

Аудандық Мәслихаттың Регламентін бекіту туралы

Қарағанды облысы Ұлытау аудандық Мәслихатының VI сессиясының 2004 жылғы 21 мамырдағы N 6-3 шешімі. Қарағанды облысының әділет Департаментінде 2004 жылғы 1 маусымда N 1529 тіркелді

Қазақстан Республикасының 2004 жылғы 14 сәуірдегі N 545 ""Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық Заңына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" Конституциялық Заңының негізінде және Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы N 148-ІІ Заңының 8-бабы, 3-тармағы, 5-тармақшасына сәйкес аудандық Мәслихат **ШЕШІМ ЕТТІ:**

1. Үшінші шақырылған Ұлытау аудандық Мәслихатының Регламенті бекітілсін. (қ о с а б е р і л е д і)

2. Облыстық Әділет басқармасында N 445 нөмірімен тіркелген аудандық Мәслихаттың 2001 жылғы 6 тамыздағы N 5 "Ұлытау аудандық Мәслихатының Регламентін бекіту туралы" шешімінің күші жойылсын.

Сессия төрағасы

Қ. Бекілдеков

Аудандық Мәслихаттың хатшысы

Т. Сейітжанов

А у д а н д ы қ			м ә с л и х а т т ы ң
2 0 0 4	ж ы л ғ ы	2 1	м а м ы р д а ғ ы
V I	с е с с и я н ы ң	N	6 - 3
" А у д а н д ы қ			м ә с л и х а т т ы ң
Р е г л а м е н т і н	б е к і т у		т у р а л ы "
ш е ш і м і м е н б е к і т і л г е н			
Ұ л ы т а у	а у д а н д ы қ		м ә с л и х а т ы н ы ң
р е г л а м е н т і			

1. Жалпы Ережелер

1. Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" Заңының 9-бабына сәйкес аудандық мәслихаттың сессиясында бекітілетін Регламентімен мына мәселелер реттеледі:

- 1) Мәслихат сессияларын, оның органдарының отырыстарын өткізу;
- 2) Оларға мәселелер енгізу және қарау;
- 3) Мәслихат органдарын құру және сайлау, олардың қызметтері туралы есептерді т ы ң д а у ;
- 4) Депутаттардың сауалдарын және шешімдер жобасын қарау тәртібі;
- 5) Дауыс беру тәртібі, аппарат жұмысын ұйымдастыру, басқа да рәсімдік және

ұйымдастыру

мәселелері.

б) Сайлау комиссияларын құру және сайлау мәселелері.

Сонымен бірге Регламент мәслихат жұмысын ұйымдастырудың басқа да кез-келген мәселелерін реттейді. Егер Регламент пен Заң талаптары қайшы келген жағдайда, Заң талаптары қолданылады.

Регламенттің сақталуын қадағалау және оны түсіндіру құқығы аудандық мәслихаттың заңдылық және құқық тәртібі жөніндегі тұрақты комиссиясына беріледі.

2. Аудандық мәслихат - ауданның халқы сайлайтын, халықтың еркін білдіретін және Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес оны іске асыру үшін қажетті шараларды белгілейтін және олардың жүзеге асырылуын бақылайтын сайланбалы орган. Оның қызметі Қазақстан Республикасының Конституциясымен, "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" Заңымен, аудандық мәслихаттың регламентімен және басқа да Қазақстан Республикасының заңдарымен реттеледі. Оның қызметі еркін талқылау мен ұжымдық түрде заңды, жариялы шешімдер қабылдауға және өздері сайлаған лауазым иелері мен органдардың аудандық мәслихат алдындағы жауаптылығына негізделген. Сессияларда қаралатын мәселелерді дайындау құзыреті аудандық мәслихаттың шешімімен тұрақты комиссияларға жүктелуі мүмкін.

3. Мәслихат депутаты жалпы мемлекеттік мүдделерді ескере отырып, тиісті әкімшілік-аумақтық бөліністегі халықтың еркін білдіреді. Оларға депутаттық құқықтары мен міндеттерін орындау үшін материалдық және ұйымдық жағынан қамтамасыз етуге жағдай жасалады.

Депутат мәслихат сессияларын, тұрақты комиссиялардың және өзге де органдардың отырыстарын өткізу кезеңінде, депутаттық өкілеттіктерді жүзеге асыру уақытында оның негізгі жұмыс орны бойынша жергілікті бюджеттің қаражаты есебінен орташа жалақысы, бірақ осы қызметте бір жылға дейінгі жұмыс стажы бар аудан әкімі аппараты басшысының жалақысынан аспайтын мөлшерде және жол жүру уақыты ескеріліп, сессиялар өтетін мерзімдегі іс-сапар шығыстары өтеле отырып, қызметтік міндеттерін орындаудан босатылады.

Депутаттарды жұмыстарынан босату жөніндегі құжаттарды мәслихат аппараты дайындайды.

Депутат: мәслихат сессиясы мен оның тұрақты комиссияларында және өзге де органдарда қарау үшін мәселелер ұсынуға, оларды қарауға және шешімдер қабылдауға қатысуға; сессияда аудан көлемінде орналасқан жергілікті атқарушы орган мен ұйымдардың лауазымды адамдарының мәслихаттың құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша есептерін тыңдау туралы ұсыныстар енгізуге; аудандық әкімшіліктің отырыстарының жұмысына қатысуға; аудандық мәслихат пен оның органдары отырысының стенограммаларымен және хаттамаларымен танысуға құқылы.

Аудандық мәслихаттың әрбір депутатына өкілеттіктерін кедергісіз және тиімді

жүзеге асыру үшін жағдай жасалуына, оның құқықтарын, қадір-қасиеті мен ар-ожданын қорғауға кепілдік беріледі.

Мемлекеттік органдар мен қоғамдық ұйымдардың, меншік түріне қарамастан аудандағы барлық кәсіпорындар мен ұйымдардың басшылары депутаттарға олардың депутаттық өкілеттілігін орындауға көмектесуге міндетті.

2. Аудандық мәслихаттың сессияларын дайындау мен өткізу

4. Мәслихат қызметінің негізгі нысаны сессия болып табылады, онда мәслихаттың қарауына заңдармен жатқызылған мәселелер шешіледі.

Егер мәслихатқа сайланған депутаттар санының кемінде үштен екісі сессияға қатысса, мәслихат сессиясы заңды болады. Сессия жалпы отырыс нысанында өткізіледі.

Сессия жұмысында мәслихат шешімі бойынша мәслихат белгілеген он бес күнтізбелік күннен аспайтын мерзімге үзіліс жасауы мүмкін.

Сессияның ұзақтығын мәслихат белгілейді.

Мәслихаттың әрбір мәжілісінің алдында депутаттарды тіркеу жүргізіліп, оның қорытындысын сессия төрағасы мәжіліс басталар алдында хабарлайды.

Мәслихат сессиялары ашық сипатта болады. Мәслихат сессиясы төрағасының немесе мәслихат сессиясына қатысып отырған депутаттар санының үштен бірінің ұсынысы бойынша қабылданатын мәслихат шешімімен, егер қатысып отырған депутаттардың жалпы санының көпшілігі осы үшін дауыс берсе, жабық сессиялар өткізуге жол беріледі.

Аудандық мәслихаттың және оның органдарының ашық және жабық мәжілістеріне аудан әкімі, немесе оны алмастырушы адам және аудан прокуроры қатыса алады.

Сессиялардың жұмысы және онда қабылданған шешімдер әділет басқармасынан мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейін халыққа хабарлану үшін жергілікті баспасөзде жарияланады.

Аудандық мәслихаттың ғимаратында және сессия өтетін залда Қазақстан Республикасының туы ілінеді.

Сессияларды дайындау және өткізуге басшылықты сессия төрағасы және аудандық мәслихаттың хатшысы жүзеге асырады.

5. Жаңадан сайланған аудандық мәслихаттың бірінші сессиясын осы мәслихат үшін белгіленген депутаттар санының кемінде төрттен үші болған ретте, аудандық мәслихаттың депутаттары тіркелген күннен бастап отыз күн мерзімінен кешіктірмей, аудандық сайлау комиссиясының төрағасы шақырады.

6. Мәслихаттың бірінші сессиясын шақырардан 10 күн бұрын дайындық жұмыстарын ұйымдастыру мақсатында аудандағы кенттер мен селолық аймақтардан сайланған депутаттардың кемінде жартысы қатысқан депутаттардың өкілдер жиналысы өткізіледі.

Өкілдер жиналысында бірінші сессияның күн тәртібі мен жұмыс реті, сессияның

төрағасы мен аудандық мәслихаттың хатшысы, тексеру комиссиясының төрағасына кандидатуралар, сессияның хатшылығы мен редакциялық комиссия құрамы келісіледі. Сонымен бірге аудандық мәслихаттың тұрақты және тексеру комиссияларын құру, аппараттың штатын анықтау және екінші сессияның күн тәртібі мен сессия төрағасы туралы мәселелер қаралады.

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 әкімнің ұсынысы бойынша мәслихат сессиясының төрағасы шақырады және жүргізеді. Кезектен тыс сессия оны өткізу туралы шешім қабылданған күннен бастап бес күн мерзімнен кешіктірілмей шақырылады. Кезектен тыс сессияда оны шақыруға негіз болған ерекше мәселелер қаралуы мүмкін.

Кезектен тыс сессияларды өткізгенде бірінші сессияның төрағасы міндетін кезекті сессияның төрағасы атқарса, екінші кезектен тыс сессияның төрағалығы міндетін аудандық мәслихаттың хатшысы атқарады.

8. Мәслихат хатшысы мәслихат сессиясын шақыру уақыты мен өткізілетін орны туралы, сондай-ақ сессияның қаралуына 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 енгізілген 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. Сессия төрағасының, мәслихат хатшысының, тұрақты комиссиялардың, депутаттық топтар мен депутаттардың, аудан әкімінің ұсыныстарына және аудандық мәслихаттың перспективалық жоспарына сәйкес сессияның күн тәртібі қалыптасады.

Сессияның күн тәртібі талқылау барысында толықтырылуы немесе өзгертілуі мүмкін. Күн тәртібін бекіту жөнінде мәслихат шешім қабылдайды.

Күн тәртібі туралы ұсыныс сессия хатшылығына жазбаша түрде беріледі. Оны сессия төрағасы түсу ретімен хабарлайды.

Күн тәртібіндегі мәселелерге жеке-жеке дауыс беріледі.

Мәслихатқа сайланған депутаттардың көпшілігі жақтаса, мәселе күн тәртібіне енгізілген болып есептелінеді. Әр сессияда депутаттарға, бөлім жетекшілеріне, аудан әкіміне сұраққа жауап беруіне уақыт қалдырылады.

10. Сессияға енгізілетін мәселелердің сапалы дайындалуы үшін мәслихат хатшысы сессияны өткізу іс-шараларының дайындық жұмыстарын ұйымдастырады, сессия төрағасы аудан әкімімен келісіп, бекітеді.

11. Аудандық мәслихаттың сессиясына Қазақстан Республикасы Парламентінің депутаттары, аудан көлеміндегі кенттер мен селолық аймақ әкімдері және мәселелері сессияда қаралатын мемлекеттік органдардың, кәсіпорындардың, ұйымдардың

басшылары мен лауазымды адамдары шақырылады.

Сессияға сонымен бірге аудан прокуроры немесе оның орынбасары және ақпарат құралдарының өкілдері қатысады. Әр сессияға шақырылған адамдардың тізімін сессия төрағасы мен мәслихат хатшысы анықтайды.

Шақырылғандарға залдан арнайы орын бөлінеді. Шақырылғандар мәслихат жұмысына араласуға құқы жоқ және залда тәртіп сақтауға, сессия төрағасының өкімдерін орындауға міндетті. Шақырылғандар тәртіпті өрескел бұзған жағдайда сессия төрағасының өкімімен немесе сессияға қатысушы депутаттардың көпшілігінің талап етуімен залдан шығарылады.

12. Мәслихаттың кезекті сессиясының төрағасы депутаттар арасынан мәслихаттың алдыңғы сессиясында ашық дауыспен сайланады. Сессияның төрағасы болмаған жағдайда оның өкілеттігін мәслихат хатшысы жүзеге асырады.

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

Мәслихат сессиясының төрағасы:

- 1) сессияны шақыру туралы шешім қабылдайды;
- 2) сессияны әзірлеуге басшылық жасауды жүзеге асырады, сессияның күн тәртібін қалыптастырады;
- 3) сессияның отырысын жүргізеді, мәслихат регламентінің сақталуын қамтамасыз етеді;
- 4) мәслихаттың сессияларында қабылданған немесе бекітілген мәслихат шешімдеріне, хаттамаларға, өзге де құжаттарға мәслихат хатшысымен бірге қол қояды.

Сессия төрағасы отырыстарды ашады және жабады, баяндамашылар мен шығып сөйлеушілерді хабарлайды, шешімдердің жобасы мен басқа да қабылданатын құжаттарды дауысқа қояды, өз атына берілген сұрақтарға, өтініштер мен ұсыныстарға жауап береді, залда тәртіптің сақталуын қадағалайды, депутаттардың ұсыныстарын дауысқа салады. Сессия отырыстарында талқыланған мәселелер бойынша шығып сөйлеген депутаттардың сөзіне баға бермейді.

Сессия төрағасы қаралып отырған мәселелер бойынша әр түрлі көзқарастардың жақындасуына, үйлесуіне ықпал жасайды. Қарама-қайшылық болған жағдайда тұрақты комиссиялармен, депутаттық топтармен пікір алмасуды ұйымдастырады немесе депутаттардың қолдауымен 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 жергілікті атқарушы органдар басшылары мен өзге де лауазымды адамдары мәслихаттың құзырына жататын мәселелер бойынша ақпараттар беру үшін мәслихат сессияларына келуге міндетті.

13. Аудандық мәслихаттың таңертеңгі отырыстары сағат 10.00-ден 14.00-ге дейін, күндізгі отырыстары сағат 14.00-ден 18.00-ге дейін бір үзіліспен өткізіледі. Мәслихат

отырыс өткізудің басқа да мерзімін белгілеуі мүмкін. Сессия төрағасы өз тарапынан немесе депутаттардың ұсыныстарына сәйкес қосымша үзіліс жариялауы мүмкін. Сессия отырысының соңында депутаттарға 2 минуттен қысқаша ұсыныстар, пікірлер айту үшін 15 минут уақыт бөлінеді, ол пікірлер бойынша жарыссөз болмайды.

14. Мәслихат сессияларында баяндама жасауға 25 минутке дейін, қосымша баяндамашыларға 15 минутке дейін, шығып сөйлеушілерге 10 минутке дейін, кандидатураларды талқылауға 3 минутке дейін, жүру тәртібі, дауыс беру реті, анықтама және сұрақ беруге 2 минутке дейін уақыт беріледі.

Сессияға қатысушы депутаттардың көпшілігінің келісімімен сессия төрағасы шығып сөйлеушілердің уақытын ұзартуы мүмкін. Баяндамашылар мен қосымша баяндамашылар берілген сұрақтарға жауап береді. Егер шығып сөйлеуші уақытын асырып алса, сессия төрағасы оның сөзін тоқтатады немесе қажет болған жағдайларда депутаттардың келісімімен оған қосымша 2-3 минут уақыт береді.

Сөз сұраушылар жазбаша өтінішті хатшылыққа тапсырады, ал хатшылық оны түсу реті бойынша тіркеп, сессия төрағасына ұсынады.

Депутаттың ауызша сұранысы бойынша да сессия төрағасы сөз беруіне болады.

Сөз сөйлеу мінбеде жүреді.

Аудандық мәслихаттың депутаты бір мәселе бойынша 2-ден артық жарыссөзге шықпайды. Депутаттық сауалдар, анықтамалар мен сұрақтарға берілген жауаптар жарыссөз қатарына жатпайды.

Бір депутаттың екінші депутаттың атынан сөйлеуіне құқық берілмейді. Сессия төрағасы жарыссөзге қанша депутат жазылғанын, қаншасы шығып сөйлегенін, тағы шығып сөйлеймін деушілер болмаған жағдайда ғана отырысқа қатысушы депутаттардың көпшілігінің ашық дауысымен жарыссөзді тоқтатады.

Аудан әкімі мен мәслихат хатшысы кез-келген уақытта бекітілген регламент көлемінде сөз сөйлей алады.

15. Сессияның жүру тәртібі мен дауыс беру реті туралы сөйлеуші депутатқа сөз кезексіз беріледі. Сессия төрағасы депутаттардың сауалдарына немесе талқыланып отырған мәселелер бойынша берілген сұрақтарға жауап немесе анықтама берушілерге сөзді кезексіз беруі мүмкін.

Баяндамашыларға сұрақ жазбаша немесе ауызша беріледі. Жазбаша берілген сұрақты сессия төрағасы мәслихат сессиясына оқып береді.

16. Аудандық мәслихаттың жұмысы қазақ тілінде жүреді. Егер депутат басқа тілде сөйлегісі келсе, мәслихат хатшысына алдын-ала ескертеді.

17. Сессияда сөйлеушілер депутаттар мен басқа да адамдардың ар-намысына тиетін дөрекі сөздер айтуына, қалыптасқан конституциялық құрылысты құлатуға және басқа да заңсыз әрекеттерге шақыруға болмайды. Бұндай жағдайда төрағалық етуші ескерту жасайды, одан кейін қайталанған жағдайда сөз сөйлеу құқығынан айрылады. Аудандық мәслихаттың мәжілісінде ешкім төрағаның рұқсатынсыз сөйлеуге болмайды.

18. Аудандық мәслихаттың сессиясында депутаттар мен мәслихат аппараты қызметкерлерінің арасынан төраға және мүшелерден тұратын сессия хатшылығы ашық дауыспен сайланады.

Хатшылық сессияның хаттамасы мен стенографиялық жазбаларын жүргізеді, шығып сөйлеушілерді, депутаттық сұраныстарды, анықтамаларды, хабарламаларды, өтініштерді, ұсыныстарды және тағы басқа келіп түскен құжаттарды тіркейді.

Хатшылық депутаттардан келіп түскен ұсыныстарды, жарыссөзге қатысуға тілек білдіргендерді сессия төрағасына ұсынады.

19. Аудандық мәслихаттың сессиясында тақ саннан тұратын санақ және редакциялық комиссия ашық дауыспен сайланады. Комиссияның құрамы талқыланатын мәселелердің тақырыптарына, ерекшеліктеріне қарай анықталып, онда көпшілігі депутаттардан және аудан әкімі аппараты мен басқа да аудандық мекемелердің мамандарынан құралады. Редакциялық комиссия келесі өтетін кезекті сессия үшін де құрылуы мүмкін.

Сессияның хатшылығын, санақ және редакциялық комиссиясын құру жөнінде сессия шешім қабылдайды.

20. Шешімдер мен басқа да құжаттар депутаттар жалпы санының көпшілігінің ашық дауыс беруі арқылы аудандық мәслихаттың отырыстарында қабылданады.

Ж а с ы р ы н д а у ы с б е р у :

- 1) аудан әкіміне сенімсіздік білдірілгенде;
- 2) аудандық атқарушы органдардың басшыларына сенімсіздік білдірілгенде;
- 3) сессияға қатысушы депутаттардың көпшілігінің талап етуімен басқа да мәселелерді қарағанда өткізіледі.

Жасырын дауыс беру қорытындысы бір жеті көлемінде аудандық газетте жарияланады.

21. Шешімдер, басқа да құжаттар мәслихат отырысында ашық дауыспен депутаттардың жалпы санының көпшілік дауысымен қабылданады. Қатысушы депутаттардың көпшілігінің талабы бойынша жабық дауыс беру өткізіледі, оның нәтижелері аудандық баспасөзде жарияланады.

22. Ашық дауысқа салу алдында төраға дауысқа салынатын ұсыныстар санын көрсетіп, олардың мазмұнын анықтайды.

Дауыс беру көпшілік басыңқы болса, саналмай өтуіне болады, егер депутаттар оны тілемесе, санаумен өтеді. Дауыс берген кезде бір мәселе бойынша әр депутат бір ғана дауыс береді - "қарсымын", "қалыс қалдым", "қарсы емеспін" деп. Егер дауысқа сол мәселе бойынша бір ұсыныс берілсе, қатысқан депутаттардың көпшілік дауысы басыңқы болып, қабылданды деп саналады. Ал егер сол мәселе бойынша дауысқа бірнеше ұсыныс берілсе, онда тек "қарсы емеспін" деп әр ұсынысқа дауыс береді және қабылданды деп тек көп дауыс берілген ұсыныс қабылданады.

Дауыстарды санап болғаннан кейін сессия төрағасы дауыс беру нәтижесін

хабарлайды: ұсыныс қабылданды ма, әлде жоқ па. Дауыс беру ұсыныстар түсуіне қарай өтеді. Бір мәселе бойынша қайталап дауыс берілмейді. Маңызды мәселелерге шешім қабылдау үшін және сайланатын қызметке адам сайланғанда ашық немесе жабық дауыспен өткізуге болады.

23. Жабық дауыс беруді өткізу үшін және оның нәтижелерін анықтау үшін сессияда ашық дауысқа салынып, депутаттар ішінен санақ комиссиясын сайлайды. Санақ комиссиясының сайланғаны жөнінде шешім қабылданады. Санақ комиссиясының құрамынан комиссия хатшысы, төраға сайланады. Санақ комиссиясы шешімі өз мүшелерінің көпшілік дауысымен қабылданады. Санақ комиссиясының хаттамалары аудандық мәслихат сессиясында бекітіледі.

Бюллетендер санақ комиссиясының бақылауымен белгіленген нысан бойынша қажетті мөлшерде және барлық ақпаратымен жасалады. Шешімнің жобасы бойынша дауыс беру үшін бюллетенде "қарсы емеспін" және "қарсымын" деген сөздер болу шартты. Дауыс беру мерзімі мен орны, өткізу тәртібі осы жұмыс регламентіне сәйкес жүргізіледі, оны санақ комиссиясының төрағасы хабарлайды.

24. Санақ комиссиясының мүшелері депутаттардың тізіміне сәйкес жабық дауыс беру бюллетендерін аудандық мәслихаттың депутаттары куәлігін көрсеткеннен кейін береді.

Бюллетенді депутат кабинада немесе жабық дауыс беру бөлмесінде толтырады, өзі дауыс бермейтін үміткердің аты-жөнін бюллетеннен сызып, ал шешімнің жобасы берілген нұсқадағы бюллетенде "қарсымын" немесе "қарсы емеспін" деген сөздерін сызады. Белгіленбеген үлгідегі бюллетендер жарамсыз деп табылады. Нысаны белгісіз бюллетендерде дауыс берушінің қойылған мәселеге "қарсы" немесе "қарсы еместігін" нақтылы көрсетпегенде, ал қызметке сайлаған кезде бір орынға екі немесе одан да көп аты-жөндері қалдырған бюллетендер жарамсыз деп саналады. Бюллетенге қосымша жазылған аты-жөндер дауыс есептеген кезде ескерілмейді.

25. Жабық дауыс беру нәтижесі бойынша санақ комиссиясы хаттама толтырады, оған санақ комиссиясының барлық комиссиясы қол қояды. Санақ комиссиясының баяндауы бойынша аудандық мәслихат жабық дауыс беру нәтижелерін бекітуге шешім етеді. Дауыс беру кезінде жіберілген қателіктер анықталған жағдайда аудандық мәслихаттың шешімі бойынша қайта дауыс беру өткізіледі. Дауысты есептеу кезінде санақ комиссиясы басыңқылық жасаса, онда ол комиссия ауыстырылып, қайта дауыс береді.

26. Аудандық мәслихаттың депутаттары дауыс беру құқығын өздері өтеу керек. Дауыс беру кезінде болмаған депутат соңынан дауыс беруге болмайды. Депутаттардың бірі үшін бірі дауыс беруіне жол берілмейді.

27. Жабық дауыс беру нәтижесі бойынша санақ комиссиясы хаттама жазады, оған мүшелерінің бәрі қол қойып, мәслихаттың шешімімен бекітеді. Дауыс беру кезінде

немесе депутаттарды санау кезінде қателер табылған жағдайда мәслихаттың шешімі бойынша қайта дауыс беру өткізіледі.

3. Аудандық мәслихаттың актілерін қарау мен қабылдау, ауданның әлеуметтік-экономикалық дамуының жоспары мен бағдарламаларын, бюджетті бекіту

28. Аудандық мәслихат шешімдер қабылдайды. Шешімдер мәслихат депутаттары жалпы санының көпшілік даусымен қабылданады.

Дауыс берудің түрін анықтау, талқыланатын мәселелерге бөлінетін уақытты белгілеу, жарыссөзді жалғастыру немесе тоқтату, уақытша депутаттық топтардың құрамы мен өкілеттігін бекіту және қабылданатын шешімдердің жобасы мәслихат отырысына қатысқан депутаттардың көпшілік даусымен қабылданады.

Аудан әкіміне сенімсіздік білдіру туралы шешім мәслихат депутаттары жалпы санының үштен екісінің ашық немесе жасырын дауыс беруімен, ал аудандық атқарушы органдардың басшыларына сенімсіздік білдіру-депутаттардың жалпы санының көпшілік даусымен қабылданады.

29. Аудандық мәслихаттың сессиясының шешімдерінің жобасын ұсыну құқы депутаттарға, тұрақты комиссияларға, депутаттық топтарға және аудан әкіміне беріледі.

30. Шешімдердің жобасы мен басқа да актілер сессия үстінде хатшылыққа, ал сессиялар аралығында - сессия төрағасына немесе хатшысына беріледі.

Келіп түскен шешімдер мен актілер жобасын сессия төрағасы немесе мәслихат хатшысы талқылау және ұсыныс жасау үшін тұрақты комиссияларға жібереді.

Шешімдердің жобасы мен басқа да мәселелер дайындау үшін тұрақты комиссия өз құрамының ішінен жұмысшы тобын құруы мүмкін. Қажет жағдайларда тұрақты комиссиялар бірлескен жұмысшы тобын құра алады. Жұмысшы тобының жұмысына кез-келген депутат қатыса алады.

31. Сессия төрағасы, мәслихат хатшысы, тұрақты комиссиялар мен жұмысшы топтары дайындалған шешімдердің жобасын еңбек ұжымдары мен тұрғындар жиналысында алдын ала талқылауға жіберуі немесе мемлекеттік органдар мен лауазымды адамдардан пікір сұратуы мүмкін.

32. Мәслихат және оның органдары балама жобаларды негізгі жобамен бірге қарайды. Сессия мәселелерін дайындауға қатысатын тұрақты комиссиялар арасында келіспеушілік болған жағдайда комиссия төрағасы және сессия төрағасы оларды жоюға шаралар қолданады, қалған келіспеушіліктер жөнінде мәслихатқа жеткізеді.

33. Мәселелерді сессияда талқылағанда бірінші баяндама, одан кейін қажет болса тұрақты комиссиялардың, жұмысшы топтарының немесе уақытша комиссияның қосымша баяндамасы тыңдалады.

Қосымша баяндаманың қорытындыларымен келіспейтін тұрақты комиссиялар, жұмысшы топтары мен оның мүшелері өздерінің ерекше пікірлерін жарыссөз басталғанға дейін хабарлайды.

34. Депутаттар мен шақырылғандар баяндамаларды, қосымша баяндамаларды, шешімдердің жобаларын талқылауға қатысады, ұсыныс пен пікірлер айтады. Шешімнің жобасына енгізілген өзгерістер туралы ұсыныстар сессия хатшылығына жазбаша түрде беріледі. Жазбаша берілмеген ұсыныстар қабылданбайды.

35. Қаралған мәселені талқылап болғаннан кейін сессия сол жөнінде шешім қабылдайды. Шешімнің жобасы әр депутатқа таратылып беріледі. Егер бірнеше шешімнің жобасы ұсынылса, редакциялық комиссия қай шешімді негізге алу, қайсысын қабылдамау жөнінде пікірін білдіреді. Барлық ұсынылған шешімнің жобалары дауысқа қойылады да, қатысушы депутаттардың көпшілік дауысын алған шешімнің жобасы негізге алынып, одан әрі өзгертулер енгізу үшін талқылауға ұсынылады.

36. Депутаттар шешімнің жобасы жөніндегі редакциялық немесе тұрақты комиссиялардың жұмысына қатысып, ұсыныстар мен өзгертулерді жазбаша түрде бере алады. Комиссия мәслихатқа шешімнің жобасына енгізілген өзгертулер мен толықтырулар туралы хабарлайды.

37. Шешімнің жобасына өзгертулер мен толықтырулар енгізілген жағдайда дауыс беру мынандай тәртіппен жүргізіледі:

1) Ұсынылған жоба негізге алынады, оны қабылдамаған жағдайда одан әрі қарай дауыс беру тоқтатылады.

2) Негізге алынған шешімнің жобасына енгізілетін әрбір өзгерістер немесе толықтырулар жеке-жеке дауысқа салынады да, депутаттардың жалпы санының көпшілік даусын алғаны шешімнің жобасына енгізіледі.

3) Қабылданған өзгерістермен, толықтырулармен қоса шешім тұтастай дауысқа салынады.

Қабылданбаған шешімнің жобасы мен өзгертулер туралы қайта дауыс берілмейді. Мәслихат сессиясы мен тұрақты комиссиялар қабылдаған шешімге және басқа да құжаттарға мәслихат хатшысы және аппараты өзгерістер енгізе алмайды.

38. Сессияның хаттамалары ол өткеннен кейін бір ай мерзім ішінде рәсімделеді. Хаттамалардың бір данасы тұрақты комиссиялардың мәжілісі өтетін залда сақталып, депутаттардың сұрауы бойынша танысуға беріледі.

39. Аудандық мәслихаттың жалпыға бірдей міндетті маңызы бар, ведомствоаралық сипаттағы немесе азаматтардың құқықтарына, бостандықтары мен міндеттеріне қатысты шешімдері заңдарда белгіленген тәртіпте Қарағанды облыстық Әділет басқармасында мемлекеттік тіркеуден өтеді және аудандық баспасөзде жарияланады.

40. Ауданның әлеуметтік-экономикалық даму бағдарламалары, жоспарлары туралы жобалар мен олардың орындалысы туралы есептер, мәслихаттың басқа да жоспарлы және жоспарсыз мәселелері, ауданды басқару схемасы, аудан әкімиятының дербес құрамы, ведомствоаралық сипаттағы мәселелер бойынша консультациялық-кеңесші органдардың құрамы және олар туралы шешімдердің жобасы кезекті сессиядан үш жеті

бұрын тұрақты комиссияларда талқылау үшін аудандық мәслихатқа беріледі. Мәслихат хатшысы бұл жобаларды тұрақты комиссиялардың талқылауына жібереді.

41. Аудандық бюджеттің жобасын аудан әкімі облыстық бюджет бекігеннен кейін екі жетіден кешіктірмей аудандық мәслихаттың қарауына ұсынады. Аудандық мәслихат екі жетінің көлемінде оны бекіту жөнінде шешім қабылдайды.

42. Аудандық мәслихаттың кезекті сессиясының күн тәртібіне жоспардан тыс аудандық бюджетке өзгерістер енгізу туралы мәселе қаралғанда, құжаттарды дайындау мерзімі Регламенттің осы бөлігінде ескерілген мерзімде жүзеге асырылады.

43. Аудандық бюджетті нақтылау туралы кезектен тыс сессия шақырылғаннан кейін екі күн ішінде бұл мәселе тұрақты комиссиялардың отырыстарында қаралады.

44. Аудан әкімі әр жылдың 1-ші шілдесіне дейін өткен жылдың аудандық бюджетінің орындалысы туралы есепті аудандық мәслихатқа береді, ал сессия екі жетінің ішінде ол есепті бекітеді.

45. Аудандық мәслихат ауданның әлеуметтік-экономикалық даму бағдарламалары мен аудандық бюджеттің орындалысын бақылайды және бұл мәселелер бойынша аудан әкімиятының есебін тыңдайды.

4. Аудандық мәслихаттың комиссиялары мен депутаттық топтары, лауазымды адамдары

46. Аудандық мәслихаттың бірінші сессиясы депутаттар арасынан тұрақты негізде жұмыс істейтін және оның алдында есеп беретін лауазымды адам - мәслихат хатшысын сайлайды. Мәслихат хатшысы мәслихаттың ағымдағы қызметін ұйымдастыру және қалыптастыру жұмыстарымен айналысады. Оның негізгі қызметтік міндеттері "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" Заңының 19-бабымен және осы Регламентпен айқындалады.

Мәслихат хатшысы лауазымына кандидатураларды мәслихат депутаттары мәслихат сессиясында ұсынады. Кандидаттар өз бағдарламаларымен таныстырады, кандидатураларды талқылау мәслихат шешімімен тоқталады. Депутаттардың жалпы санының көпшілігінің ашық немесе жасырын дауысын алған кандидат мәслихат х а т ш ы с ы б о л ы п е с е п т е л е д і .

Мәслихат хатшысын сайлау жөнінде шешім қабылданады.

Егер мәслихаттың хатшылығына екіден көп кандидатуралар ұсынылып, олардың ешқайсысы тиісті дауыс ала алмаса, онда көпшілік дауыс алған екі кандидатура бойынша қайта дауыс беру жүргізіледі.

Қайта дауыс беру кезінде бұл кандидатуралардың бірде-біреуі депутаттардың жалпы санының көпшілік дауысын ала алмаса, онда басқа кандидатураларды ұсыну а р қ ы л ы қ а й т а с а й л а у ө т е д і .

Депутаттардың жалпы санының көпшілігінің дауыс беруімен мәслихат хатшысын қызметінен босату туралы сессияға ұсыныс енгізуге болады. Мәселені күн тәртібіне е н г і з у а ш ы қ да у ы с п е н жү р г і з і л е д і .

Жыл сайын мәслихат хатшысы атқарған жұмыстары жөнінде сессияға есеп береді.

47. Мәслихаттың құзырына жататын мәселелерді алдын-ала талқылау, дайындау және шешімдердің орындалысын жүзеге асыру, Заңдардың орындалысын қадағалау үшін аудандық мәслихат өз өкілеттігі мерзіміне депутаттар арасынан тұрақты комиссиялар құрады. Тұрақты комиссияның төрағалары мен мүшелерін өз депутаттары арасынан аудандық мәслихат ашық дауыспен сайлайды.

Әр тұрақты комиссияның құрамына жеке дауыс беріледі.

Сессия төрағасының, мәслихат хатшысының ұсынысына сәйкес тұрақты комиссиялардың атауын, сандық құрамын, тізбесін және жеке құрамын аудандық мәслихат белгілейді. Тұрақты комиссиялардың саны алтаудан аспауға тиіс. Бұл жөнінде кез-келген депутат ұсыныс енгізе алады.

Тұрақты комиссиялардың құрамы анықталғаннан кейін олардың төрағаларын ұсыну үшін сессия жұмысында үзіліс жарияланады. Төрағаларды ұсыну комиссияда көпшіліктің ашық даусымен бекітіледі, комиссияның атынан бір депутат ұсынылған төраға туралы сессияға хабарлайды. Тұрақты комиссияның төрағалығына кез-келген депутат кандидатура ұсына алады. Әр комиссияның төрағасының кандидатурасы туралы жеке талқылау жүреді.

Төрағаның орынбасары мен хатшысы тұрақты комиссияның ұйымдастыру мәжілісінде сайланады.

Қажет болған жағдайда аудандық мәслихат тұрақты комиссияларды жаңадан құрып, таратып және қайта ұйымдастыра алады.

Аудандық мәслихаттың тұрақты комиссияларының қызметі мен өкілеттігі "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" Заңның 12-15 баптарымен айқындалады.

Тұрақты комиссиялардың қаулылары орындалмағанда немесе оларға лауазымды қызметкерлер тарапынан жалған ақпараттар берілген жағдайда комиссияның ұсынысына сәйкес аудандық мәслихаттың хатшысы тиісті органдарға тәртіптік шаралар қолдану үшін хабарлайды.

48. Кейбір мәселелерді сессияда қарау үшін аудандық мәслихат немесе мәслихат хатшысы уақытша комиссиялар құруы мүмкін. Уақытша комиссияның құрамын, міндетін, мерзімін және оның өкілеттігін оны құрған кезде аудандық мәслихат немесе мәслихат хатшысы айқындайды. Уақытша комиссия атқарған жұмыстары жөнінде қорытынды есеп береді.

49. Тұрақты комиссиялар өз бастамасы бойынша немесе аудандық мәслихаттың шешімі бойынша көпшілік тыңдаулар өткізе алады. Көпшіліктік тыңдаулар депутаттардың, атқарушы органдар, өзін-өзі басқару органдары, ұйымдар, бұқаралық ақпарат құралдары өкілдерінің, азаматтардың қатысуымен осы комиссиялардың кеңейтілген отырыстары түрінде тұрақты комиссияның қарауына жататын мейлінше маңызды және қоғамдық мәні бар мәселелерді талқылау мақсатында өткізіледі.

Көпшіліктік тыңдауларды өткізу үшін депутаттар арасынан және мамандарды қатыстыра отырып уақытша жұмысшы тобы құрылады. Тұрақты комиссия аудандық газет арқылы көпшіліктік тыңдау туралы халыққа хабарлауы және бұл жөнінде азаматтар арасына сұрау салуы мүмкін. Тұрақты комиссиялар бұқаралық ақпарат құралдары арқылы 10 күн бұрын өткізу уақытын, күн тәртібін және өткізу орнын хабарлайды. Тыңдауларға тұрақты комиссиялар 15 күн бұрын атқарушы ұжымдардың, мекемелердің, бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдерін хабарлама беру үшін шақыруға құқылы, сондай-ақ қоғамдық бірлестік өкілдерін, аудан азаматтарын шақыра алады.

Көпшіліктік тыңдауларды дайындау кезінде аудандық әкімияттың басшылары мен олардың бөлім, комитет, департамент, басқарма бастықтары, құқық қорғау органдары, банктер, меншік түріне қарамастан кәсіпорындар мен мекеме басшылары комиссия мүшелеріне аудандық мәслихаттың құзырына жататын мәселелер туралы анықтамалар, хабарламалар беруге және құжаттарды, Заңмен белгіленген мемлекеттік құпиялардан басқасын, көрсетуге міндетті. Көпшілік тыңдауларға қатысушылар тізбесін тұрақты комиссия анықтайды. Тыңдауларға кеңесші дауыспен аудандық мәслихаттың басқа комиссияларының мүшелері, журналистер мен азаматтар қатыса алады.

Көпшіліктік тыңдауларды дайындау үшін құрылған уақытша комиссия жазбаша қорытынды даярлайды, оған барлық мүшелері қол қойып, тиісті адамдарды таныстырады. Көпшілік тыңдаулардың қорытындысы бойынша тұрақты комиссия қаулы қабылдайды.

Егер көпшіліктік тыңдаулар барысында анықталған кемшіліктер мен олқылықтарды жоюға аудандық мәслихаттың, аудан әкімінің немесе облыстық органдардың араласуы қажет болса, онда тұрақты комиссияның қорытындысы мен қаулылары осы органдарға жіберіледі.

Көпшіліктік тыңдаулардың қорытындысы бойынша тұрақты комиссияның қабылдаған қаулысы, олардың өкілеттігі шеңберінде болса, онда бұл қаулыларды аудандық мекемелер мен кәсіпорындар, лауазымды қызметкерлер мен азаматтар, ауданды басқару органдары орындауға міндетті.

50. Мәслихат жергілікті бюджеттің атқарылуын бақылау үшін өз өкілеттігі мерзіміне тексеру комиссиясын сайлайды. Тексеру комиссиясы мүшелерінің санын мәслихат белгілейді. Тексеру комиссиясының төрағасын мәслихат депутаттар арасынан сайлайды. Аудандық мәслихаттың тексеру комиссиясының төрағасы өз қызметін басқа жұмыстан босатылған негізде жүзеге асырады. Тексеру комиссиясының жұмысына мәслихат депутаты емес адамдар да шарт негізінде тартылуы мүмкін.

Тексерулер мәслихаттың, тексеру комиссиясының немесе мәслихат хатшысының шешімдерімен, мәслихаттың сайланған депутаттары санының кемінде үштен бірінің талап етуі бойынша, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген өзге де жағдайларда жүргізілуі мүмкін. Тексерілу нәтижелері бойынша тексеру

комиссиясы акт жасап, ол туралы мәслихат пен әкімиятқа хабарлайды. Тексеру жылына кемінде бір рет жүргізіледі. Тексеру комиссиясының жұмыстарын ұйымдастыру аудандық мәслихаттың тұрақты комиссияларының жұмыстарын ұйымдастырумен бірдей.

51. Аудандық мәслихаттың депутаты сессия төрағасына, мәслихат хатшысына, аудан әкімшілігінің басшыларына, аудандағы атқарушы органдар мен ұйымдарға, мекемелерге, кәсіпорындарға аудандық мәслихаттың құзыретіне жатқызылатын мәселелер бойынша сауалдар беруге және жолданымдар жіберуге құқылы.

52. Бірнеше депутаттардың атынан сауал жазбаша берілгенде, онда депутаттардың аты-жөні мен сайлау учаскелерінің номері және қолдары қойылуы керек. Тұрақты немесе уақытша комиссияның атынан түскен сауалға комиссия төрағасы қол қояды. Тұрақты комиссияның атынан сауал жасау туралы шешім комиссия мәжілісінде қабылданып, хатталды.

53. Сессияға дейін берілген сауалдар сессия төрағасына, мәслихат хатшысына беріледі және күн тәртібіне енгізу мәселесі де қаралады. Сауалдың көшірмесін аудандық мәслихаттың хатшысы тиісті мекеме басшыларына жіберіп, онда жауап берудің мезгілін көрсетеді.

Сессия барысында жасалған сауалдар төрағаға беріледі. Сауалға жауап беру және оны талқылау үшін мәслихат хатшысы тиісті органның басшысын сессияға шақырады.

54. Күн тәртібіндегі мәселелерге қатысы жоқ сауалдар жеке мәселе болып мәслихаттың шешімімен күн тәртібіне кіреді, немесе сессияның соңында сауалдар мен сұрақтарға жауап беру үшін уақыт белгіленеді. Сауалға жауап беру үшін - 10 минут, сұраққа жауап беруге - 5 минут уақыт бөлінеді.

Күн тәртібіндегі мәселеге байланысты сауал күн тәртібіне жеке мәселе болып кірмейді, сессия төрағасы жарыссөз басталар алдында оқып береді.

55. Аудандық мәслихаттың өкілеттігіне жатпайтын, "Мемлекеттік құпиялар туралы" Заңға сәйкес құпия мәліметтерді қамтыған жағдайда құқықтық органдардағы аяқталмаған қылмыстық істер туралы сауалдар қаралмайды. Қоғамдық маңызы жоқ жолданымдарды мәслихат депутаттық сауал деп қарамауы да мүмкін.

56. Мәслихат сауалды қарауды келесі сессияға қалдыруы мүмкін. Күн тәртібі бекігенге дейін сауалды берген депутаттар қайтып алуы мүмкін. Күн тәртібі бекігеннен кейін депутаттық сауалды күн тәртібінен алу тек қана мәслихаттың шешімімен жүзеге асады. Жазбаша берілген сауалдар сессияның хаттамасына тігіледі.

57. Егер басқа мерзім белгіленбесе депутаттық сауал берілген мемлекеттік органның басшысы немесе лауазымды қызметкер мәслихат құзыретіне жататын мәселелер бойынша жауап беруге міндетті. Берілген жауап талқылануы мүмкін. Сауал бойынша шешім қабылданады.

58. Депутаттық сауалдар, оларға берілген жауаптар мен қабылданған шешімдер аудандық газетте жариялануы мүмкін.

59. Ауданда сайланған мәслихат депутаттарының құрамында аудандық мәслихаттың бес депутаттан тұратын саяси партияның депутаттық тобы түрінде топтасады. Саяси партияның депутаттық топтары аудандық мәслихатта қаралатын мәселе бойынша пікірлерін ортаға салады. Депутаттық топтар өз адамдарын мәслихат отырысында сөйлеуге ұсынуға құқығы бар.

5. Аудандық мәслихаттың қызметін ұйымдастыру мен қалыптастыру

60. Аудандық мәслихаттың заңды тұлға құқығы болмайды. Сессия өткізу үшін тұрақты комиссиялар мен аппараттың қалыпты қызмет етуі үшін жабдықталған ғимараттар бөлінеді.

61. Аудандық мәслихат пен оның органдарын ұйымдастырушылық, құқықтық, материалдық - техникалық қамтамасыз етуді және депутаттарға өздерінің өкілеттігін жүзеге асыруға көмектесу үшін мәслихат аппараты құрылады. Мәслихат жыл сайын өзінің қызметін қамтамасыз ету үшін шығындар сметасын бекітеді. Мәслихат хатшысы аппаратқа басшылық жасайды, қызметкерлерді жұмысқа тағайындайды және босатады.

62. Аудан орталығынан тысқары тұратын депутаттарға сессия мен тұрақты комиссиялардың отырыстарына қатысқан және депутаттық жұмыстар жөнінде аудан елді мекендеріне іс-сапарға шыққанда оларға тәуліктік және жолақы, пәтер жалдау шығындары төленеді.

63. Депутаттарға өздері сайланған сайлау округтерінде сайлаушылармен кездесіп, қабылдау өткізу үшін орындар беріледі.

64. Аудандық мәслихат сессиясында айтылған немесе отырыс барысында төрағаға жазбаша берілген ұсыныстар мен ескертулер аудандық мәслихат аппаратында сарапталып, мемлекеттік және қоғамдық ұжымдар мен лауазым иелеріне қарауға жіберіледі. Сессияда айтылған депутаттық ұсыныстар мен ескертулерді іске асыру мен қадағалау тұрақты комиссия мен мәслихат аппаратына жүктеледі.

65. Аудандық мәслихат аппараты сессия аяқталысымен екі жеті ішінде, егер ол Әділет органдарында тіркелуі қажет болмаса, аудандық мәслихатта қабылданған шешімді мекеме, ұйым және депутаттарға таратып береді, басқа жағдайда тіркелгеннен соң таратылады.

6. Сайлау комиссияларын құру тәртібі

66. Сайлау комиссияларының құрамына өзгерістер енгізу аудандық мәслихаттың шешімін қабылдау жолымен жүзеге асырылады, мұнда құрамды қалыптастыру саяси партиялар мен басқа да қоғамдық бірлестіктердің ұсыныстары негізінде жүргізіледі.

Сайлау комиссиялары мүшелерінің өкілеттік мерзімі мен саны қолданылып жүрген заңға сәйкес жүзеге асырылады.

67. Сайлау комиссиясы мүшесінің босаған лауазымына осы сайлау комиссиясында өкілі жоқ саяси партия мен басқа да қоғамдық ұйымдардан ұсыныстар қабылданады. Босаған лауазымды ауыстыру процедурасы осы регламенттің 68, 69, 70 тармақтарына сәйкес жүзеге асырылады.

68. Сайлау комиссияларының құрамын қалыптастыру жөніндегі уақытша жұмыс комиссиясын (бұдан әрі уақытша комиссия) құру сайлау комиссияларын құру туралы бұқаралық ақпарат құралдарында хабарландыру жарияланғаннан кейін кемі үш күн бұрын мерзімде аудандық мәслихат хатшысының өкімі негізінде жүзеге асырылады.

Уақытша комиссияның құрамы депутаттардан және аудандық мәслихаттың аппараты қызметкерлерінен құрылады.

Сайлау комиссиялары өкілеттігінің мерзімі аяқталғанға дейін екі айдан кешіктірмей аудандық мәслихат бұқаралық ақпарат құралдарында жаңа сайлау комиссияларының құрылғандығы туралы хабарлайды. Хабарламада құруға жататын сайлау комиссияларының тізбесі, сайлау комиссияларының құрамына сайлау үшін ұсынылған кандидатуралар бойынша ұсыныстардың мерзімі мен тәртібі, осы ұсыныстар берілетін мекен-жай көрсетіледі.

Сайлау органдарының тізбесі бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланғаннан бастап 30 күн 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 ұсыну туралы хаттамасынан көшірмені;

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

69. 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, аудандық мәслихаттың бекітуіне ұсынады.

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

Саяси партиялардан тиісті сайлау комиссияларының мүшелерінің санына тең (жеті) ұсыныс түскенде уақытша комиссия мәслихаттың отырысына осы сайлау комиссиясының құрамына дауыс беру ұсынысын енгізеді. Егер мәслихат депутаттары нақты бір кандидатураға қарсылығын білдірсе, ол сол саяси партияны не қоғамдық бірлестікті танытатын кандидатураға ауыстырылады. Бұл рәсімді бір реттен артық жүргізбей 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 жеті квадратта 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 ұ с ы н ы с е н г і з е д і .

70. 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 дауысының санына қарай анықтайтын болады. Мұндай депутаттар дауысы бірдей болған жағдайда аталмыш кандидатура депутаттардың ашық дауыс беруімен а н ы қ т а л а д ы .

Аймақтық, округтық, учаскелік сайлау комиссияларының төрағалары, төраға орынбасары, хатшысы сайлау комиссиясы құрылғаннан кейін кемінде жеті күннің ішінде сайлау комиссиясының отырысында сайланады.

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