Алматы қаласы әкімі

аппараты басшысының

2024 жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_

бұйрығымен бекітілген

**Алматы қаласы әкімі аппаратының**

**тұрғын үй-коммуналдық даму бөлімі туралы**

**ЕРЕЖЕ**

**1. Жалпы ережелер**

1. Тұрғын үй-коммуналдық даму бөлімі Алматы қаласы әкімі аппаратының
(бұдан әрі - Бөлім) құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

2. Бөлім өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» заңдарын, басқа да заңнамалық актілерді, Мемлекет басшысының жарлықтарын және Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулыларын, Алматы қаласы әкімдігінің қаулыларын, Алматы қаласы әкімінің шешімдері мен өкімдерін, басқа да нормативтік құқықтық актілерді, «Алматы қаласы әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы ережені, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

3. Бөлімнің құрылымын Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте Алматы қаласы әкімі аппаратының басшысы бекітеді.

**2. Бөлімнің негізгі міндеттері, құқықтары мен міндеттемелері**

4. Міндеттері:

1. Алматы қаласы құрылыс, жер қатынастары, сейсмикалық қауіпсіздік және жұмылдыру дайындығы, коммуналдық инфрақұрылымды дамыту және спорт басқармаларының (бұдан әрі - Басқармалар) мәселелері бойынша тиімді жұмыс істеу және құрылымын жақсарту, қызметін ұйымдастыру жөніндегі іс-шараларды жүзеге асыру;
2. басқармалардың мәселелері бойынша ұйымдардың, мемлекеттік органдардың және Алматы қаласы әкімі аппаратының құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын үйлестіруді, бақылауды және талдауды жүзеге асыру.

5. Бөлімнің құқықтары мен міндеттері:

1) белгіленген тәртіпте мемлекеттік басқару органдарынан және қаланың басқа да ұйымдарынан қойылған мақсаттар мен міндеттерді іске асыру үшін қажетті ақпаратты сұрату және алу;

2) Алматы қаласы әкімі аппараты басшысының қарауына бөлімнің құзыретіне жататын мәселелер бойынша ұсыныстар енгізу;

3) Алматы қаласы әкімі аппараты басшысына бөлiмнiң құзыретiне кiретiн мәселелер бойынша жергiлiктi мемлекеттік басқару органдарының құрылымын жетiлдiру және қызметiн ұйымдастыру жөнінде ұсыныстар енгізу;

4) қала әкімі бекітетін өңірлік бағдарламаларды әзірлеуге қатысу;

5) қала әкімі және оның орынбасарлары, аппарат басшысы өткізетін кеңестерге, қала әкімдігінің отырыстарына, қала әкіміне тікелей бағынысты департаменттердің, басқармалардың алқаларына, жергілікті атқарушы органдар, аудан әкімдері өткізетін іс-шараларға қатысу;

6) Алматы қаласы әкімі аппаратының басқармаларымен және бөлімдерімен, жергілікті өкілді және атқарушы органдармен, қоғамдық ұйымдармен бөлім құзыретіне кіретін мәселелер бойынша өзара іс-қимыл жасау.

Функциялары:

1) басқармалардың кейіннен тиімді жұмыс істеуі үшін проблемаларды зерделеу және бақылау, талдау жүргізу;

2) әкімдік отырыстарын, кездесулерді, кеңестерді, жетекшілік ететін басқармалардың қызметі саласында қала әкімінің орынбасары өткізетін басқа да іс-шараларды ақпараттық-талдамалық және ұйымдастырушылық қамтамасыз ету;

3) мемлекеттік органдарға, Алматы қаласы әкімдігінің құрылымдық бөлімшелеріне бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша практикалық көмек көрсету;

4) бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Алматы қаласы әкімі аппаратының, Алматы қаласы бюджетінен қаржыландырылатын атқарушы органдардың, Алматы қаласы аудандары әкімдері аппараттарының қызметкерлеріне кеңес беру;

5) бөлім құзыреті шеңберінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін, петицияларды уақтылы және сапалы қарау және олар бойынша жауаптар дайындау;

6) «Алматы қаласы әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесіне қала әкімі жүктеген өзге де функциялар.

**3.** **Бөлімнің қызметін ұйымдастыру**

6. Бөлім заңнамалық актілерге, Қазақстан Республикасы Президентінің актілеріне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес өзінің негізгі міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті өкілеттіктерге ие.

7. Бөлімді Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте Алматы қаласы әкімі аппаратының басшысы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын Бөлім басшысы басқарады.

8. Бөлім басшысы Бөлімнің қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады және Бөлімге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

9. Бөлім басшысы уақытша болмаған кезеңде оның міндеттерін бөлімнің бас маманы орындайды.

10. Бөлім құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Бөлім атынан басқа құрылымдық бөлімшелерге жіберілетін құжаттарға Бөлім басшысы, ал ол болмаған жағдайда оны алмастыратын адам қол қояды.