

**Зырян ауданының мәслихатының Регламентін бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Шығыс Қазақстан облысы Зырян ауданы мәслихатының 2014 жылғы 31 наурыздағы № 29/6-V шешімі. Шығыс Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2014 жылғы 25 сәуірде № 3264 болып тіркелді. Күші жойылды - Шығыс Қазақстан облысы Зырян ауданы мәслихатының 2016 жылғы 3 тамыздағы № 7/6-VI шешімімен

      Ескерту. Күші жойылды - Шығыс Қазақстан облысы Зырян ауданы мәслихатының 03.08.2016 № 7/6-VI шешімімен.  
      РҚАО-ның ескертпесі.  
      Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.  
      Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 8-бабының 3-тармағының 5).тармақшасына, "Мәслихаттың үлгі регламентін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2013 жылғы 3.желтоқсандағы.№ 704 Жарлығына сәйкес Зырян ауданының мәслихаты **ШЕШТІ:**  
      1..Қоса беріліп отырған Зырян ауданының мәслихатының Регламенті бекітілсін.  
      2..Осы шешім бірінші ресми жарияланғаннан кейін он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі.

|  |
| --- |
| *Сессия төрағасы,* |
| *Зырян ауданының* |
| *мәслихат хатшысы* | *Г. Денисова* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Зырян ауданы мәслихатының  2014 жылғы 31 наурыздағы  № 29/6-V шешімімен бекітілген |

**Зырян ауданының мәслихатының Регламентi**  
**1. Жалпы ережелер**

      1. Осы Зырян ауданыныңмәслихатының Регламентi (бұдан әрi – Регламент) "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңының (бұдан әрі – Заң) 9-бабына, "Мәслихаттың үлгі регламентін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2013 жылғы 3 желтоқсандағы №.704 Жарлығына сәйкес әзiрлендi және Зырян ауданының мәслихат (бұдан әрі - 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, мәслихаттың депутаттық бiрлестiктерінің өкiлеттiктерiн, қызметiн ұйымдастыруды, сондай-ақ дауыс беру, аппарат жұмысының тәртiбiн және басқа да рәсiмдiк және ұйымдастырушылық мәселелерiн белгiлейдi.  
      2. Мәслихат (жергілікті өкілді орган) – Зырян ауданының халқы сайлайтын, аудан халықының еркін білдіретін және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны іске асыру үшін қажетті шараларды айқындайтын және олардың жүзеге асырылуын бақылайтын сайланбалы орган. Мәслихат заңды тұлға құқығын иеленбейді.  
      3. Мәслихаттың қызметі Қазақстан Республикасының Конституциясымен, Заңмен және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтiк құқықтық актiлерiмен реттеледi.

**2. Мәслихат сессияларын өткізу тәртібі**  
**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 болады. Сессия жалпы отырыс нысанында өткiзiледi.  
      Мәслихаттың шешімі бойынша сессия жұмысында мәслихат белгілеген мерзімге, бірақ күнтізбелік он бес күннен аспайтын, үзіліс жариялануы мүмкін. 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 көпшілігі дауыс берсе, жабық сессияларды өткізуге мәслихат сессиясы төрағасының немесе мәслихат сессиясына қатысып отырған депутаттар санының үштен бір бөлігінің ұсынысы бойынша жол беріледі.  
      5. Жаңадан сайланған мәслихаттың бiрiншi сессиясын осы мәслихат үшiн белгiленген депутаттар санының кемiнде төрттен үшi болған кезде, мәслихаттың депутаттары тiркелген күннен бастап отыз күн мерзiмнен кешiктiрмей, Зырян ауданының аумақтық сайлау комиссиясының төрағасы шақырады.  
      6..Мәслихаттың бiрiншi сессиясын Зырян ауданының аумақтық сайлау комиссиясының төрағасы ашады және оны мәслихат сессиясының төрағасы сайланғанға дейiн оны жүргiзедi.   
      Сайлау комиссиясының төрағасы депутаттарға сессия төрағасының кандидатурасын енгiзудi ұсынады, ол бойынша ашық дауыс беру жүргiзiледi. Депутаттардың жалпы санының көпшiлiк даусын жинаған кандидат сайланған болып есептеледi.   
      7. Мәслихаттың кезектi сессиясы кемiнде жылына төрт рет шақырылады және оны мәслихат сессиясының төрағасы жүргiзедi.  
      Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда - Шығыс Қазақстан облысы Зырян ауданы мәслихатының 17.07.2015 N 45/4-V шешімімен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).  
      8. Мәслихаттың кезектен тыс сессиясы 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 күн мерзiмнен кешiктiрiлмей шақырылады. Кезектен тыс сессияда оны шақыруға негіз болған мәселелер ғана қаралады.  
      9. Мәслихат хатшысы мәслихат сессиясын шақыру уақыты мен өткiзiлетiн орны туралы, 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 қалғанда табыс етедi.   
      10. Регламентте белгіленген тәртіппен мәслихат сессияларын, мәслихаттың тұрақты комиссияларының (бұдан әрі тұрақты комиссиялар) 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 ауданы әкімінің аппарат басшысының жалақысынан аспайтын мөлшерде және жол жүру уақыты ескеріліп, мәслихат сессиялары, тұрақты комиссиялары мен өзге де органдарының отырыстары өтетін мерзімдегі іссапар шығыстары өтеледі.  
      11..Сессияның күн тәртібін мәслихат жұмысының перспективалы жоспарының, мәслихат хатшысы, мәслихаттың тұрақты комиссиялары мен өзге де органдары, депутаттар топтары мен депутаттар, аудан 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 қабылдайды.  
      Күн тәртібі бойынша дауыс беру әрбір мәселе бойынша жеке өткізіледі. Егер мәселеге мәслихат депутаттарының көпшілігі дауыс берсе, ол күн тәртібіне енгізілді деп есептеледі.  
      12..Сессияға енгізілетін мәселелерді сапалы дайындау үшін мәслихат хатшысы сессияны дайындау жөніндегі іс-шаралар жоспарын әзірлеуді уақтылы ұйымдастырады, оны аудан әкімімен келісім бойынша сессия төрағасы бекітеді  
      13..Мәслихаттың қарауына жататын мәселелер бойынша аудандық мәслихаттың сессиясына аудан әкімі, ауданның қала әкімдері, кент және ауылдық округ әкімдері, жұмысы сессияда қаралатын ұйымдардың басшылары мен өзге де лауазымды тұлғалары шақырылады. Сессияларға сессия төрағасының шақыруымен бұқаралық ақпарат құралдары, мемлекеттік органдар мен қоғамдық ұйымдар өкілдерінің қатысуына жол беріледі.  
      14..Мәслихат 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 өрескел бұзған жағдайда, сессия төрағасының шешімі немесе сессияға қатысып отырған мәслихат депутаттарының көпшілігінің талабы бойынша мәжіліс залынан шығарылуы мүмкін.  
      15. Мәслихат 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 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.

**2.2. Мәслихат актілерін қабылдау тәртібі**

      18. Егер заңда өзгеше белгіленбесе, мәслихат өз құзыретінің мәселелері бойынша мәслихат депутаттарының жалпы санының көпшілік дауысымен шешімдер қабылдайды.  
      19. Шешімдердің жобалары сессия төрағасына немесе мәслихат хатшысына беріледі.  
      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 да 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, аудан әкімінің ұсынымы бойынша мәслихат онымен бірлескен шешім қабылдайды.  
      20..Мәслихаттың нормативтік құқықтық шешімдері Әділет министрлігінің аумақтық органдарында мемлекеттік тіркелуге және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жариялануға тиіс.  
      21..Шешімдердің баламалы жобаларын мәслихат және оның органдары негізгі жобамен бірге қарайды. Сессияға мәселе дайындауға қатысушы тұрақты комиссиялар арасында келіспеушіліктер болған жағдайда, комиссиялардың төрағалары және сессия төрағасы оларды жою бойынша шаралар қабылдайды, қалған келіспеушіліктер мәслихаттың назарына жеткізіледі.  
      22..Мәслихат сессиясында 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 дәлелденді.  
      Қосымша баяндаманың ережелерімен немесе шешімнің жобасы бойыншақорытындылармен келіспейтін тұрақты комиссиялар, комиссиялардың және жұмыс топтарының жекелеген мүшелері өз пікірлерін қаралатын мәселе бойынша жалпы жарыссөз басталғанға дейін баяндай алады.  
      23..Мәслихаттың 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 тәртібінің әрбір мәселесі 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 кіріседі.  
      25. Мәслихат шешімінің жобасына түзетулер болған жағдайда, дауыс беру мынадай ретпен жүзеге асыралады:  
      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 салынады;  
      3).сессия шешімі қабылданған түзетулерді ескере отырып, тұтастай дауысқа салынады. Мәслихат шешімдердің қабылданбаған жобалары және оларға түзетулер бойынша ағымдағы сессияда қайта дауыс беруге жол берілмейді.  
      26..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 тәртіппен енгізіледі.  
      Сессиялардың хаттамалары сессиядан кейін бір айдан кешіктірілмей басылып, заңнамада белгіленген тәртіппен сақталады.  
      27..Жоспарлардың, аумақтарды әлеуметтік-экономикалық дамыту бағдарламаларының, олардың орындалуы туралы есептердің, Зырян ауданын 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 мемлекеттік және орыс тілдеріндегі жобалары мәслихатқа кезекті сессияға дейін үш апта бұрын мәслихаттың тұрақты комиссияларының қарауына енгізіледі.  
      28..Зырян ауданының бюджетінің жобасы аудан мәслихатының тұрақты комиссияларында қаралады. Мәслихат хатшысы бюджеттің жобасын қарау жөніндегі депутаттық уақытша жұмыс тобын құрады, оның құрамына мәслихат аппаратының қызметкерлері, жергілікті атқарушы органдардың өкілдері қосылуы мүмкін.  
      Тұрақты комиссиялар уақытша жұмыс тобының пiкiрiн ескере отырып, тиiстi негiздемелермен және есептермен аудан бюджетiнiң жобасы бойынша ұсыныстар әзiрлейдi және оларды ұсыныстарды жинау мен аудан бюджетiнiң жобасы бойынша қорытынды әзiрлеудi жүзеге асыратын бейiндi тұрақты комиссияға жiбередi.  
      Бюджеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті орган сессия басталуынан кемiнде екi апта бұрын сессия төрағасына, мәслихат хатшысына бюджеттік заңнамамен қарастырылған барлық қажеттi материалдармен бiрге бюджет туралы шешiм жобасының түпкiлiктi нұсқасын ұсынады.  
      Ауданның бюджетін облыстық бюджетті бекіту туралы облыстық мәслихаттың шешіміне қол қойылғаннан кейін екі апта мерзімнен кешіктірмей тиісті мәслихат бекітеді.  
      29..Мәслихаттың кезекті сессиясына тиісті жылға арналған жергілікті бюджетті нақтылауға қатысты жоспардан тыс мәселелер енгізілген жағдайда, материалдарды ұсыну бюджеттік заңнамада көзделген мерзімдерде жүзеге асырылады.  
      30..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. Есептердi тыңдау тәртiбi**

      31..Мәслихат аудан әкiмінiң есептерiн тыңдау жолымен аудан бюджетінің, аумақтарды дамыту бағдарламаларының орындалуын бақылауды жүзеге асырады.  
      32..Мәслихат "Әкімдердің мәслихаттар алдында есеп беруін өткізу туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2006 жылғы 18 қаңтардағы №.19 Жарлығына сәйкес сессияда аудан әкімінің есебін тыңдайды.  
      Әкiмнiң (оның мiндетiн атқарушы адамның) өзiне жүктелген функциялар мен мiндеттердi орындауы туралы есебi және ол бойынша шешiмнiң жобасы тиiстi сессиядан үш апта бұрын мәслихаттың тұрақты комиссияларының қарауына енгiзiледi.  
      Әкім ұсынған аумақтарды дамыту жоспарларының, экономикалық және әлеуметтік бағдарламаларының орындалуы, жергілікті бюджеттің атқарылуы туралы есептерді мәслихаттың екі рет бекітпеуі Заңның 24-бабына сәйкес әкiмге сенiмсiздiк бiлдiру туралы мәслихаттың мәселе қарауы үшін негіз болып табылады.  
      33..Мәслихат сессия төрағасының және мәслихат хатшысының, тұрақты комиссиялар төрағаларының және мәслихаттың өзге 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 де органдарымен өзара іс-қимыл жасауы, мәслихат аппаратының қызметі туралы есеп береді.  
      Мәслихат сессиясының, мәслихаттың тұрақты комиссияларының және өзге де органдарының төрағалары жылына кемінде бір рет мәслихаттың кезекті сессияларында жүктелген функциялар мен өкілеттіктердің орындалуы туралы есеп береді.  
      34..Облысытың тексеру комиссиясының бюджеттің атқарылуы туралы есебін мәслихат жыл сайын қарайды.  
      35..Мәслихат жылына кемінде бір рет халық алдында аудан мәслихатының атқарған жұмысы, оның тұрақты комиссияларының қызметі туралы есеп береді.  
      Ауданның қала, кент, ауылдық округ тұрғындарын мәслихаттың есебімен жергілікті қоғамдастықтың жиындарында мәслихаттың хатшысы, тұрақты комиссиялардың төрағалары басқаратын депутаттар тобы таныстырады.

**4. Депутаттардың сауалдарын қарау тәртiбi**

      36..Мәслихат депутаты мәслихат құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша ресми жазбаша сауалмен әкімге, аудандық сайлау комиссиясының төрағасы мен мүшесіне, прокурорға және орталық мемлекеттік органдардың аумақтық бөлімшелерінің, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың лауазымды адамдарына жүгінеді.  
      37. 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 енгізілетін сауалдар төрағалық етушіге отырыста беріледі.  
      38. 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.  
      39..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.  
      40..Депутаттық сауалдың жауабы жазбаша түрде, бір айдан кешіктірілмейтін мерзімде берілуге тиіс.  
      Депутат сауалға берілген жауап бойынша өз пікірін білдіруге құқылы.Прокурордың атына берілген сауалдар қылмыстық қудалауды жүзеге асырумен байланысты болмауға тиіс.

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

      41..Мәслихаттың кезектi сессиясының төрағасы мәслихаттың алдыңғы сессиясында өз 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 мәслихат сессиясының төрағасы болып күнтiзбелiк жыл iшiнде екi реттен артық сайлана алмайды.  
      Сессияның төрағасы болмаған жағдайда оның өкiлеттiгiн мәслихат хатшысы жүзеге асырады.  
      42. Мәслихат сессиясының төрағасы:  
      1) мәслихат сессиясын шақыру туралы шешiм қабылдайды;  
      2).мәслихат сессиясын әзірлеуге 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 шешiміне, хаттамаларға, өзге де құжаттарға қол қояды.   
      Мәслихат сессиясының төрағасы өз қызметін басқа жұмыстан босатылмаған негiзде жүзеге асырады.  
      43. Мәслихат сессиясында дауыс беру кезiнде депутаттардың дауысы тең бөлiнген жағдайда, мәслихат сессиясының төрағасы шешушi дауыс құқығын пайдаланады.

**5.2. Мәслихат хатшысы**

      44..Бірінші сессияда мәслихат депутаттар арасынан мәслихаттың хатшысын сайлайды, ол тұрақты негізде жұмыс істейтін және мәслихатқа есеп беретін лауазымды адам болып табылады. Мәслихат хатшысы мәслихат өкілеттігі мерзіміне сайланады.  
      Мәслихат хатшысы өкілеттіктерін Заңға және осы Регламентке сәйкес жүзеге асырады.  
      45..Мәслихат хатшысының лауазымына кандидатураларды мәслихат депутаттары мәслихат сессиясында ұсынады. Ұсынылатын кандидатуралардың санына шек қойылмайды. Кандидаттар өздерінің алдағы қызметінің үлгі бағдарламаларымен таныстырады. Егер ашық немесе жасырын дауыс беру нәтижесінде мәслихат депутаттарының жалпы санының көпшілік даусын алса, кандидат мәслихаттың хатшысы лауазымына сайланды деп есептеледі.  
      Егер мәслихат хатшысының лауазымына екіден көп кандидат ұсынылған болса және олардың бірде-бірі сайлану үшін талап етілетін дауыс санын ала алмаса, неғұрлым көп дауыс алған екі кандидатура бойынша қайтадан дауыс беру жүргізіледі.  
      Егер қайтадан дауыс беру кезінде осы кандидаттардың бірде-бірі депутаттардың жалпы санының жартысынан астам даусын ала алмаса, қайтадан сайлау өткізіледі.  
      46..Мәслихат хатшысының мәслихаттың тұрақты комиссияларында болуға 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**

      47..Мәслихат өз өкілеттігінің мерзіміне бірінші сессияда депутаттар қатарынан мәслихаттың қарауына жататын мәселелерді алдын ала қарау және дайындау, оның шешімдерін жүзеге асыруға ықпал ету, өз құзыреті шегінде бақылау функцияларын жүзеге асыру үшін тұрақты комиссиялар құрады. Тұрақты комиссиялардың төрағалары мен мүшелерін депутаттар арасынан ашық дауыс беру арқылы мәслихат сайлайды.  
      Әрбір тұрақты комиссияның тізбесі, саны және құрамы жеке-жеке дауысқа салынады. Олардың сандық және дербес құрамы сессия төрағасының, мәслихат хатшысының ұсынысы бойынша айқындалады.  
      Тұрақты комиссиялардың саны жетіден аспауға тиіс.  
      Мәслихаттардың тұрақты комиссиялары төрағаларының кандидатуралары тұрақты комиссиялардың отырыстарына шығарылады. Кандидатуралардың санына шек қойылмайды. Мәслихат отырысында төрағалардың кандидатураларын талқылау әр комиссия бойынша жеке-жеке өткізіледі.  
      Тұрақты комиссиялар жұмыс топтарын құра алады.  
      48..Тұрақты комиссиялардың қызметін ұйымдастыру, функциялары мен өкілеттіктері Заңмен айқындалады.  
      49. Мәслихаттың қарауына жатқызылған мәселелерді сессияларда қарауға әзірлеу мақсатында мәслихат не мәслихаттың хатшысы уақытша комиссиялар құруға құқылы. Уақытша комиссиялардың құрамын, міндеттерін, өкілеттік мерзімдерін және құқықтарын мәслихат оларды құру кезінде айқындайды.  
      50..Тұрақты комиссиялар өз бастамасы бойынша немесе мәслихат шешімі бойынша көпшіліктік тыңдаулар өткізе алады.  
      Көпшіліктік тыңдаулар депутаттардың, атқарушы органдар, жергілікті өзін-өзі басқару органдары, ұйымдар, бұқаралық ақпарат құралдары өкілдерінің, азаматтардың қатысуымен осы комиссиялардың кеңейтілген отырыстары түрінде тұрақты комиссияның қарауына жататын мейлінше маңызды және қоғамдық мәні бар мәселелерді талқылау мақсатында өткізіледі.  
      Көпшілік тыңдаулар өткізу үшін депутаттар қатарынан жұмыс тобы құрылады. Тыңдауларды дайындау үшін өзге мемлекеттік органдар мен ұйымдардың мамандары жұмылдырылуы мүмкін.  
      Тұрақты комиссия алда болатын көпшілік тыңдаулардың тақырыбын бұқаралық ақпарат құралдары арқылы халықтың назарына жеткізеді.  
      Көпшілік тыңдауларға тұрақты комиссия мүдделі мемлекеттік органдардың, жұртшылықтың, бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдерін шақырады. Көпшілік тыңдауларда мәслихаттың басқа тұрақты комиссияларының депутаттары қатыса алады.  
      51..Қаралатын мәселелер "Мемлекеттік құпиялар туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес мемлекеттік немесе қызметтік құпияға жатқызылған жағдайларды қоспағанда, тұрақты комиссиялардың отырыстары, әдетте, ашық болады.  
      Тұрақты комиссиялардың отырыстары қажеттiлiгiне қарай шақырылады және егер отырысқа олардың құрамына кiретiн депутаттардың жалпы санының жартысынан астамы қатысса, заңды болып есептеледi.  
      Тұрақты комиссияның қаулысы комиссия мүшелерiнің жалпы санының көпшiлiк дауысымен қабылданады.  
      Егер комиссияның отырысында дауыс беру кезiнде депутаттардың дауысы тең бөлiнген жағдайда, тұрақты комиссияның төрағасы шешушi дауыс құқығын пайдаланады.  
      Тұрақты комиссияның қаулысы мен отырыстың хаттамасына оның төрағасы қол қояды, ал бiрнеше тұрақты комиссияның бiрлескен отырысы өткiзiлген жағдайда, тиiстi комиссиялардың төрағалары қол қояды.

**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 мемлекеттік ұйымдардың қызметкерлері енгізілуі мүмкін.  
      53..Редакциялық комиссияның құрамы қаралатын мәселенің ерекшелігі, комиссия мүшелерінің мамандықтары, біліктіліктері мен жұмыс тәжірибелері ескеріле отырып қалыптастырылады.  
      Редакциялық комиссия кезекті сессияға да сайлануы мүмкін.  
      54. Ашық дауыс беру өткізілгенде есеп комиссиясы дауыс беру және оның қорытындысын шығару процесін ұйымдастырады.  
      Есеп комиссиясы өз құрамынан төраға мен комиссия хатшысын сайлайды, оның шешімдері ашық дауыс беру арқылы көпшілік дауыспен қабылданады.  
      Ашық дауыс беру басталмас бұрын сессия төрағасы дауысқа түскен ұсыныстардың санын көрсетеді, олардың мазмұнын оқиды.  
      Жасырын дауыс берудің уақыты мен орнын, оны өткізудің тәртібін есеп комиссиясы мәслихат регламентінің негізінде белгілейді және есеп комиссиясының төрағасы хабарлайды. Бюллетеньдер беру тікелей дауыс беру алдында жүргізіледі, олар есеп комиссиясы белгілеген нысанда оның бақылауымен, отырысқа қатысып отырған депутаттардың санына тең мөлшерде жасалады және есеп комиссиясының төрағасы қол қояды. Белгіленген нысанға сәйкес келмейтін бюллетеньдер санақта есепке алынбайды.

**5.5. Мәслихаттардағы депутаттық бірлестіктер**

      55. Мәслихат депутаттары саяси партиялардың фракциялары және өзге де қоғамдық бірлестіктер, депутаттық топтар түрінде депутаттық бірлестіктер құруға құқылы. Мәслихат хатшысы депутаттық бірлестіктерге кірмейді. Депутаттың тек бiр ғана депутаттық фракцияда болуға құқығы бар.  
      56. Депутаттық фракциялар мен топтарды тіркеу мәслихат сессиясында жүзеге асырылады, келіп тіркелу тәртібімен жүргізіледі және тек ақпараттық сипатта болады.  
      57. Депутаттық бiрлестiктердiң мүшелерi:  
      1) мәслихаттың күн тәртібі, талқыланатын мәселелерді қарау тәртібі және олардың мәні бойынша ескертулер мен ұсыныстар енгізуі;  
      2) мәслихат сайлайтын немесе тағайындайтын лауазымды адамдардың кандидатуралары бойынша пікірлерін айтуы;  
      3) мәслихат шешімдерінің жобаларына түзетулер ұсынуы;  
      4).депутаттық бірлестіктің қызметі үшін қажетті материалдар мен құжаттарды сұратуы мүмкін.  
      58. Саяси партияның фракциясы өз қызметінде саяси партияның басшы органдарымен өзара іс-қимыл жасайды, сондай-ақ саяси партияның қоғамдық қабылдау бөлмесінің жұмысына қатысады. Фракция мәслихаттың кемiнде бес депутатын бiрiктiруге тиiс. Депутаттық топтың құрамында мәслихаттың кемiнде бес депутаты болуға тиiс.

**6. Депутаттық этика**

      59. Аудан мәслихатының депутаттары:  
      1). бір-біріне және мәслихат сессияларының, мәслихат комиссиялары мен оның жұмыс органдарының жұмысына қатысатын барлық басқа да тұлғаларға құрметпен қарауға тиіс;  
      2).өздері сөз сөйлегенде дәлелсіз айыптауларды, мәслихат депутаттарының және басқа тұлғалардың ар-намысы мен абыройына нұқсан келтіретін дөрекі, жәбірлейтін сөздерді қолданбауға тиіс;  
      3) заңсыз және зорлық-зомбылық әрекеттерге шақырмауға тиiс;  
      4).мәслихаттың, мәслихаттың тұрақты комиссияларының және өзге де органдарының қалыпты жұмыс істеуіне кедергі келтірмеуге тиіс;  
      5) сөйлеушiлердiң сөзiн бөлмеуге тиiс.  
      60..Көпшілік іс-шараларды өткізген кезде бұқаралық ақпарат құралдарында сөз сөйлегенде, мемлекеттік органдардың, лауазымды адамдар мен азаматтардың қызметіне пікір білдіргенде депутат дәлелденген, тексерілген фактілерді ғана пайдалануы тиіс.  
      61..Мәслихатәсдепутаты мемлекеттік органдармен және ұйымдармен, бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара қатынастарда өзінің депутаттық мәртебесінің артықшылығын жеке мүддесі үшін пайдаланбауға тиіс.  
      62..Мәслихат депутаты өзіне депутаттық өкілеттігін жүзеге асыру барысында белгілі болған мәліметтерді, егер бұл мәліметтер сессиялардың, мәслихаттың тұрақты комиссиялары мен оның өзге де органдарының жабық отырыстарында қаралған мәселелерге қатысты болса, жария ете алмайды.  
      63..Мәслихат атынан өкілдік етуге арнайы өкілеттігі жоқ мәслихат депутаты мемлекеттік органдармен және ұйымдармен тек қана өз атынан байланысқа түсе алады.  
      64..Мәслихат депутатына өз міндеттерін орындамағаны және (немесе) тиісінше орындамағаны, сондай-ақ мәслихат регламентінде белгіленген депутаттық этика қағидаларын бұзғаны үшін Заңның 21-бабына сәйкес жазалау шаралары қолданылуы мүмкін.

**7. Мәслихат аппаратының жұмысын ұйымдастыру**

      65..Мәслихат пен оның органдарының қызметін ақпараттық-талдамалық, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету, депутаттарға өздерiнiң өкiлеттiгін жүзеге асыруға көмек көрсету үшін мәслихат аппараты құрылады.  
      Мәслихат аппараты жергiлiктi бюджет есебiнен ұсталатын мемлекеттiк мекеме болып табылады.  
      Мәслихат аппараты туралы ережені мәслихат бекітеді.  
      66..Мәслихат Қазақстан Республикасының заңнамасында белгiленген штат саны мен бөлінген қаражат лимитi шегiнде мәслихат аппаратының құрылымын бекiтедi, оны қамтуға және материалдық-техникалық қамтамасыз етуге арналған шығыстарды айқындайды.  
      67. Мәслихат аппаратының мемлекеттiк қызметшiлерiнiң қызметi Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.  
      Мәслихаттың өкiлеттiк мерзiмiнің аяқталуымен, 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