

## Көкшетау қалалық мәслихатының регламентін бекіту туралы

### *Күшін жойған*

Ақмола облысы Көкшетау қалалық мәслихатының 2014 жылғы 20 наурыздағы № С-24/4 шешімі. Ақмола облысының Әділет департаментінде 2014 жылғы 28 сәуірде № 4138 болып тіркелді. Күші жойылды - Ақмола облысы Көкшетау қалалық мәслихатының 2016 жылғы 9 тамыздағы № С-3/8 шешімімен

Ескерту. Күші жойылды - Ақмола облысы Көкшетау қалалық мәслихатының 09.08.2016 № С-3/8 (қол қойылған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) шешімімен.

РҚАО ескертпесі.

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңының 9 бабына және Қазақстан Республикасы Президентінің 2013 жылғы 3 желтоқсандағы № 704 "Мәслихаттың үлгі регламентін бекіту туралы" Жарлығына сәйкес, Көкшетау қалалық мәслихаты **ШЕШІМ ЕТТІ:**

1. Қоса беріліп отырған Көкшетау қалалық мәслихатының регламенті бекітілсін.

2. Осы шешім Ақмола облысының Әділет департаментінде мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

Бесінші шақырылған  
Көкшетау қалалық  
мәслихатының кезектен  
тыс сессияның төрағасы

*С.Кәженов*

Бесінші шақырылған  
Көкшетау қалалық  
мәслихатының хатшысы

*Б.Бегалин*

Көкшетау қалалық мәслихатының  
2014 жылғы 20 наурыздағы  
№ С-24/4 шешімімен  
бекітілген

## Көкшетау қалалық мәслихатының регламенті

### 1. Жалпы ережелер

**Ескерту. Тараудың атауы жаңа редакцияда - Ақмола облысы Көкшетау қалалық мәслихатының 09.10.2014 № С-30/3 (ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) шешімімен.**

1. Көкшетау қалалық мәслихатының осы регламенті (бұдан әрі – регламент) Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының (бұдан әрі – Заң) 9 бабына сәйкес әзірленді және мәслихат сессияларын, оның органдарының отырыстарын өткізу, оларға мәселелер енгізу және қарау, мәслихат органдарын құру және сайлау, олардың қызметі туралы есептерді, халық алдында мәслихаттың атқарған жұмысы және оның тұрақты комиссияларының қызметі туралы есептерді тыңдау, депутаттардың сауалдарын қарау тәртібін, мәслихаттағы депутаттық бірлестіктердің өкілеттіктерін, қызметін ұйымдастыруды, сондай-ақ дауыс беру, аппарат жұмысының тәртібін және басқа да рәсімдік және ұйымдастырушылық мәселелерін белгілейді.

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

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

## **2. Мәслихат сессияларын өткізу тәртібі**

### **2.1. Мәслихат сессиялары**

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

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

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

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

Мәслихаттың сессиясы, әдетте, ашық сипатта болады. Жабық сессияларды

өткізуге мәслихат сессиясы төрағасының немесе мәслихат сессиясына қатысып отырған депутаттар санының үштен бір бөлігінің ұсынысы бойынша, егер бұдан қатысып отырған депутаттардың жалпы санының көпшілігі дауыс берсе жол беріледі.

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

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

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

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

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

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

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

Мәслихат хатшысы сессияның қарауына енгізілетін мәселелер бойынша қажетті материалдарды депутаттарға және әкімге сессияға кемінде бес күн қалғанда, ал кезектен тыс сессия шақырылған жағдайда, кемінде үш күн бұрын табыс етеді.

10. Қалалық мәслихаттың депутаты қалалық мәслихаттың сессия мәжілістеріне қатысуға міндетті. Қалалық мәслихаттың депутаты қандай да дәлелді себеппен сессия мәжілісіне қатысуға мүмкіндігі жоқ екендігі жайында сессияны өткізуге дейін кемінде бір күн бұрын қалалық мәслихаттың хатшысын хабардар етуге міндетті.

11. Регламентте белгіленген тәртіппен мәслихат сессияларын, мәслихаттың тұрақты комиссияларының және өзге де органдарының отырыстарын өткізу кезеңінде депутат қызметтік міндеттерін орындаудан босатылады, оған

жергілікті бюджеттік қаражаты есебінен негізгі жұмыс орны бойынша орташа жалақысы, бірақ көрсетілген қызметте бір жылға дейінгі жұмыс өтілі бар Көкшетау қаласы әкімі аппараты басшысының жалақысынан аспайтын мөлшерде және жол жүру уақыты ескеріліп, мәслихаттың сессиялары, тұрақты комиссиялары мен өзге де органдарының отырыстары өтетін мерзімдегі іссапар шығыстары өтеледі.

12. Сессияның күн тәртібін мәслихат жұмысының перспективалы жоспарының, мәслихат хатшысы, мәслихаттың тұрақты комиссиялары мен өзге де органдары, депутаттар топтары мен депутаттар, тиісті аумақтық әкімі ұсынған мәселелердің негізінде сессияның төрағасы қалыптастырады.

Сессияның күн тәртібіне ұсыныстарды сессияның төрағасына жергілікті қоғамдастықтың жиналыстары, қоғамдық бірлестіктер ұсынуы мүмкін.

Сессияның күн тәртібін талқылау барысында ол толықтырылуы және өзгертілуі мүмкін. Сессияның күн тәртібін бекіту туралы мәслихат шешім қабылдайды.

Күн тәртібі бойынша дауыс беру әрбір мәселе бойынша жеке өткізіледі. Егер мәселеге мәслихат депутаттарының көпшілігі дауыс берсе, ол күн тәртібіне енгізілді деп есептеледі.

13. Сессияға енгізілетін мәселелерді сапалы дайындау үшін мәслихат хатшысы сессияны дайындау жөніндегі іс-шаралар жоспарын әзірлеуді уақтылы ұйымдастырады, оны қала әкімімен келісім бойынша сессия төрағасы бекітеді.

14. Мәслихаттың қарауына жататын мәселелер бойынша қалалық мәслихаттың сессияларына қала әкімі, жұмысы туралы ақпарат сессияда қаралатын ұйымдардың басшылары мен өзге де лауазымды адамдары шақырылады. Сессияларға сессия төрағасының шақыруымен бұқаралық ақпарат құралдары, мемлекеттік органдар мен қоғамдық ұйымдар өкілдерінің қатысуына жол беріледі.

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

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

16. Хабарлармен таныстыру үшін, ешбір себепсіз басшылардың және шақырылған лауазымды адамдардың қалалық мәслихаттың сессиясына келмей қалуы қалалық мәслихат хатшысының әрекеттегі заңдылықтарға сәйкес оларды тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы тиісті органдардың алдына мәселе қоюға негіз болып табылады.

17. Сессия жұмысын қамтамасыз ету мақсатында қалалық мәслихат аппаратының қызметкерлері қалалық мәслихат хатшысы айқындаған тәртіпке сай сессиялардың отырыстарына қатысады.

18. Қалалық мәслихаттың отырысын қалалық мәслихат аппаратының қызметкері хаттамалайды. Сөз сөйлеуші өзінің сөз сөйлеуінің көшірмесін қалалық мәслихат аппаратының сессия отырысының хаттамасын жүргізіп отырған қызметкеріне ұсынады.

Қалалық мәслихаттың депутаттарының, сонда-ақ сессияда сөз сөйлеген тұлғалардың хаттамамен танысуға құқығы бар.

19. Мәслихаттың отырыстары жұмыс уақытында өткізіледі.

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

20. Қалалық мәслихаттың сессиясында мәселелерді қараған кезде сөз сөйлеудің келесі түрлері пайдаланылады: баяндама, қосымша баяндама, талқыланған мәселе бойынша қорытынды сөз, хабарлама, жарыссөз.

21. Сессия отырысында өз сөз сөйлеуінде әдепсіз және дөрекі сөздерді қолданбаулары қажет. Осындай жағдайда төрағалық етуші осындай сөздерді болдырмау жөнінде ескерту жасауға құқылы.

Екі рет ескерту жасалғаннан кейін сөз сөйлеушіге сөз берілмейді. Аталған сөз сөйлеушілерге талқыланып жатқан мәселе бойынша екінші қайтара сөз ұсынылмайды.

22. Баяндама, қосымша баяндама және қорытынды сөз үшін уақыт мөлшерін баяндамашымен төрағалық етуші келіседі:

- 1) баяндамалар үшін 45 минутқа дейін;
- 2) қосымша баяндамаға 20 минутқа дейін;
- 3) қорытынды сөз үшін 15 минутқа дейін.

Жарыссөзде қатысатын сөз сөйлеушілерге 10 минутқа дейін уақыт берілсе, екінші қайтара өткізілген жарыссөзге 5 минутқа дейін, үміткерлер жөнінде, мәжіліс жүргізу тәртібіне, дауыс беру себептеріне, өтініштер үшін, депутаттық сауалдарды енгізуге, сұрақтарға, ұсыныстарға, анықтама мен хабарларға, жауап беру үшін - 3 минутқа дейін уақыт беріледі.

Егер сөз сөйлеуші бөлінген уақыттан асып кетсе, сессия төрағасы оның сөзін тоқтатады немесе отырысқа қатысып отырған депутаттардың көпшілігінің келісімімен сөз сөйлеу уақытын ұзартады.

23. Сөз беру туралы өтініш сессия төрағасының атына жазбаша түрде хатшылыққа беріледі, хатшылық оны түскен ретімен тіркеп, сессия төрағасына береді. Сессия төрағасы депутат ауызша жүгінгенде де сөз сөйлеу үшін сөз бере

алады.

Сөз мінбеде сөйленеді.

Қажетіне қарай, отырыстың соңында депутаттарға екі минуттен тұратын қысқаша өтініштер мен хабарландыру айтуға 20 минут беріледі. Олар бойынша жарыссөз жүргізілмейді.

24. Төрағалық етуші жарыссөз кезінде талқыға салынған мәселе бойынша әр түрлі пікірлердің айқындалып айтылуын қамтамасыз етеді.

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

Жарыссөз сессияға қатысып отырған қалалық мәслихат депутаттардың көпшілік ашық дауыс беру жолымен тоқтатылады. Жарыссөздің тоқтатылуы туралы мәселе қойылар кезде төрағалық етуші жазылған және сөз сөйлеген депутаттардың саны туралы ақпаратты депутаттарға хабарлайды және сөздің ұсынылуын талап етіп отырған кім екенін анықтайды.

26. Сөз отырысты өткізу тәртібі бойынша депутатқа кезектен тыс, сөз сөйлеп тұрған адамның сөзі аяқталған соң беріледі. Сессия төрағасы анықтама, депутаттық сауал, сұраққа жауап және талқыланып отырған мәселе бойынша түсіндірме беру үшін кезектен тыс сөз бере алады.

Баяндамашыларға сұрақтар жазбаша немесе ауызша түрде беріледі. Жазбаша сұрақтар сессия төрағасына беріледі және мәслихат отырысында жария етіледі.

27. Сессия уақытында залда ұялы телефондар, радиотелефондар және басқа да байланыс құралдарын пайдалануға тыйым салынады.

## **2.2. Қалалық мәслихат сессиясында дауыс беру тәртібі**

28. Қалалық мәслихаттың сессиясы ашық, сондай-ақ жасырын дауыс беру түрінде өткізіледі. Жасырын дауыс беру кез келген сұрақтар бойынша өткізілуі мүмкін, егерде депутаттардың көпшілігі өтінсе, немесе осындай дауыс беру заңмен көзделсе.

29. Ашық дауыс беру кезінде дауыстарды есептеу есеп комиссиясына тапсырылады. Ашық дауыс берудің алдында төрағалық етуші дауысқа салынған ұсыныстардың санын көрсетеді, олардың мазмұнын анықтайды, шешімді қабылдау тәртібін (депутаттардың жалпы санының) көпшілік дауыспен қандай шешім қабылдануы мүмкін екенін еске салады.

Егер қалалық мәслихаттың бір депутаты басқалай талап етпесе, дауыс беру дауыс берушілерді есептемей, басым жағдайды ескеру жолымен өткізілуі мүмкін

Дауыс беру кезінде әрбір депутат бір дауысқа ие болады және оны ұсынысқа "келісу" немесе оған "қарсы" немесе дауыс беруден "қалыс қалу" етіп береді.

Дауыс беру есептелгеннен кейін төрағалық етуші санын көрсетіп хабарлап, ұсыныстың қабылданғанын немесе қабылданбағанын хабарлайды.

30. Жасырын дауыс беру бюллетенді беру бойынша өткізіледі.

Бюллетен есеп комиссиясымен онымен бекітілген нысанда және белгіленген мөлшерде жасалады. Дауыс беру уақыты мен орны, оны жүргізу тәртібі, дауыс берудің жасырындылығын қамтамасыз ететін шараларды таңдау есеп комиссиямен бекітіледі және комиссия төрағасымен жарияланады.

31. Қалалық мәслихаттың хатшысы және тексеру комиссиясының төрағасы жасырын немесе ашық дауысқа салынып сайланады, тұрақты комиссиялардың төрағалары ашық дауыс берумен қалалық мәслихат депутаттарының жалпы санының көпшілік даусымен сайланады. Қалалық мәслихаттың хатшысы тексеру комиссиясының төрағасы және тұрақты комиссиялардың төрағалары лауазымына үміткерлерге қызметтерінің алдағы бағдарламаларымен сессияда сөз сөйлеуге құқық беріледі.

Кезекті сессияның төрағасы мәслихаттың алдыңғы сессиясында қалалық мәслихат депутаттарының жалпы санының басым көпшілік дауысымен ашық дауысқа салу арқылы сайланады.

Әрбір депутаттың қалалық мәслихаттың хатшысы, тексеру комиссиясының төрағасы және қалалық мәслихат тұрақты комиссияларының төрағалары лауазымына үміткерлерге сұрақ қоюға, өзінің ойын білдіруге, жақтауға немесе қарсы насихаттауға құқығы бар.

Үміткерлерді талқылау қатысқан депутаттардың көпшілік дауысымен қабылданған депутаттардың шешімімен тоқтатылады.

Қалалық мәслихаттың хатшысы, төрағалық комиссияның төрағасы және тұрақты комиссиялардың төрағалары егер депутаттар бюллетенге енгізілген басқа үміткерлерге қарағанда көп дауыс берсе, не егер бюллетенге бір үміткерден енгізілсе "келісу" "қарсы" - дан көп болса сайланды деп саналады.

32. Әрбір қалалық мәслихаттың депутатына бір бюллетен беріледі. Жасырын дауыс салу бюллетені қалалық мәслихаттың депутаты куәлігін көрсеткен жағдайда ғана беріледі.

Бюллетендерді толтыру жасырын дауыс беру бюллетендегі ол қарсы дауыс беретін үміткердің тегін сызу арқылы, ал бюллетендерді жобалау шешімі бойынша "келісемін" және "қарсымын" сөздері шешім нұсқаларының жанында белгілеумен жүргізіледі.

Егерде бюллетенде екі немесе одан да көп үміткер сайлауда өшірілмесе әр үміткерге санау кезінде бір дауыс саналады. Бюллетен белгілі формасы болмаса жарамсыз деп саналады. Бюллетенде жазылған аты-жөнін санау кезінде есепке

алынбайды.

33. Жасырын дауыс берудің нәтижелері туралы есеп комиссиясы хаттама жазады, оған есеп комиссиясының барлық мүшесі қол қояды.

Есеп комиссиясының баяндамасы бойынша қалалық мәслихат ашық дауыс беру арқылы жасырын дауыс берудің нәтижелерін бекіту туралы шешімін қабылдайды.

Өткізілген дауыс беру барысында және техникасында қателіктер анықталған жағдайда қалалық мәслихаттың шешімімен қайта дауыс беру жүргізілуі мүмкін.

34. Депутат дауыс беру кезінде өзінің құқығын жеке өзі жүзеге асыруға міндетті.

Дауыс беру кезінде болмаған депутаттың кейіннен дауыс беруге құқығы жоқ.

### **3. Мәслихаттың актілерін қабылдау тәртібі.**

35. Егер заңда өзгеше белгіленбесе, мәслихат өз құзыретіндегі мәселелері бойынша мәслихат депутаттарының жалпы санының көпшілік дауысымен шешімдер қабылдайды.

36. Шешімдердің жобалары сессия төрағасына немесе мәслихат хатшысына беріледі.

Сессияның төрағасы немесе мәслихаттың хатшысы қарауға қабылданған шешімдердің жобаларын барлық қажетті материалдармен бірге тұрақты комиссияларға қарау және ұсыныстар дайындау үшін жолдайды. Бір мезгілде тұрақты комиссиялардың біріне мәслихат актісінің жобасы бойынша қорытынды, сессияға қосымша баяндама дайындау, қосымша ақпарат жинау және талдау жүргізу жүктелуі мүмкін.

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

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда, тиісті атқарушы органның ұсынуы бойынша мәслихат онымен бірлескен шешім қабылдайды.

37. Қажет болған жағдайда мәслихат осы регламенттің 36 тармағында көрсетілген қызметтерді атқаруды, сонымен қатар, сессия қарауына шығарылатын мәселе бойынша шешім жобасын әзірлеуді уақытша комиссияға жүктей алады, оның жұмысына мемлекеттік органдардың, мекемелердің, жергілікті өзін-өзі басқару органдарының, азаматтардың өкілдері тартылуы мүмкін.

Тартылған тұлғалар өз қорытындыларын жазбаша түрде, қол қойып, мөр



болған жағдайда мөр басып ұсынады.

38. Мәселені немесе шешім жобасын алдын-ала қарау тапсырылған мәслихат, тұрақты комиссиялар, сондай-ақ олар құратын уақытша комиссиялар шешім жобаларын ғылыми сараптамаға жіберуі, олар бойынша мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардың пікірін сұрата алады, даярлап жатқан сұрақтарды және шешімдердің жобаларын халықпен, қоғамдық ұйымдармен талқылай алады.

Қажет болған жағдайда мәслихаттың шешімі бойынша шешімнің жобасы бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланады. Сонымен бірге тұрғындардан келіп түскен ұсыныстар мен ескертулерді жариялаудың тәртібі мен мерзімі белгіленеді.

39. Мәслихатқа жолданатын шешімдердің жобалары бойынша материалдар өздеріне енгізуі керек:

- 1) шешімнің жобасы;
- 2) шешімді қабылдаудың қажеттілігін дәлелдейтін түсініктеме хат, мақсаттарды, тапсырмаларды, негізгі жағдайды және қабылданатын шешімнің болжамды нәтижелерінің толық сипаттамасы;
- 3) егер бұл материалдық шығындарды қажет ететін болса, қаржылық-экономикалық есеп;
- 4) шешім жобаларын атқарушы органдарға жолдағанда қала әкімі аппаратының мемлекеттік-құқықтық бөлімінің әрекеттегі заңнамаға сәйкестікке қорытындысы;
- 5) жалпы міндетті маңызы бар, азаматтардың құқықтарына, бостандықтарына және міндеттеріне байланысты мәслихаттың шешім жобаларына нормативтік құқықтық актілерге ғылыми жемқорлыққа қарсы сараптама;
- 6) мүдделі органдармен келісу, олардың басшыларының бұрыштамалары;
- 7) егер шешім жобасы жеке кәсіпкерлік субъектілерінің мүдделерін қозғайтын болса, оған міндетті түрде жеке кәсіпкерлік субъектілерінің аккредиттелген бірлестіктерінің және ҚР кәсіпкерлерінің Ұлттық палатасының сараптамалық қорытындысы қосымшалануы қажет, сондай-ақ әрбір келесі шешім жобаларын келісу кезінде.

Шешімнің жобалары, сондай-ақ қосымшалары органның бірінші басшысымен, жобаның құрастырушысымен әр бет парафирленеді.

40. Қалалық мәслихаттың аппараты зерттеу барысында немесе оның нәтижелері бойынша жобаны мемлекеттік органға мынандай негізде кейін қайтаруға құқықты:

- 1) жоғары органдардың нормативтік құқықтық актілеріне сәйкессіздік анықталғанда;
- 2) жоба мәтінінің мемлекеттік және орыс тілдерінде бірдейсіздік анықталғанда;

3) заңнама және осы регламенттің талаптарын бұрмалау анықталғанда.

41. Мәслихаттың шешімдері ашық дауыс берумен қабылданады. Жасырын дауыс беру күн тәртібінің кез келген сұрағы бойынша жүргізілуі мүмкін, егер оған депутаттардың жалпы санының көпшілігі дауыс берсе.

42. Ашық дауыс беруді жүргізген кезде, дауыс санау есеп комиссиясына жүктеледі.

Ашық дауыс беру басында төраға дауысқа түскен ұсыныстардың санын көрсетеді, олардың анықтамасын айқындайды, шешімнің қандай санмен қабылданатынын еске салады.

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

44. Шешімдердің баламалы жобалары мәслихатпен және оның органдарымен негізгі жобамен бірге қаралады. Сессия мәселесін дайындауға қатысушы тұрақты комиссиялар арасында келіспеушіліктер болған жағдайда, комиссиялардың төрағалары және сессия төрағасы оларды жою бойынша шаралар қабылдайды, қалған келіспеушіліктер мәслихаттың назарына жеткізіледі.

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

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

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

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

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

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

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

48. Мәслихат шешімінің жобасына түзетулер болған жағдайда, дауыс беру мынадай ретпен жүзеге асырылады:

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

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

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

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

Мәслихат шешімдеріне өзгерістер оларды қабылдау үшін белгіленген тәртіппен енгізіледі.

Сессиялардың хаттамалары сессиядан кейін бір айдан кешіктірілмей басылады және заңнамада белгіленген тәртіппен сақталады.

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

51. Қала бюджетінің жобасы мәслихаттың тұрақты комиссияларында қаралады. Мәслихаттың хатшысы бюджеттің жобасын қарау жөніндегі депутаттық уақытша жұмыс тобын құрады, оның құрамына мәслихат аппаратының қызметкерлері, жергілікті атқарушы органдардың өкілдері енгізілуі мүмкін.

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

"Көкшетау қаласының экономика және бюджеттік жоспарлау бөлімі" мемлекеттік мекемесі сессия басталуына кемінде екі апта қалғанда сессия төрағасына, мәслихаттың хатшысына барлық қажетті материалдармен бірге бюджет туралы шешім жобасының түпкілікті нұсқасын ұсынады.

Қала бюджетін облыстық бюджетті бекіту туралы облыстық мәслихаттың шешіміне қол қойылғаннан кейін екі апта мерзімнен кешіктірмей мәслихат бекітеді.

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

53. Көкшетау қаласының бюджетін нақтылаған кезде, мәслихаттың кезектен тыс сессиясында оны шақыру туралы шешім қабылданған күннен бастап екі күн ішінде тұрақты (уақытша) комиссияларда бюджет жобасын қарау бойынша жұмыстар жүргізіледі.

#### **4. Есептерді тыңдау тәртібі**

54. Мәслихат қала әкімінің есептерін тыңдау жолымен жергілікті бюджеттің, қаланы дамыту бағдарламаларының орындалуын бақылауды жүзеге асырады.

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

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

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

56. Мәслихат сессия төрағасының және мәслихат хатшысының, тұрақты комиссиялар төрағаларының және мәслихаттың өзге органдарының есебін тыңдайды.

Мәслихат хатшысы жылына кемінде бір рет мәслихаттың кезекті сессияларында мәслихаттың қызметін ұйымдастыру бойынша атқарылған жұмыс, депутаттардың сауалдары мен депутаттық өтініштердің қаралу барысы, сайлаушылардың өтініштері және олар бойынша қабылданған шаралар,

мәслихаттың жергілікті өзін-өзі басқарудың өзге де органдарымен өзара іс-қимыл жасауы, мәслихат аппаратының қызметі туралы есеп береді.

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

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

Көкшетау қаласының тұрғындарына мәслихаттың есебі жергілікті қоғамдастықтың жиындарында мәслихаттың хатшысы, тұрақты комиссиялардың төрағалары басқаратын депутаттар тобымен ұсынылады.

## **5. Депутаттардың сауалдарын қарау тәртібі**

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

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

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

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

62. Депутаттық сауалға жауап бір айдан кеш емес мерзімде жазбаша нысанда берілуі тиіс.

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

## **6. Мәслихаттың лауазымды адамдары, тұрақты комиссиялары және өзге де органдары, мәслихаттың депутаттық бірлестіктері**

### **6.1. Мәслихат сессиясының төрағасы**

63. Мәслихаттың кезекті сессиясының төрағасы мәслихаттың алдыңғы сессиясында оның депутаттарының арасынан ашық дауыс берумен сайланады.

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

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

Сессияның төрағасы болмаған жағдайда оның өкілеттігін мәслихат хатшысы жүзеге асырады.

64. Мәслихат сессиясының төрағасы:

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

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

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

### **6.2. Мәслихат хатшысы**

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

Мәслихат хатшысы өкілеттіктерін Заңға және осы регламентке сәйкес жүзеге асырады.

67. Мәслихат хатшысының лауазымына кандидатураларды мәслихаттың

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

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

Егер қайтадан дауыс беру кезінде осы кандидаттардың бірде-бірі депутаттардың жалпы санының жартысынан астам дауысын ала алмаса, қайтадан сайлау өткізіледі.

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

69. Мәслихат хатшысы:

1) мәслихат сессияларын және оған қаралуға енгізілетін мәселелерді дайындауды, хаттама құруды ұйымдастырады және сессия төрағасымен бірге шешімдерге, мәслихат сессиясында қабылданған немесе бекітілген басқа да құжаттарға қол қояды;

2) мәслихат депутаттарына өздерінің құзыреттерін асыруда көмек көрсетеді, оларды қажетті мәлімет береді, депутаттарды мәслихат сессияларына, тұрақты комиссиялар және өзге де органдардың, сайлау округтеріндегі жұмысына қатысу үшін қызметтік міндеттерін орындаудан босатумен байланысты мәселелерді қарастырады;

3) депутаттық сауалдардың және депутаттық өтініштердің қаралуын бақылайды;

4) мәслихат аппаратының әрекетін басқарады, оның қызметкерлерін жұмысқа алып, жұмыстан босатады;

5) мәслихатқа сайлаушылардың өтініштері және олар бойынша қабылданған шаралар туралы мәліметін тұрақты түрде ұсынады;

6) мәслихаттың жергілікті өзін-өзі басқарудың өзге де органдарымен өзара әрекеттесуін ұйымдастырады;

7) Қазақстан Республикасы Заңының 24 бабына сәйкес әкімге сенімсіздік көрсету туралы мәселесін бастамалаған мәслихат депутаттарының жиналған қолдарының түпнұсқалылығына тексеру ұйымдастырады;

8) өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша өкімдер шығарады;

9) мәслихаттың тұрақты комиссияларының және өзге де органдарының, депутаттық топтардың әрекетін үйлестіреді;

10) мемлекеттік органдармен, ұйымдармен, жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен және қоғамдық бірлестіктермен қатынастарда мәслихат өкілі болады;

11) мәслихат шешімдерінің басылуын қамтамасыз етеді, олардың атқарылуын бақылау бойынша шараларын қабылдайды;

12) консультативті-кеңесші органдардың құрамдарына қосу үшін депутаттар кандидатураларын келіседі;

13) мәслихат шешімі бойынша басқа да міндеттерді атқарады.

### **6.3. Мәслихаттың тұрақты комиссиялары**

70. Тұрақты комиссиялардың қызметін ұйымдастыру, функциялары мен өкілеттіктері Қазақстан Республикасының Заңымен айқындалады.

71. Мәслихат өз өкілеттігінің мерзіміне бірінші сессияда депутаттар қатарынан мәслихаттың қарауына жататын мәселелерді алдын ала қарау және дайындау, оның шешімдерін жүзеге асыруға ықпал ету, өз құзыреті шегінде бақылау функцияларын жүзеге асыру үшін тұрақты комиссиялар құрады. Тұрақты комиссиялардың төрағалары мен мүшелерін депутаттар арасынан ашық дауыс беру арқылы мәслихат сайлайды.

Әрбір тұрақты комиссияның тізбесі, саны және құрамы жеке-жеке дауысқа салынады. Олардың сандық және дербес құрамы сессия төрағасының, мәслихат хатшысының ұсынысы бойынша айқындалады.

Тұрақты комиссиялардың саны жетіден аспауға тиіс.

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

Тұрақты комиссиялар жұмыс топтарын құра алады.

Тұрақты комиссиялардың жұмыс жоспарлары тұрақты комиссия отырыстарында бекітіледі және сәйкес жылға арналған қалалық мәслихаттың жұмыс жоспарының негізгі бөлігі болып табылады.

Тұрақты комиссияларда сұрақтар қатысушы депутаттардың көпшілік дауысымен қарапайым шешіледі. Тұрақты комиссияның отырысы туралы комиссияның мүшелеріне және шақырылғандарға кем дегенде екі күн қалғанда хабарланады.

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



Тұрақты комиссияның, отырысына қатысу үшін шақырылған тізімін тұрақты комиссияның төрағасы анықтайды.

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

Тұрақты комиссияның мәжілісіне дәлелді себеппен қатыса алмайтындығы туралы қалалық мәслихаттың депутаты уақытылы 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 қол қояды.

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

Тұрақты комиссия төрағасының еңбек демалысында болуына байланысты немесе ауырып қалғаны белгілі болғанда және басқадай себеппен ұзақ мерзімге кеткен уақытта, комиссия мүшелерінің ішінен сайлау төрағасының міндетін атқарушы тағайындауға құқылы.

Комиссияның кезекті отырысында тұрақты комиссия мүшелерінің көпшілік даусымен міндетін атқарушысы сайланады.

72. Тұрақты комиссиялардың қаулылары тиісті тұлғалармен белгіленген мерзімдерде қарау үшін міндетті болып табылады.

73. Тұрақты комиссиялар жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын қалалық әкімшіліктен, орталық атқарушы органдардың аумақтық бөлімшелерінен, атқарушы органдардан, қала аумағында орналасқан кәсіпорындардан, ұйымдар мен мекемелерден олардың құзыретіне жататын мәселелер бойынша қажетті ақпараттарды сұратуға құқылы, жоғарыда аталған органдардың және мемлекеттік мекемелердің лауазымды тұлғалары қалалық мәслихаттың тұрақты комиссиясының сұратқан мәліметтерін мерзімінде ұсынуға міндетті.

Лауазымды тұлғалар тұрақты комиссияларға жалған ақпарат ұсынғаны немесе қасақана ақпаратты жасырып қалғаны үшін, заңға сәйкес жауап береді.

74. Жергілікті атқарушы органдардың, қала аумағында орналасқан ұйымдардың және мекемелердің басшылары тұрақты комиссиялардың отырыстарында тұрақты комиссиялардың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ақпараттар мен түсініктемелер ұсынуға міндетті.

75. Қаралатын мәселелер Қазақстан Республикасының 1999 жылғы 15

наурыздағы "Мемлекеттік құпиялар туралы" Заңына сәйкес мемлекеттік немесе қызметтік құпияға жатқызылған жағдайларды қоспағанда, тұрақты комиссиялардың отырыстары, әдетте, ашық болады.

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

Тұрақты комиссияның қаулысы комиссия мүшелерінің жалпы санының көпшілік дауысымен қабылданады.

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

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

#### **6.4. Уақытша комиссиялар**

76. Мәслихаттың қарауына жатқызылған жекелеген мәселелерді сессияларда қарауға дайындау мақсатында мәслихат не мәслихаттың хатшысы уақытша комиссиялар құруға құқылы. Уақытша комиссиялардың құрамын, міндеттерін, өкілеттік мерзімдері мен құқықтарын оны құрған кезде мәслихат не мәслихаттың хатшысы айқындайды. Уақытша комиссияның тәртібі мен қызметін қалалық мәслихат оны құрғаннан бастап қарастырады.

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

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

78. Уақытша комиссия жұмысына қатысқаны үшін ақы төленбейді.

#### **6.5. Көпшілік тыңдаулар**

79. Тұрақты комиссиялар өз бастамасы немесе мәслихат шешімі бойынша көпшілік тыңдаулар өткізеді.

Көпшілік тыңдаулар депутаттардың, атқарушы органдар, жергілікті өзін-өзі басқару органдары, ұйымдар, бұқаралық ақпарат құралдары өкілдерінің, азаматтардың қатысуымен осы комиссиялардың кеңейтілген отырыстары нысанында тұрақты комиссиялардың қарауына жатқызылған өте маңызды және

қоғамдық маңызы бар мәселелерді талқылау мақсатында өткізіледі.

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

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

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

Көпшілік тыңдауларға шақырылған тұлғалардың құрамын осы тыңдауларды ұйымдастыратын тұрақты комиссия төрағасы мәслихат хатшысымен келісе отырып анықтайды.

Қалалық мәслихаттың, тұрақты комиссиялары бірлескен тыңдауларды да өткізе алады.

Көпшілік тыңдаулар бұқаралық ақпарат құралдары және жұртшылық үшін ашық. Олардың өткізілген есептері бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланады.

80. Көпшілік тыңдауларды тиісті тұрақты комиссияның төрағасы жүргізеді.

Көпшілік тыңдаулар төрағалық етушінің қысқаша кіріспе сөзімен басталады. Ол талқылайтын мәселенің мәнін, оның маңызы, мәжілісті өткізудің тәртібі, шақырылған тұлғалардың құрамы туралы хабарлайды.

Талқылайтын мәселе бойынша баяндама үшін 30 минутқа дейін сөз беріледі, содан соң ашықтан ашық тыңдауларға қатысушы депутаттар мен шақырылғандар сөйлейді.

Шақырылған тұлғалар тыңдауларда тек төрағалық етушінің рұқсатымен сөйлейді. Сөйлеудің уақыты 10 минуттан аспайды.

Көпшілік тыңдауларда баяндамадан және сөз сөйленгеннен кейін депутаттар баяндамашыға, тыңдауға арнайы шақырылған лауазымды тұлғаларға, мамандарға, сарапшыларға сауалдар беріп, тиісті жауаптар алады. Сауалдар ауызша, жазбаша түрде қойылады.

Шақырылған тұлғалардың тыңдаулардың барысында араласуға, реніш немесе мақұлдау арқылы оларды үзуге құқы жоқ.

Төрағалық етушінің шақырылғандар арасынан тәртіп бұзғандарды залдан аластауға құқығы бар.

81. Көпшілік тыңдаулардың қорытындысы бойынша тыңдауға қатысушы депутаттардың көпшілігінің мақұлдауымен ұсынулар қабылданады.

Көпшілік тыңдауларда қабылданған ұсынулар қалалық мәслихаттың барлық

депутаттарына жеткізіледі.

82. Көпшілік тыңдаулар хаттамамен рәсімделеді, оған төрағалық етуші қол қояды.

## **6.6. Хатшылық, мәслихаттың редакциялық және есеп комиссиялары**

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

84. Сессияның осы жұмысшы органдарының жекелеген құрамы жөніндегі ұсыныстар депутаттық өкілеттік пен этика, денсаулық, білім, мәдениет, құқық және тәртіп сақтау мәселелері жөніндегі тұрақты комиссиямен әзірленеді және сессия жұмысының басталар алдындағы тіркеу кезінде жоба түрінде депутаттарға таратылады.

Хатшылық:

1) сөз сөйлегендердің сөзін жазып отырады, депутаттардан түсетін мәселелерді, анықтамаларды, арыздарды, ұсыныстар мен басқа да материалдарды құжат ретінде тіркейді; қалалық мәслихаттың сессиясының атына келіп түскен азаматтардың өтініштерімен жүргізілетін жұмыстарды ұйымдастырады;

2) төрағалық етушіге жарыссөзде сөз сөйлегісі келетіндердің алдын ала жазылған тізімі туралы және басқа да депутаттық бастамалар туралы мағлұматты ұсынады, сессия жұмысының мәселелері бойынша депутаттарға түсінік береді.

Хатшылықтың жұмысына қатысу үшін қалалық мәслихат аппаратының қызметкерлері тартылады.

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

Редакциялық комиссия кезекті сессияға да сайлануы мүмкін.

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

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

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

Жасырын дауыс берудің уақыты мен орнын, оны өткізудің тәртібін есеп комиссиясы мәслихат регламентінің негізінде белгілейді және есеп комиссиясының төрағасы хабарлайды. Бюллетендер беру тікелей дауыс беру

алдында жүргізіледі, олар есеп комиссиясы белгілеген нысанда оның бақылауымен, отырысқа қатысып отырған депутаттардың санына тең мөлшерде жасалады және есеп комиссиясының төрағасы қол қояды. Белгіленген нысанға сәйкес келмейтін бюллетендер санақта есепке алынбайды.

## **6.7. Мәслихаттағы депутаттық бірлестіктер**

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

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

89. Депутаттық бірлестіктердің мүшелері:

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

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

3) мәслихат шешімдерінің жобаларына түзетулер ұсынуы;

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

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

Мәслихат сессиясының төрағасы сессия төрағасының міндеттерін атқару кезеңінде уақытша депутаттық топтағы мүшелігін тоқтатады. Депутаттық топқа депутаттың енгізілуі, оның жеке өтініші негізінде жүзеге асырылады.

Депутаттық фракцияларды немесе топтарды тіркеу үшін қалалық мәслихаттың жаңадан сайланған сессия хатшылығына депутаттық фракциялар немесе топтарды құру туралы, оның мақсаттары, құрамы, сондай-ақ олардың атынан сөйлейтін және қалалық мәслихаттың сессиясында оның мүддесін ұсынып, қорғайтын жазбаша хабарлама жіберіледі. Қалалық мәслихат депутаттардың жалпы санының көпшілік дауысымен депутаттық фракциялар мен топтарды тіркеу туралы шешімді қабылдайды. Қалалық мәслихаттың хатшысы қалалық мәслихатқа депутаттық фракциялар мен топтарды құру туралы ақпарат береді.

91. Депутаттық фракциялар мен топтар жаңа мүшелерді енгізер алдында

немесе депутаттарды олардың құрамынан шығарар кезінде, ол жөнінде қалалық мәслихатқа хабарлайды.

Депутаттық фракциялардан немесе топтардан депутаттар шыққан жағдайда олардың сан құрамы тіркеу кезіндегі мөлшерінен азайып кетсе, онда ол өзінің қызметін тоқтатады.

Осы ақпарат мәслихат хатшысымен сессияда депутаттардың назарына жеткізіледі, онда депутаттық фракциялар немесе топтардың тіркелмейтіндігі жөнінде шешім қабылданады.

Осы регламентке сәйкес тіркелмеген мәслихат депутаттарының бірлестігі, депутаттық фракциялар немесе топтардың құқықтарын пайдаланыла алмайды.

Қалалық мәслихаттың депутаты бір ғана депутаттық фракцияның немесе топтың мүшесі бола алады.

92. Депутаттық фракциялар немесе топтардың ішкі қызметін олар дербес ұйымдастырады.

93. Депутаттық фракциялар немесе топтар қалалық мәслихаттың хатшысы және мәслихат сессиясының төрағасы арқылы олармен дайындалған материалдарды депутаттар арасында таратуға құқылы.

Депутаттық фракциялар немесе топтардың мүшелері жарыссөз тоқтатылар алдында, олардың тапсырмасымен, өз өкілінің сөз сөйлеуін талап етуге құқылы. Бұл жағдайда төрағалық етуші оған сөз беруге міндетті.

## **7. Депутаттық этика**

94. Мәслихат депутаттары:

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

2) өздері сөз сөйлегенде дәлелсіз айыптауларды, мәслихат депутаттарының және басқа тұлғалардың ар-намысы мен абыройына нұқсан келтіретін дөрекі, жәбірлейтін сөздерді қолданбауға тиіс;

3) заңсыз және зорлық-зомбылық әрекеттерге шақырмауға тиіс;

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

5) сөз сөйлеушілердің сөзін бөлмеуге тиіс.

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

96. Депутат мемлекеттік органдармен және ұйымдармен, бұқаралық ақпарат

құралдарымен өзара қатынастарда өзінің депутаттық мәртебесінің артықшылығын жеке мүддесі үшін пайдаланбауға тиіс.

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

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

99. Аптаның әрбір сәрсенбісінде "Депутат күні" өткізіледі, онда тұрақты және уақытша комиссиялардың отырыстары өткізіледі. Комиссия мүшелерінің келісуімен комиссия төрағалары отырысты басқа уақытта шақыруы мүмкін.

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

## **8. Мәслихат аппаратының жұмысын ұйымдастыру**

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

Мәслихат аппараты жергілікті бюджет есебінен қамтылатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

Мәслихат аппараты туралы ережені мәслихат бекітеді.

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

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

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

104. Мәслихат аппараты:

1) өткізілетін отырыстардың күн тәртібіндегі сұрақтарға сәйкес депутаттарды іс-қағаздармен, шешімдердің жобаларымен және басқа керекті ақпараттармен

қамтамасыз етеді;

2) толық отырыстарға, тұрақты комиссиялардың отырыстарына қатысады және депутаттарға мәслихаттың шешімдері мен қорытындыларының жобаларын сапалы дайындауға көмек көрсетеді;

3) регламентке сәйкес мәслихат сессияларын өткізуде дайындау және ұйымдастыру-техникалық жұмыстарын жүргізуді қамтамасыз етеді;

4) мәслихатқа жіберілген хаттарды, азаматтардың шағымдары мен өтініштеріне есеп жүргізеді және қарастырады, олардың орындалуын бақылайды, керек болған жағдайда, оларға жауап дайындайды;

5) мәслихат депутаттарының өкілеттігінің жүзеге асырылуына жәрдемдеседі, кеңестік және әдістемелік көмек көрсетеді, депутаттардың ескертулерінің, ұсыныстарының, сұрауларының уақытымен қарастырылуын және жүзеге асырылуын бақылайды;

6) депутаттармен өз өкілеттігін жүзеге асыру барысындағы айтылған ұсыныстарына, ескертулеріне есептеу және жалпылау жүргізеді;

7) мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдардың ұсыныстарына есеп жүргізеді, депутаттардың осы ұйымдардың өкілдерімен және басқа да қызығушылық білдірген тұлғалармен кездесулерін ұйымдастырады;

8) тұрақты комиссиялардың отырысын, мәслихат сессияларына енгізілген мәселелерді тұрақты комиссияларда талдауды ұйымдастырады, керекті материалдармен қамтамасыз етеді;

9) мәслихаттың нормативтік құқықтық актілерін дайындайды, оларды мемлекеттік тіркеуден өту үшін әділет органдарына жіберілуін қамтамасыз етеді;

10) әділет органдарында мемлекеттік тіркеуден өткен, мәслихаттың нормативтік құқықтық актілерінің, заңдармен бекітілген тәртіпке сай ресми түрде жариялау құқығын алған басылымдарда, ресми жариялануын қамтамасыз етеді;

11) мәслихаттың шешімдерімен басқа да іс-қағаздарының таралуын қамтамасыз етеді;

12) мәслихат сессияларымен басқа да отырыстарының хаттамаларын, стенограммаларын жүргізеді.

## **9. Мәслихаттың қала әкімін тағайындауға келісім беру туралы**

105. Қала әкімі лауазымына тағайындауға келісім алу үшін мәслихатқа облыс әкімінен ұсыныс түскеннен кейін қалалық мәслихаттың сессиясы шақырылады.

106. Мәслихат сессиясында лауазымға үміткерді тиісінше облыс әкімі немесе ол өкілеттілік берген лауазымды тұлға ұсынады.

107. Мәслихат сессиясында үміткерге және үміткерді ұсынушы тұлғаға сұрақ



қойылуы мүмкін, сондай-ақ депутаттар ұсынылған үміткер үшін "келісемін" және "қарсымын" деген пікір айтады. Егер депутаттар талап етпесе, ұсынылған кандидат жөнінде жарыссөз болмауы мүмкін.

108. Лауазымға тағайындау жөнінде мәслихаттың келісімін алу жөніндегі шешім егерде мәслихат дауыс берудің басқадай тәртібін анықтамаса ашық дауыс беруімен депутаттардың жалпы санының басым көпшілігінің дауысымен қабылданады және құжатпен рәсімделеді.

109. Ұсынылған кандидат қабылданбаған жағдайда мәслихат қабылдамау себептерін кеңейтілген түрде көрсетуі қажет.

110. Облыс әкімі сол тұлға немесе жаңа үміткер жөнінде қайтадан ұсыныс енгізген жағдайда, мәслихатта қарау осы тәртіппен жүзеге асырылады.

## **10. Ауылдық округтердің, кенттердің әкімдерін сайлау**

111. Ауылдық округтердің, кенттердің әкімдерінің сайлауын Қазақстан Республикасының Көкшетау қалалық сайлау комиссиясы әкімнің өкілеттік мерзімінің аяқталуына кемінде қырық бес күн қалғанда тағайындайды. Әкімнің өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылған жағдайда, өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылған күннен бастап екі ай ішінде сайлау өткізіледі.

112. Әкімдердің сайлауында дауыс беру және сайлау қорытындыларын анықтау Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 28 қыркүйектегі "Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы" Конституциялық заңында белгіленген сайлау рәсімдеріне сәйкес жүзеге асырылады.

113. Әкімді сайлау Көкшетау қалалық мәслихатының таңдаушы-депутаттары отырысында өткізіледі.

114. Таңдаушылардың тізімдерін қалалық сайлау комиссиялары тиісті мәслихат хатшысының ұсынуы бойынша жасайды және дауыс беру пунктінде іледі.

115. Егер таңдаушылардың отырысына Көкшетау қалалық мәслихаты депутаттарының кемінде үштен екісі қатысса, ол заңды болады.

116. Таңдаушылардың отырысында Көкшетау қалалық мәслихатының хатшысы төрағалық етуші болып табылады.

Таңдаушылар отырысының өткізілу фактісін куәландыратын құжат мәслихат хатшысының қалалық сайлау комиссиясына ұсынатын отырыс хаттамасы болып табылады.

117. Таңдаушылардың отырысына қалалық сайлау комиссиясының төрағасы мен мүшелері қатысады.

118. Таңдаушылардың отырысы өткізілетін үй-жайда қалалық сайлау комиссиясы әкімдерді сайлау бойынша дауыс беру пунктін ұйымдастырады.

119. Қалалық сайлау комиссиясы дауыс беру нәтижелері бойынша сайлау нәтижелері туралы хаттама жасайды.

120. Отырыс қалалық сайлау комиссиясының төрағасы әкімдерді сайлау бойынша дауыс беру нәтижелерін жария еткеннен кейін жабылады.

121. Егер сайлау жарамсыз деп танылса не екі кандидат дауысқа түскен кезде олар сайланбаса, қалалық сайлау комиссиясы қайта сайлау өткізу туралы шешім қабылдайды.

122. Қайта сайлау бастапқы сайлаудан кейін екі ай мерзімнен кешіктірілмей өткізіледі. Қайта сайлауды өткізу кезінде жүзеге асырылуы көзделген сайлау іс-шаралары Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 28 қыркүйектегі " Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы" Конституциялық заңына сәйкес өткізіледі.

**Ескерту. 122-тармақ жаңа редакцияда - Ақмола облысы Көкшетау қалалық мәслихатының 09.10.2014 № С-30/3 (ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) шешімімен.**

## **11. Қалалық мәслихаттың депутаттарын оқыту**

123. Депутаттардың белсенділігін арттыру, олардың мемлекеттік құрылыс, құқық, экономика мәселелері бойынша білімдерін тереңдету және жаңадан шыққан заң актілерімен шұғыл таныстыру үшін қалалық мәслихат депутаттарға арнап оқу ұйымдастырады.

124. Тұрақты комиссиялардың төрағаларының қатысуымен бірлесе отырып, қалалық мәслихат аппаратымен жасалған күнтізбелік оқу жоспары бойынша мамандармен жүргізілетін дәрістер, семинарлар, кеңестер түрінде оқу өткізіледі.

Оқу жоспары қалалық мәслихаттың хатшысымен бекітіледі.

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

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

126. Қалалық мәслихаттың 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 құрады.

127. Қалалық мәслихаттың жұмыс тобы саяси партиялардан, басқа да қоғамдық бірлестіктерден, олардың құрылымдық бөлімшелерінен, жоғары

тұрған комиссиялардан, қалыптастырылатын сайлау комиссиясының құрамына үміткерлер туралы ұсыныстарды жинақтаумен айналысады.

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

Саяси партиялар, сондай-ақ олардың құрылымдық бөлімшелердің сайлау комиссиясының құрамына аталған саяси партиясының мүшесі болып табылмайтын үміткерді ұсыну құқығы бар.

Саяси партиялардың, басқа да қоғамдық бірлестіктердің, жоғары тұрған комиссияның жұмыс тобына ұсынатын құжаттар тізіміне кіреді:

1) саяси партияның немесе басқа да қоғамдық бірлестіктің, олардың құрылымдық бөлімшелерінің отырыс хаттамасының көшірмесі;

2) тиісті сайлау комиссиясының құрамына үміткер ұсыну туралы жоғары тұрған сайлау комиссиясы шешімінің көшірмесі;

3) әділет органдарында саяси партияның немесе өзге де қоғамдық бірлестіктің, олардың құрылымдық бөлімшесінің тіркелуі туралы құжаттың көшірмесі;

4) сайлау комиссиясының жұмысына өз қалауымен қатысатыны туралы үміткердің тиісті мәслихатқа өтініші;

5) үміткер туралы өмірбаяндық мәліметтер.

**Ескерту. 127-тармақ жаңа редакцияда - Ақмола облысы Көкшетау қалалық мәслихатының 09.10.2014 № С-30/3 (ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) шешімімен.**

128. 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 үміткерлерді қарастырады.

129. Жаңа сайлау комиссияларының құрамына ұсыныстар түсу мерзімі аяқталған соң жұмыс тобы сайлау комиссияларының мүшелерін сайлау бойынша шешім жобалары мен бюллетендерді дайындайды.

130. Шешім жобалары мен бюллетендер жеке дайындалады:

1) қалалық сайлау комиссиясы бойынша;

2) Көкшетау қалалық мәслихатының депутаттарын сайлау бойынша;

3) округтік сайлау комиссиялары бойынша;

4) учаскелік сайлау комиссиялары бойынша.

**Ескерту. 130-тармақ жаңа редакцияда - Ақмола облысы Көкшетау қалалық мәслихатының 09.10.2014 № С-30/3 (ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) шешімімен.**

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

бюллетендерге жұмыс тобының арнайы журналында тіркелу тәртібі бойынша кезекпен толтырылады.

132. Сессияға қатысып отырған барлық қалалық мәслихаттың депутаттары сайлау комиссиясының құрамы жөніндегі бюллетендерді алады және өз қолдарымен толтырады. Сессияда сайланған есеп комиссиясы сайлау қорытындысын шығарады. Сайлау қорытындысы қалалық мәслихат сессиясында есеп комиссиясы төрағасымен жарияланады. Есеп комиссиясының төрағасы және оның сандық құрамы қалалық мәслихат сессиясында анықталады. Сессияда қатысып отырған депутаттардың көпшілігі дауыс берген комиссия мүшелері сайланған деп есептеледі.

133. 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 беруге ұсыныс жасайды. Ал саяси партиялардан 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 комиссиясы мүшелерінің санынан (жетіден) аз болса, жұмыс тобы бюллетеннің бос орындарына басқа да қоғамдық бірлестіктерден түскен үміткерлерді енгізеді, ал ондай үміткерлер болмаса, жоғары тұрған органдар ұсынған (ұсыныс түскен тәртіптің кезегі бойынша) үміткерлерді енгізеді. Сайлау комиссиясының бос орындарына ұсынылған үміткерлер саны бос орындардың санына тең болса, онда жұмыс тобы сессия отырысына осы сайлау комиссиясының құрамына дауыс беруге ұсыныс жасайды. Егер де бос орындарға ұсынылған үміткерлердің 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 үміткерлер саны жетіге тең болып, депутаттар белгілі бір үміткерлерге қарсы шықса, ол сол саяси партияның немесе қоғамдық бірлестік өкілі болып табылатын басқа үміткерге ауыстырылады. Бұл процедураны бір рет қана өткізуге болады.

134. Бюллетенде үміткердің тегі, аты, әкесінің аты қай саяси партияның ұсынысымен (басқа да қоғамдық бірлестіктердің, жоғары тұрған органның) осы үміткер енгізілгені көрсетіледі. Депутаттар өзі дауыс беретін үміткердің аты-жөнінің оң жағындағы бос шаршыға (крест, тырнақша) белгі қояды. Депутаттар жеті шаршыға белгі қояды.

135. Есеп комиссиясының төрағасы сайлау комиссиясының төрағасы, төрағасының орынбасары мен хатшысын сайлау бойынша ұйымдастыру

отырысын жүргізетін сайлау комиссиясының мүшесі туралы жариялайды.

Аталған үміткерді қалалық мәслихат депутаттарының ең көп дауысын жинауы бойынша есеп комиссиясы анықтайды. Берілген дауыстар саны тең болса, бұл үміткерлер бюллетеніндегі орны арқылы анықталады.

136. Қалалық мәслихаттың хатшысы Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы" Конституциялық заңының 10 бабына сәйкес бұқаралық ақпарат құралдарында тиісті сайлау комиссиясы құрамының жарық көруін қамтамасыз етеді.

137. Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы" Конституциялық заңында қарастырылған жағдайларды қалалық мәслихат тиісті сайлау комиссиясының мүшесін босату және босатылған орынға басқа мүшені сайлау туралы шешім қабылдайды. Босатылған орынға бұл сайлау комиссиясында өкілдері жоқ саяси партиялар мен қоғамдық бірлестіктердің ұсыныстары қабылданады.

138. Сессияда сайлау комиссиялары 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.

### **13. Қорытынды ережелер**

139. Регламент, оған өзгертулер мен толықтырулар депутаттардың жалпы санының көпшілік дауысымен қабылданады және қалалық мәслихаттың шешімімен рәсімделеді.

Регламентке өзгерістер енгізуді қарау және бекіту қалалық мәслихаттың шешімдерді қабылдау үшін бекітілген тәртібіне сәйкес жүзеге асырылады.

140. Регламент ережелерін түсіндіруді және оны сақталуын бақылауды депутаттық өкілеттік пен этика, денсаулық, білім, мәдениет, құқық және тәртіп сақтау мәселелері жөніндегі тұрақты комиссиясы жүзеге асырады.

Аталған комиссияның төрағасы өзінің қалауы немесе сессия төрағасының, қалалық мәслихат хатшысының және депутаттардың ұсынысы бойынша регламенттің ережелерін түсіндіру үшін кез-келген уақытта сессияда сөз алуға құқы бар.

