бiр айдан кешiктiрiлмей басылып, заңнамада белгiленген тәртiппен сақталады.

      Ескерту. 26-тармаққа өзгерістер енгізілді - Қарағанды облысы Ақтоғай аудандық мәслихатының 22.10.2014 № 244 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) шешімімен.

      27. Жоспарлардың, аумақтарды әлеуметтік-экономикалық дамыту бағдарламаларының, олардың орындалуы туралы есептердің, аумақты басқару схемаларының жобалары және мәслихат сессиясының қарауына шығаралатын басқа да мәселелер, сондай-ақ олар бойынша шешімдердің тиістілігіне қарай келісу бұрыштамалары қойылған, барлық қажетті материалдары қоса берілген қазақ және орыс тілдеріндегі жобалары мәслихатқа кезекті сессияға дейін үш апта бұрын мәслихаттың тұрақты комиссияларының қарауына енгізіледі.

      Ескерту. 27-тармақ жаңа редакцияда - Қарағанды облысы Ақтоғай аудандық мәслихатының 22.10.2014 № 244 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) шешімімен.

      28. Тиiстi аудан бюджетiнiң жобасы мәслихаттың тұрақты комиссияларында қаралады. Мәслихаттың хатшысы бюджеттiң жобасын қарау жөнiндегi депутаттық уақытша жұмыс тобын құрады, оның құрамына мәслихат аппаратының қызметкерлерi, жергiлiктi атқарушы органдардың өкiлдерi қосылуы мүмкiн.

      Тұрақты комиссиялар уақытша жұмыс тобының пiкiрiн ескере отырып, тиiстi негiздемелермен және есептермен аудан бюджетiнiң жобасы бойынша ұсыныстар әзiрлейдi және оларды ұсыныстарды жинау мен аудан бюджетiнiң жобасы бойынша қорытынды әзiрлеудi жүзеге асыратын бейінді тұрақты комиссияға жiбередi.

      Бюджеттiк жоспарлау жөнiндегi жергiлiктi уәкiлеттi орган сессия басталуынан кемiнде екi апта бұрын сессия төрағасына, мәслихаттың хатшысына барлық қажеттi материалдармен бiрге бюджет туралы шешiм жобасының түпкiлiктi нұсқасын ұсынады.

      Ауданның бюджетiн облыстық бюджеттi бекiту туралы облыстық мәслихаттың шешiмiне қол қойылғаннан кейiн екi апта мерзiмнен кешiктiрмей тиiстi мәслихат бекiтедi.

      29. Мәслихаттың кезектi сессиясына тиiстi жылға арналған жергiлiктi бюджеттi нақтылауға қатысты жоспардан тыс мәселелер енгiзiлген жағдайда, материалдарды ұсыну бюджеттiк заңнамада көзделген мерзiмдерде жүзеге асырылады.

      30. Ауданның бюджетi нақтыланған кезде, мәслихаттың кезектен тыс сессиясында оны шақыру туралы шешiм қабылданған күннен бастап екi күн iшiнде тұрақты (уақытша) комиссияларда бюджет жобасын қарау бойынша жұмыстар жүргізіледі.

**3 Тарау. Есептердi тыңдау тәртiбi**

      31. Мәслихат аудан әкiмiнiң есептерiн тыңдау жолымен аудандық бюджеттiң, ауданды дамыту бағдарламаларының орындалуын бақылауды жүзеге асырады.

      32. Мәслихат "Әкiмдердiң мәслихаттар алдында есеп беруiн өткiзу туралы" Қазақстан Республикасы Президентiнiң 2006 жылғы 18 қаңтардағы № 19 Жарлығына сәйкес сессияда аудан әкiмiнiң есебiн тыңдайды.

      Әкiмнiң (оның мiндетiн атқарушы адамның) өзiне жүктелген функциялар мен мiндеттердi орындауы туралы есебi және ол бойынша шешiмнiң жобасы тиiстi сессиядан үш апта бұрын мәслихаттың тұрақты комиссияларының қарауына енгiзiледi.

      Әкiм ұсынған аумақтарды дамыту жоспарларының, экономикалық және әлеуметтiк бағдарламаларының орындалуы, жергiлiктi бюджеттiң атқарылуы туралы есептердi мәслихаттың екi рет бекiтпеуi Заңның 24-бабына сәйкес әкiмге сенiмсiздiк бiлдiру туралы мәслихаттың мәселе қарауы үшiн негiз болып табылады.

      33. Мәслихат сессия төрағалары және мәслихат хатшысының, тұрақты комиссиялар төрағаларының және мәслихаттың өзге органдарының есебiн тыңдайды.

      Мәслихат хатшысы жылына кемінде бір рет мәслихаттың кезекті сессияларында мәслихаттың қызметін ұйымдастыру бойынша атқарылған жұмыс, депутаттардың сауалдары мен депутаттық өтініштердің қаралу барысы, сайлаушылардың өтініштері және олар бойынша қабылданған шаралар, мәслихаттың жергілікті өзін-өзі басқарудың өзге де органдарымен өзара іс-қимыл жасауы, мәслихат аппаратының қызметі туралы есеп береді.

      Мәслихат сессиясының, мәслихаттың тұрақты комиссияларының және өзге де органдарының төрағалары жылына кемiнде бiр рет мәслихаттың кезектi сессияларында жүктелген функциялар мен өкiлеттiктердiң орындалуы туралы есеп бередi.

      Ескерту. 33-тармаққа өзгерістер енгізілді - Қарағанды облысы Ақтоғай аудандық мәслихатының 22.10.2014 № 244 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) шешімімен.

      34. Облыстың тексеру комиссиясының аудандық бюджеттiң атқарылуы туралы есебiн мәслихат жыл сайын қарайды.

      35. Мәслихат жылына кемiнде бiр рет халық алдында мәслихаттың атқарған жұмысы, оның тұрақты комиссияларының қызметi туралы есеп бередi.

      Ауыл, кент, ауылдық округ тұрғындарын мәслихаттың есебiмен жергілікті қоғамдастықтың жиындарында мәслихаттың хатшысы, тұрақты комиссиялардың төрағалары басқаратын депутаттар тобы таныстырады.

**4 Тарау. Депутаттардың сауалдарын қарау тәртiбi**

      36. Мәслихат депутаты мәслихат құзыретiне жатқызылған мәселелер бойынша ресми жазбаша сауалмен әкiмге, аудандық сайлау комиссиясының төрағасы мен мүшесiне, прокурорға және орталық мемлекеттiк органдардың аумақтық бөлiмшелерiнiң, жергiлiктi бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың лауазымды адамдарына жүгiнедi.

      37. Сессия басталғанға дейiн енгiзiлетiн сауалдар сессияның төрағасына, мәслихат хатшысына берiледi және оларды сессияның күн тәртiбiне енгiзу туралы мәселе шешiлген жағдайда оның отырысында қаралады. Сауал бағытталған органға немесе лауазымды адамға мәслихаттың хатшысы оның көшiрмесiн жолдайды. Сессияны өткiзу барысында енгiзiлетiн сауалдар төрағалық етушiге отырыста берiледi.

      38. Сессияда қаралуға тиiс басқа мәселелерге байланысы жоқ сауал күн тәртiбiне жеке мәселе ретiнде енгiзiледi не сессия жұмысының соңында бұл үшiн арнайы бөлiнген уақытта қаралады. Мәслихат сессияның күн тәртiбiн сауалдармен және сұрақтармен жұмыс iстеуге уақыт резервi көзделетiндей етiп айқындайды. Сессияда шешiлуге тиiс басқа мәселелермен байланысты сауалдар күн тәртiбiне енгiзiлмейдi және төрағалық етушi оларды сессияда тиiстi мәселе бойынша жарыссөздер басталғанға дейiн жария етедi.

      39. Мәслихат сауалды қарауды басқа сессияға ауыстыра алады. Сауалдарды енгiзген депутаттар сессияның күн тәртiбi бекiтiлгенге дейiн оларды керi қайтарып ала алады. Күн тәртiбi бекiтiлгеннен кейiн сауалды қараудан алып тастау мәслихаттың шешiмi бойынша жүзеге асырылады. Жазбаша түрде берiлген сауалдар сессияның хаттамасына тiркеледi.

      40. Депутаттық сауалға жауап бiр айдан кешiктiрiлмейтiн мерзiмде жазбаша нысанда берiлуi тиiс.

      Депутаттық сауалға берілген жауап бойынша өз пікірін білдіруге құқылы. Прокурорға жолданған сауалдар қылмыстық қудалауды жүзеге асырумен байланысты болмауы тиіс.

**5 Тарау. Мәслихаттың лауазымды адамдары, тұрақты комиссиялары және өзге де органдары, мәслихаттың депутаттық бірлестіктері**  
**1 Параграф. Мәслихат сессиясының төрағасы**

      41. Мәслихаттың кезектi сессиясының төрағасы мәслихаттың алдыңғы сессиясында оның депутаттарының арасынан ашық дауыспен сайланады.

      Кандидатураларды енгiзгеннен кейiн мәслихат депутаттары ашық дауыс берудi жүргiзедi.

      Егер кандидатқа депутаттардың жалпы санының көпшiлiгi дауыс берсе, ол сайланды деп есептеледi.

      Мәслихат депутаты күнтiзбелiк бiр жыл iшiнде мәслихат сессиясының төрағасы болып екi реттен артық сайлана алмайды.

      Сессияның төрағасы болмаған жағдайда оның өкiлеттiгiн мәслихат хатшысы жүзеге асырады.

      42. Мәслихат сессиясының төрағасы:

      1) мәслихат сессиясын шақыру туралы шешiм қабылдайды;

      2) мәслихат сессиясын дайындауға басшылық жасауды жүзеге асырады, сессияның күн тәртiбiн қалыптастырады;

      3) мәслихат сессиясының отырыстарын жүргiзедi, мәслихат регламентiнiң сақталуын қамтамасыз етедi;

      4) мәслихаттың сессиясында қабылданған немесе бекiтiлген мәслихат шешiмдерiне, хаттамаларға, өзге де құжаттарға қол қояды.

      Мәслихат сессиясының төрағасы өз функцияларын басқа жұмыстан босатылмаған негiзде жүзеге асырады.

      43. Егер мәслихат сессиясында дауыс беру кезiнде депутаттардың дауысы тең бөлiнген жағдайда, мәслихат сессиясының төрағасы шешушi дауыс құқығын пайдаланады.

**2 Параграф. Мәслихат хатшысы**

      44. Бірінші сессияда мәслихат депутаттар арасынан мәслихаттың хатшысын сайлайды, ол тұрақты негізде жұмыс істейтін және мәслихатқа есеп беретін лауазымды адам болып табылады. Мәслихат хатшысы мәслихат өкілеттігінің мерзіміне сайланады.

      Мәслихат хатшысы өкілеттіктерін Заңға және осы регламентке сәйкес жүзеге асырады.

      45. Мәслихат хатшысының лауазымына кандидатураларды мәслихаттың депутаттары мәслихаттың сессиясында ұсынады. Ұсынылатын кандидатуралардың санына шек қойылмайды. Кандидаттар өздерінің алдағы қызметінің үлгі бағдарламаларымен таныстырады. Егер ашық немесе жасырын дауыс беру нәтижесінде мәслихат депутаттарының жалпы санының көпшілік даусын алса, кандидат мәслихаттың хатшысы лауазымына сайланды деп есептеледі.

      Егер мәслихат хатшысының лауазымына екіден көп кандидат ұсынылған болса және олардың бірде-бірі сайлану үшін талап етілетін дауыс санын ала алмаса, неғұрлым көп дауыс алған екі кандидатура бойынша қайтадан дауыс беру жүргізіледі.

      Егер қайтадан дауыс беру кезінде осы кандидаттардың бірде-бірі депутаттардың жалпы санының жартысынан астам даусын ала алмаса, қайтадан сайлау өткізіледі.

      46. Мәслихат хатшысының мәслихаттың тұрақты комиссияларының құрамына кіруге құқығы жоқ. Мәслихат хатшысының өкілеттіктері мерзімінен бұрын тоқтатылған жағдайда, жаңа хатшыны сайлау Заңда және осы регламентте белгіленген тәртіппен өткізіледі.

**3 Параграф. Мәслихаттың тұрақты және уақытша комиссиялары**

      47. Мәслихат өз өкілеттігінің мерзіміне бірінші сессияда депутаттар қатарынан мәслихаттың қарауына жататын мәселелерді алдын ала қарау және дайындау, оның шешімдерін жүзеге асыруға ықпал ету, өз құзыреті шегінде бақылау функцияларын жүзеге асыру үшін тұрақты комиссиялар құрады. Тұрақты комиссиялардың төрағалары мен мүшелерін депутаттар арасынан ашық дауыс беру арқылы мәслихат сайлайды.

      Әрбір тұрақты комиссияның тізбесі, саны және құрамы жеке-жеке дауысқа салынады. Олардың сандық және дербес құрамы сессия төрағасының, мәслихат хатшысының ұсынысы бойынша айқындалады.

      Тұрақты комиссиялардың саны жетіден аспауға тиіс.

      Мәслихаттардың тұрақты комиссиялары төрағаларының кандидатуралары тұрақты комиссиялардың отырыстарына шығарылады. Кандидатуралардың санына шек қойылмайды. Мәслихат отырысында төрағалардың кандидатураларын талқылау әр комиссия бойынша жеке-жеке өткізіледі.

      Тұрақты комиссиялар жұмыс топтарын құра алады.

      48. Тұрақты комиссиялардың қызметін ұйымдастыру, функциялары мен өкілеттіктері Заңмен айқындалады.

      49. Мәслихаттың қарауына жатқызылған жекелеген мәселелерді сессияларда қарауға дайындау мақсатында мәслихат не мәслихаттың хатшысы уақытша комиссиялар құруға құқылы. Уақытша комиссиялардың құрамын, міндеттерін, өкілеттік мерзімдері мен құқықтарын оны құрған кезде мәслихат не мәслихаттың хатшысы айқындайды.

      50. Тұрақты комиссиялар өз бастамасы немесе мәслихат шешімі бойынша көпшілік тыңдаулар өткізе алады.

      Көпшілік тыңдаулар депутаттардың, атқарушы органдар, жергілікті өзін өзі басқару органдары, ұйымдар, бұқаралық ақпарат құралдары өкілдерінің, азаматтардың қатысуымен осы комиссиялардың кеңейтілген отырыстары нысанында тұрақты комиссиялардың қарауына жатқызылған өте маңызды және қоғамдық маңызы бар мәселелерді талқылау мақсатында өткізіледі.

      Көпшілік тыңдаулар өткізу үшін депутаттар қатарынан жұмыс тобы құрылады. Тыңдауларды дайындау үшін өзге мемлекеттік органдар мен ұйымдардың мамандары жұмылдырылуы мүмкін.

      Тұрақты комиссия алда болатын көпшілік тыңдаулардың тақырыбын бұқаралық ақпарат құралдары арқылы халықтың назарына жеткізеді.

      Көпшілік тыңдауларға тұрақты комиссия мүдделі мемлекеттік органдардың, жұртшылықтың, бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдерін шақырады. Көпшілік тыңдауларда мәслихаттың басқа тұрақты комиссияларының депутаттары қатыса алады.

      51. Қаралатын мәселелер "Мемлекеттік құпиялар туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес мемлекеттік немесе қызметтік құпияға жатқызылған жағдайларды қоспағанда, тұрақты комиссиялардың отырыстары, әдетте, ашық болады.

      Тұрақты комиссиялардың отырыстары қажеттiлiгiне қарай шақырылады және егер отырысқа олардың құрамына кiретiн депутаттардың жалпы санының жартысынан астамы қатысса, заңды болып есептеледi.

      Тұрақты комиссияның қаулысы комиссия мүшелерiнің жалпы санының көпшiлiк дауысымен қабылданады.

      Егер комиссияның отырысында дауыс беру кезiнде депутаттардың дауысы тең бөлiнген жағдайда, тұрақты комиссияның төрағасы шешушi дауыс құқығын пайдаланады.

      Тұрақты комиссияның қаулысы мен отырыстың хаттамасына оның төрағасы қол қояды, ал бiрнеше тұрақты комиссияның бiрлескен отырысы өткiзiлген жағдайда, тиiстi комиссиялардың төрағалары қол қояды.

**4 Параграф. Мәслихаттың редакциялық және есеп комиссиялары**

      52. Мәслихат ашық дауыс беру арқылы депутаттар қатарынан құрамы тақ санды құрайтын есеп және редакциялық комиссияларын сайлайды. Есеп және редакциялық комиссияларының құрамына мәслихат аппаратының және басқа мемлекеттік ұйымдардың қызметкерлері енгізілуі мүмкін.

      53. Редакциялық комиссияның құрамы қаралатын мәселенің ерекшелігі, комиссия мүшелерінің мамандықтары, біліктіліктері мен жұмыс тәжірибелері ескеріле отырып қалыптастырылады.

      Редакциялық комиссия кезекті сессияға да сайлануы мүмкін.

      54. Ашық дауыс беру өткізілгенде есеп комиссиясы дауыс беру және оның қорытындысын шығару процесін ұйымдастырады.

      Есеп комиссиясы өз құрамынан төраға мен комиссия хатшысын сайлайды, оның шешімдері ашық дауыс беру арқылы көпшілік дауыспен қабылданады.

      Ашық дауыс беру басталмас бұрын сессия төрағасы дауысқа түскен ұсыныстардың санын көрсетеді, олардың мазмұнын оқиды.

      Жасырын дауыс берудің уақыты мен орнын, оны өткізудің тәртібін есеп комиссиясы мәслихат регламентінің негізінде белгілейді және есеп комиссиясының төрағасы хабарлайды. Бюллетеньдер беру тікелей дауыс беру алдында жүргізіледі, олар есеп комиссиясы белгілеген нысанда оның бақылауымен, отырысқа қатысып отырған депутаттардың санына тең мөлшерде жасалады және есеп комиссиясының төрағасы қол қояды. Белгіленген нысанға сәйкес келмейтін бюллетеньдер санақта есепке алынбайды.

**5 Параграф. Мәслихаттардағы депутаттық бірлестіктер**

      55. Мәслихат депутаттары саяси партиялардың фракциялары және өзге де қоғамдық бірлестіктер, депутаттық топтар түрінде депутаттық бірлестіктер құра алады. Мәслихат хатшысы депутаттық бірлестіктерге кірмейді. Депутаттың тек бiр ғана депутаттық фракцияда болуға құқығы бар.

      56. Депутаттық фракциялар мен топтарды тіркеу мәслихат сессиясында жүзеге асырылады, келіп тіркелу тәртібімен жүргізіледі және тек ақпараттық сипатта болады.

      57. Депутаттық бірлестіктердің мүшелері:

      1) мәслихаттың күн тәртібі, талқыланатын мәселелерді қарау тәртібі және олардың мәні бойынша ескертулер мен ұсыныстар енгізуі;

      2) мәслихат сайлайтын немесе тағайындайтын лауазымды адамдардың кандидатуралары бойынша пікірлерін айтуы;

      3) мәслихат шешімдерінің жобаларына түзетулер ұсынуы;

      4) депутаттық бірлестіктің қызметі үшін қажетті материалдар мен құжаттарды сұратуы мүмкін.

      58. Саяси партияның фракциясы өз қызметінде саяси партияның басшы органдарымен өзара іс-қимыл жасайды, сондай-ақ саяси партияның қоғамдық қабылдау бөлмесінің жұмысына қатысады. Фракция мәслихаттың кемiнде бес депутатын бiрiктiруге тиiс. Депутаттық топтың құрамында мәслихаттың кемiнде бес депутаты болуға тиiс.

**6 Тарау. Депутаттық этика**

      59. Мәслихат депутаттары:

      1) бір-біріне және мәслихат сессияларының, мәслихат комиссиялары мен оның жұмыс органдарының жұмысына қатысатын барлық басқа да тұлғаларға құрметпен қарауға тиіс;

      2) өздері сөз сөйлегенде дәлелсіз айыптауларды, мәслихат депутаттарының және басқа тұлғалардың ар-намысы мен абыройына нұқсан келтіретін дөрекі, жәбірлейтін сөздерді қолданбауға тиіс;

      3) заңсыз және зорлық-зомбылық әрекеттерге шақырмауға тиіс;

      4) мәслихаттың, мәслихаттың тұрақты комиссияларының және өзге де органдарының қалыпты жұмыс істеуіне кедергі келтірмеуге тиіс;

      5) сөйлеушілердің сөзін бөлмеуге тиіс.

      60. Көпшілік іс-шараларды өткізген кезде бұқаралық ақпарат құралдарында сөз сөйлегенде, мемлекеттік органдардың, лауазымды адамдар мен азаматтардың қызметіне пікір білдіргенде депутат дәлелденген, тексерілген фактілерді ғана пайдалануы тиіс.

      61. Депутат мемлекеттік органдармен және ұйымдармен, бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара қатынастарда өзінің депутаттық мәртебесінің артықшылығын жеке мүддесі үшін пайдаланбауға тиіс.

      62. Мәслихат депутаты өзіне депутаттық өкілеттігін жүзеге асыру барысында белгілі болған мәліметтерді, егер бұл мәліметтер сессиялардың, мәслихаттың тұрақты комиссиялары мен оның өзге де органдарының жабық отырыстарында қаралған мәселелерге қатысты болса, жария ете алмайды.

      63. Мәслихат атынан өкілдік етуге арнайы өкілеттігі жоқ мәслихат депутаты мемлекеттік органдармен және ұйымдармен тек қана өз атынан байланысқа түсе алады.

      64. Мәслихат депутатына өз міндеттерін орындамағаны және (немесе) тиісінше орындамағаны, сондай-ақ мәслихат регламентінде белгіленген депутаттық этика қағидаларын бұзғаны үшін Заңның 21-бабына сәйкес жазалау шаралары қолданылуы мүмкін.

**7 Тарау. Мәслихат аппаратының жұмысын ұйымдастыру**

      65. Мәслихат пен оның органдарының қызметін ақпараттық-талдамалық, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету, депутаттарға өздерiнiң өкiлеттiктерiн жүзеге асыруға көмек көрсету үшін мәслихат аппараты құрылады.

      Мәслихат аппараты жергiлiктi бюджет есебiнен қамтылатын мемлекеттiк мекеме болып табылады.

      Мәслихат аппараты туралы ережені мәслихат бекітеді.

      66. Мәслихат Қазақстан Республикасының заңнамасында белгiленген штат саны мен бөлінген қаражат лимитi шегiнде мәслихат аппаратының құрылымын бекiтедi, оны қамтуға және материалдық-техникалық қамтамасыз етуге арналған шығыстарды айқындайды.

      67. Мәслихат аппаратының мемлекеттiк қызметшiлерiнiң қызметi Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

      Мәслихаттың өкiлеттiк мерзiмi аяқталғанда, мәслихат өкiлеттiгi мерзiмiнен бұрын тоқтатылған және оның депутаттарының жаңа құрамы сайланған жағдайларда, мәслихат аппаратының мемлекеттiк қызметшiлерiнiң қызметi тоқтатылмайды.

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