

Солтүстік Қазақстан облыстық мәслихаттың Регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Солтүстік Қазақстан облысы мәслихатының 2014 жылғы 28 наурыздағы N 24/18 шешімі. Солтүстік Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2014 жылғы 24 сәуірде N 2682 болып тіркелді. Күші жойылды – Солтүстік Қазақстан облысы мәслихатының 2016 жылғы 24 қарашадағы № 7/11 шешімімен

Ескерту. Күші жойылды – Солтүстік Қазақстан облысы мәслихатының 24.11.2016 № 7/11 шешімімен (алғашқы ресми жариялаған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасы 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңының 9-бабына, "Мәслихаттардың үлгі регламентін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2013 жылғы 3 желтоқсандағы № 704 Жарлығына сәйкес Солтүстік Қазақстан облыстық мәслихат **ШЕШТІ:**

1. Қоса берілген Солтүстік Қазақстан облыстық мәслихаттың Регламенті бекітілсін.

2. "Солтүстік Қазақстан облыстық мәслихаттың регламенті туралы" Солтүстік Қазақстан облыстық мәслихаттың 2009 жылғы 19 маусымдағы XVI сессиясының № 16/8 шешімі жойылсын.

3. Осы шешім оны бірінші ресми жариялаған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Солтүстік Қазақстан
облыстық мәслихаттың
XXIV сессиясының төрағасы
Солтүстік Қазақстан
облыстық мәслихаттың
хатшысы*

А. Асанова

Қ. Едіресов

Солтүстік Қазақстан
облыстық мәслихаттың
2014 жылғы 28 наурыздағы
№ 24/18 шешімімен бекітілді

Солтүстік Қазақстан облыстық мәслихаттың РЕГЛАМЕНТІ

1. Жалпы ережелер

1. Солтүстік Қазақстан облыстық 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 сәйкес әзірленді және Солтүстік Қазақстан облыстық мәслихат (бұдан әрі – мәслихат) сессияларын, оның органдарының отырыстарын өткізу, оларға мәселелер енгізу және қарау, мәслихат органдарын құру және сайлау, олардың қызметі туралы есептерді, халық алдында мәслихаттың атқарған жұмысы және оның тұрақты комиссияларының қызметі туралы есептерді тыңдау, депутаттардың сауалдарын қарау тәртібін, мәслихаттағы депутаттық бірлестіктердің өкілеттіктерін, қызметін ұйымдастыруды, сондай-ақ дауыс беру, аппарат жұмысының тәртібін және басқа да рәсімдік және ұйымдастырушылық мәселелерін белгілейді.

2. Мәслихат (жергілікті өкілді орган) – облыс халқы сайлайтын, халықтың еркін білдіретін және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны іске асыру үшін қажетті шараларды айқындайтын және олардың жүзеге асырылуын бақылайтын сайланбалы орган. Мәслихат заңды тұлға құқығын иеленбейді.

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

2. Мәслихат сессияларын өткізу тәртібі

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

Егер мәслихаттың сессиясына тиісті аумақтан мәслихат депутаттарының жалпы санының кемінде үштен екісі қатысса, ол заңды. Сессия жалпы отырыс нысанында өткізіледі.

Мәслихаттың шешімі бойынша сессия жұмысында мәслихат белгілеген мерзімге, бірақ күнтізбелік он бес күннен аспайтын үзіліс жариялануы мүмкін. Сессияның ұзақтығын мәслихат айқындайды.

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

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

5. Жаңадан сайланған мәслихаттың бірінші сессиясын депутаттардың осы мәслихат үшін белгіленген санының кемінде төрттен үш бөлігі болған кезде, мәслихат депутаттары тіркелген күннен бастап отыз күндік мерзімнен кешіктірмей тиісті аумақтық сайлау комиссиясының төрағасы шақырады.

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

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

7. Мәслихаттың кезекті сессиясы жылына төрт реттен жиі шақырылмайды және оны мәслихат сессиясының төрағасы жүргізеді.

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

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

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

Мәслихат хатшысы сессияның қарауына енгізілетін мәселелер бойынша қажетті материалдарды депутаттарға және әкімге сессияға кемінде бес күн қалғанда, ал кезектен тыс сессия шақырылған жағдайда, кемінде үш күн 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 тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік әкімінің аппарат басшысының жалақысынан аспайтын мөлшерде және жол жүру уақыты ескеріліп, мәслихаттың сессиялары, тұрақты комиссиялары мен өзге де органдарының отырыстары өтетін мерзімдегі іссапар шығыстары өтеледі.

11. Сессияның күн тәртібін мәслихат жұмысының перспективалы жоспарының, мәслихат хатшысы, мәслихаттың тұрақты комиссиялары мен өзге де органдары, депутаттар топтары мен депутаттар, тиісті аумақтың 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.

12. Мәслихаттың қарауына жататын мәселелер бойынша облыстық мәслихаттың сессияларына Петропавл қаласы мен аудандық мәслихаттардың хатшылары, Қазақстан Республикасы Парламентінің депутаттары, облыс әкімі, оның орынбасарлары, Петропавл қаласының және аудандардың әкімдері, жұмысы туралы ақпарат сессияда қаралатын ұйымдардың басшылары мен өзге де лауазымды адамдары шақырылады. Сессияларға сессия төрағасының шақыруымен бұқаралық ақпарат құралдары, мемлекеттік органдар мен қоғамдық ұйымдар өкілдерінің қатысуына жол беріледі.

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

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

14. Мәслихаттың отырыстары мәслихат айқындаған уақытта өткізіледі.

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

15. Мәслихат отырыстарында баяндамалар, қосымша баяндамалар, жарыссөзде сөйлеу үшін және отырыстарды өткізу тәртібі бойынша, кандидатураларды талқылау, дауыс беру, анықтамалар мен сұрақтар үшін сөз сөйлеу регламентін мәслихат айқындайды. Баяндамашылар мен қосымша баяндамашыларға сұрақтарға жауап беру үшін уақыт бөлінеді. Егер сөз сөйлеуші бөлінген уақыттан асып кетсе, сессия төрағасы оның сөзін тоқтатады немесе отырысқа қатысып отырған депутаттардың көпшілігінің келісімімен сөз сөйлеу уақытын ұзартады.

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

Жарыссөз сессияға қатысып отырған депутаттардың көпшілігінің ашық дауыс беруімен тоқтатылады. Жарыссөзді тоқтату туралы мәселе қойылған кезде,

сессия төрағасы сөз сөйлеуге жазылған және сөйлеген депутаттардың саны туралы хабарлайды, кімнің сөз алуды талап ететіндігін анықтайды.

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.

17. Егер заңда өзгеше белгіленбесе, мәслихат өз құзыретінің мәселелері бойынша мәслихат депутаттарының жалпы санының көпшілік дауысымен шешімдер қабылдайды. Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда, облыс әкімдігінің ұсынымы бойынша мәслихат онымен бірлескен шешім қабылдайды.

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

19. Мәслихат шешімдерінің жобасын әзірлеу "Құқытық нормативтік актілер туралы", "Әкімшілік процедуралар туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарының және осы Регламенттің талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

Құжат жобаларын әзірлеушілер облыстық мәслихатқа мемлекеттік және орыс тілдерінде, мүдделі органдармен келісіліп, қол қойғызылып барып тапсырылады. Мәслихат хатшысының қолы қойылған шешім жобасы қаралып отырған мәселені сессия отырысының күн тәртібіне енгізу үшін мәслихат аппаратына немесе түзету және (немесе) қосымша келісуге әзірлеушіге жіберіледі. Сонымен қатар тұрақты комиссия лардың біріне мәслихат актісінің жобасы бойынша қорытынды, сессияға қосымша баяндама, қосымша ақпараттарды жинау және сараптауды жүргізу тапсырылуы мүмкін.

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

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

22. Сессияда мәселені қараған кезде баяндама, қажет болған жағдайда,

тұрақты комиссия лардың, жұмыс топтары мен уақытша комиссия лардың қосымша баяндамалары тыңдалады.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Мәслихат шешімдеріне өзгерістер оларды қабылдау үшін белгіленген

тәртіппен енгізіледі.

Облыстық мәслихаттың шешімдері бекітілген соң сессия төрағасы мен мәслихат хатшысы қол қояды. Қол қойылғаннан кейін актілердің түпнұсқасына түзетулер енгізуге болмайды.

Сессия шешімдері оны бекіту кезінде депутаттар енгізген ескертпелер мен ұсыныстарды есепке ала отырып үш күн мерзімінде редакцияланады.

Мәслихат шешімдерін уақтылы тіркеу мен таратуға лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес жүктелген міндеттерін есепке ала отырып, мәслихат аппаратының қызметкері жауапты.

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

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

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

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

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

Облыстық бюджет Қазақстан Республикасының Президенті Республикалық бюджет туралы заңға қол қойғаннан кейін екі апта мерзімнен кешіктірмей тиісті мәслихаттың сессиясында бекітіледі.

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

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

3. Есептерді тыңдау тәртібі

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

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

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

Әкім ұсынған аумақтарды дамыту жоспарларының, экономикалық және әлеуметтік бағдарламаларының орындалуы, жергілікті бюджеттің атқарылуы туралы есептерді мәслихаттың екі рет бекітпеуі Заңның 24-бабына сәйкес әкімге сенімсіздік білдіру туралы мәслихаттың мәселе қарауы үшін негіз болып табылады.

33. Мәслихат мәслихат хатшысының, тұрақты комиссиялар төрағаларының есебін тыңдайды.

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

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

34. Мәслихат Солтүстік Қазақстан облысы бойынша тексеру комиссиясының бюджеттің атқарылуы туралы есебін жыл сайын қарайды.

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

Аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ тұрғындарын

мәслихаттың есебімен жергілікті қоғамдастықтың жиындарында мәслихаттың хатшысы, тұрақты комиссия лардың төрағалары басқаратын депутаттар тобы таныстырады.

4. Депутаттардың сауалдарын қарау тәртібі

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

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

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

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

40. Депутаттық сауалға жауап бір айдан кешіктірілмейтін мерзімде жазбаша нысанда берілуі тиіс.

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

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

41. Мәслихаттың кезекті сессиясының төрағасы мәслихаттың алдыңғы сессиясында оның депутаттарының арасынан ашық дауыспен сайланады.

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

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

Сессияның төрағасы болмаған жағдайда оның өкілеттігін мәслихат хатшысы жүзеге асырады.

42. 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.

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

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

Мәслихат хатшысы өкілеттіктерін Заңға және осы регламентке сәйкес жүзеге асырады.

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

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

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

сайлау өткізіледі.

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

47. Мәслихат өз өкілеттігінің мерзіміне бірінші сессияда депутаттар қатарынан мәслихаттың қарауына жататын мәселелерді алдын ала қарау және дайындау, оның шешімдерін жүзеге асыруға ықпал ету, өз құзыреті шегінде бақылау функцияларын жүзеге асыру үшін тұрақты комиссиялар құрады. Тұрақты комиссия лардың 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 комиссия лардың саны жетіден аспауға тиіс.

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

Тұрақты комиссиялар жұмыс топтарын құра алады.

48. Тұрақты комиссия лардың қызметін ұйымдастыру, функциялары мен өкілеттіктері Заңмен айқындалады.

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

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

Көпшілік тыңдаулар депутаттардың, атқарушы органдар, жергілікті өзін өзі басқару органдары, ұйымдар, бұқаралық ақпарат құралдары өкілдерінің, азаматтардың қатысуымен осы комиссия лардың кеңейтілген отырыстары нысанында тұрақты комиссия лардың қарауына жатқызылған өте маңызды және қоғамдық маңызы бар мәселелерді талқылау мақсатында өткізіледі.

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

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

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

51. Қаралатын мәселелер "Мемлекеттік құпиялар туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес мемлекеттік немесе қызметтік құпияға жатқызылған жағдайларды қоспағанда, тұрақты комиссия лардың отырыстары, әдетте, ашық болады.

Тұрақты комиссия лардың 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 депутаттардың 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 комиссия лардың төрағалары қол қояды.

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

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

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

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

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

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

55. 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.

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

57. Депутаттық бірлестіктердің мүшелері:

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

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

3) мәслихат шешімдерінің жобаларына түзетулер ұсынуы;

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

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

6. Облыстық мәслихатта құрылатын, сайлау комиссияларын құру және сайлау

59. Сайлау комиссиясының жаңа құрамын құру және сайлау сайлау комиссиялар өкілеттігінің мерзімі аяқталуға екі ай қалғанда басталып, оның аяқталуына үш күн қалғанға дейін аяқталады.

Облыстық мәслихат хатшысы сайлау комиссияларын құру туралы хабарландыруды бұқаралық ақпарат құралдарында жариялағанға дейін үш күннен кешіктірмей өз өкімімен депутаттар мен аппарат қызметкерлерінен сайлау комиссияларының құрамын құру жөніндегі Уақытша комиссияны (жұмыс тобын) құрады.

60. Мәслихаттың уақытша комиссиясы саяси партия және басқа да қоғамдық бірлестіктерден, олардың құрылымдық бөлімшелерінен, жоғары тұрған комиссиядан құрылатын сайлау комиссиясының құрамына түскен ұсыныстарды жинастырумен, өңдеумен айналысып, облыстық мәслихаттың бекітуіне ұсынады. Әр саяси партия сәйкес сайлау комиссиясының құрамына өздерінің тек бір ғана өкілін енгізеді. Саяси партиялар, сондай-ақ олардың құрылымдық бөлімшелері сайлау комиссиясының құрамына сол саяси партияның мүшесі болып

табылмайтын кандидатураларды ұсынуға құқылы.

Уақытша комиссияға саяси партиялардың, өзге қоғамдық бірлестіктердің, жоғары тұрған комиссиялардың беретін құжаттарының тізбесіне:

1) саяси партияны және өзге де қоғамдық бірлестікті, олардың құрылымдық бөлімшелерін әділет органдарында тіркеу туралы құжаттың көшірмесі;

2) саяси партияның және өзге де қоғамдық бірлестіктің, олардың құрылымдық бөлімшелері органы отырысының кандидатты тиісті сайлау комиссиясына ұсыну туралы хаттамасынан көшірмені;

3) сайлау комиссиясының құрамына кандидат туралы электронды бағдарламалық қамсыздандыру құралдарында және қағаз жүзінде қалыптастырылған, белгіленген формадағы мәліметтер;

4) кандидаттың тиісті мәслихат хатшысының атына жазылған сайлау комиссиясының жұмысына қатысуға келісімі туралы өтініші.

61. Сайлау комиссияларының құрамын дайындауда уақытша комиссия алдымен саяси партиялардан түскен ұсыныстарды басшылыққа алады, ал содан соң саяси партиялардан 7 мүшеден кем ұсыныс жасалған жағдайда басқа қоғамдық бірлестіктер мен жоғары тұрған сайлау комиссияларының ұсынысқан кандидатуралары есепке алынады.

62. Уақытша комиссия сайлау комиссияларының жаңа құрамына ұсыныстар беру мерзімі аяқталғаннан кейін сайлау комиссияларының мүшелерін сайлау бойынша шешім жобасы мен бюллетеньдер дайындайды.

63. Шешім жобасы мен бюллетеньдер:

1) облыстық сайлау комиссиясы бойынша;

2) облыстық мәслихатқа депутаттар сайлау жөніндегі округтік сайлау комиссиясы бойынша бөлек әзірленеді.

64. Саяси партиялардың, өзге қоғамдық бірлестіктер мен жоғары тұрған сайлау комиссияларының сайлау комиссиясының құрамына ұсынған барлық кандидатуралары шешім жобасы мен бюллетеньге ұсыныстардың келіп түсуі және Уақытша комиссияның арнайы журналына тіркелуі кезекпен енгізіледі.

65. Сайлау комиссиясының құрамы көрсетілген бюллетеньді сессияға қатысып отырған облыстық мәслихат депутаттарының барлығы алады және оларды өз қолдарымен толтырады. Дауыс беру нәтижесін сессияда құрылған Есеп комиссиясы шығарады. Есеп комиссиясының сандық құрамы мен төрағасын мәслихат сессиясы анықтайды.

66. Саяси партиялардан тиісті сайлау комиссиясының мүшелерінің санына тең (жеті) ұсыныс түскенде уақытша комиссия мәслихаттың отырысына осы сайлау комиссиясының құрамына дауыс беру туралы ұсыныс енгізеді. Сессияға қатысып отырған депутаттардың ең көп дауысын алған комиссия мүшелері

сайланған болып саналады.

Саяси партиялардан тиісті сайлау комиссиясының мүшелері санынан артық (жетіден артық) ұсыныс болғанда, уақытша комиссия мәслихат сессиясының отырысында осы сайлау комиссиясын сайлау бойынша рейтингілік дауыс беруді өткізуді ұсынады.

Басқаларға қарағанда ең көп дауысқа ие болған кандидатуралар сайланған болып саналады.

Саяси партиялардан тиісті сайлау комиссиясы мүшелерінің санынан кем (жетіден кем) ұсыныс түскен кезде уақытша комиссия жетіспейтін кандидатуралар бойынша бос орындарға басқа қоғамдық бірлестіктердің ұсынған кандидатураларын, алондай кандидатуралар болмаған жағдайда жоғары тұрған сайлау комиссияларының ұсынған кандидатураларын бюллетеньге енгізеді (келіп түсу кезегіне сәйкес тәртіпте).

67. Бюллетеньге үміткерлердің тегін, аты-жөнін, қандай саяси партия (басқа қоғамдық бірлестік, жоғары тұрған сайлау комиссиясы) енгізгенін көрсетеді. Кандидатуралар тектерінің оң жағында депутаттар белгі қоятын квадраттар көрсетіледі (крест, қанат белгі).

Депутаттар жеті квадратқа белгі қояды.

68. Дауыс беру нәтижесін Есеп комиссиясының төрағасы мәслихат сессиясында жариялайды.

69. Мәслихат хатшысы сәйкес сайлау комиссияларының құрамы туралы шешімдерді бұқаралық ақпарат құралдарында жариялауды қамтамасыз етеді.

Материалдар басылымның бір нөмірінде оған қоса берілген қосымшаларымен бірге жариялануға тиісті.

70. Сессияда сайлау комиссияларын сайлау кезінде мәслихаттар "Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы" 1995 жылғы 28 қыркүйектегі ҚР Конституциялық Заңына сүйене отырып, комиссия құрамына енгізбеуі тиіс:

сотталғандығы заңда белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алып тасталмаған адамды;

сот іс-әрекетке қабілетсіз немесе іс-әрекет қабілеті шектеулі деп танылған адамды.

7. Депутаттық этика

71. Мәслихат депутаттары:

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

2) өздері сөз сөйлегенде дәлелсіз айыптауларды, мәслихат депутаттарының

және басқа тұлғалардың ар-намысы мен абыройына нұқсан келтіретін дәрежі, жәбірлейтін сөздерді қолданбайды;

3) заңсыз және зорлық-зомбылық әрекеттерге шақырмайды;

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

5) сөйлеушілердің сөзін бөлмейді.

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

73. Депутат мемлекеттік органдармен және ұйымдармен, бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара қатынастарда өзінің депутаттық мәртебесінің артықшылығын жеке мүддесі үшін пайдаланбайды.

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

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

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

8. Мәслихат аппаратының жұмысын ұйымдастыру

77. 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.

Мәслихат аппараты жергілікті бюджет есебінен қамтылатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

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

Жұмыстың шұғылдығын және еңбекке жұмылдыруды арттыру мақсатында облыстық мәслихат аппаратының қызметкерлері қалааралық және ұялы

байланысты пайдалана алатын жеке телефон нөмірлерімен, компьютерлермен, локальді байланыспен және Интернетке шығу мүмкіндігімен қамтамасыз етіледі.

79. 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.