ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ҚЫЗЫЛОРДА ОБЛЫСЫ
ЖАҢАҚОРҒАН АУДАНЫНЫҢ
МӘСЛИХАТЫ

МАСЛИХАТ
ЖАНАКОРГАНСКОГО РАЙОНА
КЫЗЫЛОРДИНСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

ШЕШІМ **РЕШЕНИЕ**

«28» 09 2026 ж./г. № 585

Жаңақорған кенті поселок Жанакорган

Жаңақорған ауданы мәслихатының
Регламентін бекіту туралы

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, «Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне мемлекеттік басқару және жергілікті өзін-өзі басқару мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасының Заңына және Қазақстан Республикасы Президентінің 2013 жылғы 3 желтоқсандағы №704 Жарлығымен бекітілген мәслихаттың үлгі регламентіне сәйкес Жаңақорған ауданының мәслихаты **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ**:

1. Қоса беріліп отырған Жаңақорған ауданы мәслихатының Регламенті бекітілсін.

2. «Жаңақорған ауданы мәслихатының Регламентін бекіту туралы» 2022 жылғы 29 желтоқсандағы №337 Жаңақорған ауданы мәслихаты шешімінің күші жойылсын.

3. Осы шешім алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Жаңақорған ауданы мәслихаты
төрағасының міндетін
уақытша атқарушы **Ж.Амалбеков**

000962

Жаңақорған ауданы мәслихатының
2026 жылғы 28 қыркүйектегі
№585 шешімімен бекітілген

Жаңақорған ауданы мәслихатының регламенті

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Жаңақоған ауданы мәслихатының регламенті (бұдан әрі – Регламент) «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес және Қазақстан Республикасы Президентінің 2013 жылғы 3 желтоқсандағы №704 Жарлығымен бекітілген мәслихаттың үлгі регламенті негізінде әзірленді.

Регламентпен Жаңақорған ауданы мәслихатының (бұдан әрі - Мәслихат) сессияларын, оның органдарының отырыстарын өткізу, оларда мәселелер енгізу және қарау, дауыс беру және шешім қабылдау, мәслихат органдарын құру және сайлау, олардың қызметі туралы есептерді тыңдау, халық алдында мәслихаттың атқарған жұмысы және оның тұрақты комиссияларының қызметі туралы есептер беру, депутаттардың сауалдарын қарау тәртібі, мәслихаттағы депутаттық бірлестіктердің өкілеттіктері және олардың қызметін ұйымдастыру, Мәслихат аппаратының жұмысын ұйымдастыру және басқа да рәсімдік пен ұйымдастырушылық мәселелер айқындалады.

2. Мәслихат Жаңақорған ауданының халқы сайлайтын, халықтың еркін білдіретін және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны іске асыруға қажетті шараларды айқындайтын, олардың жүзеге асырылуын бақылайтын сайланбалы орган болып табылады.

Мәслихат заңды тұлға болып табылмайды.

3. Мәслихат қызметі Қазақстан Республикасының Конституциясымен, Заңмен, Регламентпен және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерімен реттеледі.

2-тарау. Мәслихаттың сессиясын өткізу тәртібі

4. Мәслихат қызметінің негізгі нысаны сессия болып табылады, онда Қазақстан Республикасының заңнамасымен оның қарауына жатқызылған мәселелер шешіледі.

Мәслихат депутаттарының жалпы санының кемінде үштен екісі қатысқан Мәслихат сессиясы құзырлы болып табылады. Осы тармақтың бесінші бөлігінде көрсетілген жағдайларды қоспағанда, сессия интернет-ресурстарда онлайн-трансляция ұйымдастырыла отырып жалпы отырыстар нысанында өткізіледі. Онлайн-трансляциялар
Мәслихаттың техникалық мүмкіндіктері ескеріле отырып жүзеге асырылады.

Мәслихат шешімі бойынша сессияның жұмысында күнтізбелік он бес күннен аспайтын үзіліс жасалуы мүмкін. Сессияның ұзақтығы Мәслихатпен айқындалады.

Мәслихат отырысының алдында қатысып отырған депутаттарды тіркеу жүргізіледі, оның нәтижелері Мәслихат төрағасымен отырыс басталардан бұрын жария етіледі.

Мәслихат сессиясы, әдетте, ашық сипатта болады. Мәслихат төрағасының немесе сессияға қатысып отырған депутаттар санының үштен бірінің ұсынысы бойынша, қатысып отырған депутаттардың жалпы санының көпшілік дауысымен қабылданған Мәслихат шешімі бойынша жабық сессияларды өткізуге жол беріледі.

Төтенше жағдай режимі жарияланған немесе төтенше жағдайлар мен олардың салдарларын жою кездегі шектеу шараларын, оның ішінде карантин енгізу кезеңінде, сессия бейне-конференц байланыс немесе өзге де байланыс құралдары арқылы өткізілуі мүмкін.

5. Мәслихат үшін айқындалған депутаттар санының кемінде төрттен үш бөлігі сайланған кезде, жаңадан сайланған Мәслихаттың бірінші сессиясы Мәслихат депутаттары тіркелген күннен бастап отыз күнтізбелік күн ішінде Жаңақорған ауданының аумақтық сайлау комиссиясының (бұдан әрі – Сайлау комиссиясы) төрағасымен шақырылады.

6. Сайлау комиссиясының төрағасы Мәслихаттың бірінші сессиясын ашады және оны Мәслихат төрағасы Регламенттің 20, 45, 46 және 57 тармақтарына сәйкес сайланғанға дейін жүргізеді.

7. Мәслихаттың кезекті сессиялары кемінде жылына төрт рет өткізіледі. Мәслихаттың кезекті сессиясы Мәслихат төрағасымен шақырылады және жүргізіледі. Мәслихаттың кезекті сессияларын өткізу жоспары Мәслихат шешімімен бекітіледі.

8. Мәслихаттың кезектен тыс сессиясы осы Мәслихатқа сайланған депутаттар санының кемінде үштен бірінің ұсынысы бойынша, сондай-ақ Жаңақорған ауданы әкімінің (бұдан әрі – аудан әкімі) өтініші бойынша Мәслихат төрағасымен шақырылады және жүргізіледі.

Кезектен тыс сессия оны өткізу туралы шешім қабылданған күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірілмей шақырылады. Кезектен тыс сессияда оны шақыруға негіз болған мәселелер ғана қаралады.

9. Мәслихат сессиясын шақыру уақыты мен өткізілетін орны, сондай-ақ оның қарауына енгізілетін мәселелер туралы Мәслихат депутаттары, жергілікті халық және аудан әкімі тиісті ақпаратты Мәслихаттың ресми интернет-ресурсында орналастыру арқылы хабардар етіледі.

Ақпарат Мәслихаттың интернет-ресурсында кезекті сессияға дейін кемінде он күн қалғанда, ал кезектен тыс сессия шақырылған жағдайда – кемінде үш күн бұрын орналастырылуға тиіс.

Мәслихат төрағасы сессияның қарауына енгізілетін мәселелер бойынша қажетті материалдарды депутаттарға және аудан әкіміне кезекті сессияға дейін кемінде жеті күн қалғанда, ал кезектен тыс сессия шақырылған жағдайда кемінде үш күн бұрын қағаз немесе электрондық түрде ұсынады.

10. Мәслихат сессияларын, тұрақты комиссиялары мен өзге де органдарының отырыстарын өткізу кезеңінде, депутаттық өкілеттіктерді

жүзеге асыру уақытында және Мәслихат депутаттарының депутаттық өкілеттіктерді жүзеге асыруға байланысты біліктілігін арттыру кезеңінде депутат қызметтік міндеттерін орындаудан босатылады, оған жергілікті бюджет қаражаты есебінен негізгі жұмыс орны бойынша, бірақ көрсетілген лауазымда бір жылға дейінгі жұмыс өтілі бар аудан әкімі аппараты басшысының жалақысынан аспайтын мөлшерде орташа жалақысы және жолдағы уақыты ескеріліп, Мәслихат сессиялары, тұрақты комиссиялары мен өзге де органдарының отырыстары өтетін, біліктілігі арттырылатын мерзімге іссапар шығыстары өтеледі.

Мәслихат депутаты мәслихат төрағасының тапсырмаларын орындау үшін, сондай-ақ өз құзыреті шегінде және әкімшілік-аумақтық шекаралар шегінде өз функциясын атқару үшін іс-сапарға жіберілген жағдайда, оған Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген нормалар бойынша іссапар шығыстары төленеді.

11. Сессияның күн тәртібі Мәслихаттың жұмыс жоспары және Мәслихаттың тұрақты комиссиялары мен өзге де органдарымен, депутаттық бірлестіктерімен, депутаттармен және аудан әкімімен енгізілетін мәселелер негізінде Мәслихат төрағасымен қалыптастырылады.

Мәслихат төрағасына сессияның күн тәртібі бойынша ұсыныстар жергілікті қоғамдастықтың жиналыстар мен қоғамдық бірлестіктермен ұсынылуы мүмкін. Сессияның күн тәртібі оны талқылау барысында толықтырылуы және өзгертілуі мүмкін. Сессияның күн тәртібі Мәслихат шешімен бекітіледі. Күн тәртібі бойынша дауыс беру әрбір мәселе бойынша жеке өткізілуі мүмкін.

12. Сессияға енгізілетін мәселелерді сапалы дайындау үшін Мәслихат төрағасы сессияны дайындау жөніндегі іс-шаралар жоспарын бекіте алады. Қажет болған жағдайда іс-шаралар жоспары аудан әкімімен келісіледі.

13. Сессия күн тәртібінің соңғы жобасы және оған енгізілген мәселелерді қараудың реттілігі әдетте сессия алдында өткізілетін Мәслихаттың тұрақты комиссияларының бірлескен отырысында қаралады және қатысып отырған депутаттардың жалпы санының көпшілік дауысымен ашық дауыс беру арқылы бекітіледі.

Сессия алдында Мәслихаттың тұрақты комиссияларының бірлескен отырысы өткізілмеген жағдайда, күн тәртібі сессияда қалыптастырылады.

14. Мәслихат сессияларына ауданның, кенттер мен ауылдық округтердің әкімдері, жұмысы сессияда қаралатын ұйымдардың басшылары мен өзге де лауазымды тұлғалар шақырылуы мүмкін. Сессияларға бұқаралық ақпарат құралдары, мемлекеттік органдар мен қоғамдық ұйымдар өкілдерінің қатысуына жол беріледі.

Мәслихат аппараты шақырылған тұлғаларды олардың отырыс залында қатысып отыру қажеттілігі туралы және қарауға жататын мәселелер туралы алдын ала хабардар етеді.

15. Мәслихаттың отырысына шақырылған тұлғалар үшін отырыс залында арнайы орындар бөлінеді. Шақырылған тұлғалардың Мәслихат сессиясының

жұмысына араласуына, Мәслихат сессиясының шешімдерін мақұлдайтынын немесе мақұлдамайтынын білдіруіне жол берілмейді.

Шақырылған тұлға тәртіпті өрескел бұзған жағдайда, Мәслихат төрағасының немесе сессияға қатысып отырған депутаттардың көпшілігінің талабы бойынша отырыс залынан шығарылуы мүмкін.

16. Мәслихат сессиясы өткізілетін уақыт Мәслихатпен белгіленеді.

Мәслихат төрағасы өз бастамасы немесе депутаттардың уәжді ұсынысы бойынша үзіліс жариялай алады. Жалпы отырыстың соңында депутаттардың қысқа мәлімдемелері мен хабарламаларына уақыт беріледі, олар бойынша жарыссөз ашылмайды.

17. Сессияның отырыстарында баяндамалар үшін – он бес минутқа дейін, қосымша баяндамалар үшін - он минутқа дейін, жарыссөзде сөз сөйлеу үшін - жеті минутқа дейін, жарыссөзде қайта сөз сөйлеу үшін - бес минутқа дейін, кандидатураларды талқылау кезінде - үш минутқа дейін, рәсімдік мәселелер бойынша сөз сөйлеу үшін, анықтамалар мен сұрақтар үшін екі минутқа дейін уақыт беріледі. Қажет болған жағдайда төрағалық етуші екі минуттан аспайтын қосымша уақыт беруі мүмкін.

Сұрақтар қою және оларға жауап беру үшін – отыз минуттан аспайтын, ал жарыссөз үшін жиырма минуттан аспайтын уақыт бөлінеді. Жарыссөз аяқталғаннан кейін баяндамашы мен қосымша баяндамашының бес минут шегінде қорытынды сөз сөйлеуге құқығы бар.

Мәслихат қатысып отырған депутаттардың жалпы санының көпшілік даусымен өзге уақыт белгілей алады.

Мәслихат депутаты бір мәселе бойынша екі реттен артық сөйлей алмайды. Депутаттық сауалдар, сұрақтарға түсініктер мен жауап беру үшін сөйлеу жарыссөздерде сөз сөйлеу деп есептелмейді. Сөйлеу құқығын басқа депутатқа беруге жол берілмейді.

Жарыссөз Мәслихат төрағасының ұсынысы бойынша қатысып отырған депутаттардың көпшілік дауысымен ашық дауыс беру арқылы тоқтатылады. Жарыссөзді тоқтату туралы мәселе қойылған кезде, Мәслихат төрағасы сөз сөйлеуге жазылған және сөйлеген депутаттардың саны туралы хабарлайды, кімнің сөз алуды талап ететіндігін анықтайды, және қатысып отырған депутаттардың көпшілігі келіскен жағдайда оған сөз береді.

Жарыссөздің тоқтатылуына байланысты сөз сөйлей алмай қалған депутаттар өз сөздерінің қол қойылған мәтіндерін жалпы отырыстың хаттамасына тіркеп қоюға құқылы.

18. Отырысты жүргізу тәртібі бойынша сөз депутатқа кезекті сөз аяқталған кейін кезектен тыс беріледі. Мәслихат 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 Мәслихат төрағасына беріледі және сессияда жария етіледі.

19. Рәсімдік мәселелер бойынша шешімдер қатысып отырған депутаттардың көпшілік даусымен ашық дауыс беру арқылы қабылданады және Мәслихат шешімдері ретінде рәсімделмей, жалпы отырыстардың хаттамаларына енгізіледі.

Бұндай рәсімдік мәселелерге:

1) отырысты жүргізу тәртібі туралы;

2) мәселелерді талқылау кезектілігі туралы;

3) жарыссөзді тоқтату немесе жалғастыру туралы;

4) сұрақ қоюды тоқтату туралы;

5) дауыс беру тәсілдері туралы;

6) кворумды куәландыру туралы;

7) жасырын дауыс беруді өткізу туралы;

8) сөз сөйлеу уақытын шектеу немесе ұзарту туралы;

9) дауыстарды қайта санау туралы;

10) қаралатын мәселелер бойынша бұрын қабылданған шешімдерге және (немесе) қайта дауыс беруге оралу туралы;

11) Мәслихат төрағасының немесе сессияға қатысып отырған депутаттардың көпшілігінің талабы бойынша шақырылған тұлғаны мәжіліс залынан шығару туралы мәселелер жатады.

3-тарау. Мәслихат шешімдерін қабылдау тәртібі

20. Егер Заңда өзгеше белгіленбесе, Мәслихат өз құзыретінің мәселелері бойынша Мәслихат депутаттарының жалпы санының көпшілік даусымен шешімдер қабылдайды. Мәслихат шешімдерінің жобалары, депутаттардың қаралатын мәселелер жөніндегі ұсыныстары бойынша дауыс беруді ұйымдастыру және олардың нәтижелерін жариялау Мәслихат төрағасы жүзеге асырады.

Дауыс беру:

1) бар болған жағдайда дауыстарды санаудың электрондық жүйесі пайдаланылып;

2) қол көтеру арқылы;

3) бюллетеньдер пайдаланылып жүзеге асырылады.

Дауыс беруді өткізу үшін депутаттардың қажетті саны болмаған кезде Мәслихат төрағасы, не оны алмастыратын тұлға, кворумды қамтамасыз ету бойынша шаралар қабылдайды. Кворумды қамтамасыз ету мүмкін болмаған жағдайда төрағалық етуші дауыс беруді Мәслихаттың келесі отырысына ауыстырады.

Өткізілген дауыс беру рәсімі мен техникасында қателер анықталған жағдайда, Мәслихаттың шешімі бойынша қайта дауыс беру өткізіледі.

Барлық мәселелер бойынша дауыс беру нәтижелерін Мәслихат төрағасы немесе оны алмастыратын тұлға, дауыс беруге қатысқандардың, "жақтап", "қарсы" дауыс бергендердің, қалыс қалғандардың санын және дауыс беру қорытындысын көрсете отырып жария етеді. Деректер Мәслихат отырысының хаттамасына енгізіледі.

Бұрын қабылданған Мәслихат шешімдерінің күшін жою, оларға өзгерістер мен толықтырулар енгізу олар қабылданған кездегі дауыс беру рәсімдері арқылы жүргізіледі.

21. Мәслихат шешімдерінің жобалары Мәслихат аппаратымен, Мәслихаттың тұрақты комиссиялары мен өзге жұмыс органдарымен жеке немесе бірлесіп әзірленеді.

Мәслихат аппаратының басшысы әзірленген шешімдердің жобаларын Мәслихат төрағасына береді.

Қарауға қабылданған шешімдердің жобалары барлық қажетті материалдармен қоса қарау және ұсыныстар дайындау үшін Мәслихат төрағасымен тұрақты комиссияларға жолданады.

Өзге органмен әзірленген Мәслихат шешімінің жобасы Мәслихат төрағасына жолданады. Қарауға қабылданған шешім жобасы барлық қажетті материалдарымен бірге бейінді тұрақты комиссияға қарау және ұсыныстар дайындау үшін жолданады. Сонымен бір мезгілде тұрақты комиссиялардың біріне Мәслихат шешімінің жобасы бойынша қорытынды, сессияға қосымша баяндама дайындау, қосымша ақпарат жинау және талдау жүргізу жүктелуі мүмкін.

Тиісті аумақтың бюджеті туралы шешімнің жобасын дайындау Регламенттің 30 тармағымен көзделген тәртіппен жүзеге асырылады.

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

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда, Жаңақорған ауданы әкімдігінің ұсынуы бойынша Мәслихат онымен бірлескен шешім қабылдайды.

22. Заңнамада көзделген жағдайларды қоспағанда, Мәслихаттың нормативтік құқықтық шешімдері Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен әділет органдарында мемлекеттік тіркелуге және жариялануға жатады.

23. Шешімдердің баламалы жобалары Мәслихатпен және оның органдарымен негізгі жобамен бірге қаралады. Сессия материалдарын дайындауға қатысушы тұрақты комиссиялар арасында келіспеушіліктер болған жағдайда, комиссиялардың төрағалары және Мәслихат төрағасы оларды жою бойынша шаралар қабылдайды, қалған келіспеушіліктер Мәслихат назарына жеткізіледі.

24. Сессияда мәселені қаралған кезде шешімдердің жобаларына жауапты комиссияның (жұмыс тобының) немесе депутаттық фракцияның негізгі баяндамасы, ал қажет болған жағдайда, мәселені қарауға қатысатын басқа да комиссиялардың (жұмыс топтарының) немесе депутаттық фракциялардың қосымша баяндамасы тыңдалады.

Шешімдердің жобаларына жауапты комиссияның (жұмыс тобының) немесе депутаттық фракцияның баяндамасында шешімдердің жобаларына енгізілген және қабылданбаған ұсыныстар көрсетіледі, түзетулерді қабылдаудың немесе қайтарудың себептері дәлелденеді.

Шешімдердің жобалары бойынша баяндаманың немесе қорытындылардың ережелерімен келіспейтін тұрақты комиссиялар, комиссиялардың және жұмыс топтарының жекелеген мүшелері өз пікірлерін қаралатын мәселе бойынша жалпы жарыссөздер басталғанға дейін баяндай алады.

25. Шешімнің жобасын талқылау оның тармақтары бойынша жүргізіледі.Нақты тұжырымдардан тұратын және шешім жобасының мәтініндегі орны көрсетілген өзгерістер немесе толықтырулар қамтитын шешім жобасына ұсынылып отырған түзетулер жазбаша түрде беріледі. Осы талаптарды қанағаттандырмайтын түзетулер қарауға қабылданбайды.

26. Мәслихат күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша шешім қабылдайды. Бір мәселе бойынша шешімдердің бірнеше нұсқасы енгізілген кезде олардың әрқайсысы сессияға қатысып отырған депутаттарға беріледі.

Барлық енгізілген шешімдердің жобалары дауысқа қойылады. Жобалардың бірі негізге алынғаннан кейін депутаттар оған түзетулерді қабылдау рәсіміне кіріседі.

27. Мәслихат шешімінің жобасына түзетулер болған кезде дауыс беру мынадай ретпен жүзеге асырылады:

1) Мәслихат шешімінің ұсынылған (пысықталған) жобасы негізге алынады, ал ол қабылданбаған жағдайда, түзетулер бойынша одан әрі дауыс беру тоқтатылады;

2) шешім жобасына енгізілмеген түзетулер дауысқа кезекпен қойылады;

3) қабылданған түзетулер ескерілген шешім тұтастай дауысқа қойылады. Қабылданбаған шешімдердің жобалары мен оларға түзетулер бойынша ағымдағы сессияда қайта дауыс беруге жол берілмейді.

28. Түзетулер жеке-жеке дауысқа қойылады, оларға дауыс берудің реттілігі Мәслихат төрағасымен не оны алмастыратын тұлғамен айқындалады. Өзара қайшы келетін түзетулер бойынша түсіндірмелер төрағалық етушімен немесе түзетулер авторларымен дауыс беру алдында беріледі. Түзетулер авторлары оларды талқылаудан алып тастау туралы ұсыныс енгізуге құқылы.

Мәслихат шешімдеріне өзгерістер оларды қабылдау үшін белгіленген тәртіппен енгізіледі.

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

29. Ауданды дамыту жоспарлары, әлеуметтік-экономикалық дамыту бағдарламалары, олардың орындалуы туралы есептер, ауданды басқару схемаларының жобалары және Мәслихат сессиясының қарауына шығарылатын басқа да мәселелер, сондай-ақ олар бойынша түсіндірме жазбасы мен тиесілігіне қарай келісу визалары бар қазақ және орыс

тілдеріндегі шешімдердің жобалары, барлық қажетті материалдарымен қоса Мәслихатқа кезекті сессияға дейін кемінде үш апта қалғанда енгізіледі.

30. Жаңақорған ауданы бюджетінің құрылымына кіретін аудандық бюджеттің және кенттер мен ауылдық округтер бюджеттерінің жобалары (бұдан әрі – жергілікті бюджеттер) Мәслихаттың тұрақты комиссияларында қаралады. Мәслихат немесе Мәслихат төрағасы жергілікті бюджеттердің жобаларын қарау жөніндегі Мәслихаттың уақытша комиссисын құрады, оның құрамына Мәслихат аппаратының қызметкерлері, аудан әкімдігінің, кенттер мен ауылдық округтер әкімдері аппараттарының өкілдері қосылуы мүмкін.

Мәслихат төрағасы жергілікті бюджеттердің жобалары келіп түскен күннен бастап екі жұмыс күні ішінде оларды тиісті комиссияларға жолдайды және олар бойынша қорытындыларды дайындау мерзімдерін белгілейді.

Тұрақты комиссиялар Мәслихаттың уақытша комиссиясының пікірін ескере отырып, жергілікті бюджеттердің жобалары бойынша тиісті негіздемелері, есеп-қисаптары бар ұсыныстарды тұжырымдайды және оларды жергілікті бюджеттердің жобалары бойынша ұсыныстарды жинақтау мен қорытынды дайындауды жүзеге асыратын бейінді тұрақты комиссияға жолдайды.

Ауданның бюджеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органы сессия басталғанға дейін кемінде екі апта бұрын жергілікті бюджеттер туралы шешімдердің жобалардың түпкілікті нұсқаларын барлық қажетті материалдармен қоса Мәслихат төрағасына ұсынады.

Мәслихат аудандық бюджетті Қызылорда облысы мәслихатының облыс бюджетін бекіту туралы шешіміне қол қойылғаннан кейін күнтізбелік он күн ішінде бекітеді.

Мәслихат ауданның кенттері мен ауылдық округтерінің бюджеттерін аудандық бюджетті бекіту туралы Мәслихат шешіміне қол қойылғаннан кейін күнтізбелік бес күн ішінде бекітеді.

Кенттердің, ауылдық округтердің бюджеттерін Мәслихаттың жеке шешімдерімен бекітуге жол беріледі.

31. Мәслихаттың кезекті сессиясына жергілікті бюджеттерді нақтылауға қатысты жоспардан тыс мәселелер енгізілген кезде материалдарды ұсыну бюджет заңнамасында көзделген мерзімдерде жүзеге асырылады.

32. Мәслихаттың кезектен тыс сессиясында жергілікті бюджетті нақтылау кезінде оны шақыру туралы шешім қабылданған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде жергілікті бюджет жобасын тұрақты (уақытша) комиссияларда қарау бойынша жұмыстар жүргізіледі.

Жергілікті бюджеттердің шығыстарын ұлғайтуды немесе кірістерін қысқартуды көздейтін Мәслихат шешімдерінің жобалары тиісті әкімдердің оң қорытындылары болған кезде ғана Мәслихаттың қарауына енгізілуі мүмкін.

4-тарау. Есептерді тыңдау тәртібі

33. Мәслихат жергілікті бюджеттердің, Жаңақорған ауданын экономикалық және әлеуметтік дамыту бағдарламасының орындалуын бақылауды тиісті әкімдердің есептерін тыңдау жолымен жүзеге асырады.

34. Мәслихат отырысында депутаттар алдында аудан әкімінің жыл сайынғы есебін тыңдау Мәслихат төрағасының не оны алмастыратын тұлғаның күн тәртібі бойынша қысқаша кіріспе сөзінен басталады.

Мәслихат төрағасының не оны алмастыратын тұлғаның сөзінен кейін сөз аудан әкіміне беріледі.

Аудан әкімінің баяндамасында өткен жылғы ауданның әлеуметтік-экономикалық дамуы, ауданды дамыту бағдарламасының түйінді көрсеткіштеріне қол жеткізу, ауданды одан әрі дамытудың міндеттері мен негізгі бағыттары, ауданның әлеуметтік-экономикалық даму басымдықтарын айқындау бөлігінде жергілікті бюджеттердің жобаларын қалыптастыру процесі туралы мәліметтер қамтылуға тиіс.

Есеп беруден кейін депутаттар сұрақтар қоюға және оларға жауаптар алуға, өз пікірін айтуға құқылы.

Аудан әкімнің (оның міндетін атқарушы тұлғаның) өзіне жүктелген функциялар мен міндеттердің орындалуы туралы есебі және ол бойынша шешімнің жобасы Мәслихаттың қарауына тиісті сессиядан үш апта бұрын енгізіледі.

35. Отырыс аяқталғаннан кейін Мәслихат төрағасы не оны алмастыратын тұлға:

1) аудан әкімінің (оның міндетін атқарушы тұлғаның) есебін бекіту туралы;

2) есепті қабылдамау және оны қайта тыңдау қажеттілігі туралы мәселені дауысқа қояды.

Аудан әкімінің (оның міндетін атқарушы тұлғаның) есебін қайта тыңдау есеп қабылданбаған күннен бастап 10 жұмыс күнінен кешіктірмей жүзеге асырылады.

Аудан әкімінің (оның міндетін атқарушы тұлғаның) пысықталған есебі ол қабылданбаған күннен бастап 5 жұмыс күнінен кешіктірмей Мәслихатқа ұсынылады.

36. Мыналар:

1) Мәслихатпен ауданды дамытудың экономикалық және әлеуметтік бағдарламасының орындалуы, жергілікті бюджеттің атқарылуы туралы әкімдер ұсынған есептерді екі рет бекітпеуі;

2) жергілікті қоғамдастық жиналысының кент, ауылдық округ әкімін лауазымынан босату туралы мәселеге бастама жасауы Мәслихаттың әкімдерге сенімсіздік білдіру туралы мәселелерді қарауы үшін негіз болып табылады.

Кент немесе ауылдық округ әкімін лауазымынан босату туралы мәселеге бастама жасау Заңға сәйкес жергілікті қоғамдастық жиналысының хаттамасымен расталады.

37. Мәслихат Мәслихат төрағасының, Мәслихаттың тұрақты комиссиялары мен өзге де органдары төрағаларының есептерін тыңдайды.

Мәслихат төрағасы кемінде жылына бір рет Мәслихаттың кезекті сессияларында Мәслихаттың қызметін ұйымдастыру бойынша атқарылған жұмыс, депутаттық сауалдар мен депутаттық жолданымдардың қаралу барысы, сайлаушылардың жолданымдары және олар бойынша қабылданған шаралар, Мәслихаттың өзге жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасауы, Мәслихат аппаратының қызметі туралы есеп береді.

Мәслихаттың тұрақты комиссияларының төрағалары мен өзге органдарының басшылары кемінде жылына бір рет Мәслихаттың кезекті сессияларында жүктелген функциялар мен өкілеттіктердің орындалуы туралы есеп береді.

38. Қызылорда облысы тексеру комиссиясының жергілікті бюджеттердің атқарылуы туралы есептері Заңға және Қазақстан Республикасының бюджеттік заңнамасына сәйкес Мәслихатпен жыл сайын қаралады.

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

Мәслихат төрағасымен не оны алмастыратын тұлғамен, не тұрақты комиссиялардың төрағалары басқаратын депутаттар тобымен, жылына кемінде бір рет жергілікті қоғамдастықтың жиындарында халық алдында Мәслихат есебі ұсынылады.

Тұрғындар алдында Мәслихат төрағасын не оны алмастыратын тұлғаны, не тұрақты комиссияның төрағасын тыңдау тиісті аумақ әкімінің күн тәртібі бойынша қысқаша кіріспе сөзінен басталады.

Тиісті аумақтың әкімінен кейін сөз Мәслихат төрағасына, не оны алмастыратын тұлғаға, не тұрақты комиссияның төрағасына беріледі.

Есеп беруден кейін тұрғындар сұрақтар қоюға және оларға жауап алуға, өз пікірін айтуға құқылы.

Есеп беру кездесулерінің хаттамалары Мәслихат аппаратының басшысымен дайындалады және оған Мәслихат төрағасы не оны алмастыратын тұлға, не тұрақты комиссияның төрағасы қол қояды.

5-тарау. Депутаттық сауалдарды қарау тәртібі

40. Мәслихат депутаты Мәслихаттың құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша ресми жазбаша сауалмен әкімдерге, Сайлау комиссиясының төрағасына және мүшелеріне, прокурорға және орталық мемлекеттік органдардың аумақтық бөлімшелерінің, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың лауазымды тұлғаларына жүгіне алады.

Мәслихат депутаты ресми жазбаша сауалмен әкімге, тиісті аумақтық сайлау комиссиясының төрағасына және мүшесіне, прокурорға және орталық мемлекеттік органдардың аумақтық бөлімшелерінің, жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың лауазымды адамдарына, сондай-ақ тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында қызметін жүзеге асыратын квазимемлекеттік сектор субъектілерінің

филиалдары мен өкілдіктеріне мәслихаттың құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша, сондай-ақ азаматтардың қоғамдық маңызы бар жолданымдары бойынша жүгінуге құқылы.

41. Сессия басталғанға дейін енгізілетін сауалдар Мәслихат төрағасына беріледі және сессия алдында өткізілетін тұрақты комиссиялардың бірлескен отырысында сессияның күн тәртібін қалыптастыру кезінде қаралады.

Сессия алдында Мәслихаттың тұрақты комиссияларының бірлескен отырысы өткізілмеген жағдайда, сауалды сессияның күн тәртібіне енгізу мәселесі сессияда қаралады.

Депутаттық сауал алынғаннан кейін, оның көшірмесі екі жұмыс күні ішінде Мәслихат төрағасымен сауал бағытталған органға немесе лауазымды тұлғаға жолданады. Сессияны өткізу барысында енгізілетін депутаттық сауал отырыста төрағалық етушіге беріледі.

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

43. Мәслихат депутаттық сауалдың қаралуын басқа сессияға ауыстыра алады. Депутаттық сауалдарды енгізген депутаттар сессияның күн тәртібі бекітілгенге дейін оларды кері қайтарып ала алады. Сессияның күн тәртібі бекітілгеннен кейін депутаттық сауалды қараудан алып тастау Мәслихат шешімі бойынша жүзеге асырылады. Депутаттық сауалдар сессияның хаттамасына қоса тіркеледі.

44. Депутаттық сауалға жауап күнтізбелік он бес күннен кешіктірілмейтін мерзімде жазбаша нысанда ұсынылады, оған Регламенттің 40 тармағында көрсетілген тұлғалар немесе депутаттық сауал жолданған мемлекеттік органның бірінші басшысы не оның орынбасары қол қояды.

Депутат сауалға берілген жауап бойынша өз пікірін білдіруге құқылы.

Прокурорға жолданған сауалдар қылмыстық қудалауды жүзеге асырумен байланысты болмауы тиіс.

6-тарау. Мәслихаттың лауазымды адамдары, тұрақты комиссиялары және өзге де органдары, Мәслихаттың депутаттық бірлестіктері

1-параграф. Мәслихат төрағасы

45. Мәслихат бірінші сессияда депутаттар қатарынан тұрақты негізде жұмыс істейтін және Мәслихатқа есеп беретін лауазымды тұлға болып табылатын Мәслихат төрағасын сайлайды.

Мәслихат төрағасы лауазымына кандидатуралар депутаттар арасынан Мәслихат депутаттарымен ұсынылады. Ұсынылатын кандидатуралар саны шектелмейді.

46. Кандидаттар өздерінің алдағы қызметінің үлгі бағдарламаларымен таныстырады. Ашық немесе жасырын дауыс беру нәтижесінде Мәслихат депутаттарының жалпы санының көпшілік дауысын алған кандидат Мәслихат төрағасы лауазымына сайланған болып есептеледі.

Мәслихат төрағасы лауазымына екеуден көп кандидатуралар ұсынылып, олардың бірде-бірі сайлану үшін талап етілетін дауыс санын жинай алмаған жағдайда, неғұрлым көп дауыс жинаған екі кандидатура бойынша қайтадан дауыс беру жүргізіледі.

Қайтадан дауыс беру кезінде осы кандидатуралардың бірде-бірі депутаттардың жалпы санының жартысынан көбінің даусын жинай алмаған жағдайда, қайтадан сайлау өткізіледі.

Мәслихат төрағасы Мәслихаттың ағымдағы сайланымның өкілеттігі мерзіміне сайланады.

Мәслихат төрағасы өкілеттіктерін Заңға және Регламентке сәйкес жүзеге асырады.

Бір адам мәслихатның төрағасы болып қатарынан екі реттен артық сайлана алмайды.

47. Егер Мәслихат сессиясында дауыс беру кезінде депутаттардың дауысы тең бөлінген жағдайда, Мәслихат төрағасы шешуші дауыс құқығын пайдаланады.

48. Мәслихат төрағасы Мәслихаттың тұрақты комиссиясының құрамында бола алмайды. Мәслихат төрағасының өкілеттіктері мерзімінен бұрын тоқтатылған кезде жаңа Мәслихат төрағасын сайлау Заңмен және Регламентпен белгіленген тәртіппен өткізіледі.

Мәслихат төрағасы болмаған кезде оның өкілеттіктерін Мәслихаттың тұрақты комиссиялары бірінің төрағасы немесе Мәслихат депутаты уақытша жүзеге асырады.

49. Мәслихат төрағасы өз құзыреті шегінде өкімдер қабылдайды.

2-параграф. Мәслихаттың тұрақты және уақытша комиссиялары

50. Мәслихат бірінші сессияда өз өкілеттігінің мерзіміне Мәслихаттың қарауына жататын мәселелерді алдын ала қарау және дайындау, оның шешімдерін жүзеге асыруға ықпал ету және өз құзыреті шегінде функцияларды жүзеге асыру үшін тұрақты комиссияларды құрады. Тұрақты комиссиялардың мүшелері Мәслихатпен депутаттар қатарынан ашық дауыс беру арқылы сайланады.

Тұрақты комиссиялардың сандық және дербес құрамы Мәслихат төрағасының ұсынысы бойынша Мәслихатпен айқындалады.

Тұрақты комиссиялардың саны жетіден аспауға тиіс.

Тұрақты комиссиялар жұмыс топтарын құра алады.

51. Тұрақты комиссиялардың қызметін ұйымдастыру, функциялары мен өкілеттіктері Заңмен және Регламентпен айқындалады.

52. Мәслихаттың қарауына жатқызылған жекелеген мәселелерді сессияларда қарауға дайындау мақсатында Мәслихат немесе Мәслихат төрағасы уақытша комиссияларды құра алады. Уақытша комиссиялардың

құрамдары, міндеттері, өкілеттік мерзімдері мен құқықтары оларды құру кезінде тиісінше Мәслихатпен немесе Мәслихат төрағасымен айқындалады.

53. Тұрақты комиссиялар өз бастамасы немесе Мәслихаттың шешімі бойынша көпшілік тыңдаулар өткізе алады.

Көпшілік тыңдаулар тұрақты комиссиялардың қарауына жатқызылған өте маңызды және қоғамдық маңызы бар мәселелерді талқылау мақсатында, осы комиссиялардың депутаттары, атқарушы органдардың, жергілікті өзін-өзі басқару органдарының, ұйымдардың, бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдері, азаматтар қатысатын кеңейтілген отырыстары нысанында өткізіледі.

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

Тұрақты комиссия көпшілік тыңдаулар өткізілерден бір ай бұрын бұқаралық ақпарат құралдары мен (немесе) Мәслихаттың ресми интернет-ресурсы арқылы алда болатын көпшілік тыңдаулардың тақырыбын халықтың назарына жеткізеді.

Тұрақты комиссия көпшілік тыңдауларға мүдделі мемлекеттік органдардың, жұртшылықтың, бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдерін шақырады. Көпшілік тыңдауларға басқа тұрақты комиссиялардан Мәслихат депутаттары қатыса алады.

Көпшілік тыңдауларда тұрақты комиссияның депутаты сөйлегеннен кейін сұрақтарға жауап беру үшін уақыт бөлінеді.

Тұрақты комиссия депутатының сөз сөйлеу қорытындылары бойынша келіп түскен ұсыныстар мен ескертулер көпшілік тыңдаулар хаттамасына енгізіледі.

Көпшілік тыңдаулардың хаттамасын Мәслихат аппаратының қызметкері дайындайды және оған көпшілік тыңдауларда төрағалық еткен Мәслихат депутаты қол қояды.

54. Қаралатын мәселелер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік немесе қызметтік құпияға жатқызылған жағдайларды қоспағанда, тұрақты комиссиялардың отырыстары, әдетте, ашық болады.

Тұрақты комиссиялардың отырыстары қажеттілігіне қарай шақырылады және олардың мүшелерінің жалпы санының жартысынан астамы қатысқан жағдайда құзырлы болып есептеледі.

Тұрақты комиссияның қаулысы комиссия мүшелерінің жалпы санының көпшілік даусымен қабылданады.

Тұрақты комиссияның қаулысы мен отырыстың хаттамасына оның төрағасы, ал бірнеше тұрақты комиссиялардың бірлескен отырысы өткізілген жағдайда, тиісті комиссиялардың төрағалары қол қояды.

3-параграф. Мәслихаттың тұрақты комиссиясының төрағасы

55. Тұрақты комиссияның төрағасы лауазымына кандидатуралар депутаттар қатарынан Мәслихат депутаттарымен Мәслихат сессиясында ұсынылады.

Мәслихаттың тұрақты комиссиясының төрағасы ашық дауыс беру арқылы Мәслихат депутаттарының жалпы санының көпшілік даусымен сайланады және лауазымнан босатылады.

Мәслихаттың тұрақты комиссиясының төрағасы лауазымына екеуден көп кандидатуралар ұсынылып, олардың бірде-бірі сайлану үшін талап етілетін дауыс санын жинай алмаған жағдайда, неғұрлым көп дауыс жинаған екі кандидатуралар бойынша қайтадан дауыс беру жүргізіледі.

Қайтадан дауыс беру кезінде осы кандидатуралардың бірде-бірі депутаттардың жалпы санының жартысынан көбінің даусын жинай алмаған жағдайда, қайтадан сайлау өткізіледі.

Комиссия отырысында дауыс беру кезінде депутаттардың дауыстары тең бөлінген жағдайда, тұрақты комиссияның төрағасы шешуші дауыс құқығын пайдаланады.

56. Мәслихаттың тұрақты комиссиялары бірінің төрағасы болмаған кезде, Мәслихат төрағасының шешімі бойынша оның өкілеттіктерін осы тұрақты комиссияның мүшесі болып табылатын депутат немесе Мәслихаттың басқа тұрақты комиссияның төрағасы уақытша жүзеге асырады.

57. Мәслихаттың тұрақты комиссиясының төрағасы өз өкілеттігін Қазақстан Республикасының заңнамасына, Регламентке және Мәслихат шешіміне сәйкес жүзеге асырады.

4-параграф. Мәслихаттың есеп комиссиясы

58. Қажет болған жағдайда, Мәслихат не Мәслихат төрағасы мүшелері тақ санынан тұратын есеп комиссиясын құруға құқылы. Есеп комиссиясының құрамы, міндеттері мен өкілеттік мерзімі тиісінше Мәслихатпен немесе Мәслихат төрағасымен айқындалады.

Есеп комиссиясының құрамына Мәслихат депутаттарынан басқа Мәслихат аппаратының және басқа мемлекеттік ұйымдардың қызметкерлері енгізілуі мүмкін.

59. Есеп комиссиясы жасырын дауыс беру өткізілетін кезде дауыс беру процесін ұйымдастыру және оның қорытындысын шығару үшін құрылады.

Есеп комиссиясы өз құрамынан комиссияның төрағасы мен төрағасын сайлайды, оның шешімдері ашық дауыс беру арқылы көпшілік дауыспен қабылданады.

60. Жасырын дауыс берудің уақыты мен орны, оны өткізу тәртібі есеп комиссиясымен белгіленеді және есеп комиссиясының төрағасымен хабарланады.

Жасырын дауыс беруге арналған бюллетеньдер тікелей дауыс беру алдында беріледі, олар есеп комиссиясының бақылауымен, ол белгілеген нысан бойынша отырысқа қатысып отырған депутаттардың санына тең мөлшерде дайындалады және оларға есеп комиссиясының төрағасы қол қояды.

Дауыс беру бюллетенде өзі жақтап дауыс беретін кандидат тегінің оң жағына белгі қою, ал шешімнің жобасы бойынша бюллетеньде ұсынылатын

шешімдер нұсқаларының бірінің оң жағындағы «жақтап» не «қарсы» деген сөздердің біреуін белгілеу арқылы жүргізіледі.

Белгіленбеген нысандағы бюллетеньдер жарамсыз болып есептеледі.

Жарамды болып табылатын, бірақ дауыстарды санау кезінде есепке алынбайды:

барлық кандидаттардың тектері белгіленбеген бюллетеньдер;

лауазымды тұлғаларды сайлау кезінде бір лауазымға біреуден артық кандидатура белгіленген бюллетеньдер;

біреуден артық шешім жобасы белгіленген бюллетеньдер.

Дауыстарды санау кезінде бюллетеньде қосымша жазылған тектер есепке алынбайды.

Дауыс беруге арналған жәшік дауыс беру аяқталған соң есеп комиссиясымен ашылады.

Дауыс беру аяқталғанша жәшікті ашуға тыйым салынады.

Есеп комиссиясымен жасырын дауыс беру нәтижелері туралы жасалған хаттамаға есеп комиссиясының барлық мүшелері қол қояды.

Өткізілген дауыс беру рәсімі мен техникасында қателер анықталған жағдайда қайтадан дауыс беру өткізіледі.

Дауыс беру кезінде болмаған Мәслихат депутаты кейіннен дауыс беруге құқылы емес.

5-параграф. Мәслихаттағы депутаттық бірлестіктер

61. Мәслихат депутаттары саяси партиялардың және өзге де қоғамдық бірлестіктердің фракциялары, депутаттық топтар түрінде депутаттық бірлестіктер құра алады. Мәслихат төрағасы депутаттық бірлестіктерге кіре алмайды. Депутаттың бір ғана депутаттық фракцияда болуға құқығы бар.

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

63. Депутаттық бірлестіктердің мүшелері:

1) Мәслихат отырысының күн тәртібі, талқыланатын мәселелерді қарау тәртібі және олардың мәні бойынша ескертулер мен ұсыныстар енгізе алады;

2) Мәслихат сайлайтын немесе тағайындайтын лауазымды тұлғалардың кандидатуралары бойынша пікірлерін айта алады;

3) Мәслихат шешімдерінің жобаларына түзетулер ұсына алады;

4) депутаттық бірлестіктің қызметіне қажетті материалдар мен құжаттарды сұрата алады.

64. Саяси партияның фракциясы өз қызметінде саяси партияның басшы органдарымен өзара іс-қимыл жасайды, саяси партияның қоғамдық қабылдау бөлмесінің жұмысына қатысады, сондай-ақ Мәслихаттың кемінде үш депутатын біріктіреді. Депутаттық топтың құрамы кемінде Мәслихаттың бес депутатынан тұрады.

6-тарау. Депутаттық әдеп қағидалары

65. Мәслихат депутаттары:

1) бір-біріне және Мәслихат сессиясының, Мәслихат комиссиялары мен оның жұмыс органдарының жұмысына қатысатын барлық тұлғаларға құрметпен қарауға тиіс;

2) өздері сөз сөйлегенде Мәслихат депутаттарының және басқа да тұлғалардың ар-ұжданы мен қадір-қасиетіне нұқсан келтіретін негізсіз айыптауларды, дөрекі, қорлайтын сөздерді қолданбауға тиіс;

3) заңсыз және зорлық-зомбылық әрекеттерге шақырмауға тиіс;

4) Мәслихаттың, оның тұрақты комиссияларының және өзге де органдарының қалыпты жұмысына кедергі келтірмеуге тиіс;

5) сөйлеушілердің сөзін бөлмеуге тиіс.

66. Депутат бұқаралық іс-шараларды өткізу кезінде бұқаралық ақпарат құралдарында сөз сөйлегенде, мемлекеттік органдардың, лауазымды тұлғалар мен азаматтардың қызметіне пікір білдіргенде анық, тексерілген фактілерді ғана пайдалануға тиіс.

67. Депутат мемлекеттік органдармен және ұйымдармен, бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара қарым-қатынаста өзінің депутаттық мәртебесінің артықшылығын жеке мақсатта пайдаланбауға тиіс.

68. Мәслихат депутаты Мәслихат сессияларының, тұрақты комиссиялары мен өзге де органдарының жабық отырыстарында қаралған мәселелерге қатысты мәліметтерді жария ете алмайды.

69. Мәслихат атынан өкілдік етуге арнайы өкілеттігі жоқ Мәслихат депутаты, мемлекеттік органдармен және ұйымдармен тек өзінің атынан ғана байланысқа түсе алады.

70. Заңмен көзделген міндеттерін орындамағаны және (немесе) тиісінше орындамағаны, сондай-ақ Регламентпен белгіленген депутаттық әдеп қағидаларын бұзғаны үшін Мәслихат депутатына мінеу, жария кешірім сұрауға мәжбүр ету, мәслихаттың бір сессиясы ішінде сөз сөйлеу құқығынан айыру және (немесе) мәслихат сессиясына қатысу құқығынан айыру түріндегі жазалау шаралары қолданылуы мүмкін.

Бұл ретте тұрақты негізде жұмыс істейтін мәслихат депутатына бір күндік жалақысынан айыру түріндегі жаза қосымша қолданылуы мүмкін.

Мәслихат депутаттарына осы тармақтың бірінші бөлігінде көрсетілген жазаларды қолданумен байланысты мәселелерді дайындауды, сондай-ақ мәслихат сессияларының және оның органдарының отырыстарына мәслихат депутаттарының келуін мониторингтеуді мәслихат аппараты жүзеге асырады.

Мәслихат депутаттарына осы тармақтың бірінші бөлігінде көзделген жазаларды қолдану туралы мәселеге мәслихат төрағасы не мәслихаттың тұрақты комиссиясының төрағасы бастамашылық жасауы мүмкін.

7-тарау. Мәслихат депутаттарының біліктілігін арттыру

71. Мәслихат депутаты өзі сайланғаннан кейін алғашқы екі жылы ішінде біліктілігін арттырады.

72. Мәслихат депутатының біліктілігін арттыру Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы білім беру ұйымдары мен олардың филиалдарына жүргізіледі.

73. Мәслихат депутатының біліктілігін арттыру ұзақтығы кемінде 40 академиялық сағатты құрайды.

74. Біліктілікті арттыруды табысты аяқтаған депутаттарға біліктілікті арттыруды аяқтағанын растайтын қағаз түріндегі немесе электрондық түрдегі сертификат беріледі.

75. Мәслихат аппараты Мәслихат депутаттарының біліктілігін арттыруға арналған шығыстарды Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес жоспарлайды.

8-тарау. Мәслихат аппаратының жұмысын ұйымдастыру

76. Мәслихат пен оның органдарының қызметін ақпараттық-талдамалық, ұйымдастырушылық-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету, депутаттарға өз өкілеттіктерін жүзеге асыруға көмек көрсету үшін Мәслихат аппараты құрылады.

Мәслихат аппараты жергілікті бюджеттің қаражаты есебінен ұсталатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

Мәслихат аппараты туралы ереже Мәслихатпен бекітіледі.

77. Мәслихат Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген штат санының лимиті мен бөлінген қаражат шегінде Мәслихат аппаратының құрылымын бекітеді, оны қамтуға және материалдық-техникалық қамтамасыз етуге арналған шығыстарды айқындайды.

78. Мәслихат аппаратының мемлекеттік қызметшілерінің қызметі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Мәслихаттың ағымдағы сайланымының өкілеттік мерзімі аяқталғанда немесе өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылған және оның депутаттарының жаңа құрамы сайланған жағдайларда, Мәслихат аппараты мемлекеттік қызметшілерінің қызметі тоқтатылмайды.