

## Май аудандық мәслихатының регламентін бекіту туралы

### *Күшін жойған*

Павлодар облысы Май аудандық мәслихатының 2014 жылғы 29 қыркүйектегі № 15/40 шешімі. Павлодар облысының Әділет департаментінде 2014 жылғы 22 қазанда № 4132 болып тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облысы Май аудандық мәслихатының 2015 жылғы 15 қыркүйектегі № 3/53 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) шешімімен

**Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Май аудандық мәслихатының 15.09.2015 № 3/53 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) шешімімен.**

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 8-бабы 3-тармағы 5) тармақшасына, Қазақстан Республикасы Президентінің 2013 жылғы 3 желтоқсандағы "Мәслихаттың үлгі регламентін бекіту туралы" № 704 Жарлығына сәйкес, Май аудандық мәслихаты **ШЕШТІ:**

1. Қоса беріліп отырған Май аудандық мәслихатының регламенті бекітілсін.
2. Май аудандық мәслихатының (V сайланған XXVIII сессиясы) 2014 жылғы 21 қаңтардағы "Май аудандық мәслихатының жұмыс Регламентін бекіту туралы" № 4/28 шешімінің күші жойылсын.
3. Осы шешімнің орындалуын бақылау Май аудандық мәслихаттың әлеуметтік-мәдени даму және азаматтардың құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау жөніндегі тұрақты комиссиясына жүктелсін.
4. Осы шешім алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Сессия төрайымы  
Аудандық мәслихатының хатшысы

А. Жетыбаева  
Ғ. Арынов

Май аудандық мәслихатының  
(V сайланған XL (кезекті)  
сессиясы) 2014 жылғы  
29 қыркүйектегі  
№ 15 / 40 шешімімен  
бекітілген

# **Май аудандық мәслихатының регламенті**

## **1. Жалпы ережелер**

1. Май ауданы мәслихатының регламенті (бұдан әрі - регламент) Қазақстан Республикасы 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының (бұдан әрі - Заң) 9-бабына сәйкес әзірленіп, мәслихат сессияларын, оның органдарының отырыстарын өткізу, оларға мәселелер енгізу және қарау, мәслихат органдарын құру және сайлау, олардың қызметі туралы, мәслихаттың халық алдында атқарылған жұмысы туралы және тұрақты комиссияларының әрекеті туралы есептерін тыңдау, депутаттардың сауалдарын қарау тәртібі, құзыреттілігі, мәслихаттағы депутаттық бірлестіктердің әрекетін ұйымдастыру, сондай-ақ дауыс беру тәртібі, аппарат жұмысын ұйымдастыру мәселелерді реттейді.

2. Май аудандық мәслихаты (жергілікті өкілді орган) – Май ауданының халқы сайлайтын, халықтың еркін білдіретін және Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес оны іске асыру үшін қажетті шараларды белгілейтін және олардың жүзеге асырылуын бақылайтын сайланбалы орган.

3. Мәслихат қызметі Қазақстан Республикасының Конституциясымен, Қазақстан Республикасы Заңымен және басқа да нормативтік құқықтық актілерімен реттеледі.

## **2. Мәслихат сессияларын өткізу тәртібі**

### **2.1. Мәслихат сессиялары**

4. Мәслихат қызметінің негізгі нысаны сессия болып табылады, онда мәслихаттың қарауына Қазақстан Республикасының заңдарымен жатқызылған мәселелер шешіледі.

Мәслихат сессиясы мәслихат депутаттарының жалпы санының кемінде үштен екі бөлігі қатысқан жағдайда заңды болып есептеледі. Сессия пленарлық мәжіліс түрінде өткізіледі.

Сессия жұмысында мәслихат шешімімен мәслихат бекітетін, алайда он бес күнтізбелік күннен аспайтын мерзімге үзіліс жариялануы мүмкін. Сессияның ұзақтығын мәслихат белгілейді.

Мәслихаттың әр отырысының алдында оған қатысып отырған депутаттарды тіркеу жүргізіледі, оның нәтижесін сессия төрағасы отырыс басталар алдында жариялайды.

Мәслихат сессиясы, әдетте, ашық сипатта болады. Мәслихат сессиясы төрағасының немесе мәслихат сессиясына қатысып отырған депутаттар санының

үштен бірінің ұсынысы бойынша қабылданатын мәслихат шешімімен, егер қатысып отырған депутаттардың жалпы санының көпшілігі осы үшін дауыс берсе, жабық сессиялар өткізуге жол беріледі.

5. Жаңадан сайланған мәслихаттың бірінші сессиясын депутаттардың мәслихат үшін белгіленген депутаттар санының кемінде төрттен үші болған кезде, мәслихат депутаттары тіркелген күннен бастап отыз күндік мерзімнен кешіктірмей, Май аудандық аумақтық сайлау комиссиясының төрағасы шақырады.

6. Жаңа сайланған мәслихаттың бірінші сессиясын сайлау комиссиясының төрағасы ашады және оны мәслихат сессиясының төрағасы сайланғанға дейін жүргізеді. Сайлау комиссияның төрағасы депутаттарға сессия төрағасының кандидатурасын енгізуді ұсынып, ашық сайлау жүргізеді. Депутаттардың жалпы санының көпшілігі дауыс берген кандидат сайланады.

7. Мәслихаттың кезекті сессиясы жылына төрт рет шақырылады және оны мәслихат сессиясының төрағасы жүргізеді.

8. Мәслихаттың кезектен тыс сессиясын осы мәслихатқа сайланған депутаттар санының кемінде үштен бірінің, сондай-ақ Май ауданы әкімінің ұсынысы бойынша мәслихат сессиясының төрағасы шақырады және жүргізеді.

Кезектен тыс сессияны өткізу туралы шешім қабылданған күннен бастап бес күн мерзімнен кешіктірілмей шақырылады. Кезектен тыс сессияда оны шақыруға негіз болған мәселелер ғана қаралады.

9. Мәслихаттың хатшысы мәслихат сессиясын шақыру уақыты мен оның өткізілетін орны, сондай-ақ сессияның қарауына енгізілетін мәселелер туралы депутаттарға, халыққа және Май ауданының әкіміне сессияға кемінде он күн қалғанда, ал кезектен тыс сессия шақырылған жағдайда, кемінде үш күн бұрын хабарлайды.

Мәслихат хатшысы сессия қарауына енгізілетін мәселелер бойынша материалдарды депутаттарға және Май ауданының әкіміне сессияға кемінде бес күн қалғанда, ал кезектен тыс сессия шақырылған жағдайда кемінде үш күн бұрын табыс етеді.

10. Регламентте белгіленген тәртіппен мәслихат сессияларын, мәслихаттың тұрақты комиссияларының және өзге де органдарының отырыстарын өткізу кезеңінде депутат қызметтік міндеттерін орындаудан босатылады, оған жергілікті бюджеттің қаражаты есебінен негізгі жұмыс орны бойынша орташа жалақысы, бірақ көрсетілген қызметте бір жылға дейінгі жұмыс өтілі бар Май ауданы әкімінің аппарат басшысының жалақысынан аспайтын мөлшерде және жол жүру уақыты ескеріліп, мәслихаттың сессиялары, тұрақты комиссиялары мен өзге де органдарының отырыстары өтетін мерзімдегі іссапар шығыстары өтеледі.

11. Сессияның күн тәртібін мәслихат жұмысының келешектегі жоспарының, мәслихат хатшысы, мәслихаттың тұрақты комиссиялары мен өзге де органдары, депутаттар топтары мен депутаттар, Май ауданының әкімі ұсынған мәселелердің негізінде сессияның төрағасы қалыптастырады.

Сессияның күн тәртібіне ұсыныстарды сессияның төрағасына жергілікті қоғамдастықтың жиналыстары, қоғамдық ұйымдар ұсынуы мүмкін.

Сессияның күн тәртібін талқылау барысында ол толықтырылуы және өзгертілуі мүмкін. Сессияның күн тәртібін бекіту туралы мәслихат шешім қ а б ы л д а й д ы .

Күн тәртібі бойынша дауыс беру әрбір мәселе бойынша жеке өткізіледі. Егер мәселеге мәслихат депутаттарының көпшілігі дауыс берсе, ол күн тәртібіне е н г і з і л д і деп е с е п т е л е д і .

12. Сессияға енгізілетін мәселелерді сапалы дайындау үшін мәслихат хатшысы сессияны дайындау жөніндегі іс-шаралар жоспарын әзірлеуді уақтылы ұйымдастырады, оны Май ауданы әкімімен келісім бойынша сессия төрағасы б е к і т е д і .

13. Май мәслихаттың қарауына жататын мәселелер бойынша, аудандық мәслихаттың сессиясына Май ауданының әкімі, ауданның ауыл мен ауылдық округтерінің әкімдері, сессияда жұмысы туралы ақпараты қаралатын мемлекеттік мекемелердің басшылары мен өзге де ұйымдардың лауазымдық адамдары шақырылады. Сессияларға сессия төрағасының (мәслихат хатшысының) шақыруымен бұқаралық ақпарат құралдары, мемлекеттік органдар мен қоғамдық бірлестіктер өкілдерінің қатысуына жол беріледі.

14. Мәслихаттың отырысына шақырылған адамдар үшін мәжіліс залында арнайы орындар бөлінеді. Шақырылған адамдардың мәслихат сессиясының жұмысына араласуына, мәслихат сессиясының шешімдерін қолдайтынын немесе қолдамайтынын білдіруіне жол берілмейді.

Шақырылған адам тәртіпті өрелкел бұзған жағдайда, сессия төрағасының шешімі немесе сессияға қатысып отырған депутаттардың көпшілігінің талабы бойынша мәжіліс залынан шығарылуы мүмкін.

15. Мәслихаттың таңғы отырыстары сағат 10-нан 13-ке дейін, кешкі – сағат 14-тен 18-ге дейін өтеді, әрбір 1,5 сағаттан кейін 10 минут үзіліс беріледі. Май аудандық мәслихатының отырыстары мәслихат айқындаған уақытта өткізіледі.

Сессия төрағасы өз бастамасы бойынша немесе депутаттардың дәлелді ұсыныстары бойынша үзілістер жариялай алады. Пленарлы отырыстың соңында депутаттарға қысқа мәлімдемелер немесе хабарламалар жасау үшін уақыт беріледі, олар бойынша жарыссөз ашылмайды.

16. Баяндамаларға, қосымша баяндамаларға және қорытынды сөзге бөлінетін уақытты төрағалық етуші баяндамашылармен келіседі және келесіні құрайды:

баяндамаларға 45 минутке дейін;  
қосымша баяндамаларға 20 минутке дейін;  
қорытынды сөзге 15 минутке дейін;  
жарыссөзде сөйлеу үшін 7 минутке дейін;  
өтініштерге, сұрақтарға, ұсыныстарға, анықтамаларға, ақпараттарға 3  
минутке дейін бөлінеді.

Баяндамашылар мен қосымша баяндамашыларға сұрақтарға жауап беру үшін  
у а қ ы т б ө л і н е д і .

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.  
Депутаттық сауалдар, түсіндірме және сұрақтарға жауап беру үшін сөйлеу сөз  
сөйлеу деп есептелмейді. Сөйлеу құқығын басқа депутатқа беруге жол  
б е р і л м е й д і .

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

17. Отырысты өткізу тәртібі бойынша сөз депутатқа сөз сөйлеп тұрған  
адамның сөзі аяқталған соң кезектен тыс беріледі. Сессия төрағасы анықтама,  
депутаттық сауал, сұраққа жауап және талқыланып отырған мәселе бойынша  
түсіндірме беру үшін кезектен тыс сөз бере алады.

Баяндамашыларға сұрақтар жазбаша немесе ауызша түрде беріледі. Жазбаша  
сұрақтар сессия төрағасына беріледі және мәслихат отырысында жария етіледі.

18. Мәслихат сессиясында ұялы телефондарын, радиотелефондарын және  
басқа байланыс құралдарын пайдалануға жол берілмейді.

## **2.2. Мәслихат актілерін қабылдау тәртібі**

19. Егер Заңда өзгеше белгіленбесе, мәслихат өз құзіретінің мәселелері  
бойынша мәслихат депутаттарының жалпы санының көпшілік дауысымен  
ш е ш і м д е р қ а б ы л д а й д ы .

20. Шешімдердің жобалары сессия төрағасына немесе мәслихаттың  
х а т ш ы с ы н а б е р і л е д і .

Сессияның төрағасы немесе мәслихаттың хатшысы қарауға қабылданған  
шешімдердің жобаларын барлық қажетті материалдарымен бірге тұрақты  
комиссияларға қарау және ұсыныстар дайындау үшін жолдайды. Бір мезгілде

тұрақты комиссиялардың біріне мәслихат актісінің жобасы бойынша қорытынды, сессияға қосымша баяндама дайындау, қосымша ақпарат жинау және талдау жүргізу жүктелуі мүмкін.

Шешімдердің жобаларымен жұмыс істеу және басқа мәселелерді дайындау үшін тұрақты комиссиялар жұмыс топтарын құра алады. Қажет болған жағдайда жұмыс тобының құрамына басқа тұрақты комиссиялардың депутаттары тартылуы мүмкін. Жұмыс тобының жұмысына кез келген депутат қатыса алады.

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда, тиісті атқарушы органның ұсынысы бойынша мәслихат онымен бірлескен шешім қабылдайды.

21. Қажет болған жағдайда мәслихат осы регламенттің 20-бабында көрсетілген қызметтерді атқаруды, сонымен қатар, сессия қарауына шығарылатын мәселе бойынша шешім жобасын әзірлеуді уақытша комиссияға жүктей алады, оның жұмысына мемлекеттік органдардың, мекемелердің, жергілікті өзін-өзі басқару органдарының өкілдері және азаматтар тартылуы мүмкін.

Тартылған тұлғалар өз қорытындыларына қол қойып және мөр болған жағдайда, мөр басып, жазбаша түрде береді.

22. Мәселені немесе шешім жобасын алдын-ала қарау тапсырылған мәслихат немесе тұрақты комиссиялар, сондай-ақ ол құратын уақытша комиссиялар шешім жобаларын ғылыми сараптамаға жіберуі, осы жобалар бойынша мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардың пікірлерін сұрау, дайындалатын мәселелерді халықпен, қоғамдық бірлестіктермен алдын-ала талқылауы мүмкін.

Қажет болған жағдайда, мәслихат шешімімен шешім жобасы бұқаралық ақпарат құралдарында басылып шығарылады. Осы жағдайда азаматтардан түскен ұсыныстар мен ескертулерді тіркеу мерзімі мен тәртібі бекітіледі.

23. Мәслихатқа жіберілетін шешім жобаларының материалдары келесілерден тұруы тиіс және келесіні құрайды:

1) шешім жобасы;  
2) шешімді қабылдау қажеттілігін түсіндіретін түсініктеме хат, мақсаттар мен міндеттердің, қабылданған шешімнің болжаулы салдары және негізгі ережелерінің толық сипаттамасы;

3) егер ол материалдық шығынды қажет етсе, қаржы-экономикалық есебі;

4) шешімдердің жобалары атқарушы органмен жіберілген жағдайда, аудан әкімі аппаратының заңды қызметінің қолданыстағы заңдарға сәйкестігі туралы қорытындысы;

5) мүдделі органдардың келісімі, олардың басшыларының қолы;

6) нормативтік құқықтық мінезі бар шешімге сыбайлас жемқорлыққа қарсы

және басқа да сараптаманың қорытындысы.

Шешім жобасы жеке кәсіпкерлік субъектісінің мүддесін қозғайтын жағдайда, оған міндетті түрде жеке кәсіпкерлік субъектілерінің аккредиттелген бірлестіктерінің және Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлердің ұлттық палатасының сараптама қорытындысы беріледі, сондай-ақ шешім жобасы әрбір келесі келіскен кезде беріледі.

Шешімнің жобасы және қосымшаларының әр беті жобаны дайындаған органның бірінші басшысының қолымен расталады.

24. Жасырын дауыс беру күн тәртібінің кез келген мәселесі бойынша депутаттардың жалпы санының көпшілігінің дауыс беруімен жүзеге асырылады.

Жасырын дауыс беру кезінде дауыстарды санау есептеу комиссиясына жүктеледі.

Жасырын дауыс берудің алдында төрағалық етуші дауысқа қойылатын ұсыныстардың санын айтады, олардың түс-сипатын айқындайды, шешімнің қандай дауыс басылымдылығымен қабылданатынын еске салады.

25. Мәслихаттың жалпыға міндетті маңызы бар, азаматтардың құқығына, еркіндігі мен міндеттеріне қатысты шешімдер Әділет министрлігінің аумақтық органдарында мемлекеттік тіркелуге және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жариялануға тиіс.

26. Шешімдердің балама жобаларын мәслихат және оның органдары негізгі жобамен бірге қарайды. Сессияға мәселе дайындауға қатысатын тұрақты комиссиялардың арасында келіспеушілік болған жағдайда, комиссиялардың төрағалары және сессия төрағасы оларды жою бойынша шаралар қабылдайды, қалған келіспеушіліктер мәслихаттың назарына жеткізіледі.

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

Комиссияның баяндамасында жобаға енгізілген және қайтарылған ұсыныстар көрсетіледі, түзетулерді қабылдаудың немесе қайтарудың себептері дәлелденеді.

Қосымша баяндаманың ережелерімен немесе шешімнің жобасы бойынша қорытындылармен келіспейтін тұрақты комиссиялар, комиссиялардың және жұмыс топтарының жекелеген мүшелері өз пікірлерін қаралатын мәселе бойынша жалпы жарыссөз басталғанға дейін баяндай алады.

28. Шешімнің жобасын талқылау тармақтар бойынша жүргізіледі. Жобаларға түзетулер ұсынылып отырған өзгерістер немесе толықтырулар нақты тұжырымдалып, олардың шешім жобасының мәтініндегі орны көрсетіліп, жазбаша түрде беріледі. Осы талаптарды қанағаттандырмайтын түзетулер қарауға қабылданбайды.

29. Мәслихат сессиясы күн тәртібінің әрбір сұрағы бойынша шешім

қабылдайды. Бір мәселе бойынша шешімдердің бірнеше нұсқасы енгізілген жағдайда, олардың әрқайсысы сессияға қатысып отырған депутаттарға беріледі.

Мәслихаттың уақытша комиссиясы болып табылатын редакциялық комиссия шешімдердің ұсынылған нұсқаларын қабылдау немесе кері қайтару туралы өзінің пікірін жеткізеді және дәлелдейді.

Шешімдердің енгізілген барлық жобалары дауысқа салынады. Жобалардың бірі негізге алынғаннан кейін депутаттар оған түзетулер қабылдау рәсіміне к і р і с е д і .

30. Мәслихат шешімінің жобасына енгізілген түзетулер болған жағдайда, дауыс беру мынадай ретпен жүзеге асырылады:

1) мәслихат шешімінің ұсынылған (пысықталған) жобасы негізге алынады, ол кері қайтарылған жағдайда, түзетулер бойынша одан әрі дауыс беру тоқтатылады ;

2) негізге алынған жобаға кірмеген барлық түзетулер кезек бойынша дауысқа с а л ы н а д ы ;

3) сессия шешімі қабылданған түзетулерді ескере отырып, тұтастай дауысқа салынады. Шешімдердің қабылданбаған жобалары және оларға түзетулер бойынша ағымдағы сессияда қайта дауыс беруге жол берілмейді.

31. Түзетулер жеке-жеке дауысқа салынады, оларға дауыс берудің ретін төрағалық етуші айқындайды. Өзара қарама-қайшы келетін түзетулер бойынша дауыс беру алдында соңғысын төрағалық етуші оқиды. Түзету авторларының олардың мәні бойынша түсінік беріп немесе оларды талқылаудан алып тастау туралы ұсыныспен сөз сөйлеуіне жол беріледі.

Мәслихат шешімдеріне өзгерістер оларды қабылдау үшін белгіленген т ә р т і п п е н е н г і з і л е д і .

Сессиялардың хаттамалары сессиядан кейін бір айдан кешіктірмей басылып, заңнамада белгіленген тәртіппен сақталады.

32. Жоспарлардың, Май ауданының экономикалық-әлеуметтік дамыту бағдарламаларының, олардың орындалуы туралы есептердің, ауданды басқару схемаларының жобалары және мәслихат сессиясының қарауына шығарылатын 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.

33. Май ауданы бюджетінің жобасы мәслихаттың тұрақты комиссияларында қаралады. Мәслихат хатшысы аудан бюджетінің жобасын қарау жөніндегі депутаттық уақытша жұмыс тобын құрады, оның құрамына мәслихат аппаратының қызметкерлері, жергілікті атқарушы органдар өкілдері қосылуы м ү м к і н .



Тұрақты комиссиялар уақытша жұмыс тобының пікірін ескере отырып, тиісті негіздемелермен және есептермен Май аудан бюджетінің жобасы бойынша ұсыныстар әзірлейді және оларды ұсыныстарды жинау мен Май аудан бюджетінің жобасы бойынша қорытынды әзірлеуді жүзеге асыратын бейінді тұрақты комиссияға жібереді.

Бюджеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті орган сессия төрағасына, Май аудандық мәслихатының хатшысына барлық қажетті материалдарды қоса бере отырып, бюджет туралы шешім жобасының соңғы нұсқасын сессия басталғанша екі аптадан кешіктірмей береді.

Аудан бюджеті Май аудандық мәслихатының сессиясында облыстық бюджетті бекіту туралы облыстық мәслихат шешімге қол қойған күннен кейін екі апталық мерзімінен кешіктірмей бекітеді.

34. Мәслихаттың кезекті сессиясына тиісті жылға арналған жергілікті бюджетті нақтылауға қатысты жоспардан тыс мәселелер енгізілген жағдайда, материалдарды ұсыну бюджеттік заңнамамен көзделген мерзімдерде жүзеге асырылады.

35. Аудан бюджеті нақтыланған кезде, мәслихаттың кезектен тыс сессиясында оны шақыру туралы шешім қабылданған күннен бастап екі күн ішінде тұрақты (уақытша) комиссияларда бюджет жобасын қарау бойынша жұмыстар жүргізіледі.

### **3. Есептерді тыңдау тәртібі**

36. Мәслихат Май ауданы әкімінің есептерін тыңдау жолымен жергілікті бюджеттің, ауданды дамыту бағдарламаларының орындалуын бақылауды жүзеге асырады.

37. Мәслихат Қазақстан Республикасы Президентінің 2006 жылғы 18 қаңтардағы "Әкімдердің мәслихаттар алдына есеп беруін өткізу туралы" № 19 Жарлығына сәйкес сессияда аудан әкімінің есебін тыңдайды.

Әкімнің (оның міндеттерін атқарушы тұлғаның) өзіне жүктелген функциялар мен міндеттерді орындауы туралы есебі және ол бойынша шешімнің жобасы мәслихаттың тұрақты комиссияларының қарауына тиісті сессиядан үш апта бұрын енгізіледі.

Әкім ұсынған ауданды дамыту жоспарларының, экономикалық және әлеуметтік бағдарламаларының орындалуы, жергілікті бюджеттің атқарылуы туралы есептерді мәслихаттың екі рет бекітпеуі Заңның 24-бабына сәйкес әкімге сенімсіздік білдіру туралы мәслихаттың мәселе қарауы үшін негіз болып табылады.

38. Мәслихат сессия төрағасының және мәслихат хатшысының, тұрақты комиссияларының және мәслихаттың өзге де органдарының есебін 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 органдарымен өзара іс-қимыл жасауы, мәслихат аппаратының қызметі туралы есеп береді.

Мәслихат сессиясының, мәслихаттың тұрақты комиссияларының және өзге органдарының төрағалары жылына кемінде бір рет мәслихаттың кезекті сессияларында жүктелген функциялар мен өкілеттіктердің орындалуы туралы е с е п б е р е д і .

39. Мәслихат жылына кемінде бір рет халық алдында мәслихаттың атқарған жұмысы, оның тұрақты комиссияларының қызметі туралы есеп береді.

Май ауданының ауыл тұрғындарын мәслихаттың есебімен жергілікті қоғамдастық жиындарында мәслихаттың хатшысы, тұрақты комиссиялардың төрағалары басқаратын депутаттар тобы таныстырады.

#### **4. Депутаттардың сауалдарын қарау тәртібі**

40. Мәслихат депутаты мәслихаттың күзіретіне жатқызылған мәселелер бойынша ресми жазбаша сауалмен әкімге, аудандық аумақтық сайлау комиссиясының төрағасы мен мүшесіне, прокурорға және жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың лауазымды тұлғаларына жүгінеді.

41. Сессия басталғанға дейін енгізілетін сауалдар сессияның төрағасына, мәслихат хатшысына беріледі және оларды сессияның күн тәртібіне енгізу туралы мәселе шешілген жағдайда оның отырысында қаралады. Сауал бағытталған органға немесе лауазымды адамға мәслихаттың хатшысы оның көшірмесін жолдайды. Сессияны өткізу барысында енгізілген сауалдар төрағалық етушіге отырыста беріледі.

42. Сессияда қаралуға тиіс басқа мәселелерге байланысы жоқ сауал күн тәртібіне жеке мәселе ретінде енгізіледі не сессия жұмысының соңында бұл үшін арнайы бөлінген уақытта қаралады. Мәслихат сессияның күн тәртібін сауалдармен және сұрақтармен жұмыс істеуге уақыт резерві көзделетіндей етіп айқындайды. Сессияда шешілуге тиіс басқа мәселелермен байланысты сауалдар күн тәртібіне енгізілмейді және төрағалық етуші оларды сессияда тиісті мәселе бойынша жарыссөздер басталғанға дейін жария етеді.

43. Мәслихат сауалды қарауды басқа сессияға ауыстыра алады. Сауалдарды

енгізген депутаттар сессияның күн тәртібі бекітілгенге дейін оларды кері қайтарып ала алады. Күн тәртібі бекітілгеннен кейін сауалды қараудан алып тастау мәслихаттың шешімі бойынша жүзеге асырылады. Жазбаша түрде берілген сауалдар сессияның хаттамасына тіркеледі.

44. Депутаттық сауалға жауап бір айдан кешіктірілмейтін мерзімде жазбаша нысанда берілуі тиіс.

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

## **5. Мәслихаттың лауазымды тұлғалары, тұрақты комиссиялары және өзге де органдары, мәслихаттың депутаттық бірлестіктері**

### **5.1. Мәслихат сессиясының төрағасы**

45. Мәслихаттың кезекті сессиясының төрағасы мәслихаттың алдыңғы сессиясында оның депутаттарының арасынан ашық дауыспен сайланады.

Кандидатураларды енгізгеннен кейін мәслихат депутаттары ашық дауыс беруді жүргізеді.

Егер кандидатқа депутаттардың жалпы санының көпшілігі дауыс берсе, ол сайланды деп есептеледі.

Мәслихат депутаты күнтізбелік бір жыл ішінде мәслихат сессиясының төрағасы болып екі реттен артық сайлана алмайды.

Сессияның төрағасы болмаған жағдайда оның өкілеттігін мәслихат хатшысы жүзеге асырады.

46. Мәслихат сессиясының төрағасы:

- 1) мәслихат сессиясын шақыру туралы шешім қабылдайды;
- 2) мәслихат сессиясын дайындауға басшылық жасауды жүзеге асырады, сессияның күн тәртібін қалыптастырады;
- 3) мәслихат сессиясының отырыстарын жүргізеді, мәслихат регламентінің сақталуын қамтамасыз етеді;
- 4) мәслихаттың сессиясында қабылданған немесе бекітілген мәслихат шешімдеріне, хаттамаларға, өзге де құжаттарға қол қояды.

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

47. Егер мәслихат сессиясында дауыс беру кезінде депутаттардың дауысы тең бөлінген жағдайда, мәслихат сессиясының төрағасы шешуші дауыс құқығын пайдаланады.

## 5.2. Мәслихат хатшысы

48. 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.

49. 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 дауысын алса, кандидат мәслихат 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 беруді жүргізеді.

Егер қайтадан дауыс беру кезінде осы кандидаттардың бірде-бірі депутаттардың жалпы санының жартысынан астам дауысын ала алмаса, қайтадан сайлауды өткізеді.

50. 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.

## 5.3. Мәслихаттың тұрақты және уақытша комиссиялары

51. 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.

Мәслихаттың 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.

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

53. Мәслихаттың қарауына жатқызылған жекелеген мәселелерді сессияларда қарауға дайындау мақсатында мәслихат не мәслихат хатшысы уақытша комиссиялар құруға құқылы. Уақытша комиссиялардың құрамын, міндеттерін, өкілеттік мерзімдері мен құқықтарын оны құрған кезде мәслихат не мәслихаттың х а т ш ы с ы а й қ ы н д а й д ы .

54. 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 д е п у т а т т а р ы қ а т ы с а а л а д ы .

55. Қаралатын мәселелер "Мемлекеттік құпиялар туралы" Қазақстан Республикасының 1999 жылғы 15 наурыздағы Заңына сәйкес мемлекеттік немесе қызметтік құпияға жатқызылған жағдайларды қоспағанда, тұрақты комиссиялардың отырыстары, әдетте, ашық болады.

Тұрақты комиссиялардың отырыстары қажеттілігіне қарай шақырылады және егер отырысқа олардың құрамына кіретін депутаттардың жалпы санының жартысынан астамы қатысса, заңды болып есептеледі.

Тұрақты комиссияның қаулысы комиссия мүшелерінің жалпы санының көпшілік дауысымен қабылданады.

Егер комиссияның отырысында дауыс беру кезінде депутаттардың дауысы

тең бөлінген жағдайда, тұрақты комиссия төрағасы шешуші дауыс құқығын п а й д а л а н а д ы .

Тұрақты комиссияның қаулысы мен оның хаттамасына оның төрағасы қол қояды, ал бірнеше тұрақты комиссияның бірлескен отырысы өткізілген жағдайда , тиісті комиссиялардың төрағалары қол қояды.

#### **5.4. Мәслихаттың редакциялық және есеп комиссиялары**

56. 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.

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

Редакциялық комиссия кезекті сессияға да сайлануы мүмкін.

58. 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.

#### **5.5. Мәслихаттардағы депутаттық бірлестіктер**

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

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

с и п а т т а

б о л а д ы .

61. 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.

62. Саяси партияның фракциясы өз қызметінде саяси партияның басшы органдарымен өзара іс-қимыл жасайды, сондай-ақ саяси партияның қоғамдық қабылдау бөлмесінің жұмысына қатысады. Фракция мәслихаттың кемінде бес депутаты болуға тиіс.

## 6. Депутаттық этика

63. Мәслихат депутаттары:

1) бір-біріне, аппарат қызметкерлеріне 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) сөйлеушінің сөзін бөлмеуге тиіс.

64. 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.

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

66. 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.

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

68. 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. Мәслихат аппаратының жұмысын ұйымдастыру**

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

Мәслихат аппараты жергілікті бюджет есебінен қамтылатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

Мәслихат аппараты туралы ережені мәслихат бекітеді.

70. Мәслихат Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген штат саны мен бөлінген қаражат лимиті шегінде мәслихат аппаратының құрылымын бекітеді, оны қамтуға және материалдық-техникалық қамтамасыз етуге арналған шығыстарды аяқын дайды.

71. Мәслихат аппаратының мемлекеттік қызметшілерінің қызметі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Мәслихаттың өкілеттік мерзімі аяқталғанда, мәслихат өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылған және оның депутаттарының жаңа құрамы сайланған жағдайларда, мәслихат аппаратының мемлекеттік қызметшілерінің қызметі тоқтатылмайды.