

**Аягөз аудандық мәслихатының регламентін бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Шығыс Қазақстан облысы Аягөз аудандық мәслихатының 2014 жылғы 19 сәуірдегі № 24/169-V шешімі. Шығыс Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2014 жылғы 20 мамырда № 3351 болып тіркелді. Күші жойылды - Шығыс Қазақстан облысы Аягөз аудандық мәслихатының 2016 жылғы 09 маусымдағы № 3/25-VI шешімімен

      Ескерту. Күші жойылды - Шығыс Қазақстан облысы Аягөз аудандық мәслихатының 09.06.2016 № 3/25-VI шешімімен.  
      РҚАО-ның ескертпесі.  
      Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.  
      "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңының 8 бабының 3 тармағы 5) тармақшасына, 9 бабына және "Мәслихаттың үлгі регламентін бекіту туралы" 2013 жылғы 3 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Президентінің № 704 Жарлығына сәйкес Аягөз аудандық мәслихаты **ШЕШТІ:**  
      1. Аягөз аудандық мәслихатының регламенті осы шешімге қосымшаға сәйкес бекітілсін.  
      2. Осы шешім алғаш ресми жарияланған күнен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

|  |  |
| --- | --- |
| Сесия төрағасы | А.Шакиров |
| Мәслихат хатшысы | Т.Бозтаев |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Аягөз аудандық мәслихатының 2014 жылғы 19 сәуірдегі № 24/169-V шешіміне қосымша |

**Аягөз аудандық мәслихаттың регламенті**  
**1. Жалпы ережелер**

      1. Осы Аягөз 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 әзiрлендi және аудандық мәслихат сессияларын, оның органдарының отырыстарын өткiзу, оларға мәселелер енгiзу және қарау, аудандық мәслихат органдарын құру және сайлау, олардың қызметi туралы есептердi тыңдау, халық алдында аудандық мәслихаттың атқарған жұмысы және оның тұрақты комиссияларының қызметi туралы есептер беру, депутаттардың сауалдарын қарау тәртiбi, мәслихаттағы депутаттық бiрлестiктердiң өкiлеттiктерi, қызметiн ұйымдастыру, сондай-ақ дауыс беру тәртiбi, аудандық мәслихат аппараты жұмысын ұйымдастыру және басқа да рәсiмдiк және ұйымдастырушылық мәселелерiн белгiлейдi.  
      2. Мәслихат – облыс, республикалық маңызы бар қала және астана немесе ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) халқы сайлайтын, халықтың еркiн бiлдiретiн және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны iске асыру үшiн қажеттi шараларды айқындайтын және олардың жүзеге асырылуын бақылайтын жергiлiктi өкiлдi 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 аудандық 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 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 аудандық, аумақтық сайлау комиссиясының төрағасы шақырады.  
      6. Мәслихаттың бiрiншi сессиясын аудандық, аумақтық сайлау комиссиясының төрағасы ашады, мәслихат депутаттарын сайлау нәтижесi туралы хабарлайды және мәслихат сессиясының төрағасы сайланғанға дейiн сессияны жүргiзедi.  
      Аудандық, аумақтық сайлау комиссиясының төрағасы депутаттарға сессия төрағасының кандидатурасын енгiзудi ұсынады, ол бойынша ашық дауыс беру жүргiзiледi. Депутаттардың жалпы санының көпшiлiк дауысын жинаған кандидат сайланған болып есептеледi.  
      7. Мәслихаттың кезектi сессиясы жылына кемiнде 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 ерекше 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 дейiн 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 дейiн кемiнде бес күн қалғанда, ал кезектен тыс сессия шақырылған жағдайда, кемiнде үш күн бұрын табыс етедi.  
      10. Регламентте белгiленген тәртiппен мәслихат сессияларын, мәсслихаттың тұрақты комиссияларының және өзге де органдарының отырыстарын өткiзу кезеңiнде депутат қызметтiк мiндеттерiн орындаудан босатылады, оған аудандық бюджеттiң қаражаты есебiнен негiзгi жұмыс орны бойынша орташа жалақысы, бiрақ көрсетiлген қызметте бiр жылға дейiнгi жұмыс өтiлi бар Аягөз ауданының әкімінің 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, ауданның 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 ауданның әкiмiмен келiсiм бойынша сессия төрағасы бекiтедi.  
      13. Аудандық мәслихаттың сессиясына ауданның, аудандық маңызы бар қала, кент, ауылдық округ әкiмдерi, жұмысы 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 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.

**2.2. 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, Аягөз аудан әкімдігінің ұсынымы бойынша мәслихат онымен бiрлескен шешiм қабылдайды.  
      20. Мәслихаттың нормативтік құқықтық шешімдері Қазақстан Республикасының Әдiлет министрлiгiнiң Шығыс Қазақстан облыстық Әділет департаментінде 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 жобаларының бәрi 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 асырылады:  
      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, ауданды әлеуметтiк-экономикалық дамыту бағдарламаларының, олардың орындалуы туралы есептердiң, ауданды 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. Аудандық 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 тиiстi аудан бюджетiнiң жобасы бойынша қорытынды әзiрлеудi жүзеге асыратын бейiндi тұрақты комиссияға жiбередi.  
      Аягөз аудандық экономика және бюджетті жоспарлау бөлімі сессия басталғанға дейiн 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 Шығыс Қазақстан облыстық мәслихаттының шешiмiне қол қойылғаннан кейiн екi апта мерзiмнен кешiктiрмей аудандық 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. Аудандық 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 жүргiзiледi.

**3. Есептердi тыңдау тәртiбi**

      31. Мәслихат аудан әкiмiнiң есептерiн тыңдау жолымен аудандық бюджеттiң, аумақтарды 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.  
      Аудан әкiмнiң (оның мiндетiн атқарушы адамның) өзiне жүктелген функциялар мен мiндеттердi орындауы туралы есебi және ол бойынша шешiмнiң жобасы тиiстi сессияға дейiн үш апта бұрын мәслихаттың тұрақты комиссияларының қарауына енгiзiледi.  
      Аудан әкiмі ұсынған есептi мәслихат екi рет бекiтпеген жағдайда, мәслихат Заңның 24-бабына сәйкес мәслихат депутаттарының жалпы санының кемiнде бестен бiрiнiң бастамасы бойынша мәслихат аудан әкіміне сенiмсiздiк бiлдiру туралы мәселе қоя алады.  
      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. Шығыс Қазақстан облыстық тексеру комиссиясының атқарылуы туралы есебiн аудандық мәслихат жыл сайын қарайды.  
      35. Мәслихат жылына кемiнде бiр рет халық алдында аудандық мәслихаттың атқарған жұмысы, оның тұрақты комиссияларының және өзге де органдарының қызметi туралы есеп бередi.  
      Аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ тұрғындарын мәслихаттың есебiмен жергiлiктi қоғамдастықтың жиындарында, мәслихаттың хатшысы, тұрақты комиссиялардың төрағалары басқаратын депутаттар тобы таныстырады.

**4. Депутаттардың сауалдарын қарау тәртiбi**

      36. Мәслихат депутаты мәслихат құзыретiне жатқызылған мәселелер бойынша ресми жазбаша сауалмен аудан әкiміне, аудандық, аумақтық 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 енгiзедi 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.  
      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 хатшысы**

      41. 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.  
      42. Мәслихат хатшысының лауазымына кандидатураларды мәслихаттың депутаттары мәслихаттың сессиясында ұсынады. Ұсынылатын кандидатуралардың санына шек қойылмайды. Кандидаттар өздерiнiң алдағы қызметiнiң үлгiлiк бағдарламаларымен таныстырады. Егер ашық немесе жасырын дауыс беру нәтижесiнде мәслихат депутаттарының жалпы санының көпшiлiк дауысын алса, кандидат мәслихаттың хатшысы лауазымына сайланды деп есептеледi.  
      Егер мәслихат хатшысының лауазымына екiден көп кандидат ұсынылып, олардың бiр де 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 бiр де бiрi депутаттардың жалпы санының жартысынан астам дауысын ала алмаса, қайтадан сайлау өткiзiледi.  
      43. 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.

**5.2. Мәслихат сессиясының төрағасы**

      44. Мәслихаттың кезектi сессиясының төрағасы мәслихаттың алдыңғы сессиясында ашық дауыс беру арқылы депутаттардың арасынан сайланады.  
      Кандидатураларды енгiзгеннен кейiн мәслихат депутаттары ашық дауыс берудi жүргiзедi. Егер кандидатқа депутаттардың жалпы санының көпшiлiгi дауыс берсе, ол сайланды деп есептеледi. Егер ұсынылған кандидатқа кандидаттардың жалпы санының көпшiлiгi дауыс бермесе, онда келесi кандидатура ұсынылады.  
      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.  
      45. 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.  
      46. Егер мәслихат сессиясында дауыс беру кезiнде депутаттардың дауысы тең бөлiнген жағдайда, мәслихат сессиясының төрағасы шешушi дауыс құқығын пайдаланады.

**5.3. Мәслихаттың тұрақты және уақытша комиссиялары**

      47. 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.  
      Әрбiр тұрақты комиссияның 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.  
      Мәслихаттардың 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.  
      48. Тұрақты комиссиялардың қызметiн ұйымдастыру, функциялары мен өкiлеттiктерi Заңмен айқындалады.  
      49. Мәслихаттың қарауына жатқызылған жекелеген мәселелердi сессияларда қарауға дайындау мақсатында мәслихат не мәслихаттың хатшысы уақытша комиссиялар құрады. Уақытша комиссиялардың құрамын, мiндеттерiн, өкiлеттiк мерзiмдерi мен құқықтарын оны құрған кезде мәслихат не мәслихаттың хатшысы айқындайды.  
      50. Тұрақты комиссиялар өз бастамасы немесе мәслихат шешiмi бойынша бұқаралық тыңдаулар өткiзе алады.  
      Бұқаралық тыңдаулар депутаттардың, атқарушы органдар, жергiлiктi өзiн-өзi басқару органдары, ұйымдар, бұқаралық ақпарат құралдары өкiлдерiнiң, азаматтардың қатысуымен осы комиссиялардың кеңейтiлген отырыстары нысанында тұрақты комиссияның қарауына жатқызылған өте маңызды және қоғамдық маңызы бар мәселелердi талқылау мақсатында өткiзiледi.  
      Бұқаралық тыңдаулар өткiзу үшiн депутаттар қатарынан жұмыс тобы құрылады. Тыңдауларды дайындау үшiн өзге мемлекеттiк органдар мен ұйымдардың мамандары жұмылдырылуы мүмкiн.  
      Тұрақты комиссия алда болатын бұқаралық тыңдаулардың тақырыбын бұқаралық ақпарат құралдары арқылы халықтың назарына жеткiзедi.  
      Бұқаралық тыңдауларға тұрақты комиссия мүдделi мемлекеттiк органдардың, қоғамдастықтың, бұқаралық ақпарат құралдарының өкiлдерiн шақырады. Бұқаралық тыңдауларда мәслихаттың басқа тұрақты комиссияларының депутаттары қатыса алады.  
      51. 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**

      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 мемлекеттiк ұйымдардың қызметкерлерi тартылуы мүмкiн.  
      53. Редакциялық комиссияның құрамы қаралатын мәселенiң ерекшелiгi, комиссия мүшелерiнiң мамандықтары, бiлiктiлiктерi мен жұмыс тәжiрибелерi ескерiле отырып қалыптастырылады.  
      Редакциялық комиссия кезектi сессияға да сайлануы мүмкiн.  
      54. 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**

      55. Мәслихат депутаттары саяси партиялардың фракциялары және өзге де қоғамдық бiрлестiктер, депутаттық топтар түрiнде депутаттық бiрлестiктер құра алады. Мәслихат хатшысы депутаттық бiрлестiктерге кiрмейдi.  
      Депутат тек бiр ғана депутаттық фракцияда болады.  
      56. Депутаттық фракциялар мен топтарды тiркеу мәслихат сессиясында жүзеге асырылады, келiп тiркелу тәртiбiмен жүргiзiледi және тек ақпараттық сипатта болады.  
      57. 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 сұрауы мүмкiн.  
      58. Саяси партияның фракциясы өз қызметiнде саяси партияның басшы органдарымен өзара iс-қимыл жасайды, сондай-ақ саяси партияның қоғамдық қабылдау бөлiмiнiң жұмысына қатысады.

**6. Депутаттық этика**

      59. 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, мәслихаттың тұрақты комиссияларының және өзге де органдарының қалыпты жұмыс iстеуiне кедергi келтiрмеуге тиiс;  
      5) сөйлеушiлердiң сөзiн бөлмеуге тиiс.  
      60. Бұқаралық ақпарат құралдарында, баспасөз конференциясында, митингтерде сөз сөйлегенде, мемлекеттiк органдардың, лауазымды адамдар мен азаматтардың қызметiне пiкiр бiлдiргенде депутат дәлелденген, тексерiлген деректердi ғана қолдануы тиiс.  
      61. Депутат мемлекеттiк органдармен және ұйымдармен, бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара қатынастарда өзiнiң депутаттық мәртебесiнiң артықшылығын жеке мүддесi үшiн пайдаланбауға тиiс.  
      62. Егер бұл мәлiметтер сессиялардың, мәслихаттың тұрақты комиссиялары мен оның өзге де органдарының жабық отырыстарында қаралған мәселелерге қатысты болса, депутат өзiне депутаттық өкiлеттiгiн жүзеге асыру барысында мәлiм болған мәлiметтердi жария ете алмайды.  
      63. Мәслихат атынан өкiлдiк етуге арнайы өкiлеттiгi жоқ мәслихат депутаты мемлекеттiк органдармен және ұйымдармен тек қана өз атынан байланысқа түсе алады.  
      64. 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**

      65. 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 ұсталатын мемлекеттiк мекеме болып табылады.  
      Мәслихат аппараты туралы ереженi мәслихат бекiтедi.  
      66. Мәслихат Қазақстан Республикасының заңнамасында белгiленген штат саны мен бөлiнген қаражат лимитi шегiнде мәслихат аппаратының құрылымын бекiтедi, оны ұстауға 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