

## Көкшетау қалалық мәслихатының Регламенті бекіту туралы

### *Күшін жойған*

Көкшетау қалалық мәслихатының 2003 жылғы 13 желтоқсандағы N С-5/4 шешімі . Ақмола облысының Әділет департаментінде 2004 жылғы 03 ақпанда N 2260 тіркелді. Күші жойылды - Көкшетау қалалық мәслихатының 2010 жылғы 21 сәуірдегі № С-34/28 шешімімен

**Ескерту. Күші жойылды - Көкшетау қалалық мәслихатының 2010.04.21 № С-34/28 шешімімен**

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы № 148-П "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" Заңының 8-бабының 3-тармақ 5-тармақшасы, 9 бабы негізінде, Көкшетау қалалық мәслихаты

### **Ш Е Ш І М**

### **Е Т Т І :**

1. Көкшетау қалалық мәслихатының Регламенті қосымшаға сәйкес бекітілсін
2. Осы шешім Ақмола облысының әділет басқармасында мемлекеттік тіркеуден өтіп, бұқаралық ақпарат құрамдарында жарияланғаннан кейін күшіне енеді.

*қалалық мәслихаттың  
кезекті 5-ші сессиясының  
төрағасы*

*қалалық мәслихаттың  
хатшысы*

Қ а л а л ы қ  
2 0 0 3                      ж ы л ғ ы                      1 3  
N № С - 5 / 4                      ш е ш і м і м е н  
қосымша

м ә с л и х а т т ы ң  
ж е л т о қ с а н д а ғ ы  
б е к і т і л г е н

## **Көкшетау қалалық мәслихатының Регламенті (одан әрі - Регламент)**

### **1-Бөлім. Жалпы жағдай**

1. Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" Заңына сәйкес Көкшетау қалалық мәслихаты тұрғындармен сайланатын, олардың ерігін білдіретін және ортақ мемлекеттік мүдделерді ескере отырып, оны жүзеге асыру үшін қажетті шараларды белгілейтін және іске

асырылуын қадағалайтын сайланбалы орган болып табылады.

Қалалық мәслихат пен оның органдарының жұмыс тәртібі Қазақстан Республикасының Конституциясымен, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" Заңымен, қалалық мәслихаттың шешімдерімен белгіленеді.

2. Қалалық мәслихаттың жұмыстары негізделеді: мәселелердің ұйымдасып еркін шешілуіне; жариялылыққа; құрған органдарының қалалық мәслихат алдында есептілігі мен жауаптылығына, және сайланатын немесе тағайындалатын қызмет адамдарының да есептілігімен жауаптылығына; қоғамдық пікірді тұрақты есепке алып, азаматтарды мемлекет басқару ісіне к е ң і н е н т а р т у ғ а .

3. Осы Регламент мәслихаттың сессияларын, оның органдарының мәжілістерін өткізу, оларға мәселелер ұсынып қарау, мәслихаттың органдарын құру және сайлау, олардың қызметі туралы есептерді тыңдау, депутаттардың сауалдарын қарау тәртібі, сондай-ақ дауыс беру тәртібі, аппарат жұмысын ұйымдастыру, басқа рәсім және ұйымдастыру мәселелерін белгілейді.

## **2-Бөлім. Қалалық мәслихат жұмыстарының тәртібі және ұйымдастыру 1-тарау. Мәслихат сессияларының отырыстарын жоспарлау**

4. Қалалық мәслихат қызметінің негізгі формасы сессия болып табылады, онда заң бойынша оның құзырына жататын мәселелер шешіледі. Қалалық мәслихаттың сессиясы қалалық мәслихатқа сайланған депутаттардың кемі үштен е кі сі қ а т ы с қ а н д а з а ң д ы .

Қалалық мәслихат сессиясының жалпы мәжілісін төраға шақырады.

Қалалық мәслихаттың кезекті сессиясы кемінде жылы төрт рет шақырылады және оны қалалық мәслихат сессиясының төрағасы жүргізеді. Қалалық мәслихат кезектен тыс сессиясын осы қалалық мәслихатқа сайланған депутаттар санының кемінде үштен бірінің, сондай-ақ қала әкімінің ұсынысы бойынша қалалық мәслихат сессиясының төрағасы шақырады және жүргізеді. Кезектен тыс сессия оны өткізу туралы шешім қабылданған күннен бастап бес күн мерзімінен кешіктірілмей шақырылады. Кезектен тыс сессияда оны шақыруға негіз болған ерекше мәселелер қаралуы мүмкін.

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

5. Қала мәслихатының мәжілістері қазақ және орыс тілдерінде өткізіледі.

6. Сессияның жұмысына қалалық мәслихаттың шешімі бойынша қалалық

мәслихат белгілеген мерзімде үзіліс жасалуы мүмкін, бірақ ол 15 күнтізбелік күннен аспауы тиіс. Сессиясының ұзақтығын қалалық мәслихат белгілейді.

Жалпы мәжілістерде төраға депутаттар сананың басым көпшілігінің ұсынысымен үзіліс жариялайды. Сессия мәжілістерін өткізу күндерінде қалалық мәслихаттың органдарының отырысын өткізуге жол берілмейді.

7. Депутаттарды тіреу сессиясының жұмысына 20 минут қалғанда басталады және оның жұмысы басталған сәтте аяқталады. Сессия жұмысына қатысатын депутаттардың сессиядағы одан арғы өзгерістер сессия хатшылығында тіркеліп, сессияның төрағасын мәлім етіледі.

8. Қалалық мәслихаттың депутаты қалалық мәслихаттың сессия мәжілісіне қатысуға міндетті. Қалалық мәслихаттың депутаты дәлелді себеппен сессия мәжілісіне қатысуға ешбір мүмкін еместігі жайында сессия өтуден бір күн бұрын қалалық мәслихаттың хатшысын хабарлар міндетті.

9. Жабық сессияларды сессия төрағасының, қалалық мәслихат хатшысының ұсынысымен, егерде қатысып отырған депутаттардың басым көпшілігі яки үштен бірі оны жақтап дауыс берген жағдайда қалалық мәслихаттың шешімі бойынша өткізуге болады.

Қалалық мәслихаттың сессиясының жабық мәжілістерінің мазмұны туралы мағлұматтарды жария етуге болмайды тек депутаттар қалалық мәслихаттағы қызметі үшін пайдалануы мүмкін.

10. Қалалық мәслихат сессия төрағасының мәслихат қызметіне қатысты мәселелер бойынша хабарламамен таныс болу үшін қалада орналасқан жергілікті атқарушы органдардың басшыларын, ұйымдардың, мекемелердің және кәсіпорындардың басшылары мен өзге де лауазымды адамдарын қалалық мәслихаттың сессиясына шақыруға құқы бар. Бұл ретте шақырылғандар заң бойынша міндетті түрде келулері тиіс.

Хабарлармен таныс болу үшін адамдардың ешбір себепсіз басшылардың және лауазымды адамдардың шақырылғандардың қалалық мәслихаттың сессиясына келмей қалуы қалалық мәслихат хатшысының іс үстіндегі заңдылықтарға сәйкес оларды тәртіпшілік жауапкершілікке тарту туралы тиісті органдардың алдына мәселе қоюға негіз болып табылады.

11. Сессияға шақырылғандардың тізімін қалалық мәслихаттың хатшысы қаралатын мәселелерді және тиісті тұрақты комиссиялар төрағаларының ұсыныстарын ескеріп, сессия төрағасының келісімі бойынша жасайды. Тізім бойынша шақырылғандарға қалалық мәслихат сессиясының мәжіліс залына кіру үшін рұқсат қағаз болатын арнайы шақыру билеттері жазылады. Бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдері қалалық мәслихаттың ашық сессия мәжілістеріне редакциялардың тапсырмасы негізінде шақырусыз-ақ куәліктерін көрсетіп қатысуға құқылы.

12. Қалалық мәслихаттың сессиясына шақырылған адамдарға мәжіліс залында арнайы орындар қалдырылады. Олардың қалалық мәслихаттың қызметіне араласуға құқы жоқ, оның жұмысын мақұлдаудан немесе құптаудан қалыс қалуға, белгіленген тәртіпті сақтауға және төрағалық етушінің үкіміне б а ғ ы н у ғ а м і н д е т т і .

Қалалық мәслихат сессиясының төрағасының ұсынысы бойынша шақырылғандардың сессияда сөйлеуге және депутаттардың сұрақтарына жауап б е р у ғ е қ ұ қ ы б а р .

Осы талаптар сақталмаған сәтте олардың залдан аластатылуы әбден-ақ мүмкін. Депутаттардың қызметін қамтамасыз ету мақсатында қалалық мәслихаттың аппаратындағы мемлекеттік қызметшілер қалалық мәслихат хатшысы айқындаған тәртіпке сай қалалық мәслихат сессияларының мәжілістеріне қатысады. Қалалық мәслихаттың сессиясын өткізу барысында қолқанат сымтетіктерді және радиосымтетіктерін, пейджерлерді және басқа да байланыс құралдарын пайдалануға тыйым салынады.

13. Қалалық мәслихаттың мәжілісін қалалық мәслихат аппаратының қызметкері хаттамалайды. Сөйлеуші өзінің сөз көшірмесін мәжіліс қалалық мәслихат аппаратының қызметкер хаттамалаушы қызметкеріне береді

Қалалық мәслихаттың депутаттары және сессия сөйлеушілері хаттамамен танысуға құқы бар. Сессия хаттамалары сессиядан кейін, күннен арқылы 3 күннен соң басып шығарылады.

14. Қалалық мәслихаттың әрбір сессиясында ашық дауыс берумен, сессия мәжілісіне қатысушы депутаттардың басым көпшілігі дауысымен, есеп, хатшылық, редакциялық комиссия сайланады.

Сессияның осынау жұмысшы органдарының жекелеген құрамы жөніндегі ұсыныстарды қалалық мәслихаттың ұйымдық-құқықтық қызметін қамтамасыз ету және депутаттық этика мәселелері жөніндегі тұрақты комиссия әзірлейді және сессия жұмысының басталар алдындағы тіркеу кезінде жоба түрінде депутаттарға т а р а т ы л а д ы .

15. Хатшылық және редакциялық комиссиялар құру туралы шешім қ а б ы л д а н а д ы .

Қалалық мәслихаттың сессиясының хатшылығы және редакциялық комиссиялары үш адамнан сайланады.

Х а т ш ы л ы ғ ы :

1) сөйлегендердің сөзін жазып отырады, депутаттардан түсетін мәселелерді, анықтамаларды, арыздарды, ұсыныстар мен басқа да материалдарды тіркейді;

2) сөйлеуге жазылғандардың тізімі туралы және аталған материалдар жайында төрағалық етушіге хабарлайды, сессия мәжілісінің стенограммалық жазбасын бақылайды, сессияның өтіп жатқан кезінде депутаттардың төрағалық

етушімен байланысын қамтамасыз етеді.

Хатшылық жұмыстарына қала мәслихаты аппаратының қызметкерлері қ а т ы с у ғ а б о л а д ы .

Редакциялық комиссиясы;

3) қалалық мәслихат шешімдерінің жобалары бойынша депутаттың топтардан , уақытша комиссиялардан, депутаттардан түскен ұсыныстар мен сын-ескертпелерді өңдеп байытады және оларды қабылдау кезінде қалалық мәслихат шешімдерінің жобаларына қосымша және өзгерістер түрінде енгізуге д а у ы с қ а с а л а д ы .

16. Есеп комиссиясы сайланғаны туралы қалалық мәслихат шешім қ а б ы л д а й д ы .

Есеп комиссиясы өз құрамынан өз төрағасын және комиссия хатшысын с а й л а й д ы .

Есеп комиссиясы үш адамнан сайланады.

17. Сессияның күн тәртібін қалалық мәслихаттың ағымдағы жылға жасаған жұмыс жоспарына сәйкес, сондай-ақ тұрақты комиссиялардың және қалалық мәслихат хатшысының ұсыныстары негізінде қалалық мәслихат сессиясының төрағасы тиянақтайды, сөйтіп шешімдердің жобасы ретінде алдын ала барлық д е п у т а т т а р ғ а т а р а т ы л а д ы .

Сессиясының күн тәртібі бекітілгенге дейін оның мәжілісіне қалалық мәслихат енгізген мәселелер олардың ынтагерлері берген жазбаша пікірі негізінде сессия төрағасының немесе қалалық мәслихат хатшысының қарауы б о й ы н ш а а л ы н ы п т а с т а л у ы м ү м к і н .

18. Қалалық мәслихаттың сессиясында мәселелерді қараған кезде кандидатураны талқылағанда, дауыс беру рәсімі мәжілісті алып бару тәртібі бойынша, сондай-ақ сұрау салу, арыздану, жолданымдар бойынша сөз сөйлеудің төмендегі түрлері пайдаланылады: баяндама, қосымша баяндама, талқыланған мәселе бойынша қорытынды сөз, хабарлама, жарыссөз.

19. Қалалық мәслихаттың депутаты бір мәселе бойынша екі-ақ рет сөйлей а л а д ы .

20. Сессияда сөз сөйлеушілер өзінің сөзін дәрекі түрде құруына немесе заңсыз әрекет жасауға шақыруға болмайды. Ондай жағдайда төрағалық етуші осындай сөздер мен қылықтарды болдырмау жөнінде ескерту жасауға құқылы. Екі рет ескерту жасалғаннан кейін сөз сөйлеушіге сөз берілмейді. Осы сөз сөйлеушілерге сөзін талқыланған мәселе тағы рет бермейді.

21. Баяндама, қосымша баяндамалардың, қорытынды сөзін уақытын, төрағалық етуші баяндамашымен келісу арқылы белгілейді, - баяндама 30 минут мөлшерінде және қосымша баяндамаға 10 минут береді.

Жарыссөзге 10 минутқа дейін, жарыссөзге 5 минутқа дейін, кандидатуралар

жөнінде отырыстың сұрау кіргізу, сұрақтарға, сұранысқа анықтама мен хабарларға - 3 минутқа дейін.

Бір жағдайларға байланысты төрағалық етуші депутаттардың келісумен баяндаманы созуға болады.

Сөз беру туралы өтініш сессия төрағасының атына жазбаша түрде секретариатқа беріледі, секретариат оны түскен ретімен тіркеп, сессия төрағасына береді. Сессия төрағасы депутат ауызша өтінгенде де сөз бере алады.

Сессияда тек трибунадан ғана сөйлеуге болады

Жағдайларға байланысты отырыстың соңында депутаттарға 20 минут қысқаша, екі минут сөйлеуге, өтініш пен хабарландыруға беріледі. Жарыссөз бұған болмайды.

22. Төрағалық етуші жарыссөз кезінде түрлі пікірлер айтылуын қамтамасыз етеді.

Жарыссөз ашық дауысқа салынып тоқтатылады. Мәселенің бойынша жарыссөздің тоқтатылу туралы төрағалық етуші депутаттарға хабарлайды және кім сөз сұрағысы келгенін сұрайды.

Жарыссөзден кейін баяндамашы мен қосымша баяндамашы қорытынды сөз сөйлеуге құқығы бар.

### **3-тарау. Қалалық мәслихаттың сессиясында дауыс беру тәртібі**

23. Қалалық мәслихаттың сессиясы ашық және жасырын дауыс беру түрінде өткізіледі. Жасырын дауыс беру кез келген сұрақтар бойынша болуы мүмкін егерде депутаттардың көпшілігі өтінсе, немесе дауыс беру осындай заңмен көзделсе.

24. Ашық дауыс беру кезінде дауыстарды есептеу есеп комиссиясына тапсырылады, оның құрамын сессия белгілейді.

Ашық дауыс берудің алдында төрағалық етуші дауысқа салынған ұсыныстардың санын көрсетеді, олардың формулировкасын анықтайды, шешімді қабылдау тәртібін еске салады.

Дауыс беру дауыс берушілерді есептемей, басым жағдайды ескеру жолымен өткізілуі мүмкін. Ашық дауыс беру кезінде әрбір депутат бір дауысқа ие болады және оны "жақтау" және "қарсы" етіп береді немесе қалыс қалады.

Дауыс беру есептелгеннен кейін төрағалық етуші санын көрсетіп хабарлап, ұсынысты қабылдағаны немесе қабылдап болғанын хабарлайды.

25. Жасырын дауыс беру бюллетень бойынша өткізіледі.

Есеп комиссиясының байқауымен бюллетень формасы мен саны қарастырылады. Жасырын дауыс беру керекті анықтамаларымен құрастырылған. Бюллетенді сайлау бойынша уақыты мен есеп комиссияның төрағасы

х а б а р л а й д ы .

26. Қалалық мәслихаттың хатшысы мен тексеруші комиссияның төрағасы жасырын немесе ашық дауысқа салынып сайланады, тұрғылықты комиссияның төрағасы ашық дауыс берумен мажоритарлық система бойынша сайланады. Кандидаттарға тексеруші комиссияның төрағасына қалалық мәслихаттың тұрғылықты комиссиясының төрағасына сөз беріледі, алдағы бағдарламаларды а й т у ғ а қ ұ қ ы л а р ы б а р .

Мәслихат сессиясының төрағасы мәслихаттың алдыңғы сессиясында қалалық мәслихат депутаттарының жалпы санының басым көршілік дауысымен ашық дауысқа салу арқылы сайланады.

Қалалық мәслихаттың хатшысы, тексеруші комиссияның төрағасы мен тұрғылықты комиссияның төрағасы сайланды деп саналады, егер де бұларды депутаттардың көпшілігі жақтаса.

27. Әрбір қалалық мәслихаттың депутатына бір бюллетень беріледі. Жасырын дауыс салу бюллетені қалалық мәслихаттың депутаты куәлігі көрсетсе ғ а н а беріледі.

Бюллетеньді толтыру жасырын дауыс беру кандидаттардың сызу арқылы жүргізіледі бюллетеньде жобалау шешімі бойынша "келісемін" және "қарсымын" сөздері шешім варианттарының жанында, белгіленді.

Егерде бюллетеньде екі немесе одан да көп кандидатура сайлауда өшірілмесе әр кандидатураға санау кезінде бір дауыс саналады.

Бюллетень белгілі формасы болмаса жарамсыз деп саналады. Бюллетеньде жазылған аты-жөні санау кезінде есепке алынбайды.

28. Жасырын дауыс беру қорытындысына есеп комиссиясы хаттама жазады. Есеп комиссиясы өздерінің қолдарын қояды. Есеп комиссияның баяндамасы туралы қалалық мәслихат ашық дауыс беру арқылы шешімін бекітеді.

Дауыс беру кезінде қателіктер бойынша қалалық мәслихаттың шешімімен қ а й т а да у ы с берілуі мүмкін.

29. Депутат дауыс беру кезінде өзінің құқығын жүзеге асыруға міндетті. Дауыс беру кезінде болмаған депутат, соңында дауыс беруге құқығы жоқ.

#### **4-тарау. Қалалық мәслихат сессиясына мәселелер енгізу және шешімдер жобасын қарау**

30. Сессияда бекітілуге енгізілетін барлық материалдар (шешімдер жобасы, қосымшалар, түсініктеме қағаздар, келісім парақшалар) қалалық мәслихатқа әкімнің ұсынысы бойынша тұрақты комиссияларда алдын ала қарау үшін екі тілде қалалық мәслихаттың хатшысына беріледі.

31. Қалалық мәслихаттың аппараты зерттеу барысында немесе оның

нәтижелері бойынша жобаны мемлекеттік органға мыңдай негізде кейін  
қ а й т а р у ғ а қ ұ қ ы қ т ы :

1) жоғары органдардың құқықты кесімдеріне оның сәйкессіздігі анықталғанда ;

2) жоба мәтінінің мемлекеттік және орыс тілдерінде түпнұсқаға сай болмауы  
а н ы қ т а л ғ а н д а ;

3) заңнама және осы Регламенттің талаптарын бұрмалау анықталғанда.

32. Қабылданған шешімдердің жобаларын, басқа да актілерді сессияның төрағасы немесе қалалық мәслихаттың хатшысы тұрақты комиссияларға қарауға және ұсыныстар дайындауға жібереді. Бір мезгілде сессияға қосымша баяндама бойынша қорытынды дайындау, қосымша аппаратты тексеру және жинау өткізу  
ж ү к т е л у і м ү м к і н .

33. Сессияның төрағасы, қалалық мәслихаттың хатшысы, тұрақты комиссиясы, жұмыс топтары шешімдердің жобаларын ғылыми сараптауға жіберіп, мемлекеттік органдар мен лауазымды адамдардың пікірлерін сұрайды, дайындалған мәселені және шешімдердің жобаларын еңбек ұжымдары мен азаматтардың жиналыстарында алдын ала талқылай алады.

34. Сессияда мәселені қарағанда әдетте баяндама, ал қажет болған жағдайда жетекші комиссияның, жұмыс тобының, уақытша комиссияның қосымша баяндамалары. Тұрақты комиссиялардың, комиссияның және жұмыс топтарының қосымша баяндаманың немесе шешімнің жобасы жөніндегі қорытындыларының қағидаларымен келіспейтін жекелеген мүшелері өз пікірлерін осы мәселе бойынша жалпы жарыссөз басталғанға дейін мазмұндап бере алады.

35. Депутаттар және шақырылған адамдар баяндаманы, қосымша баяндаманы және шешімнің жобасы жөнінде тұрақты комиссия қорытындысын талқылайды, шешімнің жобасына түзету ретінде ұсыныстар мен ескертпелер айтуды. бойынша өткізіледі. Жобаны талқылау баптар бойынша өткізіледі. Жобаға түзетулер сессияның хатшылығына ұсынылатын өзгерістер мен қосымшаларды айқын мазмұндай отырып, олардың шешім жобасы мәтінінің қай жерінде екені көрсетіле отырып, жазбаша түрде беріледі. Осы талаптарды қанағаттандырмайтын түзетулер қарауға қабылданбайды.

36. Әрбір мәселені талқылау аяқталған соң сессия ол бойынша шешім қабылдайды. Егер бір мәселе бойынша шешімдердің жобалары бірнешеу болса, олардың әрқайсысы талқыланғанша барлық депутаттарға берілуі тиіс. Редакциялық комиссия өз пікірін айтады және дәлелдейді: шешімдер жобасының қайсысын негізге алып, қайсысын қабылдамау керек. Дауыс беруге барлық енгізілген шешімдердің жобалары қойылады, жобалардың біріне қатысушы депутаттар көпшілігі негізге алынғаннан кейін депутаттар оған түзетулер енгізу  
п р о ц е д у р а с ы н а к ө ш е д і .



37. Шешім жобасына түзетулер енгізіліп болғаннан кейін дауыс беру мынадай ретпен жүзеге асырылады:

1) ұсынылған (өңделген) жоба негізге алынады, ол қабылданбаған жағдайда одан әрі дауыс беру тоқтатылады.

2) дауыс беруге міндетті түрде кезекпен негізге алынған жобаға кірмеген барлық түзетулер қойылады, дауыс беру арқылы сайланған депутаттардың көпшілігі дауыс бергендері шешімге енгізіледі.

Қабылданбаған жобалар, шешімдер және оларға түзетулер бойынша ағымдағы сессияда қайырадан дауыс беруге жол берілмейді.

38. Бірін-бірі жоятын түзетулер бойынша дауыс берілер алдында оларды төрағалық етуші оқып береді. Түзетуді енгізуші оның мәні бойынша түсініктерге немесе дауыс берер алдында оны алып тастауға құқылы. Дауыс беру қабылданатын шешімнің әрбір бабы бойынша жеке өткізіледі.

#### **4-бөлім. Қалалық мәслихаттың органдарының жұмысы және сайлау тәртібі 5-тарау. Қалалық мәслихаттың тұрақты комиссиялары**

39. Қазақстан Республикасының Заңдары және басқада жоғарғы мемлекеттік органдар актілерін жүзеге асыру, мәселелерді алтын ала қарап дайындау үшін, қалалық мәслихат қатысы бар, сондай-ақ мәслихат шешімін өмірге енгізуде, қала мәслихаты депутаттары арасынан тұрақты комиссия құрады.

Тұрақты комиссиялар қабылданған шешімдердің орындалуын бақылау мақсатында өз отырыстарында кезекпен қарап қажет болса келесі сессияға мә с е л е қ о я д ы .

40. Тұрақты комиссияның төрағасы қажет болған кезде комиссияның бір жылғы жұмыс жоспарына сәйкес мәжілісін шақырады және егерде комиссия құрамына кіретін депутаттардың жалпы санының жартысынан астамы қатысса з а ң д ы д е п е с е п т е л е д і .

Тұрақты комиссияның барлық мәселелер қатысып отырған депутаттар санының көршілігі дауысымен қабылданады. Тұрақты комиссияның мәжілісі туралы депутаттарға, сондай-ақ басқа да мәжіліске қатысушыларға ең кемі екі т ә у л і к б ұ р ы н м ә л і м е т і л е д і .

Тұрақты комиссияның мәжілісіне оның құрамына кірмейтін қалалық мәслихаттың депутаттары кеңесші дауыс құқығымен қатыса алады.

Тұрақты комиссияның мәжілісіне қатысу үшін шақырылған тізімін тұрақты комиссияның төрағасы анықтайды.

Қалалық мәслихаттың депутаты өзі мүше болған тұрақты комиссияның мәжілісіне қатысуға міндетті.

Тұрақты комиссияның мәжілісіне мінәйі себеппен қатыса алмайтындығы туралы қалалық мәслихаттық депутаты уақтылы тұрақты комиссияның төрағасына хабарлайды.

Тұрақты комиссияның мәжілісін тұрақты комиссияның төрағасы өткізеді. Тұрақты комиссиялардың мәжілістеріне хаттама жасалады. Хаттамаларды тұрақты комиссияға бекітілген қалалық мәслихаттың аппарат қызметкері жүргізеді.

Тұрақты комиссияның қаулысына және мәжіліс хаттамасына оның төрағасы немесе орынбасары қол қояды.

Тұрақты комиссиялар бірлесе мәжіліс өткізуге құқылы, бұл ретте мәжіліс хаттамасына және қабылданған шешімдерге бірлескен мәжіліске қатысушы тұрақты комиссиялардың төрағалары қол қояды.

41. Тұрақты комиссиялар өзінің құзырындағы мәселелер бойынша тиісті тұлғалармен белгіленген мерзімдерде қарау үшін міндетті болып табылатын қаулы қабылдайды.

Тұрақты комиссиялардың қаулылары мәжіліске қатысушы комиссия мүшелері жалпы санының басым көпшілігімен дауысқа ие болғанда қабылданады.

Тұрақты комиссияның төрағасы, егерде комиссия мәжілісінде депутаттардың дауыстары теңдей түссе, шешуші дауыс беру құқымен пайдаланады.

42. Тұрақты комиссиялар жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын қалалық әкімшіліктен, орталық атқарушы органдардың аумақтық бөлімшелерінен, атқарушы органдардан, қалада жайғасқан кәсіпорындардан, ұйымдар мен мекемелерден олардың құзыретіне жататын мәселелер бойынша қажетті ақпараттарды сұрап алуға құқылы, жоғарыда аталған органдардың және мемлекеттік мекемелердің лауазымды тұлғалары қалалық мәслихаттың тұрақты комиссиясының сұраған мәліметтерін мерзімінде беруге міндетті.

Лауазымды тұлғалар тұрақты комиссияларға жалған ақпарат берсе, яки қасақана ақпаратты жасырып қалса, заңға сәйкес жауап береді.

43. Тұрақты комиссиялардың ұсыныстары бойынша аталған органдар мен ұйымдардың басшылары мен өкілдері олардың мәжілістерінде қаралатын мәселелер бойынша түсініктемелер мен ақпарат табыс етеді.

44. Тұрақты комиссиялар қалалық мәслихатқа бағынышты және ең кем дегенде жылына бір мәрте өз қызметі туралы есеп береді.

Тұрақты комиссиялардың жұмысы туралы есептер сессияда тыңдалады.

## **5-тарау. Тұрақты комиссияларда көпшілік тыңдаулар**

45. Тұрақты комиссиялар өз ынтасы немесе қалалық мәслихаттың шешімі бойынша көпшілік тыңдаулар өткізеді. Көпшілік тыңдау тұрақты комиссиялардың қызметіне жататын аса маңызды және қоғамдық мәні бар мәселелерді талқылау мақсатында, депутаттардың, атқарушы органдардың, жергілікті өзін-өзі басқару органдарының ұйымдардың, бұқаралық ақпарат құралдары өкілдерінің, азаматтардың қатысуымен бұл комиссиялардың кеңейтілген мәжілістері формасында өткізіледі.

46. Көпшілік тыңдаулардың тақырыбы, уақыты және оларды өткізудің орны туралы құлақтандыру ашықтан ашық тыңдаулар басталғанға дейінгі ең кемі жеті күн ішінде бұқаралық ақпарат құралдары арқылы беріледі. Көпшілік тыңдауларға шақырылған тұлғалардың құрамын бұл тыңдауларды ұйымдастырған тұрақты комиссиялар анықтайды. Қалалық мәслихаттың тұрақты комиссиялары бірлескен ашықтан ашық тыңдауларды да өткізе алады. Көпшілік тыңдаулар бұқаралық ақпарат құралдары және жұртшылық үшін ашық. Оларды өткізудің есептері бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланады.

47. Көпшілік тыңдауларды тиісті тұрақты комиссияның төрағасы жүргізеді. Көпшілік тыңдаулар төрағалық етушінің қысқаша кіріспе сөзімен басталады. Ол талқылайтын мәселенің зәрулігі, оның маңызы, мәжілісті өткізудің тәртібі, шақырылған тұлғалардың құрамы туралы хабарлайды. Талқылайтын мәселе бойынша баяндама үшін 30 минутке дейін сөз беріледі, содан соң ашықтан ашық тыңдауларға қатысушы депутаттар мен шақырылғандар сөйлейді.

Шақырылған тұлғалар ашықтан ашық тыңдауларда тек төрағалық етушінің рұқсатымен сөйлейді. Сөйлеудің уақыты - 10 минуттен аспайды. Көпшілік тыңдауларда баяндамадан және сөйлегендерден кейін депутаттар баяндамашыға, тыңдауға арнайы шақырылған лауазымды тұлғаларға, мамандарға, сарапшыларға сауалдар беріп, тиісті жауаптар алады. Сауалдар ауызша, жазбаша түрінде беріледі. Шақырылған тұлғалардың ашықтан ашық тыңдаулардың барысында араласуға, оларды езуге, реніш немесе мақұлдау сыңай танытуға құқы жоқ. Төрағалық етушінің шақырылғандар арасынан тәртіп бұзғандарды залдан а л а с т а у ғ а қ ұ қ ы б а р .

48. Көпшілік тыңдаулардың қорытындысы бойынша тыңдауға қатысушы депутаттардың көпшілігінің мақұлдауымен ұсыныстамалар қабылданады. Көпшілік тыңдауларда қабылданған ұсыныстамалар қалалық мәслихаттың барлық депутаттарына жеткізіледі.

49. Көпшілік тыңдауларға арнайы хаттама жүргізіледі және төрағалық етуші қол қояды.

## **6-тарау. Уақытша комиссия**

50. Қалалық мәслихат кез-келген сұрақтар бойынша уақытша комиссия құрайды. Қала мәслихаты уақытша комиссияны депутаттар арасынан ашық дауыс беру өткізіп төраға мен комиссия сайлайды. Комиссия мамандарды өзінің жұмысына шақыруы мүмкін.

Уақытша комиссияның тәртібі мен қызметін қалалық мәслихат оны құрғаннан бастап қарастырады.

Уақытша комиссия берілген жұмысты бітіргеннен кейін қалалық мәслихаттың шешім бойынша қызметін тоқтатады.

51. Қалалық мәслихаттың уақытша комиссиялары өздерінің шегіндегі мәселелер бойынша қорытындылар қабылдайды, олар баяндамалар, қосымша баяндамалар, шешімдердің жобаларын әзірлеу кезінде пайдалану үшін тиісті тұрақты комиссияларға жолданады.

52. Уақытша комиссия жұмысына қатысқаны үшін ақы төленбейді.

## **7-тарау. Тексеру комиссиясы**

53. Жергілікті бюджеттің орындалуына бақылау жасау үшін қалалық мәслихат өкілетті мерзімге тексеру комиссиясын сайлайды. Тексеру комиссиясы мүшелерінің санын мәслихат белгілейді. Процедура сайлауына сәйкес Регламентте белгіленген қалалық мәслихат депутаттардың арасынан тексеру комиссиясының төрағасын сайлайды. "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы"»Қазақстан Республикасының Заңына 16 және 20 баптарына сәйкес қалалық мәслихаттың тексеру комиссиясының төрағасы өз міндетін босатылған және босатылмаған негізгі жағдайларда атқарады.

Тексеру комиссиясының төрағасы басқа жұмыстан босатылған негізде төрағасы болып сайланған жағдайда, оған тиісті Көкшетау қала әкімінің аппаратының жетекшісі үшін белгіленген мөлшерде жалақы белгіленеді.

## **4-Бөлім. Қалалық мәслихат депутаттарының өкілеттігін жүзеге асыру туралы 8-тарау. Депутаттық сауалдар (одан әрі-сауалдар)**

54. Мәслихат депутаттары қалалық мәслихат құзырына жататын мәселелер бойынша қала аумағына жататын мекеме, ұйым мемлекеттік атқарушы органдар басшылары, қала мәслихаты хатшылығына, мәслихат сессиясының төрағасына ауызша немесе жазбаша сауалдар беруге құқықты.

55. Сауалдар мен берілген жауаптар бойынша мәслихат сессиясында шешім қабылданды.

56. Сауал жазбаша түрде бірнеше депутаттың атынан берілсе, онда олардың аты-жөні мен сайлау округтерінің номері көрсетіліп, барлық депутаттар қол

қоюы тиіс. Қалалық мәслихаттың тұрақты немесе уақытша комиссиясының атынан жасалатын жазбаша сауалға оның төрағасы қол қояды. Тексеру комиссияның атынан сауал беру туралы шешім комиссияның отырысында қ а б ы л д а н ы п , х а т т а л а д ы .

57. Сессияның басталуына дейін енгізілген сауалдар сессияның төрағасына, қалалық мәслихаттың хатшысына беріледі де мәселе оның отырысында сессияның күн тәртібіне енгізуді шешу қойылғанда қаралады. Сауалдардың көшірмесін қалалық мәслихаттың хатшысы мерзімі және жауап беру тәртібін көрсете отырып, ол бағытталған органға немесе лауазымды адамға жолдайды. Сессияны өткізу барысында енгізілген сауалдар төрағалық етушіге отырыста беріледі. Сауалдар жауапты оқу және кейін талқылау үшін қалалық мәслихат хатшысы мемлекеттік органның басшысы немесе оның орнындағы адамды с е с с и я ғ а ш а қ ы р а д ы .

58. Мәслихат сауалды қарауды басқа сессияға ауыстыруы мүмкін. Сессияның күн тәртібін бекіткенге дейін оны енгізген депутаттар қайтарып ала алады. Күн тәртібі бекітілгеннен кейін сауалды қараудан алып тастау тек ғана мәслихаттың шешімі бойынша жүзеге асырылады. Жазбаша түрде берілген сауалдар сессияның х а т т а м а с ы н а т і р к е л е д і .

59. Депутаттық сауал жолданған мемлекеттік органның басшысы, немесе лауазымды адам, егер сауалда жауап берудің бұдан ұзақ мерзімі көрсетілмесе, осы сессияда оған қалалық мәслихаттың құзырына жататын мәселелер бойынша ж а у а п б е р у г е м і н д е т т і

60. Депутаттық сауал, оған жауап, сауал бойынша қабылданған шешім ол туралы қысқаша ақпарат қалалық баспасөзде жарияланып, радио немесе телевизия арқылы берілуі мүмкін.

## **9-тарау. Депутаттық топтар**

61. Қалалық мәслихат депутаттары белгіленген заң тәртібімен тіркеуден өткен саяси партиялардың депутаттық тобы түріндегі депутаттар бірлестіктерін қ ұ р у ғ а , қ ұ қ ы л ы .

Депутаттық топ - тиісті саяси партияның қалалық мәслихаттағы мүддесін білдіру мақсатында құрылатын депутаттар бірлестігі. Саяси партияның депутаттық тобы кем дегенде қалалық мәслихаттың бес депутатын біріктіруі қажет. Мәслихат хатшысы депутаттық топқа кірмейді. Мәслихат сессиясының төрағасы уақытша міндетін атқару кезінде мүшелігін тоқтатады.

62. Саяси партиялардың депутаттық тобын тіркеу қалалық мәслихаттың сессиясында жүзеге асырылады. Депутатты депутаттық топқа енгізілу оның ж е к е л е п а р ы з ы м е н ж ү з е г е а с а д ы .

Депутаттық топты тіркеу үшін қалалық мәслихатқа жазбаша хабарлама жіберіледі, онда оның атауы, мақсаты, құрамы және депутаттық топтың атынан сөйлейтін және оның қалалық мәслихаттың сессиясында, мемлекеттік органдарда, саяси партияларда және қоғамдық ұйымдарда өкілі болатын адамдары белгіленеді.

Қалалық мәслихат бұқаралық ақпарат құралдарына депутаттық топтың құрамы туралы мәліметтер береді.

Депутаттық топ өзінің шешімдері туралы қалалық мәслихат хатшысына ақпарат беріп тұрады.

63. Қалалық мәслихаттың депутаттары тіркелу кезінде депутаттық топтың бірде біріне кірмеген болса, кейіннен олардың кез келгеніне кіре алады.

Депутаттық топ жаңа мүшелерді қабылдағаны немесе депутаттардың олардың құрамынан шыққандығы туралы қалалық мәслихатқа хабарлайды. Депутаттардың депутаттық топтан шыққан жағдайындағы олардың сан құрамы тіркеу кезіндегі мөлшерінен азайып кетсе, онда депутаттың топ өзінің жұмысын тоқтатады.

Қалалық мәслихаттың депутаты бір ғана депутаттық топқа мүше болуы мүмкін.

64. Депутаттық бірлестік өкілдері топ атынан құқылы:

1) қалалық мәслихаттың күн тәртібі, талқыланатын мәселенің қаралу тәртібі және мәні бойынша ескертпелер мен ұсыныстар енгізуге;

2) қалалық мәслихатқа сайланатын қызмет адамының кандидатуралары бойынша, сондай-ақ қалалық әкімияттың жеке құрамын келісу кезінде, ведомствоаралық сипаттағы мәселелер бойынша консультациялық - кеңесші органдардың жеке құрамын бекіткенде пікірлерін білдіруге;

3) қалалық мәслихат шешімінің жобасына, қалалық мәслихат қабылдайтын өзге де актілерге түзету енгізуге;

4) депутаттық топтың азаматтар өңдеуі бойынша қабылдаған шешімдерімен қалалық мәслихат депутаттарын таныстыруға;

5) мемлекеттік органдар мен лауазымды адамдардан депутаттық топтың қызмет жасауы үшін қажетті материалдар мен құжаттарды сұрауға;

6) жарыссөз тоқтатылған кезде депутаттық топ атынан сөз сөйлеуді талап етуге. Бұл жағдайда төрағалық етуші оларға сөз беруге міндетті.

65. Депутаттық бірлестіктердің ішкі қызметін олар дербес ұйымдастырады.

66. Депутаттық бірлестіктер қызметін ұйымдық, құжаттық, ақпараттық-талдау және өзге де қамтамасыз етуді қалалық мәслихат аппараты қалалық мәслихат хатшысы және сессия төрағасы жүзеге асырады.

Депутаттық топ мүшелері сөз сөйлеу тоқтағаннан кейінде өз өкілдігінің сөйлеуін сұрануы мүмкін. Ондайда төраға оған сөз беруі керек.

## **5-Бөлім. Мәслихат сессиясының төрағасы, қалалық мәслихат хатшысы**

67. Мәслихат сессиясының төрағасын оның депутаттары қатарынан мәслихат с а й л а й д ы .

68. Мәслихат сессиясының төрағасы осы Регламенттің 3 тарау 2 бөлім 26 тармағына сәйкес сайлайды. Мәслихат сессиясының төрағасы мәслихаттың алдыңғы сессиясында сайланады.

69. Мәслихат сессиясының төрағасы өз қызметін босалқы емес негізде жүзеге а с ы р а д ы .

70. Сессия төрағасы болмаған жағдайда оның өкілеттігін мәслихат хатшысы ж ү з е г е а с ы р а д ы .

71. Мәслихаттың хатшысы тұрақты негізде жұмыс істейтін лауазымды адам болып табылады. Мәслихаттың хатшысы мәслихат өкілеттігі мерзіміне с а й л а н а д ы .

72. Мәслихат сессиясының төрағасы мен хатшысының өкілеттіктері«"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" Заңмен айқындалады.

## **6-Бөлім. Қалалық мәслихаттың депутаттарын оқыту**

73. Депутаттардың белсенділігін арттыру, олардың мемлекеттік құрылыс, құқық, экономика мәселелері бойынша білімдерін тереңдету және жағадан шыққан заң актілерімен шұғыл таныстыру үшін мәслихат депутаттарға арнап оқу ұ й ы м д а с т ы р а д ы .

74. Оқу мамандармен жүргізілетін дәріс, семинар, кеңес ретінде ұйымдастыру білімімен тұрақты комиссиялардың төрағаларымен бірлесіп жасалған оқудың күнтізбелік жоспары бойынша өтеді. Оқу жоспары қалалық мәслихаттың хатшысымен бекітіледі.

### **6-1 Бөлім.**

**Көкшетау қалалық мәслихатының депутаттарын сайлау бойынша учаскелік, округтік және қалалық сайлау комиссияларының сайлануы мен қалыптастырылуы.**

**Ескерту.6-1 бөлімімен толықтырылды - Көкшетау қалалық мәслихатының 2004 жылғы 25 мамырдағы N C-10/5 шешімімен.**

75. Сайлау комиссияларының жаңа құрамдарының сайлануы мен қалыптастырылуы сайлау комиссияларының өкілеттік мерзімінің аяқталуына дейін екі ай бұрын басталып үш күнге дейін аяқталады.

76. Қала мәслихатының хатшысы бұқаралық ақпарат құралдарында сайлау комиссияларының қалыптастыру туралы хабарлама жарық көргенге дейін үш күн бұрын өз өкімімен депутаттар мен аппарат қызметкерлерінен сайлау комиссияларының құрамын қалыптастыру бойынша Жұмыс тобын жасайды.

77. Қалалық мәслихаттың Жұмыс тобы саяси партиялардан, басқа да қоғамдық ұйымдардан, олардың құрылымдылық бөлімшелерінен, жоғары тұрған комиссиялардан, қалыптастырылатын сайлау комиссиясының құрамына кандидатуралар туралы ұсыныстарды жинақтау мен өңдеумен айналысады.

Қалалық, округтік, учаскелік комиссиялардың құрамдарына тиісті саяси партияның бір ғана өкілі кіре алады.

Саяси партияда және олардың құрамдас бөлімшелерінде сайлау комиссиясының құрамына бұл саяси партиясының мүшесі болып табылмайтын кандидатураны ұсынуға құқығы бар.

Жұмыс тобына саяси партиялар, басқа да қоғамдық бірлестіктер ұсынатын қ ұ ж а т т а р д ы ң т і з і м і :

1) Саяси партияның, қоғамдық бірлестіктің, олардың құрамдас бөлімшелердің отырыстарының хаттамасының көшірмесі. Тиісті сайлау комиссиясының құрамына кандидатты ұсыну туралы жоғары тұрған сайлау комиссиясының ш е ш і м і н і ң к ө ш і р м е с і ;

2) Әділет департаментінде саяси партияның, қоғамдық бірлестіктің, олардың құрамдас бөлімшесінің тіркелуі туралы құжаттық көшірмесі;

Сайлау комиссиясының жұмысына өз қалауымен қатысатыны туралы кандидаттың мәслихатқа өтініші және Қазақстан Республикасы Орталық сайлау комиссиясының 2004 жылғы 28 сәуірдегі N 105/126 қаулысымен бекітілген қосымшаға сәйкес кандидат туралы өмірбаяндық мәліметтер.

78. Сайлау комиссиясының құрамын дайындауда Жұмыс тобы бірінші кезекте саяси партиялардан түскен ұсыныстарды қарастырады, олардың саны 7-ден аз болса, басқа да қоғамдық бірлестіктерден және жоғары тұрған органдардан түскен кандидатураларды қарастырады.

79. Жаңа сайлау комиссияларының құрамына ұсыныстар түсу мерзімі аяқталған соң Жұмыс тобы сайлау комиссияларының мүшелерін сайлау бойынша шешім жобалары мен бюллетеньдерді дайындайды.

80. Шешім жобалары мен бюллетеньдер жеке дайындалады:

- 1) Қалалық сайлау комиссия бойынша;
- 2) Көкшетау қалалық мәслихат депутаттарын сайлау бойынша округтік сайлау комиссиялары бойынша;
- 3) Учаскелік сайлау комиссиялары бойынша.

81. Саяси партиялар, қоғамдық бірлестіктер және жоғары тұрған сайлау комиссиялар ұсынған барлық кандидатуралар шешім жобалары мен



бюллетеньдерге Жұмыс тобының арнайы журналында тіркелу тәртібі бойынша  
к е з е к п е н к і р г і з і л е д і .

82. Сессияға қатысып отырған барлық қалалық мәслихат депутаттары сайлау комиссия құрамы туралы бюллетеньдерді алып, өз қолдарымен толтырады. Бюллетеньнің формасы Қазақстан Республикасының Орталық сайлау комиссиясының 2004 жылғы 28 сәуірдегі N 105/126 қаулысымен бекітілді. Сессияда сайланған есеп комиссиясы сайлау қорытындысын шығарады. Сайлау қорытындысын қалалық мәслихат сессиясында Есеп комиссиясы төрағасымен жарияланады. Есеп комиссиясының төрағасы және оның құрамы қалалық мәслихат сессиясында анықталады. Сессияда қатысып отырған депутаттар көп дауыс берген комиссия мүшесі сайланған деп есептеледі.

83. Егер де саяси партиялардан түскен ұсыныстардың саны тиісті сайлау комиссия мүшелерінің санына (жеті) тең келсе Жұмыс тобы қалалық мәслихат сессиясына бұл сайлау комиссиясының құрамына дауыс беру ұсыныс жасайды. Ал саяси партиялар түскен ұсыныстар сайлау комиссия мүшелері санынан көп (жетіден) болса, Жұмыс тобы қалалық мәслихат сессиясына рейтингтік дауыс беру өткізуге ұсыныс жасайды.

Егер де саяси партиялардан түскен ұсыныстар тиісті сайлау комиссия мүшелерінің санынан (жетіден) аз болса, Жұмыс тобы бюллетеньнің бос орындарына басқа да қоғамдық бірлестіктерден түскен кандидатураларды енгізеді, ал ондай кандидатуралар болмаса, жоғары тұрған органдар ұсынған (ұсыныс түскен тәртіптің кезегі бойынша) кандидатуралары енгізеді. Сайлау комиссиясының бос орындарына ұсынылған кандидатуралар саны бос орындардың санына тең болса, онда Жұмыс тобы сессия отырысына осы сайлау комиссия құрамына дауыс беруге ұсыныс жасайды. Егер де бос орындарға ұсынылған кандидаттардың саны бос орындар санынан көп болса, Жұмыс тобы мәслихат сессиясында комиссия құрамына саяси партиялардың өкілдерін сайлауға, ол бос орындарға рейтингтік дауыс беруді өткізуге ұсыныс жасайды.

Егер де сайлау комиссиясының құрамы бойынша сайлаудың барысында ұсынылған кандидатуралар саны жетіге тең болып, депутаттар белгілі бір кандидатураға қарсы шықса, ол сол саяси партияның немесе қоғамдық бірлестік өкілі болып табылатын басқа кандидатураға ауыстырылады. Бұл процедураны бір рет қана өткізуге болады.

84. Бюллетеньде кандидатуралардың тегі, аты, әкесінің аты қай саяси партиядан ұсынысымен (басқа да қоғамдық бірлестіктердің, жоғары тұрған органның) осы кандидатуралар енгізілгені көрсетіледі. Депутаттар өзі дауыс беретін кандидаттың аты-жөнінің оң жағындағы бос шаршыға (крест, тырнақша) белгі қояды. Депутаттар жеті шаршыға белгі қояды.

85. Есеп комиссиясының төрағасы сайлау комиссияның төрағасы,

төрағасының орынбасарын мен хатшысын сайлау бойынша ұйымдастыру отырысын жүргізетін сайлау комиссия мүшесі туралы жариялайды.

Бұл кандидатураны қалалық мәслихат депутаттардың ең көп дауысын жинауы бойынша есеп комиссиясы анықтайды. Берілген дауыстар саны тең болса, бұл кандидатура бюллетеньдегі орны арқылы анықталады.

86. Қалалық мәслихатының хатшысы Қазақстан Республикасында Конституциялық Қазақстан Республикасының сайлау туралы Заңының 10 бабына сәйкес бұқаралық ақпарат құралдарында тиісті сайлау комиссия құрамының жарық көруін қамтамасыз етеді.

87. Қазақстан Республикасы Конституциялық "Қазақстан Республикасында сайлау туралы" Заңында қарастырылған жағдайларды қалалық мәслихат тиісті сайлау комиссиясының мүшесін босату және босатылған орынға басқа мүшені сайлау туралы шешім қабылдайды. Босатылған орынға бұл сайлау комиссияда өкілеттігі жоқ саяси партиялар мен қоғамдық бірлестіктердің ұсыныстары қабылданады.

88. Сессияда сайлау комиссияларды сайлағанда қалалық мәслихат Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы" Конституциялық Заңына сәйкес оны бір мекеменің жұмысшыларынан сайлануын жібермеуге тиісті. Президенттікке кандидаттар, Парламент, мәслихат депутаттары, жергілікті басқару органдардың сенімді тұлғалары мен мүшелері, кандидаттардың жұбайы мен жақын туыстары және оған бағынатын тұлғалар сайлау комиссиясының мүшелері бола алмайды.

## **7-Бөлім. Қалалық мәслихат аппаратының жұмыстарын ұйымдастыру**

**Ескерту. 75, 76, 77, 78, 79 тармақтары сәйкесінше 89, 90, 91, 92, 93 тармақтар болып саналады - Көкшетау қалалық мәслихатының 2004 жылғы 25 мамырдағы N C-10/5 шешімімен.**

89. Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" Заңының 25 бабына сәйкес қалалық мәслихаттың және оның органдарының қызметін ұйымдастыру, құқықтық және материалдық - техникалық қамтамасыз ету, депутаттарға олардың өкілеттігін жүзеге асыру жөнінде көмек көрсету қала әкімдігімен құрылатын аппаратқа жүктеледі.

90. Қалалық мәслихаттың іс жүргізуі мен мәслихатқа түсетін хат-хабарлардың өңдеуі аппаратқа жүктеледі және Қазақстан Республикасының "Әкімшілік процедуралар туралы" Заңының, басқа нормативтік-құқықтық актілерінің талаптарына сәйкес әзірленетін және мәслихат хатшысымен бекітілетін тәртіпте іске асырылады.

91. Ұйымдастыру бөлімінің қызметі қалалық мәслихатпен бекітілетін аппарат

туралы қағидаға сәйкес және "Көкшетау қалалық мәслихаты аппараты"» мемлекеттік мекемесі туралы жағдайға сәйкес, қалалық мәслихат аппараты қызметкерлерінің міндеттері туралы" қалалық мәслихат хатшысы бекіген құжатпен жүргізіледі.

## **8-Бөлім. Қорытынды ережелер**

92. Қалалық мәслихаттың Регламенті, оған өзгертулер мен қосымшалар депутаттар жалпы санының көпшілік дауысымен қабылданады және қалалық мәслихаттың шешімімен хатталады.

Регламенттің қарауы және бекітілуі, оған өзгертулер енгізу қалалық мәслихат шешімін қабылдау тәртібіне сәйкес жүргізіледі.

93. Регламент ережелерін түсіндіруді және оны сақтауға бақылауды халықтың этика, денсаулық, білім, мәдениет, заңдылық, құқық сақтау, депутаттық өкілеттік мәселелері жөніндегі тұрақты комиссиясы жүзеге асырады. Осы комиссияның төрағасы өзінің қалауы немесе сессия төрағасының, қалалық мәслихат хатшысының және депутаттардың ұсынысы бойынша Регламентінің ережелерін түсіндіру үшін кез-келген уақытта сессияда сөз алуға құқы бар.