

Іле ауданының Боралдай кенті мен ауылдық округтерінің жергілікті қоғамдастық жиналыстарының регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Алматы облысы Іле аудандық мәслихатының 2018 жылғы 20 маусымдағы № 28-135 шешімі. Алматы облысы Әділет департаментінде 2018 жылы 9 шілдеде № 4761 болып тіркелді. Күші жойылды - Алматы облысы Іле аудандық мәслихатының 2021 жылғы 17 қарашадағы № 12-44 шешімімен

Ескерту. Күші жойылды - Алматы облысы Іле аудандық мәслихатының 17.11.2021 № 12-44 шешімімен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 39-3-бабының 3-1-тармағына, "Жергілікті қоғамдастық жиналысының үлгі регламентін бекіту туралы" 2017 жылғы 07 тамыздағы № 295 Қазақстан Республикасының Ұлттық экономика министрінің бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15630 тіркелген), Іле аудандық мәслихаты ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:

1. Мыналар:

1) Боралдай кентінің жергілікті қоғамдастық жиналысының регламенті осы шешімнің 1-қосымшасына сәйкес;

2) Энергетический ауылдық округінің жергілікті қоғамдастық жиналысының регламенті осы шешімнің 2-қосымшасына сәйкес;

3) Байсерке ауылдық округінің жергілікті қоғамдастық жиналысының регламенті осы шешімнің 3-қосымшасына сәйкес;

4) Ащыбұлақ ауылдық округінің жергілікті қоғамдастық жиналысының регламенті осы шешімнің 4-қосымшасына сәйкес;

5) КазЦИК ауылдық округінің жергілікті қоғамдастық жиналысының регламенті осы шешімнің 5-қосымшасына сәйкес;

6) Қараой ауылдық округінің жергілікті қоғамдастық жиналысының регламенті осы шешімнің 6-қосымшасына сәйкес;

7) Жетіген ауылдық округінің жергілікті қоғамдастық жиналысының регламенті осы шешімнің 7-қосымшасына сәйкес;

8) Междуреченск ауылдық округінің жергілікті қоғамдастық жиналысының регламенті осы шешімнің 8-қосымшасына сәйкес;

9) Күрті ауылдық округінің жергілікті қоғамдастық жиналысының регламенті осы шешімнің 9-қосымшасына сәйкес;

10) Чапаев ауылдық округінің жергілікті қоғамдастық жиналысының регламенті осы шешімнің 10-қосымшасына сәйкес бекітілсін.

2. Осы шешімнің орындалуын бақылау Іле аудандық мәслихаты аппаратының басшысы Калиев Канатбек Зейнелгабдиновичке жүктелсін.

3. Осы шешім 2018 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізіледі.

Іле аудандық мәслихатының сессия төрағасы

Е. Турумбетов

Іле аудандық мәслихатының хатшысы

Р. Абилова

Іле аудандық мәслихатының 2018
жылғы "20" маусым № 28-135
шешіміне 1-қосымша

Боралдай кентінің жергілікті қоғамдастық жиналысының регламенті

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Іле ауданының Боралдай кентінің жергілікті қоғамдастық жиналысының регламенті (бұдан әрі – Регламент) "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 39-3-бабының 3-1-тармағына (бұдан әрі – Заң), "Жергілікті қоғамдастық жиналысының үлгі регламентін бекіту туралы" 2017 жылғы 07 тамыздағы № 295 Қазақстан Республикасының Ұлттық экономика министрінің бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15630 тіркелген) сәйкес әзірленді.

2. Осы Регламентте қолданылатын негізгі ұғымдар:

1) жергілікті қоғамдастық – шекараларында жергілікті өзін-өзі басқару жүзеге асырылатын, оның органдары құрылатын және жұмыс істейтін тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс аумағында тұратын тұрғындардың (жергілікті қоғамдастық мүшелерінің) жиынтығы;

2) жергілікті қоғамдастық жиналысы (бұдан әрі – жиналыс) – жергілікті қоғамдастық жиыны жіберген жергілікті қоғамдастық өкілдерінің Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шекте және тәртіппен жергілікті маңызы бар ағымдағы мәселелерді шешуге қатысуы;

3) жергілікті маңызы бар мәселелер – реттелуі Заңға және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамалық актілеріне сәйкес тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс тұрғындарының басым бөлігінің құқықтары мен заңды мүдделерін қамтамасыз етуге байланысты облыс, аудан, қала, қаладағы аудан, ауылдық округ, ауылдық округтің құрамына кірмейтін кент пен ауыл қызметінің мәселелері;

4) жергілікті өзін-өзі басқару – халық тікелей жүзеге асыратын, сондай-ақ мәслихаттар және басқа да жергілікті өзін-өзі басқару органдары арқылы жүзеге асырылатын Заңда, өзге де нормативтік құқықтық актілерде айқындалған тәртіппен жергілікті маңызы бар мәселелерді өзінің жауапкершілігімен дербес шешуге бағытталған қызмет;

5) жергілікті қоғамдастық жиналысының мүшесі – Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шекте және тәртіппен жергілікті маңызы бар ағымдағы мәселелерді шешуге жергілікті қоғамдастық жиыны жіберген жергілікті қоғамдастық өкілі.

2-тарау. Жергілікті қоғамдастық жиналысына шақыруды жүргізу тәртібі

3. Жиналыс жергілікті маңызы бар ағымдағы мына мәселелер:

бағдарламалық құжаттардың, жергілікті қоғамдастықты дамыту бағдарламаларының жобаларын талқылау және қарау;

Боралдай кентінің бюджетінің жобасын және бюджеттің атқарылуы туралы есепті келісу;

Боралдай кентінің әкімі аппаратының Боралдай кентінің коммуналдық меншігін (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігін) басқару жөніндегі шешімдерін келісу;

бюджеттің атқарылуын мониторингтеу мақсатында жиналысқа қатысушылар қатарынан жергілікті қоғамдастық комиссиясын құру;

Боралдай кентінің бюджетінің атқарылуына жүргізілген мониторинг нәтижелері туралы есепті тыңдау және талқылау;

Боралдай кентінің коммуналдық мүлкін иеліктен шығаруды келісу;

жергілікті қоғамдастықтың өзекті мәселелерін, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қозғайтын нормативтік-құқықтық актілердің жобаларын талқылау;

Боралдай кентінің әкімін сайлауды өткізуге Іле аудандық мәслихатына одан әрі ұсыну үшін Боралдай кентінің әкімінің қызметіне Іле ауданының әкімі ұсынған кандидатураларды келісу;

Боралдай кентінің әкімін лауазымынан босату туралы мәселеге бастамашылық жасау;

жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын және тиісті аумақтарда орналасқан мемлекеттік мекемелер мен ұйымдардың басшыларын тағайындау бойынша ұсыныстар енгізу;

жергілікті қоғамдастықтың басқа да ағымдағы мәселелері бойынша өткізіледі.

4. Жиналысты Боралдай кентінің әкімі дербес не ол жергілікті қоғамдастық жиыны (бұдан әрі – жиналыс мүшелері) өкілеттік берген, жиналыс мүшелерінің

кемінде он пайызының бастамасы бойынша, бірақ тоқсанына кемінде бір рет шақырылуы мүмкін.

Жиналыстың бастамашылары күн тәртібін көрсете отырып, Боралдай кентінің әкіміне ерікті нысанда жазбаша өтінішпен жүгінеді.

Боралдай кентінің әкімі үш жұмыс күні ішінде жазбаша өтінішті қарайды және шақырылымның орны мен уақытын көрсете отырып, жиналысты шақыру туралы шешім қабылдайды.

5. Жиналысқа шақыру уақыты, шақырылым орны және талқыланатын мәселелер туралы жиналыстың мүшелері жиналыс өткізілгенге дейін күнтізбелік он күннен кешіктірмей бұқаралық ақпарат құралдары арқылы немесе өзге тәсілдермен хабардар етіледі.

Боралдай кентінің әкімі аппараты жиналыстың қарауына енгізілетін мәселелер бойынша қажетті материалдарды жазбаша түрде немесе электрондық құжат нысанында жиналыстың мүшелеріне және Боралдай кентінің әкіміне жиналысқа шақырғанға дейін күнтізбелік бес күннен кешіктірмей ұсынады.

6. Жиналысты шақыру алдында Боралдай кентінің әкімі аппараты жиналысқа қатысушы мүшелерді тіркеуді өткізеді, оның нәтижесін Боралдай кентінің әкімі немесе жиналысты шақыру басталғаннан бұрын ол уәкілеттік берген адам жариялайды және жиналыстың хаттамасына шақыруды өткізу орны мен уақытын көрсете отырып енгізеді.

Жиналысты шақыру оған жиналыс мүшелерінің кемінде жартысы қатысқан кезде өтті деп есептеледі.

7. Жиналысты шақыруды Боралдай кентінің әкімі немесе ол уәкілеттік берген адам ашады.

Жиналысты шақыруды жүргізу үшін ашық дауыс беру арқылы жиналыстың төрағасы мен хатшысы сайланады.

8. Жиналыстың күн тәртібін Боралдай кентінің әкімі аппараты жиналыс мүшелері, Боралдай кентінің әкімі енгізген ұсыныстар негізінде қалыптастырады.

Күн тәртібіне өткен жиналыстарды шақыруда қабылданған шешімдер барысы және (немесе) орындалуы туралы мәселелер қосылады.

Жиналысты шақырудың күн тәртібі оны талқылау кезінде толықтырылуы және өзгертілуі мүмкін.

Жиналысты шақырудың күн тәртібін жиналыс бекітеді.

Күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша дауыс беру жеке өткізіледі. Егер оған жиналыс мүшелерінің көпшілігі дауыс берсе, мәселе күн тәртібіне енгізілді деп есептеледі.

9. Жиналысты шақыруға олардың мәселелері онда қаралатын Іле аудандық мәслихатының депутаттары, Іле ауданының әкімі аппаратының, мемлекеттік

мекемелер мен кәсіпорындардың, сондай-ақ заңды және жеке тұлғалардың өкілдері шақырылуы мүмкін. Сондай-ақ, жиналысты шақыруға бұқаралық ақпарат құралдары мен қоғамдық бірлестіктерінің өкілдері қатыса алады.

Осы тармақтың бірінші бөлігінде көрсетілген шақырылған адамдар жиналыстың мүшелері болып табылмайды және шешімдерді қабылдау кезінде дауыс беруге қатыспайды.

10. Жиналысты шақыруларда баяндамалар, қосымша баяндамалар, жарыссөзде сөйлеу үшін және жиналысқа шақыруды өткізу тәртібі бойынша сөз сөйлеу регламентін төраға айқындайды. Баяндамашылар мен қосымша баяндамашыларға сұрақтарға жауап беру үшін уақыт бөлінеді. Егер сөз сөйлеуші бөлінген уақыттан асып кетсе, жиналыс төрағасы оның сөзін тоқтатады немесе шақырылымға қатысып отырған жиналыс мүшелерінің көпшілігінің келісімімен сөз сөйлеу уақытын ұзартады.

Жиналыс мүшесі бір мәселе бойынша екі реттен артық сөйлей алмайды. Жарыссөздердегі жиналыс мүшелерінің сауалдары, түсіндіру және сұрақтарға жауап беру үшін сөйлеулері сөз сөйлеу деп есептелмейді. Баяндамашыларға сұрақтар жазбаша немесе ауызша түрде қойылады. Жазбаша сұрақтар жиналыс төрағасына беріледі және жиналыс шақырылымында жарияланады.

Жиналыс төрағасы өз бастамасы бойынша немесе жиналыс мүшелерінің дәлелді ұсыныстары бойынша үзілістер жариялай алады.

Жиналыстың соңында жиналыстың мүшелеріне қысқа мәлімдемелер немесе хабарламалар жасау үшін уақыт беріледі, олар бойынша жарыссөз болмайды.

3-тарау. Жергілікті қоғамдастық жиналысының шешімдер қабылдау тәртібі

11. Жиналыс өзінің құзіреті шеңберінде шақырылымға қатысушы жиналыс мүшелерінің көпшілік дауысымен шешім қабылдайды.

Дауыстар тең болған жағдайда, жиналыстың төрағасы шешуші дауыс беру құқығын пайдаланады.

Жиналыстың шешімі хаттамамен ресімделеді, онда:

- 1) жиналыстың өткізілген күні мен орны;
- 2) жиналыс мүшелерінің саны және тізімі;
- 3) өзге де қатысушылардың саны және олардың тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) көрсетілген тізім;
- 4) жиналыстың төрағасы мен хатшысының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда);
- 5) күн тәртібі, сөйленген сөздердің қысқаша мазмұны және қабылданған шешімдер көрсетіледі.

Хаттамаға жиналыстың төрағасы мен хатшысы қол қояды және екі жұмыс күн ішінде Боралдай кентінің әкіміне беріледі.

12. Жиналыста қабылданған шешімдерді Боралдай кентінің әкімі бес жұмыс күні мерзімінде қарайды.

Боралдай кентінің әкімі жергілікті қоғамдастық жиналысының шешіміне келіспеушілігін білдіруге құқылы, осындай келіспеушілік тудырған мәселелер Регламенттің 2-тарауында көзделген тәртіпте қайта талқылау жолымен шешіледі.

Боралдай кентінің әкімінің келіспеушілігін тудырған мәселелерді шешу мүмкін болмаған жағдайда, мәселені жоғары тұрған әкім Іле аудандық мәслихатының отырысында алдын ала талқылаудан соң шешеді.

13. Боралдай кентінің әкімі аппараты Боралдай кентінің әкімінің жиналыс шешімдерін қарау нәтижелерін бес жұмыс күн ішінде жиналыстың мүшелеріне жеткізеді.

14. Жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару органдары, лауазымды адамдар өкілеттіктері шегінде жиналысты шақыруда қабылданған және Боралдай кентінің әкімі мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді.

15. Жиналысты шақыруда қабылданған шешімдерді Боралдай кентінің әкімі аппараты бұқаралық ақпарат құралдары арқылы немесе өзге де тәсілдермен таратады.

4-тарау. Жергілікті қоғамдастық жиналысы шешімдерінің орындалуын бақылау

16. Жиналыста жүйелі түрде жиналыстың шешімдерін орындауға жауапты адамдардың ақпараттары тыңдалады.

17. Шешімдерді орындамаған немесе сапасыз орындаған жағдайда, тиісті ақпарат хаттамаға енгізіледі, оны жиналыстың төрағасы Іле ауданының әкіміне немесе жиналыстың шешімін орындауға жауапты лауазымды адамның жоғары тұрған басшыларына жолдайды.

Қабылданған шешімдер қайта орындалмаған немесе сапасыз орындалған жағдайда, жиналыс Іле ауданының әкімі немесе тиісті лауазымды адамдардың жоғары тұрған басшылары алдында лауазымды адамдардың жауаптылығы туралы мәселеге бастамашылық жасайды.

Іле аудандық мәслихатының 2018
жылғы "20" маусым № 28-135
шешіміне 2-қосымша

Энергетический ауылдық округінің жергілікті қоғамдастық жиналысының регламенті

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Іле ауданының Энергетический ауылдық округінің жергілікті қоғамдастық жиналысының регламенті (бұдан әрі – Регламент) "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы

" 2001 жылғы 23 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 39-3-бабының 3-1-тармағына (бұдан әрі – Заң), "Жергілікті қоғамдастық жиналысының үлгі регламентін бекіту туралы" 2017 жылғы 07 тамыздағы № 295 Қазақстан Республикасының Ұлттық экономика министрінің бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15630 тіркелген) сәйкес әзірленді.

2. Осы Регламентте қолданылатын негізгі ұғымдар:

1) жергілікті қоғамдастық – шекараларында жергілікті өзін-өзі басқару жүзеге асырылатын, оның органдары құрылатын және жұмыс істейтін тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс аумағында тұратын тұрғындардың (жергілікті қоғамдастық мүшелерінің) жиынтығы;

2) жергілікті қоғамдастық жиналысы (бұдан әрі – жиналыс) – жергілікті қоғамдастық жиыны жіберген жергілікті қоғамдастық өкілдерінің Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шекте және тәртіппен жергілікті маңызы бар ағымдағы мәселелерді шешуге қатысуы;

3) жергілікті маңызы бар мәселелер – реттелуі Заңға және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамалық актілеріне сәйкес тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс тұрғындарының басым бөлігінің құқықтары мен заңды мүдделерін қамтамасыз етуге байланысты облыс, аудан, қала, қаладағы аудан, ауылдық округ, ауылдық округтің құрамына кірмейтін кент пен ауыл қызметінің мәселелері;

4) жергілікті өзін-өзі басқару – халық тікелей жүзеге асыратын, сондай-ақ мәслихаттар және басқа да жергілікті өзін-өзі басқару органдары арқылы жүзеге асырылатын Заңда, өзге де нормативтік құқықтық актілерде айқындалған тәртіппен жергілікті маңызы бар мәселелерді өзінің жауапкершілігімен дербес шешуге бағытталған қызмет;

5) жергілікті қоғамдастық жиналысының мүшесі – Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шекте және тәртіппен жергілікті маңызы бар ағымдағы мәселелерді шешуге жергілікті қоғамдастық жиыны жіберген жергілікті қоғамдастық өкілі.

2-тарау. Жергілікті қоғамдастық жиналысына шақыруды жүргізу тәртібі

3. Жиналыс жергілікті маңызы бар ағымдағы мына мәселелер:

бағдарламалық құжаттардың, жергілікті қоғамдастықты дамыту бағдарламаларының жобаларын талқылау және қарау;

Энергетический ауылдық округінің бюджетінің жобасын және бюджеттің атқарылуы туралы есепті келісу;

Энергетический ауылдық округінің әкімі аппаратының Энергетический ауылдық округінің коммуналдық меншігін (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігін) басқару жөніндегі шешімдерін келісу;

бюджеттің атқарылуын мониторингтеу мақсатында жиналысқа қатысушылар қатарынан жергілікті қоғамдастық комиссиясын құру;

Энергетический ауылдық округінің бюджетінің атқарылуына жүргізілген мониторинг нәтижелері туралы есепті тыңдау және талқылау;

Энергетический ауылдық округінің коммуналдық мүлкін иеліктен шығаруды келісу;

жергілікті қоғамдастықтың өзекті мәселелерін, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қозғайтын нормативтік-құқықтық актілердің жобаларын талқылау;

Энергетический ауылдық округінің әкімін сайлауды өткізуге Іле аудандық мәслихатына одан әрі ұсыну үшін Энергетический ауылдық округінің әкімінің қызметіне Іле ауданының әкімі ұсынған кандидатураларды келісу;

Энергетический ауылдық округінің әкімін лауазымынан босату туралы мәселеге бастамашылық жасау;

жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын және тиісті аумақтарда орналасқан мемлекеттік мекемелер мен ұйымдардың басшыларын тағайындау бойынша ұсыныстар енгізу;

жергілікті қоғамдастықтың басқа да ағымдағы мәселелері бойынша өткізіледі.

4. Жиналысты Энергетический ауылдық округінің әкімі дербес не ол жергілікті қоғамдастық жиыны (бұдан әрі – жиналыс мүшелері) өкілеттік берген, жиналыс мүшелерінің кемінде он пайызының бастамасы бойынша, бірақ тоқсанына кемінде бір рет шақырылуы мүмкін.

Жиналыстың бастамашылары күн тәртібін көрсете отырып, Энергетический ауылдық округінің әкіміне ерікті нысанда жазбаша өтінішпен жүгінеді.

Энергетический ауылдық округінің әкімі үш жұмыс күні ішінде жазбаша өтінішті қарайды және шақырылымның орны мен уақытын көрсете отырып, жиналысты шақыру туралы шешім қабылдайды.

5. Жиналысқа шақыру уақыты, шақырылым орны және талқыланатын мәселелер туралы жиналыстың мүшелері жиналыс өткізілгенге дейін күнтізбелік он күннен кешіктірмей бұқаралық ақпарат құралдары арқылы немесе өзге тәсілдермен хабардар етіледі.

Энергетический ауылдық округінің әкімі аппараты жиналыстың қарауына енгізілетін мәселелер бойынша қажетті материалдарды жазбаша түрде немесе электрондық құжат нысанында жиналыстың мүшелеріне және Энергетический ауылдық округінің әкіміне жиналысқа шақырғанға дейін күнтізбелік бес күннен кешіктірмей ұсынады.

6. Жиналысты шақыру алдында Энергетический ауылдық округінің әкімі аппараты жиналысқа қатысушы мүшелерді тіркеуді өткізеді, оның нәтижесін Энергетический ауылдық округінің әкімі немесе жиналысты шақыру басталғаннан бұрын ол уәкілеттік берген адам жариялайды және жиналыстың хаттамасына шақыруды өткізу орны мен уақытын көрсете отырып енгізеді.

Жиналысты шақыру оған жиналыс мүшелерінің кемінде жартысы қатысқан кезде өтті деп есептеледі.

7. Жиналысты шақыруды Энергетический ауылдық округінің әкімі немесе ол уәкілеттік берген адам ашады.

Жиналысты шақыруды жүргізу үшін ашық дауыс беру арқылы жиналыстың төрағасы мен хатшысы сайланады.

8. Жиналыстың күн тәртібін Энергетический ауылдық округінің әкімі аппараты жиналыс мүшелері, Энергетический ауылдық округінің әкімі енгізген ұсыныстар негізінде қалыптастырады.

Күн тәртібіне өткен жиналыстарды шақыруда қабылданған шешімдер барысы және (немесе) орындалуы туралы мәселелер қосылады.

Жиналысты шақырудың күн тәртібі оны талқылау кезінде толықтырылуы және өзгертілуі мүмкін.

Жиналысты шақырудың күн тәртібін жиналыс бекітеді.

Күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша дауыс беру жеке өткізіледі. Егер оған жиналыс мүшелерінің көпшілігі дауыс берсе, мәселе күн тәртібіне енгізілді деп есептеледі.

9. Жиналысты шақыруға олардың мәселелері онда қаралатын Іле аудандық мәслихатының депутаттары, Іле ауданының әкімі аппаратының, мемлекеттік мекемелер мен кәсіпорындардың, сондай-ақ заңды және жеке тұлғалардың өкілдері шақырылуы мүмкін. Сондай-ақ, жиналысты шақыруға бұқаралық ақпарат құралдары мен қоғамдық бірлестіктерінің өкілдері қатыса алады.

Осы тармақтың бірінші бөлігінде көрсетілген шақырылған адамдар жиналыстың мүшелері болып табылмайды және шешімдерді қабылдау кезінде дауыс беруге қатыспайды.

10. Жиналысты шақыруларда баяндамалар, қосымша баяндамалар, жарыссөзде сөйлеу үшін және жиналысқа шақыруды өткізу тәртібі бойынша сөз сөйлеу регламентін төраға айқындайды. Баяндамашылар мен қосымша баяндамашыларға сұрақтарға жауап беру үшін уақыт бөлінеді. Егер сөз сөйлеуші бөлінген уақыттан асып кетсе, жиналыс төрағасы оның сөзін тоқтатады немесе шақырылымға қатысып отырған жиналыс мүшелерінің көпшілігінің келісімімен сөз сөйлеу уақытын ұзартады.

Жиналыс мүшесі бір мәселе бойынша екі реттен артық сөйлей алмайды. Жарыссөздердегі жиналыс мүшелерінің сауалдары, түсіндіру және сұрақтарға

жауап беру үшін сөйлеулері сөз сөйлеу деп есептелмейді. Баяндамашыларға сұрақтар жазбаша немесе ауызша түрде қойылады. Жазбаша сұрақтар жиналыс төрағасына беріледі және жиналыс шақырылымында жарияланады.

Жиналыс төрағасы өз бастамасы бойынша немесе жиналыс мүшелерінің дәлелді ұсыныстары бойынша үзілістер жариялай алады.

Жиналыстың соңында жиналыстың мүшелеріне қысқа мәлімдемелер немесе хабарламалар жасау үшін уақыт беріледі, олар бойынша жарыссөз болмайды.

3-тарау. Жергілікті қоғамдастық жиналысының шешімдер қабылдау тәртібі

11. Жиналыс өзінің құзіреті шеңберінде шақырылымға қатысушы жиналыс мүшелерінің көпшілік дауысымен шешім қабылдайды.

Дауыстар тең болған жағдайда, жиналыстың төрағасы шешуші дауыс беру құқығын пайдаланады.

Жиналыстың шешімі хаттамамен ресімделеді, онда:

- 1) жиналыстың өткізілген күні мен орны;
- 2) жиналыс мүшелерінің саны және тізімі;
- 3) өзге де қатысушылардың саны және олардың тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) көрсетілген тізім;
- 4) жиналыстың төрағасы мен хатшысының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда);
- 5) күн тәртібі, сөйленген сөздердің қысқаша мазмұны және қабылданған шешімдер көрсетіледі.

Хаттамаға жиналыстың төрағасы мен хатшысы қол қояды және екі жұмыс күн ішінде Энергетический ауылдық округінің әкіміне беріледі.

12. Жиналыста қабылданған шешімдерді Энергетический ауылдық округінің әкімі бес жұмыс күні мерзімінде қарайды.

Энергетический ауылдық округінің әкімі жергілікті қоғамдастық жиналысының шешіміне келіспеушілігін білдіруге құқылы, осындай келіспеушілік тудырған мәселелер Регламенттің 2-тарауында көзделген тәртіпте қайта талқылау жолымен шешіледі.

Энергетический ауылдық округінің әкімінің келіспеушілігін тудырған мәселелерді шешу мүмкін болмаған жағдайда, мәселені жоғары тұрған әкім Іле аудандық мәслихатының отырысында алдын ала талқылаудан соң шешеді.

13. Энергетический ауылдық округінің әкімі аппараты Энергетический ауылдық округінің әкімінің жиналыс шешімдерін қарау нәтижелерін бес жұмыс күн ішінде жиналыстың мүшелеріне жеткізеді.

14. Жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару органдары, лауазымды адамдар өкілеттіктері шегінде жиналысты шақыруда қабылданған

және Энергетический ауылдық округінің әкімі мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді.

15. Жиналысты шақыруда қабылданған шешімдерді Энергетический ауылдық округінің әкімі аппараты бұқаралық ақпарат құралдары арқылы немесе өзге де тәсілдермен таратады.

4-тарау. Жергілікті қоғамдастық жиналысы шешімдерінің орындалуын бақылау

16. Жиналыста жүйелі түрде жиналыстың шешімдерін орындауға жауапты адамдардың ақпараттары тыңдалады.

17. Шешімдерді орындамаған немесе сапасыз орындаған жағдайда, тиісті ақпарат хаттамаға енгізіледі, оны жиналыстың төрағасы Іле ауданының әкіміне немесе жиналыстың шешімін орындауға жауапты лауазымды адамның жоғары тұрған басшыларына жолдайды.

Қабылданған шешімдер қайта орындалмаған немесе сапасыз орындалған жағдайда, жиналыс Іле ауданының әкімі немесе тиісті лауазымды адамдардың жоғары тұрған басшылары алдында лауазымды адамдардың жауаптылығы туралы мәселеге бастамашылық жасайды.

Іле аудандық мәслихатының 2018
жылғы "20" маусым № 28-135
шешіміне 3-қосымша

Байсерке ауылдық округінің жергілікті қоғамдастық жиналысының регламенті

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Іле ауданының Байсерке ауылдық округінің жергілікті қоғамдастық жиналысының регламенті (бұдан әрі – Регламент) "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 39-3-бабының 3-1-тармағына (бұдан әрі – Заң), "Жергілікті қоғамдастық жиналысының үлгі регламентін бекіту туралы" 2017 жылғы 07 тамыздағы № 295 Қазақстан Республикасының Ұлттық экономика министрінің бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15630 тіркелген) сәйкес әзірленді.

2. Осы Регламентте қолданылатын негізгі ұғымдар:

1) жергілікті қоғамдастық – шекараларында жергілікті өзін-өзі басқару жүзеге асырылатын, оның органдары құрылатын және жұмыс істейтін тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс аумағында тұратын тұрғындардың (жергілікті қоғамдастық мүшелерінің) жиынтығы;

2) жергілікті қоғамдастық жиналысы (бұдан әрі – жиналыс) – жергілікті қоғамдастық жиыны жіберген жергілікті қоғамдастық өкілдерінің Қазақстан

Республикасының заңнамасында белгіленген шекте және тәртіппен жергілікті маңызы бар ағымдағы мәселелерді шешуге қатысуы;

3) жергілікті маңызы бар мәселелер – реттелуі Заңға және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамалық актілеріне сәйкес тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс тұрғындарының басым бөлігінің құқықтары мен заңды мүдделерін қамтамасыз етуге байланысты облыс, аудан, қала, қаладағы аудан, ауылдық округ, ауылдық округтің құрамына кірмейтін кент пен ауыл қызметінің мәселелері;

4) жергілікті өзін-өзі басқару – халық тікелей жүзеге асыратын, сондай-ақ мәслихаттар және басқа да жергілікті өзін-өзі басқару органдары арқылы жүзеге асырылатын Заңда, өзге де нормативтік құқықтық актілерде айқындалған тәртіппен жергілікті маңызы бар мәселелерді өзінің жауапкершілігімен дербес шешуге бағытталған қызмет;

5) жергілікті қоғамдастық жиналысының мүшесі – Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шекте және тәртіппен жергілікті маңызы бар ағымдағы мәселелерді шешуге жергілікті қоғамдастық жиыны жіберген жергілікті қоғамдастық өкілі.

2-тарау. Жергілікті қоғамдастық жиналысына шақыруды жүргізу тәртібі

3. Жиналыс жергілікті маңызы бар ағымдағы мына мәселелер:

бағдарламалық құжаттардың, жергілікті қоғамдастықты дамыту бағдарламаларының жобаларын талқылау және қарау;

Байсерке ауылдық округінің бюджетінің жобасын және бюджеттің атқарылуы туралы есепті келісу;

Байсерке ауылдық округінің әкімі аппаратының Байсерке ауылдық округінің коммуналдық меншігін (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігін) басқару жөніндегі шешімдерін келісу;

бюджеттің атқарылуын мониторингтеу мақсатында жиналысқа қатысушылар қатарынан жергілікті қоғамдастық комиссиясын құру;

Байсерке ауылдық округінің бюджетінің атқарылуына жүргізілген мониторинг нәтижелері туралы есепті тыңдау және талқылау;

Байсерке ауылдық округінің коммуналдық мүлкін иеліктен шығаруды келісу; жергілікті қоғамдастықтың өзекті мәселелерін, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қозғайтын нормативтік-құқықтық актілердің жобаларын талқылау;

Байсерке ауылдық округінің әкімін сайлауды өткізуге Іле аудандық мәслихатына одан әрі ұсыну үшін Байсерке ауылдық округінің әкімінің қызметіне Іле ауданының әкімі ұсынған кандидатураларды келісу;

Байсерке ауылдық округінің әкімін лауазымынан босату туралы мәселеге бастамашылық жасау;

жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын және тиісті аумақтарда орналасқан мемлекеттік мекемелер мен ұйымдардың басшыларын тағайындау бойынша ұсыныстар енгізу;

жергілікті қоғамдастықтың басқа да ағымдағы мәселелері бойынша өткізіледі.

4. Жиналысты Байсерке ауылдық округінің әкімі дербес не ол жергілікті қоғамдастық жиыны (бұдан әрі – жиналыс мүшелері) өкілеттік берген, жиналыс мүшелерінің кемінде он пайызының бастамасы бойынша, бірақ тоқсанына кемінде бір рет шақырылуы мүмкін.

Жиналыстың бастамашылары күн тәртібін көрсете отырып, Байсерке ауылдық округінің әкіміне ерікті нысанда жазбаша өтінішпен жүгінеді.

Байсерке ауылдық округінің әкімі үш жұмыс күні ішінде жазбаша өтінішті қарайды және шақырылымның орны мен уақытын көрсете отырып, жиналысты шақыру туралы шешім қабылдайды.

5. Жиналысқа шақыру уақыты, шақырылым орны және талқыланатын мәселелер туралы жиналыстың мүшелері жиналыс өткізілгенге дейін күнтізбелік он күннен кешіктірмей бұқаралық ақпарат құралдары арқылы немесе өзге тәсілдермен хабардар етіледі.

Байсерке ауылдық округінің әкімі аппараты жиналыстың қарауына енгізілетін мәселелер бойынша қажетті материалдарды жазбаша түрде немесе электрондық құжат нысанында жиналыстың мүшелеріне және Байсерке ауылдық округінің әкіміне жиналысқа шақырғанға дейін күнтізбелік бес күннен кешіктірмей ұсынады.

6. Жиналысты шақыру алдында Байсерке ауылдық округінің әкімі аппараты жиналысқа қатысушы мүшелерді тіркеуді өткізеді, оның нәтижесін Байсерке ауылдық округінің әкімі немесе жиналысты шақыру басталғаннан бұрын ол уәкілеттік берген адам жариялайды және жиналыстың хаттамасына шақыруды өткізу орны мен уақытын көрсете отырып енгізеді.

Жиналысты шақыру оған жиналыс мүшелерінің кемінде жартысы қатысқан кезде өтті деп есептеледі.

7. Жиналысты шақыруды Байсерке ауылдық округінің әкімі немесе ол уәкілеттік берген адам ашады.

Жиналысты шақыруды жүргізу үшін ашық дауыс беру арқылы жиналыстың төрағасы мен хатшысы сайланады.

8. Жиналыстың күн тәртібін Байсерке ауылдық округінің әкімі аппараты жиналыс мүшелері, Байсерке ауылдық округінің әкімі енгізген ұсыныстар негізінде қалыптастырады.

Күн тәртібіне өткен жиналыстарды шақыруда қабылданған шешімдер барысы және (немесе) орындалуы туралы мәселелер қосылады.

Жиналысты шақырудың күн тәртібі оны талқылау кезінде толықтырылуы және өзгертілуі мүмкін.

Жиналысты шақырудың күн тәртібін жиналыс бекітеді.

Күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша дауыс беру жеке өткізіледі. Егер оған жиналыс мүшелерінің көпшілігі дауыс берсе, мәселе күн тәртібіне енгізілді деп есептеледі.

9. Жиналысты шақыруға олардың мәселелері онда қаралатын Іле аудандық мәслихатының депутаттары, Іле ауданының әкімі аппаратының, мемлекеттік мекемелер мен кәсіпорындардың, сондай-ақ заңды және жеке тұлғалардың өкілдері шақырылуы мүмкін. Сондай-ақ, жиналысты шақыруға бұқаралық ақпарат құралдары мен қоғамдық бірлестіктерінің өкілдері қатыса алады.

Осы тармақтың бірінші бөлігінде көрсетілген шақырылған адамдар жиналыстың мүшелері болып табылмайды және шешімдерді қабылдау кезінде дауыс беруге қатыспайды.

10. Жиналысты шақыруларда баяндамалар, қосымша баяндамалар, жарыссөзде сөйлеу үшін және жиналысқа шақыруды өткізу тәртібі бойынша сөз сөйлеу регламентін төраға айқындайды. Баяндамашылар мен қосымша баяндамашыларға сұрақтарға жауап беру үшін уақыт бөлінеді. Егер сөз сөйлеуші бөлінген уақыттан асып кетсе, жиналыс төрағасы оның сөзін тоқтатады немесе шақырылымға қатысып отырған жиналыс мүшелерінің көпшілігінің келісімімен сөз сөйлеу уақытын ұзартады.

Жиналыс мүшесі бір мәселе бойынша екі реттен артық сөйлей алмайды. Жарыссөздердегі жиналыс мүшелерінің сауалдары, түсіндіру және сұрақтарға жауап беру үшін сөйлеулері сөз сөйлеу деп есептелмейді. Баяндамашыларға сұрақтар жазбаша немесе ауызша түрде қойылады. Жазбаша сұрақтар жиналыс төрағасына беріледі және жиналыс шақырылымында жарияланады.

Жиналыс төрағасы өз бастамасы бойынша немесе жиналыс мүшелерінің дәлелді ұсыныстары бойынша үзілістер жариялай алады.

Жиналыстың соңында жиналыстың мүшелеріне қысқа мәлімдемелер немесе хабарламалар жасау үшін уақыт беріледі, олар бойынша жарыссөз болмайды.

3-тарау. Жергілікті қоғамдастық жиналысының шешімдер қабылдау тәртібі

11. Жиналыс өзінің құзіреті шеңберінде шақырылымға қатысушы жиналыс мүшелерінің көпшілік дауысымен шешім қабылдайды.

Дауыстар тең болған жағдайда, жиналыстың төрағасы шешуші дауыс беру құқығын пайдаланады.

Жиналыстың шешімі хаттамамен ресімделеді, онда:

- 1) жиналыстың өткізілген күні мен орны;
- 2) жиналыс мүшелерінің саны және тізімі;
- 3) өзге де қатысушылардың саны және олардың тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) көрсетілген тізім;
- 4) жиналыстың төрағасы мен хатшысының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда);
- 5) күн тәртібі, сөйленген сөздердің қысқаша мазмұны және қабылданған шешімдер көрсетіледі.

Хаттамаға жиналыстың төрағасы мен хатшысы қол қояды және екі жұмыс күн ішінде Байсерке ауылдық округінің әкіміне беріледі.

12. Жиналыста қабылданған шешімдерді Байсерке ауылдық округінің әкімі бес жұмыс күні мерзімінде қарайды.

Байсерке ауылдық округінің әкімі жергілікті қоғамдастық жиналысының шешіміне келіспеушілігін білдіруге құқылы, осындай келіспеушілік тудырған мәселелер Регламенттің 2-тарауында көзделген тәртіпте қайта талқылау жолымен шешіледі.

Байсерке ауылдық округінің әкімінің келіспеушілігін тудырған мәселелерді шешу мүмкін болмаған жағдайда, мәселені жоғары тұрған әкім Іле аудандық мәслихатының отырысында алдын ала талқылаудан соң шешеді.

13. Байсерке ауылдық округінің әкімі аппараты Байсерке ауылдық округінің әкімінің жиналыс шешімдерін қарау нәтижелерін бес жұмыс күн ішінде жиналыстың мүшелеріне жеткізеді.

14. Жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару органдары, лауазымды адамдар өкілеттіктері шегінде жиналысты шақыруда қабылданған және Байсерке ауылдық округінің әкімі мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді.

15. Жиналысты шақыруда қабылданған шешімдерді Байсерке ауылдық округінің әкімі аппараты бұқаралық ақпарат құралдары арқылы немесе өзге де тәсілдермен таратады.

4-тарау. Жергілікті қоғамдастық жиналысы шешімдерінің орындалуын бақылау

16. Жиналыста жүйелі түрде жиналыстың шешімдерін орындауға жауапты адамдардың ақпараттары тыңдалады.

17. Шешімдерді орындамаған немесе сапасыз орындаған жағдайда, тиісті ақпарат хаттамаға енгізіледі, оны жиналыстың төрағасы Іле ауданының әкіміне немесе жиналыстың шешімін орындауға жауапты лауазымды адамның жоғары тұрған басшыларына жолдайды.

Қабылданған шешімдер қайта орындалмаған немесе сапасыз орындалған жағдайда, жиналыс Іле ауданының әкімі немесе тиісті лауазымды адамдардың

жоғары тұрған басшылары алдында лауазымды адамдардың жауаптылығы туралы мәселеге бастамашылық жасайды.

Іле аудандық мәслихатының 2018
жылғы "20" маусым № 28-135
шешіміне 4-қосымша

Ащыбұлақ ауылдық округінің жергілікті қоғамдастық жиналысының регламенті

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Іле ауданының Ащыбұлақ ауылдық округінің жергілікті қоғамдастық жиналысының регламенті (бұдан әрі – Регламент) "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 39-3-бабының 3-1-тармағына (бұдан әрі – Заң), "Жергілікті қоғамдастық жиналысының үлгі регламентін бекіту туралы" 2017 жылғы 07 тамыздағы № 295 Қазақстан Республикасының Ұлттық экономика министрінің бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15630 тіркелген) сәйкес әзірленді.

2. Осы Регламентте қолданылатын негізгі ұғымдар:

1) жергілікті қоғамдастық – шекараларында жергілікті өзін-өзі басқару жүзеге асырылатын, оның органдары құрылатын және жұмыс істейтін тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс аумағында тұратын тұрғындардың (жергілікті қоғамдастық мүшелерінің) жиынтығы;

2) жергілікті қоғамдастық жиналысы (бұдан әрі – жиналыс) – жергілікті қоғамдастық жиыны жіберген жергілікті қоғамдастық өкілдерінің Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шекте және тәртіппен жергілікті маңызы бар ағымдағы мәселелерді шешуге қатысуы;

3) жергілікті маңызы бар мәселелер – реттелуі Заңға және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамалық актілеріне сәйкес тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс тұрғындарының басым бөлігінің құқықтары мен заңды мүдделерін қамтамасыз етуге байланысты облыс, аудан, қала, қаладағы аудан, ауылдық округ, ауылдық округтің құрамына кірмейтін кент пен ауыл қызметінің мәселелері;

4) жергілікті өзін-өзі басқару – халық тікелей жүзеге асыратын, сондай-ақ мәслихаттар және басқа да жергілікті өзін-өзі басқару органдары арқылы жүзеге асырылатын Заңда, өзге де нормативтік құқықтық актілерде айқындалған тәртіппен жергілікті маңызы бар мәселелерді өзінің жауапкершілігімен дербес шешуге бағытталған қызмет;

5) жергілікті қоғамдастық жиналысының мүшесі – Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шекте және тәртіппен жергілікті

маңызы бар ағымдағы мәселелерді шешуге жергілікті қоғамдастық жиыны жіберген жергілікті қоғамдастық өкілі.

2-тарау. Жергілікті қоғамдастық жиналысына шақыруды жүргізу тәртібі

3. Жиналыс жергілікті маңызы бар ағымдағы мына мәселелер:

бағдарламалық құжаттардың, жергілікті қоғамдастықты дамыту бағдарламаларының жобаларын талқылау және қарау;

Ащыбұлақ ауылдық округінің бюджетінің жобасын және бюджеттің атқарылуы туралы есепті келісу;

Ащыбұлақ ауылдық округінің әкімі аппаратының Ащыбұлақ ауылдық округінің коммуналдық меншігін (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігін) басқару жөніндегі шешімдерін келісу;

бюджеттің атқарылуын мониторингтеу мақсатында жиналысқа қатысушылар қатарынан жергілікті қоғамдастық комиссиясын құру;

Ащыбұлақ ауылдық округінің бюджетінің атқарылуына жүргізілген мониторинг нәтижелері туралы есепті тыңдау және талқылау;

Ащыбұлақ ауылдық округінің коммуналдық мүлкін иеліктен шығаруды келісу;

жергілікті қоғамдастықтың өзекті мәселелерін, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қозғайтын нормативтік-құқықтық актілердің жобаларын талқылау;

Ащыбұлақ ауылдық округінің әкімін сайлауды өткізуге Іле аудандық мәслихатына одан әрі ұсыну үшін Ащыбұлақ ауылдық округінің әкімінің қызметіне Іле ауданының әкімі ұсынған кандидатураларды келісу;

Ащыбұлақ ауылдық округінің әкімін лауазымынан босату туралы мәселеге бастамашылық жасау;

жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын және тиісті аумақтарда орналасқан мемлекеттік мекемелер мен ұйымдардың басшыларын тағайындау бойынша ұсыныстар енгізу;

жергілікті қоғамдастықтың басқа да ағымдағы мәселелері бойынша өткізіледі.

4. Жиналысты Ащыбұлақ ауылдық округінің әкімі дербес не ол жергілікті қоғамдастық жиыны (бұдан әрі – жиналыс мүшелері) өкілеттік берген, жиналыс мүшелерінің кемінде он пайызының бастамасы бойынша, бірақ тоқсанына кемінде бір рет шақырылуы мүмкін.

Жиналыстың бастамашылары күн тәртібін көрсете отырып, Ащыбұлақ ауылдық округінің әкіміне ерікті нысанда жазбаша өтінішпен жүгінеді.

Ащыбұлақ ауылдық округінің әкімі үш жұмыс күні ішінде жазбаша өтінішті қарайды және шақырылымның орны мен уақытын көрсете отырып, жиналысты шақыру туралы шешім қабылдайды.

5. Жиналысқа шақыру уақыты, шақырылым орны және талқыланатын мәселелер туралы жиналыстың мүшелері жиналыс өткізілгенге дейін күнтізбелік он күннен кешіктірмей бұқаралық ақпарат құралдары арқылы немесе өзге тәсілдермен хабардар етіледі.

Ащыбұлақ ауылдық округінің әкімі аппараты жиналыстың қарауына енгізілетін мәселелер бойынша қажетті материалдарды жазбаша түрде немесе электрондық құжат нысанында жиналыстың мүшелеріне және Ащыбұлақ ауылдық округінің әкіміне жиналысқа шақырғанға дейін күнтізбелік бес күннен кешіктірмей ұсынады.

6. Жиналысты шақыру алдында Ащыбұлақ ауылдық округінің әкімі аппараты жиналысқа қатысушы мүшелерді тіркеуді өткізеді, оның нәтижесін Ащыбұлақ ауылдық округінің әкімі немесе жиналысты шақыру басталғаннан бұрын ол уәкілеттік берген адам жариялайды және жиналыстың хаттамасына шақыруды өткізу орны мен уақытын көрсете отырып енгізеді.

Жиналысты шақыру оған жиналыс мүшелерінің кемінде жартысы қатысқан кезде өтті деп есептеледі.

7. Жиналысты шақыруды Ащыбұлақ ауылдық округінің әкімі немесе ол уәкілеттік берген адам ашады.

Жиналысты шақыруды жүргізу үшін ашық дауыс беру арқылы жиналыстың төрағасы мен хатшысы сайланады.

8. Жиналыстың күн тәртібін Ащыбұлақ ауылдық округінің әкімі аппараты жиналыс мүшелері, Ащыбұлақ ауылдық округінің әкімі енгізген ұсыныстар негізінде қалыптастырады.

Күн тәртібіне өткен жиналыстарды шақыруда қабылданған шешімдер барысы және (немесе) орындалуы туралы мәселелер қосылады.

Жиналысты шақырудың күн тәртібі оны талқылау кезінде толықтырылуы және өзгертілуі мүмкін.

Жиналысты шақырудың күн тәртібін жиналыс бекітеді.

Күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша дауыс беру жеке өткізіледі. Егер оған жиналыс мүшелерінің көпшілігі дауыс берсе, мәселе күн тәртібіне енгізілді деп есептеледі.

9. Жиналысты шақыруға олардың мәселелері онда қаралатын Іле аудандық мәслихатының депутаттары, Іле ауданының әкімі аппаратының, мемлекеттік мекемелер мен кәсіпорындардың, сондай-ақ заңды және жеке тұлғалардың өкілдері шақырылуы мүмкін. Сондай-ақ, жиналысты шақыруға бұқаралық ақпарат құралдары мен қоғамдық бірлестіктерінің өкілдері қатыса алады.

Осы тармақтың бірінші бөлігінде көрсетілген шақырылған адамдар жиналыстың мүшелері болып табылмайды және шешімдерді қабылдау кезінде дауыс беруге қатыспайды.

10. Жиналысты шақыруларда баяндамалар, қосымша баяндамалар, жарыссөзде сөйлеу үшін және жиналысқа шақыруды өткізу тәртібі бойынша сөз сөйлеу регламентін төраға айқындайды. Баяндамашылар мен қосымша баяндамашыларға сұрақтарға жауап беру үшін уақыт бөлінеді. Егер сөз сөйлеуші бөлінген уақыттан асып кетсе, жиналыс төрағасы оның сөзін тоқтатады немесе шақырылымға қатысып отырған жиналыс мүшелерінің көпшілігінің келісімімен сөз сөйлеу уақытын ұзартады.

Жиналыс мүшесі бір мәселе бойынша екі реттен артық сөйлей алмайды. Жарыссөздердегі жиналыс мүшелерінің сауалдары, түсіндіру және сұрақтарға жауап беру үшін сөйлеулері сөз сөйлеу деп есептелмейді. Баяндамашыларға сұрақтар жазбаша немесе ауызша түрде қойылады. Жазбаша сұрақтар жиналыс төрағасына беріледі және жиналыс шақырылымында жарияланады.

Жиналыс төрағасы өз бастамасы бойынша немесе жиналыс мүшелерінің дәлелді ұсыныстары бойынша үзілістер жариялай алады.

Жиналыстың соңында жиналыстың мүшелеріне қысқа мәлімдемелер немесе хабарламалар жасау үшін уақыт беріледі, олар бойынша жарыссөз болмайды.

3-тарау. Жергілікті қоғамдастық жиналысының шешімдер қабылдау тәртібі

11. Жиналыс өзінің құзіреті шеңберінде шақырылымға қатысушы жиналыс мүшелерінің көпшілік дауысымен шешім қабылдайды.

Дауыстар тең болған жағдайда, жиналыстың төрағасы шешуші дауыс беру құқығын пайдаланады.

Жиналыстың шешімі хаттамамен ресімделеді, онда:

- 1) жиналыстың өткізілген күні мен орны;
- 2) жиналыс мүшелерінің саны және тізімі;
- 3) өзге де қатысушылардың саны және олардың тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) көрсетілген тізім;
- 4) жиналыстың төрағасы мен хатшысының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда);
- 5) күн тәртібі, сөйленген сөздердің қысқаша мазмұны және қабылданған шешімдер көрсетіледі.

Хаттамаға жиналыстың төрағасы мен хатшысы қол қояды және екі жұмыс күн ішінде Ащыбұлақ ауылдық округінің әкіміне беріледі.

12. Жиналыста қабылданған шешімдерді Ащыбұлақ ауылдық округінің әкімі бес жұмыс күні мерзімінде қарайды.

Ащыбұлақ ауылдық округінің әкімі жергілікті қоғамдастық жиналысының шешіміне келіспеушілігін білдіруге құқылы, осындай келіспеушілік тудырған мәселелер Регламенттің 2-тарауында көзделген тәртіпте қайта талқылау жолымен шешіледі.

Ащыбұлақ ауылдық округінің әкімінің келіспеушілігін тудырған мәселелерді шешу мүмкін болмаған жағдайда, мәселені жоғары тұрған әкім Іле аудандық мәслихатының отырысында алдын ала талқылаудан соң шешеді.

13. Ащыбұлақ ауылдық округінің әкімі аппараты Ащыбұлақ ауылдық округінің әкімінің жиналыс шешімдерін қарау нәтижелерін бес жұмыс күн ішінде жиналыстың мүшелеріне жеткізеді.

14. Жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару органдары, лауазымды адамдар өкілеттіктері шегінде жиналысты шақыруда қабылданған және Ащыбұлақ ауылдық округінің әкімі мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді.

15. Жиналысты шақыруда қабылданған шешімдерді Ащыбұлақ ауылдық округінің әкімі аппараты бұқаралық ақпарат құралдары арқылы немесе өзге де тәсілдермен таратады.

4-тарау. Жергілікті қоғамдастық жиналысы шешімдерінің орындалуын бақылау

16. Жиналыста жүйелі түрде жиналыстың шешімдерін орындауға жауапты адамдардың ақпараттары тыңдалады.

17. Шешімдерді орындамаған немесе сапасыз орындаған жағдайда, тиісті ақпарат хаттамаға енгізіледі, оны жиналыстың төрағасы Іле ауданының әкіміне немесе жиналыстың шешімін орындауға жауапты лауазымды адамның жоғары тұрған басшыларына жолдайды.

Қабылданған шешімдер қайта орындалмаған немесе сапасыз орындалған жағдайда, жиналыс Іле ауданының әкімі немесе тиісті лауазымды адамдардың жоғары тұрған басшылары алдында лауазымды адамдардың жауаптылығы туралы мәселеге бастамашылық жасайды.

Іле аудандық мәслихатының 2018
жылғы "20" маусым № 28-135
шешіміне 5-қосымша

КазЦИК ауылдық округінің жергілікті қоғамдастық жиналысының регламенті

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Іле ауданының КазЦИК ауылдық округінің жергілікті қоғамдастық жиналысының регламенті (бұдан әрі – Регламент) "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 39-3-бабының 3-1-тармағына (бұдан әрі – Заң), "Жергілікті қоғамдастық жиналысының үлгі регламентін бекіту туралы" 2017 жылғы 07 тамыздағы № 295 Қазақстан

Республикасының Ұлттық экономика министрінің бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15630 тіркелген) сәйкес әзірленді.

2. Осы Регламентте қолданылатын негізгі ұғымдар:

1) жергілікті қоғамдастық – шекараларында жергілікті өзін-өзі басқару жүзеге асырылатын, оның органдары құрылатын және жұмыс істейтін тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс аумағында тұратын тұрғындардың (жергілікті қоғамдастық мүшелерінің) жиынтығы;

2) жергілікті қоғамдастық жиналысы (бұдан әрі – жиналыс) – жергілікті қоғамдастық жиыны жіберген жергілікті қоғамдастық өкілдерінің Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шекте және тәртіппен жергілікті маңызы бар ағымдағы мәселелерді шешуге қатысуы;

3) жергілікті маңызы бар мәселелер – реттелуі Заңға және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамалық актілеріне сәйкес тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс тұрғындарының басым бөлігінің құқықтары мен заңды мүдделерін қамтамасыз етуге байланысты облыс, аудан, қала, қаладағы аудан, ауылдық округ, ауылдық округтің құрамына кірмейтін кент пен ауыл қызметінің мәселелері;

4) жергілікті өзін-өзі басқару – халық тікелей жүзеге асыратын, сондай-ақ мәслихаттар және басқа да жергілікті өзін-өзі басқару органдары арқылы жүзеге асырылатын Заңда, өзге де нормативтік құқықтық актілерде айқындалған тәртіппен жергілікті маңызы бар мәселелерді өзінің жауапкершілігімен дербес шешуге бағытталған қызмет;

5) жергілікті қоғамдастық жиналысының мүшесі – Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шекте және тәртіппен жергілікті маңызы бар ағымдағы мәселелерді шешуге жергілікті қоғамдастық жиыны жіберген жергілікті қоғамдастық өкілі.

2-тарау. Жергілікті қоғамдастық жиналысына шақыруды жүргізу тәртібі

3. Жиналыс жергілікті маңызы бар ағымдағы мына мәселелер:

бағдарламалық құжаттардың, жергілікті қоғамдастықты дамыту бағдарламаларының жобаларын талқылау және қарау;

КазЦИК ауылдық округінің бюджетінің жобасын және бюджеттің атқарылуы туралы есепті келісу;

КазЦИК ауылдық округінің әкімі аппаратының КазЦИК ауылдық округінің коммуналдық меншігін (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігін) басқару жөніндегі шешімдерін келісу;

бюджеттің атқарылуын мониторингтеу мақсатында жиналысқа қатысушылар қатарынан жергілікті қоғамдастық комиссиясын құру;

КазЦИК ауылдық округінің бюджетінің атқарылуына жүргізілген мониторинг нәтижелері туралы есепті тыңдау және талқылау;

КазЦИК ауылдық округінің коммуналдық мүлкін иеліктен шығаруды келісу; жергілікті қоғамдастықтың өзекті мәселелерін, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қозғайтын нормативтік-құқықтық актілердің жобаларын талқылау;

КазЦИК ауылдық округінің әкімін сайлауды өткізуге Іле аудандық мәслихатына одан әрі ұсыну үшін КазЦИК ауылдық округінің әкімінің қызметіне Іле ауданының әкімі ұсынған кандидатураларды келісу;

КазЦИК ауылдық округінің әкімін лауазымынан босату туралы мәселеге бастамашылық жасау;

жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын және тиісті аумақтарда орналасқан мемлекеттік мекемелер мен ұйымдардың басшыларын тағайындау бойынша ұсыныстар енгізу;

жергілікті қоғамдастықтың басқа да ағымдағы мәселелері бойынша өткізіледі.

4. Жиналысты КазЦИК ауылдық округінің әкімі дербес не ол жергілікті қоғамдастық жиыны (бұдан әрі – жиналыс мүшелері) өкілеттік берген, жиналыс мүшелерінің кемінде он пайызының бастамасы бойынша, бірақ тоқсанына кемінде бір рет шақырылуы мүмкін.

Жиналыстың бастамашылары күн тәртібін көрсете отырып, КазЦИК ауылдық округінің әкіміне ерікті нысанда жазбаша өтінішпен жүгінеді.

КазЦИК ауылдық округінің әкімі үш жұмыс күні ішінде жазбаша өтінішті қарайды және шақырылымның орны мен уақытын көрсете отырып, жиналысты шақыру туралы шешім қабылдайды.

5. Жиналысқа шақыру уақыты, шақырылым орны және талқыланатын мәселелер туралы жиналыстың мүшелері жиналыс өткізілгенге дейін күнтізбелік он күннен кешіктірмей бұқаралық ақпарат құралдары арқылы немесе өзге тәсілдермен хабардар етіледі.

КазЦИК ауылдық округінің әкімі аппараты жиналыстың қарауына енгізілетін мәселелер бойынша қажетті материалдарды жазбаша түрде немесе электрондық құжат нысанында жиналыстың мүшелеріне және КазЦИК ауылдық округінің әкіміне жиналысқа шақырғанға дейін күнтізбелік бес күннен кешіктірмей ұсынады.

6. Жиналысты шақыру алдында КазЦИК ауылдық округінің әкімі аппараты жиналысқа қатысушы мүшелерді тіркеуді өткізеді, оның нәтижесін КазЦИК ауылдық округінің әкімі немесе жиналысты шақыру басталғаннан бұрын ол уәкілеттік берген адам жариялайды және жиналыстың хаттамасына шақыруды өткізу орны мен уақытын көрсете отырып енгізеді.

Жиналысты шақыру оған жиналыс мүшелерінің кемінде жартысы қатысқан кезде өтті деп есептеледі.

7. Жиналысты шақыруды КазЦИК ауылдық округінің әкімі немесе ол уәкілеттік берген адам ашады.

Жиналысты шақыруды жүргізу үшін ашық дауыс беру арқылы жиналыстың төрағасы мен хатшысы сайланады.

8. Жиналыстың күн тәртібін КазЦИК ауылдық округінің әкімі аппараты жиналыс мүшелері, КазЦИК ауылдық округінің әкімі енгізген ұсыныстар негізінде қалыптастырады.

Күн тәртібіне өткен жиналыстарды шақыруда қабылданған шешімдер барысы және (немесе) орындалуы туралы мәселелер қосылады.

Жиналысты шақырудың күн тәртібі оны талқылау кезінде толықтырылуы және өзгертілуі мүмкін.

Жиналысты шақырудың күн тәртібін жиналыс бекітеді.

Күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша дауыс беру жеке өткізіледі. Егер оған жиналыс мүшелерінің көпшілігі дауыс берсе, мәселе күн тәртібіне енгізілді деп есептеледі.

9. Жиналысты шақыруға олардың мәселелері онда қаралатын Іле аудандық мәслихатының депутаттары, Іле ауданының әкімі аппаратының, мемлекеттік мекемелер мен кәсіпорындардың, сондай-ақ заңды және жеке тұлғалардың өкілдері шақырылуы мүмкін. Сондай-ақ, жиналысты шақыруға бұқаралық ақпарат құралдары мен қоғамдық бірлестіктерінің өкілдері қатыса алады.

Осы тармақтың бірінші бөлігінде көрсетілген шақырылған адамдар жиналыстың мүшелері болып табылмайды және шешімдерді қабылдау кезінде дауыс беруге қатыспайды.

10. Жиналысты шақыруларда баяндамалар, қосымша баяндамалар, жарыссөзде сөйлеу үшін және жиналысқа шақыруды өткізу тәртібі бойынша сөз сөйлеу регламентін төраға айқындайды. Баяндамашылар мен қосымша баяндамашыларға сұрақтарға жауап беру үшін уақыт бөлінеді. Егер сөз сөйлеуші бөлінген уақыттан асып кетсе, жиналыс төрағасы оның сөзін тоқтатады немесе шақырылымға қатысып отырған жиналыс мүшелерінің көпшілігінің келісімімен сөз сөйлеу уақытын ұзартады.

Жиналыс мүшесі бір мәселе бойынша екі реттен артық сөйлей алмайды. Жарыссөздердегі жиналыс мүшелерінің сауалдары, түсіндіру және сұрақтарға жауап беру үшін сөйлеулері сөз сөйлеу деп есептелмейді. Баяндамашыларға сұрақтар жазбаша немесе ауызша түрде қойылады. Жазбаша сұрақтар жиналыс төрағасына беріледі және жиналыс шақырылымында жарияланады.

Жиналыс төрағасы өз бастамасы бойынша немесе жиналыс мүшелерінің дәлелді ұсыныстары бойынша үзілістер жариялай алады.

Жиналыстың соңында жиналыстың мүшелеріне қысқа мәлімдемелер немесе хабарламалар жасау үшін уақыт беріледі, олар бойынша жарыссөз болмайды.

3-тарау. Жергілікті қоғамдастық жиналысының шешімдер қабылдау тәртібі

11. Жиналыс өзінің күзіреті шеңберінде шақырылымға қатысушы жиналыс мүшелерінің көпшілік дауысымен шешім қабылдайды.

Дауыстар тең болған жағдайда, жиналыстың төрағасы шешуші дауыс беру құқығын пайдаланады.

Жиналыстың шешімі хаттамамен ресімделеді, онда:

- 1) жиналыстың өткізілген күні мен орны;
- 2) жиналыс мүшелерінің саны және тізімі;
- 3) өзге де қатысушылардың саны және олардың тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) көрсетілген тізім;
- 4) жиналыстың төрағасы мен хатшысының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда);
- 5) күн тәртібі, сөйленген сөздердің қысқаша мазмұны және қабылданған шешімдер көрсетіледі.

Хаттамаға жиналыстың төрағасы мен хатшысы қол қояды және екі жұмыс күн ішінде КазЦИК ауылдық округінің әкіміне беріледі.

12. Жиналыста қабылданған шешімдерді КазЦИК ауылдық округінің әкімі бес жұмыс күні мерзімінде қарайды.

КазЦИК ауылдық округінің әкімі жергілікті қоғамдастық жиналысының шешіміне келіспеушілігін білдіруге құқылы, осындай келіспеушілік тудырған мәселелер Регламенттің 2-тарауында көзделген тәртіпте қайта талқылау жолымен шешіледі.

КазЦИК ауылдық округінің әкімінің келіспеушілігін тудырған мәселелерді шешу мүмкін болмаған жағдайда, мәселені жоғары тұрған әкім Іле аудандық мәслихатының отырысында алдын ала талқылаудан соң шешеді.

13. КазЦИК ауылдық округінің әкімі аппараты КазЦИК ауылдық округінің әкімінің жиналыс шешімдерін қарау нәтижелерін бес жұмыс күн ішінде жиналыстың мүшелеріне жеткізеді.

14. Жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару органдары, лауазымды адамдар өкілеттіктері шегінде жиналысты шақыруда қабылданған және КазЦИК ауылдық округінің әкімі мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді.

15. Жиналысты шақыруда қабылданған шешімдерді КазЦИК ауылдық округінің әкімі аппараты бұқаралық ақпарат құралдары арқылы немесе өзге де тәсілдермен таратады.

4-тарау. Жергілікті қоғамдастық жиналысы шешімдерінің орындалуын бақылау

16. Жиналыста жүйелі түрде жиналыстың шешімдерін орындауға жауапты адамдардың ақпараттары тыңдалады.

17. Шешімдерді орындамаған немесе сапасыз орындаған жағдайда, тиісті ақпарат хаттамаға енгізіледі, оны жиналыстың төрағасы Іле ауданының әкіміне немесе жиналыстың шешімін орындауға жауапты лауазымды адамның жоғары тұрған басшыларына жолдайды.

Қабылданған шешімдер қайта орындалмаған немесе сапасыз орындалған жағдайда, жиналыс Іле ауданының әкімі немесе тиісті лауазымды адамдардың жоғары тұрған басшылары алдында лауазымды адамдардың жауаптылығы туралы мәселеге бастамашылық жасайды.

Іле аудандық мәслихатының 2018
жылғы "20" маусым № 28-135
шешіміне 6-қосымша

Қараой ауылдық округінің жергілікті қоғамдастық жиналысының регламенті

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Іле ауданының Қараой ауылдық округінің жергілікті қоғамдастық жиналысының регламенті (бұдан әрі – Регламент) "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 39-3-бабының 3-1-тармағына (бұдан әрі – Заң), "Жергілікті қоғамдастық жиналысының үлгі регламентін бекіту туралы" 2017 жылғы 07 тамыздағы № 295 Қазақстан Республикасының Ұлттық экономика министрінің бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15630 тіркелген) сәйкес әзірленді.

2. Осы Регламентте қолданылатын негізгі ұғымдар:

1) жергілікті қоғамдастық – шекараларында жергілікті өзін-өзі басқару жүзеге асырылатын, оның органдары құрылатын және жұмыс істейтін тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс аумағында тұратын тұрғындардың (жергілікті қоғамдастық мүшелерінің) жиынтығы;

2) жергілікті қоғамдастық жиналысы (бұдан әрі – жиналыс) – жергілікті қоғамдастық жиыны жіберген жергілікті қоғамдастық өкілдерінің Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шекте және тәртіппен жергілікті маңызы бар ағымдағы мәселелерді шешуге қатысуы;

3) жергілікті маңызы бар мәселелер – реттелуі Заңға және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамалық актілеріне сәйкес тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс тұрғындарының басым бөлігінің құқықтары мен

занды мүдделерін қамтамасыз етуге байланысты облыс, аудан, қала, қаладағы аудан, ауылдық округ, ауылдық округтің құрамына кірмейтін кент пен ауыл қызметінің мәселелері;

4) жергілікті өзін-өзі басқару – халық тікелей жүзеге асыратын, сондай-ақ мәслихаттар және басқа да жергілікті өзін-өзі басқару органдары арқылы жүзеге асырылатын Заңда, өзге де нормативтік құқықтық актілерде айқындалған тәртіппен жергілікті маңызы бар мәселелерді өзінің жауапкершілігімен дербес шешуге бағытталған қызмет;

5) жергілікті қоғамдастық жиналысының мүшесі – Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шекте және тәртіппен жергілікті маңызы бар ағымдағы мәселелерді шешуге жергілікті қоғамдастық жиыны жіберген жергілікті қоғамдастық өкілі.

2-тарау. Жергілікті қоғамдастық жиналысына шақыруды жүргізу тәртібі

3. Жиналыс жергілікті маңызы бар ағымдағы мына мәселелер:

бағдарламалық құжаттардың, жергілікті қоғамдастықты дамыту бағдарламаларының жобаларын талқылау және қарау;

Қараой ауылдық округінің бюджетінің жобасын және бюджеттің атқарылуы туралы есепті келісу;

Қараой ауылдық округінің әкімі аппаратының Қараой ауылдық округінің коммуналдық меншігін (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігін) басқару жөніндегі шешімдерін келісу;

бюджеттің атқарылуын мониторингтеу мақсатында жиналысқа қатысушылар қатарынан жергілікті қоғамдастық комиссиясын құру;

Қараой ауылдық округінің бюджетінің атқарылуына жүргізілген мониторинг нәтижелері туралы есепті тыңдау және талқылау;

Қараой ауылдық округінің коммуналдық мүлкін иеліктен шығаруды келісу; жергілікті қоғамдастықтың өзекті мәселелерін, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қозғайтын нормативтік-құқықтық актілердің жобаларын талқылау;

Қараой ауылдық округінің әкімін сайлауды өткізуге Іле аудандық мәслихатына одан әрі ұсыну үшін Қараой ауылдық округінің әкімінің қызметіне Іле ауданының әкімі ұсынған кандидатураларды келісу;

Қараой ауылдық округінің әкімін лауазымынан босату туралы мәселеге бастамашылық жасау;

жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын және тиісті аумақтарда орналасқан мемлекеттік мекемелер мен ұйымдардың басшыларын тағайындау бойынша ұсыныстар енгізу;

жергілікті қоғамдастықтың басқа да ағымдағы мәселелері бойынша өткізіледі.

4. Жиналысты Қараой ауылдық округінің әкімі дербес не ол жергілікті қоғамдастық жиыны (бұдан әрі – жиналыс мүшелері) өкілеттік берген, жиналыс мүшелерінің кемінде он пайызының бастамасы бойынша, бірақ тоқсанына кемінде бір рет шақырылуы мүмкін.

Жиналыстың бастамашылары күн тәртібін көрсете отырып, Қараой ауылдық округінің әкіміне ерікті нысанда жазбаша өтінішпен жүгінеді.

Қараой ауылдық округінің әкімі үш жұмыс күні ішінде жазбаша өтінішті қарайды және шақырылымның орны мен уақытын көрсете отырып, жиналысты шақыру туралы шешім қабылдайды.

5. Жиналысқа шақыру уақыты, шақырылым орны және талқыланатын мәселелер туралы жиналыстың мүшелері жиналыс өткізілгенге дейін күнтізбелік он күннен кешіктірмей бұқаралық ақпарат құралдары арқылы немесе өзге тәсілдермен хабардар етіледі.

Қараой ауылдық округінің әкімі аппараты жиналыстың қарауына енгізілетін мәселелер бойынша қажетті материалдарды жазбаша түрде немесе электрондық құжат нысанында жиналыстың мүшелеріне және Қараой ауылдық округінің әкіміне жиналысқа шақырғанға дейін күнтізбелік бес күннен кешіктірмей ұсынады.

6. Жиналысты шақыру алдында Қараой ауылдық округінің әкімі аппараты жиналысқа қатысушы мүшелерді тіркеуді өткізеді, оның нәтижесін Қараой ауылдық округінің әкімі немесе жиналысты шақыру басталғаннан бұрын ол уәкілеттік берген адам жариялайды және жиналыстың хаттамасына шақыруды өткізу орны мен уақытын көрсете отырып енгізеді.

Жиналысты шақыру оған жиналыс мүшелерінің кемінде жартысы қатысқан кезде өтті деп есептеледі.

7. Жиналысты шақыруды Қараой ауылдық округінің әкімі немесе ол уәкілеттік берген адам ашады.

Жиналысты шақыруды жүргізу үшін ашық дауыс беру арқылы жиналыстың төрағасы мен хатшысы сайланады.

8. Жиналыстың күн тәртібін Қараой ауылдық округінің әкімі аппараты жиналыс мүшелері, Қараой ауылдық округінің әкімі енгізген ұсыныстар негізінде қалыптастырады.

Күн тәртібіне өткен жиналыстарды шақыруда қабылданған шешімдер барысы және (немесе) орындалуы туралы мәселелер қосылады.

Жиналысты шақырудың күн тәртібі оны талқылау кезінде толықтырылуы және өзгертілуі мүмкін.

Жиналысты шақырудың күн тәртібін жиналыс бекітеді.

Күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша дауыс беру жеке өткізіледі. Егер оған жиналыс мүшелерінің көпшілігі дауыс берсе, мәселе күн тәртібіне енгізілді деп есептеледі.

9. Жиналысты шақыруға олардың мәселелері онда қаралатын Іле аудандық мәслихатының депутаттары, Іле ауданының әкімі аппаратының, мемлекеттік мекемелер мен кәсіпорындардың, сондай-ақ заңды және жеке тұлғалардың өкілдері шақырылуы мүмкін. Сондай-ақ, жиналысты шақыруға бұқаралық ақпарат құралдары мен қоғамдық бірлестіктерінің өкілдері қатыса алады.

Осы тармақтың бірінші бөлігінде көрсетілген шақырылған адамдар жиналыстың мүшелері болып табылмайды және шешімдерді қабылдау кезінде дауыс беруге қатыспайды.

10. Жиналысты шақыруларда баяндамалар, қосымша баяндамалар, жарыссөзде сөйлеу үшін және жиналысқа шақыруды өткізу тәртібі бойынша сөз сөйлеу регламентін төраға айқындайды. Баяндамашылар мен қосымша баяндамашыларға сұрақтарға жауап беру үшін уақыт бөлінеді. Егер сөз сөйлеуші бөлінген уақыттан асып кетсе, жиналыс төрағасы оның сөзін тоқтатады немесе шақырылымға қатысып отырған жиналыс мүшелерінің көпшілігінің келісімімен сөз сөйлеу уақытын ұзартады.

Жиналыс мүшесі бір мәселе бойынша екі реттен артық сөйлей алмайды. Жарыссөздердегі жиналыс мүшелерінің сауалдары, түсіндіру және сұрақтарға жауап беру үшін сөйлеулері сөз сөйлеу деп есептелмейді. Баяндамашыларға сұрақтар жазбаша немесе ауызша түрде қойылады. Жазбаша сұрақтар жиналыс төрағасына беріледі және жиналыс шақырылымында жарияланады.

Жиналыс төрағасы өз бастамасы бойынша немесе жиналыс мүшелерінің дәлелді ұсыныстары бойынша үзілістер жариялай алады.

Жиналыстың соңында жиналыстың мүшелеріне қысқа мәлімдемелер немесе хабарламалар жасау үшін уақыт беріледі, олар бойынша жарыссөз болмайды.

3-тарау. Жергілікті қоғамдастық жиналысының шешімдер қабылдау тәртібі

11. Жиналыс өзінің құзіреті шеңберінде шақырылымға қатысушы жиналыс мүшелерінің көпшілік дауысымен шешім қабылдайды.

Дауыстар тең болған жағдайда, жиналыстың төрағасы шешуші дауыс беру құқығын пайдаланады.

Жиналыстың шешімі хаттамамен ресімделеді, онда:

- 1) жиналыстың өткізілген күні мен орны;
- 2) жиналыс мүшелерінің саны және тізімі;
- 3) өзге де қатысушылардың саны және олардың тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) көрсетілген тізім;

4) жиналыстың төрағасы мен хатшысының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда);

5) күн тәртібі, сөйленген сөздердің қысқаша мазмұны және қабылданған шешімдер көрсетіледі.

Хаттамаға жиналыстың төрағасы мен хатшысы қол қояды және екі жұмыс күн ішінде Қараой ауылдық округінің әкіміне беріледі.

12. Жиналыста қабылданған шешімдерді Қараой ауылдық округінің әкімі бес жұмыс күні мерзімінде қарайды.

Қараой ауылдық округінің әкімі жергілікті қоғамдастық жиналысының шешіміне келіспеушілігін білдіруге құқылы, осындай келіспеушілік тудырған мәселелер Регламенттің 2-тарауында көзделген тәртіпте қайта талқылау жолымен шешіледі.

Қараой ауылдық округінің әкімінің келіспеушілігін тудырған мәселелерді шешу мүмкін болмаған жағдайда, мәселені жоғары тұрған әкім Іле аудандық мәслихатының отырысында алдын ала талқылаудан соң шешеді.

13. Қараой ауылдық округінің әкімі аппараты Қараой ауылдық округінің әкімінің жиналыс шешімдерін қарау нәтижелерін бес жұмыс күн ішінде жиналыстың мүшелеріне жеткізеді.

14. Жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару органдары, лауазымды адамдар өкілеттіктері шегінде жиналысты шақыруда қабылданған және Қараой ауылдық округінің әкімі мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді.

15. Жиналысты шақыруда қабылданған шешімдерді Қараой ауылдық округінің әкімі аппараты бұқаралық ақпарат құралдары арқылы немесе өзге де тәсілдермен таратады.

4-тарау. Жергілікті қоғамдастық жиналысы шешімдерінің орындалуын бақылау

16. Жиналыста жүйелі түрде жиналыстың шешімдерін орындауға жауапты адамдардың ақпараттары тыңдалады.

17. Шешімдерді орындамаған немесе сапасыз орындаған жағдайда, тиісті ақпарат хаттамаға енгізіледі, оны жиналыстың төрағасы Іле ауданының әкіміне немесе жиналыстың шешімін орындауға жауапты лауазымды адамның жоғары тұрған басшыларына жолдайды.

Қабылданған шешімдер қайта орындалмаған немесе сапасыз орындалған жағдайда, жиналыс Іле ауданының әкімі немесе тиісті лауазымды адамдардың жоғары тұрған басшылары алдында лауазымды адамдардың жауаптылығы туралы мәселеге бастамашылық жасайды.

Жетіген ауылдық округінің жергілікті қоғамдастық жиналысының регламенті

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Іле ауданының Жетіген ауылдық округінің жергілікті қоғамдастық жиналысының регламенті (бұдан әрі – Регламент) "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 39-3-бабының 3-1-тармағына (бұдан әрі – Заң), "Жергілікті қоғамдастық жиналысының үлгі регламентін бекіту туралы" 2017 жылғы 07 тамыздағы № 295 Қазақстан Республикасының Ұлттық экономика министрінің бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15630 тіркелген) сәйкес әзірленді.

2. Осы Регламентте қолданылатын негізгі ұғымдар:

1) жергілікті қоғамдастық – шекараларында жергілікті өзін-өзі басқару жүзеге асырылатын, оның органдары құрылатын және жұмыс істейтін тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс аумағында тұратын тұрғындардың (жергілікті қоғамдастық мүшелерінің) жиынтығы;

2) жергілікті қоғамдастық жиналысы (бұдан әрі – жиналыс) – жергілікті қоғамдастық жиыны жіберген жергілікті қоғамдастық өкілдерінің Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шекте және тәртіппен жергілікті маңызы бар ағымдағы мәселелерді шешуге қатысуы;

3) жергілікті маңызы бар мәселелер – реттелуі Заңға және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамалық актілеріне сәйкес тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс тұрғындарының басым бөлігінің құқықтары мен заңды мүдделерін қамтамасыз етуге байланысты облыс, аудан, қала, қаладағы аудан, ауылдық округ, ауылдық округтің құрамына кірмейтін кент пен ауыл қызметінің мәселелері;

4) жергілікті өзін-өзі басқару – халық тікелей жүзеге асыратын, сондай-ақ мәслихаттар және басқа да жергілікті өзін-өзі басқару органдары арқылы жүзеге асырылатын Заңда, өзге де нормативтік құқықтық актілерде айқындалған тәртіппен жергілікті маңызы бар мәселелерді өзінің жауапкершілігімен дербес шешуге бағытталған қызмет;

5) жергілікті қоғамдастық жиналысының мүшесі – Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шекте және тәртіппен жергілікті маңызы бар ағымдағы мәселелерді шешуге жергілікті қоғамдастық жиыны жіберген жергілікті қоғамдастық өкілі.

2-тарау. Жергілікті қоғамдастық жиналысына шақыруды жүргізу тәртібі

3. Жиналыс жергілікті маңызы бар ағымдағы мына мәселелер:

бағдарламалық құжаттардың, жергілікті қоғамдастықты дамыту бағдарламаларының жобаларын талқылау және қарау;

Жетіген ауылдық округінің бюджетінің жобасын және бюджеттің атқарылуы туралы есепті келісу;

Жетіген ауылдық округінің әкімі аппаратының Жетіген ауылдық округінің коммуналдық меншігін (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігін) басқару жөніндегі шешімдерін келісу;

бюджеттің атқарылуын мониторингтеу мақсатында жиналысқа қатысушылар қатарынан жергілікті қоғамдастық комиссиясын құру;

Жетіген ауылдық округінің бюджетінің атқарылуына жүргізілген мониторинг нәтижелері туралы есепті тыңдау және талқылау;

Жетіген ауылдық округінің коммуналдық мүлкін иеліктен шығаруды келісу; жергілікті қоғамдастықтың өзекті мәселелерін, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қозғайтын нормативтік-құқықтық актілердің жобаларын талқылау;

Жетіген ауылдық округінің әкімін сайлауды өткізуге Іле аудандық мәслихатына одан әрі ұсыну үшін Жетіген ауылдық округінің әкімінің қызметіне Іле ауданының әкімі ұсынған кандидатураларды келісу;

Жетіген ауылдық округінің әкімін лауазымынан босату туралы мәселеге бастамашылық жасау;

жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын және тиісті аумақтарда орналасқан мемлекеттік мекемелер мен ұйымдардың басшыларын тағайындау бойынша ұсыныстар енгізу;

жергілікті қоғамдастықтың басқа да ағымдағы мәселелері бойынша өткізіледі.

4. Жиналысты Жетіген ауылдық округінің әкімі дербес не ол жергілікті қоғамдастық жиыны (бұдан әрі – жиналыс мүшелері) өкілеттік берген, жиналыс мүшелерінің кемінде он пайызының бастамасы бойынша, бірақ тоқсанына кемінде бір рет шақырылуы мүмкін.

Жиналыстың бастамашылары күн тәртібін көрсете отырып, Жетіген ауылдық округінің әкіміне ерікті нысанда жазбаша өтінішпен жүгінеді.

Жетіген ауылдық округінің әкімі үш жұмыс күні ішінде жазбаша өтінішті қарайды және шақырылымның орны мен уақытын көрсете отырып, жиналысты шақыру туралы шешім қабылдайды.

5. Жиналысқа шақыру уақыты, шақырылым орны және талқыланатын мәселелер туралы жиналыстың мүшелері жиналыс өткізілгенге дейін күнтізбелік

он күннен кешіктірмей бұқаралық ақпарат құралдары арқылы немесе өзге тәсілдермен хабардар етіледі.

Жетіген ауылдық округінің әкімі аппараты жиналыстың қарауына енгізілетін мәселелер бойынша қажетті материалдарды жазбаша түрде немесе электрондық құжат нысанында жиналыстың мүшелеріне және Жетіген ауылдық округінің әкіміне жиналысқа шақырғанға дейін күнтізбелік бес күннен кешіктірмей ұсынады.

6. Жиналысты шақыру алдында Жетіген ауылдық округінің әкімі аппараты жиналысқа қатысушы мүшелерді тіркеуді өткізеді, оның нәтижесін Жетіген ауылдық округінің әкімі немесе жиналысты шақыру басталғаннан бұрын ол уәкілеттік берген адам жариялайды және жиналыстың хаттамасына шақыруды өткізу орны мен уақытын көрсете отырып енгізеді.

Жиналысты шақыру оған жиналыс мүшелерінің кемінде жартысы қатысқан кезде өтті деп есептеледі.

7. Жиналысты шақыруды Жетіген ауылдық округінің әкімі немесе ол уәкілеттік берген адам ашады.

Жиналысты шақыруды жүргізу үшін ашық дауыс беру арқылы жиналыстың төрағасы мен хатшысы сайланады.

8. Жиналыстың күн тәртібін Жетіген ауылдық округінің әкімі аппараты жиналыс мүшелері, Жетіген ауылдық округінің әкімі енгізген ұсыныстар негізінде қалыптастырады.

Күн тәртібіне өткен жиналыстарды шақыруда қабылданған шешімдер барысы және (немесе) орындалуы туралы мәселелер қосылады.

Жиналысты шақырудың күн тәртібі оны талқылау кезінде толықтырылуы және өзгертілуі мүмкін.

Жиналысты шақырудың күн тәртібін жиналыс бекітеді.

Күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша дауыс беру жеке өткізіледі. Егер оған жиналыс мүшелерінің көпшілігі дауыс берсе, мәселе күн тәртібіне енгізілді деп есептеледі.

9. Жиналысты шақыруға олардың мәселелері онда қаралатын Іле аудандық мәслихатының депутаттары, Іле ауданының әкімі аппаратының, мемлекеттік мекемелер мен кәсіпорындардың, сондай-ақ заңды және жеке тұлғалардың өкілдері шақырылуы мүмкін. Сондай-ақ, жиналысты шақыруға бұқаралық ақпарат құралдары мен қоғамдық бірлестіктерінің өкілдері қатыса алады.

Осы тармақтың бірінші бөлігінде көрсетілген шақырылған адамдар жиналыстың мүшелері болып табылмайды және шешімдерді қабылдау кезінде дауыс беруге қатыспайды.

10. Жиналысты шақыруларда баяндамалар, қосымша баяндамалар, жарыссөзде сөйлеу үшін және жиналысқа шақыруды өткізу тәртібі бойынша сөз

сөйлеу регламентін төраға айқындайды. Баяндамашылар мен қосымша баяндамашыларға сұрақтарға жауап беру үшін уақыт бөлінеді. Егер сөз сөйлеуші бөлінген уақыттан асып кетсе, жиналыс төрағасы оның сөзін тоқтатады немесе шақырылымға қатысып отырған жиналыс мүшелерінің көпшілігінің келісімімен сөз сөйлеу уақытын ұзартады.

Жиналыс мүшесі бір мәселе бойынша екі реттен артық сөйлей алмайды. Жарыссөздердегі жиналыс мүшелерінің сауалдары, түсіндіру және сұрақтарға жауап беру үшін сөйлеулері сөз сөйлеу деп есептелмейді. Баяндамашыларға сұрақтар жазбаша немесе ауызша түрде қойылады. Жазбаша сұрақтар жиналыс төрағасына беріледі және жиналыс шақырылымында жарияланады.

Жиналыс төрағасы өз бастамасы бойынша немесе жиналыс мүшелерінің дәлелді ұсыныстары бойынша үзілістер жариялай алады.

Жиналыстың соңында жиналыстың мүшелеріне қысқа мәлімдемелер немесе хабарламалар жасау үшін уақыт беріледі, олар бойынша жарыссөз болмайды.

3-тарау. Жергілікті қоғамдастық жиналысының шешімдер қабылдау тәртібі

11. Жиналыс өзінің құзіреті шеңберінде шақырылымға қатысушы жиналыс мүшелерінің көпшілік дауысымен шешім қабылдайды.

Дауыстар тең болған жағдайда, жиналыстың төрағасы шешуші дауыс беру құқығын пайдаланады.

Жиналыстың шешімі хаттамамен ресімделеді, онда:

- 1) жиналыстың өткізілген күні мен орны;
- 2) жиналыс мүшелерінің саны және тізімі;
- 3) өзге де қатысушылардың саны және олардың тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) көрсетілген тізім;
- 4) жиналыстың төрағасы мен хатшысының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда);
- 5) күн тәртібі, сөйленген сөздердің қысқаша мазмұны және қабылданған шешімдер көрсетіледі.

Хаттамаға жиналыстың төрағасы мен хатшысы қол қояды және екі жұмыс күн ішінде Жетіген ауылдық округінің әкіміне беріледі.

12. Жиналыста қабылданған шешімдерді Жетіген ауылдық округінің әкімі бес жұмыс күні мерзімінде қарайды.

Жетіген ауылдық округінің әкімі жергілікті қоғамдастық жиналысының шешіміне келіспеушілігін білдіруге құқылы, осындай келіспеушілік тудырған мәселелер Регламенттің 2-тарауында көзделген тәртіпте қайта талқылау жолымен шешіледі.

Жетіген ауылдық округінің әкімінің келіспеушілігін тудырған мәселелерді шешу мүмкін болмаған жағдайда, мәселені жоғары тұрған әкім Іле аудандық мәслихатының отырысында алдын ала талқылаудан соң шешеді.

13. Жетіген ауылдық округінің әкімі аппараты Жетіген ауылдық округінің әкімінің жиналыс шешімдерін қарау нәтижелерін бес жұмыс күн ішінде жиналыстың мүшелеріне жеткізеді.

14. Жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару органдары, лауазымды адамдар өкілеттіктері шегінде жиналысты шақыруда қабылданған және Жетіген ауылдық округінің әкімі мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді.

15. Жиналысты шақыруда қабылданған шешімдерді Жетіген ауылдық округінің әкімі аппараты бұқаралық ақпарат құралдары арқылы немесе өзге де тәсілдермен таратады.

4-тарау. Жергілікті қоғамдастық жиналысы шешімдерінің орындалуын бақылау

16. Жиналыста жүйелі түрде жиналыстың шешімдерін орындауға жауапты адамдардың ақпараттары тыңдалады.

17. Шешімдерді орындамаған немесе сапасыз орындаған жағдайда, тиісті ақпарат хаттамаға енгізіледі, оны жиналыстың төрағасы Іле ауданының әкіміне немесе жиналыстың шешімін орындауға жауапты лауазымды адамның жоғары тұрған басшыларына жолдайды.

Қабылданған шешімдер қайта орындалмаған немесе сапасыз орындалған жағдайда, жиналыс Іле ауданының әкімі немесе тиісті лауазымды адамдардың жоғары тұрған басшылары алдында лауазымды адамдардың жауаптылығы туралы мәселеге бастамашылық жасайды.

Іле аудандық мәслихатының 2018
жылғы "20" маусым № 28-135
шешіміне 8-қосымша

Междуреченск ауылдық округінің жергілікті қоғамдастық жиналысының регламенті

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Іле ауданының Междуреченск ауылдық округінің жергілікті қоғамдастық жиналысының регламенті (бұдан әрі – Регламент) "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 39-3-бабының 3-1-тармағына (бұдан әрі – Заң), "Жергілікті қоғамдастық жиналысының үлгі регламентін бекіту туралы" 2017 жылғы 07 тамыздағы № 295 Қазақстан

Республикасының Ұлттық экономика министрінің бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15630 тіркелген) сәйкес әзірленді.

2. Осы Регламентте қолданылатын негізгі ұғымдар:

1) жергілікті қоғамдастық – шекараларында жергілікті өзін-өзі басқару жүзеге асырылатын, оның органдары құрылатын және жұмыс істейтін тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс аумағында тұратын тұрғындардың (жергілікті қоғамдастық мүшелерінің) жиынтығы;

2) жергілікті қоғамдастық жиналысы (бұдан әрі – жиналыс) – жергілікті қоғамдастық жиыны жіберген жергілікті қоғамдастық өкілдерінің Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шекте және тәртіппен жергілікті маңызы бар ағымдағы мәселелерді шешуге қатысуы;

3) жергілікті маңызы бар мәселелер – реттелуі Заңға және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамалық актілеріне сәйкес тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс тұрғындарының басым бөлігінің құқықтары мен заңды мүдделерін қамтамасыз етуге байланысты облыс, аудан, қала, қаладағы аудан, ауылдық округ, ауылдық округтің құрамына кірмейтін кент пен ауыл қызметінің мәселелері;

4) жергілікті өзін-өзі басқару – халық тікелей жүзеге асыратын, сондай-ақ мәслихаттар және басқа да жергілікті өзін-өзі басқару органдары арқылы жүзеге асырылатын Заңда, өзге де нормативтік құқықтық актілерде айқындалған тәртіппен жергілікті маңызы бар мәселелерді өзінің жауапкершілігімен дербес шешуге бағытталған қызмет;

5) жергілікті қоғамдастық жиналысының мүшесі – Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шекте және тәртіппен жергілікті маңызы бар ағымдағы мәселелерді шешуге жергілікті қоғамдастық жиыны жіберген жергілікті қоғамдастық өкілі.

2-тарау. Жергілікті қоғамдастық жиналысына шақыруды жүргізу тәртібі

3. Жиналыс жергілікті маңызы бар ағымдағы мына мәселелер:

бағдарламалық құжаттардың, жергілікті қоғамдастықты дамыту бағдарламаларының жобаларын талқылау және қарау;

Междуреченск ауылдық округінің бюджетінің жобасын және бюджеттің атқарылуы туралы есепті келісу;

Междуреченск ауылдық округінің әкімі аппаратының Междуреченск ауылдық округінің коммуналдық меншігін (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігін) басқару жөніндегі шешімдерін келісу;

бюджеттің атқарылуын мониторингтеу мақсатында жиналысқа қатысушылар қатарынан жергілікті қоғамдастық комиссиясын құру;

Междуреченск ауылдық округінің бюджетінің атқарылуына жүргізілген мониторинг нәтижелері туралы есепті тыңдау және талқылау;

Междуреченск ауылдық округінің коммуналдық мүлкін иеліктен шығаруды келісу;

жергілікті қоғамдастықтың өзекті мәселелерін, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қозғайтын нормативтік-құқықтық актілердің жобаларын талқылау;

Междуреченск ауылдық округінің әкімін сайлауды өткізуге Іле аудандық мәслихатына одан әрі ұсыну үшін Междуреченск ауылдық округінің әкімінің қызметіне Іле ауданының әкімі ұсынған кандидатураларды келісу;

Междуреченск ауылдық округінің әкімін лауазымынан босату туралы мәселеге бастамашылық жасау;

жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын және тиісті аумақтарда орналасқан мемлекеттік мекемелер мен ұйымдардың басшыларын тағайындау бойынша ұсыныстар енгізу;

жергілікті қоғамдастықтың басқа да ағымдағы мәселелері бойынша өткізіледі.

4. Жиналысты Междуреченск ауылдық округінің әкімі дербес не ол жергілікті қоғамдастық жиыны (бұдан әрі – жиналыс мүшелері) өкілеттік берген, жиналыс мүшелерінің кемінде он пайызының бастамасы бойынша, бірақ тоқсанына кемінде бір рет шақырылуы мүмкін.

Жиналыстың бастамашылары күн тәртібін көрсете отырып, Междуреченск ауылдық округінің әкіміне ерікті нысанда жазбаша өтінішпен жүгінеді.

Междуреченск ауылдық округінің әкімі үш жұмыс күні ішінде жазбаша өтінішті қарайды және шақырылымның орны мен уақытын көрсете отырып, жиналысты шақыру туралы шешім қабылдайды.

5. Жиналысқа шақыру уақыты, шақырылым орны және талқыланатын мәселелер туралы жиналыстың мүшелері жиналыс өткізілгенге дейін күнтізбелік он күннен кешіктірмей бұқаралық ақпарат құралдары арқылы немесе өзге тәсілдермен хабардар етіледі.

Междуреченск ауылдық округінің әкімі аппараты жиналыстың қарауына енгізілетін мәселелер бойынша қажетті материалдарды жазбаша түрде немесе электрондық құжат нысанында жиналыстың мүшелеріне және Междуреченск ауылдық округінің әкіміне жиналысқа шақырғанға дейін күнтізбелік бес күннен кешіктірмей ұсынады.

6. Жиналысты шақыру алдында Междуреченск ауылдық округінің әкімі аппараты жиналысқа қатысушы мүшелерді тіркеуді өткізеді, оның нәтижесін Междуреченск ауылдық округінің әкімі немесе жиналысты шақыру басталғаннан бұрын ол уәкілеттік берген адам жариялайды және жиналыстың хаттамасына шақыруды өткізу орны мен уақытын көрсете отырып енгізеді.

Жиналысты шақыру оған жиналыс мүшелерінің кемінде жартысы қатысқан кезде өтті деп есептеледі.

7. Жиналысты шақыруды Междуреченск ауылдық округінің әкімі немесе ол уәкілеттік берген адам ашады.

Жиналысты шақыруды жүргізу үшін ашық дауыс беру арқылы жиналыстың төрағасы мен хатшысы сайланады.

8. Жиналыстың күн тәртібін Междуреченск ауылдық округінің әкімі аппараты жиналыс мүшелері, Междуреченск ауылдық округінің әкімі енгізген ұсыныстар негізінде қалыптастырады.

Күн тәртібіне өткен жиналыстарды шақыруда қабылданған шешімдер барысы және (немесе) орындалуы туралы мәселелер қосылады.

Жиналысты шақырудың күн тәртібі оны талқылау кезінде толықтырылуы және өзгертілуі мүмкін.

Жиналысты шақырудың күн тәртібін жиналыс бекітеді.

Күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша дауыс беру жеке өткізіледі. Егер оған жиналыс мүшелерінің көпшілігі дауыс берсе, мәселе күн тәртібіне енгізілді деп есептеледі.

9. Жиналысты шақыруға олардың мәселелері онда қаралатын Іле аудандық мәслихатының депутаттары, Іле ауданының әкімі аппаратының, мемлекеттік мекемелер мен кәсіпорындардың, сондай-ақ заңды және жеке тұлғалардың өкілдері шақырылуы мүмкін. Сондай-ақ, жиналысты шақыруға бұқаралық ақпарат құралдары мен қоғамдық бірлестіктерінің өкілдері қатыса алады.

Осы тармақтың бірінші бөлігінде көрсетілген шақырылған адамдар жиналыстың мүшелері болып табылмайды және шешімдерді қабылдау кезінде дауыс беруге қатыспайды.

10. Жиналысты шақыруларда баяндамалар, қосымша баяндамалар, жарыссөзде сөйлеу үшін және жиналысқа шақыруды өткізу тәртібі бойынша сөз сөйлеу регламентін төраға айқындайды. Баяндамашылар мен қосымша баяндамашыларға сұрақтарға жауап беру үшін уақыт бөлінеді. Егер сөз сөйлеуші бөлінген уақыттан асып кетсе, жиналыс төрағасы оның сөзін тоқтатады немесе шақырылымға қатысып отырған жиналыс мүшелерінің көпшілігінің келісімімен сөз сөйлеу уақытын ұзартады.

Жиналыс мүшесі бір мәселе бойынша екі реттен артық сөйлей алмайды. Жарыссөздердегі жиналыс мүшелерінің сауалдары, түсіндіру және сұрақтарға жауап беру үшін сөйлеулері сөз сөйлеу деп есептелмейді. Баяндамашыларға сұрақтар жазбаша немесе ауызша түрде қойылады. Жазбаша сұрақтар жиналыс төрағасына беріледі және жиналыс шақырылымында жарияланады.

Жиналыс төрағасы өз бастамасы бойынша немесе жиналыс мүшелерінің дәлелді ұсыныстары бойынша үзілістер жариялай алады.

Жиналыстың соңында жиналыстың мүшелеріне қысқа мәлімдемелер немесе хабарламалар жасау үшін уақыт беріледі, олар бойынша жарыссөз болмайды.

3-тарау. Жергілікті қоғамдастық жиналысының шешімдер қабылдау тәртібі

11. Жиналыс өзінің күзіреті шеңберінде шақырылымға қатысушы жиналыс мүшелерінің көпшілік дауысымен шешім қабылдайды.

Дауыстар тең болған жағдайда, жиналыстың төрағасы шешуші дауыс беру құқығын пайдаланады.

Жиналыстың шешімі хаттамамен ресімделеді, онда:

- 1) жиналыстың өткізілген күні мен орны;
- 2) жиналыс мүшелерінің саны және тізімі;
- 3) өзге де қатысушылардың саны және олардың тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) көрсетілген тізім;
- 4) жиналыстың төрағасы мен хатшысының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда);
- 5) күн тәртібі, сөйленген сөздердің қысқаша мазмұны және қабылданған шешімдер көрсетіледі.

Хаттамаға жиналыстың төрағасы мен хатшысы қол қояды және екі жұмыс күн ішінде Междуреченск ауылдық округінің әкіміне беріледі.

12. Жиналыста қабылданған шешімдерді Междуреченск ауылдық округінің әкімі бес жұмыс күні мерзімінде қарайды.

Междуреченск ауылдық округінің әкімі жергілікті қоғамдастық жиналысының шешіміне келіспеушілігін білдіруге құқылы, осындай келіспеушілік тудырған мәселелер Регламенттің 2-тарауында көзделген тәртіпте қайта талқылау жолымен шешіледі.

Междуреченск ауылдық округінің әкімінің келіспеушілігін тудырған мәселелерді шешу мүмкін болмаған жағдайда, мәселені жоғары тұрған әкім Іле аудандық мәслихатының отырысында алдын ала талқылаудан соң шешеді.

13. Междуреченск ауылдық округінің әкімі аппараты Междуреченск ауылдық округінің әкімінің жиналыс шешімдерін қарау нәтижелерін бес жұмыс күн ішінде жиналыстың мүшелеріне жеткізеді.

14. Жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару органдары, лауазымды адамдар өкілеттіктері шегінде жиналысты шақыруда қабылданған және Междуреченск ауылдық округінің әкімі мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді.

15. Жиналысты шақыруда қабылданған шешімдерді Междуреченск ауылдық округінің әкімі аппараты бұқаралық ақпарат құралдары арқылы немесе өзге де тәсілдермен таратады.

4-тарау. Жергілікті қоғамдастық жиналысы шешімдерінің орындалуын бақылау

16. Жиналыста жүйелі түрде жиналыстың шешімдерін орындауға жауапты адамдардың ақпараттары тыңдалады.

17. Шешімдерді орындамаған немесе сапасыз орындаған жағдайда, тиісті ақпарат хаттамаға енгізіледі, оны жиналыстың төрағасы Іле ауданының әкіміне немесе жиналыстың шешімін орындауға жауапты лауазымды адамның жоғары тұрған басшыларына жолдайды.

Қабылданған шешімдер қайта орындалмаған немесе сапасыз орындалған жағдайда, жиналыс Іле ауданының әкімі немесе тиісті лауазымды адамдардың жоғары тұрған басшылары алдында лауазымды адамдардың жауаптылығы туралы мәселеге бастамашылық жасайды.

Іле аудандық мәслихатының 2018
жылғы "20" маусым № 28-135
шешіміне 10-қосымша

Күрті ауылдық округінің жергілікті қоғамдастық жиналысының регламенті

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Іле ауданының Күрті ауылдық округінің жергілікті қоғамдастық жиналысының регламенті (бұдан әрі – Регламент) "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 39-3-бабының 3-1-тармағына (бұдан әрі – Заң), "Жергілікті қоғамдастық жиналысының үлгі регламентін бекіту туралы" 2017 жылғы 07 тамыздағы № 295 Қазақстан Республикасының Ұлттық экономика министрінің бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15630 тіркелген) сәйкес әзірленді.

2. Осы Регламентте қолданылатын негізгі ұғымдар:

1) жергілікті қоғамдастық – шекараларында жергілікті өзін-өзі басқару жүзеге асырылатын, оның органдары құрылатын және жұмыс істейтін тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс аумағында тұратын тұрғындардың (жергілікті қоғамдастық мүшелерінің) жиынтығы;

2) жергілікті қоғамдастық жиналысы (бұдан әрі – жиналыс) – жергілікті қоғамдастық жиыны жіберген жергілікті қоғамдастық өкілдерінің Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шекте және тәртіппен жергілікті маңызы бар ағымдағы мәселелерді шешуге қатысуы;

3) жергілікті маңызы бар мәселелер – реттелуі Заңға және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамалық актілеріне сәйкес тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс тұрғындарының басым бөлігінің құқықтары мен

занды мүдделерін қамтамасыз етуге байланысты облыс, аудан, қала, қаладағы аудан, ауылдық округ, ауылдық округтің құрамына кірмейтін кент пен ауыл қызметінің мәселелері;

4) жергілікті өзін-өзі басқару – халық тікелей жүзеге асыратын, сондай-ақ мәслихаттар және басқа да жергілікті өзін-өзі басқару органдары арқылы жүзеге асырылатын Заңда, өзге де нормативтік құқықтық актілерде айқындалған тәртіппен жергілікті маңызы бар мәселелерді өзінің жауапкершілігімен дербес шешуге бағытталған қызмет;

5) жергілікті қоғамдастық жиналысының мүшесі – Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шекте және тәртіппен жергілікті маңызы бар ағымдағы мәселелерді шешуге жергілікті қоғамдастық жиыны жіберген жергілікті қоғамдастық өкілі.

2-тарау. Жергілікті қоғамдастық жиналысына шақыруды жүргізу тәртібі

3. Жиналыс жергілікті маңызы бар ағымдағы мына мәселелер:

бағдарламалық құжаттардың, жергілікті қоғамдастықты дамыту бағдарламаларының жобаларын талқылау және қарау;

Күрті ауылдық округінің бюджетінің жобасын және бюджеттің атқарылуы туралы есепті келісу;

Күрті ауылдық округінің әкімі аппаратының Күрті ауылдық округінің коммуналдық меншігін (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігін) басқару жөніндегі шешімдерін келісу;

бюджеттің атқарылуын мониторингтеу мақсатында жиналысқа қатысушылар қатарынан жергілікті қоғамдастық комиссиясын құру;

Күрті ауылдық округінің бюджетінің атқарылуына жүргізілген мониторинг нәтижелері туралы есепті тыңдау және талқылау;

Күрті ауылдық округінің коммуналдық мүлкін иеліктен шығаруды келісу; жергілікті қоғамдастықтың өзекті мәселелерін, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қозғайтын нормативтік-құқықтық актілердің жобаларын талқылау;

Күрті ауылдық округінің әкімін сайлауды өткізуге Іле аудандық мәслихатына одан әрі ұсыну үшін Күрті ауылдық округінің әкімінің қызметіне Іле ауданының әкімі ұсынған кандидатураларды келісу;

Күрті ауылдық округінің әкімін лауазымынан босату туралы мәселеге бастамашылық жасау;

жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын және тиісті аумақтарда орналасқан мемлекеттік мекемелер мен ұйымдардың басшыларын тағайындау бойынша ұсыныстар енгізу;

жергілікті қоғамдастықтың басқа да ағымдағы мәселелері бойынша өткізіледі.

4. Жиналысты Күрті ауылдық округінің әкімі дербес не ол жергілікті қоғамдастық жиыны (бұдан әрі – жиналыс мүшелері) өкілеттік берген, жиналыс мүшелерінің кемінде он пайызының бастамасы бойынша, бірақ тоқсанына кемінде бір рет шақырылуы мүмкін.

Жиналыстың бастамашылары күн тәртібін көрсете отырып, Күрті ауылдық округінің әкіміне ерікті нысанда жазбаша өтінішпен жүгінеді.

Күрті ауылдық округінің әкімі үш жұмыс күні ішінде жазбаша өтінішті қарайды және шақырылымның орны мен уақытын көрсете отырып, жиналысты шақыру туралы шешім қабылдайды.

5. Жиналысқа шақыру уақыты, шақырылым орны және талқыланатын мәселелер туралы жиналыстың мүшелері жиналыс өткізілгенге дейін күнтізбелік он күннен кешіктірмей бұқаралық ақпарат құралдары арқылы немесе өзге тәсілдермен хабардар етіледі.

Күрті ауылдық округінің әкімі аппараты жиналыстың қарауына енгізілетін мәселелер бойынша қажетті материалдарды жазбаша түрде немесе электрондық құжат нысанында жиналыстың мүшелеріне және Күрті ауылдық округінің әкіміне жиналысқа шақырғанға дейін күнтізбелік бес күннен кешіктірмей ұсынады.

6. Жиналысты шақыру алдында Күрті ауылдық округінің әкімі аппараты жиналысқа қатысушы мүшелерді тіркеуді өткізеді, оның нәтижесін Күрті ауылдық округінің әкімі немесе жиналысты шақыру басталғаннан бұрын ол уәкілеттік берген адам жариялайды және жиналыстың хаттамасына шақыруды өткізу орны мен уақытын көрсете отырып енгізеді.

Жиналысты шақыру оған жиналыс мүшелерінің кемінде жартысы қатысқан кезде өтті деп есептеледі.

7. Жиналысты шақыруды Күрті ауылдық округінің әкімі немесе ол уәкілеттік берген адам ашады.

Жиналысты шақыруды жүргізу үшін ашық дауыс беру арқылы жиналыстың төрағасы мен хатшысы сайланады.

8. Жиналыстың күн тәртібін Күрті ауылдық округінің әкімі аппараты жиналыс мүшелері, Күрті ауылдық округінің әкімі енгізген ұсыныстар негізінде қалыптастырады.

Күн тәртібіне өткен жиналыстарды шақыруда қабылданған шешімдер барысы және (немесе) орындалуы туралы мәселелер қосылады.

Жиналысты шақырудың күн тәртібі оны талқылау кезінде толықтырылуы және өзгертілуі мүмкін.

Жиналысты шақырудың күн тәртібін жиналыс бекітеді.

Күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша дауыс беру жеке өткізіледі. Егер оған жиналыс мүшелерінің көпшілігі дауыс берсе, мәселе күн тәртібіне енгізілді деп есептеледі.

9. Жиналысты шақыруға олардың мәселелері онда қаралатын Іле аудандық мәслихатының депутаттары, Іле ауданының әкімі аппаратының, мемлекеттік мекемелер мен кәсіпорындардың, сондай-ақ заңды және жеке тұлғалардың өкілдері шақырылуы мүмкін. Сондай-ақ, жиналысты шақыруға бұқаралық ақпарат құралдары мен қоғамдық бірлестіктерінің өкілдері қатыса алады.

Осы тармақтың бірінші бөлігінде көрсетілген шақырылған адамдар жиналыстың мүшелері болып табылмайды және шешімдерді қабылдау кезінде дауыс беруге қатыспайды.

10. Жиналысты шақыруларда баяндамалар, қосымша баяндамалар, жарыссөзде сөйлеу үшін және жиналысқа шақыруды өткізу тәртібі бойынша сөз сөйлеу регламентін төраға айқындайды. Баяндамашылар мен қосымша баяндамашыларға сұрақтарға жауап беру үшін уақыт бөлінеді. Егер сөз сөйлеуші бөлінген уақыттан асып кетсе, жиналыс төрағасы оның сөзін тоқтатады немесе шақырылымға қатысып отырған жиналыс мүшелерінің көпшілігінің келісімімен сөз сөйлеу уақытын ұзартады.

Жиналыс мүшесі бір мәселе бойынша екі реттен артық сөйлей алмайды. Жарыссөздердегі жиналыс мүшелерінің сауалдары, түсіндіру және сұрақтарға жауап беру үшін сөйлеулері сөз сөйлеу деп есептелмейді. Баяндамашыларға сұрақтар жазбаша немесе ауызша түрде қойылады. Жазбаша сұрақтар жиналыс төрағасына беріледі және жиналыс шақырылымында жарияланады.

Жиналыс төрағасы өз бастамасы бойынша немесе жиналыс мүшелерінің дәлелді ұсыныстары бойынша үзілістер жариялай алады.

Жиналыстың соңында жиналыстың мүшелеріне қысқа мәлімдемелер немесе хабарламалар жасау үшін уақыт беріледі, олар бойынша жарыссөз болмайды.

3-тарау. Жергілікті қоғамдастық жиналысының шешімдер қабылдау тәртібі

11. Жиналыс өзінің күзіреті шеңберінде шақырылымға қатысушы жиналыс мүшелерінің көпшілік дауысымен шешім қабылдайды.

Дауыстар тең болған жағдайда, жиналыстың төрағасы шешуші дауыс беру құқығын пайдаланады.

Жиналыстың шешімі хаттамамен ресімделеді, онда:

- 1) жиналыстың өткізілген күні мен орны;
- 2) жиналыс мүшелерінің саны және тізімі;
- 3) өзге де қатысушылардың саны және олардың тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) көрсетілген тізім;

4) жиналыстың төрағасы мен хатшысының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда);

5) күн тәртібі, сөйленген сөздердің қысқаша мазмұны және қабылданған шешімдер көрсетіледі.

Хаттамаға жиналыстың төрағасы мен хатшысы қол қояды және екі жұмыс күн ішінде Күрті ауылдық округінің әкіміне беріледі.

12. Жиналыста қабылданған шешімдерді Күрті ауылдық округінің әкімі бес жұмыс күні мерзімінде қарайды.

Күрті ауылдық округінің әкімі жергілікті қоғамдастық жиналысының шешіміне келіспеушілігін білдіруге құқылы, осындай келіспеушілік тудырған мәселелер Регламенттің 2-тарауында көзделген тәртіпте қайта талқылау жолымен шешіледі.

Күрті ауылдық округінің әкімінің келіспеушілігін тудырған мәселелерді шешу мүмкін болмаған жағдайда, мәселені жоғары тұрған әкім Іле аудандық мәслихатының отырысында алдын ала талқылаудан соң шешеді.

13. Күрті ауылдық округінің әкімі аппараты Күрті ауылдық округінің әкімінің жиналыс шешімдерін қарау нәтижелерін бес жұмыс күн ішінде жиналыстың мүшелеріне жеткізеді.

14. Жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару органдары, лауазымды адамдар өкілеттіктері шегінде жиналысты шақыруда қабылданған және Күрті ауылдық округінің әкімі мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді.

15. Жиналысты шақыруда қабылданған шешімдерді Күрті ауылдық округінің әкімі аппараты бұқаралық ақпарат құралдары арқылы немесе өзге де тәсілдермен таратады.

4-тарау. Жергілікті қоғамдастық жиналысы шешімдерінің орындалуын бақылау

16. Жиналыста жүйелі түрде жиналыстың шешімдерін орындауға жауапты адамдардың ақпараттары тыңдалады.

17. Шешімдерді орындамаған немесе сапасыз орындаған жағдайда, тиісті ақпарат хаттамаға енгізіледі, оны жиналыстың төрағасы Іле ауданының әкіміне немесе жиналыстың шешімін орындауға жауапты лауазымды адамның жоғары тұрған басшыларына жолдайды.

Қабылданған шешімдер қайта орындалмаған немесе сапасыз орындалған жағдайда, жиналыс Іле ауданының әкімі немесе тиісті лауазымды адамдардың жоғары тұрған басшылары алдында лауазымды адамдардың жауаптылығы туралы мәселеге бастамашылық жасайды.

Чапаев ауылдық округінің жергілікті қоғамдастық жиналысының регламенті

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Іле ауданының Чапаев ауылдық округінің жергілікті қоғамдастық жиналысының регламенті (бұдан әрі – Регламент) "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 39-3-бабының 3-1-тармағына (бұдан әрі – Заң), "Жергілікті қоғамдастық жиналысының үлгі регламентін бекіту туралы" 2017 жылғы 07 тамыздағы № 295 Қазақстан Республикасының Ұлттық экономика министрінің бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15630 тіркелген) сәйкес әзірленді.

2. Осы Регламентте қолданылатын негізгі ұғымдар:

1) жергілікті қоғамдастық – шекараларында жергілікті өзін-өзі басқару жүзеге асырылатын, оның органдары құрылатын және жұмыс істейтін тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс аумағында тұратын тұрғындардың (жергілікті қоғамдастық мүшелерінің) жиынтығы;

2) жергілікті қоғамдастық жиналысы (бұдан әрі – жиналыс) – жергілікті қоғамдастық жиыны жіберген жергілікті қоғамдастық өкілдерінің Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шекте және тәртіппен жергілікті маңызы бар ағымдағы мәселелерді шешуге қатысуы;

3) жергілікті маңызы бар мәселелер – реттелуі Заңға және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамалық актілеріне сәйкес тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс тұрғындарының басым бөлігінің құқықтары мен заңды мүдделерін қамтамасыз етуге байланысты облыс, аудан, қала, қаладағы аудан, ауылдық округ, ауылдық округтің құрамына кірмейтін кент пен ауыл қызметінің мәселелері;

4) жергілікті өзін-өзі басқару – халық тікелей жүзеге асыратын, сондай-ақ мәслихаттар және басқа да жергілікті өзін-өзі басқару органдары арқылы жүзеге асырылатын Заңда, өзге де нормативтік құқықтық актілерде айқындалған тәртіппен жергілікті маңызы бар мәселелерді өзінің жауапкершілігімен дербес шешуге бағытталған қызмет;

5) жергілікті қоғамдастық жиналысының мүшесі – Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шекте және тәртіппен жергілікті маңызы бар ағымдағы мәселелерді шешуге жергілікті қоғамдастық жиыны жіберген жергілікті қоғамдастық өкілі.

2-тарау. Жергілікті қоғамдастық жиналысына шақыруды жүргізу тәртібі

3. Жиналыс жергілікті маңызы бар ағымдағы мына мәселелер:

бағдарламалық құжаттардың, жергілікті қоғамдастықты дамыту бағдарламаларының жобаларын талқылау және қарау;

Чапаев ауылдық округінің бюджетінің жобасын және бюджеттің атқарылуы туралы есепті келісу;

Чапаев ауылдық округінің әкімі аппаратының Чапаев ауылдық округінің коммуналдық меншігін (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігін) басқару жөніндегі шешімдерін келісу;

бюджеттің атқарылуын мониторингтеу мақсатында жиналысқа қатысушылар қатарынан жергілікті қоғамдастық комиссиясын құру;

Чапаев ауылдық округінің бюджетінің атқарылуына жүргізілген мониторинг нәтижелері туралы есепті тыңдау және талқылау;

Чапаев ауылдық округінің коммуналдық мүлкін иеліктен шығаруды келісу;
жергілікті қоғамдастықтың өзекті мәселелерін, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қозғайтын нормативтік-құқықтық актілердің жобаларын талқылау;

Чапаев ауылдық округінің әкімін сайлауды өткізуге Іле аудандық мәслихатына одан әрі ұсыну үшін Чапаев ауылдық округінің әкімінің қызметіне Іле ауданының әкімі ұсынған кандидатураларды келісу;

Чапаев ауылдық округінің әкімін лауазымынан босату туралы мәселеге бастамашылық жасау;

жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын және тиісті аумақтарда орналасқан мемлекеттік мекемелер мен ұйымдардың басшыларын тағайындау бойынша ұсыныстар енгізу;

жергілікті қоғамдастықтың басқа да ағымдағы мәселелері бойынша өткізіледі.

4. Жиналысты Чапаев ауылдық округінің әкімі дербес не ол жергілікті қоғамдастық жиыны (бұдан әрі – жиналыс мүшелері) өкілеттік берген, жиналыс мүшелерінің кемінде он пайызының бастамасы бойынша, бірақ тоқсанына кемінде бір рет шақырылуы мүмкін.

Жиналыстың бастамашылары күн тәртібін көрсете отырып, Чапаев ауылдық округінің әкіміне ерікті нысанда жазбаша өтінішпен жүгінеді.

Чапаев ауылдық округінің әкімі үш жұмыс күні ішінде жазбаша өтінішті қарайды және шақырылымның орны мен уақытын көрсете отырып, жиналысты шақыру туралы шешім қабылдайды.

5. Жиналысқа шақыру уақыты, шақырылым орны және талқыланатын мәселелер туралы жиналыстың мүшелері жиналыс өткізілгенге дейін күнтізбелік

он күннен кешіктірмей бұқаралық ақпарат құралдары арқылы немесе өзге тәсілдермен хабардар етіледі.

Чапаев ауылдық округінің әкімі аппараты жиналыстың қарауына енгізілетін мәселелер бойынша қажетті материалдарды жазбаша түрде немесе электрондық құжат нысанында жиналыстың мүшелеріне және Чапаев ауылдық округінің әкіміне жиналысқа шақырғанға дейін күнтізбелік бес күннен кешіктірмей ұсынады.

6. Жиналысты шақыру алдында Чапаев ауылдық округінің әкімі аппараты жиналысқа қатысушы мүшелерді тіркеуді өткізеді, оның нәтижесін Чапаев ауылдық округінің әкімі немесе жиналысты шақыру басталғаннан бұрын ол уәкілеттік берген адам жариялайды және жиналыстың хаттамасына шақыруды өткізу орны мен уақытын көрсете отырып енгізеді.

Жиналысты шақыру оған жиналыс мүшелерінің кемінде жартысы қатысқан кезде өтті деп есептеледі.

7. Жиналысты шақыруды Чапаев ауылдық округінің әкімі немесе ол уәкілеттік берген адам ашады.

Жиналысты шақыруды жүргізу үшін ашық дауыс беру арқылы жиналыстың төрағасы мен хатшысы сайланады.

8. Жиналыстың күн тәртібін Чапаев ауылдық округінің әкімі аппараты жиналыс мүшелері, Чапаев ауылдық округінің әкімі енгізген ұсыныстар негізінде қалыптастырады.

Күн тәртібіне өткен жиналыстарды шақыруда қабылданған шешімдер барысы және (немесе) орындалуы туралы мәселелер қосылады.

Жиналысты шақырудың күн тәртібі оны талқылау кезінде толықтырылуы және өзгертілуі мүмкін.

Жиналысты шақырудың күн тәртібін жиналыс бекітеді.

Күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша дауыс беру жеке өткізіледі. Егер оған жиналыс мүшелерінің көпшілігі дауыс берсе, мәселе күн тәртібіне енгізілді деп есептеледі.

9. Жиналысты шақыруға олардың мәселелері онда қаралатын Іле аудандық мәслихатының депутаттары, Іле ауданының әкімі аппаратының, мемлекеттік мекемелер мен кәсіпорындардың, сондай-ақ заңды және жеке тұлғалардың өкілдері шақырылуы мүмкін. Сондай-ақ, жиналысты шақыруға бұқаралық ақпарат құралдары мен қоғамдық бірлестіктерінің өкілдері қатыса алады.

Осы тармақтың бірінші бөлігінде көрсетілген шақырылған адамдар жиналыстың мүшелері болып табылмайды және шешімдерді қабылдау кезінде дауыс беруге қатыспайды.

10. Жиналысты шақыруларда баяндамалар, қосымша баяндамалар, жарыссөзде сөйлеу үшін және жиналысқа шақыруды өткізу тәртібі бойынша сөз

сөйлеу регламентін төраға айқындайды. Баяндамашылар мен қосымша баяндамашыларға сұрақтарға жауап беру үшін уақыт бөлінеді. Егер сөз сөйлеуші бөлінген уақыттан асып кетсе, жиналыс төрағасы оның сөзін тоқтатады немесе шақырылымға қатысып отырған жиналыс мүшелерінің көпшілігінің келісімімен сөз сөйлеу уақытын ұзартады.

Жиналыс мүшесі бір мәселе бойынша екі реттен артық сөйлей алмайды. Жарыссөздердегі жиналыс мүшелерінің сауалдары, түсіндіру және сұрақтарға жауап беру үшін сөйлеулері сөз сөйлеу деп есептелмейді. Баяндамашыларға сұрақтар жазбаша немесе ауызша түрде қойылады. Жазбаша сұрақтар жиналыс төрағасына беріледі және жиналыс шақырылымында жарияланады.

Жиналыс төрағасы өз бастамасы бойынша немесе жиналыс мүшелерінің дәлелді ұсыныстары бойынша үзілістер жариялай алады.

Жиналыстың соңында жиналыстың мүшелеріне қысқа мәлімдемелер немесе хабарламалар жасау үшін уақыт беріледі, олар бойынша жарыссөз болмайды.

3-тарау. Жергілікті қоғамдастық жиналысының шешімдер қабылдау тәртібі

11. Жиналыс өзінің құзіреті шеңберінде шақырылымға қатысушы жиналыс мүшелерінің көпшілік дауысымен шешім қабылдайды.

Дауыстар тең болған жағдайда, жиналыстың төрағасы шешуші дауыс беру құқығын пайдаланады.

Жиналыстың шешімі хаттамамен ресімделеді, онда:

- 1) жиналыстың өткізілген күні мен орны;
- 2) жиналыс мүшелерінің саны және тізімі;
- 3) өзге де қатысушылардың саны және олардың тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) көрсетілген тізім;
- 4) жиналыстың төрағасы мен хатшысының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда);
- 5) күн тәртібі, сөйленген сөздердің қысқаша мазмұны және қабылданған шешімдер көрсетіледі.

Хаттамаға жиналыстың төрағасы мен хатшысы қол қояды және екі жұмыс күн ішінде Чапаев ауылдық округінің әкіміне беріледі.

12. Жиналыста қабылданған шешімдерді Чапаев ауылдық округінің әкімі бес жұмыс күні мерзімінде қарайды.

Чапаев ауылдық округінің әкімі жергілікті қоғамдастық жиналысының шешіміне келіспеушілігін білдіруге құқылы, осындай келіспеушілік тудырған мәселелер Регламенттің 2-тарауында көзделген тәртіпте қайта талқылау жолымен шешіледі.

Чапаев ауылдық округінің әкімінің келіспеушілігін тудырған мәселелерді шешу мүмкін болмаған жағдайда, мәселені жоғары тұрған әкім Іле аудандық мәслихатының отырысында алдын ала талқылаудан соң шешеді.

13. Чапаев ауылдық округінің әкімі аппараты Чапаев ауылдық округінің әкімінің жиналыс шешімдерін қарау нәтижелерін бес жұмыс күн ішінде жиналыстың мүшелеріне жеткізеді.

14. Жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару органдары, лауазымды адамдар өкілеттіктері шегінде жиналысты шақыруда қабылданған және Чапаев ауылдық округінің әкімі мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді.

15. Жиналысты шақыруда қабылданған шешімдерді Чапаев ауылдық округінің әкімі аппараты бұқаралық ақпарат құралдары арқылы немесе өзге де тәсілдермен таратады.

4-тарау. Жергілікті қоғамдастық жиналысы шешімдерінің орындалуын бақылау

16. Жиналыста жүйелі түрде жиналыстың шешімдерін орындауға жауапты адамдардың ақпараттары тыңдалады.

17. Шешімдерді орындамаған немесе сапасыз орындаған жағдайда, тиісті ақпарат хаттамаға енгізіледі, оны жиналыстың төрағасы Іле ауданының әкіміне немесе жиналыстың шешімін орындауға жауапты лауазымды адамның жоғары тұрған басшыларына жолдайды.

Қабылданған шешімдер қайта орындалмаған немесе сапасыз орындалған жағдайда, жиналыс Іле ауданының әкімі немесе тиісті лауазымды адамдардың жоғары тұрған басшылары алдында лауазымды адамдардың жауаптылығы туралы мәселеге бастамашылық жасайды.