



031200, Ақтөбе облысы, Шалқар ауданы,
Әйтеке би көшесі, 47А
тел.: 8 (71335) 21-4-25, 21-2-99

031200, Ақтөбе облысы, Шалқар ауданы,
Әйтеке би көшесі, 47А
тел.: 8 (71335) 21-4-25, 21-2-99

«13» тамыз 2026 ж.

№ 674

«13» август 2026 г.

**«Шалқар аудандық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесінің
Ережесін бекіту туралы**

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Заңының 6, 25 баптарына және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі №590 «Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы» қаулысына сәйкес, Шалқар аудандық мәслихаты
ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:

1. Қоса беріліп отырған «Шалқар аудандық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесінің Ережесі бекітілсін.
2. Шалқар аудандық мәслихатының кейбір шешімдері жойылсын:
 - 1) Шалқар аудандық мәслихатының 2018 жылғы 22 қарашадағы №268 «Шалқар аудандық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы шешімі;
 - 2) Шалқар аудандық мәслихатының 2022 жылғы 29 желтоқсандағы №360 «Шалқар аудандық мәслихатының 2018 жылғы 22 қарашадағы №268 «Шалқар аудандық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы» шешіміне өзгеріс енгізу туралы» шешімі.
3. Осы шешім оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі

Шалқар аудандық
мәслихатының төрағасы



Ж.Шамбалаев

Шалқар аудандық мәслихатының
2026 жылғы 13 тамыздағы
№674 шешімімен
бекітілген

**«Шалқар аудандық мәслихатының аппараты»
мемлекеттік мекемесінің
Е Р Е Ж Е С І**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Шалқар аудандық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Мәслихат аппараты) Шалқар аудандық мәслихатының, оның органдары мен депутаттарының қызметін қамтамасыз ету саласындағы басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. «Шалқар аудандық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. Мәслихат аппараты өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. Мәслихат аппараты мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлері және атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. Мәслихат аппараты азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Мәслихат аппаратына Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Мәслихат аппараты өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен шешімдер қабылдайды, олар өкімдермен, сондай-ақ мәслихат төрағасының және мәслихат аппараты басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де актілермен ресімделеді.

8. Мәслихат аппаратының құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 031200 индексі, Қазақстан Республикасы, Ақтөбе облысы, Шалқар ауданы, Шалқар қаласы, Әйтеке би көшесі, 47А.

Мемлекеттік органның толық атауы: мемлекеттік тілде - «Шалқар аудандық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесі, орыс тілінде - государственное учреждение «Аппарат Шалкарского районного маслихата».

10. Осы ереже Мәслихат аппаратының құрылтай құжаты болып табылады.

11. Мәслихат аппаратының қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Мәслихат аппаратына кәсіпкерлік субъектілерімен Мәслихат аппаратының өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер мәслихат аппаратына заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кіріс, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2-тарау. Мемлекеттік органның мақсаттары, функциялары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары: аудандық мәслихат пен оның органдарын ұйымдастырушылық, құқықтық, материалдық-техникалық және өзге де қамтамасыз етуді жүзеге асыру, депутаттарға өздерінің өкілеттігін жүзеге асыруға көмек көрсету.

14. Өкілеттіктер:

1) Құқықтары: аудандық мәслихаттың жоспарланған сессияларының және тұрақты (уақытша) комиссияларының отырыстарының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша мемлекеттік органдардан және лауазымды тұлғалардан ақпараттар сұрау; депутаттық сауалдардың және депутаттық өтініштердің мерзімінде қаралуын және орындалуын қамтамасыз ету мақсатында мемлекеттік органдарға және мекемелерге сұраулар жолдау;

2) Міндеттері: аудандық мәслихаттың және оның тұрақты (уақытша) комиссияларының актілерінің орындалу мерзімдеріне және нәтижелеріне бақылауды жүзеге асыру; аудандық мәслихатқа келіп түскен жеке, заңды тұлғалардың өтініштері мен азаматтардың петицияларын заңнамада белгіленген тәртіпте және мерзімде қарау, және олар бойынша қажетті шаралар қабылдау; аудандық мәслихаттың сессияларының және тұрақты (уақытша) комиссияларының отырыстары хаттамаларының жүргізілуін қамтамасыз ету.

15. Функциялары:

1) аудандық мәслихаттың сессияларын және тұрақты комиссияларының отырыстарын өткізуге дайындық және ұйымдастырушылық-техникалық жұмыстарды қамтамасыз етуді аудандық мәслихаттың Регламентіне сәйкес жүзеге асырады;

2) депутаттарды сессиялар мен тұрақты комиссиялардың отырыстарында қаралатын мәселелерге байланысты шешім жобаларымен және тиісті құжаттармен қамтамасыз етеді;

3) тұрақты комиссиялардың ұсыныстарының негізінде аудандық мәслихаттың жұмыс жоспарларының жобаларын және оның атқарған жұмыстары жөніндегі есептерін дайындайды;

4) мәслихат депутаттарына өз өкілеттіктерін жүзеге асыруы үшін түсініктемелік және әдістемелік көмек көрсетеді, олардың сауалдары мен ұсыныстарының, сын-пікірлерінің уақытылы қаралуын және орындалуын бақылайды;

5) депутаттардың өз өкілеттіктерін жүзеге асыруы барысында енгізген ұсыныстары мен ескертпелерін есепке алады, талдау жасайды және оларды жүзеге асыруға арналған іс-шаралардың орындалуын қадағалайды;

6) сессияларда қаралатын мәселелердің тұрақты комиссиялардың отырыстарында алдын ала талқылануын ұйымдастырады, депутаттарға шешімдер жобалары мен қорытындыларының сапалы дайындалуын қамтамасыз етуде көмек көрсетеді;

7) аудандық мәслихаттың актілерін әзірлеуге қатысады, сондай-ақ, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген жағдайларда олардың әділет органдарында тіркелуін қамтамасыз етеді;

8) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген жағдайлар мен тәртіппен аудандық мәслихат шешімдерінің бұқаралық ақпарат құралдарында жариялануын қамтамасыз етеді;

9) аудандық мәслихаттың шешімдері мен басқа да құжаттарының тиісті органдарға жолдануын қамтамасыз етеді;

10) аудандық мәслихаттың сессия отырыстарының онлайн-көрсетілімін, хаттамаларын жүргізеді;

11) «Қоғамдық кеңестер туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес құрылған, Қоғамдық кеңестің қызметін ұйымдастырушылық қамтамасыз етеді.

3-тарау. Мәслихат төрағасының, аппарат басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

16. Мәслихат аппаратына Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаға сәйкес мәслихат төрағасымен лауазымға тағайындалатын және лауазымынан босатылатын аппарат басшысы басқарады.

17. Мәслихат аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапкершілікте болатын, аудандық мәслихаттың аппарат басшысы жүзеге асырады.

18. Аудандық мәслихат аппарат басшысының орынбасарлары болмайды.

19. Мәслихат аппаратының басшысының өкілеттіктері:

- 1) мәслихат аппаратының қызметіне басшылық жасайды;
- 2) өз құзыреті шегінде аппараттың қызметін ұйымдастырады, үйлестіреді және бақылайды;
- 3) мәслихат аппаратының «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік қызметшілерін мемлекеттік лауазымдарға тағайындайды және мемлекеттік лауазымдардан босатады;
- 4) мәслихат аппаратының тәртіптік және конкурстық комиссияларының қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады;
- 5) қызметтік тәртіптің сақталуын бақылауды жүзеге асырады;
- 6) мәслихат аппаратының мемлекеттік қызметшілерін іссапарға жіберу, оларға демалыс беру, материалдық көмек көрсету, даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру, көтермелеу, оларға үстемеақылар белгілеу мәселелерін шешеді;
- 7) мәслихат аппараты мемлекеттік қызметшілерінің тәртіптік жауапкершілігі мәселелерін шешеді;
- 8) өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы талаптарының орындалуын қамтамасыз етеді;
- 9) мәслихат сессияларын, мәслихаттың тұрақты және уақытша комиссияларының отырыстарын ұйымдастырады;
- 10) мәслихат шешімдерінің жобаларын, мәслихат депутаттарын іссапарға жіберу жөніндегі және мәслихат төрағасы немесе мәслихаттың тұрақты комиссиясының төрағасы болмаған жағдайда міндеттерді жүктеу жөніндегі бұйрықтарды дайындайды;
- 11) депутаттардың біліктілігін арттыру жөніндегі іс-шараларды ұйымдастырады;
- 12) аппарат басшысына жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;
- 13) шарттар жасасады, бухгалтерлік құжаттарға бірінші қол қою құқығы беріледі;
- 14) заңнамаға сәйкес мемлекеттік қызметші болып табылмайтын қызметкерлерді қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 15) қызметтік құжаттарға, аппарат қызметшілерінің еңбек кітапшаларына қол қояды.

20. Аудандық мәслихат төрағасының өкілеттігі:

- 1) мәслихат сессиясын және оның қарауына енгізілетін мәселелерді дайындауды ұйымдастырады, сессияның күн тәртібін қалыптастырады, хаттаманың жасалуын қамтамасыз етеді, мәслихат сессиясында қабылданған немесе бекітілген шешімдерге, өзге де құжаттарға қол қояды;
- 2) мәслихат сессиясын шақыру туралы шешім қабылдайды;

3) мәслихат сессиясының отырысын жүргізеді, мәслихат регламентінің сақталуын қамтамасыз етеді;

4) мәслихат депутаттарының өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына жәрдемдеседі, оларды қажетті ақпаратпен қамтамасыз етеді, депутаттарды мәслихат сессияларына, оның тұрақты комиссияларының және өзге де органдарының жұмысына және сайлау округтеріндегі жұмысқа қатысуы үшін қызметтік міндеттерін орындаудан босатуға байланысты мәселелерді қарайды;

5) депутаттар сауалдарының және депутаттық өтініштердің қаралуын бақылайды;

6) мәслихат аппаратының басшысын лауазымға тағайындайды және лауазымнан босатады;

7) сайлаушылар өтініштері туралы және олар бойынша қабылданған шаралар туралы мәслихатқа ұдайы ақпарат беріп отырады;

8) мәслихаттың өзге де жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимылын ұйымдастырады;

9) «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» 2001 жылғы 23 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңының 24-бабының 1-тармағына сәйкес әкімге сенімсіздік білдіру туралы мәселеге бастамашылық еткен мәслихат депутаттарының жиналған қолдарының төлнұсқалығын тексеруді ұйымдастырады.

10) өз құзыретіндегі мәселелер бойынша өкімдер шығарады;

11) мәслихаттың тұрақты комиссиялары мен өзге де органдарының және депутаттық топтардың қызметін үйлестіреді;

12) мемлекеттік органдармен, ұйымдармен, жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен және қоғамдық бірлестіктермен қарым-қатынастарда мәслихат атынан өкіл болады;

13) мәслихат шешімдерінің жариялануын қамтамасыз етеді, олардың орындалуына бақылау жасау жөніндегі іс-шараларды белгілейді;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасында, мәслихат регламенті мен шешімінде көзделген өзге де өкілеттіктерді орындайды;

15) мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

16) мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда мемлекеттік мекеменің мүдесін білдіреді;

17) сенімхаттар береді;

18) банктік шоттарды ашады;

Мәслихатының төрағасы болмаған кезде оның өкілеттігін мәслихаттың тұрақты комиссияларының бірінің төрағасы немесе мәслихат депутаты уақытша жүзеге асырады.

4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

21. Мәслихат аппаратының заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Мәслихат аппаратының мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. Мәслихат аппаратына бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, мәслихаттың аппараты, өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5-тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

24. Мәслихат аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.