

**Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы ауылдық округтерінің жергілікті қоғамдастық жиналысының регламентін бекіту туралы**

Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар аудандық мәслихатының 2018 жылғы 18 маусымдағы № 28-3 шешімі. Солтүстік Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2018 жылғы 28 маусымда № 4788 болып тіркелді

      "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 39-3-бабының 3-1-тармағына, Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2017 жылғы 7 тамыздағы № 295 "Жергілікті қоғамдастық жиналысының үлгі регламентін бекіту туралы" бұйрығына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15630 болып тіркелген) сәйкес, Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар аудандық мәслихаты ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:

      1. Қоса беріліп отырған Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы ауылдық округтерінің жергілікті қоғамдастық жиналысының регламенті бекітілсін.

      2. Осы шешім халық саны екі мың адамнан көп Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданының ауылдық округтер үшін алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң және халық саны екі мың адам және одан аз Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданының ауылдық округтері үшін 2020 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізіледі.

|  |  |
| --- | --- |
| *Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар аудандық мәслихатының сессия төрағасы* | *А. Хоршат* |
| *Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар аудандық мәслихатының хатшысы* | *А. Хоршат* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Солтүстік Қазақстан облысы |
|  | Ақжар аудандық мәслихатының |
|  | 2018 жылғы 18 маусымдағы |
|  | № 28-3 шешімімен бекітілген |

**Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданы ауылдық округтерiнің жергiлiктi қоғамдастық жиналысының регламентi**

      Ескерту. Қосымша жаңа редакцияда - Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар аудандық мәслихатының 08.10.2021 № 10-3 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) шешімімен.

**1. Жалпы ережелер**

      1. Осы Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданының ауылдық округтерінің жергілікті қоғамдастық жиналысының Регламенті (бұдан әрі-Регламент) "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін - өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі-заң) 39-3 бабының 3-1тармағына және "Жергілікті қоғамдастық жиналысының үлгі регламентін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2017 жылғы 7 тамыздағы № 295 бұйрығымен бекітілген Жергілікті қоғамдастық жиналысының үлгі регламентіне сәйкес әзірленді.

      2. Осы регламентте қолданылатын негізгі ұғымдар:

      1) жергiлiктi коғамдастық - шекараларында жергілікті өзін-өзі басқару жүзеге асырылатын, оның органдары кұрылатын және жұмыс істейтін тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс аумағында тұратын тұрғындардың (жергілікті қоғамдастық мүшелерiнiң) жиынтығы;

      2) жергiлiктi қоғамдастық жиналысы (бұдан әрi жиналыс) - жергілікті коғамдастық жиыны жіберген жергілікті қоғамдастық өкілдерінің Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шекте және тәртiппен жергілікті маңызы бар ағымдағы мәселелерді шешуге қатысуы;

      3) жергілікті маңызы бар мәселелер - реттелуі "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңына (бұдан әрі-Заң) және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамалық актілеріне сәйкес тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс тұрғындарының басым бөлігінің құқықтары мен заңды мүдделерін қамтамасыз етуге байланысты аудан, ауылдық округ қызметінің мәселелері;

      4) жергілікті өзін-өзі басқару - халық тікелей жүзеге асыратын, сондай-ақ мәслихаттар және басқа да жергiлiктi өзiн-өзi басқару органдары аркылы жүзеге асырылатын Занда, өзге де нормативтік құқықтық актiлерде айқындалған тәртiппен жергiлiктi маңызы бар мәселелерді өзiнiң жауапкершiлiгiмен дербес шешуге бағытталған кызмет;

      5) жергiлiктi коғамдастық жиналысының мүшесi - Қазақстан Республикасының заңнамасында белгiленген шекте және тәртiппен жергілікті маңызы бар ағымдағы мәселелерді шешуге жергiлiктi қоғамдастық жиыны жiберген жергiлiктi қоғамдастық өкілі.

      3. Жиналыс регламентiн Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар аудандық мәслихаты (бұдан әрі - аудандық мәслихат) бекiтедi.

**2. Жергілікті қоғамдастық жиналысына шақыруды жүргізу тәртібі**

      4. Жиналыс жергілікті маңызы бар ағымдағы мәселелер бойынша өткізіледі:

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

      Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданының ауылдық округтерінің (бұдан әрі-ауылдық округ) бюджетінің жобасын және бюджеттің атқарылуы туралы есепті келісу;

      ауылдык округтің коммуналдық меншігін (жергiлiктi өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігі) басқару жөнiндегi ауылдық округ әкімі аппаратының шешiмдерiн келісу:

      бюджеттiң атқарылуын мониторингтеy мақсатында жиналысқа қатысушылар қатарынан жергілікті қоғамдастық комиссиясын құру;

      ауылдық округ бюджетінің атқарылуына жүргізілген мониторинг нәтижелері туралы есептi тыңдау және талқылау;

      ауылдык округтiң коммуналдық мүлкін иелiктен шығаруды келісу;

      жергiлiктi қоғамдастықтың өзекті мәселелерiн, азаматтардың кұқықтары мен бостандықтарын қозғайтын нормативтік құқықтық актілердің жобаларын талқылау;

      ауылдық округ әкiмiн лауазымынан босату туралы мәселеге бастамашылық жасау;

      жергiлiктi бюджеттен қаржыландырылатын және тиiстi аумақтарда орналасқан мемлекеттік мекемелер мен ұйымдардың басшыларын тағайындау жөнінде ұсыныстар енгiзу;

      жергiлiктi қоғамдастықтың басқа да ағымдағы мәселелері.

      Ескерту. 4-тармаққа өзгеріс енгізілді - Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар аудандық мәслихатының 02.07.2024 № 20-1 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа еңгізіледі) шешімімен.

      5. Жиналысты ауылдық округ әкiмi дербес не ол жергілікті қоғамдастық жиыны (бұдан әрі -жиналыс мүшелері) өкiлеттiк берген, жиналыс мүшелерінің кемiнде он пайызының бастамасы бойынша, бiрақ тоқсанына кемiнде бiр рет шақырылуы мүмкін.

      Жиналыстың бастамашылары күн тәртібін көрсете отырып, әкімге ерікті нысанда жазбаша өтiнiшпен жүгiнедi.

      Әкiм үш жұмыс күнi iшiнде жазбаша өтiнiштi қарайды және шақырылымның орны мен уақытын көрсете отырып, жиналысты шақыру туралы шешім қабылдайды.

      6. Заңның 39-3-бабы 3-тармағының 4-3) тармақшасында көзделген, жергілікті қоғамдастық жиналысының шақырылу уақыты, орны туралы жергілікті қоғамдастық жиналысының мүшелері жиналыс өткізілетін күнге дейін күнтізбелік үш күннен кешіктірілмей хабардар етілетін жағдайды қоспағанда, жиналыстың шақырылу уақыты, орны және талқыланатын мәселелер туралы жиналыстың мүшелері жиналыс өткізілетін күнге дейін күнтізбелік он күннен кешіктірілмей бұқаралық ақпарат құралдары арқылы немесе өзге де тәсілдермен хабардар етіледі.

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

      7. Жиналысты шақыру алдында әкім аппараты жиналысқа қатысушы мүшелердi тiркеудi өткiзедi, оның нәтижесiн әкiм 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 мүшелерiнiң кемiнде жартысы қатысқан кезде өтті деп есептеледі.

      8. Жиналысты шақыруды әкiм немесе ол уәкiлеттік берген адам ашады.

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

      9. Жиналыстың күн тәртібін ауылдық округ әкiмiнiң аппараты жиналыс мүшелерi, тиiстi аумақтың әкімі енгізген ұсыныстар негізінде қалыптастырады.

      Күн тәртiбiне өткен жиналыстарды шакыруда кабылданған шешімдер барысы және (немесе) орындалуы туралы мәселелер қосылады.

      Жиналысты шақырудың күн тәртібі оны талқылау кезінде толықтырылуы және өзгертiлуi мүмкiн.

      Жиналысты шакырудың күн тәртібін жиналыс бекітеді.

      Күн тәртiбiнiң әрбір мәселесі бойынша дауыс беру жеке өткізіледі. Егер оған жиналыс мүшелерінің көпшілігі дауыс берсе, мәселе күн тәртібіне енгiзiлдi деп есептеледi.

      10. Жиналысты шақыруға олардын мәселелері онда қаралатын аудандық мәслихатының депутаттары, аудан әкімі аппаратының, мемлекеттік мекемелер мен кәсіпорындардың, сондай-ақ заңды және жеке тұлғалардың өкiлдерi шақырылуы мүмкін. Сондай-ақ жиналысты шақыруға бұқаралық ақпарат құралдары мен қоғамдық бiрлестiктер өкiлдерi қатыса алады.

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

      11. 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 үшiн уақыт бөлінеді. Егер сөз сөйлеуші бөлінген уақыттан асып кетсе, жиналыс төрағасы оның сөзін тоқтатады немесе шақырылымға қатысып отырған жиналыс мүшелерінің көпшiлiгiнiң келiсiмiмен 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. Жергілікті коғамдастық жиналысының шешімдер қабылдау тәртiбi**

      12. Жиналыс өз өкілеттілігі шеңберінде шақырылымға қатысып отырған жиналыс мүшелерiнiң көпшілік дауысымен шешiм қабылдайды.

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

      Жиналыстың шешiмi хаттамамен ресiмделеді, онда:

      1) жиналыстың өткізілген күнi мен орны;

      2) жиналыс мүшелерінің саны және тiзiмi;

      3) өзге де қатысушылардың саны және тегi, аты, әкесiнiн аты (ол болса) көрсетілген тiзiм;

      4) жиналыстың төрағасы мен хатшысының тегi, аты, әкесiнiң аты (ол болса);

      5) күн тәртiбi, сөйлеген сөздердiң қысқаша мазмұны және қабылданған шешімдер көрсетiледi.

      Хаттамаға жиналыстың төрағасы мен хатшысы қол қояды және хаттамада ауылдық округ әкімінің өкілеттігін тоқтату туралы мәселеге бастамашылық жасау туралы жергілікті қоғамдастық жиналысының шешімі қамтылған жағдайларды қоспағанда, екі жұмыс күні ішінде ауылдық округ әкіміне беріледі.

      Ауылдық округ әкімінің өкілеттігін тоқтату туралы мәселеге бастамашылық жасау туралы шешімі бар жергілікті қоғамдастық жиналысының хаттамасына жиналыстың төрағасы мен хатшысы қол қояды және бес жұмыс күні ішінде ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) тиісті мәслихатының қарауына беріледі.

      13. Жиналыс кабылданған шешімдерді ауылдық округ әкiмi бес жұмыс күнінен аспайтын мерзiмде қарайды.

      Әкiмдер жергiлiктi қоғамдастық жиналысының шешiмiмен келіспейтіндігін бiлдiруге құқылы, бұл регламенттің 2-тарауында көзделген тәртіппен осындай келіспеушілік тудырған мәселелерді кайта талқылау арқылы шешіледі.

      Ауылдық округ әкiмiнiң келіспеушілігін тудырған мәселелерді шешу мүмкін болмаған жағдайда, мәселені жоғары тұрған әкім аудандық мәслихатының отырысында алдын ала талқылаудан соң шешеді.

      14. Ауылдық округ әкімі аппараты ауылдық округ әкiмiнiң жиналыс шешiмдерiн қарау нәтижелерін бес жұмыс күн ішінде жиналыстың мүшелеріне жеткiзедi.

      15. Жергiлiктi мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару органдары, лауазымды адамдар өкілеттіктері шегінде жиналысты шақыруда қабылданған және ауылдық округ әкiмi мақұлдаған шешiмдердiң орындалуын қамтамасыз етеді.

      16. Жиналысты шақыруда қабылданған шешімдерді ауылдық округ әкімінің аппараты бұқаралық ақпарат құралдары арқылы немесе өзге де тәсілдермен таратады.

**4. Жергiлiктi коғамдастық жиналысы шешiмдерiнiң орындалуын бақылау**

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

      18. Шешімдерді орындамаған немесе сапасыз орындаған жағдайда, тиісті ақпарат хаттамаға енгiзiледi, оны жиналыстың төрағасы аудан әкiмiне немесе жиналыстың шешімін орындауға жауапты лауазымды адамның жоғары тұрған басшыларына жолдайды.

      Қабылданған шешiмдер қайта орындалмаған немесе сапасыз орындалған жағдайда, жиналыс аудан әкiмi немесе тиісті лауазымды адамдардың жоғары тұрған басшылары алдында лауазымды адамдардың жауаптылығы туралы мәселеге бастамашылық жасайды.

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