

**Павлодар аудандық мәслихатының регламентін бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Павлодар облысы Павлодар аудандық мәслихатының 2015 жылғы 15 қыркүйектегі № 51/393 шешімі. Павлодар облысының Әділет департаментінде 2015 жылғы 28 қыркүйекте № 4730 болып тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облысы Павлодар аудандық мәслихатының 2018 жылғы 21 ақпандағы № 28/156 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) шешімімен

      Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Павлодар аудандық мәслихатының 21.02.2018 № 28/156 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) шешімімен.

      Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 8-бабының 3-тармағының 5) тармақшасына, Қазақстан Республикасы Президентінің 2013 жылғы 3 желтоқсандағы "Мәслихаттың үлгі регламентін бекіту туралы" № 704 Жарлығына сәйкес, Павлодар аудандық мәслихаты **ШЕШІМ** **ЕТЕДІ:**

      1. Қоса беріліп отырған Павлодар аудандық мәслихатының регламенті бекітілсін.

      2. Павлодар аудандық мәслихатының (5 сайланған 34 кезекті сессиясы) 2014 жылғы 13 маусымдағы "Павлодар аудандық мәслихатының регламентін бекіту туралы" № 34/252 шешімінің күші жойылсын.

      3. Осы шешімнің орындалуын бақылау аудандық мәслихаттың тұрақты комиссияларына жүктелсін.

      4. Осы шешім алғашқы ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

|  |  |
| --- | --- |
| *Сессия төрайымы* | *А. Абдыманова* |
| *Мәслихат хатшысы* | *Б. Оралов* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Павлодар аудандық мәслихатының 2015 жылғы 15 қыркүйектегі № 51/393 шешімімен бекітілген |

**Павлодар аудандық мәслихатының регламенті**

**1. Жалпы ережелер**

      1. Павлодар аудандық мәслихатының осы регламентi (бұдан әрi - регламент) "Қазақстан Республикасындағы жергiлiктi мемлекеттiк басқару және өзiн өзi басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрi - Заң) 9-бабына, Қазақстан Республикасы Президентiнiң 2013 жылғы 3 желтоқсандағы "Мәслихаттың үлгi регламентiн бекiту туралы" № 704 Жарлығына сәйкес әзiрлендi және мәслихат сессияларын, оның органдарының отырыстарын өткiзу, оларға мәселелер енгiзу және қарау, мәслихат органдарын құру және сайлау, олардың қызметi туралы есептердi, халық алдында мәслихаттың атқарған жұмысы және оның тұрақты комиссияларының қызметi туралы есептердi тыңдау, депутаттардың сауалдарын қарау тәртiбiн, мәслихаттағы депутаттық бiрлестiктердiң өкiлеттiктерiн, қызметiн ұйымдастыруды, сондай-ақ дауыс беру, аппарат жұмысының тәртiбiн және басқа да рәсiмдiк және ұйымдастырушылық мәселелерiн белгiлейдi.

      2. Павлодар аудандық мәслихаты (жергiлiктi өкiлдi орган) – ауданның халқы сайлайтын, халықтың еркiн бiлдiретiн және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны iске асыру үшiн қажеттi шараларды айқындайтын және олардың жүзеге асырылуын бақылайтын сайланбалы орган. Мәслихат заңды тұлға құқығын иеленбейдi.

      3. Мәслихаттың қызметi Қазақстан Республикасының Конституциясымен, Заңмен және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтiк құқықтық актiлерiмен реттеледi.

**2. Мәслихат сессияларын өткiзу тәртiбi**

**2.1. Мәслихат сессиялары**

      4. Мәслихат қызметiнiң негiзгi нысаны сессия болып табылады, онда Қазақстан Республикасының заңдары бойынша оның құзыретiне жатқызылған мәселелер шешiледi.

      Егер мәслихаттың сессиясына мәслихат депутаттарының жалпы санының кемiнде үштен екiсi қатысса, ол заңды. Сессия жалпы отырыс нысанында өткiзiледi.

      Мәслихаттың шешiмi бойынша сессия жұмысында мәслихат белгiлеген мерзiмге, бiрақ күнтiзбелiк он бес күннен аспайтын үзiлiс жариялануы мүмкiн. Сессияның ұзақтығын мәслихат айқындайды.

      Мәслихаттың әрбiр отырысының алдында қатысып отырған депутаттарды тiркеу жүргiзiледi, оның нәтижесiн сессияның төрағасы отырыс басталардан бұрын жария етедi.

      Мәслихаттың сессиясы, әдетте, ашық сипатта болады. Егер бұған қатысып отырған депутаттардың жалпы санының көпшiлiгi дауыс берсе, жабық сессияларды өткiзуге мәслихат сессиясы төрағасының немесе мәслихат сессиясына қатысып отырған депутаттар санының үштен бiр бөлiгiнiң ұсынысы бойынша жол берiледi.

      5. Жаңадан сайланған мәслихаттың бiрiншi сессиясын депутаттардың осы мәслихат үшiн белгiленген санының кемiнде төрттен үш бөлiгi болған кезде, мәслихат депутаттары тiркелген күннен бастап отыз күндiк мерзiмнен кешiктiрмей Павлодар аудандық аумақтық сайлау комиссиясының төрағасы шақырады.

      6. Мәслихаттың бiрiншi сессиясын сайлау комиссиясының төрағасы ашады және оны мәслихат сессиясының төрағасы сайланғанға дейiн жүргiзедi. Сайлау комиссиясының төрағасы депутаттарға сессия төрағасының кандидатурасын енгiзудi ұсынады, ол бойынша ашық дауыс беру жүргiзiледi. Депутаттардың жалпы санының көпшiлiк даусын жинаған кандидат сайланған болып есептеледi.

      7. Мәслихаттың кезектi сессиясы кемiнде жылына төрт рет шақырылады және оны мәслихат сессиясының төрағасы жүргiзедi.

      8. Мәслихаттың кезектен тыс сессиясын осы мәслихатқа сайланған депутаттар санының кемiнде үштен бiрiнiң, сондай-ақ Павлодар ауданы әкiмінiң ұсынысы бойынша мәслихат сессиясының төрағасы шақырады және жүргiзедi.

      Кезектен тыс сессия оны өткiзу туралы шешiм қабылданған күннен бастап бес күндiк мерзiмнен кешiктiрiлмей шақырылады. Кезектен тыс сессияда оны шақыруға негiз болған мәселелер ғана қаралады.

      9. Мәслихаттың хатшысы мәслихат сессиясын шақыру уақыты мен оның өткiзiлетiн орны, сондай-ақ сессияның қарауына енгiзiлетiн мәселелер туралы депутаттарға, халыққа және әкiмге сессияға кемiнде он күн қалғанда, ал кезектен тыс сессия шақырылған жағдайда, кемiнде үш күн бұрын хабарлайды.

      Мәслихат хатшысы сессияның қарауына енгiзiлетiн мәселелер бойынша қажеттi материалдарды депутаттарға және әкiмге сессияға кемiнде бес күн қалғанда, ал кезектен тыс сессия шақырылған жағдайда, кемiнде үш күн бұрын табыс етедi.

      10. Регламентте белгiленген тәртiппен мәслихат сессияларын, мәслихаттың тұрақты комиссияларының және өзге де органдарының отырыстарын өткiзу кезеңiнде депутат қызметтiк мiндеттерiн орындаудан босатылады, оған жергiлiктi бюджеттiң қаражаты есебiнен негiзгi жұмыс орны бойынша орташа жалақысы, бiрақ көрсетiлген қызметте бiр жылға дейiнгi жұмыс өтiлi бар тиiстi әкiмшiлiк-аумақтық бiрлiк әкiмiнiң аппарат басшысының жалақысынан аспайтын мөлшерде және жол жүру уақыты ескерiлiп, мәслихаттың сессиялары, тұрақты комиссиялары мен өзге де органдарының отырыстары өтетiн мерзiмдегi iссапар шығыстары өтеледi.

      11. Сессияның күн тәртiбiн мәслихат жұмысының перспективалы жоспарының, мәслихат хатшысы, мәслихаттың тұрақты комиссиялары мен өзге де органдары, депутаттар топтары мен депутаттар, Павлодар ауданы әкiмi ұсынған мәселелердiң негiзiнде сессияның төрағасы қалыптастырады.

      Сессияның күн тәртiбiне ұсыныстарды сессияның төрағасына жергiлiктi қоғамдастықтың жиналыстары, қоғамдық ұйымдар ұсынуы мүмкiн.

      Сессияның күн тәртiбiн талқылау барысында ол толықтырылуы және өзгертiлуi мүмкiн. Сессияның күн тәртiбiн бекiту туралы мәслихат шешiм қабылдайды.

      Күн тәртібін бекіту үшін әр сұрақ бойынша жеке дауыс беріледі. Егер мәселеге мәслихат депутаттарының көпшілігі дауыс берсе, ол күн тәртібіне енгізілді деп есептеледі.

      12. Сессияға енгiзiлетiн мәселелердi сапалы дайындау үшiн мәслихат хатшысы сессияны дайындау жөнiндегi iс-шаралар жоспарын әзiрлеудi уақтылы ұйымдастырады, оны Павлодар ауданы әкiмiмен келiсiм бойынша сессия төрағасы бекiтедi.

      13. Мәслихаттың қарауына жататын мәселелер бойынша аудандық мәслихаттың сессиясына аудан әкiмі, ауыл және ауылдық округтердің әкімдері, жұмысы сессияда қаралатын ұйымдардың басшылары мен өзге де лауазымды адамдары шақырылады. Сессияларға сессия төрағасының (мәслихат хатшысының) шақыруымен бұқаралық ақпарат құралдары, мемлекеттiк органдар мен қоғамдық ұйымдар өкiлдерiнiң қатысуына жол берiледi.

      14. Мәслихаттың отырысына шақырылған адамдар үшiн мәжiлiс залында арнайы орындар бөлiнедi. Шақырылған адамдардың мәслихат сессиясының жұмысына араласуына, мәслихат сессиясының шешiмдерiн қолдайтынын немесе қолдамайтынын бiлдiруiне жол берiлмейдi.

      Шақырылған адам тәртiптi өрескел бұзған жағдайда, сессия төрағасының шешiмi немесе сессияға қатысып отырған депутаттардың көпшiлiгiнiң талабы бойынша мәжiлiс залынан шығарылуы мүмкiн.

      15. Мәслихаттың отырыстары мәслихат айқындаған уақытта өткiзiледi.

      Сессия төрағасы өз бастамасы бойынша немесе депутаттардың дәлелдi ұсыныстары бойынша үзiлiстер жариялай алады. Жалпы отырыстың соңында депутаттарға қысқа мәлiмдемелер немесе хабарламалар жасау үшiн уақыт берiледi, олар бойынша жарыссөз ашылмайды.

      16. Мәслихаттың отырыстарында сөз сөйлеу регламенті баяндамалар үшін уақыт – 30 минуттен, қосымша баяндама үшін – 15 минуттен аспауы тиіс. Жарыссөзге қатысатындарға 5 минутке дейін, қорытынды сөз үшін – 5 минутке дейін уақыт беріледі. Дауыс берудің себебі, отырысты өткізудің тәртібі бойынша, өтініштер, сұрақтар, ұсыныстар, анықтамалар, ақпараттар үшін – 3 минут уақыт беріледі. Егер сөз сөйлеушi бөлiнген уақыттан асып кетсе, сессия төрағасы оның сөзiн тоқтатады немесе отырысқа қатысып отырған депутаттардың көпшiлiгiнiң келiсiмiмен сөз сөйлеу уақытын ұзартады.

      Мәслихат депутаты бiр мәселе бойынша екi реттен артық сөйлей алмайды. Жарыссөздердегi депутаттық сауалдар, түсiндiрме және сұрақтарға жауап беру үшiн сөйлеу сөз сөйлеу деп есептелмейдi. Сөйлеу құқығын басқа депутатқа беруге жол берiлмейдi.

      Жарыссөз сессияға қатысып отырған депутаттардың көпшiлiгiнiң ашық дауыс беруiмен тоқтатылады. Жарыссөздi тоқтату туралы мәселе қойылған кезде, сессия төрағасы сөз сөйлеуге жазылған және сөйлеген депутаттардың саны туралы хабарлайды, кiмнiң сөз алуды талап ететiндiгiн анықтайды.

      17. Отырысты өткiзу тәртiбi бойынша сөз депутатқа сөз сөйлеп тұрған адамның сөзi аяқталған соң кезектен тыс берiледi. Сессия төрағасы анықтама, депутаттық сауал, сұраққа жауап және талқыланып отырған мәселе бойынша түсiндiрме беру үшiн кезектен тыс сөз бере алады.

      Баяндамашыларға сұрақтар жазбаша немесе ауызша түрде берiледi. Жазбаша сұрақтар сессия төрағасына берiледi және мәслихат отырысында жария етiледi.

**2.2. Мәслихат актiлерiн қабылдау тәртiбi**

      18. Егер заңда өзгеше белгiленбесе, мәслихат өз құзыретiнiң мәселелерi бойынша мәслихат депутаттарының жалпы санының көпшiлiк дауысымен шешiмдер қабылдайды.

      19. Шешiмдердiң жобалары сессия төрағасына немесе мәслихат хатшысына берiледi.

      Сессияның төрағасы немесе мәслихаттың хатшысы қарауға қабылданған шешiмдердiң жобаларын барлық қажеттi материалдарымен бiрге тұрақты комиссияларға қарау және ұсыныстар дайындау үшiн жолдайды. Бiр мезгiлде тұрақты комиссиялардың бiрiне мәслихат актiсiнiң жобасы бойынша қорытынды, сессияға қосымша баяндама дайындау, қосымша ақпарат жинау және талдау жүргiзу жүктелуi мүмкiн.

      Шешiмдердiң жобаларымен жұмыс iстеу және басқа да мәселелердi дайындау үшiн тұрақты комиссиялар жұмыс топтарын құра алады. Қажет болған жағдайда жұмыс тобының құрамына басқа тұрақты комиссиялардың депутаттары тартылуы мүмкiн. Жұмыс тобының жұмысына кез келген депутат қатыса алады.

      Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда, тиiстi атқарушы органның ұсынымы бойынша мәслихат онымен бiрлескен шешiм қабылдайды.

      20. Мәслихаттың жалпыға мiндеттi маңызы бар, азаматтардың құқығына, еркiндiгi мен мiндеттерiне қатысты шешiмдерi Әдiлет министрлiгiнiң аумақтық органдарында мемлекеттiк тiркелуге және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгiленген тәртiппен жариялануға тиiс.

      21. Шешiмдердiң баламалы жобаларын мәслихат және оның органдары негiзгi жобамен бiрге қарайды. Сессияға мәселе дайындауға қатысушы тұрақты комиссиялар арасында келiспеушiлiктер болған жағдайда, комиссиялардың төрағалары және сессия төрағасы оларды жою бойынша шаралар қабылдайды, қалған келiспеушiлiктер мәслихаттың назарына жеткiзiледi.

      22. Сессияда мәселенi қараған кезде баяндама, қажет болған жағдайда, тұрақты комиссиялардың, жұмыс топтары мен уақытша комиссиялардың қосымша баяндамалары тыңдалады.

      Комиссияның баяндамасында жобаға енгiзiлген және қайтарылған ұсыныстар көрсетiледi, түзетулердi қабылдаудың немесе қайтарудың себептерi дәлелденедi.

      Қосымша баяндаманың ережелерiмен немесе шешiмнiң жобасы бойынша қорытындылармен келiспейтiн тұрақты комиссиялар, комиссиялардың және жұмыс топтарының жекелеген мүшелерi өз пiкiрлерiн қаралатын мәселе бойынша жалпы жарыссөз басталғанға дейiн баяндай алады.

      23. Шешiмнiң жобасын талқылау тармақтар бойынша жүргiзiледi. Жобаларға түзетулер ұсынылып отырған өзгерiстер немесе толықтырулар нақты тұжырымдалып, олардың шешiм жобасының мәтiнiндегi орны көрсетiлiп, жазбаша түрде берiледi. Осы талаптарды қанағаттандырмайтын түзетулер қарауға қабылданбайды.

      24. Мәслихат сессиясы күн тәртiбiнiң әрбiр мәселесi бойынша шешiм қабылдайды. Бiр мәселе бойынша шешiмдердiң бiрнеше нұсқасы енгiзiлген жағдайда, олардың әрқайсысы сессияға қатысып отырған депутаттарға берiледi.

      Мәслихаттың уақытша комиссиясы болып табылатын редакциялық комиссия шешiмдердiң ұсынылған нұсқаларын қабылдау немесе керi қайтару туралы өзiнiң пiкiрiн жеткiзедi және дәлелдейдi.

      Шешiмдердiң енгiзiлген барлық жобалары дауысқа салынады. Жобалардың бiрi негiзге алынғаннан кейiн депутаттар оған түзетулер қабылдау рәсiмiне кiрiседi.

      25. Мәслихат шешiмiнiң жобасына түзетулер болған жағдайда, дауыс беру мынадай ретпен жүзеге асырылады:

      1) мәслихат шешiмiнiң ұсынылған (пысықталған) жобасы негiзге алынады, ол керi қайтарылған жағдайда, түзетулер бойынша одан әрi дауыс беру тоқтатылады;

      2) негiзге алынған жобаға кiрмеген барлық түзетулер кезек бойынша дауысқа салынады;

      3) сессия шешiмi қабылданған түзетулердi ескере отырып, тұтастай дауысқа салынады. Шешiмдердiң қабылданбаған жобалары және оларға түзетулер бойынша ағымдағы сессияда қайта дауыс беруге жол берiлмейдi.

      26. Түзетулер жеке-жеке дауысқа салынады, оларға дауыс берудiң ретiн төрағалық етушi айқындайды. Өзара қарама-қайшы келетiн түзетулер бойынша дауыс беру алдында соңғысын төрағалық етушi оқиды. Түзету авторларының олардың мәнi бойынша түсiнiк берiп немесе оларды талқылаудан алып тастау туралы ұсыныспен сөз сөйлеуiне жол берiледi.

      Мәслихат шешiмдерiне өзгерiстер оларды қабылдау үшiн белгiленген тәртiппен енгiзiледi.

      Сессиялардың хаттамалары сессиядан кейiн бiр айдан кешiктiрiлмей басылып, заңнамада белгiленген тәртiппен сақталады.

      27. Жоспарлардың, аумақтарды әлеуметтiк-экономикалық дамыту бағдарламаларының, олардың орындалуы туралы есептердiң, аумақты басқару схемаларының жобалары және мәслихат сессиясының қарауына шығарылатын басқа да мәселелер, сондай-ақ олар бойынша шешiмдердiң тиiстiлiгiне қарай келiсу бұрыштамалары қойылған, барлық қажеттi материалдары қоса берiлген қазақ және орыс тiлдерiндегi жобалары мәслихатқа кезектi сессияға дейiн үш апта бұрын мәслихаттың тұрақты комиссияларының қарауына енгiзiледi.

      28. Павлодар ауданы бюджетiнiң жобасы мәслихаттың тұрақты комиссияларында қаралады. Мәслихаттың хатшысы бюджеттiң жобасын қарау жөнiндегi депутаттық уақытша жұмыс тобын құрады, оның құрамына мәслихат аппаратының қызметкерлерi, жергiлiктi атқарушы органдардың өкiлдерi қосылуы мүмкiн.

      Тұрақты комиссиялар уақытша жұмыс тобының пiкiрiн ескере отырып, тиiстi негiздемелермен және есептермен аудандық бюджетiнiң жобасы бойынша ұсыныстар әзiрлейдi және оларды ұсыныстарды жинау мен аудандық бюджетiнiң жобасы бойынша қорытынды әзiрлеудi жүзеге асыратын бейiндi тұрақты комиссияға жiбередi.

      Бюджеттiк жоспарлау жөнiндегi жергiлiктi уәкiлеттi орган сессия басталуынан кемiнде екi апта бұрын сессия төрағасына, мәслихаттың хатшысына барлық қажеттi материалдармен бiрге бюджет туралы шешiм жобасының түпкiлiктi нұсқасын ұсынады.

      Аудан бюджеті облыстық бюджетті бекіту туралы облыстық мәслихаттың шешіміне қол қойылғаннан кейін екі апта кешіктірмей мәслихатпен бекітіледі.

      29. Мәслихаттың кезектi сессиясына тиiстi жылға арналған жергiлiктi бюджеттi нақтылауға қатысты жоспардан тыс мәселелер енгiзiлген жағдайда, материалдарды ұсыну бюджеттiк заңнамада көзделген мерзiмдерде жүзеге асырылады.

      30. Аудан бюджетi нақтыланған кезде, мәслихаттың кезектен тыс сессиясында оны шақыру туралы шешiм қабылданған күннен бастап екi күн iшiнде тұрақты (уақытша) комиссияларда бюджет жобасын қарау бойынша жұмыстар жүргiзiледi.

**3. Есептердi тыңдау тәртiбi**

      31. Мәслихат Павлодар ауданы әкiмiнiң есептерiн тыңдау жолымен тиiстi жергiлiктi бюджеттiң, аумақтарды дамыту бағдарламаларының орындалуын бақылауды жүзеге асырады.

      32. Мәслихат "Әкiмдердiң мәслихаттар алдында есеп беруiн өткiзу туралы" Қазақстан Республикасы Президентiнiң 2006 жылғы 18 қаңтардағы № 19 Жарлығына сәйкес сессияда Павлодар ауданы әкiмiнiң есебiн тыңдайды.

      Әкiмнiң (оның мiндетiн атқарушы адамның) өзiне жүктелген функциялар мен мiндеттердi орындауы туралы есебi және ол бойынша шешiмнiң жобасы тиiстi сессиядан үш апта бұрын мәслихаттың тұрақты комиссияларыныңқарауына енгiзiледi.

      Әкiм ұсынған аумақтарды дамыту жоспарларының, экономикалық және әлеуметтiк бағдарламаларының орындалуы, жергiлiктi бюджеттiң атқарылуы туралы есептердi мәслихаттың екi рет бекiтпеуi Заңның 24-бабына сәйкес әкiмге сенiмсiздiк бiлдiру туралы мәслихаттың мәселе қарауы үшiн негiз болып табылады.

      33. Мәслихат сессия төрағасының және мәслихат хатшысының, тұрақты комиссиялар төрағаларының және мәслихаттың өзге органдарының есебiн тыңдайды.

      Мәслихат хатшысы жылына кемiнде бiр рет мәслихаттың кезектi сессияларында мәслихаттың қызметiн ұйымдастыру бойынша атқарылған жұмыс, депутаттардың сауалдары мен депутаттық өтiнiштердiң қаралу барысы, сайлаушылардың өтiнiштерi және олар бойынша қабылданған шаралар, мәслихаттың жергiлiктi өзiн өзi басқарудың өзге де органдарымен өзара iс-қимыл жасауы, мәслихат аппаратының қызметi туралы есеп бередi.

      Мәслихат сессиясының, мәслихаттың тұрақты комиссияларының және өзге де органдарының төрағалары жылына кемiнде бiр рет мәслихаттың кезектi сессияларында жүктелген функциялар мен өкiлеттiктердiң орындалуы туралы есеп бередi.

      34. Павлодар облысының тексеру комиссиясының бюджеттiң атқарылуы туралы есебiн мәслихат жыл сайын қарайды.

      35. Мәслихат жылына кемiнде бiр рет халық алдында мәслихаттың атқарған жұмысы, оның тұрақты комиссияларының қызметi туралы есеп бередi.

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

**4. Депутаттардың сауалдарын қарау тәртiбi**

      36. Мәслихат депутаты мәслихат құзыретiне жатқызылған мәселелер бойынша ресми жазбаша сауалмен әкiмге, аудандық аумақтық сайлау комиссиясының төрағасы мен мүшесiне, прокурорға және орталық мемлекеттiк органдардың аумақтық бөлiмшелерiнiң, жергiлiктi бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың лауазымды адамдарына жүгiнедi.

      37. Сессия басталғанға дейiн енгiзiлетiн сауалдар сессияның төрағасына, мәслихат хатшысына берiледi және оларды сессияның күн тәртiбiне енгiзу туралы мәселе шешiлген жағдайда оның отырысында қаралады. Сауал бағытталған органға немесе лауазымды адамға мәслихаттың хатшысы оның көшiрмесiн жолдайды. Сессияны өткiзу барысында енгiзiлетiн сауалдар төрағалық етушiге отырыста берiледi.

      38. Сессияда қаралуға тиiс басқа мәселелерге байланысы жоқ сауал күн тәртiбiне жеке мәселе ретiнде енгiзiледi не сессия жұмысының соңында бұл үшiн арнайы бөлiнген уақытта қаралады. Мәслихат сессияның күн тәртiбiн сауалдармен және сұрақтармен жұмыс iстеуге уақыт резервi көзделетiндей етiп айқындайды. Сессияда шешiлуге тиiс басқа мәселелермен байланысты сауалдар күн тәртiбiне енгiзiлмейдi және төрағалық етушi оларды сессияда тиiстi мәселе бойынша жарыссөздер басталғанға дейiн жария етедi.

      39. Мәслихат сауалды қарауды басқа сессияға ауыстыра алады. Сауалдарды енгiзген депутаттар сессияның күн тәртiбi бекiтiлгенге дейiн оларды керi қайтарып ала алады. Күн тәртiбi бекiтiлгеннен кейiн сауалды қараудан алып тастау мәслихаттың шешiмi бойынша жүзеге асырылады. Жазбаша түрде берiлген сауалдар сессияның хаттамасына тiркеледi.

      40. Депутаттық сауалға жауап бiр айдан кешiктiрiлмейтiн мерзiмде жазбаша нысанда берiлуi тиiс.

      Депутат сауалға берiлген жауап бойынша өз пiкiрiн бiлдiруге құқылы. Прокурорға жолданған сауалдар қылмыстық қудалауды жүзеге асырумен байланысты болмауы тиiс.

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

**5.1. Мәслихат сессиясының төрағасы**

      41. Мәслихаттың кезектi сессиясының төрағасы мәслихаттың алдыңғы сессиясында оның депутаттарының арасынан ашық дауыспен сайланады.

      Кандидатураларды енгiзгеннен кейiн мәслихат депутаттары ашық дауыс берудi жүргiзедi. Егер кандидатқа депутаттардың жалпы санының көпшiлiгi дауыс берсе, ол сайланды деп есептеледi.

      Мәслихат депутаты күнтiзбелiк бiр жыл iшiнде мәслихат сессиясының төрағасы болып екi реттен артық сайлана алмайды.

      Сессияның төрағасы болмаған жағдайда оның өкiлеттiгiн мәслихат хатшысы жүзеге асырады.

      42. Мәслихат сессиясының төрағасы:

      1) мәслихат сессиясын шақыру туралы шешiм қабылдайды;

      2) мәслихат сессиясын дайындауға басшылық жасауды жүзеге асырады, сессияның күн тәртiбiн қалыптастырады;

      3) мәслихат сессиясының отырыстарын жүргiзедi, мәслихат регламентiнiң сақталуын қамтамасыз етедi;

      4) мәслихаттың сессиясында қабылданған немесе бекiтiлген мәслихат шешiмдерiне, хаттамаларға, өзге де құжаттарға қол қояды.

      Мәслихат сессиясының төрағасы өз функцияларын басқа жұмыстан босатылмаған негiзде жүзеге асырады.

      43. Егер мәслихат сессиясында дауыс беру кезiнде депутаттардың дауысы тең бөлiнген жағдайда, мәслихат сессиясының төрағасы шешушi дауыс құқығын пайдаланады.

**5.2. Мәслихат хатшысы**

      44. Бiрiншi сессияда мәслихат депутаттар арасынан мәслихаттың хатшысын сайлайды, ол тұрақты негiзде жұмыс iстейтiн және мәслихатқа есеп беретiн лауазымды адам болып табылады. Мәслихат хатшысы мәслихат өкiлеттiгiнiң мерзiмiне сайланады.

      Мәслихат хатшысы өкiлеттiктерiн Заңға және осы регламентке сәйкес жүзеге асырады.

      45. Мәслихат хатшысының лауазымына кандидатураларды мәслихаттың депутаттары мәслихаттың сессиясында ұсынады. Ұсынылатын кандидатуралардың санына шек қойылмайды. Кандидаттар өздерiнiң алдағы қызметiнiң үлгi бағдарламаларымен таныстырады. Егер ашық немесе жасырын дауыс беру нәтижесiнде мәслихат депутаттарының жалпы санының көпшiлiк даусын алса, кандидат мәслихаттың хатшысы лауазымына сайланды деп есептеледi.

      Егер мәслихат хатшысының лауазымына екiден көп кандидат ұсынылған болса және олардың бiрде-бiрi сайлану үшiн талап етiлетiн дауыс санын ала алмаса, неғұрлым көп дауыс алған екi кандидатура бойынша қайтадан дауыс беру жүргiзiледi.

      Егер қайтадан дауыс беру кезiнде осы кандидаттардың бiрде-бiрi депутаттардың жалпы санының жартысынан астам даусын ала алмаса, қайтадан сайлау өткiзiледi.

      46. Мәслихат хатшысының мәслихаттың тұрақты комиссияларының құрамына кiруге құқығы жоқ. Мәслихат хатшысының өкiлеттiктерi мерзiмiнен бұрын тоқтатылған жағдайда, жаңа хатшыны сайлау Заңда және осы регламентте белгiленген тәртiппен өткiзiледi.

**5.3. Мәслихаттың тұрақты және уақытша комиссиялары**

      47. Мәслихат өз өкiлеттiгiнiң мерзiмiне бiрiншi сессияда депутаттар қатарынан мәслихаттың қарауына жататын мәселелердi алдын ала қарау және дайындау, оның шешiмдерiн жүзеге асыруға ықпал ету, өз құзыретi шегiнде бақылау функцияларын жүзеге асыру үшiн тұрақты комиссиялар құрады. Тұрақты комиссиялардың төрағалары мен мүшелерiн депутаттар арасынан ашық дауыс беру арқылы мәслихат сайлайды.

      Әрбiр тұрақты комиссияның тiзбесi, саны және құрамы жеке-жеке дауысқа салынады. Олардың сандық және дербес құрамы сессия төрағасының, мәслихат хатшысының ұсынысы бойынша айқындалады.

      Тұрақты комиссиялардың саны жетiден аспауға тиiс.

      Мәслихаттардың тұрақты комиссиялары төрағаларының кандидатуралары тұрақты комиссиялардың отырыстарына шығарылады. Кандидатуралардың санына шек қойылмайды. Мәслихат отырысында төрағалардың кандидатураларын талқылау әр комиссия бойынша жеке-жеке өткiзiледi.

      Тұрақты комиссиялар жұмыс топтарын құра алады.

      48. Тұрақты комиссиялардың қызметiн ұйымдастыру, функциялары мен өкiлеттiктерi Заңмен айқындалады.

      49. Мәслихаттың қарауына жатқызылған жекелеген мәселелердi сессияларда қарауға дайындау мақсатында мәслихат не мәслихаттың хатшысы уақытша комиссиялар құруға құқылы. Уақытша комиссиялардың құрамын, мiндеттерiн, өкiлеттiк мерзiмдерi мен құқықтарын оны құрған кезде мәслихат не мәслихаттың хатшысы айқындайды.

      50. Тұрақты комиссиялар өз бастамасы немесе мәслихат шешiмi бойынша көпшiлiк тыңдаулар өткiзе алады.

      Көпшiлiк тыңдаулар депутаттардың, атқарушы органдар, жергiлiктi өзiн өзi басқару органдары, ұйымдар, бұқаралық ақпарат құралдары өкiлдерiнiң, азаматтардың қатысуымен осы комиссиялардың кеңейтiлген отырыстары нысанында тұрақты комиссиялардың қарауына жатқызылған өте маңызды және қоғамдық маңызы бар мәселелердi талқылау мақсатында өткiзiледi.

      Көпшiлiк тыңдаулар өткiзу үшiн депутаттар қатарынан жұмыс тобы құрылады. Тыңдауларды дайындау үшiн өзге мемлекеттiк органдар мен ұйымдардың мамандары жұмылдырылуы мүмкiн.

      Тұрақты комиссия алда болатын көпшiлiк тыңдаулардың тақырыбын бұқаралық ақпарат құралдары арқылы халықтың назарына жеткiзедi.

      Көпшiлiк тыңдауларға тұрақты комиссия мүдделi мемлекеттiк органдардың, жұртшылықтың, бұқаралық ақпарат құралдарының өкiлдерiн шақырады. Көпшiлiк тыңдауларда мәслихаттың басқа тұрақты комиссияларының депутаттары қатыса алады.

      51. Қаралатын мәселелер "Мемлекеттiк құпиялар туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес мемлекеттiк немесе қызметтiк құпияға жатқызылған жағдайларды қоспағанда, тұрақты комиссиялардың отырыстары, әдетте, ашық болады.

      Тұрақты комиссиялардың отырыстары қажеттiлiгiне қарай шақырылады және егер отырысқа олардың құрамына кiретiн депутаттардың жалпы санының жартысынан астамы қатысса, заңды болып есептеледi.

      Тұрақты комиссияның қаулысы комиссия мүшелерiнiң жалпы санының көпшiлiк дауысымен қабылданады.

      Егер комиссияның отырысында дауыс беру кезiнде депутаттардың дауысы тең бөлiнген жағдайда, тұрақты комиссияның төрағасы шешушi дауыс құқығын пайдаланады.

      Тұрақты комиссияның қаулысы мен отырыстың хаттамасына оның төрағасы қол қояды, ал бiрнеше тұрақты комиссияның бiрлескен отырысы өткiзiлген жағдайда, тиiстi комиссиялардың төрағалары қол қояды.

**5.4. Мәслихаттың редакциялық және есеп комиссиялары**

      52. Мәслихат ашық дауыс беру арқылы депутаттар қатарынан құрамы тақ санды құрайтын есеп және редакциялық комиссияларын сайлайды. Есеп және редакциялық комиссияларының құрамына мәслихат аппаратының және басқа мемлекеттiк ұйымдардың қызметкерлерi енгiзiлуi мүмкiн.

      53. Редакциялық комиссияның құрамы қаралатын мәселенiң ерекшелiгi, комиссия мүшелерiнiң мамандықтары, бiлiктiлiктерi мен жұмыс тәжiрибелерi ескерiле отырып қалыптастырылады.

      Редакциялық комиссия кезектi сессияға да сайлануы мүмкiн.

      54. Ашық дауыс беру өткiзiлгенде есеп комиссиясы дауыс беру және оның қорытындысын шығару процесiн ұйымдастырады.

      Есеп комиссиясы өз құрамынан төраға мен комиссия хатшысын сайлайды, оның шешiмдерi ашық дауыс беру арқылы көпшiлiк дауыспен қабылданады.

      Ашық дауыс беру басталмас бұрын сессия төрағасы дауысқа түскен ұсыныстардың санын көрсетедi, олардың мазмұнын оқиды.

      Жасырын дауыс берудiң уақыты мен орнын, оны өткiзудiң тәртiбiн есеп комиссиясы мәслихат регламентiнiң негiзiнде белгiлейдi және есеп комиссиясының төрағасы хабарлайды. Бюллетеньдер беру тiкелей дауыс беру алдында жүргiзiледi, олар есеп комиссиясы белгiлеген нысанда оның бақылауымен, отырысқа қатысып отырған депутаттардың санына тең мөлшерде жасалады және есеп комиссиясының төрағасы қол қояды. Белгiленген нысанға сәйкес келмейтiн бюллетеньдер санақта есепке алынбайды.

**5.5. Мәслихаттардағы депутаттық бiрлестiктер**

      55. Мәслихат депутаттары саяси партиялардың фракциялары және өзге де қоғамдық бiрлестiктер, депутаттық топтар түрiнде депутаттық бiрлестiктер құра алады. Мәслихат хатшысы депутаттық бiрлестiктерге кiрмейдi. Депутаттың тек бiр ғана депутаттық фракцияда болуға құқығы бар.

      56. Депутаттық фракциялар мен топтарды тiркеу мәслихат сессиясында жүзеге асырылады, келiп тiркелу тәртiбiмен жүргiзiледi және тек ақпараттық сипатта болады.

      57. Депутаттық бiрлестiктердiң мүшелерi:

      1) мәслихаттың күн тәртiбi, талқыланатын мәселелердi қарау тәртiбi және олардың мәнi бойынша ескертулер мен ұсыныстар енгiзуi;

      2) мәслихат сайлайтын немесе тағайындайтын лауазымды адамдардың кандидатуралары бойынша пiкiрлерiн айтуы;

      3) мәслихат шешiмдерiнiң жобаларына түзетулер ұсынуы;

      4) депутаттық бiрлестiктiң қызметi үшiн қажеттi материалдар мен құжаттарды сұратуы мүмкiн.

      58. Саяси партияның фракциясы өз қызметiнде саяси партияның басшы органдарымен өзара iс-қимыл жасайды, сондай-ақ саяси партияның қоғамдық қабылдау бөлмесiнiң жұмысына қатысады. Фракция мәслихаттың кемiнде бес депутатын бiрiктiруге тиiс. Депутаттық топтың құрамында мәслихаттың кемiнде бес депутаты болуға тиiс.

**6. Депутаттық этика**

      59. Мәслихат депутаттары:

      1) бiр-бiрiне және мәслихат сессияларының, мәслихат комиссиялары мен оның жұмыс органдарының жұмысына қатысатын барлық басқа да тұлғаларға құрметпен қарауға тиiс;

      2) өздерi сөз сөйлегенде дәлелсiз айыптауларды, мәслихат депутаттарының және басқа тұлғалардың ар-намысы мен абыройына нұқсан келтiретiн дөрекi, жәбiрлейтiн сөздердi қолданбауға тиiс;

      3) заңсыз және зорлық-зомбылық әрекеттерге шақырмауға тиiс;

      4) мәслихаттың, мәслихаттың тұрақты комиссияларының және өзге де органдарының қалыпты жұмыс iстеуiне кедергi келтiрмеуге тиiс;

      5) сөйлеушiлердiң сөзiн бөлмеуге тиiс.

      60. Көпшiлiк iс-шараларды өткiзген кезде бұқаралық ақпарат құралдарында сөз сөйлегенде, мемлекеттiк органдардың, лауазымды адамдар мен азаматтардың қызметiне пiкiр бiлдiргенде депутат дәлелденген, тексерiлген фактiлердi ғана пайдалануы тиiс.

      61. Депутат мемлекеттiк органдармен және ұйымдармен, бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара қатынастарда өзiнiң депутаттық мәртебесiнiң артықшылығын жеке мүддесi үшiн пайдаланбауға тиiс.

      62. Мәслихат депутаты өзiне депутаттық өкiлеттiгiн жүзеге асыру барысында белгiлi болған мәлiметтердi, егер бұл мәлiметтер сессиялардың, мәслихаттың тұрақты комиссиялары мен оның өзге де органдарының жабық отырыстарында қаралған мәселелерге қатысты болса, жария ете алмайды.

      63. Мәслихат атынан өкiлдiк етуге арнайы өкiлеттiгi жоқ мәслихат депутаты мемлекеттiк органдармен және ұйымдармен тек қана өз атынан байланысқа түсе алады.

      64. Мәслихат депутатына өз мiндеттерiн орындамағаны және (немесе) тиiсiнше орындамағаны, сондай-ақ мәслихат регламентiнде белгiленген депутаттық этика қағидаларын бұзғаны үшiн Заңның 21-бабына сәйкес жазалау шаралары қолданылуы мүмкiн.

**7. Мәслихат аппаратының жұмысын ұйымдастыру**

      65. Мәслихат пен оның органдарының қызметiн ақпараттық-талдамалық, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету, депутаттарға өздерiнiң өкiлеттiктерiн жүзеге асыруға көмек көрсету үшiн мәслихат аппараты құрылады.

      Мәслихат аппараты жергiлiктi бюджет есебiнен қамтылатын мемлекеттiк мекеме болып табылады.

      Мәслихат аппараты туралы ереженi мәслихат бекiтедi.

      66. Мәслихат Қазақстан Республикасының заңнамасында белгiленген штат саны мен бөлiнген қаражат лимитi шегiнде мәслихат аппаратының құрылымын бекiтедi, оны қамтуға және материалдық-техникалық қамтамасыз етуге арналған шығыстарды айқындайды.

      67. Мәслихат аппаратының мемлекеттiк қызметшiлерiнiң қызметi Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

      Мәслихаттың өкiлеттiк мерзiмi аяқталғанда, мәслихат өкiлеттiгi мерзiмiнен бұрын тоқтатылған және оның депутаттарының жаңа құрамы сайланған жағдайларда, мәслихат аппаратының мемлекеттiк қызметшiлерiнiң қызметi тоқтатылмайды.

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