

**Қала әкiмдiгi мен қала әкiмi актiлерiнiң, қала әкiмi, оның орынбасарлары мен қала әкiмi аппараты басшысы құжаттарының, тапсырмаларының, қарарларының орындалуын бақылауды ұйымдастыру қағидасы туралы**

***Күшін жойған***

Екібастұз қалалық әкімиятының 2003 жылғы 3 сәуірдегі N 14 қаулысы. Павлодар облысының Әділет басқармасында 2003 жылғы 5 мамырда N 1778 тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облысы Екібастұз қаласының әкімінің 2009 жылғы 27 шілдедегі N 46 шешімімен

      
Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Екібастұз қаласының әкімінің 2009 жылғы 27 шілдедегі N 46 шешімімен.

      Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергiлiктi мемлекеттiк басқару туралы", 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкiмшiлiк рәсiмдер туралы" Заңдарына, Павлодар облысы әкiмiнiң 2002 жылғы 13 қыркүйектегi "Облыс әкiмдiгi мен әкiмi актiлерiнiң, облыс әкiмi, оның орынбасарлары мен облыс әкiмi аппараты басшысы құжаттарының, тапсырмаларының, қарарларының орындалуын бақылауды ұйымдастыру қағидасы туралы" N 29 шешiмiне сәйкес, қала әкiмдiгi мен әкiмiнiң актiлерiн, қала әкiмiнiң, оның орынбасарлары мен қала әкiмi аппараты басшысы құжаттарының, тапсырмаларының, қарарларының орындалуын бақылауды ұйымдастыруды, бұлардың қаланың мемлекеттiк органдарында орындалуына бiрыңғай талаптар белгiлеудi реттеу мақсатында **ШЕШIМ** қабылдаймын:  
      1. Қоса берiлiп отырған қала әкiмдiгi мен әкiмi актiлерiнiң, қала әкiмi, оның орынбасарлары мен қала әкiмi аппараты басшысы құжаттарының, тапсырмаларының, қарарларының орындалуын бақылауды ұйымдастыру қағидасы (бұдан әрi - Қағида) бекiтiлсiн.  
      2. Қала әкiмiнiң 1999 жылғы 31 мамырдағы "Қала әкiмi құжаттарының, тапсырмаларының, қарарларының орындалуын бақылауды ұйымдастыру жөнiндегi Ереже туралы" N 292, 2001 жылғы 17 мамырдағы "Қала әкiмiнiң 1999 жылғы 31 мамырдағы "Қала әкiмi құжаттарының, тапсырмаларының, қарарларының орындалуын бақылауды ұйымдастыру жөнiндегi Ереже туралы" N 292 шешiмiне өзгерiстер мен толықтырулар енгiзу туралы" N 253 шешiмдерiнiң күшi жойылсын.  
      3. Осы шешiмнiң орындалуын бақылау аппарат басшысы С.С.Секеноваға жүктелсiн.

*Екiбастұз қаласы әкiмiнiң*  
*мiндетiн атқарушы*

Қала әкiмiнiң 2003 жылғы 3 сәуірдегі  
"Қала әкiмдiгi мен қала әкiмi     
актiлерiнiң, қала әкiмi, оның    
орынбасарлары мен қала әкiмi     
аппараты басшысы құжаттарының,   
тапсырмаларының, қарарларының   
орындалуын бақылауды ұйымдастыру   
қағидасы туралы" N 14 шешiмiмен   
бекiтiлдi

**Қала әкiмi, оның орынбасарлары мен қала әкiмi аппараты басшысы құжаттарының, тапсырмаларының, қарарларының орындалуын бақылауды ұйымдастыру**  
**ҚАҒИДАСЫ**

      Бұл қағида 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкiмшiлiк рәсiмдер туралы" Заңына, Павлодар облысы әкiмiнiң 2002 жылғы 13 қыркүйектегi "Облыс әкiмдiгi мен әкiмi актiлерiнiң, облыс әкiмi, оның орынбасарлары мен облыс әкiмi аппараты басшысы құжаттарының, тапсырмаларының, қарарларының орындалуын бақылауды ұйымдастыру қағидасы туралы" N 29 шешiмiне сәйкес, қала әкiмiнiң, оның орынбасарлары мен қала әкiмi аппараты басшысы құжаттарының, тапсырмаларының, қарарларының орындалуын бақылауды ұйымдастыруды, бұлардың қаланың мемлекеттiк органдарында орындалуына бiрыңғай талаптар белгiлеудi реттеу мақсатында әзiрленедi.

**1. Жалпы ережелер**

      1. Бұл қағидада мынадай негiзгi түсiнiктер қолданылады:  
      1) "бұрыштама" - қала әкiмi, оның орынбасарлары мен қала әкiмi аппараты басшысының жоғарғы тұрған республикалық, облыстық мемлекеттiк органдар мен басқа да ұйымдардың қызметтiк хат-хабарларын қараған кезде тапсырма бере отырып қойылатын қолбелгi;  
      2) "қала әкiмiнiң тапсырмасы" қала әкiмi аппараттық және басқадай мәжiлiстер өткiзу барысында, қала әкiмдiгi мәжiлiстерiнде, ауылдық округтерге бару сапары барысында өтетiн кездесулерде, шараларда қаланың мемлекеттiк органдарының өкiлдерiне ауызша беретiн, тапсырмалар берiлген хаттамалар немесе қала әкiмiнiң белгiленген нысандағы тапсырмаларының тiзбесi түрiнде тиiстi тәртiпте ресiмделген нақты тапсырма;  
      3) "орындаушы орган" қала әкiмi, оның орынбасарлары құжаттардың, тапсырмалардың, қарарлардың орындалуына жауапты қаланың мемлекеттiк органы.  
      2. Қала әкiмдiгi мен әкiмiнiң актiлерiнiң, қала әкiмi, оның орынбасарлары мен қала әкiмi аппараты басшысы құжаттарының, тапсырмаларының, қарарларының орындалуын бақылауды ұйымдастыру шараларын қолдану мен оларды уақытында және түбегейлi орындау жөнiндегi белгiлi әкiмшiлiк рәсiмдердi сақтау жолымен жүзеге асырылады.

**2. Қала әкiмi, оның орынбасарлары мен қала әкiмi аппараты басшысы құжаттарының, тапсырмаларының, қарарларының орындалуын бақылайтын мемлекеттiк органдар мен қала әкiмi аппаратының құрылымдық бөлiмшелерi**

      3. Жергiлiктi бюджеттен қаржыландырылатын қала әкiмi аппаратының бақылау жөнiндегi мамандары, басқа да құрылымдық бөлiмшелерi, атқарушы органдар, ауылдық округтер, поселкелер және село әкiмдерiнiң аппараттары қала әкiмi, оның орынбасарлары мен қала әкiмi аппараты басшысы құжаттарының, тапсырмаларының, қарарларының орындалуының мерзiмi мен сапасына бақылауды жүзеге асырады.   
      4. Қала әкiмi аппаратының бақылау жөнiндегi мамандары:  
      1) қаланың мемлекеттiк органдарында жоғары тұрған органдардан түскен қызметтiк хат-хабарларға арналған қала әкiмi құжаттарының, тапсырмаларының, қарарларының, сондай-ақ оның орынбасарлары қарарларының мерзiмi мен оның толық орындалуына iшкi (қала әкiмi аппараты шеңберiнде), сыртқы (қала мемлекеттiк органдарының шеңберiнде) бақылау жасауды жүзеге асырады;  
      2) қала әкiмдiгi мен әкiмнiң құжаттарды, тапсырмаларды, қарарларды қала әкiмiнiң қызметтiк хат-хабарларды қараған кезде бiрiншi рет қойған бұрыштамасы шеңберiнде бақылау жасауды ұйымдастырады;  
      3) құзырына сәйкес қала әкiмiне, қала әкiмi аппаратының басшысына:  
      апта сайын - қала әкiмiнiң соңғы, сондай-ақ оның алдындағы аппарат мәжiлiсiнде берген тапсырмаларының орындалу барысы туралы белгiленген нысандағы ақпаратты алдағы кезеңге арналған орындау мерзiмiмен;  
      ай сайын - қала әкiмi аппаратында, қалалық мемлекеттiк органдарында, ауылдық округтер, поселкелер және село әкiмдерi аппараттарында уақытында, орындалмаған, сапасыз орындалған құжаттардың, тапсырмалардың, қарарлардың тiзбесiн қоса отырып, бақылау мен орындаушылық тәртiптiң жағдайына жасалған талдауды жасайды;  
      4) орындаушылық тәртiптiң бұзылуы, құжаттарды, тапсырмаларды, қарарларды уақытында өткiзiп, сапасыз орындау фактiлерi бойынша - қажет болған жағдайда жергiлiктi бюджеттерден қаржыландырылатын лауазымды тұлғалар орындаушы органдарды тәртiптiк жауапкершiлiкке тарту туралы ұсыныстарды қала әкiмiнiң, қала әкiмi аппараты басшысының қарауына ұсынады.  
      5. Қала әкiмi аппаратының басқа құрылымдық бөлiмшелерi:  
      қала әкiмi, оның орынбасарлары мен қала әкiмi аппарат басшысы құжаттарының, тапсырмаларының, қарарларының, аппарат бөлiмшелерiнде уақытында және түбегейлi орындалуына бақылау ұйымдастырады, өз құзыретi шеңберiнде қала әкiмiнiң, оның орынбасарларының, қала әкiмi аппараты басшысының тапсырмасы бойынша осы қағида мен сол бөлiмшеде бекiтiлген құжаттардың өтуi мен орындалуын бақылауды ұйымдастыру нобайына сәйкес олардың қаланың тиiстi мемлекеттiк органдарында уақытында және сапалы орындалуына бақылау жасауды жүзеге асырады;  
      2) түскен ақпаратты дәрежесi мен орындалу сапасына, бақылаудан алу немесе орындау мерзiмiн ұзарту мүмкiндiгi туралы басшылықтың немесе қала әкiмiнiң нақты құжатының, тапсырмасының, қарарының орындалуын бақылау жүктелген лауазымды адамның ұсыныс енгiзуiне, лауазымды адамдардың, орындаушы органдардың құжатты, тапсырманы, қарарды орындамауы, уақытын өткiзiп, сапасыз орындауына талдау жасайды.  
      6. Бақылау жөнiндегi мамандармен берiлетiн ай сайынғы талдаулардың негiзiнде өткен айдағы құжаттардың, тапсырмалардың және қарарлардың орындалуы туралы мәселелердi қала әкiмiнiң орынбасарлары өз құзыретiне сәйкес қаланың мемлекеттiк органдары басшыларымен, сондай-ақ қала әкiмi аппаратының басшысы - қала әкiмi аппараты құрылымдық бөлiмшелерiнiң басшыларымен өткiзетiн аппарат жиналыстарында қарайды.  
      7. Жергiлiктi бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдар, ауылдық округтерi, поселкелер және село әкiмдерiнiң аппараттары осы Ережеге және iшкi жұмыс регламентiне сәйкес қала әкiмi, оның орынбасарлары мен қала әкiмi аппараты басшысының құжаттарын, тапсырмаларын, қарарларын бақылауды жүзеге асырады, уақытында және түбегейлi орындалуын ұйымдастырады.

**3. Бақылауға алынатын қала әкiмiнiң, оның орынбасарлары мен қала әкiмi аппараты басшысының құжаттары, тапсырмалары, қарарлары**

      8. Қала әкiмi аппаратының бақылау жөнiндегi мамандары:  
      1) Қазақстан Республикасы Президентiнiң, үкiметiнiң, Премьер-Министрiнiң актiлерiн, қазақстан Республикасы Президентi әкiмшiлiгiнiң, қазақстан Республикасы Премьер-Министрi Кеңсесiнiң, қазақстан Республикасы Парламентiнiң, өзге де республикалық органдардың, облыс әкiмдiгi мен әкiмнiң актiлерiн орындау жөнiндегi тапсырмалары бар қала әкiмi, оның орынбасарлары қарарларының;  
      2) қала әкiмi мен әкiмдiгiнiң кешендi және перспективалық мәселелер бойынша нақты тапсырмалары мен орындалу мерзiмi бар актiлерiнiң;  
      3)орындалуын бақылауды әкiм өзiне қалдыратын әкiмшiлiк-басқару сипаттағы қала әкiмi мен әкiмдiк актiлерiнiң;  
      4) қала әкiмiнiң қызметтiк хат-хабарларды қарау кезiнде өз орынбасарларына, қала әкiмi аппаратының басшысына, қала мемлекеттiк органдарының басшыларына, ауылдық округтер, поселкелер және село әкiмдерiне берген нақты тапсырмалармен және орындалу мерзiмдерiмен қарарларының;  
      5) қала әкiмiмен қала әкiмдiгiнiң мәжiлiсiнде, апта сайынғы және кеңейтiлген аппарат және басқа да мәжiлiстерiнде, кездесулерде, iс-шараларда, аймақ бойынша iссапар барысында берiлген және белгiленген тәртiп бойынша бақылау бөлiмiне ұсынылған тапсырмаларының орындалуын бақылауды жүзеге асырады.  
      9. Қала әкiмi аппаратының басқа құрылымдық бөлiмшелерi:  
      1) орындалуына жауапкершiлiк және оны бақылау құзыретiне сәйкес қала әкiмiнiң орынбасарларына, қала әкiмi аппараты басшысына жүктелген қала әкiмi мен әкiмдiк актiлерiнiң;  
      2) қала әкiмiнiң қызметтiк хат-хабарды қарау кезiнде өз орынбасарларына, қала әкiмi аппаратының басшысына, қала әкiмi құрылымдық бөлiмшелерiнiң басшыларына берген нақты тапсырмалары бар қарарларының;  
      3) мемлекеттiк және мемлекеттiк емес органдардан, басқа да ұйымдардан қала әкiмi аппаратының тиiстi бөлiмшесiне келiп түскен қызметтiк хат-хабарлардағы қала әкiмi орынбасарларының, қала әкiмi аппараты басшысының қарарларының;  
      4) қала әкiмi мен әкiмдiгiнiң құзыретiне сәйкес әр түрлi кеңестердi, штабтарды, комиссияларды, жұмыс топтарын құру және             5) қала әкiмiнiң әкiмшiлiк-өкiмдiк сипатындағы актiлерiнiң;  
      6) қала әкiмiнiң қала әкiмдiгiнiң мәжiлiстерiнде, апта сайынғы, кеңейтiлген аппарат, басқа да мәжiлiстерде, кездесулерде, iссапар барысында орынбасарларына, қала әкiмi аппаратының басшысына, қала әкiмi аппаратының құрылымдық бөлiмшелерi, қала мемлекеттiк органдары басшыларына берген тапсырмаларының, сондай-ақ орындалуын бақылау құзыретiне сәйкес қала әкiмiнiң орынбасарларына, қала әкiмi аппаратының басшысына жүктелген тапсырмалардың;  
      7) қала әкiмi орынбасарларының аппарат және басқа да мәжiлiстерiнде, штаб, комиссия мәжiлiстерiнде қала әкiмi аппаратының қызметкерлерiне берген тапсырмаларының;  
      8) қала әкiмi аппаратының басшысы қала әкiмi аппараты құрылымдық бөлiмшелерiне, қала мемлекеттiк органдарына құзыретiне сәйкес берген қарарларының, тапсырмаларының;  
      9) қала әкiмiнiң, оның орынбасарларының, қала әкiмi аппарат басшысының келiсiм бойынша мемлекеттiк органдарға, басқа ұйымдарға берген тапсырмаларымен әр түрлi кеңестердiң, штабтардың, комиссиялардың, жұмыс топтарының мәжiлiстерi, отырыстары хаттамаларының бақылауға алынуы жүзеге асырады және орындалуын ұйымдастырады.  
      10. Жоғары тұрған және республикалық органдарының ұйымдастыруды қажет етпейтiн таныстыру және ақпараттық сипаттағы құжаттары, сондай-ақ қала әкiмiнiң "Назарға", "Жұмыс үшiн" белгiсi бар қарарлар олардың орындалуы туралы бақылау бөлiмiне ақпараттың ұсынылуын қажет етпейдi.  
      11. Жергiлiктi бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдар, ауылдық округтер, поселкелер және село әкiмдерiнiң аппараттары осы Ережеге және iшкi регламентiне сәйкес қала әкiмi мен әкiмдiк актiлерiнiң, қала әкiмiнiң, оның орынбасарларының, қала әкiмi аппарат басшысы құжаттарының, тапсырмаларының, қарарларының орындалуын ұйымдастырады және бақылауды жүзеге асырады.

**4. Қала әкiмi, оның орынбасарларының тапсырмаларын, қарарларын бақылауға алуға және орындалуын ұйымдастыруға қойылатын талаптар**

      12. Қала әкiмiнiң, оның орынбасарларының белгiленген тәртiпте бақылауға алынатын және орындалатын құжаттар, тапсырмалар, қарарлар орындаушыларға, сондай-ақ бақылау жөнiндегi мамандарға "Бақылауға алынды" белгiсiмен жiберiледi.  
      13. Жоғары органдардың көпсалалы, кешендi немесе ұзақ мерзiмдi сипатта орындалатын құжаттарға қала әкiмiнiң қарарына сәйкес аталған құжат бойынша материалдарды жинақтауды iске асыратын қала әкiмi орынбасарының жанындағы бас маманы нақты орындаушыларды, қала әкiмiнiң тиiстi бөлiмшесiне немесе мемлекеттiк органға ақпарат беру мерзiмiн көрсете отырып, бақылауды және атқаруды ұйымдастыру нобайын әзiрлеп бекiтедi және ол тiкелей орындаушыларға жеткiзiледi.  
      14. Егер құжатты, тапсырманы, қарарды орындау:  
      1) бiрнеше адамға тапсырылса және кiмге жинақтау керектiгi анықталмаса, онда бұл жұмыс құжатта, қала әкiмiнiң, оның орынбасарларының тапсырмасында немесе қарарында бiрiншi жазылған басшыға немесе лауазымды тұлғаға жүктеледi;  
      2) кешендi сипатта болса, материалдарды жинақтауды аталған мәселе бойынша материалдарды немесе қала әкiмi мен әкiмдiгiнiң актiлерiн дайындаған орган жасайды.  
      15. Жинақтау үшiн материалдар аталған мерзiмге дейiн 3 күн бұрын жинақтауды дайындау тапсырылған лауазымды адамға тапсырылады, мұнда қорытынды құжатта қала әкiмi қарарына сәйкес барлық орындаушылардың қолдары болуы тиiс немесе жауаптың мәтiнiнде барлық орындаушылардың көзқарастары, ұсыныстары болуы тиiс.  
      Келiспеушiлiк болған жағдайда, әрбiр орындаушы аталған мәселе бойынша өз көзқарасын қала әкiмiне, оның орынбасарларына жазбаша түрде жеткiзедi.  
      Осындай тәртiп, егер қала әкiмiнiң тапсырмасы, қарары оның орынбасарларына, қаланың мемлекеттiк орган басшыларына, "ауылдық округ, поселкелер мен село әкiмдерiне" деген сөздермен берiлген жағдайда да сақталады.  
      16. Осы Қағида мен қала әкiмi құжаттарының, тапсырмаларының, қарарларының орындалуын бақылауды ұйымдастыру сызбасымен ескерiлмеген жағдайда немесе оларды орындау жөнiнде келiспеушiлiк туындағанда лауазымды тұлға немесе жоғары тұрған құжаттарды, қала әкiмiнiң тапсырмаларын, қарарларын орындау бойынша материалдарды орындауға жауапты мемлекеттiк орган қала әкiмiнiң аппарат басшысымен (жеке жағдайларда-қала әкiмi аппаратының бақылау жөнiндегi мамандарымен) анықталады.  
      17. Қала әкiмi мен әкiмдiк актiлерiнде орындалуын бақылау орынбасарларының бiреуiне жүктелген жағдайларда қала әкiмiне ақпарат аталған лауазымды тұлғамен берiледi.  
      Қалған орындаушылар материалдарды қала әкiмiнiң тиiстi орынбасарларына белгiленген мерзiмде ұсынады.  
      Ақпараттың уақытында ұсынылуын бақылауды қала әкiмi аппаратының тиiстi бөлiмшелерi жүзеге асырады  
      қала әкiмiне құжатты, тапсырманы, қарарды орындау жөнiндегi жинақталған ақпараттың уақытында ұсынылуын бақылауды қала әкiмi аппаратының бақылау жөнiндегi мамандарымен жүзеге асырылады.               18. Орындаушылары орталық атқарушы органдардың аумақтық бөлiмшелерi болып табылатын қала әкiмдiгi мен әкiмiнiң актiлерiн орындау жөнiндегi ақпарат қала әкiмi аталған аумақтық бөлiмшелерi басшыларының қолы қойылып, құзыретiне сәйкес қала әкiмiнiң орынбасарымен келiстiрiлiп болған соң ұсынылады.  
      Ақпараттың уақытында ұсынылуын бақылауды қала әкiмi аппаратының бақылау жөнiндегi мамандарымен жүзеге асырылады.               Ақпараттың уақытында ұсынылуын бақылауды қала әкiмi аппаратының тиiстi құрылымдық бөлiмшелерiмен құзыретiне сәйкес жүзеге асырылады.   
      19. Егер қала әкiмдiгi мен қала әкiмi актiлерiнде бақылау қала әкiмiнiң өзiнде қалған жағдайда, бақылаудан алу жөнiндегi ақпарат:  
      1) құзыретiне сәйкес қала әкiмi орынбасарының қолы қойылып дайындалады;  
      2) егер құжат кешендi сипатта болса, онда жинақтауды қала әкiмдiгiнiң және қала әкiмiнiң актiсiн дайындаған немесе аталған мәселе бойынша ұсыныс жасаған орган жүзеге асырады.   
      20. Қала әкiмiмен апта сайынғы аппарат мәжiлiстерiнде хаттамалық тапсырмалардың орындалуын бақылауға алуды ұйымдастыру апта бойы жүргiзiледi. Апта сайынғы аппарат мәжiлiсiне бақылау жөнiндегi мамандар қала әкiмiне алдыңғы аппарат мәжiлiсiнде берiлген тапсырмалардың, сондай-ақ қала әкiмi аппаратының бөлiмшелерiмен, орындаушы-органдармен ұсынылған материалдардың негiзiнде орындалу мерзiмi алдыңғы аптаға келген тапсырмалардың орындалу барысы туралы белгiлi нысандағы ақпаратты ұсынады.  
      21. Егер лауазымды тұлғаға келiп түскен құжаттың, тапсырманың, қарардың мазмұны оның құзыретiне сәйкес келмеген жағдайда олар тапсырма берген адамға белгiленген мерзiмде, яғни үш күн iшiнде қайтарылуы тиiс.  
      22. Қала әкiмi мен әкiмдiгiнiң актiлерiн, құжаттарын, тапсырмалары мен қарарларын орындау жөнiндегi материалдардың түпнұсқалары бақылау жөнiндегi мамандарда болады, орындаушыларға қала әкiмi тапсырмаларының, қарарларының көшiрмелерi жiберiледi.  
      23. Орындалған және қала әкiмiне ұсынылған құжаттары (түпнұсқалар) ол қаралғаннан кейiн бақылау жөнiндегi мамандарға            24. Қала әкiмiнiң, оның орынбасарларының, қала әкiмi аппарат басшысының қала әкiмi мен әкiмдiк актiлерiн, құжаттарын, тапсырмаларын, қарарларын уақытында және сапалы орындалуына, сондай-ақ қажет материалдарды ұсынуға жеке жауапкершiлiк орындалу тапсырылған лауазымды тұлғаларға, қаланың мемлекеттiк органдарының,        25. Қала әкiмi аппаратының бақылау жөнiндегi мамандарымен ұсынылған атқарушылық тәртiптi бұзу фактiлерi жөнiнде жергiлiктi бюджеттен қаржыландырылатын қаланың атқару органдарының басшылары, ауылдық округ, поселкелер мен село әкiмдерi белгiленген тәртiпте қала әкiмi аппарат басшысының атына құжаттардың, тапсырмалардың, қарарлардың орындалу мерзiмiн бұзғандары үшiн кiнәлi нақты лауазымдарды тұлғаларды тәртiптiк жауапкершiлiкке тарту жөнiнде қабылданған шаралар туралы ақпарат ұсынады.

**5. Қала әкiмiнiң, оның орынбасарларының және аппарат басшысы құжаттарының, тапсырмаларының, қарарларының орындалуы жөнiндегi ақпаратты ресiмдеуге қойылатын талаптар**

      26. Қала әкiмi, оның орынбасарлары мен аппарат басшысы құжаттарының, тапсырмалары, қарарларының орындалуы туралы ақпарат тапсырма берген лауазымдық тұлғаға ұсынылады және онда "бақылаудан алынсын", "орындау мерзiмi ұзартылсын", "ақпарат ретiнде" сияқты тиiстi ұсыныс мiндеттi болу керек.  
      27. Егер бiр мәселе жөнiнде бiр уақытта құжат және /немесе қала әкiмi, оның орынбасарларының, аппарат басшысының тапсырмасы мен қарары болса, олардың орындалуы жөнiнде құжаттың, тапсырманың, қарардың шығыс нөмiрi көрсетiлген және оның мазмұндары қысқаша баяндалған бiр ақпарат берiле алады. құжаттың, тапсырманың, қарардың орындалу мерзiмi ұзартылған жағдайда мәселенiң орындалуын бұдан әрi бақылауды ұйымдастыру жөнiндегi ұсыныс бiр құжат бойынша енгiзiледi.  
      28. Белгiленген нысан бойынша дайындалмаған (жауап берiлетiн құжатқа сiлтеме жасалмаса), құжаттың, тапсырманың, қарардың мәнiн ашпайтын құжаттар, тапсырмалар, қарарлар, сондай-ақ құжаттың, тапсырманың, қарардың орындалуын бақылау қала әкiмiнiң орынбасары мен қала әкiмi аппаратының басшысы онымен келiспеген жағдайда, оларды бақылау бөлiмi пысықтауға қайтарып бередi.  
      Қажет болған жағдайларда құжатты, тапсырманы, қарарды орындау туралы жауаптар қала әкiмi аппаратының тиiстi құрылымдық бөлiмшелерiне сараптамаға (5 күннен аспайтын мерзiмге) жiберiледi.  
      Қайтарып беруге тиiстi түрде бақылау бөлiмiмен ресiмделедi және қаланың мемлекеттiк органдарында бақылау жасау мен атқарушы тәртіптiң жағдайын талдауда көрiнiс табады. Пысықталған жауаптың берiлу мерзiмi тапсырма орындалуының нақты уақыты болып табылады.

**6. Қала әкiмдiгi, қала әкiмi, оның орынбасарлары мен**  
**аппарат басшысы құжаттарының, тапсырмаларының,**  
**қарарларының орындалу мерзiмiне қойылатын**  
**талаптар**

      29. Қала әкiмi, оның орынбасарларының, қала әкiмi аппарат басшысының құжаттары, тапсырмалары, қарарлары белгiленген мерзiмде орындалады.  
      30. Құжаттың, тапсырманың, қарардың iске асырылу мерзiмi көрсетiлмеген жағдайда, әдетте, ол бiр ай мерзiм iшiнде орындалуы керек.  
      "Шұғыл" деген белгi болғанда, құжат он күн iшiнде орындалуы керек.2-ден 5 күнге дейiн көрсетiлген мерзiмде есеп жұмыс күндерiн қоса алады, бiр жұмадан аса-күнтiзбелiк уақыт. Қажеттiлiгiне қарай жоғары тұрған уәкiлеттi орган немесе лауазымдық тұлға бiр ай мерзiм аяқталғанға дейiн орындаудың нақты мерзiмдерiн белгiлейдi және оларды тiкелей орындаушыларға бiрден жеткiзедi.  
      31. Қала әкiмi орынбасарларымен, аппарат басшысымен апта сайын өткiзетiн аппараттық кеңестерде берiлген тапсырмалардың орындалу мерзiмi-бiр жұма (егер басқа уақыт көрсетiлмесе).  
      32. Құжатты, тапсырманы орындау мерзiмiне орындалған құжаттың қала әкiмiнiң тиiстi орынбасарымен келiстiру уақыты да кiредi.  
      33. Бақылау жөнiндегi мамандар қала әкiмi, оның орынбасарларының, аппарат басшысының құжатты, тапсырманы, қарарды орындаудың белгiленген мерзiмi аяқталғанға дейiн орындаушыға мына түрдегi белгiленген нысанда мынадай жазбаша (электрондық) ескерту жiбередi:   
      1) қала әкiмi, оның орынбасарлары құжаттарының, тапсырмаларының, қарарларының тiзбесiн - 10 күнде бiр рет;  
      2) алдағы кезеңде бақылауда және орындауда болатын қала әкiмдiгi мен қала әкiмiнiң ай сайынғы тiзбесi, сондай-ақ өткен кезеңде бақылаудан алынған қала әкiмдiгi мен қала әкiмi актiлерiнiң тiзбесi.  
      34. Қала әкiмi мен оның орынбасарларының, аппарат басшысының құжаттарын, тапсырмаларын, қарарларын орындау мерзiмдерi жоғары тұрған, сондай-ақ қала әкiмi қарарында көрсетiлген нақты күннен басқа олардың орындаушы-органға түскен күнiнен бастап есептеледi.  
      35. Жоғары тұрған органдардан түскен құжаттардың, тапсырмалардың мерзiмi, басқа мерзiм көрсетiлмесе, қала әкiмi аппаратына түскен күннен бастап есептеледi;  
      Жоғары тұрған органға хабарлама қала әкiмiне, оның орынбасарларының қол қоюына белгiленген мерзiмге дейiн 2 күн бұрын берiлуi және бiр күннен кешiкпей жiберiлуi керек.   
      36. Қала әкiмi мен әкiмдiгiнiң кешендi, перспективалық мәселелерi жөнiндегi ұзақ мерзiмдi актiлерiнiң орындалу барысы туралы хабарлама оны қабылдаған күннен бастап, қала әкiмiне жарты жылдықта бiр рет ұсынылады.  
      37. Қала әкiмi мен әкiмдiгiнiң жұмыс топтары, комиссиялар, штабтардың қызметi жөнiндегi актiлерiнiң орындалу барысы туралы хабарламаны қала әкiмiне нақты актiнiң орындалуына бақылау жасау жүктелген лауазымдық тұлға жыл қорытындылары бойынша, құрылған жұмыс топтары, комиссиялар қызметiнiң аяқталған кезiнде, сондай-ақ қажетiне қала әкiмiнiң ауызша сұранысы бойынша берiледi.  
      38. Құзыретiне сәйкес қала әкiмi орынбасарларымен келiсiлген қалалық бюджеттiк бағдарламалардың Паспорттары жөнiндегi қала әкiмдiгi қаулыларының орындалу барысы туралы хабарламаны осы акт бойынша мәселелердiң кешiктiрмей шешiлуiн талап ететiн өзгерiстердi, толықтыруларды енгiзу немесе басқа шараларды қабылдау қажет болғанда, жергiлiктi атқарушы органдар, қалалық бюджеттiк бағдарламалардың әкiмшiлерi қала әкiмiне бередi.  
      39. Қала әкiмi мен әкiмдiгiнiң нақты жылға арналған iс-қимылдың мерзiмдерi көрсетiлген актiлерiнiң орындалуы жөнiндегi хабарламасы күнтiзбелiк жыл аяқталғаннан кейiн, сондай-ақ қажетiне қарай қала әкiмiнiң, оның орынбасарларының ауызша сұранысы бойынша осы актiнiң орындалуына бақылау жасау жүктелген лауазымдық тұлға қала әкiмiне ұсынады.  
      40. Егер қала әкiмi мен әкiмдiгiнiң құжаты, тапсырмасы, қарары белгiленген мерзiмде орындалмаса (жоғары тұрған органдардың құжаттарынан басқа), орындаушы алдын ала, белгiленген мерзiм алдында, жазбаша түрде қала әкiмi, оны орынбасарларының, аппарат басшысының құжаты, тапсырмасы, қарары аталған тұлғаны қолын қойып, орындалу мерзiмдерiн ұзарту жөнiндегi дәлелдi өтiнiшпен бөгелудiң себептерiн түсiндiруi керек.  
      41. Орындалу мерзiмi құжатқа, қарарға қол қойған, тапсырма берген басшымен, жеке жағдайларда-құзыретiне сәйкес қала әкiмiнiң орынбасарымен, аппарат басшысымен (бiр құжат, тапсырма, қарар бойынша екi реттен кем емес), жеке мәселелер бойынша-бақылау жөнiндегi мамандармен (сот шешiмiнiң орындалуына дейiн, жоғары тұрған органға жiберiлген хатқа жауап күткенде, осы мәселе бойынша қала әкiмi мен әкiмдiктiң актiсiн келiстiру кезiнде орындаушыдан тәуелсiз өзге жағдайларда) ұзартыла алады.

**7. Қала әкiмi, оның орынбасарлары мен қала әкiмi аппараты басшысы құжаттарын, тапсырмаларын, қарарларын бақылаудан алу тәртiбi**

      42. Қала әкiмi, оның орынбасарлары мен қала әкiмi аппараты басшысының құжаттары, тапсырмалары, қарарлары оларда көтерiлген мәселелер толық шешiлгеннен кейiн бақылаудан алынады.  
      43. Қала әкiмi (орындау мерзiмiн ұзартып мыналарды:  
      1) қала әкiмiнiң орынбасары немесе осы актiнiң орындалуына бақылау жасау немесе iске асыру жүктелген тиiстi орындаушы органның басшысы қолын қойған оны орындау жөнiндегi хабарламаның (қажетiне қарай осы актiнiң орындалу барысын тексеру қорытындылары бойынша комиссия материалдарын қоса отырып) негiзiнде қала әкiмдiгi мен әкiмiнiң актiлерiн;  
      2) құзыретiне сәйкес қала әкiмiнiң орынбасары немесе тиiстi орындаушы органның басшысы қолын қойған оны орындау жөнiндегi хабарламаның негiзiнде қала әкiмiнiң қызметтiк хат-хабарларды қарағанда: "баяндаңыз...", "жеке бақылау...", "ұсыныңыз...", хабарлаңыз...", "жазып берiңiз...", "мерзiмi -...күн" қарарларын қойған құжаттарын;  
      3) құзыретiне сәйкес қала әкiмiнiң орынбасарымен келiстiрiлiп, тапсырманың орындалуына жауапты лауазымдық тұлға немесе бақылау жасау, осы тапсырманың орындалу барысы жөнiнде материалдар жиынтығын дайындау жүктелген лауазымдық тұлға қолын қойған оны орындау жөнiндегi хабарламаның негiзiнде облыс әкiмiнiң кеңейтiлген, апта сайынғы аппараттық, өзге кеңестерде, iссапарлар, кездесулер, iс-шаралар барысында берiлген тапсырмаларды;  
      4) қала әкiмiнiң экономика мәселелер жөнiндегi орынбасарымен келiстiрiлiп, орындаушы орган немесе қала қаржы басқармасымен ұсынылған хабарламаның негiзiнде қала әкiмдiгiнiң қаржы мәселелерi жөнiндегi актiлерi олардың орындалуынан кейiн бақылаудан алынады;  
      5) қалалық мәслихаттың шешiмiмен бекiтiлген әлеуметтiк-экономикалық дамудың мақсатты кешендi бағдарламалары бар қала әкiмдiгiнiң актiлерi қала әкiмiнiң тиiстi орынбасарымен берiлген оны орындау жөнiндегi хабарламаның негiзiнде бақылаудан алынады;  
      6) орындалуына бақылау жасауды қала әкiмi өзiне қалдырған қала әкiмi мен әкiмдiгiнiң әкiмшiлiк-өкiмдiк сипатындағы актiлердi бақылаудан алады.  
      44. Облыс әкiмi мен әкiмдiгiнiң актiлерiн орындау жөнiндегi қала әкiмiнiң және оның орынбасарларының қарарлары бар тапсырмалары осы құжаттың, тапсырманың орындалуы жөнiнде жоғары тұрған органға тиiстi хабарлама берiлгеннен кейiн бақылаудан алынады. қала әкiмi, оның орынбасарларының, қала әкiмi аппараты басшысының қарарларын орындау жөнiнде хабарламаны қалалық мемлекеттiк органдарға өз бетiмен жiберген жағдайда, жауаптың көшiрмесi қала әкiмi аппаратының бақылау жөнiндегi мамандарына ұсынылады.  
      45. Қала әкiмдiгi мен әкiмiнiң күшi жойылған актiлерi қала әкiмдiгi мен әкiмiнiң тиiстi құжаттардың күшi жойылған деп танылған актiлерiнiң негiзiнде бақылаудан алынады.  
      46. Егер белгiлi бiр мәселе бойынша алдыңғысының күшiн жоймай, қала әкiмдiгi мен әкiмiнiң жаңа актiсi қабылданса, онда осы мәселе жөнiндегi бұрын қабылданған акт бойынша бақылау жасау жүктелген лауазымдық тұлғаның қарары негiзiнде бақылаудан алынады.  
      47. Қысқа мерзiмдi (бiр жолғы) сипаттағы қала әкiмдiгiнiң қаржы, қала әкiмдiгi мен әкiмiнiң ұйымдық-кадрлық және өзге де мәселелер бойынша актiлердi қала әкiмiнiң орынбасары немесе қала әкiмi аппаратының басшысы бақылаудан алады.  
      48. Қала әкiмдiгi мен әкiмiнiң, қала әкiмi орынбасарының тиiстi актiлерi қабылданатын тапсырмалары актiге қала әкiмi қол қойғаннан кейiн, қабылданған актiнiң аумақтық әдiлет басқармасында мемлекеттiк тiркеуден өткеннен кейiн орындалған болып саналады.  
      49. Жеке жағдайларда қала әкiмi аппаратының басшысы құзыретiне сәйкес орындаушы орган ұсынған материалдар негiзiнде қала әкiмi тапсырмасының орындалу мерзiмiн ұзартады немесе бақылаудан алады.  
      50. Қала әкiмiне тапсырманың орындалуы жөнiнде оның орынбасары немесе орындаушы органның басшысы өзi, ауызша хабарлама, ақпарат түрiнде кеңейтiлген және басқа кеңестерде есеп берген жағдайларда белгiленген нысан бойынша қала әкiмi аппаратының бақылау жөнiндегi мамандарына тиiстi бақылаудан алуға негiз болып табылады.  
      51. Орындаушы-орган қала әкiмi аппаратының бақылау жөнiндегi мамандарына қала әкiмi, оның орынбасарлары мен қала әкiмi аппараты басшысының құжатын, тапсырмасын, қарарын бақылаудан алғаны жөнiнде тиiстi хабарлама жiбередi. Қала әкiмiнiң, оның орынбасарларының және қала әкiмi аппараты басшысының қарарларында қосымша немесе жаңа тапсырмалар болғанда, оларды тарату және оларға бақылау жасау осы қағидада белгiленген тәртiп бойынша жүзеге асырылады.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК