

## Мұнайлы аудандық мәслихатының регламентін бекіту туралы

### *Күшін жойған*

Маңғыстау облысы Мұнайлы аудандық мәслихатының 2016 жылғы 25 наурыздағы № 1/5 шешімі. Маңғыстау облысы Әділет департаментінде 2016 жылғы 05 мамырда № 3043 болып тіркелді. Күші жойылды-Маңғыстау облысы Мұнайлы аудандық мәслихатының 2018 жылғы 3 қаңтардағы № 18/235 шешімімен

Ескерту. Күші жойылды - Маңғыстау облысы Мұнайлы аудандық мәслихатының 03.01.2018 № 18/235 шешімімен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Р Қ А О - н ы ң е с к е р т п е с і .

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы № 148 Қазақстан Республикасының Заңының 9 бабына, "Мәслихаттың үлгі регламентін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2013 жылғы 3 желтоқсандағы № 704 Жарлығына сәйкес, Мұнайлы аудандық мәслихаты **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:**

1. Қоса беріліп отырған Мұнайлы аудандық мәслихатының регламенті бекітілсін.

2. "Екінші сайланған Мұнайлы аудандық мәслихатының Регламенті туралы" Мұнайлы аудандық мәслихатының 2014 жылғы 11 наурыздағы № 19/211 ( Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 2399 болып тіркелген, 2014 жылғы 23 мамырдағы № 28-30(406-408) "Мұнайлы" газетінде жарияланған) шешімінің күші жойылды деп танылсын.

3. Мұнайлы аудандық мәслихаты аппаратының басшысы (А. Жанбуршина) осы шешімнің әділет органдарында мемлекеттік тіркелуін, оның "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесі мен бұқаралық ақпарат құралдарында ресми жариялануын қамтамасыз етсін.

4. Осы шешімнің орындалуын бақылау Мұнайлы аудандық мәслихатының әлеуметтік мәселелер жөніндегі, заңдылық, құқық тәртібі, депутаттар өкілеттілігі және әдеп жөніндегі тұрақты комиссиясына жүктелсін (комиссия төрайымы Г. Қонысбаева).

5. Осы шешім әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күшіне енеді және ол алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Сессия төрағасы*

*Аудандық мәслихат хатшысы*

*С.Есенкулов*

*Б. Назар*

Мұнайлы аудандық мәслихатының

2016 жылғы 25 наурыздағы

№1/5 шешімімен бекітілген

## **Мұнайлы аудандық мәслихатының регламенті 1. Жалпы ережелер**

1. Мұнайлы аудандық мәслихатының осы регламенті (бұдан әрі – регламент) "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңының (бұдан әрі – Заң) 9 бабына және Қазақстан Республикасы Президентінің 2013 жылғы 3 желтоқсандағы "Мәслихаттың үлгі регламентін бекіту туралы" № 704 Жарлығына сәйкес әзірленді және аудандық мәслихаттың сессиясын жүргізу тәртібін, оның органдарының отырыстарын өткізу, оларға мәселелер енгізу және қарау, мәслихат органдарын құру және сайлау, олардың қызметі туралы есептерді тыңдау, халық алдында мәслихаттың атқарған жұмысы және оның тұрақты комиссияларының қызметі туралы есептер беру, депутаттардың сауалдарын қарау тәртібін, аудандық мәслихаттағы депутаттық бірлестіктердің өкілеттіктерін, қызметін ұйымдастыру, сондай-ақ дауыс беру тәртібін, аппарат жұмысын ұйымдастыруды және басқа да рәсімдік және ұйымдастырушылық мәселелерін белгілейді.

2. Аудандық мәслихат (жергілікті өкілді орган) (бұдан әрі – мәслихат) – аудан халқы сайлайтын, халықтың еркін білдіретін және Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес оны іске асыру үшін қажетті шараларды айқындайтын және олардың жүзеге асырылуын бақылайтын сайланбалы орган. Мәслихат заңды тұлға құқығын иеленбейді.

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

## **2. Мәслихаттың сессияларын өткізу тәртібі 2.1. Мәслихат сессиялары**

4. Мәслихат қызметінің негізгі нысаны - сессия болып табылады, онда Қазақстан Республикасының заңдары бойынша оның құзыретіне жатқызылған мәселелер шешіледі.

Мәслихат сессиясына мәслихат депутаттарының жалпы санының кемінде үштен екісі қатысса, ол заңды. Мәслихаттың әрбір отырысының алдында

қатысып отырған депутаттарды тіркеу жүргізіледі, оның нәтижесін сессияның төрағасы отырыс басталардан бұрын жария етеді.

Сессия жалпы отырыс нысанында өткізіледі.

Мәслихат әрбір 1,5-2 сағат сайын 20 минуттық үзіліспен бір күнде екі мәжіліс өткізе алады: таңертең сағат 10:00-ден 14:00-ге дейін; кешкі сағат 15:00-ден 18:00-ге дейін. Сессияның шешімімен отырыстың басталуы мен аяқталуы бойынша басқа уақыттың да белгіленуі мүмкін. Мәслихаттың шешімі бойынша сессия жұмысында мәслихат белгілеген, бірақ күнтізбелік он бес күннен аспайтын мерзімге үзіліс жариялануы мүмкін.

Сессияның ұзақтығын мәслихат айқындайды.

Сессия төрағасы өз бастамасымен немесе депутаттардың негізді ұсынысы бойынша сессия жұмысына үзілістер жариялай алады.

Сессияларда баяндамаларға, қосымша баяндамаларға уақыт баяндама қосымша баяндама жасаушылармен келісе отырып белгіленеді, алайда, оның ұзақтығы баяндама үшін бір сағаттан, қосымша баяндама үшін 20 минуттан аспауы қажет. Жарыссөзде сөйлеушілерге 10 минутқа дейін, жарыссөзде қайта сөйлеу үшін, сондай-ақ, жобаның кейбір пунктерін талдауға 5 минутқа дейін, кандидатуралар бойынша сөз сөйлеу, сауал қою, сұрақ, ұсыныс, хабарлама, анықтама енгізу үшін 3 минутқа дейін уақыт беріледі. Төрағалық етуші қажет болған жағдайларда депутаттардың көпшілігінің келісімімен сөйлеушіге берілетін уақытты ұзарта алады.

Сөз сөйлеу мінбеде, не залдағы микрофон арқылы жүргізіледі. Аудан әкімі мен аудандық мәслихат хатшысы кез келген уақытта сөз алуға құқылы.

Мәслихат сессиясының күн тәртібі сауалдармен және сұрақтармен жұмыс істеуге уақыт резерві көзделетіндей етіп айқындалады

Сұраққа жауап беруге 5 минутқа дейін, сауалға жауап беру үшін 10 минутқа дейін уақыт бөлінеді.

Сессияда сөз сөйлеуші өз сөзінде дәрекі, жағымсыз сөздерді қолдануына, заңсыз және күштеу әрекеттерге үндеуіне болмайды. Сессия төрағасы оған мұндай пікірлер мен үндеулерге жол берілмейтіндігін ескертеді. Екінші ескертуден кейін сөйлеуші сөйлеу құқығынан айырылады. Мұндай жағдайда сессия төрағасы микрофонды ажыратып тастай алады. Талқыланып жатқан мәселе бойынша көрсетілген тұлғаларға қайта сөз берілмейді.

Мәслихаттың сессиясы, әдетте, ашық сипатта болады. Егер мәслихаттың шешімімен, қатысып отырған депутаттардың жалпы санының көпшілігі дауыс берсе, мәслихат сессиясы төрағасының немесе мәслихат сессиясына қатысып отырған депутаттар санының үштен бір бөлігінің ұсынысы бойынша сессияларды жабық өткізуге жол беріледі.

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

6. Мәслихаттың бірінші сессиясын аудандық сайлау комиссиясының төрағасы ашады және мәслихат сессиясының төрағасы сайланғанға дейін сессияны жүргізеді.

Сайлау комиссиясының төрағасы депутаттарға сессия төрағасының кандидатурасын енгізуді ұсынады, ол бойынша ашық дауыс беру жүргізіледі. Депутаттардың жалпы санының көпшілік даусын жинаған кандидат сайланған болып есептеледі.

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

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

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

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

Мәслихат хатшысы сессияның қарауына енгізілетін мәселелер бойынша қажетті материалдарды депутаттарға және әкімге 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 аудан әкімінің аппарат басшысының жалақысынан аспайтын мөлшерде және жол жүру уақыты ескеріліп, іссапар шығыстары өтеледі.

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

Сессияның күн тәртібіне ұсыныстарды сессияның төрағасына жергілікті қоғамдастықтың жиналыстары, қоғамдық бірлестіктермен ұсынылуы мүмкін.

Сессияның күн тәртібін талқылау барысында 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.

Мәслихаттың әр сессиясының өту кезеңіне сессия секретариаты қалыптастырылады.

Секретариат құрамы екі адамнан кем болмайтындай санда мәслихат депутаттары ішінен ашық дауыспен сайланады.

Секретариаттың дербес құрамы бойынша сессия төрағасы ұсыныс енгізеді. Мәслихат секретариатының сайланғандығы туралы шешім қабылданады. Секретариат мәслихат сессиясының стенограммасын жүргізеді, сөйлеуге сұранушыларды тіркейді, депутаттардың сұрақтарын, анықтамаларын, хабарламаларын, арыздарын және депутаттардың басқа да материалдарын тіркейді.

Секретариат жарыссөзде сөз сөйлеу үшін жазылғандар және басқа да депутаттық бастамалар туралы мәліметтерді түсірілу ретіне қарай сессия төрағасына табыс етеді, сондай-ақ аудандық мәслихаттың депутаттарына секретариаттың жұмысы жөнінде түсініктеме бере алады.

12. Сессияға енгізілетін мәселелерді сапалы дайындау үшін мәслихат хатшысы сессияны дайындау жөніндегі іс-шаралар жоспарын әзірлеуді уақытылы ұйымдастырады, оны аудан әкімімен келісім бойынша сессия төрағасы бекітеді.

13. Мәслихаттың сессияларына аудан, ауыл және ауылдық округтер әкімдері, жұмысы туралы мәселе сессияда қаралатын ұйымдардың басшылары мен өзге де лауазымды адамдар шақырылады. Сессияларға сессия төрағасының шақыруымен бұқаралық ақпарат құралдарының, мемлекеттік органдар мен қоғамдық бірлестіктердің 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 тұлға тәртіпті өрескел бұзған жағдайда, сессия төрағасының ұйғаруымен немесе сессияға қатысып отырған депутаттардың көпшілігінің талабы бойынша мәжіліс залынан шығарылуы мүмкін.

15. Мәслихаттың отырыстары мәслихат айқындаған уақытта өткізіледі.

Жалпы отырыстың соңында депутаттарға қысқа мәлімдемелер немесе хабарламалар жасау үшін уақыт беріледі, олар бойынша жарыссөз ашылмайды.

Мәслихат депутаты бір мәселе бойынша екі реттен артық сөйлей алмайды. Жарыссөзге шығу сөз сөйлеу деп есептелмейді. Сөйлеу құқығын басқа депутатқа беруге жол берілмейді.

Мәслихат жұмысы қазақ тілінде жүргізіледі.

Мәслихат депутаты қазақ тілін білмеген жағдайда басқа тілде сөйлеуге құқылы. Оның сөзін қазақ тіліне аудару қамтамасыз етіледі. Мұндайда мәслихат депутаты өзінің өзге тілде сөйлеу ниетін аудандық мәслихат хатшысына алдын ала ескертеді.

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.

Сессия төрағасы жарыссөз барысында талқыланған мәселе бойынша пікірлердің әралуандылығын айқындауды қамтамасыз етеді.

Жарыссөздің тоқтатылуына байланысты сөйлеп үлгермеген депутаттардың сөздерінің мәтіндері сессия төрағасына немесе мәслихат секретариатына берілген, депутаттардың өтініші бойынша сессияның стенографиялық есебіне енгізіледі.

16. 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**

17. Егер заңда өзгеше белгіленбесе, мәслихат өз құзыретіндегі мәселелер бойынша мәслихат депутаттарының жалпы санының көпшілік дауысымен шешімдер қабылдайды.

18. Шешімдердің жобалары сессия төрағасына немесе мәслихат хатшысына беріледі.

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

тұрақты комиссиялардың біріне мәслихат актісінің жобасы бойынша қорытынды ұйғарым, сессияда 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, аудандық әкімдіктің ұсынымы бойынша мәслихат онымен бірлескен шешім қабылдайды.

19. Мәслихаттың жалпыға міндетті маңызы бар, азаматтардың құқықтарына, бостандықтары мен міндеттеріне қатысты шешімдері Әділет министрлігінің аумақтық органдарымен мемлекеттік тіркелуге және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жариялануға жатады.

20. 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 келіспеушілікті болдырмау шараларын қабылдайды, қалған келіспеушіліктер мәслихаттың назарына жеткізіледі.

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

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

Тұрақты комиссиялар, комиссиялар мен жұмыс топтарының жекелеген мүшелері қосымша баяндамамен немесе шешімнің жобасы бойынша қорытындылармен келіспеген жағдайда өз пікірлерін мәселе бойынша жалпы жарыссөз басталғанға дейін баяндай алады.

22. Шешімнің жобасын талқылау тармақтар бойынша жүргізіледі. Жобаларға ұсынылатын түзетулер өзгерістері мен толықтырулары нақты тұжырымдалып, олардың шешім жобасының мәтініндегі орны көрсетіліп, жазбаша түрде беріледі. Осы талаптарды қанағаттандырмайтын түзетулер қарауға қабылданбайды.

23. Мәслихат сессиясы күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша шешім қабылдайды. Бір мәселе бойынша шешімдердің бірнеше нұсқасы енгізілген жағдайда, олардың әрқайсысы сессияға қатысып отырған депутаттарға тапсырылады.

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

Шешімдердің енгізілген жобаларының бәрі дауысқа салынады. Жобалардың бірі негізге алынғаннан кейін депутаттар оған түзетулер қабылдау рәсіміне кіріседі.

24. 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 түзетулер өз реті бойынша дауысқа салынады;

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

25. 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 авторлары олардың мәні бойынша түсінік береді немесе оларды талқылаудан алып тастау туралы ұсыныспен сөз сөйлеуіне болады.

Мәслихат шешімдеріне өзгерістер оларды қабылдау үшін белгіленген тәртіппен енгізіледі.

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

26. Жоспарлардың, аумақтарды әлеуметтік-экономикалық дамыту бағдарламаларының, олардың орындалуы туралы есептердің, аумақты 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 қажеттілігіне қарай орыс тілдеріндегі жобалары мәслихатқа кезекті сессияға дейін үш апта бұрын мәслихаттың тұрақты комиссияларының қарауына енгізіледі.

27. Аудан бюджетінің жобасы мәслихаттың тұрақты комиссияларында қаралады. Мәслихаттың хатшысы бюджеттің жобасын қарау жөнінде депутаттық уақытша жұмыс тобын құрады, оның құрамына мәслихат аппаратының қызметкерлері, жергілікті атқарушы органдардың өкілдері қосылуы мүмкін.

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



Аудандық экономика және қаржы бөлімі сессиядан кемінде екі апта бұрын сессия төрағасына, мәслихаттың хатшысына барлық қажетті материалдармен бірге бюджет туралы шешім жобасының түпкілікті нұсқасын ұсынады.

Ауданның бюджетін облыстық бюджетті бекіту туралы облыстық мәслихаттың шешіміне қол қойылғаннан кейін екі апта мерзімнен кешіктірмей мәслихат бекітеді.

28. Мәслихаттың кезекті сессиясына тиісті жылға арналған жергілікті бюджетті нақтылауға қатысты жоспардан тыс мәселелер қарау енгізілген жағдайда материалдарды ұсыну бюджеттік заңнамада көзделген мерзімдерде жүзеге асырылады.

29. Мәслихаттың кезектен тыс сессиясында аудандық бюджетті нақтыланған кезде осы сессияны шақыру туралы шешім қабылданған күннен бастап екі күн ішінде тұрақты (уақытша) комиссияларда бюджет жобасын қарау бойынша жұмыстар жүргізіледі.

### **3. Есептерді тыңдау тәртібі**

30. Мәслихат аудан әкімінің есептерін тыңдау жолымен тиісті жергілікті бюджеттің, аумақтарды дамыту бағдарламаларының орындалуын бақылауды жүзеге асырады.

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

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

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

32. 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 жұмыстар, 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.

33. Аудандық бюджеттің атқарылуы туралы тексеру комиссиясының есебін мәслихат жыл сайын қарайды.

34. Мәслихат жылына кемінде бір рет халық алдында мәслихаттың атқарған жұмысы, оның тұрақты комиссияларының және өзге де органдарының қызметі туралы есеп береді.

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

#### **4. Мәслихат депутаттарының сауалдарын қарау тәртібі**

35. 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.

36. Сессия басталғанға дейін енгізілетін сауалдар сессияның төрағасына, мәслихат хатшысына беріледі және оларды сессияның күн тәртібіне енгізу туралы мәселе шешілген жағдайда оның отырысында қаралады. Сауалдың көшірмесі бағытталған органға немесе лауазымды адамға мәслихаттың хатшысымен жолданады. Сессияны өткізу барысында енгізілетін сауалдар төрағалық етушіге отырыс үстінде беріледі.

37. Сессияда қаралуға тиісті мәселелерге байланысы жоқ сауал күн тәртібіне жеке мәселе ретінде енгізіледі немесе сессия жұмысының соңында бұл үшін арнайы бөлінген уақытта қаралады. Сессияда шешілуге тиісті мәселелермен байланысты сауалдар күн тәртібіне енгізілмейді және төрағалық етуші оларды сессияда тиісті мәселе бойынша жарыссөздер басталғанға дейін жария етеді.

38. 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.

39. Депутаттық сауалға жауап бір айдан кешіктірілмей жазбаша түрде берілуі тиіс.

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

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

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

40. Мәслихаттың кезекті сессиясының төрағасы мәслихаттың алдыңғы сессиясында ашық дауыс беру арқылы депутаттардың арасынан сайланады.

Үміткерлерді енгізгеннен кейін мәслихат депутаттары ашық дауыс беруді жүргізеді. Үміткерге депутаттардың жалпы санының көпшілігі дауыс берсе, ол сайланды деп есептеледі.

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

Сессияның төрағасы болмаған жағдайда, оның өкілеттігін мәслихат хатшысы жүзеге асырады.

41. 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.

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

### **5.2. Мәслихат хатшысы**

43. 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 өз өкілетін Заңға және осы регламентке сәйкес жүзеге асырады.

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

Егер мәслихат хатшысының лауазымына екіден көп кандидат ұсынылып, олардың бір де бірі сайлану үшін талап етілетін дауыс санын ала алмаса, неғұрлым көп дауыс алған екі кандидатура бойынша қайтадан дауыс беру жүргізіледі. Қайта дауыс беру кезінде осы кандидаттардың бір де бірі депутаттардың жалпы санының жартысынан астамының даусын ала алмаса, сайлау қайта өткізіледі.

45. Мәслихат хатшысының мәслихаттың тұрақты комиссияларының құрамына кіруге құқығы жоқ. Мәслихат хатшысының өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылған жағдайда жаңа хатшыны сайлау заңда және осы регламентте белгіленген тәртіппен өткізіледі.

### **5.3. Мәслихаттың тұрақты және уақытша комиссиялары**

46. Мәслихат бірінші сессияда өз өкілетінің мерзіміне 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 кандидатурасын талқылау әр комиссия бойынша жеке-жеке өткізіледі.

Тұрақты комиссиялар жұмыс топтарын құра алады.

47. Мәслихаттың тұрақты комиссиялары:

мәслихатқа, мәслихат хатшысына, сессия төрағасына сессияның күн тәртібіне байланысты, сессияда қаралатын басқа да мәселелер бойынша ұсыныс енгізуге;

тұрақты комиссияда қаралған, сессияда қарауға ұсынылған мәселелер бойынша қорытынды беруге;

тұрақты комиссияда қаралған мәселелер бойынша баяндама, қосалқы баяндама жасауға;

мәслихатқа өз құзіреті шегінде жергілікті атқарушы орган басшыларының есебін тыңдауды ұсынуға құқылы.

Әкімдік, орталық атқару комитеттерінің аумақтық бөлімдерінің, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқару органдары мен ұйымдардың лауазымды тұлғалары бекітілген тәртіпке сай тұрақты комиссияларға қажетті ақпараттар ұсынуға міндетті.

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

Уақытша комиссияның төрағасы депутаттар арасынан сайланады. Уақытша комиссиялардың құрамына мәслихаттың депутаты емес адамдар да сайлана алады. Уақытша комиссия депутаттардың басым көпшілік даусымен ашық дауысқа салу арқылы сайланады.

Уақытша комиссия мәслихат алдында есеп береді және жауапты.

Құрылған мақсатына сай атқарылған қызметінің нәтижесі бойынша комиссия сессияға баяндама ұсынады. Баяндама бойынша мәслихат сессиясы тиісті шешім қабылдауы мүмкін.

Уақытша комиссия өз құзіреті шегінде қараған мәселе бойынша қорытынды береді. Уақытша комиссия құрамындағы жұмыс үшін ақы төленбейді.

Тұрақты немесе уақытша комиссия мүшесінің комиссия қорытындысынан өзге пікірі болса, оны мәслихатқа жазбаша ұсынуға құқығы бар.

49. Тұрақты комиссиялар өз бастамасы немесе мәслихат шешімі бойынша бұқаралық тыңдаулар өткізе алады.

Бұқаралық (көпшіліктік) тыңдаулар тұрақты комиссияның қарауына жататын өте маңызды және қоғамдық маңызы бар мәселелерді талқылау мақсатында депутаттардың, атқарушы органдар, жергілікті өзін-өзі басқару органдары, ұйымдар, бұқаралық ақпарат құралдары өкілдерінің, азаматтардың қатысуымен осы комиссиялардың кеңейтілген отырыстары түрінде өткізіледі.

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

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

Бұқаралық тыңдауларға тұрақты комиссия мүдделі мемлекеттік органдардың, қоғамдастықтың, бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдерін шақырады.

50. "Мемлекеттік құпиялар туралы" 1999 жылғы 15 наурыздағы Қазақстан Республикасының заңына сәйкес мемлекеттік немесе қызметтік құпияға жатқызылған жағдайларды қоспағанда, тұрақты комиссиялардың отырыстарында қаралатын мәселелер, әдетте, ашық болады.

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

Тұрақты комиссияның қаулысы комиссия мүшелерінің жалпы санының көпшілік дауысымен қабылданады.

Комиссияның отырысында дауыс беру кезінде депутаттар дауысы тең бөлінген жағдайда, тұрақты комиссияның төрағасы шешуші дауыс құқығын пайдаланады.

Тұрақты комиссияның қаулысы мен отырыстың 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**

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

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

Редакциялық комиссия кезекті сессияға да сайлануы мүмкін.

53. 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. Мәслихаттағы депутаттық бірлестіктер**

54. Мәслихат депутаттары саяси партиялардың фракцияларын 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.

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

56. 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.

57. 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 депутатын біріктіруге тиіс. Депутаттық топтың құрамында мәслихаттың кемінде бес депутаты болуға тиіс.

## **6. Депутаттық этика**

58. Мәслихат депутаттары:

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

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

3) заңсыз және зорлық-зомбылық әрекеттерге шақырмауға тиіс;

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

5) сөйлеушілердің сөзін бөлмеуге тиіс.

59. 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.

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

61. 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.

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

63. 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**

64. 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.

65. 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 айқындайды.

66. 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.



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