

**Байғанин ауданының жергілікті
қоғамдастық жиналысының
Регламентін бекіту туралы**

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» **Заңының** 6 және 39–3 баптарына және Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2017 жылғы 7 тамыздағы «Жергілікті қоғамдастық жиналысының үлгі регламентін бекіту туралы» бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 2017 жылғы 8 қыркүйекте № 15630 тіркелген) сәйкес, Байғанин аудандық мәслихаты **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:**

1. Қоса беріліп отырған Байғанин ауданының жергілікті қоғамдастық жиналысының Регламенті бекітілсін.

2. «Байғанин аудандық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесі заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы шешімді Ақтөбе облысының Әділет департаментінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы шешімді мерзімді баспа басылымдарында және Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің Эталондық бақылау банкінде ресми жариялауға жіберуді;

3) осы шешімді Байғанин аудандық мәслихатының интернет–ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы шешім халық саны екі мың адамнан көп ауылдық округтер үшін 2018 жылғы 1 қаңтардан бастап және халық саны екі мың адам және одан аз ауылдық округтер үшін 2020 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізіледі.

Байғанин ауданының жергілікті қоғамдастық жиналысының регламенті

1 тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Байғанин ауданының жергілікті қоғамдастық жиналысының Регламенті (бұдан әрі – Регламент) «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» 2001 жылғы 23 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 39–3 бабының 3–1 тармағына сәйкес әзірленді.

2. Осы Регламентте қолданылатын негізгі ұғымдар:

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

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

3) жергілікті маңызы бар мәселелер – реттелуі Заңға және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамалық актілеріне сәйкес тиісті әкімшілік–аумақтық бөлініс тұрғындарының басым бөлігінің құқықтары мен заңды мүдделерін қамтамасыз етуге байланысты ауылдық округі қызметінің мәселелері;

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

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

2 тарау. Жергілікті қоғамдастық жиналысына шақыруды жүргізу тәртібі

3. Жиналыс жергілікті маңызы бар ағымдағы мына мәселелер:

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

аудандық маңызы бар қала, ауылдық округ (бұдан әрі – ауылдық округ) бюджетінің жобасын және бюджеттің атқарылуы туралы есепті келісу;

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

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

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

ауылдық округтің коммуналдық мүлкін иеліктен шығаруды келісу;

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

ауылдық округ әкімін сайлауды өткізуге аудандық мәслихатына одан әрі ұсыну үшін ауылдық округ әкімінің қызметіне аудан әкімі ұсынған кандидатураларды келісу;

ауылдық округтің әкімін лауазымынан босату туралы мәселеге бастамашылық жасау;

жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын және тиісті аумақтарда орналасқан мемлекеттік мекемелер мен ұйымдардың басшыларын тағайындау бойынша ұсыныстар енгізу; жергілікті қоғамдастықтың басқа да ағымдағы мәселелері бойынша өткізіледі.

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

Жиналыстың бастамашылары күн тәртібін көрсете отырып, әкімге ерікті нысанда жазбаша өтінішпен жүгінеді.

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

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

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

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

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

7. Жиналысты шақыруды әкім немесе ол уәкілеттік берген адам ашады.

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

8. Жиналыстың күн тәртібін ауылдық округ әкімінің аппараты жиналыс мүшелері, тиісті аумақтың әкімі енгізген ұсыныстар негізінде қалыптастырады.

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

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

Жиналысты шақырудың күн тәртібін жиналыс бекітеді.

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

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

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

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

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

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

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

3 тарау. Жергілікті қоғамдастық жиналысының шешімдер қабылдау тәртібі

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

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

Жиналыстың шешімі хаттамамен ресімделеді, онда:

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

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

12. Жиналыста қабылданған шешімдерді ауылдық округ әкімі бес жұмыс күні ішінде қарайды.

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

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

13. Ауылдық округ әкімі аппараты ауылдық округ әкімнің жиналыс шешімдерін қарау нәтижелерін бес жұмыс күн ішінде жиналыстың мүшелеріне жеткізеді.

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

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

4 тарау. Жергілікті қоғамдастық жиналысы шешімдерінің орындалуын бақылау

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

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

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