## Алматы қаласы әкімі

## аппараты басшысының

## 2025 жылғы 5 қаңтардағы

## № 1/б-к бұйрығына

## 1-қосымша

## Алматы қаласы әкімі

## аппараты басшысының

## 2024 жылғы 18 маусымдағы

## № 5/б-к бұйрығына

## 6-қосымша

**Алматы қаласы әкімі аппаратының**

**Тілдерді дамыту және ономастика бөлімі туралы**

**ЕРЕЖЕ**

**1. Жалпы ережелер**

1. Тілдерді дамыту және ономастика бөлімі (бұдан әрі – Бөлім) Алматы қаласы әкімі аппаратының құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

2. Бөлім өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» заңдарын және басқа да заңнамалық актілерді, Мемлекет басшысының Жарлықтарын және Қазақстан Республикасы Үкіметінің актілерін, Алматы қаласы әкімдігінің қаулыларын, Алматы қаласы мәслихатының шешімдері мен қала әкімінің өкімдерін, өзге де заңға тәуелді нормативтік-құқықтық актілерді, «Алматы қаласы әкімі 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, функциялары,**

**құқықтары мен міндеттемелері**

4. Міндеттері:

1. тілдерді дамыту мен қолдану саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыруға бағытталған шаралар кешенін жүзеге асыру;
2. Қазақстан Республикасының тіл туралы заңнама талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асыру;
3. Алматы қаласы ономастикалық комиссиясының қызметін қамтамасыз ету.

5. Функциялары:

1. Алматы қаласы бойынша Қазақстан Республикасының мемлекеттік тіл саясатын жүзеге асыруға бағытталған конкурстар, әдеби оқулар, конференциялар, семинарлар, дөңгелек үстелдер, әлеуметтік зерттеулер және басқа да мәдени-көпшілік іс-шаралар өткізу;
2. Алматы қаласының мемлекеттік органдары мен мекемелерінде Қазақстан Республикасы тіл туралы заңнамасының сақталуы және жалпы құжат айналымындағы қазақ тілінде ресімделген құжаттардың үлесін арттыру бойынша мониторинг, түсіндіру жұмыстарын жүргізу және әдістемелік көмек көрсету;
3. Қазақстан Республикасы орталық мемлекеттік органдарының Алматы қаласы бойынша аумақтық бөлімшелерінің және олардың ведомстволарының, Алматы қаласы жергілікті атқарушы органдарының және аудан әкімі аппараттарының Қазақстан Республикасы тіл туралы заңнамасын сақтауына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;
4. Алматы қаласы мемлекеттік мекемелері қызметкерлерінің қазақ тілін меңгеру деңгейін анықтау үшін «KAZTEST» жүйесімен диагностикалық тестілеу өткізу;
5. Алматы қаласы мемлекеттік мекемелерінің қызметкерлеріне, қала тұрғындары мен этнос өкілдеріне қазақ және этникалық тілдерді үйренуде мемлекеттік қолдау көрсету, қазақ тілін оқыту курстарын ұйымдастыру;
6. Қазақ тілінің әлеуметтік-коммуникативтік қызметін қамтамасыз ету, қоғаммен байланыс, мемлекеттік тілді қолдану мәселелерінде қоғамдық пікір қалыптастыру, қазақ тілін танымал ету және әлеуметтік мәртебесін арттыру бағытындағы азаматтық бастамаларға мемлекеттік қолдау көрсету, азаматтарды тіл қағидаты бойынша кемсітушілікке жол бермеу жөнінде түсіндіру жұмыстарын жүргізу;
7. Алматы қаласы бойынша деректемелер мен көрнекі ақпараттарда Қазақстан Республикасы тіл туралы заңнамасының сақталуына мониторинг, белгіленген талаптардың бұзылуын жою туралы түсіндіру жұмыстарын жүргізу және әдістемелік көмек көрсету;
8. Қазақстан Республикасы тіл туралы заңнамасы талаптарының бұзылуы туралы арыз-шағымдарды қарау, Қазақстан Республикасының әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңнамасында көзделген негізде және тәртіппен әкімшілік ықпал ету шараларын қолдану;
9. Алматы қаласындағы құрамдас бөліктердің және мемлекеттік меншіктегі объектілердің атауларын зерделеу, талдау және мәліметтер базасын құру;
10. Жеке және заңды тұлғалардың Алматы қаласы құрамдас бөліктеріне және мемлекеттік меншіктегі объектілерге атау беру, қайта атау және жеке адамдардың есімдерін беру жөніндегі ұсыныстары мен өтініштерін қарау, зерделеу және талдау, «Тарихи тұлғалар» тізімі бойынша ұсыныстар әзірлеу және тиісті құжаттарды ресімдеу;
11. Алматы қаласының құрамдас бөліктеріне және мемлекеттік меншіктегі объектілерге атау беру, қайта атау және жеке адамдардың есімдерін беру жөніндегі ұсыныстар әзірлеу, қорытындылары мен келісімдерін алу үшін мәселені тиісті комиссиялар мен басқа да органдардың қарауына енгізу, бірлескен қала әкімдігінің қаулысы мен мәслихаты шешімінің жобаларын қоғамдық талқылау өткізу.

6. Бөлімнің құқықтары мен міндеттемелері:

1. қойылған мақсаттар мен міндеттерді іске асыру үшін қажетті ақпаратты қаланың мемлекеттік басқару органдарынан және басқа да ұйымдардан белгіленген тәртіпте сұрау және алу;
2. Бөлімнің құзыретіне жататын мәселелер бойынша Алматы қаласы әкімінің қарауына ұсыныстар енгізу;
3. Бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жергілікті мемлекеттік басқару органдарының қызметін ұйымдастыру және құрылымын жетілдіру бойынша қала әкіміне ұсыныстар енгізу;
4. Алматы қаласы әкімінің және әкімдігінің актілерін әзірлеуге қатысу;
5. қала әкімі және оның орынбасарлары, басқарма басшысы өткізетін мәжілістерге, қала әкімдігінің отырыстарына, әкімге тікелей бағынысты департаменттердің, басқармалардың алқа мәжілістеріне, жергілікті атқарушы органдар, аудандар әкімдері өткізетін іс-шараларға қатысу;
6. Бөлімнің құзыретіне жататын мәселелер бойынша басқармалармен және Алматы қаласы әкімі аппаратының бөлімдерімен, жергілікті өкілді және атқарушы органдармен, қоғамдық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау.
7. Бөлімнің құзыретіне жататын мәселелер бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін, петицияларды қарау.

**3. Бөлімнің қызметін ұйымдастыру**

7. Бөлім заңнамалық актілерге, Қазақстан Республикасы Президентінің актілеріне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес өзінің негізгі міндеттері мен функцияларын іске асыруға қажетті құзыретке ие.

8. Бөлімді Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте Алматы қаласы әкімі аппаратының басшысы лауазымға тағайындайтын және лауазымынан босататын Бөлімнің басшысы басқарады.

9. Бөлім басшысы Бөлімнің жалпы қызметін басқаруды жүзеге асырады және Бөлімге жүктелген міндеттердің орындалуына және өзінің функцияларының жүзеге асырылуына дербес жауапкершілікте болады.

10. Бөлім басшысы уақытша болмаған кезеңде оның міндеттерін құрылымдық бөлімшенің бас инспекторының бірі орындайды.

11. Бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша өзге құрылымдық бөлімшелерге Бөлімнің атынан жолданатын құжаттарға бөлім басшысының қолы қойылып жіберіледі, ол болмаған жағдайда – оны алмастыратын тұлға қол қояды.