Жалал-Абад шаардык кеңешинин кезектеги

 XLIII сессиясынын

 №5 токтомуна №2-тиркеме

**“Жер ресурстар башкармалыгы жөнүндө”**

 **ЖОБО**

1. **Жалпы жоболор**
2. “Жер ресурстар башкармалыгы” (мындан ары-Башкармалык) Жалал-Абад шаарында жер мамилелеринин муниципалдык саясатын жүргүзүүнү жана экономикалык-укуктук жөнгө салууну камсыздоочу Жалал-Абад шаарынын жерлерин башкаруу жана тескөө боюнча Жалал-Абад шаарынын мэриясынын ыйгарым укуктарын жүзөгө ашыруу максатында уюштурулду.
3. Башкармалык Жалал-Абад шаарынын мэриясынын түзүмүнө кирүүчү ыйгарым укуктуу муниципалдык орган болуп саналат.
4. Башкармалыктын юридикалык дареги: Жалал-Абад шаары, Ж. Бакиев көчөсү, 38, Жалал-Абад шаарынын мэриясынын муниципалдык менчик башкармалыгынын укуктарынын жана милдеттеринин укук улантуучусу болуп саналат.
5. Башкармалык-мекеме уюштуруу-укуктук формадагы юридикалык жак болуп саналат, банктык мекемелерде өз алдынча баланска, эсептерге, атайын-эсептерге, бюджеттик алыш-бериш эсебине, казыначылык органдарда депозиттик эсепке (Жалал-Абад шаары боюнча Казыналыктын региондук бөлүмү), Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик Гербинин сүрөтү түшүрүлгөн мамлекеттик жана расмий тилде өзүнүн аталышы бар тегерек мөөргө, фирмалык бланктарга, штамптарга жана башка кабыл алынган реквизиттерге, расмий атрибуттарга ээ, сотто доогер жана жоопкер болуп чыга алат.
6. Башкармалык өзүнүн ыйгарым укуктарынын алкагында Жалал-Абад шаарынын мүлк кызыкчылыктарын көрсөтөт жана Кыргыз Республикасынын Конституциясына, Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларына, Кыргыз Республикасы катышуучу болуп саналган, белгиленген тартипте күчүнө кирген эл аралык келишимдерине, Жалал-Абад шаардык кеңештин токтомдоруна, Жалал-Абад шаарынын мэриясынын токтомдоруна жана буйруктарына жана ушул жобого ылайык иш жүргүзөт.
7. Башкармалык Жалал-Абад шаарынын мэриясы тарабынан түзүлөт.
8. Башкармалык өзүнүн иш-аракетин башкаруунун жана бийликтин башка мамлекеттик органдары, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары, мекемелер, ошондой эле башка юридикалык жана жеке жактар менен өз ара аракеттенүүдө ишке ашырат.
9. Өзүнүн иш-аракетин ишке ашыруу маселелер боюнча мамлекеттик жана башка органдар, ошондой эле менчиктин түрүнө карабастан юридикалык жана жеке жактар менен Башкармалыктын өз ара мамилелери Кыргыз Республикасынын мыйзамынын талаптарына каршы келбеген Кыргыз Республикасынын мыйзамына ылайык келишимдик негизде түзүлөт.
10. Башкармалык белгисиз мөөнөткө түзүлөт.
11. Башкармалыктын түзүлүшүнө жана анын иш-аракетине тийиштүү жана ушул жободо көрсөтүлбөгөн бардык маселелер Кыргыз Республикасынын мыйзамына ылайык жөнгө салынат.
12. Башкармалык башка юридикалык жактарды түзүүдө жана алардын ишине Кыргыз Республикасынын мыйзамына ылайык гана катыша алат.
13. Башкармалыктын аталышы:
* мамлекеттик тилде: “Жалал-Абад шаарынын мэриясынын Жер ресурстар башкармалыгы” мекемеси;
* расмий тилде: Учреждение “Управление земельных ресурсов мэрии города Жалал-Абад”.
1. Башкармалыктын кыскартылган фирмалык аталышы:
* мамлекеттик тилде: “Жер ресурстар башкармалыгы”;
* расмий тилде: “Управление земельных ресурсов”.
1. Башкармалыктын юридикалык дареги: Кыргыз Республикасы, 715600, Жалал-Абад шаары, Ж. Бакиев көчөсү, 38.
2. Башкармалыктын кызматкерлери муниципалдык кызматкерлер болуп саналып, Кыргыз Республикасынын “Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жɵнүндɵ” мыйзамына ылайык башкармалыктын жетекчиси тарабынан кызматка дайындалат. Аларга Кыргыз Республикасынын муниципалдык кызматынын укуктук жана социалдык жактан коргоо кепилдиктери, укуктары жана милдеттери таратылат.
3. Башкармалыктын компетенциясынын чектеринде кабыл алынган чечимдер, тескөөлөр жана буйруктар Жалал-Абад шаарынын аткаруу бийлигинин бардык органдары, менчиктин түрүнө карабастан, юридикалык жана жеке жактар үчүн милдеттүү.
4. Башкармалык өзүнүн иш-аракетинде Жалал-Абад шаарынын мэриясына отчёт берет.
5. Жалал-Абад шаарынын мэриясы Башкармалыктын иш-аракетин контролдоону жүзөгө ашырат.
6. **Негизги милдеттер**
7. Башкармалыктын негизги милдеттери болуп төмөнкүлөр саналат:
8. Жалал-Абад шаарынын муниципалдык менчигинде турган жер ресурстарын, айыл чарба багытындагы жерлерин (кайра бөлүштүрүү фондунун жерлери, жайыттар, үлүш жерлер), суугат сууларын белгиленген тартипте натыйжалуу башкаруу жана тескөө;
9. менчиктин түрүнө карабастан, бардык юридикалык жана жеке жактар тарабынан өзүнүн ыйгарым укуктарынын жана жарандык-укуктук мамилелеринин чектеринде Кыргыз Республикасынын жарандык жана жер мыйзамдарынын талаптарынын сакталышын камсыз кылуу;
10. шаардык жер саясатты, анын ичинде, шаардык жерлерди, айыл чарба багытындагы жерлерди, суугат суулардын, жер үчүн акынын жайыттарды пайдалануу тарифтеринин өлчөмдөрүн баалоо жана аларды алуу тартибинин методологиясын жана критерийлерин, шаардык жерлерди жогорку натыйжалуу пайдаланууну экономикалык стимулдаштыруу механизмин, жер пайдалануунун механизмин өзүнө камтыган жер мамилелерин жөнгө салуучу экономикалык-укуктук тутумду ишке ашырууну иштеп чыгууга жана камсыз кылууга катышуу;
11. Жалал-Абад шаарында жеке турак жай куруу үчүн жерлерди кошуу менен жер участокторго укуктарды берүү үчүн арыздарды кароо жана жер маселелери боюнча комиссияга тийиштүү материалдарды, анын ичинде, Жалал-Абад шаарында жер участокторуна укуктарды берүү боюнча тооруктарды уюштуруу жана жүргүзүү бөлүгү боюнча даярдоо;
12. Кыргыз Республикасынын мыйзамына ылайык Жалал-Абад шаарынын жер реформасы жана архитектуралык-шаар куруу иш-аракети чөйрөсүндө шаардык социалдык-экономикалык программаларды аткаруу.
13. **Негизги иш-милдеттер**
14. Башкармалык өзүнө жүктөлгөн милдеттерди аткаруу максатында, Кыргыз Республикасынын мыйзамы жана Жалал-Абад шаарынын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ченемдик укуктук актылары тарабынан белгиленген тартипте төмөнкүлөрдү аткарат:
15. Кыргыз Республикасынын мамлекеттик менчигинен Жалал-Абад шаарынын муниципалдык менчигине жерлерди белгиленген тартипте кабыл алууну, ошондой эле Кыргыз Республикасынын мыйзамы тарабынан каралган башка учурларда муниципалдык жерлердин реестрин түзүүнү жүзөгө ашырат;
16. Мамлекеттик сырды сактоо жана маалыматты коргоо функцияларын аткаруу менен мамлекеттик сырга жана купуя маалымат категориясына тийиштүү маалыматтарга карата Кыргыз Республикасынын мыйзамы менен белгиленген коргоо режимин ишке ашырат;
17. Башкармалыктын автоматташтырылган маалыматтык тутумун түзүүнү, коштоону жана өркүндөтүүнү төмөнкү багыттар боюнча жүзөгө ашырат:
* электрондук документ жүгүртүү тутуму;
* Жалал-Абад шаарынын жерлердин, айыл чарба багытындагы жерлердин, суугат суулардын эсеби;
* Жалал-Абад шаарынын аймагындагы уруксаты жок жана жолдордун кеңейтүүсүнө туура келген имараттарды, курулмаларды бузуу боюнча иш аракеттерин жүргүзөт;
* Жалал-Абад шаарынын суугат каналдардын иштешин көзөмөлдөп, тазалоо иштерин уюштурат;
* Жалал-Абад шаары боюнча жерлердин, айыл чарба багытындагы жерлердин, суугат суулардын электрондук реестри;
* Башкармалыктын электрондук архиви;
* Башкармалык жана башка жактар ортосундагы түзүлгөн келишимдер боюнча электрондук реестр.
1. Жалал-Абад шаарынын муниципалдык жер участокторун, айыл чарба багытындагы жерлердин, сугат суулардын чарба жүргүзүүгө, ыкчам башкарууга, мөөнөттүү (убактылуу) кайтарымсыз пайдаланууга бекитүүнү жол-жоболоштурат;
2. Жалал-Абад шаарынын муниципалдык жер участокторун, айыл чарба багытындагы жерлердин ижараларынын, сугат суулардын жайыт пайдалануу тарифтерин иштеп чыгат;
3. Кыргыз Республикасынын мыйзамына, Жалал-Абад шаардык кеңештин ченемдик укуктук актыларына жана Жалал-Абад шаарынын мэриясынын чечимдерине ылайык, Жалал-Абад шаарынын мэриясынын кызыкчылыгын көздөп, инвестициялык программаларды иштеп чыгууда, ишке ашырууда жана эсепке алууда өзүнүн компетенциясынын чектеринде катышат;
4. Жалал-Абад шаарынын жер участокторун, айыл чарба багытындагы жерлерин ижарага берүүчү катары чыгат;
5. Жайыттарды башкаруу багытында:
* жайыттарды башкаруу жана пайдаланууга берүү;
* жайыттарды башкаруу жана пайдалануу боюнча жамааттын планын иштеп чыгуу;
* жайыттарды пайдалуунун жылдык планын иштеп чыгуу;
* жайыттарды башкаруу жана пайдалануу боюнча жайыттарды пайдалануунун жылдык планын ишке ашыруу;
* жайыттардын абалына мониторинг жүргүзүү;
* жайыттарды пайдалануунун жылдык планына ылайык жайыт билеттерин берүү, ошондой эле жайыттарды башка максаттарда пайдалануу жөнүндө келишимдерди түзөт;
* өзүнүн ыйгарым укуктарынын алкагындагы жайыттарды пайдаланууга тийиштүү талап тартыштарды чечүү;
* жайыт аянтын мыйзамсыз тосуп алган жарандар менен иш алып баруу, ачтыруу. Жайыт пайдаланууда тоскоолдуктарды жоюу;
* жайыттарды жана башка ресурстарды пайдалануу үчүн акы төлөөдөн түшкөн, жайыт инфаструктурасына инвестиция каттары жөнөтүлгөн, Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарына ылайык аларды кармоого, башкаруу жана жакшыртууга жиберилген кирешелерди башкаруу;
* коруктарды уюштуруу алыскы жана жакынкы жайыттардын көчүү - конуусун уюштуруу, көзөмөлдөө;
1. Сугат сууну пайдалануу багытында;
* суулардын булганышын алдын алуу;
* жердин сапатын жакшыртуу боюнча чарбаларды ишке ашыруу;
* агынды (саркынды) сууларды башкаруу жана тейлөө;
* сугат суу менен камсыздоо, башкаруу жана бөлүштүрүү;
* тейлөө аймагынын чегинде ирригациялык системаны эксплуатациялоо жана тейлөө жана жылдык келишимдердин негизинде сугат сууну суу пайдалануучулар ортосунда бөлүштүрүү;
* тейлөө аймагынын чегинде сугат жерлерине ээлик кылган же пайдаланган жактарга келишимдик шарттарда суу бөлүштүрүү;
* тейлөө зонасында ирригациялык системаларды реабилитациялоо жана жакшыртуу жана зарылчылыкка жараша курулуш иштерин жүргүзүү;
* суу берүүгө келишимдин негизинде суу берүүчүдөн сугат суусун алуу же табигый суу объектилеринде (дарыялардан, көлдөрдөн жана жер астындагы булактардан) белгиленген тартипте өз алдынча суу алууну жүзөгө ашыруу, алынган лицензия жана тейлөө аймагынын чегинде сууну пайдаланууну жана бөлүштүрүүнү жөнгө салуу;
* гидротехникалык жабдууларды алуу, алмаштыруу эксплуатациялоо жана техникалык тейлөө;
* суу пайдалануучуларга сугаттын прогрессивдүү ыкмаларына үйрөтүү жана жаңы ыкмаларды жана технологияларды колдонууну камсыз кылуу;
1. Жер мамилелерди жөнгө салууну жана Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдары менен өз ара аракеттенүүнү жүзөгө ашырат;
2. Чет өлкөлүк өкүлчүлүктөр, юридикалык жана жеке жактар менен мамилелерде өзүнүн компетенциясынын чектеринде белгиленген тартипте Жалал-Абад шаарынын кызыкчылыгын көздөйт;
3. Жалал-Абад шаарынын мэриясынын тапшырмасы боюнча чыгып сүйлөйт, Жалал-Абад шаарынын мэриясынын кызыкдар түзүмдүк бөлүмдөрү менен бирдикте Жалал-Абад шаарынын мэриясынын түзүмдүк бөлүмдөрү болуп саналган уюмдарды, мекемелерди жана ишканаларды түзүү, кайра уюштуруу жана жоюу жөнүндө сунуштарды даярдайт жана берет;
4. Жалал-Абад шаарынын мэриясынын түзүмдүк бөлүмдөрү болуп саналган уюмдарды, мекемелерди жана ишканаларды түзүүдө, кайра уюштурууда жана жоюуда катышат;
5. Жалал-Абад шаарынын муниципалдык менчигинде турган жер участокторуна укуктарды берүүдөн шаардын бюджетине каражаттардын түшүү болжолун Жалал-Абад шаарынын мэриясына даярдайт жана көрсөтөт, бул түшүүлөрдү камсыздоо үчүн тийиштүү чараларды көрөт; **1 м21 м2**
6. Жер участокторду сатуу боюнча ишти жүзөгө ашырат, Кыргыз Республикасынын мыйзамына ылайык Жалал-Абад шаарынын мэриясынын муниципалдык менчигинде турган жер участокторду сатуу жөнүндө сунуштарды уюштурат жана киргизет;
7. Жалал-Абад шаарынын жер участокторунун наркын көз карандысыз баалоону жүргүзүү боюнча ишти уюштурат;
8. Жарандарга жеке турак жай куруу үчүн жер участокторду берүү боюнча ишти белгиленген тартипте уюштурат;
9. Өзүнүн компетенцияларынын чегинде Кыргыз Республикасынын аймагында жана чет өлкөдө Жалал-Абад шаарынын кызыкчылыктарын жана мүлктүк укуктарын коргоону камсыз кылат;
10. Жер пайдалануучулар менен болгон ижара мамилелерде Жалал-Абад шаарынын мэриясынын ыйгарым укуктуу органы жана өкүлү болуп саналат;
11. Жалал-Абад шаарында жер участокторго укуктарды берүү маселелери боюнча чечимдердин (токтомдордун) ижара жана сатуу-сатып алуу келишимдеринин долбоорлорун даярдайт;
12. Кыргыз Республикасынын мыйзамына ылайык, ижара шартында мөөнөттүү (убактылуу) пайдаланууга берилүүчү жер участокторду пайдалануу үчүн ижара акылардын эсебин жүргүзөт;
13. Жеке жана юридикалык жактардын аларга жер участокторду берүү жөнүндө арыздарын (өтүнүч каттарын) кароо мөөнөтүн бузууларга жол бербөө жана четтетүү боюнча чараларды көрөт;
14. Менчигинин түрүнө карабастан жеке жана юридикалык жактар, анын ичинде Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдары жана Жалал-Абад шаарынын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан көрктөндүрүү эрежелеринин, санитардык күтүүнүн бөлүп берилген жана бекитилген, анын ичинде муниципалдык тапшырма боюнча аймактарды тазалоо, Кыргыз Республикасынын мыйзамдары жана ушул Жобо менен аныкталган ыйгарым укуктардын чегинде Жалал-Абад шаарынын аймагындагы калдыктарды башкаруунун сакталышын көзөмөлдөөнү жүзөгө ашырууну;
15. Жаратылыштын ресурстарын рационалдуу пайдалануу жана айлана чөйрөнү коргоо боюнча мамлекеттик аймактык программалардын аткарылышы боюнча иш-чараларды иштеп чыгат жана ишке ашырат.
16. Шаардын санитардык-экологиялык көйгөйлөрүн чечүүдө мамлекеттик органдарды, жеке түзүмдөрдү, калкты, коомчулукту тартууга;
17. Санитардык-экологиялык коопсуздук боюнча экологиялык мониторинг жүргүзөт.
18. Жалал-Абад шаарынын аймагында жайгашкан мекеме-ишканалардын, коомдук тамактануучу эс алуучу жайлардын (менчигинин түрүнө карабастан), жеке тараптардын, жарандардын жана башкак физикалык жактардын Кыргыз Республикасынын жаратылышты коргоо мыйзамдарын, Кыргыз Республикасынын “Өндүрүш калдыктары жана керектөөчүлөр жөнүндөгү” мыйзамын жана Жалал-Абад шаарын көрктөндүрүү эрежелерин сакталышын көзөмөлдөөнү ишке ашырат;
19. Жалал-Абад шаарынын аймагында өзүнүн көзөмөлдөө компетенциясына кирген маселелерди ишке ашыруу, чарбалык субъектилер (мекеме-ишкана, уюмдар, соода түйүндөрү, тейлөө кызматтары ж.б. (менчигинин түрүнө карабастан)), физикалык жактар, жеке менчик үй ээлери тарабынан жаратылыш мыйзамдарынын сакталышына көзөмөл жүргүзөт.
20. өндүрүштүк чыгымдарды жана керектөөчүлөрдүн рационалдуу башкаруусун көзөмөлдөйт;
21. катуу тиричилик калдыктарын (санитардык кыюудан жалбырактар, бутактар, жашыл көчөттөр таштандыларды ж.б.) тазалоону жана алып чыгууну көзөмөлдөйт;
22. шаар аймагында санитардык тазалыкты, тартипти көзөмөлдөө жана көчөлөрдү, проспектилерди, аянттарды өз убагында тазалоо иштерин (жууп тазалоо, суугаруу, суу агып өтүүчү түйүндөрдү, көчөлөрдө мз тонгон учурда кардан тазалоо, шыпыруу) жумуштарын көзөмөлдөйт;
23. шаар аймагында көчөт отургузууга байланыштуу иштердин аткарылышын көзөмөлдөйт;
24. шаардын муниципалдык аймактык башкаруулардын аймагындагы гараждардын, көп батирлүү турак жайлардын жалпы пайдалануудагы жерлерин жана башка чарба курулуштарынын орун алышын текшерүүгө алат;
25. Жол кыймылынын коопсуздугун камсыздоо бөлүмүнүн кызматкерлери менен биргеликте автотранспорттук ишканалардын, башка автоунаалары бар уюмдардын жана жарандар тарабынан жолдорго ташталган таштандыларын жок кылуу, автоунаа жуучу жайлардын көбөйүшүн токтотуу, жанжолдорго (тротуарлар) паста түрүндөгү, кум сыяктуу жана катуу материалдар менен булганышын, автоунаалардын мүмкүн болбогон жайларга токтооосун, жан жолдорго жөө жарандар жүргөн жолдого кирип кетүүсү б. а. жолдо жүрүү эрежелерин көзөмөлдөйт.
26. Баалуу компонеттердин (тамак-аш калдыктары, түстүү жана кара металлдар, текститль, айнек кагаз) өзүнчө чогулушун караган калдыктарды чогултуу, сактоо, туруктуу ташып чыгаруу, рационалдуу тутумун уюштуруу үчүн контролдоону жүзөгө ашырат;
27. уруксат берилбеген таштанды төгүү жайларды аныктоо, бөгөт коюу жана болтурбоо, тиричилик, өндүрүштүк, өнөр жай жана таштандылардын башка түрлөрүн, анын ичинде медициналык калдыктарды, жалбырактарды, өсүмдүктөрдү белгиленбеген жерлерге таштоо жана өрттөп салууну кɵзɵмɵлдɵйт.
28. **Башкармалыктын укуктары жана милдеттери**
29. Башкармалык төмөнкү укуктарга ээ:
30. Өзүнүн компетенциясынын чектеринде Жалал-Абад шаарынын муниципалдык менчигин, айыл чарба багытындагы жерлерди тескөөгө, Жалал-Абад шаарынын жерлерине жана айыл чарба багытындагы жерлерлерине карата келишимдерди, контракттарды жана башка бүтүмдөрдү Кыргыз Республикасынын мыйзамына ылайык түзүүгө;
31. Жалал-Абад шаарынын муниципалдык мекемелеринин, уюмдарынын жана ишканаларынын  уюштуруу-укуктук формасын түзүү, кайра уюштуруу жана жоюу, өзгөртүү жөнүндө сунуштарын киргизүүгө;
32. Кыргыз Республикасынын мыйзамында каралган учурларда чарбалык коомдордун акционери катары Жалал-Абад шаарынын мэриясынын кызыкчылыктарын көздөөгө;
33. Муниципалдык менчикте турган, анын ичинде юридикалык жана жеке жактарга ижарага берилген жер участокторду сатуу жөнүндө Жалал-Абад шаарынын мэриясынын чечимдерин белгиленген тартипте ишке ашырууга;
34. Ɵз компетенцияларынын чегинде Жалал-Абад шаарынын мекеме-ишканалары, уюмдары, коомдук тамактануучу эс алуучу жайлары (менчигинин түрүнө карабастан) коргоочу аймактарын жана башка объектилерин санитардык-эконолгиялык коопсуздугун сактоо максатында текшерүүгө алууга, эскертүү берүүгө жана жыйынтыгында Кыргыз Республикасынын Укук Бузуулар жөнүндө кодексинин негизинде протокол түзүүгө.
35. Сот органдарында Жалал-Абад шаарынын мэриясынын кызыкчылыктарын көздөөгө, ошондой эле Кыргыз Республикасынын сотторуна доолорду, анын ичинде Кыргыз Республикасынын жер мыйзамдарын бузуунун натыйжасында келтирилген зыяндарды төлөтүү жөнүндө доолорду өзүнүн компетенциясынын чектеринде доолоого;
36. Жалал-Абад шаарынын мэриясына жана Жалал-Абад шаардык кеңешке жерлерди максаттуу багыты боюнча эмес пайдалануу, жер участогун сарамжалдуу эмес пайдалануу, жер участоктор, жер жөнүндөгү мыйзамдарында, Жалал-Абад шаарынын мэриясынын буйруктарында, жер участокторуна укуктар келишимдеринде каралган мөөнөттө пайдаланылбаган учурларда жерлерди толугу менен же анын бөлүгүн алып коюу жөнүндө сунуштарды киргизүүгө;
37. Жер участокторун пайдалануу маселелери боюнча жер пайдалануучуларга/ижарачыларга көрсөтмө берүүгө жана тийиштүү органдарга тартип бузууларды жокко чыгаруу үчүн тийиштүү чара көрүү максатында материалдарды жөнөтүүгө;
38. Башкармалыктын иш-аракетин камсыздоого багытталган келишимдерди, контракттарды, макулдашууларды жана башка документтерди Кыргыз Республикасынын мыйзамына ылайык түзүүгө;
39. Штаттык ырааттамадан сырткары келишимдин негизинде убактылуу жумушчуларды алууга;
40. Кенже тейлөө кызматкерлерин каржылоо башкармалыктын атайын эсебинен жүргүзүүгө;
41. Башкармалыктын иш-аракетинин ченемдик укуктук базасын өркүндөтүү боюнча сунуштарды киргизүүгө;
42. Башкармалыктын компетенциясына кирген маселелер боюнча комиссиялардын, атайын жумушчу топтордун ишине катышууга жана керектүү маалыматтарды талап кылууга;
43. Таштандылар маселесине кайрылбаган объектилердин ишмердүүлүгүнө жаратылышты сактоо мыйзамдарын бузуу менен жүргүзүп жаткан иштерине бөгөт коюу, ошондой эле мындай иштерди каржылоону токтотуу жөнүндөгү сунуш менен тийиштүү органдарга кайрылууга;
44. Белгиленген тартипте Жалал-Абад шаарынын көрктөндүрүү эрежелерин, башкармалыктын жоболорун бузгандыгы жана калк жашаган аймактарда укук-ченемдеринин бузулушуна күнөлүү болгондорго Кыргыз Республикасынын Укук Бузуулар жөнүндө кодексинин негизинде протокол түзүүгө;
45. Шаардын көчөлөрүндө багылып жүргөн мал жандыктар, канаттуулар авто жолдорго кооптуу абалы жараткандыгы, шаардын санитардык абалын бузгандыгы, бак-дарак, гүл көчөттөргө зыян келтиргендиги үчүн, калктуу конуштарга жаныбарларды багуу эрежелерин бузган жарандарга Кыргыз Республикасынын Укук Бузуулар жөнүндө кодексинин негизинде протокол түзүүгө;
46. Шаардын аймагындагы көп батирлүү үйлөрдөгү турак жайларды өнөр жай мүнөздөгү максаттар үчүн берүү жана жалпы пайдалануудагы жерлерин өз билемдик менен пайдалануу жана башка чарба курулуштардын орун алышына жол бербеген жарандарга Укук Бузуулар жөнүндө кодексинин негизинде протокол түзүүгө;
47. Калктуу конуштардагы, жол жээгинде тигилген бак-дарактарды кыю же сындыруу, чымдарды же кыртышты оюп салуу, чоң жолго кошулуучу жолдору өз билемдик менен куруу же бөлүүчү тилкени бузуу, канализациялык, өнөр жайлык, мелиорациялык сууларды жана агынды сууларды суу бургуч курулмаларга жана резервдерге агызууда Укук Бузуулар жөнүндө кодексинин негизинде протокол түзүүгө;
48. Таштандыларды белгиленбеген жерге таштоо, айрыкча күйгүзүү фактысы аныкталган учурда Укук Бузуулар жөнүндө кодексинин негизинде протокол түзүүгө;
49. Шаардын муниципалдык аймактык башкаруулардын, муниципалдык аймактык башкармалыктардын башчылары, кондоминимумдардын жетекчилери жана шаар тургундары менен жолугушуп, доо арыздары менен иш жүргүзүүгө.
50. Өзүнүн компетенциясынын маселелери боюнча жарандарды кабыл алууга, түшкөн сунуштарды, арыздарды жана даттанууларды кароого, алар боюнча тийиштүү чараларды көрүүгө;
51. Өз компетенциясынын чектеринде буйруктарды чыгарууга;
52. Башкармалык төмөнкүлөргө милдеттүү:
53. Кыргыз Республикасынын укуктук-ченемдик актыларынын талаптарын учурдагы мыйзамдардын аткарылышын сактоого;
54. Өз компетенцияларына тиешелүү маселелер боюнча көзөмөлдөөдɵ турган объектилерге санэпидемиялык көзөмөл жана башка кызыккан тараптар менен рейд жана текшерүү, инспекциялык изилдөө жүргүзүүгө;
55. “Кыргыз Республикасынын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы жана жергиликтүү мамлекеттик администрациялар жөнүндөгү” Мыйзамына, Жалал-Абад шаарынын мэриясынын Жобосуна ылайык иштелип чыккан жана Жалал-Абад шаарынын аймактарын абаттоонун, тазалыкты жана тартипти камсыздоонун, санитардык абалын жана жашылдандыруунун бирдиктүү тартибин орнотууга;
56. Кызматкерлерге эмгектин коопсуз шарттарын камсыздоого жана алардын ден соолугуна жана эмгекке жарамдуулугуна келтирилген залал үчүн жоопкерчилик тартууга;
57. Башкармалыктын кызматкерлерин социалдык, медициналык жана башка милдеттүү камсыздандыруунун түрлөрү менен камсыздоого;
58. башкарууга берилген мүлктүн сакталышын камсыздоого;
59. белгиленген тартипте башка милдеттерди аткарууга.
60. Башкармалык ушул жободо көрсөтүлбөгөн жана ага жүктөлгөн иш-милдеттерди аткаруу үчүн дагы башка укуктарга ээ.
61. Башкармалык шаардык бюджеттин каражаттарынын жана башка каржылоо булактарынын эсебинен башкармалык тарабынан түзүлгөн, топтолгон жана сатылып алынган маалымат ресурстарынын жана автоматташтырылган маалымат тутумдарынын менчик ээси жана кожоюну болуп саналат.
62. Башкармалык пайдалануучулардын (керектөөчүлөрдүн) чөйрөсүн, маалымат ресурстарын пайдалануу жана таратуу шарттарын, ошондой эле Кыргыз Республикасынын мыйзамы тарабынан белгиленген тартипке ылайык чектелген жетүү мүмкүнчүлүгүнүн маалыматынын сакталыш режимдерин аныктайт.
63. **Башкармалыктын иш-аракетин уюштуруу**
64. Башкармалыктын жогорку органы Жалал-Абад шаарынын мэриясы болуп саналат, ал мыйзамга ылайык Башкармалыкты түзүү, Башкармалык жөнүндө жобого өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду бекитүү жана киргизүү, Башкармалыкты кайра уюштуруу жана жоюу, Башкармалыктын түзүмүн, Башкармалыктын Кыргыз Республикасынын Мыйзамдарына ылайык начальнигин жана начальнигинин орун басарын дайындоо жана бошотуу маселелерин чечет.
65. Жалал-Абад шаарынын мэриясы Башкармалыктын ишине тийиштүү бардык маселелер боюнча чечим кабыл алууга укуктуу.
66. Башкармалыктын жетекчиси болуп Кыргыз Республикасынын муниципалдык кызмат жөнүндө мыйзамына ылайык, мэрия тарабынан бекитилген квалификациялык талаптарга жооп берген кызмат ордуна дайындалуучу жана бошотулуучу начальник саналат.
67. Башкармалыктын начальниги:
68. Башкармалыктын ишин уюштурат жана жетектейт;
69. Башкармалыкка жүктөлгөн милдеттердин аткарылышы үчүн жеке жоопкерчилик тартат;
70. Жалал-Абад шаарынын мэриясына белгиленген чектелген штаттык сандын жана эмгек акы фондунун чектеринде Башкармалыктын штаттык ыраатамасын, түзүмүн жана иш тартибин бекитүүгө берет;
71. Бекитилген штаттык ырааттамага жана Кыргыз Республикасынын муниципалдык кызмат жөнүндө мыйзамына, Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексине ылайык Башкармалыктын кызматкерлерин кызматка дайындайт жана бошотот;
72. Жалал-Абад шаарынын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары, Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдары, коомдук жана эл аралык уюмдар, чет мамлекеттердин юридикалык жана жеке жактары менен өз ара мамилелерде Башкармалыкты көрсөтөт.
73. Ишеним катсыз Башкармалыктын атынан жарандык-укуктук бүтүмдөрдү түзөт;
74. Башкармалыктын кызматтык милдеттерин жана башка ички документтерин бекитет;
75. Өзүнүн ыйгарым укуктарынын чектеринде Башкармалыктын мүлкүн, акча каражаттарын кошо башкарат;
76. Башкармалыктын кызматкерлери тарабынан милдеттүү аткарылууга тийиш болгон буйруктарды чыгарат;
77. Кыргыз Республикасынын мыйзамына ылайык, Жалал-Абад шаарынын мэриясы тарабынан бекитилген сметага ылайык Башкармалыктын кызматкерлерине карата сыйлоо жана жаза көрүү чараларын көрөт;
78. Кыргыз Республикасынын мыйзамына жана өндүрүштүк зарылчылыкка ылайык Башкармалыктын иш режимин белгилейт;
79. Өзүнүн бɵлүм башчыларынын жана кызматкерлеринин компетенциясын аныктайт;
80. Мыйзамдарга ылайык банктарда эсептерди ачат жана жабат, алар боюнча операцияларды жүргүзөт, финансылык документтерге кол коёт;
81. Финансылык жана эсеп тартибинин сакталышын камсыз кылат.
82. Башкармалыктын начальниги жок болгон учурда, анын милдетин аткаруу орун басарына жүктɵлɵт.
83. Башкармалыктын начальниги жокто (убактылуу эмгекке жарамсыздык, кызматтык иш сапар жана башка) же ыйгарым укуктарын токтоткон учурда, анын ыйгарым укуктарын убактылуу Башкармалыктын начальнигинин милдетин аткаруучу жүзөгө ашырат.
84. Начальник жокто, финансылык документтерге кол коюу укугу бул жөнүндө начальниктин тийиштүү буйругунун негизинде өткөрүлүп берилет.
85. Башкармалыктын начальнигинин милдетин аткаруучу Башкармалыктын начальнигинин буйруктары тарабынан белгиленген ыйгарым укуктардын чектеринде иш жүргүзөт.
86. Башкармалыктын начальниги бир орун басарга ээ.
87. Башкармалыктын начальнигинин орун басары Кыргыз Республикасынын муниципалдык кызмат жөнүндө мыйзамы тарабынан белгиленген тартипте Жалал-Абад шаарынын мэри тарабынан кызматка дайындалат жана кызматтан бошотулат.
88. Башкармалыктын начальниги жокто (убактылуу эмгекке жарамсыздык, кызматтык иш сапар жана башка) же ыйгарым укуктарын токтоткон учурда, анын ыйгарым укуктарын убактылуу Башкармалыктын начальнигинин орун басары жүзөгө ашырат.
89. Начальник жокто, финансылык документтерге кол коюу укугу бул жөнүндө начальниктин тийиштүү буйругунун негизинде өткөрүлүп берилет.
90. Башкармалыктын начальнигинин орун басары функционалдык милдеттер жана
91. Башкармалыктын начальнигинин буйруктары тарабынан белгиленген ыйгарым укуктардын чектеринде иш жүргүзөт.
92. **Башкармалыктын мүлкү**
93. Башкармалыктын мүлкүн ага ыкчам башкаруу укугунда бекитилген, анын өз алдынча балансында чагылдырылган негизги жана жүгүртмө каражаттарды, каржы ресурстарды (интеллектуалдык менчиктин объекттерин кошуу менен) түзөт.
94. Башкармалык Жалал-Абад шаарынын мэриясынын макулдугу менен гана ага бекитилип берилген мүлктү (негизги каражаттарды) тескөөгө укуктуу.
95. Башкармалыкты күтүүгө чыгымдарды каржылоо Жалал-Абад шаарынын мэриясы тарабынан бекитилген чыгымдар сметасына ылайык шаардык бюджеттин эсебинен жүргүзүлөт.
96. **Эсепке алуу жана отчёттуулук**
97. Жалал-Абад шаарынын мэриясы Башкармалыктын иш-аракетин контролдоону жүргүзөт.
98. Башкармалык Кыргыз Республикасынын мыйзамы тарабынан белгиленген тартипте жана аныкталган мөөнөттөрдө бухгалтердик жана статистикалык отчёттуулукту берет. Башкармалыктын иш-аракетин текшерүүнү ыйгарым укуктуу органдар, ошондой эле Кыргыз Республикасынын мыйзамына ылайык укук берилген уюмдар жүргүзөт.
99. Башкармалыктын начальниги жана башкы бухгалтери Башкармалыктын эсебинин тууралыгы жана финансы каражаттарынын жана мүлкүнүн максаттуу пайдаланылышы үчүн жоопкерчилик тартышат, Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексине ылайык толук материалдык жоопкерчилик тартышат.
100. **Эмгек мамилелери**
101. Башкармалык кызматкерлердин квалификациялык талаптарын мыйзам тарабынан белгиленген тартипте өз алдынча аныктайт. Кызматкерлердин ортосундагы мамилелер Кыргыз Республикасынын эмгек мыйзамынын ченемдери менен жөнгө салынат.
102. Башкармалык иштердин тийиштүү көлөмүн аткаруу үчүн жарандарды мөөнөттүү эмгек келишимдердин жана башка жарандык-укуктук келишимдердин негизинде тартуу укугуна ээ.
103. Башкармалыктын кызматкерлеринин иштөө жана эс алуу режими, аларды социалдык камсыздоо, социалдык камсыздандыруу Кыргыз Республикасынын Эмгек кодекси менен жөнгө салынат.
104. **Жобого өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү, башкармалыкты кайра уюштуруу жана жоюу**
105. Ушул Жобого өзгөртүүлөр жана толуктоолор Кыргыз Республикасынын мыйзамы тарабынан белгиленген тартипте киргизилет.
106. Башкармалыкты кайра уюштуруу жана жоюу Кыргыз Республикасынын мыйзамына ылайык жана ал тарабынан каралган тартипте жүзөгө ашырылат.
107. Башкармалыктын ишин токтотуу Жалал-Абад шаарынын мэриясынын чечими же сот органдарынын чечими боюнча жүргүзүлөт.
108. Башкармалыкты жоюу Жалал-Абад шаарынын мэриясы тарабынан дайындалган Башкармалыкты жоюу тартибин жана мөөнөттөрүн белгилеген жоюу комиссиясы тарабынан жүзөгө ашырылат.
109. Жоюу комиссиясы дайындалган учурдан тартып, анын мүлкүн алып коюуга же карыздарын жабууга багытталган насыя берүүчүлөрдүн бардык талаптары жоюу комиссиясынын макулдугу менен гана канааттандырылат.
110. Каттоо органы тарабынан тийиштүү буйрук чыккан датадан тартып, Башкармалык өз иш-аракетин токтоткон, жоюусу аяктаган болуп эсептелинет.
111. Насыя берүүчүлөрдүн талаптары канааттандырылгандан кийин, Башкармалыктын калган мүлкү, бул мүлккө буюмдук укугу же Башкармалыкка карата милдеттенмелик укугу бар Жалал-Абад шаарынын мэриясынын атынан анын уюмдаштыруучусуна өткөрүлүп берилет.
112. Иш процессинде пайда болгон документтер, жоюу учурунда Кыргыз Республикасынын "Кыргыз Республикасынын улуттук архив фонду жөнүндө" Мыйзамына ылайык сакталат жана пайдаланылат.