Бекітілген

Алматы қаласы Қоғамдық кеңестің

отырысының шешімі

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017ж.

**ЕРЕЖЕЛЕР**

**Алматы қ. Қоғамдық кеңес**

1. **Жалпы ережелер**
	1. Алматы қ. Қоғамдық кеңестің (бұдан әрі – Ереже) ережесі Қазақстан Республикасы Заңына сәйкес 2 қараша 2015 жылы № 383-V ЗРК «Қоғамдық кеңес туралы» (бұдан әрі – Заң), Алматы қаласының Қоғамдық кеңесінің ережелерін және Қоғамдық кеңестің отырыстарының өткізу тәртібін, Президиумының, комиссияның отырыстары, сұрақтарды талқылап және таныстыру, олардың қызметі туралы және Қоғамдық кеңестің және комиссияның халыққа істеген жұмыстары бойынша есептерді тыңдап, Алматы қаласы халқының өтініштерін карап, өкілетті, қызметкерлер мен сараптамалық топтардың қызметін ұйымдастыру, сондай-ақ аппарат және басқа да рәсімдік ұйымдастыру мәселелері бойынша дауыс беру.
	2. Алматы қ. Қоғамдық кеңестің әрекеті (бұдан әрі - Қоғамдық кеңес) Қазақстан Республикасының Конституциясымен, «Қоғамдық кеңес туралы» заңмен, Алматы қ. Қоғамдық кеңес туралы ережелермен және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілері арқылы реттеледі.
2. **Алматы қаласының Қоғамдық кеңестің**

 **отырыстарының өткізілу мерзімі**

* 1. ҚК отырыстары (жұмыс топтары, комиссиялар, Президиум) қажет болған жағдайда жүргізіледі, ал ҚК отырыстары – кемінде үш айда бір рет, Президиумның отырысы кемінде айына бір рет, комиссия отырысы кемінде айына бір рет жүргізіледі.
	2. ҚК-тің (Президиум) кезекті мәжілісінің өткізілетін күні оның алдыңғы жиналысында немесе жиналыс өткізілгенге дейін 10 күн бұрын белгіленеді.
	3. Қажет болған жағдайда ҚК-тің (Президиумның) кезектен тыс отырысы өткізілуі мүмкін.
	4. ҚК мүшелері ҚК төрағасымен және Хатшысымен келісе отырып, отырыстың күнін және күн тәртібін өзгерту туралы ұсыныстар енгізе алады.
	5. Бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдері, мемлекеттік органдар, бизнес құрылымдар және азаматтық қоғам ҚК отырыстарына ҚК төрағасының және хатшысының келісімімен қатыса алады.
	6. ҚК жиналысына шақырылған тұлғылар үшін жиналыс бөлмесінде арнайы орындар бөлінеді. Отырысқа шақырылғандар отырыстың жұмыстарына қатысуына жол берілмейді, тек ұсыныстарын айтады.
	7. Шақырылған тұлға этикадан тыс мінез-құлық және оны жүргізу тәртібін бұзған жағдайда, отырыс төрағасының шешімімен немесе жиналысқа қатысқан көпщілік қатысушылардың талабы бойынша отырыс залынан шығарылуы мумкін.
1. **Кездесулердің күн тәртібін қалыптастыру**

3.1 Кез келген ҚК жиналысында (комиссиялар, Президиум) алдын-ала кезекті күн тәртібі әрбір мәселе бойынша жеке қарастырылады және бекітіледі. Күн тәртібінде бұл мәселе ҚК мүшелерінің көпшілігі үшін дауыс берген жағдайда қаралады.

3.2. Келесі отырыстың алдын ала күн тәртібіне төрағалардың, хатшылардың, ҚК мүшелерінің ұсыныстары жатады.

3.3. Қажет болған жағдайда, күн тәртібінде тез арада шешуді талап ететін мәселелер болуы мүмкін.

3.4. Кездесу барысында Қоғамдық кеңестің органдары өздері бекіткен күн тәртібін қарастыра алады.

**4. Жұмыс құжаттары**

**4.1**. Кезекті немесе кезектен тыс мәжілістің күн тәртібіне енгізілген мәселелер бойынша талқылауға және шешуге қажетті материалдар мен құжаттама әдетте, тиісті ұсыныстар жасаған ҚК мүшелері немесе Алматы қаласының Қоғамдық кеңесінің Президиумы тарапынан талқылауға шығарылады.

4.2 ҚК жұмыс органдарының отырыстарында қарауға дайындалған материалдардың мазмұны ҚК-тің хатшысына оларды қарауға басталғанға дейін 3 күннен кешіктірілмей жіберіледі.

**5. Алматы қ. Қоғамдық кеңестің**

**жиналыстар өткізу тәртібі**

**5.1.** ҚК мәжілісі (жұмыс топтары, комиссиялар, Президиум), ҚК жиналысын қоспағанда олардың мүшелерінің белгіленген санының жартысынан көбі (ереуіл парағында) қатысуға қүқығы бар.

ҚК жиналысы ҚК мүшелерінің кемінде үштен екісінің қатысуымен құзіретті болып саналады.

**5.2.** Кворумның болмауы ҚК жұмыс органдарының отырыстарында ҚК және басқа тұлғылардың ресми шешім қабылдаусыз өзара консультациялар өткізу мүмкіндігін жоққа шығармайды.

**5.3.** ҚК отырыстары ашық болып саналады.

**5.4.** ҚК жұмыс органдарының отырыстарында төрағалық етуші отырыс жұмысының тәртібі, жиналыстың күн тәртібіне енгізілген тармақты талқылаудың жалпы ұзақтығы туралы шешім қабылдай алады; рәсімдік мәселелерді қарауға бөлінген уақыт, баяндамалар, пікірталастардағы пікірлер, сұрақтар мен жауаптар, сөйлеу уақытын ұзартады.

**5.5**. Талқыланатын мәселе бойынша пікірталас белгіленген мерзім өткеннен кейін немесе ҚК-тің тиісті органының шешімі бойынша жиналысқа қатысқан ҚК мүшелерінің санынан көпшілік дауыспен қабылдануы мүмкін.

**5.6.** Президиум отырысының уақыты мен орны және ҚК мәжілісі туралы ақпараттар ҚК хатшысын қарауға шығарылған мәселелерді әртүрлі бұқаралық ақпарат құралдарымен өткізгенге дейін 3 (үш) күннен кешіктірмей ҚК-тің мүшелері сайт, әлеуметтік желілер арқылы Алматы қаласының тұрғындар назарына жеткізеді. Жұмыс топтарының, ҚК комиссияларының отырыстары мен орны туралы ақпарат олардың мүшелерінің назарына, командалардың басшыларына және хатшыларына жетекшілік етеді.

**6. Қоғамдық кеңестің мәжілістеріне қатысуға**

**шақырылған және басқа адамдар**

6.1. Қажет болған жағдайда ҚК мүшелерінің ұсынысы бойынша (жұмыс топтары, комиссиялар, Президиум, жалпы жиналыс) дауыс беру құқығы жоқ мемлекеттік органдардың, бұқаралық ақпарат құралдарының, ғылыми, кәсіподақтардың және басқа да ұйымдардың өкілдері шақырылуы мүмкін (ашық немесе кеңейтілген), сондай-ақ сарапшылар мен басқа да тұлғалар қарауға жататын мәселер бойынша, қажетті түсініктемелерді, ақпараттарды, пікірлерді және өзге де ақпаратты ұсынуға міндетті.

**6.2**. ҚК төрағасы, хатшысы, төрағасының қолы қойылған шақыру шақырылған адамға жіберіледі, әдетте ол тиісті ҚК органының отырысына бес күн қалғанда шақырылады.

**6.**3. Шақырылған тұлғалардың қатысуымен мәселелерді қарау және талқылау келесі тәртіппен жүзеге асырылады:

1) қарастырылып отырған мәселе бойынша негізгі ақпараттың уақыты ҚК мәжілісінде анықталған көлемде шақырылған тұлғаға беріледі;

2) ҚК мүшелері қаралып отырған мәселе бойынша шақырылған тұлғаға сұрақтар қаюға қақылы;

3) шақырылған адам төрағалық етушінің рұқсатымен ауызша және жазбаша өтініш жасай алады, түсініктеме бере алады, сұрақтар қойып, материалдар ұсынуға құқылы.

**7. Қоғамдық кеңестің мәжілістерінде дауыс беру**

**7.1.** Процедуралық мәселелер бойынша ҚК шешімдері (жұмыс топтары, комиссиялар, Президиум, ҚК отырысы) осы Ережеде, Ережеде немесе ҚК шешімінде өзгеше көзделмеген жағдайларды қоспағанда, дауыс беруге қатысатын ҚК мүшелерінің жалпы санының көпшілік дауысымен қабылданады;

**7.2.** Кездесуге қатысқан ҚК органдарының ешқайсысы оны қабылдауға қарсы болмаса, процедуралық мәселелер бойынша шешім қабылданбайды.

**7.3.** Процедуралық сұрақтарға мыналар жатады:

1) жиналыста үзіліс туралы немесе жиналысты кейінге қалдыру немесе жабылу туралы;

2) орындауға қосымша уақыт беру туралы;

3) талқыланатын мәселенің мәні бойынша сұрақтарға жауап берудің уақыт ұзақтығы;

4) талқылаусыз дауыс беруге;

5) сөйлеу тәртібін өзгерту туралы;

6) дауыстарды қайта санау туралы;

7) дауыс беруге арналған дауыс беру үшін;

**8. Дауыс беру түрлері**

8.1. ҚК отырысында шешімдер ашық немесе жасырын дауыс беру арқылы қабылдануы мүмкін;

8.2. Дауыс беру сандық, рейтингті, сондай-ақ зерттеу әдісі арқылы болуы мүмкін.

8.3. Сандық дауыс беру – бұл ұсынылған үшеуден жауапты таңдау: «иә», «қарсы», «қалыс қалу». Дауыстарды санау және дауыс беру нәтижелерін ұсыну абсолютті және пайыздық мәнде әрбір дауыс беру үшін жасалады.

8.4. Рейтингтік дауыс беру – бұл ҚК мүшесі қатыса алатын мәселелердің әрқайсысы үшін дәйекті сандық дауыс беру сериясы. Дауыс беру кезінде ҚК мүшесі тек «иә» деп дауыс береді, «қарсы» және «қалыс қалу» деп дауыс бермейді.

8.5. Рейтингтік дауыс беру кезінде қабылданған шешімнің (шешімдердің) дауыстарды ең көп жинаған нұсқа.

8.6. Сырттай дауыс беру арқылы шешімдер қабылдау (сұрау салу әдісімен), сырттай дауыс беру арқылы шешімдер қабылданбайтын мәселелер тізбесі отырыстың шешімдері немесе ҚК Президиумы арқылы айқындалады.

**9. Шешім қабылдау тәртібі және ҚК мүшелерінің құқықтары**

**9.1** ҚК шешімдері (комиссиялар, Президиум, ҚК отырысы) өтініштер, ұсыныстар, қорытындылар, шешімдер, нұсқаулар түрінде қабылдануы мүмкін.

9.2. ҚК шешімдері (комиссиялар, Президиум, жалпы жиналыс) мыналар болып табылады:

1) міндетті сипат – ҚК мүшелері үшін (ҚК қызметінің ұйымдастырушылық және басқа мәселелері бойынша шешімдер);

2) өкілеттік сипаты – қоғамдық бақылауды жүзеге асу құқығын беру (ӨК мүшелеріне, азаматтарға және коммерциялық емес ұйымдардың өкілдеріне) және қоғамдық сараптама (қоғамдық бірлестіктер құратын сараптамалық комиссиялар үшін);

3) ұсыныс сипаты – мемлекеттік органдар үшін.

9.3. ҚК шешімдері оларды қабылдаған сәттен бастап күшіне енеді.

9.4. Шешіммен келіспейтін ҚК мүшесі өз пікірін жазбаша немесе ауызша түрде айтуға құқылы. Жазба тиісті ҚК органының отырысының хаттамасына енгізіледі немесе ҚК жұмыс органаның отырысының хаттамасына қосылады.

9.5. ҚК мүшесі ҚК немесе оның жеке мүшелерінің лауазымына өкілдік ете алмайтын шешімдер бойынша өзінің жеке позициясын ашық жариялауға құқылы.

**«Алматы қаласының қоғамдық кеңесі туралы »**

**Ережеге ұсыныстар**

 **ҚК Комиссиясы**

- Комиссия ҚК мәжілістерінде ҚК-тің кезекті мүшелігіне өкілеттік мерзімінде құрылады және АҚК-ның басқа органдарынан төмен.

 - Комиссия мынадай функцияларды орындайды:

1) ҚК органдарының шешімдерінің жобаларын әзірлейді;

2) ҚК органдарының шешімдерінің жобалары бойынша қорытындылар дайындайды;

3) тыңдаулар өткізуді ұйымдастырады;

4) ұсыныстар дайындайды, оларда ҚК органдарына, мемлекеттік органдарға және басқа да ұйымдарға қарауға ұсынады;

5) ҚК мүшелеріне, қоғамдық бақылауды жүзеге асыратын ұйымдарға (ұйымдарға және азаматтарға) қоғамдық бақылауды жүзеге асыруды көмектеседі;

6) қажет жағдайларда, өздерінің құзіреті шегінде ҚК органдарының шешімдерінің орындалуын бақылауды жүзеге асырады;

7) ҚК-тегі азаматтардың өтініштерін қарау және жауаптарды дайындау;

8) Алматы қаласының жергілікті мемлекеттік органдарынан келіп түскен нормативтік құқықтық актілер бойынша ұсыныстар мен тұжырымдарды қарайды және әзірлейді.

**АҚК жұмыс топтары**

- Операциялық қызметтің барлық салаларында, соның ішінде бірнеше комиссиялардың құзыретіне жататын, ҚК органдары белгілі бір уақытқа және/немесе нақты тапсырма бойынша жұмыс істейтін жұмыс топтарын құруға құқылы.

- Жұмыс тобының құрамы ҚК мүшелерінен тұрады. ҚК органдарының шешіміне сәйкес, түрлі ұйымдар мен азаматтардың өкілдері дауыс беру құқығынсыз жұмыс тобына кіре алады.

- Кеңестің дауыс беру құқығы бар комиссия отырысында олардың мүшелігі болып табылмайтын ҚК мүшелері қатыса алады. Жұмыс топтарының комиссиясының төрағасы комиссияның немесе жұмыс тобының мәжілісіне олардың өтініштері негізінде қажетті материалдармен қатысқысы келетін ҚК мүшелерін беруге міндетті.

- Жұмыс топтарының жұмыс істеу шарттары, өкілеттіктері мен қызметкерлері, егер ҚК жоғары органының шешімімен өзгеше белгіленбесе, оларды белгілеген органның шешімі бойынша айқындалады.

- Қызметінің қорытындысы бойынша жұмыс тобы ҚК органдарына құрылған сұрақтарға байланысты есеп береді.

**ҚК келіп түскен өтініштермен жұмыс істеу**

* Заңды тұлғалардан және жеке тұлғалардан түскен барлық өтініштер ҚК Хатшылығында тіркеледі.
* Шағымдар ашық болуы мүмкін – бұқаралық ақпараттарда, әлеуметтік желілерде, жеке тұлғалар – хатшылыққа, комиссияның жетекшісіне немесе ҚК мүшесіне жіберіледі.
* Хатшылық комиссияның жұмысына тиісті өтініш жібереді.
* ҚР заңнамасына сәйкес, қажет болған жағдайда, зерттеу және қарау үшін уақыт 30 тәулікке дейін ұзартылуы мүмкін, аппеляциялық 15 күн ішінде қаралады және өтініш берушіге дәлелді және ақылға қонымды жауап беріледі.