

**Курчатов қаласы әкімдігінің Регламентін бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Курчатов қалалық әкімінің 2004 жылғы 1 сәуірдегі N 20 шешімі. Шығыс Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2004 жылғы 4 мамырда N 1760 тіркелді. Күші жойылды - Шығыс Қазақстан облысы Курчатов қаласы әкімінің 2005 жылғы 24 наурыздағы N 31 шешімімен

      *Ескерту. Күші жойылды - Шығыс Қазақстан облысы Курчатов қаласы әкімінің 2005.03.25 N 31 шешімімен.*

      "Облыс (республикалық маңызы бар қала, астана) және аудан (облыстық маңызы бар қала) әкiмияттарының үлгi регламенттерiн бекiту туралы" Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2001 жылғы 24 сәуiрдегi N 546 қаулысына сәйкес, "Шығыс Қазақстан облыс әкiмдiгiнiң Регламентiн бекiту туралы" Шығыс Қазақстан облыс Әкiмiнiң 2001 жылғы 16 шiлдедегi N 1087 шешiмi негiзiнде **ШЕШЕМIН:**

      1. Курчатов қаласы әкiмдiгiнiң Регламентi бекiтiлсiн (қосымша).

      2. Осы шешiмнiң орындалуына бақылау жасау Курчатов қаласы әкiмiнiң орынбасары М. С. Егізбаевқа жүктелсiн.

*Курчатов қаласының әкiмi*

      Курчатов қаласы әкiмiнiң

2004 жылғы 1 сәуір

N 20 шешiмiне қосымша

**Курчатов қаласы әкiмдiгiнiң**

**РЕГЛАМЕНТI**

**1. Жалпы ережелер**

      1. Шығыс Қазақстан облысы Курчатов қаласының әкiмдiгi (әрi қарай - Әкiмдiк) Қазақстан Республикасы атқарушы органдарының бiрыңғай жүйесiне енедi, Курчатов қаласы дамуының қажеттiлiгiмен және мүдделерiмен қатар атқарушы билiктiң жалпы мемлекеттiк саясатын жүргiзудi қамтамасыз етедi.

      2. Әкiм орынбасарларынан, қала әкiмдiгiнiң аппарат жетекшiсiнен, жергiлiктi бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың бiрiншi жетекшiлерiнен тұратын әкiмдiк құрамын қала әкiмi құрады.

      Әкiмдiк мүшелерiнiң саны қала әкiмiмен белгiленедi.

      Әкiмдiктiң құрамы қала әкiмiмен белгiленедi және қалалық мәслихат сессиясының шешiмiмен келiсiледi.

      3. Әкiмдiк қызметі Қазақстан Республикасы Конституциясымен, "Қазақстан Республикасындағы жергiлiктi мемлекеттiк басқару туралы" Қазақстан Республикасы Заңымен, "Облыстың (республикалық маңызы бар қаланың, астананың) және ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) Бiрыңғай регламенттерiн бекiту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысымен, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтi құқықтық актiлермен және осы Регламентпен реттеледi.

      4. Әкiмдiктiң қызметiн ақпараттық-талдаулық, ұйымдастырушылық - құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз етудi Курчатов қаласының әкiм аппараты (әрi қарай - аппарат) жүзеге асырады.

      5. Әкiмдiктiң iсiн жүргiзу және әкiмдiкке түсетiн хабарламаларды өңдеу аппараттың ұйымдастырушылық-кадрлық жұмыс және бақылау бөлiмiне жүктеледi және "Әкiмшiлiк процедуралар туралы" Қазақстан Республикасы Заңының талаптарына, Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң, сондай-ақ қала әкiмiмен (әрi қарай - әкiм) бекiтiлген нормативтi құқықтық актiлерге сәйкес әзiрленген тәртiпте жүзеге асырылады.

      6. Әкiм орынбасарлары мен аппарат жетекшiсi осы Регламентте белгiленген қала әкiмiне және әкiмдiк қарауына енгізілетін актiлер жобаларын өткiзу тәртiбiн сақтауды қамтамасыз етедi.

**2. Жұмысты жоспарлау**

      7. Әкiмдiк мәжiлiстерiнде қаралатын мәселелер тiзiмiн жергiлiктi бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы орган жетекшiлерiнiң және әкiмдiк мүшелерiнiң ұсынысы бойынша жарты жылға аппарат жетекшiсi құрастырады.

      Әкiмдiк мәжiлiстерiнде қаралатын мәселелер тiзiмi қала әкімімен бекiтiледi.

      Бекiтiлген тiзiм әкiмдiк мүшелерiне, сондай-ақ қажет болған жағдайда атқарушы орган жетекшiлерiне және басқа лауазымды тұлғаларға жолданады.

      Жоспарланған сұрақтарды тiзiмнен алып тастау немесе оны басқа мерзiмге ауыстыру туралы шешiм сәйкес атқарушы органның бiрiншi жетекшiлерiнiң немесе қаланың әкiм аппараты жетекшiсiнiң ұсынылған анықтамасы негiзiнде қала әкiмiмен қабылданады.

**3. Әкiмдiк мәжiлiстерiн дайындау мен өткiзу тәртiбi**

      8. Әкiмдiк мәжiлiстерi айына бiр рет өткiзiледi және олар әкіммен шақырылады.

      9. Әкiмдiк мәжiлiстерiнде әкiм, ал жоқ болған жағдайда оның орынбасары, қала әкiмiнiң мiндетiн атқарушы төрағалық етедi.

      10. Әкiмдiк мәжiлiстерi ашық болып табылады және мемлекеттiк және (немесе) орыс тiлдерiнде жүргiзiледi.

      Қажет болған жағдайда жеке сұрақтар жабық мәжiлiстерде қаралуы мүмкiн.

      11. Әкiмдiк мәжiлiсiнiң» оған әкiмдiк мүшелерiнiң» үштен екiсi қатысқан жағдайда заң күшi бар деп есептеледi.

      Әкiмдiк мәжiлiсiнде қаралған мәселелердiң қорытындылары бойынша қатысқан әкiмдiк мүшелерiнiң көпшiлiк дауысымен қаулы қабылданады.

      12. Әкiмдiк мәжiлiстерiне Қазақстан Республикасы Парламентінің, мәслихат депутаттары, поселке, ауыл, ауылдық округ әкімдері, сондай-ақ кеңесші дауыс құқығымен орталық атқару органдарының аумақтық құрылымдар жетекшілері және қала әкiмiмен бекiтiлген тiзiм бойынша өзге де лауазымды тұлғалар қатыса алады.

      13. Әкiмдiк мәжiлiсiнде қаралатын мәселелердi дайындау аппаратпен және атқарушы органмен келесi талаптарды сақтай отырып iске асырылады:

      1) әкiмдiк мәжiлiсiне енгiзiлетiн анықтамалар, талдау жадығаттар, қаулы жобалары құжатты енгiзушi органның бiрiншi жетекшiсiмен, яки қолы сол органның ресми тұғырын куәландыратын оны алмастырушы тұлғамен (әрi қарай-бiрiншi жетекшi) визаланады;

      2) екi интервал арқылы басылған жоба мен анықтаманың мәтiнi 5 парақтан аспауы керек;

      3) әр бiр сұрақ бойынша жоба мен анықтаманың атауы сәйкес болуы керек;

      4) әкiмдiк мәжiлiсiне енгiзiлетiн жадығаттарға қажет болған жағдайда үстеме ақпараттық мәлiметтер қосымша берiледi;

      5) мәжiлiске шақырылғандар тiзiмiн белгiлеп анықтау талқыланатын мәселелер бойынша мәселенi енгiзушi органмен немесе аппаратпен iске асырылады.

      Аталған құжаттар әкiмдiк мәжiлiсiне дейiн 7 күн бұрын аппаратқа ұсынылады.

      Шақырылғандардың келуiн аппарат қамтамасыз етеді.

      14. Әкiм аппаратының жетекшiсi, ұйымдастырушылық-кадрлық жұмыс және бақылау бөлiмi күн тәртiбiнiң жобасын құрастырады және қала әкiмiмен немесе оны алмастырушы тұлғамен келiсiлгеннен соң, оны және сәйкес жадығаттарды әкiмдiк мүшелерiне, ал қажет болған жағдайда басқа да лауазымды тұлғаларға аппарат жетекшiсiнiң бекiтуiне сәйкес мәжілiске дейiн үш күн бұрын таратады.

      Сәйкес органдар жадығаттарды уақтылы ұсынбаған жағдайда аппарат жетекшiсi ол туралы қала әкiмiне немесе оны алмастырушы тұлғаға баяндайды. Жадығаттарды уақтылы ұсынбағаны үшiн жауапкершiлiк сәйкес органдардың бiрiншi жетекшiлерiне жүктеледi.

      Қала әкiмiнiң тапсырмасы бойынша әкiмдiк мәжiлiсiн шұғыл тәртiппен өткiзуде қаралатын сұрақтар бойынша жадығаттар аппаратқа оны өткiзген күнi енгiзiлуi мүмкiн.

      15. Әкiмдiк мәжiлiсiнде талқыланатын мәселелердiң мазмұны, атауы және қатысқан лауазымды тұлғалар, баяндамашылар мен талқылауда сөз сөйлеушiлер, оларды баяндамаларының негiзгi мазмұны, ескертулер мен әкiмдiк мүшелерiмен қабылданған қаулылар көрсетiлетiн хаттама жасалады. Хаттаманы ұйымдастырушылық-кадрлық жұмыс және бақылау бөлiмi әкiмдiк мәжiлiсi бiткеннен кейiн үш күндiк мерзiмде рәсiмдейдi, аппарат жетекшiсi визалайды және оған мәжiлiсте төрағалық еткен тұлға қол қояды.

      Мәжiлiс хаттамалары күнтiзбелiк жылға рет нөмірлерімен белгiленедi. Хаттамалар немесе олардан үзіндiлер оларға қол қойылған күнi әкiмдiк мүшелерiне, қажет болғанда мәжiлiсте сәйкес тапсырмалар берiлген басқа органдар мен лауазымды тұлғаларға таратылады. Таралымдардың тiзiмi аппарат жетекшiсiмен бекiтiледi.

      Әкiмдiк мәжiлiсiнiң хаттамалары (түпнұсқалар), сондай-ақ оларға қатысты құжаттар аппаратты ұйымдастырушылық-кадрлық жұмыс және бақылау бөлiмiнде сақталады. Уақытша сақтау мерзiмi аяқталғаннан кейiн мұрағатқа тапсырылады.

**4. Қала әкiмi мен әкiмдiк актiлерiнiң жобаларын**

**әзiрлеудi және рәсiмдеудiң тәртiбi**

      16. Әкiмдiкке бағытталған ұсыныстар сәйкес шешiм қабылдау үшiн атқарушы органдармен келесi жағдайларда енгiзiледi:

      1) мәселенi шешу әкiмдiк құзырына енетiн болса;

      2) жергiлiктi атқарушы органдар арасында келiспеушiлiк туындаған кезде.

      17. Әкiмдiк қаулыларының жобаларын, қала әкiмiнiң өкiмдерi мен шешiмдерiн (әрi қарай-жобалар) әзiрлеу атқарушы органдармен және аппарат бөлiмдерiмен "Нормативтi құқықтық актiлер туралы" Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 24 наурыздағы N 213-I Заңына, "Әкiмшiлiк процедуралар туралы" Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы N 107-II Заңына, "Орталық және жергiлiктi мемлекеттiк органдардың нормативтi құқықтық актiлерiнiң әзiрленуi, келiсiмi және рәсiмделуi бойынша Нұсқаулықты бекіту туралы (заңгерлік техника)" Қазақстан Республикасы Әділет Министрлігінің 2002 жылғы 25 қырқүйектегі N 142 бұйрығына және осы регламентке сәйкес жүзеге асырылады.

      Жобалар мемлекеттiк және орыс тiлдерiнде мүдделi органдармен келiсiлген, бiрiншi жетекшiлермен немесе оларды алмастырушы тұлғалармен қол қойылған түрде ұсынылады.

      18. Әкiмдiкке ұсынылған жобаларды уақтылы және сапалы әзiрленiп, белгiленген мерзiмде ұсынылуына, сондай-ақ мемлекеттiк және орыс тiлдерiне аударылған мәтiндердi сәйкестiгiне тiкелей жауапкершiлiктi оны әзiрлеушi органның бiрiншi жетекшiсiне жүктеледі.

      19. Жобалар мiндеттi түрде келiсiледi:

      1)құзырына сәйкес мүдделi атқарушы органдармен, бұл жағдайда жоба келiсiмiндегi мұндай мүдделiлiк қаралатын мәселелердi өзегiнен туындай отырып белгiленедi;

      2)жобаны қаржылық мақсатта толықтай қамтамасыз ету мәселелерi бойынша қаржы саласындағы сәйкес атқарушы органмен.

      20. Жобаны әзiрлеушi жобаның көшiрмесiн барлық мүдделi атқарушы органдарға бiр мезгiлде келiсуге жолдайды.

      Атқарушы органдарда келiсiм мерзiмi бiр мезгiлде аяқталады және жобалардың келiп түсу мен тiркелу сәтiнен бастап есептегенде бес күннен аспауы керек.

      Әкiм, әкiм орынбасары мен аппарат жетекшiсi келiсiмнiң басқа мерзiмiн белгiлеуi мүмкiн.

      Әкiмнiң, әкiм орынбасарларының тапсырмалары бойынша неғұрлым жедел шешiм қабылдау мақсатында жоба атқарушы органдар жетекшiлерiмен немесе лауазымды тұлғалармен (жетекшi орынбасарынан төмен емес лауазым бойынша) жиналыста (отырыста) визалануы мүмкiн. Мұндайда аталған лауазымды тұлға сәйкес атқарушы органның бірінші жетекшісіне жобаны визалағандығы жөнінде баяндайды.

      Жобаның көшірмесін келісуге алғанда атқарушы органдар басқа мүдделі органдармен жобаны алдын-ала визалауды талап етпеуі, сондай-ақ басқа да үстірт белгілер бойынша келісуден бас тартпауы тиіс.

      21. Жобаны қарау қорытындылары бойынша келiсушi орган әзiрлеушiге бiрiншi жетекшiнiң немесе оны алмастырушы тұлғаның қолымен келесi жауаптардың бiрiн беруi керек:

      1) жоба ескертулерсiз келiсiлдi (жобадағы виза);

      2) жоба ескертулермен келiсiлдi (қоса берiлуi тиiс

"ескертулермен" деген қосымшасы бар жобадағы виза);

      3) "жобаны келiсiмiнен бас тартылады" (жазбаша түрде бас тарту қосымша берiледi).

      22. Келiсiмнiң мерзiмi аяқталысымен жобаны әзiрлеушi жобаның соңғы нұсқасына барлық ұсыныстарды қорытып, мүдделi органдар ескертулерiн аластатады. Сонымен қатар, әзiрлеушi соңғы нұсқаны дайындау үдерiсiнде өзi келiскен атқарушы органдардың ескертулерiн жояды.

      Жобаны әзiрлеушi аппаратқа жобаны енгiзерде мүдделерi осы жобаға қатысты (осындай факт болған жағдайда) орган визасының жоқ болу себебiн хатта көрсетедi, соған қоса енгiзiлген жадығаттарға келiсу үшiн сәйкес органға оның енуiн куәландыратын құжатты көшiрмесi қоса берiледi. Мұндай куәландыру жоқ болған жағдайда жоба мүдделi органға келiсуге жiберiлген жоқ деп есептеледi.

      23. Әзiрлеушi жобаға мiндеттi түрде осы жобаны қабылдау қажеттiлiгiнiң негiзi туралы, оны қабылдаған жағдайда әлеуметтiк - экономикалық салдар, оны жүзеге асырумен байланысты болжалған қаржы шығындары, сондай-ақ осы сұрақ бойынша бұрын әкiмнiң және әкiмдiктiң қандай актiлерi қабылданғандығы және олар қалай орындалғандығы жайлы мәлiметтермен түсiнiктеме хат қосымша берiледi.

      Егер актiлер жобалары нормативтi сипатта және /немесе/ әлеуметтiк-экономикалық мәселелердi қозғайтын болса, әзiрлеушi түсiнiктеме хатта нақты мақсаттарды, күтiлетiн нәтижелер мерзiмiн және енгiзетiн ұсыныстарды болжам бойынша тиiмдiлiгiн көрсетуi тиiс. Әкiммен немесе әкiмдiкпен осы актiлер қабылданған жағдайда әзiрлеушi актiде белгiленген мерзiмге сәйкес оларды iске асыру қорытындылары бойынша қысқаша есеп берудi ұсынуы тиiс.

      Көлемi екi беттен артық жобаларды және жобаларға қосымшаларды әр бiр бетiне мемлекеттiк орган жетекшiсiнiң - жоба әзiрлеушiнiң қолы қойылуы тиiс.

      24. Жоба әзiрлеушi бiр мезгiлде жобадағы әкiмдiк қаулыларын және (немесе) қала әкiмiнiң өкiмдерi мен шешiмдерiн қабылданатын актiге сәйкестендiру бойынша нормаларды және (немесе) оларды нақты белгiлеген мерзiмге сәйкестендiру туралы тапсырмаларды ескередi.

      25. Әзiрленген жоба (оған сәйкес жадығаттармен) қаланың әкiм аппаратына сараптама жүргiзу үшiн (әрi қарай - сараптама) және жоба бойынша қорытындылар дайындауға енгiзiледi.

      Аппаратта тiркеуге алмас бұрын жобаны iс жүргiзу талаптарына сәйкестiгi тексерiледi. Жобаны iс жүргiзу талаптарына сай еместiгi байқалған жағдайда, аппарат жобаны тiркеуге дейiн оны әзiрлеушiге қателiктерiн жою үшiн қайтарып беруге құқылы.

      Тiркеуден өткеннен кейiн жоба сараптамадан өтедi:

      1) ұйымдастырушылық-кадрлық жұмыс және бақылау бөлiмiнде - iс жүргiзу талаптарына сәйкестiгiне, ұсынылған жобаны орындалуына бақылауды iске асыру қажеттiлiгiне, оларды жүйелiлiгi мен есебi, осы сұрақтар бойынша бұрын қабылданған актiлердi қайталануына жол бермеуге;

      2) мемлекеттiк-құқықтық мәселелер бойынша әкiм кеңесшiсiнде - жобаның Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкестiгiне;

      3) тiл саясаты бойынша бас маманда, аудармашыда - жоба мәтiнiнiң мемлекеттiк және орыс тiлiндегi сәйкестiгiне.

      Жобаны сараптамадан өткiзу мерзiмi жобаның аппаратта қабылданған күнiнен бастап үш жұмыс күнiнен аспауы керек.

      Әкiм аппараты сараптама жүргiзу барысында жобаны әзiрлеушiге келесi негiздер бойынша қайтарып беруге құқылы:

      1) жобаны мемлекеттiк және орыс тiлдерiндегi мәтiндерiнiң сәйкес келмеуi;

      2) оның Қазақстан Республикасының заңнамаларға сәйкес келмеуi;

      3) осы Регламенттi талаптарын бұза отырып ұсынылуы.

      Басқаша мазмұндағы сараптама қорытындысы жобаны қайтару үшiн негiз бола алмайды.

      26. Жобалардың келiсiмi әкiм орынбасарларында мiндеттемелердi бөлумен сәйкес жүзеге асырылады. Оларда мазмұнды сипатта ескертулер туындаған жағдайда әкiм орынбасарлары қажет болған жағдайда нәтижелерi хаттамамен рәсiмделетiн жиналыс шақырады. Жоба аппаратта сараптамадан өткеннен кейiн, аппарат жетекшiсiмен әкiмге немесе оны алмастырушы тұлғаға шешiм қабылдау үшiн баяндалады.

      27. Әкiмдiк қаулыларына, әкiм шешiмдерi мен өкiмдерiне әкiм қол қояды. Актiлер түпнұсқаларына қол қойылғаннан кейiн түзетулер енгiзуге жол берiлмейдi.

      28. Әкiмдiк қаулыларының, әкiм шешiмдерi мен өкiмдерiнiң куәландырылған көшiрмелерi аппарат жетекшiсiнiң бекiтiлген таратуларына сәйкес таратылады.

      Әкiмдiк қаулыларының, әкiм шешiмдерi мен өкiмдерiнің түпнұсқасы аппаратта сақталады. Құжаттарды адресаттарға уақтылы шығару және тарату үшiн жауапкершiлiк әкiмнiң аппарат жетекшiсiне жүктеледi.

      29. Әкiмдiк қаулыларының, әкiм өкiмдерi мен шешiмдерiнiң бұрын таратылған данасын техникалық қателiктер кеткенде ауыстыруды аппарат жетекшiсiнiң рұқсатымен қана жүзеге асыруы мүмкiн. Мұндай жағдайда бастапқыда таратылған құжаттар аппаратқа қайтарылуы тиiс.

      30. Әкiммен және әкiмдiкпен қабылданған актiлердi бақылаудағы даналарын есептеу, жүйелеу, оларға барлық ағымдағы өзгертулер мен толықтырулар енгiзу аппаратпен жүзеге асырылады.

      31. Әкiмнiң және әкiмдiктiң жалпы мiндеттi маңызы бар, ведомствоаралық сипаты бар немесе азаматтарды құқығы, бостандығы мен мiндеттерiне қатысты барлық актiлер әдiлет органдарында мемлекеттiк тiркеуге және газеттер мен ресми жарияланымдар үшiн әкiммен белгiленген өзге де кезеңдiк басылымдарда "Нормативті құқықтық актілерді ресми жариялау құқығын алу үшін конкурс өткізу Ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 11 қазандағы N 1118 Қаулысына сәйкес міндетті жариялауға жатқызылады.

      32. Актiлердi әдiлет органдарына мемлекеттiк тiркеуге және баспа басылымдарына жариялауға жiберу әкiмнiң аппарат жетекшiсiмен iске асырылады.

      33. Мемлекеттiк құпия немесе заңмен сақталатын құпия мазмұнды нормативтiк актiлердi қоспағанда, әкiммен және әкiмдiкпен қабылданған актiлермен мүдделi тұлғаларды таныстыру мiндеттi болып табылады және аппарат жетекшiсi белгiлеген аппаратпен iске асырылады.

**5. Қазақстан Республикасы Президентiнiң, Үкiметiнiң,**

**Премьер-Министрiнiң, облыс, қала әкiмдерiнiң,**

**әкiмдiктерiнiң тапсырмалары мен актiлерiн орындауды**

**ұйымдастырудың тәртiбi**

      34. Қазақстан Республикасы Президентiнiң, Үкiметiнiң, Премьер - Министрiнiң, әкiмдердiң, әкiмдiктердiң тапсырмалары мен актiлерiн, заңнамалық актiлерiн орындауды ұйымдастыру "Қазақстан Республикасы Президентiнiң актiлерiн әзiрлеу, келiсу, қол қоюға ұсыну және Қазақстан Республикасы Президентiнiң тапсырмалары мен актiлерiнiң орындалуына бақылау жасау тәртiбi туралы Ереженi бекiту туралы" Қазақстан Республикасы Президентiнiң 1998 жылғы 2 қазандағы N 4097Жарлығына, осы Регламентке және өзге де нормативтi құқықтық актiлерге сәйкес жүзеге асырылады.

      35. Қазақстан Республикасы Президентiнiң, Үкiметiнiң, Премьер - Министрiнiң, облыс, қала әкiмдерiнiң, әкiмдiктерiнiң тапсырмалары, актiлерi мен заңнамалық актiлерi және өз құзыры аясында мемлекеттiк органдар мен лауазымдық тұлғаларды»басқа да тапсырмалары бақылауға алынады.

      36. Қазақстан Республикасы Президентiнiң, Үкiметiнiң, Премьер - Министрiнiң, облыс, қала әкiмдерiнiң, әкiмдiктерiнiң тапсырмалары, актiлерi мен заңнамалық актiлерiнiң уақтылы және сапалы орындалуы үшiн жауапкершiлiк орындауға жiберiлген атқарушы органдардың бiрiншi жетекшiлерiне жүктеледi.

      37. Әкiм және оның орынбасарларының тапсырмаларында құжаттарды орындау мерзiмi бекiтiледi. Мерзiмi бекiтiлмеген жағдайда, құжатты келiп түскен күнiнен есептелетiн бiр айлық орындау мерзiмi, ал "жедел" белгiсi бар болса, он күндiк мерзiм белгiленедi.

      38. Егер тапсырма белгiленген мерзiмде орындалмаған болса, онда тапсырманы орындалуына жауапты тұлға, органның бiрiншi жетекшiсi (немесе оны алмастырушы тұлға) кедергiнiң себептерi туралы мәлiмдеуi және белгiленген тәртiпте оны орындау мерзiмiн ұзарту туралы өтiнiш етуi тиiс. Тапсырманы»орындау мерзiмiн екi реттен артық ұзартуға жол берiлмейдi.

      39. Қазақстан Республикасы Президентiнiң, Үкiметiнiң, Премьер - Министрiнiң, облыс, қала әкiмдерiнiң, әкiмдiктерiнiң тапсырмалары, актiлерi мен заңнамалық актiлерiнiң орындалу мерзiмiне бақылау жасау бойынша iс-әрекеттiң ақпараттық-талдаулық қамсыздануын әкiммен белгiленген тәртiпте аппарат iске асырады.

      40. Аппарат Қазақстан Республикасы Президентiнiң, Үкiметiнiң, Премьер-Министрiнiң, облыс, қала әкiмдерiнiң, әкiмдiктерiнiң тапсырмалары, актiлерi мен заңнамалық актiлерiнiң»орындалу барысы туралы жүйелi түрде әкiмге хабарлай отырып, оларды орындалуына бақылау жасау бойынша әкiмнiң қызметiн қамтамасыз етедi. Әкiм орынбасарлары, аппарат жетекшiсi Қазақстан Республикасы Президентiнiң, Үкiметiнiң, Премьер-Министрiнiң, облыс, қала әкiмдерiнiң, әкiмдiктерiнiң тапсырмалары, актiлерi мен заңнамалық актiлерiнiң»орындалуы мен келiсiмдерiнiң белгiленген тәртiбiн өрескел бұзған фактiлер бойынша кiнәлi тұлғаларды тәртiптiк жауапкершiлiкке тарту бойынша ұсыныстар енгiзе алады.

*Курчатов қаласы әкiм*

*аппараты жетекшiсiнiң*

*мiндетiн уақытша атқарушы*

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