

**Арал аудандық мәслихатының Регламентін бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Қызылорда облысы Арал аудандық мәслихатының 2014 жылғы 11 сәуірдегі № 151 шешімі. Қызылорда облысының Әділет департаментінде 2014 жылғы 21 мамырда № 4678 болып тіркелді. Күші жойылды - Қызылорда облысы Арал аудандық мәслихатының 2016 жылғы 03 тамыздағы № 33 шешімімен

      Ескерту. Күші жойылды - Қызылорда облысы Арал аудандық мәслихатының 03.08.2016 № 33 шешімімен (қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгiзiледi).

      "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңының 9-бабына және Қазақстан Республикасы Президентінің 2013 жылғы 3 желтоқсандағы N 704 Жарлығымен бекітілген Мәслихаттың үлгі регламентіне сәйкес Арал аудандық мәслихаты **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:**

      1. Қоса берілген Арал аудандық мәслихатының Регламенті бекітілсін.

      2. "Арал аудандық мәслихатының Регламентін бекіту туралы" Арал аудандық мәслихатының 2012 жылғы 15 ақпандағы N 11 шешімі жойылды деп танылсын.

      3. Осы шешiм алғашқы ресми жарияланған күнінен кейiн күнтiзбелiк он күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi.

|  |
| --- |
|
*Арал аудандық*
 |
|
*мәслихатының кезекті жиырма*
 |
|
*алтыншы сессиясының төрағасы*
 |
*С. Ниязов*
 |
|
*Арал аудандық*
 |
|
*мәслихатының хатшысы*
 |
*К. Данабай*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Арал аудандық мәслихатының2014 жылғы "11" сәуірдегіN 151 шешімімен бекітілген |

 **Арал аудандық мәслихатының Регламентi**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. Арал аудандық мәслихатының регламентi (бұдан әрi – регламент) "Қазақстан Республикасындағы жергiлiктi мемлекеттiк басқару және өзiн-өзi басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрi – Заң) 9-бабына сәйкес және "Мәслихаттың үлгі регламентін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2013 жылғы 03 желтоқсандағы Жарлығы негізінде әзiрлендi, онда мәслихат сессияларын, оның органдарының отырыстарын өткiзу, оларға мәселелер енгiзу және қарау, мәслихат органдарын құру және сайлау, олардың қызметi туралы есептердi, халық алдында мәслихаттың атқарған жұмысы және оның тұрақты комиссияларының қызметi туралы есептердi тыңдау, депутаттардың сауалдарын қарау тәртiбiн, мәслихаттағы депутаттық бiрлестiктердiң өкiлеттiктерiн, қызметiн ұйымдастыруды, сондай-ақ дауыс беру, аппарат жұмысының тәртiбiн және басқа да рәсiмдiк және ұйымдастырушылық мәселелерiн белгiлейдi.

      2. Арал аудандық мәслихаты (бұдан әрі - мәслихат) – ауданның халқы сайлайтын, халықтың еркiн бiлдiретiн және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны iске асыру үшiн қажеттi шараларды айқындайтын және олардың жүзеге асырылуын бақылайтын сайланбалы орган. Мәслихат заңды тұлға құқығын иеленбейдi.

      3. Мәслихаттың қызметi Қазақстан Республикасының Конституциясымен, Заңмен және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтiк құқықтық актiлерiмен реттеледi.

 **2. Мәслихат сессияларын өткiзу тәртiбi**
**2.1. Мәслихат сессиялары**

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

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

      Мәслихаттың шешiмi бойынша сессия жұмысында мәслихат белгiлеген, бiрақ күнтiзбелiк он бес күннен аспайтын мерзiмге 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 берiледi.

      5. Жаңадан сайланған мәслихаттың бiрiншi сессиясын депутаттардың осы мәслихат үшiн белгiленген санының кемiнде төрттен үш бөлiгi болған кезде, мәслихат депутаттары тiркелген күннен бастап отыз күндiк мерзiмнен кешiктiрмей Арал аудандық сайлау комиссиясының (бұдан әрі – Аудандық сайлау комиссиясы) төрағасы шақырады.

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

      Аудандық 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 жылына кемінде төрт рет шақырылады және оны мәслихат сессиясының төрағасы жүргiзедi.

      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 аудан әкiміне 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 аудан әкiміне сессияға кемiнде бес күн қалғанда, ал кезектен тыс сессия шақырылған жағдайда, кемiнде үш күн бұрын табыс етедi.

      10. Регламентте белгiленген тәртiппен 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 әкiмi аппараты 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 жоспарларының, 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 ауданның, қала, кент, және ауылдық округтің әкімдері, жұмысы туралы ақпарат сессияда қаралатын ұйымдардың басшылары мен өзге де лауазымды адамдары шақырылады. Сессияларға сессия төрағасының шақыруымен бұқаралық ақпарат құралдары, мемлекеттiк органдар мен қоғамдық ұйымдар өкiлдерiнiң қатысуына жол берiледi.

      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 үшін және отырыстарды өткізу тәртібі бойынша, кандидатураларды талқылау, дауыс беру, анықтамалар мен сұрақтар үшін сөз сөйлеу регламентін мәслихат айқындайды. Баяндамашылар мен қосымша баяндамашыларға сұрақтарға жауап беру үшін уақыт бөлінеді. Егер сөз сөйлеуші бөлінген уақыттан асып кетсе, сессия төрағасы оның сөзін тоқтатады немесе отырысқа қатысып отырған депутаттардың көпшілігінің келісімімен сөз сөйлеу уақытын ұзартады.

      Мәслихат депутаты бір мәселе бойынша екі реттен артық сөйлей алмайды. Жарыссөздердегі депутаттық сауалдар, түсіндірме және сұрақтарға жауап беру үшін сөйлеу сөз сөйлеу деп есептелмейді. Сөйлеу құқығын басқа депутатқа беруге жол берілмейді.

      Жарыссөз сессияға қатысып отырған депутаттардың көпшілігінің ашық дауыс беруімен тоқтатылады. Жарыссөзді тоқтату туралы мәселе қойылған кезде, сессия төрағасы сөз сөйлеуге жазылған және сөйлеген депутаттардың саны туралы хабарлайды, кімнің сөз алуды талап ететіндігін 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.

 **2.2. 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 әкімдігінің ұсынымы бойынша мәслихат онымен бiрлескен шешiм қабылдайды.

      20. Мәслихаттың жалпыға мiндеттi маңызы бар, азаматтардың құқығына, еркiндiгi мен мiндеттерiне қатысты шешiмдерi Әдiлет министрлiгiнің 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 етушi оқиды. Түзету авторларының олардың мәнi бойынша түсiнiк берiп немесе оларды талқылаудан алып тастау туралы ұсыныспен сөз сөйлеуiне жол берiледi.

      Мәслихат шешiмдерiне өзгерiстер оларды қабылдау үшiн белгiленген тәртiппен енгiзiледi.

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

      27. Жоспарлардың, аумақтарды әлеуметтiк-экономикалық дамыту бағдарламаларының, олардың орындалуы туралы есептердiң, аумақты басқару схемаларының жобалары және мәслихат сессиясының қарауына шығарылатын басқа да мәселелер, сондай-ақ олар бойынша шешiмдердiң тиiстiлiгiне қарай келiсу бұрыштамалары қойылған, барлық қажеттi материалдары қоса берiлген қазақ және орыс тiлдерiндегi жобалары мәслихатқа кезектi сессияға дейiн үш апта бұрын мәслихаттың тұрақты комиссияларының қарауына енгiзiледi.

      28. Тиісті аумақ бюджетiнің 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 аудандық бюджеттiң жобасы бойынша ұсыныстар әзiрлейдi және оларды ұсыныстарды жинау мен аудандық бюджеттiң жобасы бойынша қорытынды әзiрлеудi жүзеге асыратын бейiндi 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 бюджетін облыстық бюджетті бекіту туралы облыстық мәслихаттың шешіміне қол қойылғаннан кейін екi апта мерзiмінен кешiктiрмей мәслихаттың сессиясында бекiтедi.

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

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

 **3. Есептердi тыңдау тәртiбi**

      31. Мәслихат аудан әкiмiнiң есебiн тыңдау жолымен жергiлiктi бюджеттiң, аумақтарды дамыту бағдарламаларының орындалуын бақылауды жүзеге асырады.

      32. Мәслихат "Әкiмдердiң мәслихаттар алдында есеп беруiн өткiзу туралы" Қазақстан Республикасы Президентiнiң 2006 жылғы 18 қаңтардағы N 19 Жарлығына сәйкес сессияда аудан әкiмiнiң есебiн тыңдайды.

      Аудан әкiмінiң (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 төрағасының және мәслихат хатшысының, тұрақты комиссиялар төрағаларының және мәслихаттың өзге органдарының есебiн тыңдайды.

      Мәслихат хатшысы жылына кемiнде бiр рет мәслихаттың кезектi сессияларында мәслихаттың қызметiн ұйымдастыру бойынша атқарылған жұмыс, депутаттардың сауалдары мен депутаттық өтiнiштердiң қаралу барысы, сайлаушылардың өтiнiштерi және олар бойынша қабылданған шаралар, мәслихаттың жергiлiктi өзiн-өзi басқарудың өзге де органдарымен өзара iс-қимыл жасауы, мәслихат аппаратының қызметi туралы есеп бередi.

      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.

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

      Аудандық маңызы бар қала, кент, ауылдық округ тұрғындарын мәслихаттың есебiмен жергiлiктi қоғамдастықтың жиындарында мәслихаттың хатшысы, тұрақты комиссиялардың төрағалары басқаратын депутаттар тобы таныстырады.

 **4. Депутаттардың сауалдарын қарау тәртiбi**

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

      36. 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.

      37. Сессияда қаралуға тиiсті мәселелерге байланысы жоқ сауал күн тәртiбiне жеке мәселе ретiнде енгiзiледi немесе сессия жұмысының соңында бұл үшiн арнайы бөлiнген уақытта қаралады. Мәслихат сессияның күн тәртiбiн сауалдармен және сұрақтармен жұмыс iстеуге уақыт резерві көзделетіндей етiп айқындайды. Сессияда шешілуге тиіс басқа мәселелермен байланысты сауалдар күн тәртiбiне енгiзiлмейдi және төрағалық етушi оларды сессияда тиiстi мәселе бойынша жарыссөздер басталғанға дейiн жария етедi.

      38. 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.

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

      Депутат сауалға берiлген жауап бойынша өз пiкiрiн бiлдiруге құқылы. Прокурорға жолданған сауалдар қылмыстық қудалауды жүзеге асырумен байланысты болмауы тиiс.

 **5. Мәслихаттың лауазымды адамдары, тұрақты комиссиялары және өзге де органдары, мәслихаттың депутаттық бiрлестiктерi**
**5.1. Мәслихат сессиясының төрағасы**

      40. 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.

      41. 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.

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

 **5.2. Мәслихат хатшысы**

      43. Бiрiншi сессияда мәслихат депутаттар арасынан мәслихаттың хатшысын сайлайды, ол тұрақты негiзде жұмыс iстейтiн және мәслихатқа есеп беретiн лауазымды адам болып табылады. Мәслихат хатшысы мәслихат өкiлеттiгiнiң мерзiмiне сайланады.

      Мәслихат хатшысы өкiлеттiктерiн Заңға және осы регламентке сәйкес жүзеге асырады.

      44. Мәслихат хатшысының лауазымына кандидатураларды мәслихаттың депутаттары мәслихаттың сессиясында ұсынады. Ұсынылатын кандидатуралардың санына шек қойылмайды. Кандидаттар өздерiнiң алдағы қызметiнiң үлгi бағдарламаларымен таныстырады. Егер ашық немесе жасырын дауыс беру нәтижесiнде мәслихат депутаттарының жалпы санының көпшiлiк даусын алса, кандидат мәслихаттың хатшысы лауазымына сайланды деп есептеледi.

      Егер мәслихат хатшысының лауазымына екiден көп кандидат ұсынылған болса және олардың бiрде-бiрi сайлану үшiн талап етiлетiн дауыс санын ала алмаса, неғұрлым көп дауыс алған екi кандидатура бойынша қайтадан дауыс беру жүргiзiледi.

      Егер қайтадан дауыс беру кезiнде осы кандидаттардың бiрде-бiрi депутаттардың жалпы санының жартысынан астам даусын ала алмаса, қайтадан сайлау өткiзiледi.

      45. Мәслихат хатшысының мәслихаттың тұрақты комиссияларының құрамына кiруге құқығы жоқ. Мәслихат хатшысының өкiлеттiктерi мерзiмiнен бұрын тоқтатылған жағдайда, жаңа хатшыны сайлау Заңда және осы регламентте белгiленген тәртiппен өткiзiледi.

 **5.3. Мәслихаттың тұрақты және уақытша комиссиялары**

      46. Мәслихат өз өкiлеттiгiнiң мерзiмiне бiрiншi сессияда депутаттар қатарынан мәслихаттың қарауына жататын мәселелердi алдын ала қарау және дайындау, оның шешiмдерiн жүзеге асыруға ықпал ету, өз құзыретi шегiнде бақылау функцияларын жүзеге асыру үшiн тұрақты комиссиялар құрады. Тұрақты комиссиялардың төрағалары мен мүшелерiн депутаттар арасынан ашық дауыс беру арқылы мәслихат сайлайды.

      Тұрақты комиссиялардың тiзбесi, саны және құрамы жеке-жеке дауысқа салынады. Олардың сандық және дербес құрамы сессия төрағасының, мәслихат хатшысының ұсынысы бойынша айқындалады.

      Тұрақты комиссиялардың саны жетiден аспауға тиiс.

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

      Тұрақты комиссиялар жұмыс топтарын құра алады.

      47. Тұрақты комиссиялардың қызметiн ұйымдастыру, функциялары мен өкiлеттiктерi Заңмен айқындалады.

      48. Мәслихаттың қарауына жатқызылған жекелеген мәселелердi сессияларда қарауға дайындау мақсатында мәслихат не мәслихаттың хатшысы уақытша комиссиялар құруға құқылы. Уақытша комиссиялардың құрамын, мiндеттерiн, өкiлеттiк мерзiмдерi мен құқықтарын оны құрған кезде мәслихат не мәслихаттың хатшысы айқындайды.

      49. Тұрақты комиссиялар өз бастамасы немесе мәслихат шешiмi бойынша көпшiлiктік тыңдаулар өткiзе алады.

      Көпшiлiктік тыңдаулар депутаттардың, атқарушы органдар, жергiлiктi өзiн-өзi басқару органдары, ұйымдар, бұқаралық ақпарат құралдары өкiлдерiнiң, азаматтардың қатысуымен осы комиссиялардың кеңейтiлген отырыстары нысанында тұрақты комиссиялардың қарауына жатқызылған өте маңызды және қоғамдық маңызы бар мәселелердi талқылау мақсатында өткiзiледi.

      Көпшiлiктік тыңдаулар өткiзу үшiн депутаттар қатарынан жұмыс тобы құрылады. Тыңдауларды дайындау үшiн өзге мемлекеттiк органдар мен ұйымдардың мамандары жұмылдырылуы мүмкiн.

      Тұрақты комиссия алда болатын көпшiлiктік тыңдаулардың тақырыбын бұқаралық ақпарат құралдары арқылы халықтың назарына жеткiзедi.

      Көпшiлiктік тыңдауларға тұрақты комиссия мүдделi мемлекеттiк органдардың, жұртшылықтың, бұқаралық ақпарат құралдарының өкiлдерiн шақырады. Көпшiлiктік тыңдауларда мәслихаттың басқа тұрақты комиссияларының депутаттары қатыса алады.

      50. Қаралатын мәселелер "Мемлекеттiк құпиялар туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес мемлекеттiк немесе қызметтiк 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 мүшелерiнiң 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.

 **5.4. Мәслихаттың редакциялық және есеп комиссиялары**

      51. 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 мемлекеттiк ұйымдардың қызметкерлерi енгiзiлуi мүмкiн.

      52. Редакциялық комиссияның құрамы қаралатын мәселенiң ерекшелiгi, комиссия мүшелерiнiң мамандықтары, бiлiктiлiктерi мен жұмыс тәжiрибелерi ескерiле отырып қалыптастырылады.

      Редакциялық комиссия кезектi сессияға да сайлануы мүмкiн.

      53. Ашық дауыс беру өткiзiлгенде есеп комиссиясы дауыс беру және оның қорытындысын шығару процесiн ұйымдастырады.

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

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

      Жасырын дауыс берудiң уақыты мен орнын, оны өткiзудiң тәртiбiн есеп комиссиясы мәслихат регламентiнiң негiзiнде белгiлейдi және есеп комиссиясының төрағасы хабарлайды. Бюллетеньдер беру тiкелей дауыс беру алдында жүргiзiледi, олар есеп комиссиясы белгiлеген нысанда оның бақылауымен, отырысқа қатысып отырған депутаттардың санына тең мөлшерде жасалады және есеп комиссиясының төрағасы қол қояды. Белгiленген нысанға сәйкес келмейтiн бюллетеньдер санақта есепке алынбайды.

 **5.5. Мәслихаттардағы депутаттық бiрлестiктер**

      54. Мәслихат депутаттары саяси партиялардың фракциялары және өзге де қоғамдық бiрлестiктер, депутаттық топтар түрiнде депутаттық бiрлестiктер құра алады. Мәслихат хатшысы депутаттық бiрлестiктерге кiрмейдi. Депутаттың тек бiр ғана депутаттық фракцияда болуға құқығы бар.

      55. Депутаттық фракциялар мен топтарды тiркеу мәслихат сессиясында жүзеге асырылады, келiп тiркелу тәртiбiмен жүргiзiледi және тек ақпараттық сипатта болады.

      56. Депутаттық бiрлестiктердiң мүшелерi:

      1) Мәслихаттың күн тәртiбi, талқыланатын мәселелердi қарау тәртiбi және олардың мәнi бойынша ескертулер мен ұсыныстар енгiзуi;

      2) Мәслихат сайлайтын немесе тағайындайтын лауазымды адамдардың кандидатуралары бойынша пiкiрлерiн айтуы;

      3) Мәслихат шешiмдерiнiң жобаларына түзетулер ұсынуы;

      4) депутаттық бiрлестiктiң қызметi үшiн қажеттi материалдар мен құжаттарды сұратуы мүмкiн.

      57. Саяси партияның фракциясы өз қызметiнде саяси партияның басшы органдарымен өзара iс-қимыл жасайды, сондай-ақ саяси партияның қоғамдық қабылдау бөлмесiнiң жұмысына қатысады. Фракция мәслихаттың кемiнде бес депутатын бiрiктiруге тиiс. Депутаттық топтың құрамында мәслихаттың кемiнде бес депутаты болуға тиiс.

 **6. Депутаттық этика**

      58. Мәслихат депутаттары:

      1) бiр-бiрiне және мәслихат сессияларының, мәслихат комиссиялары мен оның жұмыс органдарының жұмысына қатысатын барлық басқа да тұлғаларға құрметпен қарауға тиiс;

      2) өздерi сөз сөйлегенде дәлелсiз айыптауларды, мәслихат депутаттарының және басқа тұлғалардың ар-намысы мен абыройына нұқсан келтiретiн дөрекi, жәбiрлейтiн сөздердi қолданбауға тиiс;

      3) заңсыз және зорлық-зомбылық әрекеттерге шақырмауға тиiс;

      4) мәслихаттың және оның тұрақты комиссияларының, өзге де органдарының қалыпты жұмыс iстеуiне кедергi келтiрмеуге тиiс;

      5) сөйлеушiлердiң сөзiн бөлмеуге тиiс.

      59. Көпшiлiктік iс-шараларды өткiзген кезде бұқаралық ақпарат құралдарында сөз сөйлегенде, мемлекеттiк органдардың, лауазымды адамдар мен азаматтардың қызметiне пiкiр бiлдiргенде депутат дәлелденген, тексерiлген фактiлердi ғана пайдалануы тиiс.

      60. Депутат мемлекеттiк органдармен және ұйымдармен, бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара қатынастарда өзiнiң депутаттық мәртебесiнiң артықшылығын жеке мүддесi үшiн пайдаланбауға тиiс.

      61. Мәслихат депутаты депутаттық өкiлеттiгiн жүзеге асыру барысында өзiне белгiлi болған мәлiметтердi, егер бұл мәлiметтер сессиялардың, мәслихаттың тұрақты комиссиялары мен оның өзге де органдарының жабық отырыстарында қаралған мәселелерге қатысты болса, жария ете алмайды.

      62. Мәслихат атынан өкiлдiк етуге арнайы өкiлеттiгi жоқ мәслихат депутаты мемлекеттiк органдармен және ұйымдармен тек қана өз атынан байланысқа түсе алады.

      63. Мәслихат депутатына өз мiндеттерiн орындамағаны және (немесе) тиiсiнше орындамағаны, сондай-ақ мәслихат регламентiнде белгiленген депутаттық этика қағидаларын бұзғаны үшiн Заңның 21-бабына сәйкес жазалау шаралары қолданылуы мүмкiн.

 **7. Мәслихат аппаратының жұмысын ұйымдастыру**

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

      Мәслихат аппараты жергiлiктi бюджет есебiнен қамтылатын мемлекеттiк мекеме болып табылады.

      Мәслихат аппараты туралы ереженi мәслихат бекiтедi.

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

      66. 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