



Ақтау қалалық мәслихатының Регламенті туралы

Күшін жойған

Маңғыстау облысы Ақтау қалалық мәслихатының 2014 жылғы 17 наурыздағы № 18/181 шешімі. Маңғыстау облысының Әділет департаментінде 2014 жылғы 17 сәуірде № 2398 болып тіркелді. Күші жойылды-Маңғыстау облысы Ақтау қалалық мәслихатының 2018 жылғы 3 сәуірдегі № 14/167 шешімімен

Ескерту. Күші жойылды - Маңғыстау облысы Ақтау қалалық мәслихатының 03.04.2018 № 14/167 шешімімен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі). Р Қ А О - н ы ң е с к е р т п е с і .

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 9 бабына сәйкес қалалық мәслихат **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:**

1. Қоса беріліп отырған Ақтау қалалық мәслихатының Регламенті бекітілсін.
2. Ақтау қалалық мәслихаты аппаратының басшысы (Д.Телегенова) осы шешім мемлекеттік тіркелгеннен кейін, оның "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жариялауын қамтамасыз етсін.
3. Осы шешімнің орындалуын бақылау қалалық мәслихаттың депутаттар өкілеттігі және әдеп, заңдылық пен құқық тәртібі мәселелері жөніндегі тұрақты комиссиясына жүктелсін (Ы.Көшербай).
4. Осы шешім Маңғыстау облысының әділет департаментінде мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және ол алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Сессия төрағасы,
мәслихат хатшысы

М. Молдағұлов

Қалалық мәслихаттың 2014
жылғы 17 наурыздағы № 18/181
шешімімен бекітілген

Ақтау қалалық мәслихатының Регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Қалалық мәслихаттың осы 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 және "Мәслихаттардың үлгі регламентін бекіту туралы" 2013 жылғы 3 желтоқсандағы № 704 Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығына сәйкес әзірленді және қалалық мәслихат сессияларын, оның органдарының отырыстарын өткізу, оларға мәселелер енгізу және қарау, қалалық мәслихат органдарын құру және сайлау, олардың қызметі туралы есептерді, халық алдында қалалық мәслихаттың атқарған жұмысы және оның тұрақты комиссияларының қызметі туралы есептерді тыңдау, депутаттардың сауалдарын қарау тәртібін, қалалық мәслихаттағы депутаттық бірлестіктердің өкілеттіктерін, қызметін ұйымдастыруды, сондай-ақ дауыс беру, аппарат жұмысының тәртібін және басқа да рәсімдік және ұйымдастырушылық мәселелерін белгілейді.

2. Қалалық мәслихат (жергілікті өкілді орган) (бұдан әрі – мәслихат) – қала халқы сайлайтын, халықтың еркін білдіретін және Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес оны іске асыру үшін қажетті шараларды айқындайтын және олардың жүзеге асырылуын бақылайтын сайланбалы орган. Мәслихат заңды тұлға құқын иеленбейді.

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

2. Қалалық мәслихат сессияларын өткізу тәртібі

2.1. Мәслихат сессиялары

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

Егер мәслихаттың сессиясына мәслихат депутаттарының жалпы санының кемінде үштен екісі қатысса, ол заңды. Мәслихаттың әрбір отырысының алдында қатысып отырған депутаттарды тіркеу жүргізіледі, оның нәтижесін сессияның төрағасы отырыс басталардан бұрын жария етеді.

Сессия жалпы отырыс нысанында өткізіледі.

Қалалық мәслихат, егер олармен өзге шешім қабылданбаса, әрбір 1,5-2 сағат сайын 20 минуттық үзіліспен бір күнде екі отырыс өткізе алады: таңертең сағат 10:00-ден 14:00-ге дейін; кешкі – сағат 15:00-ден 18:00-ге дейін. Сессияның шешімі бойынша отырыстың басталуы мен аяқталуының басқа уақыты

белгіленуі мүмкін. Сессия жұмысында мәслихат шешімі бойынша қалалық мәслихат белгілеген он бес күнтізбелік күннен аспайтын мерзімге үзіліс жасалуы мүмкін.

Сессияның ұзақтығын қалалық мәслихат айқындайды.

Сессия төрағасы өз бастамасы бойынша немесе депутаттардың негізді ұсынысы бойынша үзіліс жариялау мүмкін.

Отырыстарда баяндамалар және қосымша баяндамалар үшін уақыт баяндама жасаушылармен және қосымша баяндама жасаушылармен келісім бойынша белгіленеді, бірақ баяндама үшін бір сағаттан және қосымша баяндама үшін 20 минуттан аспауы тиіс. Жарыссөзде сөйлеушілерге 10 минутқа дейін, жарыссөзде қайта сөйлеу үшін, сонымен қатар жобалардың жекелеген тармақтарын талдауға 5 минутқа дейін, кандидатуралар, сұрақтар, жауаптар, ұсыныстар, хабарламалар және анықтамалар енгізу тәртібі бойынша сөз сөйлеу үшін 3 минутқа дейін беріледі. Төрағалық етуші қажет болған жағдайда депутаттардың көпшілігінің келісімімен сөз сөйлеу үшін уақытты ұзарту мүмкін.

Сөз сөйлеу мінбеде, не залдағы микрофон арқылы жүргізіледі. Қала әкімі, қалалық мәслихат хатшысы кез келген уақытта сөз сөйлеу үшін сөз алуға құқылы

Қалалық мәслихаттың сессиясының күн тәртібі сұрақтармен, сауалдармен өтініш жасауға мүмкін болатын тұрғыда қалыптастырылады.

Сұрақтар қоюға 5 минутқа дейін, сұрақтарға жауап беру үшін 10 минутқа дейін уақыт бөлінеді.

Сессияда сөз сөйлеуші өз сөзінде дөрекі және жағымсыз сөздерді қолдануына, заңсыз және күштеу әрекеттеріне үндеуіне болмайды. Сессия төрағасы бұл жағдайда істерге жол берілмейтіндігін ескертеді, екінші ескертуден кейін сөйлеуші сөйлеу құқығынан айырылады. Мұндай жағдайда сессия төрағасы микрофонды ажыратуға құқылы. Талқыланып жатқан мәселе бойынша қайта сөз сөйлеу үшін аталған тұлғаларға сөз берілмейді.

Егер, сөйлеуші сөзді сессия төрағасының рұқсатынсыз алса микрофон ескертусіз ажыратылады.

Егер, сөйлеуші сөз сөйлеуге бөлінген уақытты асырып алса сессия төрағасы оны ескертуден кейін сөзінен айырады.

Мәслихаттың сессиясы, әдетте, ашық сипатта болады. Егер қатысып отырған депутаттардың жалпы санының көпшілігі дауыс берсе, мәслихат сессиясы төрағасының немесе мәслихат сессиясына қатысып отырған депутаттар санының үштен бір бөлігінің ұсынысы бойынша сессияларды жабық өткізуге жол беріледі.

5. Жаңадан сайланған мәслихаттың бірінші сессиясын депутаттардың осы мәслихат үшін белгіленген санының кемінде төрттен үш бөлігі болған кезде,

қалалық мәслихат депутаттары тіркелген күннен бастап отыз күндік мерзімнен кешіктірмей, қалалық сайлау комиссиясының төрағасы шақырады.

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

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

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

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

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

9. Мәслихат хатшысы мәслихат сессиясын шақыру уақыты мен оның өткізілетін орны, сондай-ақ сессияның қарауына енгізілетін мәселелер туралы депутаттарға, тұрғындарға және қала әкіміне сессияға кемінде он күн қалғанда, ал кезектен тыс сессия шақырылатын 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 бұрын табыс етеді.

10. Регламентте белгіленген тәртіппен мәслихат сессияларын, мәслихаттың тұрақты комиссияларының және өзге де органдарының отырыстарын өткізу кезеңінде депутат қызметтік міндеттерін орындаудан босатылады, оған жергілікті бюджеттің қаражаты есебінен негізгі жұмыс орны бойынша орташа жалақысы, бірақ көрсетілген қызметте бір жылға дейінгі жұмыс өтілі бар қала әкімінің аппарат басшысының жалақысынан аспайтын мөлшерде және жол жүру уақыты ескеріліп, мәслихаттың сессиялары, тұрақты комиссияларымен өзге де органдарының отырыстары өтетін мерзімдегі іссапар шығыстары өтеледі.

11. Сессияның күн тәртібін мәслихат жұмысының перспективалық жоспарының, мәслихат хатшысы, мәслихаттың тұрақты комиссиялары мен өзге де органдары, депутаттар топтары мен депутаттар, қала 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.

Қалалық мәслихаттың әр сессиясының өту кезеңіне сессия секретариаты сайланады.

Секретариат құрамында үш адамнан кем болмайтындай қалалық мәслихат депутаттары ішінен ашық дауыспен сайланады.

Секретариаттың дербес құрамы бойынша ұсыныс сессия төрағасымен енгізіледі. Секретариаттың сайланғандығы туралы қалалық мәслихатпен шешім қабылданады. Секретариат қалалық мәслихат сессиясының стенограммасын жүргізеді, сөйлеуге сұранушыларды тіркейді, депутаттық сауалнамаларды, анықтамаларды, мәлімдемелерді, арыздарды және депутаттардың басқа да материалдарын тіркейді. Қалалық мәслихат сессиясының адресіне сессияның құжаттары ретінде түсіп жатқан азаматтардың өтініштерімен жұмысты ұйымдастырады.

Секретариат сессия төрағасына жарыссөзде сөйлеу үшін жазылғандар туралы түскен тәртібі бойынша және депутаттардың басқа да бастамалары туралы мәліметтер ұсынады, сонымен қатар қалалық мәслихаттың депутаттарына секретариат жұмысының мәселелері бойынша түсінік беру мүмкін.

12. Сессияға енгізілетін мәселелерді сапалы дайындау үшін мәслихат хатшысы сессияны дайындау жөніндегі іс-шаралар жоспарын әзірлеуді уақтылы ұйымдастырады, оны қала әкімінің келісімімен сессия төрағасы бекітеді.

13. Мәслихаттың қарауына жататын мәселелер бойынша Өмірзақ ауылының әкімі, жұмысы туралы мәселе сессияда қаралатын ұйымдардың басшылары мен өзге де лауазымды адамдар 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 шешімімен немесе сессияға қатысып отырған депутаттардың көпшілігінің талабы бойынша мәжіліс залынан шығарылуы мүмкін.

15. Мәслихаттың отырыстары мәслихат айқындаған уақытта өткізіледі.

Жалпы отырыстың соңында депутаттарға қысқа мәлімдемелер немесе хабарламалар жасау үшін уақыт беріледі, олар бойынша жарыссөз өрбімейді.

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.

Қалалық мәслихатта жұмыс қазақ және орыс тілдерінде жүргізіледі.

Егер, қалалық мәслихат депутаты қазақ және орыс тілдерін білмеген жағдайда, ол басқа тілде сөз сөйлеуге құқылы. Осындай сөз сөйлеу қазақ немесе орыс тілдеріне аудармамен қамтамасыз етіледі. Қалалық мәслихаттың депутаты өзінің басқа тілде сөз сөйлеу ниеті туралы қалалық мәслихат хатшысына алдын ала хабарлайды.

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

Сессия төрағасы жарыссөз барысында талқыланған мәселелер бойынша әртүрлі пікірлердің айқындалуын қамтамасыз етеді.

Жарыссөздің тоқтатылуына байланысты депутаттардың өтініші бойынша қалалық мәслихаттың секретариатына немесе сессия төрағасына тапсырылған сөйлеп үлгермеген депутаттардың сөздерінің мәтіндері сессияның стенографиялық есебіне енгізіледі.

16. 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. Қалалық мәслихаттың актілерін қабылдау тәртібі

17. Егер заңда өзгеше белгіленбесе, қалалық мәслихат өз құзыретіндегі мәселелер бойынша мәслихат депутаттарының жалпы санының көпшілік дауысымен шешімдер қабылдайды.

18. Қалалық мәслихат сессиясының қарауына мәселе енгізілмес бұрын ол қараудың бастамашысымен мұқият зерттеледі, осы мәселе бойынша қаладағы істің жағдайына жасалған талдауы бар баяндама дайындалады, орын алған кемшіліктердің себептері ашылады, оларды түзетуге бағытталған ұсынылатын шаралар негізделеді.

Мәселені енгізуші бастамашы белгіленген тәртіпте рәсімделген қалалық мәслихат шешімінің жобасын әзірлеп береді.

Шешімдердің жобалары сессия төрағасына немесе мәслихат хатшысына беріледі.

Сессияның төрағасы немесе мәслихаттың хатшысы қарауға ұсынылған шешімдердің жобаларын барлық қажетті материалдарымен бірге тұрақты комиссияларға қарауға 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, қалалық әкімдіктің ұсынымы бойынша мәслихат онымен бірлескен шешім қабылдайды.

19. Мәслихаттың жалпыға міндетті маңызы бар, азаматтардың құқығына, еркіндігі мен міндеттеріне қатысты шешімдері облыстың әділет департаментінде мемлекеттік тіркелуге жатады және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жариялануға тиіс.

20. 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.

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

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

Тұрақты комиссиялар, комиссиялардың және жұмыс топтарының жекелеген мүшелері қосымша баяндаманың ережелерімен немесе шешімнің жобасы бойынша қорытындылармен келіспеген жағдайда өз пікірлерін қаралатын мәселе бойынша жалпы жарыссөз басталғанға дейін баяндай алады.

22. Шешімнің жобасын талқылау тармақтар бойынша жүргізіледі. Жобаларға ұсынылатын түзетулер, өзгерістері мен толықтырулары нақты тұжырымдалып, олардың шешім жобасының мәтініндегі орны көрсетіліп, жазбаша түрде беріледі. Осы талаптарды қанағаттандырмайтын түзетулер қарауға қабылданбайды.

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

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

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

24. 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 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.

25. 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 авторлары олардың мәні бойынша түсінік береді 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.

26. 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.

27. Қала бюджетінің жобасы мәслихаттың тұрақты комиссияларында қаралады. Мәслихаттың хатшысы бюджеттің жобасын қарау жөнінде 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 қала бюджетінің жобасы бойынша ұсыныстар әзірлейді және оларды ұсыныстарды жинау мен қала бюджетінің жобасы бойынша қорытынды әзірлеуді жүзеге асыратын Экономика және бюджет мәселелері жөніндегі тұрақты комиссияға жібереді.

Қалалық экономика және бюджеттік жоспарлау бөлімі сессия басталғанға дейін кемінде екі апта бұрын сессия төрағасына, мәслихаттың хатшысына барлық қажетті материалдармен бірге бюджет туралы шешім жобасының түпкілікті нұсқасын ұсынады.

Қалалық бюджет облыстық бюджетті бекіту туралы облыстық мәслихаттың шешіміне қол қойылғаннан кейін екі апта мерзімнен кешіктірмей қалалық мәслихат сессиясында бекітіледі.

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

29. Мәслихаттың кезектен тыс сессиясында қалалық бюджетті нақтыланған кезде оны шақыру туралы шешім қабылданған күннен бастап екі күн ішінде тұрақты (уақытша) комиссияларда бюджет жобасын қарау бойынша жұмыстар жүргізіледі.

3. Есептерді тыңдау тәртібі

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

31. Мәслихат "Әкімдердің мәслихаттар алдында есеп беруін өткізу туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2006 жылғы 18 қаңтардағы № 19 Жарлығына сәйкес сессияда қала әкімінің есебін тыңдайды.

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

Заңның 24-бабына сәйкес аумақты дамыту жоспарларының, экономикалық және әлеуметтік бағдарламаларының орындалуы, жергілікті бюджеттің

атқарылуы туралы әкім ұсынған есептерді мәслихаттың екі рет бекітпеуі – мәслихаттың әкімге сенімсіздік білдіру туралы мәселені қарауы үшін негіз болып табылады.

32. 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 жұмыстар, 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.

33. Қалалық бюджеттің атқарылуын бақылау нәтижелері туралы Тексеру комиссиясының есебін мәслихат жыл сайын қарайды.

34. Мәслихат жылына кемінде бір рет халық алдында мәслихаттың атқарған жұмысы, оның тұрақты комиссияларының және өзге де органдарының қызметі туралы есеп береді.

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

4. Қалалық мәслихат депутаттарының сауалдарын қарау тәртібі

35. Мәслихат депутаты мәслихат құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша ресми жазбаша сауалмен әкімге, қалалық сайлау комиссиясының төрағасы мен мүшесіне, прокурорға және орталық мемлекеттік органдардың аумақтық бөлімшелерінің, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың лауазымды адамдарына жүгінеді.

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

37. Сессияда қаралуға тиісті мәселелерге байланысы жоқ сауал күн тәртібіне жеке мәселе ретінде енгізіледі немесе 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 тиісті мәселелермен байланысты сауалдар күн тәртібіне енгізілмейді және төрағалық етуші оларды сессияда тиісті мәселе бойынша жарыссөздер басталғанға дейін жария етеді.

38. 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.

39. Депутаттық сауалға жауап бір айдан кешіктірілмей жазбаша түрде берілуі тиіс.

Депутат сауалға берілген жауап бойынша өз пікірін білдіруге құқылы. Прокурорға жолданған сауалдар қылмыстық қудалауды жүзеге асырумен байланысты болмауы тиіс.

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

5.1. Қалалық мәслихат сессиясының төрағасы

40. Мәслихаттың кезекті сессиясының төрағасы мәслихаттың алдыңғы сессиясында ашық дауыс беру арқылы депутаттардың арасынан сайланады.

Кандидатураларды енгізгеннен кейін мәслихат депутаттары ашық дауыс беруді жүргізеді. Егер, кандидатқа депутаттардың жалпы санының көпшілігі дауыс берсе, ол сайланды деп есептеледі.

Мәслихат депутаты күнтізбелік бір жыл ішінде мәслихат сессиясының төрағасы болып екі реттен артық сайлана алмайды.

Сессияның төрағасы болмаған жағдайда, оның өкілетін мәслихат хатшысы жүзеге асырады.

41. Мәслихат сессиясының төрағасы:

- 1) мәслихат сессиясын шақыру туралы шешім қабылдайды;
- 2) мәслихат сессиясын дайындауға басшылық жасауды жүзеге асырады, сессияның күн тәртібін қалыптастырады;
- 3) мәслихат сессиясының отырыстарын жүргізеді, мәслихат регламентінің сақталуын қамтамасыз етеді;
- 4) мәслихаттың сессиясында қабылданған немесе бекітілген мәслихат шешімдеріне, хаттамаларға, өзге де құжаттарға қол қояды.

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

42. Егер мәслихат сессиясында дауыс беру кезінде депутаттардың дауысы тең бөлінген жағдайда, мәслихат сессиясының төрағасы шешуші дауыс құқығын пайдаланады.

5.2. Қалалық мәслихат хатшысы

43. Бірінші сессияда қалалық мәслихат депутаттары арасынан мәслихаттың хатшысын сайлайды, ол тұрақты негізде жұмыс істейтін және мәслихатқа есеп беретін лауазымды адам болып табылады. Мәслихат хатшысы мәслихат өкілеттігінің мерзіміне сайланады.

Мәслихат хатшысы өз өкілетін Заңға және осы Регламентке сәйкес жүзеге асырады.

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

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

Егер, қайта дауыс беру кезінде осы кандидаттардың бір де бірі депутаттардың жалпы санының жартысынан астамының даусын ала алмаса, сайлау қайта өткізіледі.

45. Мәслихат хатшысының мәслихаттың тұрақты комиссияларының құрамына кіруге құқығы жоқ. Мәслихат хатшысының өкілеті мерзімінен бұрын тоқтатылған жағдайда жаңа хатшыны сайлау Заңда және осы Регламентте белгіленген тәртіппен өткізіледі.

5.3. Қалалық мәслихаттың тұрақты және уақытша комиссиялары

46. Қалалық мәслихат бірінші сессияда өз өкілетінің мерзіміне 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.

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

Тұрақты комиссиялар жұмыс топтарын құра алады.

47. Қалалық мәслихаттың тұрақты комиссиялары:

қалалық мәслихатқа, сессия төрағасына, мәслихат хатшысына сессияның күн тәртібі бойынша, сондай-ақ қалалық мәслихат сессиясында қаралатын басқа да мәселелер бойынша ұсыныс енгізуге;

қалалық мәслихат сессиясында қарауға ұсынылған және басқа да өздерінің қарауына жатқызылған мәселелер бойынша қорытынды беруге;

қалалық мәслихат сессияларында өздерінің қарауына жатқызылған мәселелер бойынша баяндама және қосымша баяндама жасауға;

қалалық мәслихатқа өз құзіреті шегінде жергілікті атқарушы органдар басшыларының есебін сессияда тыңдау туралы ұсыныс енгізу құқылы.

Әкімдік, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың, орталық атқарушы органдардың аумақтық бөлімшелерінің лауазымды тұлғалары, ұйымдар белгіленген тәртіпте тұрақты комиссияларға олардың құзыретіндегі мәселелер бойынша қажетті ақпарат беруге міндетті.

48. Мәслихаттың қарауына жатқызылған жекелеген мәселелерді сессияларда қарауға дайындау мақсатында мәслихат не мәслихаттың хатшысы уақытша комиссиялар құруға құқылы. Уақытша комиссиялардың құрамын, міндеттерін, өкілеттік мерзімдері мен құқықтарын оны құрған кезде мәслихат не мәслихаттың хатшысы айқындайды.

Уақытша комиссияның төрағасы депутаттар арасынан сайланады. Уақытша комиссиялардың құрамына қалалық мәслихаттың депутаты емес адамдар да сайлана алады. Уақытша комиссия депутаттардың ашық дауыс беру арқылы мәслихат депутаттары жалпы санының көпшілік даусымен сайланады.

Уақытша комиссия қалалық мәслихаттың сессиясына есеп беруге міндетті және оның алдында жауапты.

Құрылған мақсатына сай атқарылған қызметінің нәтижесі бойынша комиссия сессияға баяндама ұсынады. Баяндама бойынша қалалық мәслихат сессиясы шешім қабылдауы мүмкін.

Мәслихаттың уақытша комиссиялары өз құзыретіндегі мәселелер бойынша қорытындылар қабылдайды. Уақытша комиссияның жұмысына қатысқаны үшін ақы төленбейді.

Тұрақты немесе уақытша комиссия мүшесінің комиссия пікірінен өзге пікірі болса, қалалық мәслихатқа ерекше пікір ұсынуға құқылы. Ерекше пікір жазбаша түрде ұсынылады.

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

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

Көпшіліктік тыңдаулар өткізу үшін депутаттар қатарынан жұмыс тобы құрылады. Тыңдауларды дайындау үшін мемлекеттік өзге органдар мен ұйымдардың мамандары жұмылдырылуы мүмкін. Тұрақты комиссия алда болатын көпшіліктік тыңдаулардың тақырыбын бұқаралық ақпарат құралдары арқылы жұртшылықтың назарына жеткізеді.

Көпшіліктік тыңдауларға тұрақты комиссия мүдделі мемлекеттік органдардың, қоғамдастықтың, бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдерін шақырады. Көпшіліктік тыңдауларға мәслихаттың басқа да тұрақты комиссияларының депутаттары қатыса алады.

50. "Мемлекеттік құпиялар туралы" Қазақстан Республикасының заңына сәйкес мемлекеттік немесе қызметтік құпияға жатқызылған жағдайларды қоспағанда, тұрақты комиссиялардың отырыстарында қаралатын мәселелер, әдетте, ашық болады.

Тұрақты комиссиялардың отырыстары қажеттілігіне қарай шақырылады және егер отырысқа олардың құрамына кіретін депутаттардың жалпы санының жартысынан астамы қатысса, заңды болып есептеледі.

Тұрақты комиссияның қаулысы комиссия мүшелерінің жалпы санының көпшілік дауысымен қабылданады.

Егер, комиссияның отырысында дауыс беру кезінде депутаттар дауысы тең бөлінген жағдайда, тұрақты комиссияның төрағасы шешуші дауыс құқығын пайдаланады.

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

5.4. Мәслихаттың редакциялық және есеп комиссиялары

51. Сессия төрағасының ұсынысымен сессияда талқыланатын мәселе бойынша қалалық мәслихат шешімінің жобасын дайындау немесе нақтылау үшін депутаттардың пікірлерін толық есепке алып, біріктірумен айналысу үшін редакциялық комиссия құрылуы мүмкін. Комиссия төрағасын комиссияның өзі сайлайды.

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

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

Редакциялық комиссия кезекті сессияға да сайлануы мүмкін.

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

Қалалық мәслихат сессиясында қаралған мәселелер бойынша шешімдер депутаттардың жалпы санының көпшілік дауысымен қабылданады. Қазақстан Республикасының Конституциясымен, Қазақстан Республикасының заңдарымен, осы Регламентпен, қарастырылған жағдайда немесе сессия шешімі бойынша жеке-жеке немесе жасырын дауыс беру өтуі мүмкін.

Ашық дауыс беру электрондық жүйемен жабдықталмаған залда жүргізілген кезде, дауыстарды санау құрамын сессия анықтап шығарған депутаттар тобына тапсырылады.

Ашық дауыс беру басталмас бұрын сессия төрағасы дауысқа түскен ұсыныстардың санын көрсетеді, олардың тұжырымдалған ойын нақтылайды, дауыс берудің, қандай көпшілік дауысымен (жай немесе айқын), депутаттардың қанша санынан (жалпы немесе қатысқандар) шешім қабылдануы мүмкіндігін ескертеді.

Дауыс беруде айқын көп дауыс болған жағдайда, егер қалалық мәслихат депутаттың бірде-бірі талап етпеген болса, ол дауыс саны есептелмей өткізілуі мүмкін.

Қалалық мәслихаттың әр депутаты бір мәселеге қатысты дауыс беруде бір дауысқа ие: ұсынысты жақтайды, қарсы болады не қалыс қалады.

Дауыс саны есептеліп болғаннан кейін сессия төрағасы дауыс берудің қорытындысын: ұсыныстың қабылданғанын не қабылданбағандығын хабарлайды

Жеке-жеке дауыс беру депутаттардың санының кемінде үштен бірінің талабы бойынша электрондық жүйені қолдану немесе атаулы бюллетеньдер тарату арқылы жүргізіледі.

Жасырын дауыс беру депутаттардың жалпы санының кемінде үштен бірінің талабы бойынша электрондық жүйені қолдану арқылы немесе бюллетеньдер тарату арқылы жүргізіледі. Жасырын дауыс беруді өткізу және оның қорытындысын анықтау үшін сессия ашық дауыс беру арқылы депутаттардан есеп комиссиясын сайлайды. Оның құрамына кандидатурасы сайланатын органға немесе лауазымды тұлғалардың орнына ұсынылған депутаттар енбейді.

Есеп комиссиясы өз құрамынан комиссия төрағасы мен хатшысын сайлайды. Есеп комиссиясының шешімдері ашық дауыс беру арқылы көпшілік дауыспен қабылданады.

Бюллетеньдер есеп комиссиясының бақылауымен, олар белгілеген нысанда отырысқа қатысып отырған депутаттардың санына тең мөлшерде жасалады және есеп комиссиясының төрағасымен қол қойылады.

Дауыс берудің уақыты мен орнын, оны өткізу тәртібін осы регламенттің негізінде есеп комиссиясы белгілейді және есеп комиссиясының төрағасы хабарлайды.

Сайланатын органды немесе лауазымды тұлғаны сайлау бойынша, не сессияда қаралатын мәселенің шешімі бойынша әр депутатқа бір бюллетень беріледі. Жасырын дауыс беруге арналған бюллетеньді депутаттарға есеп комиссиясының мүшелері мәслихат депутаттарының тізімі бойынша таратады.

Депутат бюллетеньді кабинада немесе дауыс беруге арналған бөлмеде толтырады.

Бекітілген үлгіге сәйкес келмейтін бюллетень, ал лауазымды тұлғаларды сайлау кезінде – екі және одан да көп кандидатура белгіленген бюллетень жарамсыз болып есептеледі.

Бюллетеньге қолдан жазылған фамилиялар назарға алынбайды.

Дауыс беруді есептегенде жасырын дауыс берудің қорытындысы туралы есеп комиссиясының барлық мүшесі қол қойылған хаттама толтырылады. Есеп комиссиясының баяндауы бойынша сессия ашық дауыспен жасырын дауыс берудің қорытындысын бекіту туралы шешім қабылдайды.

Қалалық мәслихаттың депутаты дауыс беруде өз құқығын жүзеге асыруға міндетті. Дауыс беру кезінде болмаған депутат өзінің дауысын кейін беруге құқығы жоқ.

Дауыс беруді өткізу рәсiмiнде және техникасында қателiктер болғанда сессия шешiмi бойынша қайта дауыс беру өткiзiледi.

5.5. Қалалық мәслихаттағы депутаттық бірлестіктер

54. Қалалық мәслихат депутаттары саяси партиялардың фракциялары және өзге де қоғамдық бірлестіктер, депутаттық топтар түрінде депутаттық бірлестіктер құра алады. Мәслихат хатшысы депутаттық бірлестіктерге кірмейді. Депутаттың тек бір ғана депутаттық фракцияда болуға құқығы бар.

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

Қалалық мәслихатта депутаттық топтар мен фракцияларды тіркеу үшін жазбаша хабарлама жолданады, мұнда атауы, мақсаты, құрамы және қалалық мәслихат сессиясында, мемлекеттік органдарда, саяси партиялар мен қоғамдық бірлестіктерде мүддесін өкілдік ететін және депутаттық фракцияның және топтың атынан сөз сөйлейтін өкілетті адамдары көрсетіледі. Қалалық мәслихат бұқаралық ақпарат құралдарына депутаттық фракция және топтың құрамы туралы мәліметті ұсынады.

Депутаттық фракциялар және топтар қалалық мәслихаттың хатшысына өздерінің шешімдері туралы ақпарат береді.

Депутаттық бірлестіктер тіркелген кезде ешқайсысына енбеген қалалық мәслихат депутаты кейін олардың біріне кіруге құқылы.

Депутаттық фракциялар және топтар олардың құрамдарынан жаңа депутаттар шыққанда немесе мүшелер қосылғанда бұл туралы қалалық мәслихатты хабардар етеді.

Депутаттар депутаттық фракция және топтан шыққан кезде олардың сандық құрамы тіркелген кездегіден аз болса, олар өз қызметін тоқтатады.

55. Депутаттық бірлестіктердің мүшелері:

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

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.

56. Саяси партияның фракциясы өз қызметінде саяси партияның басшы органдарымен өзара іс-қимыл жасайды, сондай-ақ саяси партияның қоғамдық қабылдау бөлмесінің жұмысына қатысады. Фракция мәслихаттың кемінде бес депутатын біріктіруі мүмкін. Депутаттық топтың құрамында мәслихаттың кемінде бес депутаты болады.

6. Депутаттық этика

57. Қалалық мәслихат депутаттары:

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

2) өздері сөз сөйлегенде дәлелсіз айыптауларды, мәслихат депутаттарының және басқа тұлғалардың ар-намысы мен абыройына нұқсан келтіретін дәрекі, 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.

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

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

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

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

62. Мәслихат депутатына өз міндеттерін орындамағаны және (немесе) тиісінше орындамағаны үшін, сондай-ақ мәслихат регламентінде белгіленген депутаттық этика қағидаларын бұзғаны үшін Заңның 21-бабына сәйкес жазалау шаралары қолданылуы мүмкін.

7. Қалалық мәслихат аппаратының жұмысын ұйымдастыру

63. Қалалық мәслихат пен оның органдарының қызметін ақпараттық-талдамалық, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету, депутаттарға өздерінің өкілеттіктерін жүзеге асыруға көмек көрсету үшін мәслихат аппараты құрылады.

Қалалық мәслихат аппараты жергілікті бюджет есебінен қамтылатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

Мәслихат аппараты туралы ережені мәслихат бекітеді.

64. Мәслихат Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген штат саны мен бөлінген қаражат лимиті шегінде мәслихат аппаратының құрылымын бекітеді, оны ұстауға және материалдық-техникалық қамтамасыз етуге арналған шығыстарды айқындайды.

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

Мәслихаттың өкілеттік мерзімі аяқталғанда, мәслихат өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылған және оның депутаттарының жаңа құрамы сайланған жағдайларда, мәслихат аппаратының мемлекеттік қызметшілерінің қызметі тоқтатылмайды.