|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ** **БАТЫС ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСЫ** **СЫРЫМ АУДАНДЫҚ** **МӘСЛИХАТЫ**  | **герб** | **РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН** **ЗАПАДНО-КАЗАХСТАНСКАЯ ОБЛАСТЬ СЫРЫМСКИЙ РАЙОННЫЙ** **МАСЛИХАТ** |

**ШЕШІМ РЕШЕШИЕ**

**2017 жылғы 28 қарашадағы** **№20-9**

 Жымпиты ауылы с.Жымпиты

**Сырым аудандық мәслихатының**

**2016 жылғы 8 шілдедегі №4-6**

**«Сырым аудандық мәслихатының**

**регламентін бекіту туралы» шешіміне**

**өзгеріс енгізу туралы.**

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Заңына және Қазақстан Республикасы Президентінің 2017 жылғы 20 қазандағы №566 «Мәслихаттың үлгі регламентін бекіту туралы Қазақстан Республикасы Президентінің 2013 жылғы 3 желтоқсандағы №704 Жарлығына өзгеріс енгізу туралы» Жарлығына сәйкес аудандық маслихат **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:**

1. Сырым аудандық мәслихатының 2016 жылғы 8 шілдедегі №4-6 «Сырым аудандық мәслихатының регламентін бекіту туралы» шешіміне мынадай өзгеріс енгізілсін:

28-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«28. Тиісті аумақ бюджетінің жобасы мәслихаттың тұрақты комиссияларында қаралады. Мәслихаттың хатшысы бюджеттің жобасын қарау жөніндегі депутаттық уақытша жұмыс тобын құрады, оның құрамына мәслихат аппаратының қызметкерлері, жергілікті атқарушы органдардың және аудандық маңызы бар қалалар, ауылдар, кенттер, ауылдық округтер әкімдері аппараттарының өкілдері қосылуы мүмкін.

Тұрақты комиссиялар уақытша жұмыс тобының пікірін ескере отырып, тиісті негіздемелермен және есептеулермен тиісті аумақ бюджетінің жобасы бойынша ұсыныстар әзірлейді және оларды ұсыныстарды жинақтау мен тиісті аумақ бюджетінің жобасы бойынша қорытынды әзірлеуді жүзеге асыратын бейінді тұрақты комиссияға жібереді.

Бюджеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті орган сессия басталуынан кемінде екі апта бұрын сессия төрағасына, мәслихаттың хатшысына барлық қажетті материалдарды қоса бере отырып, бюджет туралы шешім жобасының түпкілікті нұсқасын ұсынады.

Облыстық бюджет, республикалық маңызы бар қаланың, астананың бюджеті Қазақстан Республикасының Президенті Республикалық бюджет туралы заңға қол қойғаннан кейін екі апта мерзімнен кешіктірмей тиісті мәслихаттың сессиясында бекітіледі. Аудандық (облыстық маңызы бар қаланың) бюджетті облыстық бюджетті бекіту туралы облыстық мәслихаттың шешіміне қол қойылғаннан кейін екі апта мерзімнен кешіктірмей тиісті мәслихат бекітеді. Аудандық маңызы бар қалалардың, ауылдардың, кенттердің, ауылдық округтердің бюджеттерін аудандық (облыстық маңызы бар қаланың) бюджетті бекіту туралы аудан (облыстық маңызы бар қала) мәслихатының шешіміне қол қойылғаннан кейін екі апта мерзімнен кешіктірмей ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) мәслихаты бекітеді.».

2. Осы шешім қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

**Сессия төрағасы Д.Тайшиев**

**Мәслихат хатшысы Ш.Дуйсенгалиева**

Сырым аудандық мәслихатының

 2016 жылғы 8 шілдедегі №4-6

 шешімімен бекітілген

Сырым аудандық мәслихатының регламенті

1.Жалпы ережелер

1. Осы Сырым аудандық мәслихатының регламенті (бұдан әрі - регламент) «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін - өзі басқару туралы» 2001 жылғы 23 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) [9-бабына](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z010000148_#z12) және Қазақстан Республикасы Президентінің 2013 жылғы 3 желтоқсандағы №704 «Мәслихаттың үлгі регламентін бекіту туралы» Жарлығына сәйкес әзірленді және мәслихат сессияларын, оның органдарының отырыстарын өткізу, оларға мәселелер енгiзу және қарау, мәслихат органдарын құру және сайлау, олардың қызметi туралы есептердi, халық алдында мәслихаттың атқарған жұмысы және оның тұрақты комиссияларының қызметі туралы есептерді тыңдау, депутаттардың сауалдарын қарау тәртiбiн, мәслихаттағы депутаттық бiрлестiктердiң өкiлеттiктерiн, қызметiн ұйымдастыруды, сондай-ақ дауыс беру, аппарат жұмысының тәртiбiн және басқа да рәсiмдiк және ұйымдастырушылық мәселелерін белгілейді.

2. Мәслихат (жергілікті өкілді орган) - облыс, республикалық маңызы бар қала және астана немесе ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) халқы сайлайтын, халықтың еркін білдіретін және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны іске асыру үшін қажетті шараларды айқындайтын және олардың жүзеге асырылуын бақылайтын сайланбалы орган. Мәслихат заңды тұлға құқығын иеленбейді.

3.Мәслихаттың қызметі Қазақстан Республикасының [Конституциясымен](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/K950001000_%22%20%5Cl%20%22z0), [Заңмен](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z010000148_#z0) және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерімен реттеледі.

2. Мәслихат сессияларын өткізу тәртібі

2.1. Мәслихат сессиялары

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

Егер мәслихат депутаттары жалпы санының кемінде үштен екісі мәслихат сессиясына қатысса, ол заңды болады. Сессия жалпы отырыс нысанында өткізіледі.

Сессия жұмысында мәслихат шешімі бойынша мәслихат белгілеген он бес күнтізбелік күннен аспайтын мерзімге үзіліс жасалуы мүмкін. Сессияның ұзақтығын мәслихат айқындайды.

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

Мәслихаттың сессиясы, әдетте, ашық сипатта болады. Мәслихат сессиясы төрағасының немесе мәслихат сессиясына қатысып отырған депутаттар санының үштен бiрiнiң ұсынысы бойынша қабылданатын мәслихат шешiмiмен, егер қатысып отырған депутаттардың жалпы санының көпшiлiгi осы үшiн дауыс берсе, жабық сессиялар өткiзуге жол беріледi.

5. Жаңадан сайланған мәслихаттың бірінші сессиясын осы мәслихат үшін белгіленген депутаттар санының кемінде төрттен үші болған ретте, мәслихат депутаттары тіркелген күннен бастап отыз күн мерзімнен кешіктірмей аудандық сайлау комиссиясының төрағасышақырады.

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

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

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

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

Кезектен тыс сессия оны өткізу туралы шешім қабылданған күннен бастап бес күн мерзімнен кешіктірілмей шақырылады. Кезектен тыс сессияда оны шақыруға негіз болған ерекше мәселелер қаралуы мүмкін.

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

Мәслихат хатшысы сессияның қарауына енгізілетін мәселелер бойынша қажетті материалдарды депутаттарға және әкімге сессияға кемінде бес күн қалғанда, ал кезектен тыс сессия шақырылған жағдайда кемінде үш күн қалғанда табыс етеді.

10. Депутат регламентте белгіленген тәртіппен мәслихат сессияларын, тұрақты комиссияларының және өзге де органдарының отырыстарын өткізу кезеңінде, депутаттық өкілеттіктерді жүзеге асыру уақытында оған негізгі жұмыс орны бойынша жергілікті бюджеттің қаражаты есебінен орташа жалақысы, бірақ осы қызметте бір жылға дейінгі жұмыс стажы бар аудан әкімі аппараты басшысының жалақысынан аспайтын мөлшерде және жол жүру уақыты ескеріліп, сессиялар, мәслихаттың тұрақты комиссиялары мен өзге де органдарының отырыстары өтетін мерзімдегі іссапар шығыстары өтеле отырып, қызметтік міндеттерін орындаудан босатылады.

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

Сессияның күн тәртібіне ұсыныстарды сессияның төрағасына жергілікті қоғамдастықтың жиналыстары, қоғамдық ұйымдар ұсынуы мүмкін.

Сессияның күн тәртібін талқылау барысында ол толықтырылуы және өзгертілуі мүмкін. Сессияның күн тәртібін бекіту туралы мәслихат шешім қабылдайды.

Күн тәртібі бойынша дауыс беру әрбір мәселе бойынша жеке өткізіледі. Егер мәселеге мәслихат депутаттарының көпшілігі дауыс берсе, ол күн тәртібіне енгізілді деп есептеледі.

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

13. Мәслихаттың қарауына жататын мәселелер бойынша аудандық мәслихаттың сессиясына аудан және ауылдық округтердің әкімдері, жұмысы сессияда қаралатын ұйымдардың басшылары мен өзге де лауазымды адамдары шақырылады. Сессияларға сессия төрағасының шақыруымен бұқаралық ақпарат құралдары, мемлекеттік органдар мен қоғамдық ұйымдар өкілдерінің қатысуына жол беріледі.

14. Мәслихаттың отырысына шақырылған адамдар үшін мәжіліс залында арнайы орындар бөлінеді.Шақырылған адамдардың мәслихат сессиясының жұмысына араласуына, мәслихат сессиясының шешімдерін қолдайтынын немесе қолдамайтынын білдіруіне жол берілмейді.

Шақырылған адам тәртіпті өрескел бұзған жағдайда, сессия төрағасының шешімі немесе сессияға қатысып отырған депутаттардың көпшілігінің талабы бойынша мәжіліс залынан шығарылуы мүмкін.

15.Мәслихаттың отырыстары мәслихат айқындаған уақытта өткізіледі.

Сессия төрағасы өз бастамасы бойынша немесе депутаттардың дәлелді ұсыныстары бойынша үзілістер жариялай алады. Жалпы отырыстың соңында депутаттарға қысқа мәлімдемелер немесе хабарламалар жасау үшін уақыт беріледі, олар бойынша жарыссөз ашылмайды.

16. Мәслихат отырыстарында сөз сөйлеу регламенті келесі тәртіпте белгіленсін:

баяндамалар үшін 30 - 40 минут;

қосымша баяндамалар үшін 15 минут;

жарыссөзде сөйлеу үшін 7 минутқа дейін;

отырыстарды өткізу тәртібі бойынша, кандидатураларды талқылау, дауыс беру, анықтамалар мен сұрақтар үшін сөз сөйлеу үшін 5 минутқа дейін.

Баяндамашылар мен қосымша баяндамашыларға сұрақтарға жауап беру үшін қосымша 5-7 минут уақыт бөлінеді. Егер сөз сөйлеуші бөлінген уақыттан асып кетсе, сессия төрағасы оның сөзін тоқтатады немесе отырысқа қатысып отырған депутаттардың көпшілігінің келісімімен сөз сөйлеу уақытын ұзартады.

Мәслихат депутаты бір мәселе бойынша екі реттен артық сөйлей алмайды. Жарыссөздердегі депутаттық сауалдар, түсіндірме және сұрақтарға жауап беру үшін сөйлеу сөз сөйлеу деп есептелмейді. Сөйлеу құқығын басқа депутатқа беруге жол берілмейді.

Жарыссөз сессияға қатысып отырған депутаттардың көпшілігінің ашық дауыс беруімен тоқтатылады. Жарыссөзді тоқтату туралы мәселе қойылған кезде, сессия төрағасы сөз сөйлеуге жазылған және сөйлеген депутаттардың саны туралы хабарлайды, кімнің сөз алуды талап ететіндігін анықтайды.

17. Отырысты өткізу тәртібі бойынша сөз депутатқа сөз сөйлеп тұрған адамның сөзі аяқталған соң кезектен тыс беріледі. Сессия төрағасы анықтама, депутаттық сауал, сұраққа жауап және талқыланып отырған мәселе бойынша түсіндірме беру үшін кезектен тыс сөз бере алады.

Баяндамашыларға сұрақтар жазбаша немесе ауызша түрде беріледі. Жазбаша сұрақтар сессия төрағасына беріледі және мәслихат отырысында жария етіледі.

2.2. Мәслихат актілерін қабылдау тәртібі

18. Егер заңда өзгеше белгіленбесе, мәслихат өз құзыретінің мәселелері бойынша мәслихат депутаттарының жалпы санының көпшілік дауысымен шешімдер қабылдайды.

 19.Шешімдердің жобалары сессия төрағасына немесе мәслихат хатшысына беріледі. Сессияның төрағасы немесе мәслихаттың хатшысы қарауға қабылданған шешімдердің жобаларын барлық қажетті материалдарымен бірге тұрақты комиссияларға қарау және ұсыныстар дайындау үшін жолдайды. Бір мезгілде тұрақты комиссиялардың біріне мәслихат актісінің жобасы бойынша қорытынды, сессияға қосымша баяндама дайындау, қосымша ақпарат жинау және талдау жүргізу жүктелуі мүмкін.

Шешімдердің жобаларымен жұмыс істеу және басқа да мәселелерді дайындау үшін тұрақты комиссиялар жұмыс топтарын құра алады. Қажет болған жағдайда жұмыс тобының құрамына басқа тұрақты комиссиялардың депутаттары тартылуы мүмкін. Жұмыс тобының жұмысына кез келген депутат қатыса алады.

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда, аудан әкімдігінің ұсынымы бойынша мәслихат онымен бірлескен шешім қабылдайды.

20. Мәслихаттың жалпыға міндетті маңызы бар, азаматтардың құқығына, еркіндігі мен міндеттеріне қатысты шешімдері Әділет министрлігінің аумақтық органдарында мемлекеттік тіркелуге және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жариялануға тиіс.

21. Шешімдердің баламалы жобаларын мәслихат және оның органдары негізгі жобамен бірге қарайды. Сессияға мәселе дайындауға қатысушы тұрақты комиссиялар арасында келіспеушіліктер болған жағдайда, комиссиялардың төрағалары және сессия төрағасы оларды жою бойынша шаралар қабылдайды, қалған келіспеушіліктер мәслихаттың назарына жеткізіледі.

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

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

 Қосымша баяндаманың ережелерімен немесе шешімнің жобасы бойынша қорытындылармен келіспейтін тұрақты комиссиялар, комиссиялардың және жұмыс топтарының жекелеген мүшелері өз пікірлерін қаралатын мәселе бойынша жалпы жарыссөз басталғанға дейін баяндай алады.

23. Шешімнің жобасын талқылау тармақтар бойынша жүргізіледі. Жобаларға түзетулер ұсынылып отырған өзгерістер немесе толықтырулар нақты тұжырымдалып, олардың шешім жобасының мәтініндегі орны көрсетіліп, жазбаша түрде беріледі. Осы талаптарды қанағаттандырмайтын түзетулер қарауға қабылданбайды.

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

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

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

25. Мәслихат шешімінің жобасына түзетулер болған жағдайда, дауыс беру мынадай ретпен жүзеге асыралады:

1) мәслихат шешімінің ұсынылған (пысықталған) жобасы негізге алынады, ол кері қайтарылған жағдайда, түзетулер бойынша одан әрі дауыс беру тоқтатылады;

2) негізге алынған жобаға кірмеген барлық түзетулер кезек бойынша дауысқа салынады;

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

26. Түзетулер жеке-жеке дауысқа салынады, оларға дауыс берудің ретін төрағалық етуші айқындайды. Өзара қарама-қайшы келетін түзетулер бойынша дауыс беру алдында соңғысын төрағалық етуші оқиды. Түзету авторларының олардың мәні бойынша түсінік беріп немесе оларды талқылаудан алып тастау туралы ұсыныспен сөз сөйлеуіне жол беріледі.

Мәслихат шешімдеріне өзгерістер оларды қабылдау үшін белгіленген тәртіппен енгізіледі.

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

27. Жоспарлардың, аумақтарды әлеуметтік-экономикалық дамыту бағдарламаларының, олардың орындалуы туралы есептердің, аумақты басқару схемаларының жобалары және мәслихат сессиясының қарауына шығарылатын басқа да мәселелер, сондай-ақ олар бойынша шешімдердің тиістілігіне қарай келісу бұрыштамалары қойылған, барлық қажетті материалдары қоса берілген қазақ және орыс тілдеріндегі жобалары мәслихатқа кезекті сессияға дейін үш апта бұрын мәслихаттың тұрақты комиссияларының қарауына енгізіледі.

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

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

Бюджеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті орган сессия басталуынан кемінде екі апта бұрын сессия төрағасына, мәслихаттың хатшысына барлық қажетті материалдармен бірге бюджет туралы шешім жобасының түпкілікті нұсқасын ұсынады.

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

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

30. Аудан бюджеті нақтыланған кезде, мәслихаттың кезектен тыс сессиясында оны шақыру туралы шешім қабылданған күннен бастап екі күн ішінде тұрақты (уақытша) комиссияларда бюджет жобасын қарау бойынша жұмыстар жүргізіледі.

3. Есептерді тыңдау тәртібі

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

32. Мәслихат «Әкімдердің мәслихаттар алдында есеп беруін өткізу туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2006 жылғы 18 қаңтардағы № 19 [Жарлығына](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/U060000019_%22%20%5Cl%20%22z0) сәйкес сессияда аудан әкімінің және ауылдық округтердің әкімдерінің есебін тыңдайды.

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

Әкім ұсынған аумақтарды дамыту жоспарларының, экономикалық және әлеуметтік бағдарламаларының орындалуы, жергілікті бюджеттің атқарылуы туралы есептерді мәслихаттың екі рет бекітпеуі Заңның [24-бабына](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z010000148_%22%20%5Cl%20%22z27) сәйкес әкiмге сенiмсiздiк бiлдiру туралы мәслихаттың мәселе қарауы үшін негіз болып табылады.

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

Мәслихат хатшысы жылына кемінде бір рет мәслихаттың кезекті сессияларында мәслихаттың қызметін ұйымдастыру бойынша атқарылған жұмыс, депутаттардың сауалдары мен депутаттық өтініштердің қаралу барысы, сайлаушылардың өтініштері және олар бойынша қабылданған шаралар, мәслихаттың жергілікті өзін өзі басқарудың өзге де органдарымен өзара іс-қимыл жасауы, мәслихат аппаратының қызметі туралы есеп береді.

Мәслихат сессиясының, мәслихаттың тұрақты комиссияларының және өзге де органдарының төрағалары жылына кемінде бір рет мәслихаттың кезекті сессияларында жүктелген функциялар мен өкілеттіктердің орындалуы туралы есеп береді.

 34. Батыс Қазақстан облысының тексеру комиссиясының бюджеттік атқарылуы туралы есебін мәслихат жыл сайын қарайды.

35. Мәслихат жылына кемінде бір рет халық алдында мәслихаттың атқарған жұмысы, оның тұрақты комиссияларының қызметі туралы есеп береді.

Ауылдық округтердің тұрғындарын мәслихаттың есебімен жергілікті қоғамдастықтың жиындарында мәслихаттың хатшысы, тұрақты комиссиялардың төрағалары басқаратын депутаттар тобы таныстырады.

4. Депутаттардың сауалдарын қарау тәртібі

36. Мәслихат депутаты ресми жазбаша сауалмен әкімге, аудандық сайлау комиссиясының төрағасына және мүшесіне, прокурорға және орталық мемлекеттік органдардың аумақтық бөлімшелерінің, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың лауазымды адамдарына мәслихат құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша жүгінуге құқылы.

37. Сессия басталғанға дейін енгізілетін сауалдар сессияның төрағасына, мәслихат хатшысына беріледі және оларды сессияның күн тәртібіне енгізу туралы мәселе шешілген жағдайда оның отырысында қаралады. Сауал бағытталған органға немесе лауазымды адамға мәслихаттың хатшысы оның көшірмесін жолдайды. Сессияны өткізу барысында енгізілетін сауалдар төрағалық етушіге отырыста беріледі.

38. Сессияда қаралуға тиіс басқа мәселелерге байланысы жоқ сауал күн тәртібіне жеке мәселе ретінде енгізіледі не сессия жұмысының соңында бұл үшін арнайы бөлінген уақытта қаралады. Мәслихат сессияның күн тәртібін сауалдармен және сұрақтармен жұмыс істеуге уақыт резерві көзделетіндей етіп айқындайды. Сессияда шешілуге тиіс басқа мәселелермен байланысты сауалдар күн тәртібіне енгізілмейді және төрағалық етуші оларды сессияда тиісті мәселе бойынша жарыссөздер басталғанға дейін жария етеді.

39. Мәслихат сауалды қарауды басқа сессияға ауыстыра алады. Сауалдарды енгізген депутаттар сессияның күн тәртібі бекітілгенге дейін оларды кері қайтарып ала алады. Күн тәртібі бекітілгеннен кейін сауалды қараудан алып тастау мәслихаттың шешімі бойынша жүзеге асырылады. Жазбаша түрде берілген сауалдар сессияның хаттамасына тіркеледі.

40. Депутаттық сауалдың жауабы жазбаша түрде, бір айдан кешіктірілмейтін мерзімде берілуге тиіс.

Депутат сауалға берілген жауап бойынша өз пікірін білдіруге құқылы.Прокурордың атына берілген сауалдар қылмыстық қудалауды жүзеге асырумен байланысты болмауға тиіс.

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

5.1. Мәслихат сессиясының төрағасы

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

Кандидатураларды енгізгеннен кейін мәслихат депутаттары ашық дауыс беруді жүргізеді.

Егер кандидатқа депутаттардың жалпы санының көпшілігі дауыс берсе, ол сайланды деп есептеледі.

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

Сессияның төрағасы болмаған жағдайда оның өкiлеттiгiн мәслихат хатшысы жүзеге асырады.

42. Мәслихат сессиясының төрағасы:

1) мәслихат сессиясын шақыру туралы шешiм қабылдайды;

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

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

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

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

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

5.2. Мәслихат хатшысы

44. Бірінші сессияда мәслихат депутаттар арасынан мәслихаттың хатшысын сайлайды, ол тұрақты негізде жұмыс істейтін және мәслихатқа есеп беретін лауазымды адам болып табылады. Мәслихат хатшысы мәслихат өкілеттігі мерзіміне сайланады.

Мәслихат хатшысы өкілеттіктерін [Заңға](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z010000148_%22%20%5Cl%20%22z0) және осы регламентке сәйкес жүзеге асырады.

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

Егер мәслихат хатшысының лауазымына екіден көп кандидат ұсынылған болса және олардың бірде-бірі сайлану үшін талап етілетін дауыс санын ала алмаса, неғұрлым көп дауыс алған екі кандидатура бойынша қайтадан дауыс беру жүргізіледі.

Егер қайтадан дауыс беру кезінде осы кандидаттардың бірде-бірі депутаттардың жалпы санының жартысынан астам даусын ала алмаса, қайтадан сайлау өткізіледі.

46. Мәслихат хатшысының мәслихаттың тұрақты комиссияларында болуға құқығы жоқ. Мәслихат хатшысының өкілеттіктері мерзімінен бұрын тоқтатылған жағдайда, жаңа хатшыны сайлау Заңда және осы регламентте белгіленген тәртіппен өткізіледі.

5.3. Мәслихаттың тұрақты және уақытша комиссиялары

47. Мәслихат өз өкілеттігінің мерзіміне бірінші сессияда депутаттар қатарынан мәслихаттың қарауына жататын мәселелерді алдын ала қарау және дайындау, оның шешімдерін жүзеге асыруға ықпал ету, өз құзыреті шегінде бақылау функцияларын жүзеге асыру үшін тұрақты комиссиялар құрады. Тұрақты комиссиялардың төрағалары мен мүшелерін депутаттар арасынан ашық дауыс беру арқылы мәслихат сайлайды.

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

Тұрақты комиссиялардың саны жетіден аспауға тиіс.

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

Тұрақты комиссиялар жұмыс топтарын құра алады.

48. Тұрақты комиссиялардың қызметін ұйымдастыру, функциялары мен өкілеттіктері Заңмен айқындалады.

49. Мәслихаттың қарауына жатқызылған мәселелерді сессияларда қарауға әзірлеу мақсатында мәслихат не мәслихаттың хатшысы уақытша комиссиялар құруға құқылы. Уақытша комиссиялардың құрамын, міндеттерін, өкілеттік мерзімдерін және құқықтарын мәслихат оларды құру кезінде айқындайды.

50. Тұрақты комиссиялар өз бастамасы бойынша немесе мәслихат шешімі бойынша көпшіліктік тыңдаулар өткізе алады.

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

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

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

Көпшілік тыңдауларға тұрақты комиссия мүдделі мемлекеттік органдардың, жұртшылықтың, бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдерін шақырады. Көпшілік тыңдауларда мәслихаттың басқа тұрақты комиссияларының депутаттары қатыса алады.

51. Қаралатын мәселелер «Мемлекеттік құпиялар туралы» Қазақстан Республикасының [Заңына](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z990000349_#z0) сәйкес мемлекеттік немесе қызметтік құпияға жатқызылған жағдайларды қоспағанда, тұрақты комиссиялардың отырыстары, әдетте, ашық болады.

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

Тұрақты комиссияның қаулысы комиссия мүшелерiнің жалпы санының көпшiлiк дауысымен қабылданады.

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

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

5.4. Мәслихаттың редакциялық және есеп комиссиялары

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

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

Редакциялық комиссия кезекті сессияға да сайлануы мүмкін.

54. Ашық дауыс беру өткізілгенде есеп комиссиясы дауыс беру және оның қорытындысын шығару процесін ұйымдастырады.

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

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

Жасырын дауыс берудің уақыты мен орнын, оны өткізудің тәртібін есеп комиссиясы мәслихат регламентінің негізінде белгілейді және есеп комиссиясының төрағасы хабарлайды. Бюллетеньдер беру тікелей дауыс беру алдында жүргізіледі, олар есеп комиссиясы белгілеген нысанда оның бақылауымен, отырысқа қатысып отырған депутаттардың санына тең мөлшерде жасалады және есеп комиссиясының төрағасы қол қояды. Белгіленген нысанға сәйкес келмейтін бюллетеньдер санақта есепке алынбайды.

5.5. Мәслихаттардағы депутаттық бірлестіктер

55. Мәслихат депутаттары саяси партиялардың фракциялары және өзге де қоғамдық бірлестіктер, депутаттық топтар түрінде депутаттық бірлестіктер құруға құқылы. Мәслихат хатшысы депутаттық бірлестіктерге кірмейді. Депутаттың тек бiр ғана депутаттық фракцияда болуға құқығы бар.

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

57. Депутаттық бірлестіктердің мүшелері:

1) мәслихаттың күн тәртібі, талқыланатын мәселелерді қарау тәртібі және олардың мәні бойынша ескертулер мен ұсыныстар енгізуі;

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

3) мәслихат шешімдерінің жобаларына түзетулер ұсынуы;

4) депутаттық бірлестіктің қызметі үшін қажетті материалдар мен құжаттарды сұратуы мүмкін.

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

6. Депутаттық этика

59. Мәслихат депутаттары:

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

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

3) заңсыз және зорлық-зомбылық әрекеттерге шақырмауға тиіс;

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

5) сөйлеушілердің сөзін бөлмеуге тиіс.

60. Көпшілік іс-шараларды өткізген кезде бұқаралық ақпарат құралдарында сөз сөйлегенде, мемлекеттік органдардың, лауазымды адамдар мен азаматтардың қызметіне пікір білдіргенде депутат дәлелденген, тексерілген фактілерді ғана пайдалануы тиіс.

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

62. Мәслихат депутаты өзіне депутаттық өкілеттігін жүзеге асыру барысында белгілі болған мәліметтерді, егер бұл мәліметтер сессиялардың, мәслихаттың тұрақты комиссиялары мен оның өзге де органдарының жабық отырыстарында қаралған мәселелерге қатысты болса, жария ете алмайды.

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

64. Мәслихат депутатына өз міндеттерін орындамағаны және (немесе) тиісінше орындамағаны, сондай-ақ мәслихат регламентінде белгіленген депутаттық этика қағидаларын бұзғаны үшін Заңның [21-бабына](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z010000148_#z24) сәйкес жазалау шаралары қолданылуы мүмкін.

7. Мәслихат аппаратының жұмысын ұйымдастыру

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

Мәслихат аппараты жергiлiктi бюджет есебiнен ұсталатын мемлекеттiк мекеме болып табылады.

Мәслихат аппараты туралы жарғыны мәслихат бекітеді.

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

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

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

**Решение очередной ХVIІ сессии Сырымского**

**районного маслихата**

с.Жымпиты №17-7 6 март 2014 год

(Зарегистрированное в Реестре государственной регистрации

нормативных правовых актов № 3461, 01.04.2014 год)

**Об утверждении регламента**

**Сырымского районного**

**маслихата**

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан» и Указом Президента Республики Казахстан от 3 декабря 2013 года №704 «Об утверждении Типового регламента маслихата» районный маслихат **РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент Сырымского районного маслихата.

2. Настоящее решение вводится в действие со дня подписания.

 **Председатель сессии М.Казмагамбетов**

**Секретарь районного маслихата А.Галимов**

### Утвержден

### решением Сырымского районного

### маслихата от 6 марта 2014 года № 17-7

### Регламент Сырымского районного маслихата

### 1. Общие положения

1.Настоящий регламент Сырымского районного маслихата (далее - регламент) разработан в соответствии со [статьей](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z010000148_#z11) 9 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан» (далее - Закон) и Указом Президента Республики Казахстан от 3 декабря 2013 года №704 «Об утверждении Типового регламента маслихата» и устанавливает порядок проведения сессий маслихата, заседаний его органов, внесения и рассмотрения на них вопросов, образования и избрания органов маслихата, заслушивания отчетов об их деятельности, отчетов о проделанной работе маслихата перед населением и деятельности его постоянных комиссий, рассмотрения запросов депутатов, полномочия, организацию деятельности депутатских объединений в маслихате, а также голосования, работы аппарата и другие процедурные и организационные вопросы.

2.Маслихат (местный представительный орган) – [выборный орган](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z950002464_#z314), избираемый населением области, города республиканского значения и столицы или района (города областного значения), выражающий волю населения и в соответствии с [законодательством](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z010000148_#z10) Республики Казахстан определяющий меры, необходимые для ее реализации, и контролирующий их осуществление. Маслихат не обладает правами юридического лица.

3.Деятельность маслихата регулируется  [Конституцией](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K950001000_#z94)  Республики Казахстан,  [Законом](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z010000148_#z6) и [иными](http://adilet.zan.kz/rus/docs/U060000019_#z0) [нормативными](http://adilet.zan.kz/rus/docs/P1300000106#z5) [правовыми](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1200007384#z9) [актами](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V990000838_#z9) Республики Казахстан.

### 2. Порядок проведения сессии маслихата

### 2.1. Сессии маслихата

4.Основной формой деятельности маслихата является сессия, на которой решаются вопросы, отнесенные к его ведению законами Республики Казахстан.

Сессия маслихата правомочна, если на ней присутствует не менее двух третей от общего числа депутатов маслихата. Сессия проводится в форме пленарных заседаний.

В работе сессии по решению маслихата может быть сделан перерыв на срок, установленный маслихатом, не превышающий пятнадцати календарных дней. Продолжительность сессии определяется маслихатом.

Перед каждым заседанием маслихата проводится регистрация присутствующих депутатов, ее результаты оглашаются председателем сессии перед началом заседаний.

Сессия маслихата, как правило, носит открытый характер. Проведение закрытых сессий допускается по решению маслихата, принимаемому по предложению председателя сессии маслихата или одной трети от числа депутатов, присутствующих на сессии маслихата, если за это проголосовало большинство от общего числа присутствующих депутатов.

5.Первая сессия вновь избранного маслихата созывается председателем районной избирательной комиссии не позднее чем в тридцатидневный срок со дня регистрации депутатов маслихата, при наличии не менее трех четвертей от числа депутатов, определенного для данного маслихата.

6.Первую сессию маслихата открывает и до избрания председателя сессии маслихата ведет председатель избирательной комиссии. Председатель избирательной комиссии предлагает депутатам внести кандидатуру председателя сессии, по которой проводится открытое голосование. Избранным считается кандидат, набравший большинство голосов от общего числа депутатов.

7.Очередная сессия маслихата созывается не реже четырех раз в год и ведется председателем сессии маслихата.

8.Внеочередная сессия маслихата созывается и ведется председателем сессии маслихата по предложению не менее одной трети от числа депутатов, избранных в данный маслихат, а также акима.

Внеочередная сессия созывается не позднее чем в пятидневный срок со дня принятия решения о проведении внеочередной сессии. На внеочередной сессии рассматриваются исключительно вопросы, послужившие основанием для ее созыва.

9.О времени созыва и месте проведения сессии маслихата, а также вопросах, вносимых на рассмотрение сессии, секретарь маслихата сообщает депутатам, населению и акиму не позднее, чем за десять дней до сессии, а в случае созыва внеочередной сессии – не позднее, чем за три дня.

По вопросам, вносимым на рассмотрение сессии, секретарь маслихата не позднее чем за пять дней до сессии, а в случае созыва внеочередной сессии не позднее чем за три дня представляет депутатам и акиму необходимые материалы.

10.В период проведения сессий, заседаний постоянных комиссий и иных органов маслихата, на время осуществления депутатских полномочий в порядке, установленном регламентом, депутат освобождается от выполнения служебных обязанностей с возмещением ему за счет средств местного бюджета [средней заработной платы](http://adilet.zan.kz/rus/docs/P070001394_#z16) по месту основной работы, но в размере, не превышающем заработную плату руководителя аппарата акима района со стажем работы в указанной должности до одного года, и [командировочных расходов](http://adilet.zan.kz/rus/docs/P000001428_#z4) на срок проведения сессий, заседаний постоянных комиссий и иных органов маслихата с учетом времени в пути.

11.Повестка дня сессии формируется председателем сессии на основе перспективного плана работы маслихата, вопросов, вносимых секретарем маслихата, постоянными комиссиями и иными органами маслихата, депутатскими группами и депутатами, акимом района.

Предложения к повестке дня сессии могут представляться председателю сессии собраниями местного сообщества, общественными объединениями.

Повестка дня сессии при ее обсуждении может быть дополнена и изменена. Об утверждении повестки дня сессии маслихат принимает решение.

Голосование по повестке дня проводится раздельно по каждому вопросу. Вопрос считается внесенным в повестку дня, если за него проголосовало большинство депутатов маслихата.

12.Для качественной подготовки вопросов, вносимых на сессию, секретарь маслихата своевременно организует разработку плана мероприятий по подготовке сессии, который утверждается председателем сессии по согласованию с акимом района.

13.По вопросам, относящимся к ведению маслихата, на сессии районного маслихата приглашаются акимы района и сельских округов, руководители и иные должностные лица организаций, работа которых рассматривается на сессии. Допускается присутствие на сессиях представителей средств массовой информации, государственных органов и общественных объединений по приглашению председателя сессии.

14.Для лиц, приглашенных на заседание маслихата, отводятся специальные места в зале заседаний. Не допускаются вмешательство приглашенных лиц в работу сессии маслихата, проявление одобрения или неодобрения решений сессии маслихата.

Приглашенное лицо, в случае грубого нарушения порядка, может быть удалено из зала заседаний по решению председателя сессии или требованию большинства присутствующих на сессии депутатов.

15.Заседания маслихата проводятся в определенное маслихатом время.

Председатель сессии может объявить перерывы по собственной инициативе или мотивированному предложению депутатов. В конце пленарного заседания отводится время для выступления депутатов с краткими заявлениями и сообщениями, прения по которым не открываются.

16. Регламент выступлений на заседаниях маслихата определить в следующем порядке:

для докладов 30-40 минут;

для содокладов 15 минут;

для выступлений в прениях до 7 минут;

для голосования по порядку ведения заседания, обсуждения кандидатур, голосования, справок и вопросов - до 5 минут.

Докладчикам и содокладчикам отводится дополнительное время для ответов на вопросы 5-7 минут. В случае, если выступающий превысил отведенное время, председатель сессии прерывает его выступление или с согласия большинства присутствующих на заседании депутатов продлевает время для выступления.

Депутат маслихата может выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз. Не считаются выступлениями в прениях депутатские запросы, выступления для дачи пояснений и ответов на вопросы. Передача права на выступление другому депутату не допускается.

Прения прекращаются открытым голосованием большинством присутствующих на сессии депутатов. При постановке вопроса о прекращении прений председатель сессии информирует о числе записавшихся и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

17.Слово по порядку ведения заседания предоставляется депутату вне очереди после окончания предыдущего выступления. Председатель сессии может предоставить вне очереди слово для справки, депутатского запроса, ответа на вопрос и дачи разъяснений по обсуждаемому вопросу.

Вопросы докладчикам подаются в письменном или устном виде. Письменные вопросы подаются председателю сессии и оглашаются на заседании маслихата.

### 2.2. Порядок принятия актов маслихата

18.Маслихат по вопросам своей компетенции принимает решения большинством голосов от общего числа депутатов маслихата, если иное не установлено [законом](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z010000148_#z86).

19.Проекты решений передаются председателю сессии или секретарю маслихата.

 Принятые к рассмотрению проекты решений с приложением всех необходимых материалов направляются председателем сессии или секретарем маслихата в постоянные комиссии для рассмотрения и подготовки предложений. Одновременно одной из постоянных комиссий могут быть поручены подготовка заключения по проекту акта маслихата, содоклада на сессию, проведение сбора и анализа дополнительной информации.

Для работы над проектами решений и подготовки других вопросов постоянные комиссии могут создавать рабочие группы. При необходимости в состав рабочей группы могут привлекаться депутаты из других постоянных комиссии. В работе рабочей группы может принимать участие любой депутат.

 В случаях, предусмотренных [законодательством](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z930004200_#z18) Республики Казахстан, по представлению акимата района маслихат принимает совместное с ним решение.

 20.Решения маслихата, имеющие общеобязательное значение, касающиеся прав, свобод и обязанностей граждан, подлежат  [государственной регистрации](http://adilet.zan.kz/rus/docs/P060000778_#z100) территориальными органами Министерства юстиции и опубликованию в установленном  [законодательством](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z980000213_#z62)  Республики Казахстан порядке.

21.Альтернативные проекты решений рассматриваются маслихатом и его органами одновременно с основным проектом. При наличии разногласий между постоянными комиссиями, принимающими участие в подготовке вопроса сессии, председателями комиссий и председателем сессии принимаются меры по их преодолению, оставшиеся разногласия доводятся до сведения маслихата.

22. При рассмотрении вопроса на сессии заслушиваются доклад, а при необходимости и содоклад постоянных комиссий, рабочих групп и временных комиссий.

В докладе комиссии указываются вошедшие в проект и отклоненные предложения, аргументируются причины принятия или отклонения поправок.

Постоянные комиссии, отдельные члены комиссии и рабочих групп, несогласные с положениями содоклада или заключениями по проекту решения, могут изложить свои мнения до начала общих прений по рассматриваемому вопросу.

23.Обсуждение проекта решения проводится по пунктам. Поправки к проектам подаются в письменном виде с четкими формулировками предлагаемых изменений или дополнений, указанием их места в тексте проекта решения. Не удовлетворяющие этим требованиям поправки к рассмотрению не принимаются.

24.Сессия маслихата принимает решения по каждому вопросу повестки дня. При внесении по одному вопросу нескольких вариантов решений каждый из них вручается присутствующим на сессии депутатам.

Редакционная комиссия, являющаяся временной комиссией маслихата, высказывает и аргументирует свое мнение о принятии или отклонении предложенных вариантов решений.

На голосование ставятся все внесенные проекты решений. После принятия одного из проектов за основу депутаты приступают к процедуре принятия поправок к нему.

 25.При наличии поправок к проекту решения маслихата голосование осуществляется в следующей последовательности:

1) предложенный (доработанный) проект решения маслихата принимается за основу, а при его отклонении дальнейшее голосование по поправкам прекращается;

 2) на голосование поочередно ставятся поправки, не включенные в принятый за основу проект;

 3) решение сессии ставится на голосование в целом с учетом принятых поправок. Повторное голосование по отклоненным проектам решений и поправкам к ним на текущей сессии не допускается.

26.Поправки вносятся на голосование раздельно, последовательность которого определяется председательствующим. Перед голосованием по взаимоисключающим поправкам последнее зачитывается председательствующим. Допускается выступление авторов поправок с разъяснениями их сути или с предложением о снятии их с обсуждения.

Изменения в решения маслихата вносятся в порядке, [установленном](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z980000213_#z206) для их принятия.

 Протоколы сессий отпечатываются не позднее чем через месяц после сессии и хранятся в установленном законодательством порядке.

 27.Проекты планов, программ социально-экономического развития территории, отчетов об их исполнении, схем управления территорией и другие выносимые на рассмотрение сессии маслихата вопросы, а также проекты решений по ним на казахском и русском языках с визами согласования по принадлежности с приложением всех необходимых материалов вносятся в маслихат за три недели до очередной сессии на рассмотрение постоянных комиссий маслихата.

28.Проект бюджета района рассматривается в постоянных комиссиях маслихата. Секретарь маслихата создает временную рабочую депутатскую группу по рассмотрению проекта бюджета, в состав которой могут быть включены работники аппарата маслихата, представители местных исполнительных органов.

Постоянные комиссии с учетом мнения временной рабочей группы вырабатывают предложения по проекту бюджета района с соответствующими обоснованиями и расчетами и направляют их в профильную постоянную комиссию, которая осуществляет свод предложений и подготовку заключения по проекту бюджета района.

 Местный уполномоченный орган по бюджетному планированию не позднее, чем за две недели до начала сессии представляет председателю сессии, секретарю маслихата окончательный вариант проекта решения о бюджете с приложением всех необходимых материалов.

 Бюджет района утверждается районным маслихатом не позднее двухнедельного срока после подписания решения областного маслихата об утверждении областного бюджета.

29.При внесении на очередную сессию маслихата внеплановых вопросов, касающихся уточнения местного бюджета на соответствующий год, представление материалов осуществляется в сроки, предусмотренные бюджетным [законодательством](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K080000095_#z1624).

30.При уточнении бюджета района на внеочередной сессии маслихата в течение двух дней со дня принятия решения о ее созыве проводится работа по рассмотрению проекта бюджета в постоянных (временных) комиссиях.

### 3. Порядок заслушивания отчетов

      31.Маслихат осуществляет контроль за исполнением местного бюджета, программ развития территорий путем заслушивания отчетов акима района.

32.Маслихат заслушивает на сессии отчет акима района и акимов сельских округов в соответствии с [Указом](http://adilet.zan.kz/rus/docs/U060000019_#z0) Президента Республики Казахстан от 18 января 2006 года №19 «О проведении отчетов акимов перед маслихатами».

      Отчет акима (лица, исполняющего его обязанности) о выполнении возложенных на него функций и задач и проект решения по нему вносятся на рассмотрение постоянных комиссий маслихата за три недели до соответствующей сессии.

Двукратное неутверждение маслихатом представленных акимом отчетов об исполнении планов, экономических и социальных программ развития территорий, местного бюджета является основанием для рассмотрения маслихатом вопроса о выражении недоверия акиму в соответствии со статьей 24 Закона.

      33.Маслихат заслушивает отчеты председателя сессии и секретаря маслихата, председателей постоянных комиссий и иных органов маслихата.

Секретарь маслихата не реже одного раза в год на очередных сессиях маслихата отчитывается о проделанной работе по организации деятельности маслихата, ходе рассмотрения запросов депутатов и депутатских обращений, обращениях избирателей и принятых по ним мерам, взаимодействии маслихата с иными органами местного самоуправления, деятельности аппарата маслихата.

      Председатели сессии маслихата, постоянных комиссий и иных органов маслихата не реже одного раза в год на очередных сессиях маслихата отчитываются о выполнении возложенных функций и полномочий.

34.Отчет ревизионной комиссий Западно-Казахстанской области об исполнении бюджета рассматриваются маслихатом ежегодно.

      35.Маслихат не реже одного раза в год отчитывается перед населением о проделанной работе маслихата, деятельности его постоянных комиссий.

Отчет маслихата представляется населению сельских округов на [сходах местного сообщества](http://adilet.zan.kz/rus/docs/P1300001106#z5) группой депутатов, возглавляемой секретарем маслихата, председателями постоянных комиссий.

### 4. Порядок рассмотрения запросов депутатов

      36.Депутат маслихата вправе по вопросам, отнесенным к компетенции маслихата, обращается с официальным письменным запросом к акиму, председателю и члену районной избирательной комиссии, прокурору и должностным лицам территориальных подразделений центральных государственных органов, исполнительных органов, финансируемых из местного бюджета.

      37.Запросы, вносимые до начала сессии, подаются председателю сессии, секретарю маслихата и рассматриваются на ее заседании при решении вопроса о включении их в повестку дня сессии. Копия запроса направляется секретарем маслихата органу или должностному лицу, которым он адресован. Запросы, вносимые в ходе проведения сессии, подаются председательствующему на заседании.

      38.Запрос, не связанный с другими вопросами, которые предстоит рассмотреть на сессии, включается в повестку дня самостоятельным вопросом либо рассматривается в конце работы сессии в специально отведенное для этого время. Маслихат определяет повестку дня сессии таким образом, чтобы в ней был предусмотрен резерв времени для обращения с запросами и вопросами. Запросы, связанные с другими вопросами, которые предстоит решить на сессии, не включаются в повестку дня и оглашаются председательствующим на сессии до начала прений по соответствующему вопросу.

      39.Маслихат может перенести рассмотрение запроса на другую сессию. До утверждения повестки дня сессии запросы могут быть отозваны внесшими их депутатами. После утверждения повестки дня сессии снятие запроса с рассмотрения осуществляется по решению маслихата. Запросы, поданные письменно, прилагаются к протоколу сессии.

      40.Ответ на депутатский запрос должен быть дан в письменной форме в срок не позднее одного месяца.

      Депутат вправе выразить свое мнение по ответу на запрос. Запросы, адресованные прокурору, не могут быть связаны с осуществлением уголовного преследования.

### 5. Должностные лица, постоянные комиссиии иные органы маслихата, депутатские объединения маслихата

### 5.1. Председатель сессии маслихата

      41.Председатель очередной сессии маслихата избирается на предыдущей сессии маслихата из числа его депутатов открытым голосованием.

      После выдвижения кандидатур депутатами маслихата проводится открытое голосование. Кандидат считается избранным, если за него проголосовало большинство от общего числа депутатов.

      Депутат маслихата не может быть избран председателем сессии маслихата более двух раз в течение календарного года.

      При отсутствии председателя сессии его полномочия осуществляются секретарем маслихата.
      42.Председатель сессии маслихата:

      1) принимает решение о созыве сессии маслихата;

      2) осуществляет руководство подготовкой сессии маслихата, формирует повестку дня сессии;

      3) ведет заседания сессии маслихата, обеспечивает соблюдение регламента маслихата;

      4) подписывает решения маслихата, протоколы, иные документы, принятые или утвержденные на сессии маслихата.

      Председатель сессии маслихата осуществляет свои функции на неосвобожденной  основе.

      43.Председатель сессии маслихата пользуется правом решающего голоса в случае, если при голосовании на сессии маслихата голоса депутатов разделяются поровну.

### 5.2. Секретарь маслихата

      44.На первой сессии маслихат избирает из числа депутатов секретаря маслихата, который является должностным лицом, работающим на постоянной основе и подотчетным маслихату. Секретарь маслихата избирается на срок полномочий маслихата.

      Секретарь маслихата осуществляет полномочия в соответствии с [Законом](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z010000148_#z22) и настоящим регламентом.

      45.Кандидатуры на должность секретаря маслихата выдвигаются депутатами маслихата на сессии маслихата. Количество выдвинутых кандидатур не ограничивается. Кандидаты выступают с примерными программами своей предстоящей деятельности. Кандидат считается избранным на должность секретаря маслихата, если в результате открытого или тайного голосования он получил большинство голосов от общего числа депутатов маслихата.

      Если на должность секретаря маслихата было выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

      Если при повторном голосовании ни один из этих кандидатов не набрал более половины голосов от общего числа депутатов, проводятся повторные выборы.

46.Секретарь маслихата не вправе состоять в постоянных комиссиях маслихата. При досрочном прекращении полномочий секретаря маслихата выборы нового секретаря проводятся в порядке, установленном [Законом](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z010000148_#z338) и настоящим регламентом.

### 5.3. Постоянные и временные комиссии маслихата

      47.На срок своих полномочий маслихат образует на первой сессии из числа депутатов постоянные комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению маслихата, содействия проведению в жизнь его решений, законов, осуществления в пределах своей компетенции контрольных функций. Председатели и члены постоянных комиссий избираются маслихатом открытым голосованием из числа депутатов.

Перечень, количество и состав каждой постоянной комиссии ставятся на голосование отдельно. Их численный и персональный состав определяется маслихатом по предложению председателя сессии, секретаря маслихата.

      Количество постоянных комиссий не должно превышать семи.

Кандидатуры председателей постоянных комиссий маслихатов выдвигаются на заседании постоянных комиссий. Число кандидатур не ограничивается. Обсуждение на заседании маслихата кандидатур председателей проводится отдельно по каждой комиссии.

Постоянные комиссии могут образовывать рабочие группы.

      48.Организация деятельности, функции и полномочия постоянных комиссий определяются Законом.

      49.В целях подготовки к рассмотрению на сессиях отдельных вопросов, отнесенных к ведению маслихата, маслихат либо секретарь маслихата вправе образовывать временные комиссии. Состав, задачи, сроки полномочий и права временных комиссий определяются маслихатом при их образовании.

      50.Постоянные комиссии по собственной инициативе или решению маслихата могут проводить публичные слушания.

      Публичные слушания проводятся с целью обсуждения наиболее важных и общественно значимых вопросов, отнесенных к ведению постоянных комиссий, в форме расширенных заседаний этих комиссий с участием депутатов, представителей исполнительных органов, органов местного самоуправления, организаций, средств массовой информации, граждан.

      Для проведения публичных слушаний создается рабочая группа из числа депутатов. Для подготовки слушаний могут привлекаться  специалисты иных государственных органов и организаций.

      Постоянная комиссия через средства массовой информации доводит до сведения населения тему предстоящих публичных слушаний.

На публичные слушания постоянная комиссия приглашает представителей заинтересованных государственных органов, общественности, средств массовой информации. На публичных слушаниях могут участвовать депутаты маслихата из других постоянных комиссий.

      51.Заседания постоянных комиссий, как правило, открытые, за исключением случаев, когда рассматриваемые вопросы в соответствии с [Законом](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z990000349_#z39) Республики Казахстан «О государственных секретах» отнесены к государственной или служебной тайне.

      Заседания постоянных комиссий созываются по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует более половины от общего числа депутатов, входящих в их состав.

      Постановление постоянной комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии.

      Председатель постоянной комиссии пользуется правом решающего голоса в случае, если при голосовании на заседании комиссии голоса депутатов разделятся поровну.

      Постановление постоянной комиссии и протокол заседания подписывает ее председатель, а в случае проведения совместного заседания нескольких постоянных комиссий подписывают председатели соответствующих комиссий.

### 5.4. Редакционная и счетная комиссия маслихата

      52.Маслихат открытым голосованием из числа депутатов избирает в нечетном количестве составы счетной и редакционной комиссий. В состав счетной и редакционной комиссии могут включаться работники аппарата маслихата и других государственных организаций.

      53.Состав редакционной комиссии формируется с учетом специфики рассматриваемого вопроса, специальности, квалификации и опыта работы членов комиссии.

Редакционная комиссия может избираться и на очередную сессию.

54.При проведении открытого голосования счетная комиссия организует процесс голосования и подведения его итогов.

       Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии, ее решения принимаются большинством голосов при открытом голосовании.

Перед началом открытого голосования председатель сессии указывает количество предложений, ставящихся на голосование, зачитывает их формулировки.

Время и место тайного голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией на основе регламента маслихата и объявляются председателем счетной комиссии. Выдача бюллетеней производится непосредственно перед голосованием, они изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме в количестве, равном числу присутствующих на заседании депутатов, и подписываются председателем счетной комиссии. Бюллетени неустановленной формы при подсчете не учитываются.

### 5.5. Депутатские объединения в маслихате

55.Депутаты маслихата вправе создавать депутатские объединения в виде фракций [политических партий](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z020000344_#z31) и иных [общественных объединений](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z960000003_#z16), депутатских групп. Секретарь маслихата не может входить в депутатские объединения. Депутат имеет право состоять только в одной депутатской фракции.

56.Регистрация депутатских фракций и групп осуществляется на сессии маслихата, производится явочным порядком и носит исключительно информационный характер.

57. Члены депутатских объединений могут:

1) вносить замечания и предложения по повестке дня маслихата, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

2) высказывать мнения по кандидатурам должностных лиц, которые избираются или назначаются маслихатом;

3) предлагать поправки к проектам решений маслихата;

4) запрашивать материалы и документы, необходимые для деятельности депутатского объединения.

58.Фракция политической партии в своей деятельности взаимодействует с руководящими органами политической партии, а также участвует в работе общественной приемной политической партии. Фракция должна объединять не менее пяти депутатов маслихата. В составе депутатской группы должно быть не менее пяти депутатов маслихата.

### 6. Депутатская этика

59.Депутаты маслихата:

1) должны с уважением относиться друг к другу и ко всем другим лицам, участвующим в работе сессий маслихата, комиссий маслихата и его рабочих органов;

2) не должны употреблять в своих выступлениях необоснованные обвинения, грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов маслихата и других лиц:

3) не должны призывать к незаконным и насильственным действиям;

4) не должны препятствовать нормальной работе маслихата, постоянных комиссий и иных органов маслихата;

5) не должны прерывать выступающих;

60.Выступая в средствах массовой информации при проведении публичных мероприятий, комментируя деятельность государственных органов, должностных лиц и граждан, депутат должен использовать только достоверные, проверенные факты.

61.Депутат не должен использовать в личных целях преимущество своего депутатского статуса во взаимоотношениях с государственными органами и организациями, средствами массовой информации.

62.Депутат маслихата не может разглашать сведения, которые стали ему известны при осуществлении депутатских полномочий, если эти сведения касаются вопросов, рассмотренных на закрытых заседаниях сессий, постоянных комиссий маслихата и иных органов маслихата.

63.Депутат маслихата, не имеющий специальных полномочий на представительство маслихата, может вступать в отношения с государственными органами и организациями только от своего имени.

64.На депутата маслихата за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение своих обязанностей, а также нарушение правил депутатской этики, установленных регламентом маслихата, могут налагаться меры взыскания в соответствии со [статьей 21](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z010000148_#z26) Закона.

### 7. Организация работы аппарата маслихата

      65.Для информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности маслихата и его органов, оказания помощи депутатам в осуществлении их полномочий образуется аппарат маслихата.

Аппарат маслихата является [государственным учреждением](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1100000413#z1221), содержащимся за счет местного бюджета.

Положение об аппарате маслихата утверждается маслихатом.

66.Маслихат утверждает структуру аппарата маслихата, определяет расходы на его содержание и материально-техническое обеспечение в пределах установленного законодательством Республики Казахстан лимита численности и выделенных средств.

67.Деятельность [государственных служащих](http://adilet.zan.kz/rus/docs/U1300000523#z94) аппарата маслихата осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

С истечением срока полномочий маслихата, в случаях досрочного прекращения полномочий маслихата и выборов нового состава его депутатов, деятельность государственных служащих аппарата маслихата не прекращается.