

Қала әкімдігі мен әкімі актілерінің, қала әкімі, оның орынбасарлары мен қала әкімі аппараты басшысының құжаттарын, тапсырмаларын, қарарларын бақылауды ұйымдастыру ҚАҒИДАСЫ

Осы Қағида Қазақстан Республикасының 2000 жылы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңына сәйкес, қала әкімдігі мен әкімі актілерінің, қала әкімі, оның орынбасарлары мен қала әкімі аппараты басшысы құжаттарының, тапсырмаларының, қарарларының Павлодар қаласының мемлекеттік басқару органдарындағы олардың орындалуына бірыңғай талаптар белгілеуді реттеу мақсатында әзірленді.

1. Жалпы қағидалар

1. Осы қағидада мынадай негізгі түсініктер қолданылады:

1) "бұрыштама" - қала әкімдігі мен әкімі актілерінің, қала әкімі, оның орынбасарлары мен қала әкімі аппараты басшысының жоғарғы тұрған, республикалық, облыстық, қалалық мемлекеттік органдар мен басқа да ұйымдардың қызметтік хат-хабарларын қараған кезде тапсырма бере отырып қ о й ы л а т ы н қ о л б е л г і ;

2) "әкімнің тапсырмасы" - әкімнің аппараттық және басқадай мәжілістер өткізу барысында, әкімдіктің мәжілістерінде, өтетін кездесулерде, шараларда мемлекеттік органдардың өкілдеріне ауызша беретін, тапсырмалар берілген хаттамалар немесе қала әкімінің белгіленген нысандағы тапсырмаларының тізбесі түріндегі тиісті тәртіпте ресімделген нақты тапсырма.

3) "орындаушы орган" - құжаттардың, тапсырмалардың, қарарлардың орындалуына жауапты қаланың мемлекеттік органы.

2. Қала әкімдігі мен әкімі актілерінің, қала әкімі, оның орынбасарлары мен қала әкімі аппараты басшысының қаланың мемлекеттік органдарындағы құжаттарын, тапсырмаларын, қарарларын бақылауды ұйымдастыру шараларын қолдану мен оларды уақытында және түбегейлі орындау жөніндегі белгілі әкімшілік рәсімдерді сақтау жолымен жүзеге асырылады.

2. Қала әкімдігі мен әкімі актілерінің, қала әкімі, оның орынбасарлары мен қала әкімі аппараты басшысы құжаттарының, тапсырмаларының, қарарларының орындалуын бақылауды жүзеге асыратын мемлекеттік органдар мен облыс, қала аппаратының құрылымдық бөлімшелері

3. Қалалық бюджеттен қаржыланатын қала әкімі аппаратының бақылау бөлімі, қала әкімі аппаратының басқа да құрылымдық бөлімшелері, атқарушы органдар, қала әкімдігі мен қала әкімі актілерінің, қала әкімі, оның орынбасарлары мен қала әкімі аппараты басшысы құжаттарының, тапсырмаларының, қарарларының орындалуына толық және мерзімінде бақылау жасауды жүзеге асырады.

4. Қала әкімі аппаратының бақылау бөлімі:

1) қала әкімі құжаттарының, тапсырмаларының, қарарларының, (қала мемлекеттік органдар шеңберінде) қала әкімдігі мен әкімі актілерінің мерзімі мен толық орындалуына ішкі (қала әкімі аппараты шеңберінде) сыртқы бақылау ж а с а у д ы жү з е г е а с ы р а д ы ;

2) қала әкімдігінің мен әкімі актілерін, құжаттарын, тапсырмаларын, қарарларын орындау мерзімі мен толықтығына қала әкімінің қызметтік хат-хабарларды қараған кезде бірінші рет қойған бұрыштамасы шеңберінде ба қ ы л а у ж а с а у д ы ұ й ы м д а с т ы р а д ы ;

3) құзырына сәйкес қала әкіміне, қала әкімі аппаратының басшысына: апта сайын - қала әкімінің соңғы сондай-ақ оның алдындағы аппарат мәжілісінде берген тапсырмаларының орындалу барысы туралы белгіленген нысандағы ақпаратты алдағы кезеңге арналған орындау мерзімімен; айына екі рет қала әкімінің аппарат мәжілістерінде және қала әкімі орынбасарларымен өткен мәжілістерде берген тапсырмалардың орындалуы туралы ақпаратты белгіленген түрде мәжіліс өткен күнге орындау мерзімімен; ай сайын уақытында орындалмаған, сапасыз орындалған қала әкімінің, қала әкімі мен әкімдігі актілерінің, құжаттардың, тапсырмалардың, қарарлардың тізбесін қоса отырып, бақылау мен орындаушылық тәртіптің жағдайына ж а с а л ғ а н т а л д а у д ы т а п с ы р а д ы ;

4) орындаушылық тәртіптің бұзылу, құжаттарды, тапсырмаларды, қарарларды уақытын өткізіп, сапасыз орындау фактілері бойынша қажет болған жағдайда жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын лауазымды тұлғалар орындаушы органдарды тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы ұсыныстарды қала әкімінің, қала әкімі аппараты басшысының қарауына ұсынады.

5. Қала әкімі аппаратының басқа құрылымдық бөлімшелері және атқарушы органдар, қалалық бюджеттен қаржыландырылатын:

1) қала әкімі мен әкімдігі актілерінің, қала әкімі, оның орынбасарлары мен

қала әкімі аппараты басшысы құжаттарының, тапсырмаларының, қарарларының, аппарат бөлімшелерінде қала әкімі аппаратының басшысы мен қала әкімдігі актілерінің уақытында және түбегейлі орындалуына бақылау ұйымдастырады, өз құзыреті шеңберінде қала әкімінің, оның орынбасарларының, қала әкімі аппараты басшысының тапсырмасы бойынша осы қағида мен сол бөлімшеде бекітілген құжаттардың өтуі мен орындалуын бақылауды ұйымдастыру нобайына сәйкес олардың тиісті мемлекеттік органдарында уақытында және сапалы орындалуына бақылау жасауды жүзеге асырады;

2) түскен ақпаратты дәрежесі мен орындалу сапасына, бақылаудан алу немесе орындау мерзімін ұзарту мүмкіндігі туралы басшылықтың немесе қала әкімінің нақты құжатының, тапсырмасының, қарарының орындалуын бақылау жүктелген лауазымды адамның ұсыныс енгізуіне, лауазымды адамдардың, атқарушы органдардың құжатты, тапсырманы, қарарды орындамауы, уақытын өткізіп, сапасыз орындалуына талдау жасайды.

6. Бақылау бөлімі беретін ай сайынғы талдаулардың негізінде өткен айдағы құжаттардың тапсырмалардың және қарарлардың орындалуы туралы мәселелерді қала әкімінің орынбасарлары өз құзыретіне сәйкес қала мемлекеттік органдары басшыларымен, сондай-ақ қала әкімі аппаратының басшысы қала әкімі аппараты құрылымдық бөлімшелерінің басшыларымен өткізетін аппарат мәжілістерінде қарайды.

3. Бақылауға алынатын қала әкімдігі мен әкімінің актілері, қала әкімі, оның орынбасарлары мен қала әкімі аппараты басшысының құжаттары, тапсырмалары, қарарлары

7. Қала әкімі аппаратының бақылау бөлімі:

1) облыс әкімі мен әкімдігінің актілерін, облыстық атқарушы органдарынан келіп түскен қала әкімі оның орынбасарларының құжаттарды орындау жөніндегі тапсырмалары бар қарарларын;

2) қала әкімі мен әкімдігінің кешенді және болжамды мәселелері бойынша нақты тапсырмалары мен орындалу мерзімі бар актілерін;

3) қала әкімінің қызметтік хат хабарларды қарау кезінде өз орынбасарларына, қала әкімі аппаратының басшысына, мемлекеттік органдарының басшыларына берген нақты тапсырмалармен және орындалу мерзімдерімен қарарларын бақылауды;

4) қала әкімінің берген тапсырмаларын белгіленген тәртіпте бақылау бөліміне ұсынылған және қала бойынша іссапар барысында іс-шаралар, кездесулер, аппараттық және басқа да мәжілістерді, қала әкімдігі мәжілістерінде жүзеге асырады.

8. Облыстық атқарушы органдардың орындалуын ұйымдастыруды қажет етпейтін таныстыру немесе ақпараттық сипаттағы құжаттары, сондай-ақ қала әкімінің "Назарға", "Жұмыс" үшін» белгісі бар қарарлар олардың орындалуы туралы бақылау бөліміне ақпараттың ұсынылуын қажет етпейді.

9. Жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдар, осы қағида және ішкі жұмыс регламентіне сәйкес қала әкімі мен әкімдігі актілерінің, қала әкімінің, оның орынбасарларының, қала әкімі аппараты басшысы құжаттарының, тапсырмаларының, қарарларының орындалуын ұйымдастырады және бақылауды жүзеге асырады.

4. Қала әкімі мен әкімдігі актілерін, қала әкімі, оның орынбасарлары мен қала әкімі аппараты басшысының құжаттарын, тапсырмаларын, қарарларын бақылауға алуға және орындалуын ұйымдастыруға қойылатын талаптар

10. Қала әкімінің, оның орынбасарларының, қала әкімі аппаратының басшысы белгіленген тәртіпте бақылауға алынатын және орындалатын қала әкімі мен әкімдігінің актілері, құжаттары, тапсырмалары, қарарлары орындаушыларға, сондай-ақ бақылау бөліміне өз құзыретіне сәйкес Бақылауға алынды» белгісімен ж і б е р і л е д і .

11. Егер құжатты, тапсырманы, қарарды орындау:

1) бірнеше адамға тапсырылса және кім жинақтау керек екені анықталмаса, онда бұл жұмыс құжатта, қала әкімінің, оның орынбасарларының тапсырмасында немесе қарарында бірінші жазылған басшыға немесе лауазымды т ұ л ғ а ғ а жү к т е л е д і ;

2) кешенді сипатта болса, материалдарды жинақтауды аталған мәселе бойынша материалдарды немесе қала әкімі мен әкімдігінің актілерін дайындаған о р г а н ж а с а й д ы .

12. Жинақтау үшін материалдар аталған мерзімге дейін 3 күн бұрын жинақтауды дайындау тапсырылған лауазымды адамға тапсырылады, мұнда қорытынды құжатта қала әкімінің қарарына сәйкес барлық орындаушылардың қолдары болуы тиіс немесе жауаптың мәтінінде барлық орындаушылардың көзқарастары, ұсыныстары болуы тиіс.

Келіспеушілік болған жағдайда, әрбір орындаушы аталған мәселе бойынша өз көзқарасын қала әкіміне оның орынбасарларына немесе қала әкімі аппарат басшысының жазбаша түрде жеткізеді.

13. Осы Қағидамен қала әкімі мен әкімдігі актілерінің, құжаттарының, тапсырмаларының, қарарларының орындалуын бақылауды ұйымдастыру нобайымен ескерілмеген жағдайларда немесе оларды орындау жөнінде

келіспеушілік болған жағдайларда қала әкімінің, оның орынбасарларының, қала әкімі аппараты басшысының қала әкімі мен әкімдігінің актілерін, құжаттарын, тапсырмаларын, қарарларын орындау жөніндегі материалдарды немесе жиынтықты дайындауға жауапты қала әкімі аппаратының басшысымен анықталады.

14. Қала әкімі мен әкімдігінің актілерінде орындалуын бақылау орынбасарлардың біреуіне жүктелген жағдайларда қала әкіміне ақпарат қала әкімінің орынбасарымен келіскеннен кейін атқарушы органымен беріледі.

Жиынтықты дайындау үшін материалдарды уақытында ұсынуды бақылауды қала әкімі аппаратының тиісті бөлімшесі жүзеге асырады.

Қала әкіміне құжатты, тапсырманы, қарарды орындау жөніндегі жинақталған ақпараттың уақытында ұсынылуын бақылауды қала әкімі аппаратының бақылау бөлімі жүзеге асырады.

15. Қала әкіміне қалдырылған қала әкімі мен әкімдігінің актілерін бақылау жағдайын орындау жөніндегі бақылаудан алу үшін ақпарат:

- 1) құзыретіне сәйкес қала әкімі орынбасарының қолы қойылып дайындалады;
- 2) егер құжат кешенді сипатта болса, онда жинақтауды қала әкімдігінің және әкімінің актісін дайындаған немесе аталған мәселе бойынша ұсыныс жасаған орган жүзеге асырады.

16. Қала әкімі мен әкімдігінің актілерін, құжаттарын, тапсырмаларын, қарарларын іске асыру барысы, бақылаудан алу немесе орындалу мерзімін ұзарту туралы тиісті лауазымды тұлғалармен дайындалған және келістірілген материалдар бақылау бөліміне қала әкіміне материалдарды қалыптастыру үшін тапсырылады.

17. Қала әкімінің аппарат мәжілісінде, барысында берілген бақылау бөліміне ұсынылған тапсырмаларының, қала әкімі аппараты құрылымдық бөлімшелерінің, атқарушы- орган басшыларына алдағы аптаға берген сондай-ақ тапсырмаларын мерзімінде орындауды алдағы өтетін аппарат мәжілісінде берілген тапсырманы орындау барысы туралы белгіленген нысаны бойынша ақпаратты қала әкіміне ұсынады.

18. Лауазымды тұлғаға келіп түскен құжаттың, тапсырманың, қарардың мазмұны оның құзыретіне сәйкес келмеген жағдайда олар тапсырма берген адамға белгіленген мерзімде, яғни үш күн ішінде қайтарылуы тиіс.

19. Қала әкіміне орындалған және ұсынылған, оларды қарауға және бұрыштама қойғаннан кейін орындау жөніндегі материалдардың түпнұсқалары қала әкімінің бақылау бөлімінде болады, орындаушыларға көшірмелері жіберіледі.

20. Қала әкімінің, оның орынбасарларының, қала әкімі аппараты басшысының, қала әкімі мен әкімдігінің актілерін, құжаттарын, тапсырмаларын,

қарарларын уақытында және сапалы орындалуына, сондай-ақ қажет материалдарды ұсынуға жеке жауапкершілік орындалу тапсырылған лауазымды тұлғаларға, қаланың мемлекеттік органдарының, ұйымдары мен ведомстволарының бірінші басшыларына жүктеледі.

21. Қала әкімі аппаратының бақылау бөлімімен ұсынылған атқарушылық тәртіпті бұзу фактілері жөнінде жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын қала атқару органдарының басшылары, қалалар мен аудандар әкімдері белгіленген тәртіпте қала әкімі аппараты басшысының атына құжаттардың, тапсырмалардың, қарарлардың орындалу мерзімін бұзғандары үшін кінәлі нақты лауазымды тұлғаларды тәртіптік жауапкершілікке тарту жөнінде қабылданған шаралар туралы ақпарат ұсынады.

5. Қала әкімі мен әкімдігі актілерінің, қала әкімі, оның орынбасарлары және қала әкімі аппараты басшысының құжаттарының, тапсырмаларының, қарарларының орындалуы жөніндегі ақпаратты ресімдеуге қойылатын талаптар

22. Қала әкімі мен әкімдігі актілерінің орындалуы туралы ақпарат қала әкіміне, оның орынбасарларына және қала әкімі аппарат басшысына құжаттар, қарарлар тапсырмалар ұсынылады және онда "бақылаудан алынсын", орындау мерзімі ұзартылсын..., "ақпарат ретінде" сияқты тиісті ұсыныс міндетті болу керек.

23. Егер бір мәселе жөнінде бір уақытта құжат және немесе қала әкімі, оның орынбасарларының, қала әкімі аппараты басшысының тапсырмасы мен қарары болса, олардың орындалуы жөнінде құжаттың, тапсырманың, қарардың шығыс нөмірі көрсетілген және оның мазмұндары қысқаша баяндалған бір ақпарат беріле алады. құжаттың, тапсырманың, қарардың орындалу мерзімі ұзартылған жағдайда мәселенің орындалуын бұдан әрі бақылауды ұйымдастыру жөніндегі ұсыныс бір құжат бойынша енгізіледі.

24. Белгіленген нысан бойынша дайындалмаған /жауап берілетін құжатқа сілтеме жасалмаса/, құжаттың, тапсырманың, қарардың мәнін ашпайтын құжаттар, тапсырмалар, қарарлар, сондай-ақ құжаттың, тапсырманың, қарардың орындалуын бақылау жүктелген қала әкімінің орынбасары және қала әкімі аппаратының басшысы онымен келіспеген жағдайда, оларды бақылау бөлімі пысықтауға қайтарып береді.

Қайтарып беру тиісті түрде бақылау бөлімімен ресімделеді және қала мемлекеттік органдарында бақылау жасау мен атқарушы тәртіптің жағдайын талдауда көрініс табады. Пысықталған жауаптың берілу мерзімі тапсырма орындалуының нақты уақыты болып табылады.

6. Қала әкімі мен әкімдігі актілерінің, қала әкімі, оның орынбасарлары мен қала әкімі аппараты басшысы құжаттарының, тапсырмаларының, қарарларының орындалуы мерзіміне қойылатын талаптар

25. Қала әкімі мен әкімдігінің актілері, қала әкімі, оның орынбасарларының және қала әкімі аппараты басшысының құжаттары, тапсырмалары, қарарлары белгіленген мерзімде орындалады.

26. Құжаттың, тапсырманың, қарардың іске асырылу мерзімі көрсетілмеген жағдайда, әдетте, ол бір ай мерзім ішінде орындалуы керек.

"Шұғыл" деген белгі болғанда, құжат 10 күн ішінде орындалуы керек.

2-ден 5 күнге дейін көрсетілген мерзімде есеп жұмыс күндерін қоса алады, бір жұмадан аса күнтізбелік уақыт.

Қажеттілігіне қарай жоғары тұрған уәкілетті орган немесе лауазымдық тұлға бір ай мерзім аяқталғанға дейін орындаудың нақты мерзімдерін белгілейді және оларды тікелей орындаушыларға бірден жеткізеді.

27. Қала әкімі орынбасарларымен, қала әкімі аппарат басшысымен апта сайын өткізетін аппараттық кеңестерде берілген тапсырмалардың орындалу мерзімі бір ай /егер басқа уақыт көрсетілмесе/.

28. Құжатты, тапсырманы орындау мерзіміне орындалған құжаттың қала әкімінің тиісті орынбасарымен келістіру уақыты да кіреді.

29. Бақылау бөлімі алдын-ала, қала әкімі мен әкімдігінің актісін, құжатты, тапсырманы, қарарды орындаудың белгіленген мерзімі аяқталғанға дейін орындаушыға мына түрдегі белгіленген нысанда жазбаша /электрондық/ ескерту жібереді.

1) қала әкімі, құжаттарының, тапсырмаларының, қарарларының апта сайынғы алдағы кезде бақылауда және орындауда болатын қала әкімі мен әкімдігі актілерінің тізбесі.

30. Қала әкімі мен әкімдігі актілерінің, қала әкімі, оның орынбасарларының, қала әкімі аппараты басшысының құжаттарын, тапсырмаларын, қарарларын орындау мерзімі, облыстық атқарушы органдардың құжаттарында көрсетілген мерзімдерден, сондай ақ қала әкімінің құжаттарында, тапсырмасында, қарарында көрсетілген нақты күннен басқа құжаттамалық қамтамасыз ету бөліміне тіркелген күнінен бастап есептеледі.

31. Облыстық атқарушы органға хабарлама қала әкімі, оның орынбасарларының қол қоюына белгіленген мерзімге дейін екі күн бұрын берілуі және бір күннен кешікпей жіберілуі керек.

32. Қала әкімі мен әкімдігінің кешенді, перспективалық мәселелер жөніндегі ұзақ мерзімді актілерінің орындалу барысы туралы хабарлама оны

қабылдағаннан күннен бастап, қала әкіміне жарты жылдықта бір рет ұсынылады.

33. Қала әкімі мен әкімдігінің жұмыс топтары, комиссиялар, штабтардың қызметі жөніндегі актілерінің орындалу барысы туралы хабарламаны қала әкіміне нақты актінің орындалуына бақылау жасау жүктелген лауазымдық тұлға жыл қорытындылары бойынша, құрылған жұмыс топтары, комиссиялар қызметінің аяқталған кезінде, сондай-ақ қажетіне қарай қала әкімінің ауызша сұранысы бойынша беріледі.

34. Құзыретіне сәйкес қала әкімі орынбасарларымен келісілген қалалық бюджеттік бағдарламалардың Паспорттары жөніндегі қала әкімдігі қаулыларының орындалу барысы туралы хабарламаны осы акт бойынша мәселелердің кешіктірмей шешілуін талап ететін өзгерістерді, толықтыруларды енгізу немесе басқа шараларды қабылдау қажет болғанда,, қалалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері қала әкіміне береді.

35. Қала әкімі, оның орынбасарларының ауызша жауабы бойынша қажет болған жағдайда сондай ақ күнтізбелік жыл бойы осы актінің орындалуын қала әкімі мен әкімдігі актілерін орындауға бақылауды жүктеу лауазымдық тұлға қала әкіміне ұсынады.

36. Егер қала әкімі мен әкімдігінің актісі, қала әкімі, оның орынбасарларының және қала әкімі аппараты басшысының құжаты, тапсырмасы, қарары белгіленген мерзімде орындала алмаса (облыстық атқарушы органдардың құжаттарынан басқа) орындаушы алдын ала, белгіленген мерзімінің алдында, жазбаша түрде қала әкімі мен әкімдігінің актісі, қала әкімі, оның орынбасарларының және қала әкімі аппараты басшысының құжаты, тапсырмасы, қарары аталған тұлғаның қолын қойып, орындау мерзімдерін ұзарту жөніндегі дәлелді өтінішпен бөгелудің себептерін түсіндіру керек.

37. Орындау мерзімдері құжатқа, қарарға қол қойған тапсырма берген қала әкімі аппаратының басшысымен жеке жағдайларда - құзыретіне сәйкес қала әкімі орынбасарымен (бір акт, құжат, тапсырма, қарар бойынша екі реттен көп емес) жеке мәселе бойынша қала әкімі аппаратының бақылау бөлімімен (сот шешімінің орындалуына дейін, жоғары тұрған органға жіберілген хатқа жауап күткенде, осы мәселе бойынша қала әкімі мен әкімдігінің актісін келістіру кезінде, орындаушыдан тәуелсіз өзге жағдайларда) ұзартыла алады.

7. Қала әкімі мен әкімдігінің актілерін, қала әкімі, оның орынбасарлары мен қала әкімі аппараты басшысы құжаттарын, тапсырмаларын, қарарларын бақылаудан алу тәртібі

38. Қала әкімі мен әкімдігінің актілері, қала әкімі, оның орынбасарларының және қала әкімі аппараты басшысының құжаттары, тапсырмалары, қарарлары

оларда көтерілген мәселелер толық шешілгеннен кейін бақылаудан алынады.

39. Қала әкімі мыналарды: (олардың орындалу мерзімін ұзартады)

1) қала әкімінің орынбасары немесе осы актінің орындалуына бақылау жасау немесе іске асыру жүктелген тиісті атқарушы органның басшысы қолын қойған оны орындау жөніндегі хабарламаның негізінде қала әкімі мен әкімдігінің а к т і л е р і н ;

2) құзыретіне сәйкес қала әкімінің орынбасары немесе тиісті атқарушы-органның басшысы қолын қойған оны орындау жөніндегі хабарламаның негізінде қала әкімінің қызметтік хат-хабарларды қарағанда: "баяндаңыз..", "жеке бақылау..", "ұсыныңыз..", "хабарлаңыз..", "жазып беріңіз..", " мерзімі -... күндері" қ а р а р л а р ы н қ о й ғ а н қ ұ ж а т т а р .

3) құзыретіне сәйкес немесе қала әкімі, қала әкімінің орынбасарымен келістіріліп, тапсырманың орындалуына жауапты лауазымдық тұлға немесе бақылау жасау, осы тапсырманың орындалу барысы жөнінде материалдар жиынтығын дайындау жүктелген лауазымдық тұлға қолын қойған оны орындау жөніндегі хабарламаның негізінде қала әкімінің аппарат жиналысында іс шаралар, іссапар барысында басқа да мәжілістерде аппаратта берілген тапсырма;

4) қала әкімі мен әкімдігінің актілерін бақылау қалған жағдайларда, орындалу туралы қала әкімі орынбасарының тиісті ақпарат негізінде қала әкімінің өзіне қ а л д ы р а д ы .

40. Қала әкімі мен әкімдігі актілерінің қала әкімінің, қала әкімінің орынбасарлары және қала әкімі аппараты басшысының қарарлары, тапсырмалары, құжаттары осы құжаттар, тапсырмалар, қарарлар бойынша тиісті ақпаратты ұсынғаннан кейін бақылаудан алынады.

41.Күші жойылған деп танылған қала әкімі мен әкімдігінің актісі тиісті құжаттардың күші жойылды деп тану туралы қала әкімдігінің актісі негізінде б а қ ы л а у д а н а л ы н а д ы .

42. Егер қала әкімі, оның орынбасарларының немесе атқарушы органның басшысы тікелей тапсырманың орындалуы туралы орындаушы алдын-ала, белгіленген мерзім бойынша қала әкімі аппаратының бақылау бөліміне тиісті жауап болып табылады, бақылаудан алу үшін негізі аппарат жиналысында және басқа да хабарлау ауызша түрде баяндайды.