

Саран қалалық мәслихаттың Регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Қарағанды облысы Саран қаласының мәслихатының 8 сессиясының 2004 жылғы 25 мамырдағы N 108 шешімі. Қарағанды облысының Әділет Департаментінде 2004 жылғы 1 маусымда N 1530 тіркелді. Күші жойылды - Қарағанды облысы Саран қаласы мәслихатының 36 сессиясының 2007 жылғы 13 маусымдағы N 583 шешімімен

Ескерту. Күші жойылды - Қарағанды облысы Саран қаласы мәслихатының 36 сессиясының 13.06.2007 N 583 шешімімен.

Р Қ А О е с к е р т п е с і .

Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.

"Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" Қазақстан Республикасының 2004 жылғы 14 сәуірдегі 545 Конституциялық Заңына, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы 148-ІІ Заңының 8 бабы 3 тармағы 5 тармақшасына сәйкес қалалық мәслихат шешті:

1. Саран қалалық мәслихаттың Регламенті бекітілсін, 1 қосымша.

Сессия төрайымы

А. Белкина

Мәслихат хатшысы

Б. Ешмағамбетов

Қ а л а л ы қ	М ә с л и х а т т ы ң
2 0 0 4	ж ы л ғ ы
8	с е с с и я с ы н ы ң
қ а л а л ы қ	м ә с л и х а т т ы ң
б е к і т у	т у р а л ы "
Қ о с ы м ш а 1	М ә с л и х а т т ы ң
	м а м ы р д а ғ ы
	" С а р а н
	Р е г л а м е н т і н
	ш е ш і м і н е

Саран қалалық мәслихатының РЕГЛАМЕНТІ

1. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" Заңының 9-бабына сәйкес қалалық мәслихаттың сессиясында бекітілетін регламентінде мынадай тәртіп айқындалады:

- 1) сессияларды, мәслихат органдарының отырыстарын дайындау және өткізу;
- 2) оларда мәселелерді енгізу және қарау;
- 3) мәслихат органдарын құру және сайлау, олардың қызметі туралы есептер т ы ң д а у ;
- 4) депутат сауалдарын, шешімдердің жобаларын қарау;
- 5) дауыс беру, аппарат жұмысын ұйымдастыру, басқа да процедуралық және ұ й ы м д а с т ы р у мә с е л е л е р і .

Регламент мәслихат жұмысын ұйымдастырудың кез-келген басқа да мәселелерін айқындай алады. Регламент пен заңдардың нормалары сәйкес келмеген жағдайда кейінгісі қолданылады.

Регламенттің сақталуын түсіндіру, пайымдау және бақылау құқығы қалалық мәслихаттың азаматтардың құқын қорғау, құқық тәртібі және әлеуметтік саланың дамуының заңдылығы жөніндегі комиссиясына беріледі.

2. Қалалық мәслихат - қала халқы сайлайтын, халықтың еркін білдіретін және Қазақстан Республикасының заңдылығына сәйкес оны орындауға және жүзеге асырылуын бақылауға қажет шараларды белгілейтін сайланбалы орган. Оның қызметі Қазақстан Республикасының Конституциясымен, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" Заңымен және Қазақстан Республикасының басқа да заңдылық актілерімен реттеледі. Бұл қызмет ұжымдық, еркін бақылау мен шешімдер қабылдауға, оларды орындауға жеке жауапкершілікке, заңдылыққа, жариялылыққа, құрылатын органдар мен сайланатын лауазымды адамдардың оның алдында есеп беруіне негізделеді. Мәслихаттың шешімі бойынша сессияға қарауға мәселелерді дайындау жөніндегі дайындық жұмысының бір бөлігі тұрақты комиссияларға жүктелуі мүмкін.

3. Мәслихаттың депутаттары жалпы мемлекеттік мүдделерді ескере отырып, қала халқының еркін білдіреді. Оларға депутаттық құқықтар мен міндеттерін жүзеге асыру үшін қажетті материалдық және ұйымдастыру жағдайы қамтамасыз е т і л е д і .

Сессияларды, тұрақты комиссиялардың және мәслихаттың басқа органдарының отырыстарын өткізу кезеңінде, депутаттық өкілеттіктерді жүзеге асыру уақытында оған негізгі жұмыс орны бойынша жергілікті бюджеттің қаражаты есебінен орташа жалақысы, бірақ осы қызметте бір жылға дейінгі жұмыс стажы бар қала әкімі аппараты басшысының жалақысынан аспайтын мөлшерде және жол жүру уақыты ескеріліп, сессиялар өтетін мерзімдегі іссапар шығыстары өтеле отырып, қызметтік міндеттерін орындаудан босатылады.

Депутатты жұмысынан босату жөніндегі қажет құжаттарды мәслихаттың аппараты у а қ ы т ы л ы р ә с і м д е й д і .

Депутат мәслихаттың сессиясы мен оның тұрақты комиссияларында және

өзге де органдарда қарау үшін мәселелер ұсынуға, оларды қарауға және шешімдер қабылдауға қатысуға, қала аумағында орналасқан жергілікті атқарушы орган мен ұйымдардың лауазымды адамдарының мәслихаттың құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша есептерін тыңдау туралы ұсыныстар енгізуге, қалалық әкімшіліктің отырыстарының жұмысына қатысуға, мәслихат пен оның органдары отырыстарының стенограммаларымен және хаттамаларымен танысуға құқылы.

Қалалық мәслихаттың әрбір депутатына өкілеттіктерін кедергісіз және тиімді жүзге асыру үшін жағдай жасалуына, оның құқықтарын, қадыр-қасиеті мен ар-ожданын қорғауға кепілдік беріледі.

2. Қалалық мәслихаттың сессияларын дайындау және өткізу

4. Мәслихат қызметінің негізгі формасы сессия болып табылады, онда заң бойынша оның құзыретіне жатқызылған мәселелер шешіледі.

Мәслихаттың сессиясы қалалық мәслихатқа сайланған депутаттардың кемі үштен екісі қатысқанда заңды. Сессия пленарлық отырыс түрінде өткізіледі.

Сессияның жұмысына мәслихаттың шешімі бойынша мәслихат белгілеген мерзімде үзіліс жасалуы мүмкін, бірақ ол 15 күнтізбелік күннен аспауы тиіс. Сессияның ұзақтығын мәслихат белгілейді.

Мәслихаттың әрбір отырысы алдында қатысып отырған депутаттарға тіркеу жүргізіледі, оның нәтижесін сессияның төрағасы отырыстың алдында жария етеді.

Мәслихаттың сессиясы ашық сипатта болады. Жабық сессияларды өткізуге Мәслихат сессиясы төрағасының немесе мәслихат сессиясына қатысып отырған депутаттардың 1/3 бөлігінің ұсынысы бойынша, егер осы ұсынысқа қатысып отырған жалпы депутаттар санының көпшілігі дауыс берсе, жол беріледі.

Қала әкімі, оның орнын басушы адам немесе қала прокуроры мәслихаттың және оның органдарының ашық және жабық отырыстарына қатысуға құқылы.

Бұқаралық ақпарат құралдары сессия жұмысының барысы туралы және онда қабылданған шешімдер туралы халықты хабарландырады.

Сессияны басқаруды және дайындықты қамтамасыз етуді сессияның төрағасы мен мәслихат хатшысы жүзеге асырады.

5. Жаңадан сайланған мәслихаттың бірінші сессиясын қалалық Мәслихат үшін белгіленген депутаттар санының кемінде 3/4 бөлігі болған ретте, қалалық мәслихаттың депутаттары тіркелген күннен бастап отыз күн мерзімнен кешіктірмей, қалалық аумақтық сайлау комиссиясының төрағасы шақырады.

6. Мәслихаттың бірінші сессиясының алдында дайындық жұмысын жүргізу үшін ол шақырылардан бұрын бұрынғы мәслихат хатшысымен депутаттардың

жалпы санының екіден бір құрамында жиналысы өткізіледі.

Жиналыста бірінші сессияның күн тәртібі және оны өткізу тәртібі, сессияның төрағасы, мәслихаттың хатшысы және тексеру комиссиясының төрағасы лауазымдарына кандидатуралар, сессияның жұмыс органдары: секретариаттың, редакциялық және есеп комиссиясының құрамы жөнінде ұсыныстар іріктеледі. Қалалық мәслихаттың тұрақты және тексеру комиссияларын құру, аппаратының құрылымы мен штаты, екінші сессияның күн тәртібі мен төрағасының кандидатурасы мәселелері талқыланады.

7. Мәслихаттың кезекті сессиясы кемінде жылына төрт рет шақырылады және оны мәслихат сессиясының төрағасы жүргізеді. 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 бастап бес күн мерзімінен кешіктірілмей шақырылады. Кезектен тыс сессияда оны шақыруға негіз болған ерекше мәселелер қаралады.

Кезектен тыс сессияларды өткізгенде кезекті сессияның төрағасы оған төрағалық етеді, ал екінші кезектен тыс сессияны өткізгенде сессия төрағасының міндетін мәслихаттың хатшысы атқарады.

8. Мәслихат хатшысы мәслихат сессиясын шақыру уақыты мен өткізілетін орны туралы, 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 қалғанда табыс етеді.

9. Сессияның күн тәртібі, мәслихат жұмысының перспективалық жоспары сессияның төрағасы, мәслихат хатшысы, тұрақты және басқа комиссиялар, депутаттар топтары мен депутаттар, қала әкімі ұсынған мәселелерден қ а л ы п т а с т ы р ы л а д ы .

Сессияның күн тәртібі оны талқылау барысында толықтырылуы және өзгертілуі мүмкін. Сессияның күн тәртібін бекіту туралы мәслихат шешім қ а б ы л д а й д ы .

Күн тәртібі және сессияны өткізу тәртібі туралы тікелей мәслихат отырысында ұсынылған ұсыныстар секретариатқа жазбаша және ауызша беріледі немесе сөздерінде мазмұндалады. Жазбаша ұсыныстарды сессия төрағасы түскен р е т і н д е да у ы с т а п о қ и д ы .

Күн тәртібі бойынша дауыс беру әрбір мәселе жөнінде жеке өткізіледі.

Мәселе күн тәртібіне енгізілді деп, егер оған мәслихатқа сайланған депутаттардың көпшілігі дауыс берсе, есептеледі. Әрбір сессияда депутаттардың

сұрақтары мен атқарушы органдар басшыларының жауаптарына уақыт беріледі.

10. Сессияға ұсынылатын мәселелерді сапалы дайындау үшін мәслихат хатшысы сессияны дайындау жөніндегі шаралардың жоспарын уақытылы ұйымдастырады, оны сессия төрағасы немесе Қалалық Мәслихаттың хатшысы қала әкімімен келісе отырып бекітеді. Шаралар жоспарының жобасы алдын ала тұрақты комиссиялар төрағалары кеңесінің отырысында қаралады.

11. Мәслихат сессиясына Қазақстан Республикасының Парламентінің депутаттары, облыстық мәслихаттың депутаттары, жұмысы сессияда қаралатын мемлекеттік органдардың, кәсіпорындардың, мекемелер мен ұйымдардың басшылары немесе лауазымды адамдары шақырылады. Сессияларға сондай-ақ қала прокуроры немесе оның орынбасары, бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдері қатысуға құқылы. Өз шешімімен мәслихат жекелеген мемлекеттік органдар мен қоғамдық ұйымдардың кейбір басшыларына кеңестік дауыс құқымен қатысуға құқық бере алады. Әрбір сессияға шақырылған адамдардың тізімін оның төрағасы мен мәслихаттың хатшысы белгілейді.

Мәслихаттың отырысына шақырылған адамдар үшін мәжіліс залында арнайы орындар бөлінеді. Шақырылған адамдар мәслихат сессиясының жұмысына араласуға құқы жоқ, қолдайтындығы немесе қолдамайтындығы жөнінде сезімдерін шектеуге, тәртіпті сақтауға және сессия төрағасының өкімдеріне б а ғ ы н у ғ а м і н д е т т і .

Депутат емес адам, егер ол тәртіпті өрескел бұзған жағдайда, сессия төрағасының өкімі бойынша немесе сессияға қатысушы депутаттардың көпшілігінің талабы бойынша мәжіліс залынан аластатылуы мүмкін.

12. Кезекті сессияның төрағасы мәслихаттың алдыңғы сессиясында депутаттар арасынан ашық дауыспен сайланады. Сессия төрағасы болмаған жағдайда оның өкілеттігін мәслихат хатшысы жүзеге асырады.

Мәслихат депутаты мәслихаттың кезекті сессиясының төрағасы болып күнтізбелік жыл ішінде екі реттен артық сайлана алмайды.

Мәслихат сессиясының төрағасы:

1) сессияны шақыру туралы шешім қабылдайды, сессияның күн тәртібін қалыптастырады, сессияны және онда қарауға ұсынылатын мәселелерді дайындауға басшылық жасайды;

2) сессия отырысын жүргізеді, регламенттің сақталуын қамтамасыз етеді, хатшымен бірге мәслихаттың шешімдеріне, хаттамаларға, мәслихаттың сессиясында қабылданған немесе бекітілген басқа да құжаттарға қол қояды.

Сессия төрағасы отырыстарды ашады және жабады, баяндамашылар мен сөз сөйлеушілерді хабарлайды, шешімдер мен басқа да құжаттардың жобаларын дауысқа салады, отырыста қаралған мәселелер бойынша депутаттардың ұсыныстарын оқиды. Өз атына түскен сұрақтарға, өтініштер мен ұсыныстарға

жауап қайтарады, анықтама береді, мәжіліс залындағы тәртіпті қамтамасыз етеді, депутаттар дауыс беруге ұсынған мәселелерді дауысқа қояды. Отырыс кезінде сессия төрағасының қарап отырған мәселенің мәні бойынша депутаттардың сөздеріне түсінік беруге құқы жоқ.

Сессия төрағасы қаралып отырған мәселелер бойынша ынтымақтастық ахуалын жасауға, тараптардың позицияларын жақындастыруға көмектеседі. Ол тұрақты комиссиялармен, депутаттық топтармен келіспеушіліктен арылу мақсатында консультациялар ұйымдастырады, қажет болған жағдайда комиссиялар, депутаттық топтар арасындағы келіспеушіліктен арылу үшін депутаттардың келісімімен келісім комиссиясын құрады.

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

Мәслихат сессиясы төрағасының шақыруы бойынша қала аумағында орналасқан жергілікті атқарушы органдардың, ұйымдардың басшылары және басқа лауазымды адамдар мәслихаттың құзырына жататын мәселелер бойынша ақпарат беру үшін мәслихат сессиясына келуге міндетті.

13. Қалалық мәслихаттың таңертеңгі отырыстары бір үзіліс жасалып, сағат 10-нан 13-ке дейін, күндізгі отырыстары сағат 15-тен 17-ге дейін өткізіледі. Мәслихат отырыстарды өзге уақытта өткізу туралы шешім қабылдай алады. Сессия төрағасы өз бастамасы бойынша немесе депутаттардың дәлелді ұсыныстары бойынша қосымша үзілістер жариялай алады. Сессия отырысының соңында депутаттарға екі минутқа дейінгі қысқа жолданым немесе хабарлама жасау үшін 15 минут уақыт беріледі, олар бойынша жарыссөз ашылмайды.

14. Мәслихат отырыстарында баяндамалар үшін уақыт 25 минут шегінде, қосымша баяндамалар үшін - 10 минутқа дейін, жарыссөзде сөйлеушілер үшін - 7 минутқа дейін, кандидатураларды талқылауда үш минутқа дейін, отырысты жүргізу тәртібі, дауыс беру себептері үшін сөз сөйлеуге, анықтамалар мен сұрақтар үшін - 2 минутқа дейін уақыт беріледі.

Қажет болған жағдайда сессия төрағасы отырысқа қатысушы депутаттардың көпшілігінің келісімімен сөз сөйлеушіге уақытты ұзарта алады. Баяндамашылар мен қосымша баяндамашылар сұрақтарға жауап береді. Егер сөз сөйлеуші берген уақыттан асып кетсе, онда төраға оның сөзін тоқтатады немесе ерекше жағдайда депутаттардың келісімімен оған қосымша 2-3 минут береді.

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.

Қалалық мәслихаттың депутаты бір мәселе бойынша екі реттен артық сөйлей алмайды. Депутаттық сауалдар, анықтама ретінде сөйлеу және сұрақтарға жауап

жарыссөзге қатысу деп есептелмейді. Сөйлеу құқығын басқа депутатқа беруге
ж о л б е р і л м е й д і .

Жарыссөз сессияға қатысып отырған депутаттардың көпшілігінің ашық дауысымен қабылданатын шешім бойынша тоқтатылады. Жарыссөзді тоқтату туралы мәселені қойғанда сессия төрағасы сөзге жазылған және сөйлеген депутаттардың саны туралы хабарлайды, кімнің сөз алуды талап ететіндігін а н ы қ т а й д ы .

Қала әкімі, қалалық мәслихаттың хатшысы, кез-келген уақытта, бірақ регламент шегінде сөз ала алады.

15. Отырысты өткізу тәртібі және дауыс беру жөнінде сөз сөйлеп тұрған адамның сөзі аяқталған соң депутатқа кезектен тыс беріледі. Сессия төрағасы депутаттық сауал, сұраққа жауап және қаралып отырған мәселе бойынша түсінік беру үшін сөзді кезектен тыс бере алады.

Баяндамашыларға сұрақтар жазбаша немесе ауызша беріледі. Жазбаша сұрақтар сессия төрағасына беріледі де мәслихат отырысында дауыстап оқылады .

16. Қалалық мәслихатта жұмыс мемлекеттік және орыс тілдерінде жүргізіледі . Депутат басқа тілде сөйлейтіндігі туралы мәслихат хатшысына алдын ала х а б а р л а й д ы .

17. Қалалық мәслихаттың отырысында сөз сөйлеушілер өз сөзінде депутаттардың және басқа адамдардың ары мен намысына нұқсан келтіретін дәрекі, қорлайтын сөздер қолдануға, қазіргі конституциялық құрылымды күшпен құлатуға шақыруға және басқа заңсыз әрекеттерге баруға, қайсібір адамның атына негізсіз айыптауға құқы жоқ. Сөз сөйлеуші осы шарттарды бұзған жағдайда төрағалық етуші оларға ескертеді, ал кейін сөзден айырады.

Қалалық мәслихаттың отырысында ешкімнің де төрағалық етушінің рұқсатынсыз сөйлеуге құқы жоқ. Осы ережені бұзған адам ескертусіз сөзінен а й ы р ы л а д ы .

18. Сессия секретариаты жетекшісі және мүшелері құрамында депутаттар мен мәслихат аппараты қызметкерлері арасынан дауыс беру арқылы сайланады. Секретариат сессияның хаттамасы мен стенограммасын жүргізуді ұйымдастырады, сөз сөйлеуге ниет білдірушілерді жазып отырады, депутаттық сауалдарды, анықтамаларды, хабарламаларды, өтініштерді, ұсыныстарды және депутаттардан түскен басқа да материалдарды тіркейді, сессияның атына жолданымдармен жұмысты ұйымдастырады, отырыстарды қамтамасыз ету жөніндегі басқа да қызметтерді атқарады.

Секретариат төрағалық етушіге депутаттардан түскен ұсыныстарды, сондай-ақ жарыссөзге қатысуға жазылғандар туралы және басқа депутаттардың бастамалары туралы мәліметтерді береді.

19. Қалалық мәслихат ашық дауыспен тақ санды есеп және редакция комиссиясын сайлайды, олардың көпшілігі депутаттар болып табылады, қала әкімі аппаратының және басқа қалалық ұйымдардың қызметкерлері сайлануы мүмкін. Редакциялық комиссияның құрамы қаралатын мәселенің ерекшелігі, комиссия мүшесінің мамандығы, біліктілігі мен жұмыс тәжірибесі ескеріле отырып, қалаптастырылады.

Редакциялық комиссия кезекті сессияға да сайлануы мүмкін. Сессия секретариатты, есеп және редакция комиссиясын сайлау туралы шешімдер қабылдайды.

20. Шешімдер, басқа да құжаттар мәслихаттың отырыстарында депутаттардың жалпы санының көпшілік дауысымен ашық дауыс беру арқылы қабылданады.

Қалалық мәслихат өз депутаттары жалпы санының үштен екісінің дауысымен қала әкіміне сенімсіздік білдіруге құқылы.

21. Ашық дауыс беру өткізгенде есеп комиссиясы дауыстарды санайды. Жасырын дауыс берілгенде комиссия дауыс берудің барлық процесін ұйымдастырып, оның нәтижесін қорытындылайды. Есеп комиссиясы өз құрамынан өз төрағасын және комиссия хатшысын сайлайды, оның шешімі ашық дауыс беру арқылы көпшілік дауыспен қабылданады.

Ашық дауыс берер алдында сессия төрағасы дауыс берілуге түскен ұсыныстардың санын көрсетеді, олардың мазмұнын оқиды.

Ашық дауыс берудің қорытындысы айқын басымдылық болғанда, егер бір де-бір депутаттың қарсылығы болмаса, дауыс беру саналмай-ақ қабылданады.

Жасырын дауыс берудің уақыты мен орнын, оны өткізудің тәртібін есеп комиссиясы регламент негізінде белгілейді де, есеп комиссиясының төрағасы хабарлайды.

Бюллетендер тікелей дауыс беру алдында беріледі, олар есеп комиссиясы белгілеген үлгіде комиссияның бақылауымен отырысқа қатысушы депутаттардың санына тең мөлшерде жасалады да есеп комиссиясының төрағасы қол қояды. Белгіленбеген үлгідегі бюллетендер жарамсыз деп саналады. Депутаттар жеке өздері және тек дауыс беретін уақытта ғана дауыс беруге міндетті.

Ашық немесе жасырын дауыс беру нәтижесінде сайланған депутаттардың жалпы санынан астам дауыс алған кандидаттар, лауазымды адамдар сайланды, бекітілді, қызметінен босатылды деп есептеледі.

Осыған ұқсас кез келген комиссия, олардың төрағалары мен мүшелері сайланады, бекітіледі, қызметтен босатылады.

22. Жасырын дауыс берудің нәтижесі бойынша есеп комиссиясы хаттама жасайды, оған бар мүшелері қол қояды да мәслихаттың шешімімен бекітіледі.

Дауыс беруде немесе дауыс санауда қателер анықталса мәслихаттың шешімімен қайтадан дауыс беру өткізіледі.

3. Қалалық Мәслихаттың актілерін қарау және қабылдау

23. Қалалық мәслихат шешімдер қабылдайды. Шешімдер сайланған депутаттардың жалпы санынан көпшілік дауыспен қабылданады, егер заңда немесе регламентте басқаша белгіленбесе.

Мәслихаттың отырысына қатысушы депутаттардың көпшілік дауысымен процедуралық мәселелер бойынша шешімдер қабылданады. Оларға мыналар жатады: дауыс беру түрін таңдау, мәселені талқылауға берілетін уақытты белгілеу, жарыссөзді жалғастыру немесе тоқтату туралы шешім қабылдау, уақытша депутаттық топтардың жеке құрамын және олардың өкілетігін бекіту, шешімдердің жобаларын негізге алу, мәслихаттың үндеулері мен өтініштерін қабылдау.

24. Қалалық мәслихаттың қарауына шешімдердің жобаларын, басқа да актілерді ұсыну құқына оның депутаттары, тұрақты комиссиялар, депутаттық топтар, қала әкімі, Қарағанды облысы бойынша Қазақстан Республикасының Парламент депутаттары, Саран қаласының бойынша облыстық депутаттары.

25. Шешімдердің жобалары, басқа да актілер сессия үстінде секретариатқа, ал сессиялар арасындағы кезеңде - сессия төрағасына немесе мәслихаттың хатшысына беріледі.

Қабылданған шешімдердің жобаларын, басқа да актілерді сессияның төрағасы немесе мәслихаттың хатшысы тұрақты комиссияларға қарауға және ұсыныстар дайындауға жібереді. Бір мезгілде сессияға қосымша баяндама бойынша қорытынды дайындау, қосымша ақпаратты жинау және талдау өткізу жүктелуі мүмкін.

Актілердің жобалары мен басқа мәселелерді дайындау үшін тұрақты Комиссиялар өз құрамынан жұмыс топтарын құра алады. Қажет болған жағдайда бірнеше комиссияның бірлескен жұмыс комиссиясы құрылады. Жұмыс тобының жұмысына ынта білдірген кез келген депутат қатыса алады.

26. Сессияның төрағасы, мәслихаттың хатшысы, тұрақты немесе дайындық комиссиялары, 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. Сессия төрағасының немесе мәслихат хатшысының шешімі бойынша шешімнің жобасы қалалық баспасөзде жарияланады, сонда ескертпелер мен ұсыныстарды қараудың мерзімі мен тәртібі де белгіленеді.

27. Шешімдердің баламалы жобаларын мәслихат және оның органдары негізгі шешіммен бірге қарайды. Сессияға мәселе дайындауға қатысушы тұрақты комиссиялар арасында келіспеушілік болғанда комиссиялардың төрағалары және сессия төрағасы оларды жою жөнінде шаралар қолданады, қалған келіспеушіліктер мәслихаттың назарына жеткізіледі.

28. Сессияда мәселені қарағанда әдетте баяндама, ал қажет болған жағдайда жетекші тұрақты комиссияның, басқа да тұрақты комиссияның, жұмыс тобының, уақытша комиссияның қосымша баяндаламалары тыңдалады. 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.

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

30. Әрбір мәселені талқылау аяқталған соң сессия ол бойынша шешім қабылдайды. Егер бір мәселе бойынша шешімдердің жобалары бірнеше болса, олардың әрқайсысы талқыланғанша барлық депутаттарға берілуі тиіс. Редакциялық комиссия өз пікірін айтады және дәлелдейді: шешімдер жобасының қайсысын негізге алу керек, қайсысын қабылдамау керек. Дауыс беруге барлық енгізілген шешімдердің жобалары қойылады, жобалардың біріне депутаттар негізге алынғаннан кейін оған түзетулер енгізу процедурасына көшеді.

31. Депутаттар тұрақты немесе редакциялық комиссия шешімдері мен жобасын өңдеуге қатысып, оларды қарауға қосымша ұсыныстар мен түзетулерді жазбаша түрде бере алады. Комиссия мәслихатқа қабылданбаған және қабылданған түзетулерін дәлелді негіздемелерімен бірге өңделген жобаны ұсынады. Комиссияның баяндамасында жобаға енген және қабылданбаған ұсыныстар көрсетіледі, түзетулерді қабылдау немесе қабылдамау себептері келтіріледі.

32. Шешім жобасына түзетулер болғанда 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 қатысып отырған депутаттардың көпшілігі дауыс берген түзетулер шешімге енгізіледі;

3) сессия шешімі тұтасымен қабылданған түзетулер ескеріле отырып дауысқа салынады. Қабылданбаған жобалар, шешімдер және оларға түзетулер бойынша ағымдағы сессияда қайырадан дауыс беруге жол берілмейді.

33. Түзетулер бөлек дауыс беруге қойылады, оларға дауыс берудің ретін төрағалық етуші белгілейді. Алдымен өзгелерді қабылдау - қабылдамауды анықтайтын түзетулер дауысқа салынады. Бірін-бірі жоятын түзетулер бойынша дауыс берілер алдында оларды төрағалық етуші оқып береді. Түзетудің авторлары оның мәні бойынша түсінік беруге немесе оны талқылаудан алып тастауға құқылы. Дауыс беру қабылданатын шешімнің әрбір тармағы бойынша жеке өткізіледі. Дауыс берілгеннен кейін сессия шешімі мен тұрақты комиссиялар қаулыларына қайсыбір түзетулер мен қосымшалар енгізуге жол берілмейді. Сессиялардың хаттамалары сессиядан кейін бір айдан кешіктірілмей басылып, мәслихаттың депутаттар бөлмесінде сақталуы тиіс.

34. Қалалық мәслихаттың жалпыға бірдей міндетті маңызы бар ведомствоаралық сипаттағы немесе азаматтардың құқықтарына, бостандығы мен міндеттеріне қатысты шешімдерін заңда белгіленген тәртіпте Қарағанды облысы бойынша әділет басқармасында мемлекеттік тіркеуіне жатады және оларды мәслихаттың хатшысы орындаушылар мен лауазымды адамдарға жеткізеді, заңнамада белгіленген тәртіппен БАҚ-та жарияланады.

35. Қалалық жоспарлардың, қаланың әлеуметтік-экономикалық даму бағдарламаларының жобалары, бюджет жобасы, олардың орындалысы туралы есептер, мәслихаттың басқа да жоспарлы және жоспарлы емес мәселелері, қаланы басқару схемасы, әкімияттың, ведомствоаралық сипаттағы мәселелер бойынша консультациялық-кеңесші органдарының жеке құрамы, сондай-ақ олар бойынша шешімдердің жобалары мәслихатқа кезекті сессиядан екі апта бұрын мәслихаттың тұрақты комиссиясына қарауға енгізіледі. Мәслихаттың хатшысы осы жобаларды тұрақты комиссиялардың қарауына жібереді.

35-1. Қазақстан Республикасы Президентінің 2006 жылғы 18 қаңтардағы " Әкімдердің мәслихаттар алдында есеп беруін өткізу туралы" N 19 Жарлығын орындау, Саран қаласының әкімі және Ақтас кентінің әкімі өздеріне жүктелген міндеттері мен атқарылған жұмыстары жайында жарты жылда бір рет есеп береді. Талқылаудан кейін қалалық мәслихаттың шешімі қабылданады.

Ескерту. 3 бөлім 35-1 тармақпен толықтырылды - Қарағанды облысы Саран қаласының мәслихатының 2006.06.08 N 443 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) шешімімен.

4. Комиссиялары мен депутаттық топтары, мәслихаттың лауазымды адамдары, бақылау функцияларын жүзеге асыру

36. Бірінші сессияда қалалық мәслихат депутаттар арасынан мәслихаттың хатшысын сайлайды, ол тұрақты негізде жұмыс істейтін және мәслихатқа есеп беретін лауазымды адам болып табылады. Мәслихаттың хатшысы Мәслихаттың қызметін ұйымдастыру және қамтамасыз ету жөніндегі ағымдағы жұмысты о р ы н д а й д ы .

Оның негізгі лауазымдық міндеті Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" Заңының 19-бабымен және осы регламентпен белгіленеді. Мәслихат хатшысының лауазымына кандидатураларды мәслихаттың депутаттары мәслихаттың сессиясына ұсынады. Ұсынылатын кандидатуралардың санына шек қойылмайды. Кандидаттар өздерінің алдағы қызметінің жобалық бағдарламасымен таныстырады. Кандидатураларды талқылау мәслихаттың шешімі бойынша тоқтатылады. Кандидат егер ашық немесе жасырын дауыс беру нәтижесінде депутаттардың жалпы санының жартысынан астам дауыс алса, мәслихаттың хатшысы лауазымына сайланды деп есептеледі.

Мәслихаттың хатшысының сайлануы туралы шешім қабылданады.

Егер мәслихат хатшысының лауазымына екіден астам кандидат ұсынылып, олардың бір де бірі сайлануға талап етілетін дауыс санын ала алмаса, ең артық дауыс алған екі кандидатура бойынша қайрадан дауыс беріледі.

Егер қайтадан дауыс бергенде кандидаттардың бір де бірі депутаттардың жалпы санының жартысынан астам дауыс ала алмаса, жаңа кандидатуралар ұсыныла отырып, қайтадан сайлау өткізіледі.

Мәслихат хатшысын қызметінен босату туралы ұсыныс мәслихат депутаттарының жалпы санының көпшілік дауысымен сессияға енгізілуі мүмкін.

Мәселе күн тәртібіне қойылғанда ашық дауыс беріледі. Мәслихаттың хатшысы қызметінен мерзімінен бұрын босатылғанда жаңа хатшыны сайлау заңнамада көзделген тәртіпке сәйкес өткізіледі.

Жыл сайын ақырғы сессияда мәслихат хатшысының жұмысы туралы есеп т ы ң д а л а д ы .

37. Мәслихат өз өкілеттігінің мерзіміне бірінші сессияда депутаттар қатарынан мәслихаттың қарауына жататын мәселелерді алдын ала қарау және дайындау, оның шешімдерін, заңдарды жүзеге асыруға көмектесу, өз құзыры шегінде бақылау функцияларын орындау үшін тұрақты комиссиялар құрады. Тұрақты комиссияның төрағалары мен мүшелерін мәслихат депутаттар арасынан ашық дауыс беру арқылы сайлайды.

Әрбір тұрақты комиссияның тізімі, саны және құрамы жеке дауысқа

салынады. Олардың сандық және жеке құрамын мәслихат сессия төрағасының, мәслихат хатшысының ұсынысы бойынша белгілейді. Тұрақты комиссиялардың саны жетіден аспауы керек. Осы мәселелер бойынша ұсыныстарды кез-келген депутат б е р е а л а д ы .

Тұрақты комиссиялардың құрамы қалыптасқаннан кейін сессияның жұмысында тұрақты комиссиялардың отырыстарын өткізу үшін үзіліс жасалады, үзілісте олардың төрағалығына кандидатуралар ұсынылады. Комиссияларда төрағаның кандидатурасына алдын ала ұсыну ашық дауыс беру арқылы қатысқан мүшелердің көпшілік дауысымен бекітіледі.

Комиссия төрағаларының кандидатураларын сессияда олардың атынан тиісті комиссияның бір депутаты сессияға ұсынады, олардың сандары шектелмейді. Кез-келген депутат сондай-ақ, комиссия төрағалығына кандидатура ұсынуы мүмкін. Мәслихат отырысында төраға кандидатурасын талқылау әр комиссия бойынша жеке өткізіледі. Төрағаның орынбасары және тұрақты комиссияның хатшысы оның ұйымдық отырысында төрағаның немесе депутаттардың ұсынысы бойынша сайланады. Тұрақты комиссиялар шағын комиссиялар, өз қызметінің бағыттары бойынша секторлар құруы мүмкін. Қажет болған жағдайда жаңа тұрақты комиссиялар құрылып, бұрынғы құрылғандары таратылуы немесе қ а й т а қ ұ р ы л у ы м ү м к і н .

Тұрақты комиссиялардың қызметін ұйымдастыру, қызметі мен өкілеттігі Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" Заңының 12-15-баптарымен белгіленген.

38. Қалалық мәслихаттың қарауына жататын жекелеген мәселелерді сессияларда қарауға дайындық мақсатында мәслихат, немесе мәслихаттың хатшысы уақытша комиссиялар құруға құқылы. Уақытша комиссиялардың құрамы, міндеттері, өкілеттік мерзімі мен құқықтарын ол құрылған бетте мәслихат немесе мәслихаттың хатшысы белгілейді. Мәселені зерттеу нәтижесі бойынша уақытша комиссия қорытынды жасайды, ол жетекші тұрақты комиссияға б е р і л е д і .

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

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

Көпшіліктік тыңдаулар өткізу үшін депутаттар арасынан жұмыс тобы құрылады, сондай-ақ тыңдауларды дайындау барысында мамандар қатыстырылуы мүмкін. Тұрақты комиссия бұқаралық ақпарат құралдары арқылы

халыққа алда болатын көпшіліктік тыңдаулардың тақырыбын хабарлауға, азаматтарға материалдар жинауға көмек көрсету жөнінде жолданым жасауға құқылы, тыңдаулар аяқталған соң оның нәтижесі халыққа жарияланады. Тыңдауларға дайындық барысында қалалық әкімияттың, олардың бөлімдерінің, комитеттерінің, басқармаларының және басқа бөлімшелерінің, құқық қорғау органдарының басшылары тұрақты комиссия мүшелеріне тыңдауларды дайындау жөнінде қажетті ақпаратты, материалдарды және қалалық мәслихаттың құзырына жататын мәселелер бойынша құжаттарды (Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік құпиялар туралы" Заңымен құпия деп танылғандардан басқа) кедергісіз беруге міндетті. Көпшіліктік тыңдауларға тұрақты комиссия өзі белгілеген адамдарды шақырады. Тыңдауларда кеңесші дауыс құқымен қалалық Мәслихаттың басқа тұрақты комиссиясының депутаттары, сондай-ақ журналистер, азаматтар қатысуға құқылы.

Тұрақты комиссия көпшіліктік тыңдауды дайындау және өткізу үшін құрған жұмыс тобы жазбаша қорытынды дайындайды, оған комиссияның барлық мүшелері қол қояды, онымен мүдделі адамдардың бәрі танысуы тиіс. Тыңдаулардың нәтижесі бойынша тұрақты комиссия қаулы қабылдайды.

Егер көпшіліктік тыңдаулар барысында анықталған кемшіліктерді жою үшін қалалық мәслихаттың, қала әкімінің немесе облыстық органдардың араласуы қажет болса, онда комиссияның қорытындысы мен қаулысы осы органдарға ж о л д а н а д ы .

Тұрақты комиссиялардың отырысы, әдетте ашық болады, бұған хабарланатын ақпарат заңдылыққа сәйкес мемлекеттік құпия болып табылатын ж а ғ д а й ж а т п а й д ы .

Тұрақты комиссияның көпшіліктік тыңдаулары нәтижесі бойынша өз өкілеттігі шегінде қабылдаған қаулылары оларды жүзеге асыру жөнінде тиісті шаралар қабылдау үшін сессияның қарауына енгізіледі.

40. Қалалық бюджеттің жасалуы мен атқарылуын бақылау үшін мәслихат өзі өкілеттіктері мерзіміне тексеру комиссиясын сайлайды. Тексеру комиссиясы мүшелерінің санын мәслихат белгілейді. Комиссияның төрағасын мәслихат депутаттар арасынан сайлайды. Қалалық мәслихаттың тексеру комиссиясының төрағасы өз қызметін басқа жұмыстан босатылған негізде жүзеге асырады. Тексеру комиссиясының жұмысына мәслихат депутаты емес адамдар да шарт негізінде т а р т ы л у ы м ү м к і н .

Тексерістер мәслихаттың, тексеру комиссиясының, не мәслихат хатшысының шешімдерімен, мәслихаттың сайланған депутаттары санының кемінде үштен бірінің талап етуі бойынша, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Заңдылығымен белгіленген өзге де жағдайларда жүргізілуі мүмкін. Тексеру нәтижесі бойынша тексеру комиссиясы акт жасайды, ол туралы

комиссия мәслихат пен әкімшілікке хабарлайды. Тексеру жылына кемінде бір рет өткізіледі. Тексеру комиссиясының жұмысын ұйымдастыру мәслихаттың тұрақты комиссияларының жұмысына ұқсас.

41. Мәслихат депутаты сессия төрағасына, мәслихат хатшысына, қалалық әкімшіліктің басшыларына, кәсіпорындардың, ұйымдар мен мекемелердің басшыларына мәслихаттың құзырына жататын қоғамдық маңызы бар мәселелер бойынша сауалдар беріп, оларды сессияда жария етуге құқылы.

42. Сауал жазбаша түрде бірнеше депутаттың атынан берілсе, онда олардың фамилиялары мен сайлау округтерінің номері көрсетіліп, барлық депутаттар қол қоюы тиіс. Қалалық мәслихаттың тұрақты немесе уақытша комиссиясының атынан жасалатын жазбаша сауалға оның төрағасы қол қояды. Тұрақты комиссияның атынан сауал беру туралы шешім комиссияның отырысында қабылданып, хатталады.

43. Сессияның басталуына дейін енгізілген сауалдар сессияның төрағасына, мәслихаттың хатшысына беріледі де мәселе оның отырысында сессияның күн тәртібіне енгізуді шешу қойылғанда қаралады. Сауалдардың көшірмесін 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. Сауалдарға жауапты оқу және кейін талқылау үшін мәслихат хатшысы мемлекеттік органның басшысын немесе оның орнындағы адамды сессияға шақырады.

44. Сессияда қаралуға тиіс мәселеге байланыссыз сауалдарды мәслихат күн тәртібіне жеке мәселе ретінде енгізеді немесе сессияның жұмысының соңында арнайы бөлінген уақытта қаралады. Мәслихат сессиясының күн тәртібін сауалдар мен сұрақтарға мүмкіндік болатындай етіп уақыт резервін қалдыра отырып белгілейді. Сауалдарға жауап беруге 15 минут, ал сұрақтарға жауап беруге бес минутқа дейін уақыт беріледі. Сессияда шешілуге тиіс мәселеге байланыссыз сауалдар күн тәртібіне енгізілмейді де төрағалық етуші сессияда тиісті мәселе бойынша жарыссөз басталғанға дейін жария етеді.

45. Егер сауал тиісті емес мемлекеттік органға немесе лауазымды адамға қойылса, қалалық мәслихаттың құзырынан тыс болса, немесе қалалық мәслихаттың құзырына жататын мәселелер бойынша құжаттарды Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік құпиялар туралы" Заңына сәйкес мемлекеттік немесе қызметтік құпия болып табылатын ақпарат беру талап етілсе, болмаса тергеу немесе анықтау органдарында өндірісте жатқан қылмысты істер жөніндегі мәліметтер болса, қабылданбайды. Жоғарыда аталған негіздер бойынша сауалдарды қабылдамауды мәслихат, ал сессия аралығындағы кезеңде сессияның төрағасы немесе мәслихаттың хатшысы жүзеге асырады. Мәслихат депутаттардың қоғамдық маңызы жоқ жолданымын сауал деп танымауына

болады. Бұл жағдайда оны қарау депутаттық жолданымның басқа түріне жатқызылады. Сауалды пайдалылық себебімен қайтаруға жол берілмейді.

46. 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 қана мәслихаттың шешімі бойынша жүзеге асырылады. Жазбаша түрде берілген сауалдар сессияның хаттамасына тіркеледі.

47. 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 жауап беруге міндетті. Сауалға жауап талқылауға қойылады. Сауал бойынша шешім қабылданады. Отырысқа қатысып отырған депутаттардың көпшілік дауысымен сауал бойынша талқыламай-ақ шешім қабылдау орынды деп танылуы мүмкін. Осы шешімді қабылдауға байланыссыз өз аттарынан сауал берген депутаттар оған жауап берген органға немесе лауазымды адамнан қосымша түсінік алуы, сөз сөйлеуге немесе мәлімдеме білдіруі мүмкін.

Депутат қала аумағында орналасқан атқарушы органдарға және ұйымдарға сайлаушылардың мүддесіне қатысты мәселелер бойынша депутаттық сауалдар беруге және жолданымдар жіберуге құқылы және олардан заңда белгіленген мерзімде жазбаша жауап алуға тиіс.

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

49. Қоғамдық бірлестіктерден сайланған мәслихат депутаттары саяси партиялардың депутаттық тобы түрінде бірігуі мүмкін.

Саяси партиялардың депутаттық тобын тіркеу мәслихат сессиясында жүзеге асырылады.

Саяси партиялардың депутаттық топтары, қалалық мәслихат қарайтын мәселелер бойынша пікір алмасу өткізеді. Депутаттық топтар мәслихаттың отырысында сөз сөйлеу үшін өз өкілін ұсынуға құқылы.

5. Қалалық мәслихат қызметін ұйымдастыру және қамтамасыз ету

50. Қалалық мәслихаттың заңды тұлға құқығы болмайды. Сессияларды өткізу, басшылықты, аппаратты және тұрақты комиссияларды орналастыру үшін жабдықталған бөлмелер бөлінеді.

51. Мәслихаттың және оның органдарының қызметін қамтамасыз ету, депутаттарға өздерінің өкілеттігін жүзеге асыруда көмек көрсету үшін облыстық мәслихаттың аппараты құрылады, оның құрамында міндетті түрде заң кеңесшісі

Сайлау органдарының тізбесі бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланғаннан бастап 30 күннің ішінде саяси партиялар және басқа да қоғамдық бірлестіктер ұсынылатын сайлау комиссиясын көрсете отырып тиісті формаға сәйкес кандидаттар тізімін жібереді, оларға мыналарды қоса береді:

1) Саяси партияның және өзге де қоғамдық бірлестіктің, олардың құрылымдық бөлімшелерінің органы отырысының кандидатты тиісті сайлау комиссиясына ұсынау туралы хаттамасының көшірмесін;

2) Саяси партияны және өзге де қоғамдық бірлестікті, олардың құрылымдық бөлімшелерін әділет органдарында тіркеу туралы құжаттың көшірмесін;

3) Кандидаттың тиісті мәслихат хатшысының атына жазылған сайлау комиссиясының жұмысына қатысуға келісімі туралы өтініші.

7. Сайлау комиссияларын құру және сайлау

57. 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, қалалық мәслихаттың бекітуіне ұсынады.

Сайлау комиссияларының құрамын дайындауда уақытша комиссия алдымен саяси партиялардан түскен ұсыныстарды басшылыққа алады.

Саяси партиялардан тиісті сайлау комиссиясының мүшелерінің саңына тең (жеті) ұсыныс түскенде уақытша комиссия мәслихаттың отырысына осы сайлау комиссиясының құрамына дауыс беруге ұсыныс енгізеді. Егер мәслихат депутаттары нақты бір кандидатураға қарсылығын білдірсе, ол сол саяси партияны не қоғамдық бірлестікті танытатын кандидатураға ауыстырылады. Бұл рәсімді бірреттен артық жүргізбеу ұсынылады.

Саяси партиялардан тиісті сайлау комиссиясының мүшелері санынан артық (жетіден артық) ұсыныс болғанда, уақытша комиссия мәслихаттың отырысында рейтингілік дауыс беруді өткізуді ұсынады. Уақытша комиссия әрбір депутат үшін осы кандидатураны қандай саяси партия енгізгенін көрсете отырып саяси партиялар ұсынған кандидатуралар кіретін бюллетеньді дайындайды. Бюллетеньге кандидатуралар саяси партиялардан ұсыныстардың келіп түсу кезектілігімен қосылады. Депутаттар бюллетеньге кандидатуралар тектерінің және саяси партиялардың атауларының оң жағында барлығы текжеті квадратқа ғана белгі қояды. Алғашқы жеті орынға ең көп дауыс алған саяси партияның өкілдері 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 бірлестіктер мен

жоғары тұрған сайлау комиссияларынан ұсыныс енгізеді.

58. Рейтингілік дауыс бергеннен кейін Есеп комиссиясының төрағасы, сайлау комиссиясының төрағасын, орынбасарын, хатшысын сайлау жөніндегі сайлау комиссиясының ұйымдастыру мәжілісін жүргізетін сайлау комиссиясының мүшесін атайды. Бұл кандидатураны Есеп комиссиясы мәслихат депутаттарының берген даусының санына қарай анықтайтын болады. Мұндай депутаттар даусы бірдей болған жағдайда аталмыш кандидатура депутаттардың ашық дауыс беруімен анықталады.

Аймақтық, округтік сайлау комиссияларының төрағалары, төраға орынбасары, хатшысы сайлау комиссиясының отырысында сайланады.

Қалалық мәслихат сайлау комиссияларының құрамын және өзгерістерін бұқаралық ақпарат құралдарында жариялайды. Жарияланатын материалдардың көлемі сол басылымның бір нөмірінде оның қосымшасымен бірге жарияланады.