Европа Союзунун (Бирикменин) «Мыйзамдын улуктугу – Кыргызстандагы жарандык коом жана ММК” программасы

Долбоор: “ Жарандык коом жана ММК: Кыргыз Республикасында жергиликтүү өз алдынча башкаруунун Ачык-айкындуулук кепили”

ЖЕРГИЛИКТҮҮ ӨЗ АЛДЫНЧА БАШКАРУУ ОРГАНДЫН АЧЫК-АЙКЫНДУУЛУК ПАСПОРТУ

ЖЕРГИЛИКТҮҮ ӨЗ АЛДЫНЧА БАШКАРУУ ОРГАНДАРЫ МЕНЕН ЖАРАНДЫК КООМ ЖАНА ЖЕРГИЛИКТҮҮ МАССАЛЫК МААЛЫМАТ КАРАЖАТТАРЫНЫН ӨЗ АРА АРАКЕТТЕШҮҮСҮ

Пайдалануучуга кыскача колдонмо

Бул долбоорду Европа Союзу каржылайт

Долбоорду Ханнс Зайдель фонду жана LBD Консалтинги ишке ашырышат

Бишкек – 2015

ПРОГРАММА ТРЕНИНГА

1 день

9:00 – 9:30	Знакомство, цели и задачи
9:30 – 10:40	Сессия 1. Принципы прозрачности, подотчетности и противодействия коррупции (принципы ППППК) в деятельности органом местного самоуправления Кыргызской Республики 1.1. Принцип прозрачности и преимущества его соблюдения 1.2. Принцип подотчетности и преимущества его соблюдения 1.3. Принцип противодействия коррупции и преимущества его соблюдения
10:40 – 11:00	
11:10 – 12:00	1.4. Обзор требований законодательства в отношении принципов ППППК. Реальная и нормативная ситуация Сессия 2. Паспорт прозрачности органов местного самоуправления Кыргызской Республики 2.1. Цели и задачи паспорта прозрачности 2.2. Структура паспорта прозрачности
12.30 - 13.30	**Обеденный перерыв**
13.30- 14:40	Сессия 2. Паспорт прозрачности органов местного самоуправления Кыргызской Республики (продолжение) 2.3. Владельцы паспорта прозрачности 2.4. Заполнение паспорта прозрачности 2.5. Заверение паспорта прозрачности
15:00-15:20	
15:20-16:40	Сессия 3. Индикаторы и инструменты измерения принципов ППППК в отношении органов местного самоуправления Кыргызской Республики 3.1. Обзор существующей государственной практики 3.2. Обзор существующей негосударственной практики
16:40-17:30	Практическое занятие Самопроверка – индивидуальное заполнение паспорта прозрачности

2 день

9:00 – 9:10	Рефлексия пройденного материала. Результаты самопроверки
9:10 – 10:30	Сессия 4. Основные инструменты паспорта прозрачности, вызывающие наибольшее затруднение 4.1. Типовой устав местного сообщества
10:30 – 10:50	
10:50 – 12:30	4.2. Типовой регламент местного кенеша 4.3. Традиционные коммуникационные инструменты: информационный стенд, бюллетень, работа со СМИ и другие 4.4. Мультимедийные и интерактивные коммуникационные инструменты: сайты, общинные мультимедиа центры, смс-рассылки и другие
12.30 - 13.30	**Обеденный перерыв**
13.30-15:00	4.5. Публичные мероприятия и особенности их проведения; верификация (подтверждение) результатов публичных мероприятий
15:00-15:20	
15:20-15:40 (*Объединение 2-х групп в одной аудитории (не более 40 чел)*)	Знакомство. Цели и задачи совместного тренинга
15:40-17:00	Сессия 5. Сопоставление результатов самопроверки (*работа в группах*) 5.1. Различия в оценке приверженности ОМСУ принципам ППК со стороны представителей МСУ и со стороны представителей сообществ – заполнения паспорта прозрачности у разных групп 5.2. Выявление самых проблемных индикаторов по айылным аймакам для планирования дальнейшей работы
17:00-18:00	Сессия 6. Планирование заполнения Паспорта прозрачности (*работа в группах*) 6.1. Роли сторон в процессе заполнения Паспорта прозрачности: исполнительный орган МСУ, группа совместного мониторинга и оценки, местный кенеш 6.2. Документы планировочного этапа

3 день

9:00 – 9:10	Рефлексия пройденного материала.
09:10 – 9:40	Сессия 6. Планирование заполнения Паспорта прозрачности (*презентации*) 6.1. Роли сторон в процессе заполнения Паспорта прозрачности: исполнительный орган МСУ, группа совместного мониторинга и оценки, местный кенеш 6.2. Документы планировочного этапа
9:40-10:30	Сессия 7. Совместное планирование преодоления проблем в заполнения паспорта прозрачности (*работа в группах*)
10:30 – 10:50	
10:50 – 12:30	Сессия 7. Совместное планирование преодоления проблем в заполнения паспорта прозрачности (*продолжение работы в группах и презентации групп*)
12.30 - 13.30	**Обеденный перерыв**
13.30-14:00	Подведение итогов. Планирование дальнейшей работы с проектом. «Домашнее задание»
14:00-15:00	Презентация проекта Фонда Ханнса Зайделя
15:00-15:30	

Ачык-айкындуулук паспорту

Көңүл бургула: элге жарыяланган документтер көпчүлүк көрсөткүчтөрдүн аныктоосу болот. Элге жарыялоо – бул анын бар болгондугу эмес. Эгер жергиликтүү өз алдынча башкаруунун органында документ бар болсо дароо эле элге жарыяланды деп эсептелбейт.

Элге жарыялоо – бул жарандарга жеткизүү - маалыматтык стенддерге илүү, ММК, социалдык түйүндөргө, сайттарга, жарандарга таралган буклеттерге, баракчаларга ж.б. жарыялоо. Ошондуктан элге жарыяланганын далилдөө үчүн аныктоочу сүрөттөр документтин кайда жайгашкандыгын так көрсөтүшү керек.

Инфографика – бул сандык маалыматтын визуалдык чагылышы – сүрөттөр, диаграммалар, схемалар, графиктер – бардыгы инфографиканын элементтери.

Көрсөт-күчтүн коду	ЖӨБ процесси	Көрсөткүчтү баяндап жазуу	ЧУА тамга коду	Көрсөткүчтүн аныктоочу (элге жарыяланган документтин сүрөтү, иштеп жаткан Интернет-ресурска актуалдуу шилтемеси, ММК макалаларынын көчүрмөлөрү ж.б. түрүндө)
I.Тунуктук жана маалыматтарга жетүү				
ТМЖ-1	ЖӨБ органдарынын иштери жөнүндө жарандарга маалымат берүү	Жарандар ЖӨБ иштери жөнүндө жалпы маалыматка жете алышат	МЖМ 20-б.	Маалыматтык тактада МЖМ 20-беренесинин талаптарына эң аз 15 (он беш) пунктарына ылайык келген маалыматтын бардыгы
ТМЖ-2		Жарандар ЖӨБ иштери жөнүндө убагы менен жаңыланып турган маалыматка түз жана алыстан жете алышат	МЖМ 20-б.	Толтурулган маалымат тактасынын (МЖМ 20-беренесинин эң аз 28 пункту), сайттын же бюллетендин же ММКда үзгүлтүксүз жарыялоолордун бардыгы. Инфографика колдонулат
ТМЖ-3	Коммуналдык кызматтарга тарифтерди түзүү	Жарандарга тарифтердин өлчөмү жана аларды бекитүү датасы тууралуу маалымат жеткирүү	МЖМ 17-б.	Тарифтердин өлчөмү жана алардын бекитүү датасы тууралуу маалымат камтыган , ЖӨБ органдары менен бекитилип элге жарыяланган документ
ТМЖ-4		Жарандарга коммуналдык кызматтардын тарифтерине таасир тийгизген факторлор тууралуу жалпы маалыматтардын жетиши	МЖМ 17-б.	ЖӨБ органдары менен бекитилген тарифтердин элге жарыяланган эсептөө ыкмасы
ТМЖ-5	Бюджеттик процесс	ЖӨБ органдары жергиликтүү бюджеттин аткарылышы жөнүндө жарандар алдында оозеки жана жазуу түрүндө отчет тапшырышат	БУНПМ 12-б.; ФЭНМ, 13-б.;	Бюджеттин аткарылышы боюнча коомдук угуулардын жыйынтыктары боюнча ЖӨБ органдарынын элге жарыяланган чечими жана жергиликтүү бюджеттин аткарылышы тууралуу элге жарыяланган отчету.

			МЖМ, 17-б., ЖЖУ, 23.2 п.п.	Инфографика элементтери колдонулат
ТМЖ-6		Жарандар жергиликтүү бюджеттин аткарылышы боюнча угуулардын натыйжасында ЖӨБ органдары менен кабыл алынган иш-чаралар жөнүндө билишет		Жөнөтүлгөн кат-жооптор же болбосо угуулардын натыйжасында ЖӨБ органдары менен кабыл алынган элге жарыяланган иш-чаралар тууралуу маалыматтар
ТМЖ-7	Жарандардын суроо-таламдары жана кайрылуулары менен иштөө	Жарандар өз убагында суроолоруна жана кайрылууларына жооп алышат	МЖМ, 7-10 б.	Кирген жана чыккан корреспонденциялардын даталарын салыштыруу (жылына кемине эки айдын анализин берүү – февраль жана сентябрь)
ТМЖ-8		Жарандар кайсы тилде суроо жиберишсе, ошол тилде жооп алышат	МЖМ, 7, 10-б.	Кирген суроо-таламдар жана кайрылуулар менен алардын жоопторун салыштыруу (жылына кемине эки айдын анализин берүү – февраль жана сентябрь)
II.Отчет берүү жана жергиликтүү башкарууда жарандардын катышуу укугун ишке ашыруу				
ОКУ-1	Коомдук мониторинг жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу ишин баалоо	Жарандар мониторингде жана ЖӨБ аткаруучу органдын ишин жана кызматтардын сапатын баалоого катыша алат	ЖЖУ, 27-п.	Биргелешкен мониторинг жана баалоо тобун (БМБ тобу) түзүү тууралуу жергиликтүү кеңештин элге жарыяланган чечими, БМБ тобунун иш планы жана БМБ тобунун мүчөлөрүнүн контакттык маалыматтары
ОКУ-2		Жарандар өзүнүн баалоо мүмкүнчүлүгүн билдирүүнү ишке ашырышат	ЖЖУ, 27-п.	Жергиликтүү кеңештин отурумундагы топтун отчету жөнүндө элге жарыяланган маалымат
ОКУ-3		Жарандар өзүнүн баалоо мүмкүнчүлүгүн билдирүүнү ишке ашырышат жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштерине таасирин тийгизишет	ЖЖУ, 27-п.	Жергиликтүү кеңештин отурумундагы топтун отчету жөнүндө элге жарыяланган маалымат жана БМБ тобунан алынган маалыматты эске алуу менен жергиликтүү кеңештин чечими
ОКУ-4	Коомдук жамааттар үчүн маанилүү чечимдерди кабыл алуу, ЖӨБ деңгээлиндеги мыйзам чыгарууучу процесс	Жарандардын жергиликтүү өз алдынча башкарууга катышуу тартиби жергиликтүү керектөөлөрүн эске алат жана жергиликтүү актыда бекитилген.	ЖЖУ, 20-п., 21-п., ЖКУТКК МММ 15-б.	ЖК Уставын иштеп чыгуу боюнча жумушчу тобун түзүү максатында жыйылыш тууралуу элге жарыяланган протоколу. Уставды иштеп чыгуу боюнча ЖӨБ органынын башчысынын чечими. Жарандардын курултайы, чогулушунун(жыйылышынын) протоколу. Жергиликтүү жамааттын сунуштары менен эскертүүлөрүн эске алып ЖК Уставын кабыл алуу жөнүндө жергиликтүү кеңештин чечими.
ОКУ-5		Жарандар жергиликтүү кеңештин	АКТР, 31-гл.,	Жергиликтүү кеңештин элге жарыяланган иш

		жергиликтүү өз алдынча башкаруу өкүлчүлүктүү органынын иш тартиби боюнча маалымат алышкан	ЧУАМ, 30-б.	регламенти. ЖӨБЭММА тарабынан Типтүү регламентин бекитүү
ОКУ-6		Жарандар жергиликтүү кеңештин чечимдери тууралуу билишет	МЖМ, 31-гл., АКИР, 30-б. ЧУАМ	Жергиликтүү кеңештин элге жарыяланган токтомдору
ОКУ-7		Жарандар жергиликтүү кеңештин кароосуна коюлган маанилүү маселени талкулоого алдын ала даярдык көрө алышат жана талкууга катышышат	МЖМ, 20-б. АКТР 18-гл.	Жергиликтүү кеңештин сессиялардын отурумдарынын элге жарыяланган күн тартиби
ОКУ-8		Жарандар жергиликтүү кеңештин депутаттарынын иштери жөнүндө билишет	АКТР	Жергиликтүү кеңештин депутаттарынын шайлоочулар алдындагы элге жарыяланган отчеттору
ОКУ-9		Жарандар жергиликтүү бюджеттин долбооруна өзүлөрүнүн сунуштарын киргизүүгө мүмкүндүгү бар	МЖМ, 17-б., ЖКУ, 23-п., 26-п., АКТР, 37-гл.	Жергиликтүү кеңештин долбоору боюнча коомдук угуунун натыйжасында кабыл алынып элге жарыяланган чечим
ОКУ-10		Жарандар жергиликтүү бюджетин башкарууну текшерүү жыйынтыктары жөнүндө билишет	МЖМ, 20-б.	Эсептөө палатасынын жана башка текшерүүчү органдарынын элге жарыяланган актылары жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү үчүн жеткиликтүү
ОКУ-11		Жарандар жылдын башындагы план менен салыштырмалуу бюджеттеги өзгөртүүлөр жөнүндө билишет	МЖМ, 17-б., ФЭНМ, 13-б.	Жергиликтүү бюджетинин өзгөртүүлөрү жөнүндө жергиликтүү кеңештин элге жарыяланган чечими
ОКУ-12		Жарандар жергиликтүү бюджеттин долбооруна берилген сунуштарынын тагдырын билишет	МЖМ, 20-б.	Жөнөтүлгөн кат-жооптор же болбосо бюджеттин долбоору боюнча угуулар учурунда түшкөн жарандардын сунуштары жана суроолоруна ЖӨб органынын жооптору тууралуу элге жарыяланган маалымат
ОКУ-13	Коомдук жамаатардын кызыкчылыгын эске алып пландаштыруу	Муниципалитеттин онүгүшүн пландаштырууда жарандардын кызыкчылыктары эске алынат	ЖЖУ, 24-25п.п.	Коомдук жамаатардын муктаждыктарын Биргелешкен иликтөөлөрдүн элге жарыяланган материалдары, чечимдерди кабыл алууда, ишин пландаштырууда жана жергиликтүү бюджеттин каражаттарын бөлүштүрүүдө калктын

				керектөөлөрүн жана ой-пикирлерин эске алуу үчүн ЖӨБО менен өткөрүлгөн коомдук пикирлерди сурап чыгуунун жана ЖӨБ органдарынын ушул сыяктуу башка иштерин иликтөө боюнча натыйжалары
ОКУ-14		Жарандар жергиликтүү маанидеги тигил же бул маселелердин чечүү жолдорун сунушташат	ЖЖУ, 25-п.	Демилгелүү топту же жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүү боюнча топторду түзүү жөнүндө ЖӨБ аткаруучу органынын элге жарыяланган чечими
ОКУ-15		Жарандар жергиликтүү маанидеги айылдын приоритеттүү маселелерин чечүүгө катышышат	ЖЖУ, 25-26 п.	Коомдук жамаатар менен ЖӨБ органынын биргелешкен аракеттеринин жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүү боюнча элге жарыяланган планы же башка иш жана өнүгүү жарандардын приоритеттерине негизделген жана алардын катышуусу менен иштелип чыккан пландары
III.Коррупцияга каршы аракети				
ККА-1	Муниципалдык менчикти жана жерлерди башкаруу	Жарандарга жерге болго укуктарын өткөрүп берүү боюнча келерки сынактар тууралуу жеткиликтүү маалымат	ЖК 25-34-б., МЖМ 20-б.	ГФСУ жерлерин жана ЖТК жерлерин камтыган жерге болгон укуктарын өткөрүп берүү боюнча элге жарыяланган планы
ККА-2		Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын менчигинде болгон кыймылсыз мүлктүн объектилери тууралуу жеткиликтүү маалымат	МММ 4,9-б.	Муниципалдык менчик объектилеринин элге жарыяланган тизмеси
ККА-3		Жарандарга жерге болгон укуктарын берүү боюнча өткөрүлгөң сынактарынын жыйынтыгы жөнүндө жеткиликтүү маалымат	ЖК 25-34 б., МЖМ 20-б.	Сынактык комиссиясынын элге жарыяланган протоколу
ККА-4		Жарандарга муниципалдык менчик объектилерин менчиктештирүү программасы тууралуу жеткиликтүү маалымат	МММ 12-13-б., МЖМ 20-б.	Муниципалдык менчик объектилерин менчиктештирүүнүн элге жарыяланган планы
ККА-5		Жарандарга жер тилкелерин менчиктештирүү планы жана ЖТКга жерлерди бөлүп берүү боюнча жеткиликтүү планы	МММ 12-13-б., ЖК 25-34 б., МЖМ 20-б.	Жер тилкелерин менчиктештирүү планы жана ЖТКга жерлерди бөлүп берүү боюнча элге жарыяланган планы
ККА-6		Жарандарга жерлерди башкаруу чөйрөсүндө гү	МЖМ	Бузуулардын бардыгы же жоктугу тууралуу

		мыйзамды бузуулар жөнүндө жеткиликтүү маалымат	20-б., 25-п.	Эсептөө палатасынын же прокуратуранын элге жарыяланган актылары
ККА-7	Мамлекеттик сатып алуулар	Жарандар www.zakupki.gov.kg порталындагы ЖӨБ органдары өткөргөн сынактардын натыйжасы жөнүндө маалыматтарды табуу мүмкүнчүлүктөрү бар	МСАМ 10,21-б. МЖМ 20-б.	Элге жарыяланган маалымат ЖӨБ органдары өткөргөн сынактарынын натыйжасы жөнүндө ...жайгашкан
ККА-8		Жарандар ЖӨБ органдары өткөрө турган сынактары жөнүндө билишет	МСАМ 10,12, 15, 21, 38-б. МЖМ 20-б.	Ушул коомдук жамаатарынын мүчөлөрүнө жеткиликтүү болгон сатып алуулардын планы, жарыялар маалымат такталарында же ММКда же маалымдоонун башка каналдары менен элге жарыяланган
ККА-9		Жарандар ЖӨБ органдары өткөргөн сынактардын жыйынтыктары тууралуу билишет	МЖМ 20-б.	Ушул коомдоштуктун мүчөлөрүнө жеткиликтүү болгон маалымат такталарында же ММКда же маалымдоонун башка каналдары менен элге жарыяланган сынак комиссиясынын протоколу
ККА-10		Жарандар жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдардын подрядчыларынын жана жеткирүүчүлөрүнүн кызматтарынын тизмесин билишет	МСАМ , 27 жана 51-б., МЖМ 20-б.	Мамлекеттик органы жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы менен башка физикалык жана юридикалык жактар менен түзүлгөн жарандык-укуктук мүнөздүү токтомдордун элге жарыяланган тизмеси
ККА-11		Жарандар сынактарды өткөрүү процедураларынын сапаты жана сакталышы жөнүндө сынактын катышуучулары тарабынан доолорду коюу учурларын билишет	МСАМ 39-б.	Элге жарыяланган даттануулар же даттанууга жооптор ушул коомдук жааматтын мүчөлөрүнө жеткиликтүү болгон маалымат такталарында же ММКда же маалымдоонун башка каналдары менен элге жарыяланган кабарлар
ККА-12	Кадрларды башкаруу	Жарандар жергиликтүү өз алдынча башкарууоргандарындагы бош орундары (вакансиялар) тууралуу билишет	МКМ 5 жана23-б. МЖМ 20-б.	Вакансиялардын бардыгы, квалификациялык талаптар жөнүндө, сынактын шарттары тууралуу элге жарыяланган кабарлар
ККА-13		Жарандар муниципалдык кызматка орношуу тартибин билишет	МКМ 5, 16, 23-б. МЖМ 20-б.	Муниципалдык кызматка орношуу тартиби жөнүндө жарыяланган кабарлар
ККА-14		Жарандар жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына жумушка орношуу боюнча сынактык комиссиялардын жыйынтыктарын билишет	МЖМ 20-б.	Муниципалдык кызматтын бош муниципалдык кызмат ордуларын ээлөөгө сынактардын элге жарыяланган жыйынтыктары

ТИРКЕМЕЛЕР

Тиркеме 1. Толтурулган тунуктук паспортунун үлгүсү

Көрсөткүч коду	Көрсөткүчтүн баяндалышы	Көрсөткүчтүн статусу	Ырастоолор
ТМЖ-5	ЖӨБ органдары жергиликтүү бюджеттин аткарылышы жөнүндө жарандар алдында оозеки жана жазуу түрүндө отчет тапшырышат	+	Бюджеттин аткарылышы жөнүндө отчету боюнча угуулардын протоколу
ОКУ-12	Жарандар жергиликтүү бюджеттин долбооруна берилген сунуштарынын тагдырын билишет	+	Угуулардын натыйжалары боюнча жарандарга кат-жоопторунун көчүрмөлөрү Жарандардын суроолоруна берилген жооптору бар жергиликтүү гезиттеги макаланын көчүрмөсү
ККА-10	Жарандар жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдардын подрядчыларынын жана жеткирүүчүлөрүнүн кызматтарынын тизмесин билишет	+	Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы жана физикалык жана юридикалык жактар менен түзүлгөн токтомдордун тизмеси так көрүнүп турган датасы берилген маалымат тактасынын сүрөтү

Европа Союзунун (Бирикменин) «Мыйзамдын улуктугу – Кыргызстандагы жарандык коом жана ММК” программасы

Долбоор: “ Жарандык коом жана ММК: Кыргыз Республикасында жергиликтүү өз алдынча башкаруунун тунуктук кепили”

ЖЕРГИЛИКТҮҮ ӨЗ АЛДЫНЧА БАШКАРУУ ОРГАНДЫН ТУНУКТУК ПАСПОРТУ

ЖЕРГИЛИКТҮҮ ӨЗ АЛДЫНЧА БАШКАРУУ ОРГАНДАРЫ МЕНЕН ЖАРАНДЫК КООМ ЖАНА ЖЕРГИЛИКТҮҮ МАССАЛЫК МААЛЫМАТ КАРАЖАТТАРЫНЫН ӨЗ АРА АРАКЕТТЕШҮҮСҮ

Пайдалануучуга кыскача колдонмо

Бул долбоорду Европа Союзу каржылайт

Долбоорду Ханнс Зайдель фонду жана LBD Консалтинги ишке ашырышат

Бишкек-2015

Долбоор: “ Жарандык коом жана ММК: Кыргыз Республикасында жергиликтүү өз алдынча башкаруунун тунуктук кепили”

ЖЕРГИЛИКТҮҮ ӨЗ АЛДЫНЧА БАШКАРУУ ОРГАНДЫН ТУНУКТУК ПАСПОРТУ

ЖЕРГИЛИКТҮҮ ӨЗ АЛДЫНЧА БАШКАРУУ ОРГАНДАРЫ МЕНЕН ЖАРАНДЫК КООМ ЖАНА ЖЕРГИЛИКТҮҮ МАССАЛЫК МААЛЫМАТ КАРАЖАТТАРЫНЫН(ММК) ӨЗ АРА АРАКЕТТЕШҮҮСҮ

Тунуктук, отчет берүү, коррупцияга каршы аракет

Пайдалануучуга кыскача колдонмо

Иштеп чыккандар:
Өнүгүү саясатынын институту:
Надежда Добрецова, Нургуль Джаманкулова и Мээрим Сейитова

Жарандык демилгелер фонду:
Аида Курбанова, Чолпон Акматова

Ханнс Зайдельдин фонду жана LBD Консалтинги, 2015
Өнүгүү саясатынын институту, 2015
Жарандык демилгелердин фонду, 2015

“Бул жарыялоо Европа Союзунун жардамы менен чыгарылды. Ханнс Зайдельдин фонду жана LBD Консалтинги бул жарыялоонун мазмуну үчүн толук жооп берет. Бул жарыялоодо айтылган пикирлер Европа Созунун пикирин сөзсүз эле чагылдырбайт”.

Мазмуну

“Тунуктук паспорту” деген эмне?

Тунуктук паспортунун принциптери

Тунуктук паспортунун максаттары жана ээлери

Тунуктук паспортунун укуктук базасы жана ЧУАнын тамга коддору

Тунуктук паспорту

Тиркемелер

Тиркеме 1. Тунуктук паспортун толтуруу үлгүсү

Тиркеме 2. Мыйзамдардын үзүндүлөрү

Тиркеме 3. Ар кандай кызыгып калган тараптардын тунуктук Паспортун колдонуу варианттары жана анын верификация(ырастоо) жолдору

“Тунуктук паспорту” деген эмне?

Тунуктук паспорту (мындан ары – Паспорт) –тунуктук, отчет берүү жана коррупцияга каршы аракетинин принциптерине жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдын жактоочулук деңгээлин өлчөө инструменти (аспабы). Паспорт көрсөткүчтөрдүн топтому катары берилип анын бардыгы же жоктугу тунуктук, отчет берүү жана коррупцияга каршы аракеттеринин деңгээлин аныктоого жардам берет. Бүт көрсөткүчтөр башкалардан бөтөнчө текшерүү кагазына бириктирилип, аны тиешеси жок байкоочу же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы өзү толтуруп белгиленген принциптер туурасында жергиликтүү өз алдынча башкаруунун абалын аныктай алат.

Тунуктук паспорту – бул тунуктук, башкаруунун отчет берүү жана коррупцияга каршы аракетинин принциптерин сактоого заманбап талаптарын чагылдырган Кыргыз Республикасынын мыйзамдары боюнча өзүнүн мүнөздүү бөтөнчөлүгү бар “гиди”. Паспорт бир эле убакта баалоо аспабы жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарга белгиленген принциптерин практикада колдонуу үчүн методикалык колдонмосу да болот.

Ошол эле учурда тунуктук паспорту тунуктук, отчет берүү жана коррупцияга каршы аракети чөйрөсүндө ЖӨБ органдары менен мыйзамдардын бардык талаптарын сактоого баалоо аспабы боло албайт. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу боюнча мыйзамдар эң эле кеңири, 200 ашык ченемдик укуктук актыларды камтыйт, ошондуктан ЖӨБ иштерин мыйзамдардын бүт көлөмүнө ылайыкташтыгын текшерүү жүйөлүү мааниде максатка ылайыксыз иш.

Ошол үчүн тунуктук Паспорту ЖӨБ органдарынын тунуктук, отчет берүү жана коррупцияга каршы аракети принциптерине жактоочулук деңгээлин баалайт, а мыйзамдарынын ченемдери бүтүндөй Кыргыз Республикасында башкаруу системасы бул принциптерин жактагандыктын далили болорун түшүнүү өтө маанилүү.

Тунуктук Паспортунун принциптери

Текшерүү кагазга бириктирилген көрсөткүчтөр катары тунуктук Паспорту жергиликтүү өз алдынча башкаруу системасында төмөнкү принциптеринин бардыгын же жоктугун аныктайт:

1) тунуктук жана маалыматка жетүү (12 көрсөткүч)
2) отчет берүү жана жергиликтүү өз алдынча башкарууга жарандардын катышуу укугун ишке ашыруу (16 көрсөткүч)
3) Коррупцияга каршы аракет (15 көрсөткүч)

Тунуктук паспортунун ээлери жана максаттары

Тунуктук паспорту – бул жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ишин баалоо үчүн жергиликтүү органдары өзүлөрү (аткаруучулук жана өкүлчүлүктүү), жарандар, мамлекет, бейөкмөт уюмдар жана донорлор колдонгон татаал эмес жана универсалдуу аспап.

Тунуктук паспорту ЖӨБ органдарынын тунуктук, отчет берүү жана коррупцияга каршы аракетинин принциптерине жактоочулугун аныктаган өзүнүн бөтөнчөлүгү бар “сапат белгиси”, сертификаты болот.

Кеңири мааниде тунуктук Паспортун төмөнкү категориядагы кызыкдар болгон адамдар толтура алат: жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары, жергиликтүү жамааттын өкүлдөрү, мамлекеттик органдардын өкүлдөрү, өкмөттүк эмес, коммерциялык эмес жана эл аралык донордук уюмдардын өкүлдөрү. Толтуруу варианттары бир нече болушу мүмкүн, ошондой эле паспортту тунуктуктун, отчет берүү жана коррупцияга каршы аракетинин ар кандай деңгээлинде толтурса болот (кара Тиркеме 2 жана 3). Бул учурда тунуктук Паспорту жергиликтүү жамааттын Типтүү

уставынын 27-пунктунда баяндалып жазылган тартибинде жергиликтүү өз алдынча башкаруу органында түзүлгөн жамааттын, Жарандык коомдун уюмдарынын (ЖКУ), ММК өкүлдөрүнөн жана ЖӨБ органдарынан турган биргелешкен мониторинг жана баалоо тобу менен толтурулат.

Тунуктук Паспортун толтуруу натыйжаларын тийиштүү муниципалеттин жергиликтүү кеңешине БМБ тобу баяндап берет. Жергиликтүү кеңеш баалонун жыйынтыгын карап чыгып, тунуктук Паспортун күбөлөндүрөт. Бул чечим жеткиликтүү каражаттар менен элге жарыяланып ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы – Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө караштуу жергиликтүү өз алдынча башкаруу жана этностор аралык мамилелердин иштери боюнча Мамлекеттик агенттигине (ЖӨБЭММА) же болбосо Кыргыз Республикасынын жергиликтүү өз алдынча башкаруулардын Союзуна толтурулган паспортун, БМБ тобунун актысын далилдөөчү материалдар жана кеңештин өзүнүн чечими менен чогуу өткөрүлүп берилет.

Бүтүндөй тунуктук Паспортун толтуруу жамаатардын жана жергиликтүү кеңештин алдында аныктоо же сынга алуу үчүн жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруучу органдын отчетун жыл сайын январдан февралга чейинки мезгилде ишке ашыруу максатына ылайык.

Бул колдонуу аспабынын эң маанилүү натыйжасы – тунуктуктун Паспортун толтуруу тунуктукту, отчет берүү жана коррупцияга каршы аракетин күчөтүүгө багытталган жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын иш-чаралары болушу зарыл.

Мындай иш-чаралардын кабыл алуу зарылчылдыгын ЖӨБ аткаруучу органына тапшырма түрүндө жергиликтүү кеңештин чечиминде чагылдыруу керек.

Тунуктук паспортунун укуктук базасы жана ЧУАнын тамга коддору

Пайдалануучунун ыңгайы үчүн тунуктук Паспортун окууну жеңилдетүүгө бул колдонмодо тунуктук Паспортунун укуктук базасын түзгөн негизги ченемдик укуктук документтеринин тамга коддору берилди.

МСАМ	“Мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө” 2015-ж. 3-апрелинен №72 Кыргыз Республикасынын мыйзамы;
ШКА	“Шаар куруу жана архитектура жөнүндө” 2012-ж. 12-декабрынан №234, 2014-ж. 7-июлунан №115 редакциясындагы Кыргыз Республикасынын мыйзамы;
МЖМ	“Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарынын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын карамагындагы маалыматтарга жетүү жөнүндө” 2006-ж. 28-декабрынан №213 Кыргыз Республикасынын мыйзамы;
МКМ	“Муниципалдык кызматы жөнүндө” 2004-ж. 21-августунан №165 Кыргыз Республикасынын мыйзамы;
ММММ	“Мүлккө коюлган муниципалдык менчиги жөнүндө” 2002-ж. 15-мартынан №37 Кыргыз Республикасынын мыйзамы;
ЖӨБМ	“Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө” 2011-ж. 15-июлунан №101 Кыргыз Республикасынын мыйзамы;
БУНПМ	“Бюджеттик укуктун негизги принциптери жөнүндө” 1998-ж. 11-июнунан №78 Кыргыз Республикасынын мыйзамы;

ЖКТМ	“Жарандардын кайрылуусун кароо тартиби жөнүндө” 2007-ж. 4-майынан №64 Кыргыз Республикасынын мыйзамы;
ФЭНМ	“ЖӨБ финансылык-экономикалык негиздери жөнүндө” 2003-ж. 25-сентябрынан №215 Кыргыз Республикасынын мыйзамы;
ЧУАМ	“Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актылары жөнүндө” 2009-ж. 20-июлунан №241 Кыргыз Республикасынын мыйзамы;
ЖК	Кыргыз Республикасынын жер кодекси 199-ж. 2-июнунан №45
КРК	Кыргыз Республикасынын Конституциясы 2010-жылдын 27-июнунан 33-беренеси ар кимге кепилдик берет “мамлекеттик органдарынын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жана алардын кызмат адамдарынын.. ишмердиги тууралуу маалымат алуу укугуна” (3-п.) жана “жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын карамагындагыларга...маалыматтарга жетүү” (4-п.);
ЖЖТУК	“Жергиликтүү жамаатын Типтүү уставын бекитүү жөнүндө” 2014-ж. 4-мартынан №01-24/19 ЖӨБЭММА нын буйругуна ылайык кабыл алынган жергиликтүү жамаатын уставын талкулоо жана кабыл алуу боюнча колдонмосу
АКТР	“Айыл кеңешинин типтүү регламентин бекитүү жөнүндө” 2013-ж. 25-ноябрынан № 01-24/65 ЖӨБЭММА нын буйругуна ылайык кабыл алынган айыл кеңешинин иштөө регламенти
ЖЖУ	ЖӨБЭММА нын “Жергиликтүү жамааттын Типтүү уставын бекитүү жөнүндө” 2014-ж. 4-мартынан № 01-24/19 буйругуна ылайык кабыл алынган жергиликтүү коомдоштуктун Уставы

Тиркеме 3. Ар түрдүү кызыкдар болгон тараптар менен тунуктук Паспортун колдонуу варианттары жана аны верификациялоо ыкмалары

Стейкхолдерлер үчүн варианнтар

<u>Вариант 1</u>. Тунуктук паспорту жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруучу органдарынын өзүн өзү баалоо аспабы боло алат. Мындай учурда жергиликтүү өз алдынча башкаруунун органы айыл өкмөтү же мэриянын атынан өз алдынча аны толтуруп , андан кийин калк жана жергиликтүү кеңештин алдында отчет берип жаткан учурда колдонот. Паспорт ушул эле учурда тунуктук, отчет берүү жана коррупцияга каршы аракети туурасында “начар” жерлерин, каталарын табуу жана көрсөтүлгөн чөйрөлөрүндө кырдаалды жакшыртуу боюнча аракеттерди пландаштыруу аспабы боло алат. Мисалы, жылдын аягында айыл өкмөтүнүн (мэриясынын) башчысы тунуктук паспортун толтуруп жергиликтүү кеңешке айылдык аймак (шаар) күмүш деңгээлине жеткендигин, келерки жылы айыл өкмөтү (мэрияся) коррупция каршы күрөшүү боюнча бир нече конкреттүү иш-чараларды иштетип келерки жылдын аягына чейин тунуктук паспортунун алтын деңгээлине жеткирерин кабарлайт.Ошондой эле паспорт жергиликтүү кеңештин – жергиликтүү өз алдынча башкаруунун өкүлчүлүктүү органы жагынан өзүн өзү баалоо куралы болуп кызмат өтө алат. Бул учурда паспорт кеңештин катчысы же бир туруктуу комиссияларын төрагасы менен толтурулушу мүмкүн, натыжайсы болсо кеңештин отурумунда угулат. Андан ары кырдаалды жакшыртуу үчүн жергиликтүү кеңеш иш-чараларды пландаштырып аларды кабыл алат.

Экинчи вариант. Тунуктук Паспорту жергиликтүү кеңеш тарабынан ЖӨБ аткаруучу органдын ишин баалоо аспабы боло алат. Бул учурда туруктуу комиссияларынын бири, мисалы бюджеттик маселелер боюнча туруктуу комиссия, тунуктук паспортун толтуруп аткаруучу органдын жетекчисинин отчетунда ага оңдоло турган учурларды көрсөтөт.

Үчүнчү вариант. Тунуктук Паспорту калк тарабынан ЖӨБ органдарынын ишин баалоо аспабы боло алат. Бул учурда айылдык кеңештин чечими менен түзүлүп муниципалитеттин жигердүү жарандарынан турган мониторинг жана баалоонун биргелешкен тобу (туруктуу же убактылуу) тунуктук Паспортун байкоо ыкмасы менен толтуруп тунуктук, отчет берүү жана коррупцияга каршы аракетин күчөтүү туурасында кийинки чечимдерди кабыл алуу үчүн ЖӨБ өкүлчүлүктүү жана аткаруучулук органдарына жыйынтыгын берип жиберет.

Төртүнчү вариант. Тунуктук Паспорту мамлекет тарабынан баалоо аспабы боло алат. Ыйгарым укуктуу Мамлекеттик органдын регионалдык бөлүмдөрү – Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө караштуу жергиликтүү өз алдынча башкаруу жана этностор аралык мамилелер иштери боюнча Мамлекеттик агенттиги паспортту толтуруп жана жыл сайын өтүүчү мыкты айыл өкмөтү наамын ыйгарууга критерийлеринин бири катары колдонуу үчүн жыйынтыгын Өкмөткө көрсөтө алат.

Бешинчи вариант. Тунуктук Паспорту өнүгүү долбооруна катышуу же өнөктөш катары грант алуу үчүн муниципалитетти шайлоо жөнүндө чечим кабыл алууга бейөкмөт уюмдардын жана эл аралык донордук долбоорлордун күчү менен тышкы баалоо аспабы боло алат.

Тунуктук Паспортун күбөлөндүрүү

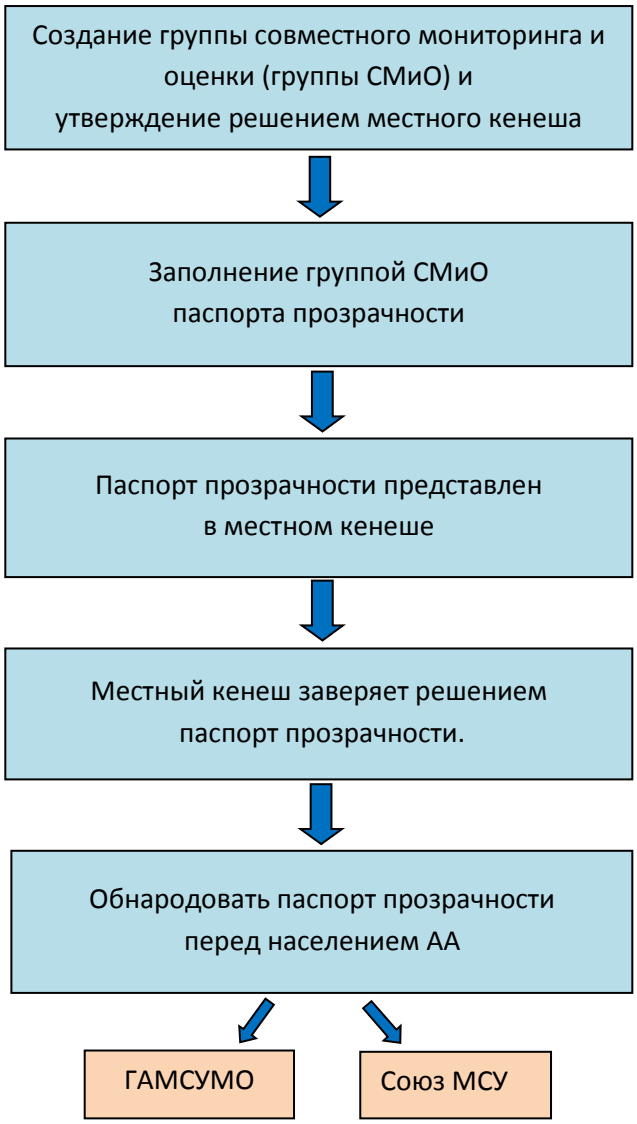
Кээ бир учурларда Паспортту расмий документ катары колдонуу зарылдыгы болсо, мисалы, кандайдыр бир конкурстук комиссиясы тарабынан баалоо критерии катары колдонулса, тышкы ишендирүү же Тунуктук Паспортун верификациялоосу керек болушу мүмкүн (мисалы, мындай жасалса, тышкы аудит аркылуу бухгалтердик отчет берүү туурасында).

Мындай учурда күбөлөндүрүүнүн (верификациялоонун) төмөнкү варианттары болот:

Баалоо варианты	Ишендирүү ыкмасы
Өз алдынча башкаруунун аткаруучу орган тарабынан өзүнө өзү баа берүүсү	Жергиликтүү кеңештин чечими
Өз алдынча башкаруунун өкүлчүлүктүү органы – жергиликтүү кеңеш тарабынан өзүнө өзү баа берүү	Биргелешкен мониторинг жана баалоо тобунун макулдашуусу
Жергиликтүү кеңеш тарабынан ЖӨБ аткаруучу органдын ишин баалоо	Жергиликтүү кеңештин чечими
Калк тарабынан ЖӨБ органдарынын ишин баалоо	Жергиликтүү кеңештин чечими
Мамлекет тарабынан ЖӨБ органдарынын ишин баалоо	ЖӨБЭММА же анын аймактык бөлүмүнүн чечими
Тышкы баалоо	Биргелешкен мониторинг жана баалоо тобунун макулдашуусу

Мониторинг жана баалоонун биргелешкен топторунун түзүмү жана иши жөнүндө толугураак кара: жергиликтүү жааматтар тарабынан жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ишмердигинин пландуу мониторинги жана узгүлтүксүз баалоосу. Практ.куралы. Окуу материалдардын комплекси “Кыргыз Республикасында жергиликтүү өз алдынча башкарууда жарандардын катышуусу” ./Ч. Биялиева, М. Султанбаев, С. Майрамбеков, Н. Добрецова.- Төртүнчү бөлүк.-Б.:Өнүгүү саясатынын институту, 2015. -40-б.

Этапы заполнения паспорта прозрачности ОМСУ



Кыргыз Республикасынын
Өкмөтүнө караштуу Жергиликтүү
өз алдынча башкаруу иштери
жана этностор аралык мамилелер боюнча
мамлекеттик агенттигинин директорунун
2014-жылдын __- февралындагы
N __ приказы менен
бекитилген

Жергиликтүү жамааттын Уставын
талкуулоо жана кабыл алуу боюнча
КОЛДОНМО

Жергиликтүү жамааттын Уставын талкуулоо жана кабыл алуу боюнча Колдонмо (мындан ары- Колдонмо) Кыргызскрй Республикасынын «Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө» Мыйзамына ылайык, жергиликтүү жамааттын Уставын (мындан ары - Устав) жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү менен талкуу жүргүзүүнү камсыз кылуу жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте аны айылдык кеңештер тарабынан кабыл алуу максатында, иштелип чыккан.

1-кадам. Уставдын долбоорун иштеп чыгуу үчүн жумушчу топту түзүү

Айыл өкмөтүнүн башчысы Уставдын долбоорун иштеп чыгуу боюнча жумушчу топту түзүү максатында айылдык аймактын мүчөлөрүнүн өкүлдөрүнүн катышуусу менен айылдык аймактын деңгээлинде айылдык чогулушту уюштуруп өткөрөт.

Айылдык чогулушта Уставдын долбоорун иштеп чыгуу боюнча жумушчу топтун курамы түзүлөт. Жумушчу топтун курамына төмөнкүлөр кирет:

- айылдык кеңештин төрагасы;
- айыл өкмөтүнүн башчысы;
- айылдык кеңештин депутаттары;
- айыл өкмөтүнүн аппаратынын кызматкерлери;
- жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү (айылдык амакта жашаган азчылык улуттардын өкүлдөрүн кошкондо);
- коммерциялык жана коммерциялык эмес уюмдардын өкүлдөрү (ӨЭУ, КУ,КФ, жаштар комитети, аялдар кеңеши, аксакалдар кеңеши, ишкерлер коомчулугу жана башка айылдык аймакта иш алып барган уюмдар).

Жумушчу топту түзүү боюнча айылдык чогулуштун жүрүшү жана анын жыйынтыктары айыл өкмөтүнүн аппаратынын кызматкерлери тарабынан протоколдошдурулат.

2-кадам. Айыл өкмөтүнүн башчысынын жумушчу топтун курамын бекитүү, Уставдын долбоорун иштеп чыгуу жана талкуулоо боюнча чаралар жөнүндө чечими

Уставдын долбоорун иштеп чыгуу боюнча жумушчу топтун курамы айыл өкмөтүнүн башчысынын чечими менен бекитилет, анда төмөнкүлөр белгиленет:

- жумушчу топ тарабынан Уставдын долбоорун иштеп чыгуу мөөнөтү;
- Уставдын долбоору менен жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн таанышуу жолдору *(жергилиетүү жамааттын Уставдын долбоору менен таанышууга жетүүнү камсыз кылуу жолдорун жазуу керек: ММК, интернет саттары, радио, телевидение, маалымат тактайларына жайгаштыруу, айылдык кеңештин депутаттарына, айыл өкмөтүнүн аппарат кызматкерлерине, көчө комитеттерине, квартал комитеттерине, жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнө таратуу жолу менен ж.б.);*
- Уставдын долбоорун презентациялоо жана талкуулоо максатында айылдык кичи-чогулуштардын жана башка уюмдардын, мекемелердин, ишканалардын, көчө жана квартал

комитеттеринин ж.б. жергиликтүү жамааттардын жыйындарынын мөөнөтү(төрү) жана өткөрүлүүчү жайы(лары);

- Уставдын долбоору боюнча сын-пикирлерди жана сунуштарды алуу тартиби жана мөөнөтү;
- келип түшкөн сын-пикирлерди жана сунуштарды кароо мөөнөтү жана Уставдын долбоорун жеткире иштеп чыгуу мөөнөтү;
- Уставдын долбоорун кароо боюнча айылдык чогулушту же курултайды өткөрүү мөөнөтү;
- Уставдын долбоорун кабыл алуу үчүн айылдык кеңештин кароосуна киргизүү мөөнөтү.

3-кадам. Уставдын долбоорун иштеп чыгуу жана аны жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнө тааныштыруу үчүн таратуу

Уставдын долбоору Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө караштуу Жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери жана этностор аралык мамилелер боюнча мамлекеттик агенттигинин директорунун 2014-жылдын __- февралындагы N __ приказы менен бекитилген Жергиликтүү жамааттын Типтүү уставынын негизинде жумушчу топ тарабынан айыл өкмөтүнүн башчысынын чечиминде белгиленген мөөнөттө иштелип чыгат.

Уставдын долбоору жумушчу топ тарабынан иштелип чыккандан соң, айыл өкмөтүнүн башчысы Уставдын долбоорунун текстин жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү менен тааныштыруу үчүн элдин, уюмдардын, мекемелердин, ишканалардын, коомдук топтордун жана өкмөттүк эмес уюмдардын, ишкерлердин, көчө-квартал комитеттерине таратат.

Уставдын долбоорунун тексти менен жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүн тааныштыруу жолдору төмөнкүлөр болушу мүмкүн: ММК жарыялоо, интернет саттарга, радио, телевидениеге чыгаруу, маалымат тактайларына жайгаштыруу, айылдык кеңештин депутаттарына, айыл өкмөтүнүн аппарат кызматкерлерине, көчө-квартал комитеттерине, жана башка жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнө таратуу ж.б.

4-кадам. Уставдын долбоорун кичи-чогулуштарда, жыйындарда талкуулоо жана келип түшкөн сунуштарды иштеп чыгуу

Уставдын долбоору аны менен жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү таанышып чыккандан соң талкуулоого жатат.

Жумушчу топтун мүчөлөрү (чогуу же топторго бөлүнүп), айыл өкмөтүнүн башчысынын чечиминде белгиленген мөөнөттө уюмдардын, мекемелердин, ишканалардын, көчө жана квартал комитеттеринин ж.б. чогулуштарында жана жыйындарында Уставдын долбоорун презентация жасайт жана талкуу жүргүзөт. Баардык өткөрүлгөн чогулуштар жана жыйындар жумушчу топ тарабынан протоколдоштурулат, андагы катышуучулардан келип түшкөн сынөпикирлер жана сунуштар жазылып алынууга тийиш.

Кичи-чогулуштарды жана жыйындарды өткөргөндөн соң жумушчу топ келип түшкөн баардык сын-пикирлерди жана сунуштарды жалпылап иштеп чыгат, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык келүүсү боюнча укуктук аналаз жүргүзөт жана Уставдын долбоорунун акыркы вариантын даярдайт.

5-кадам. Уставдын долбоорунун акыркы вариантын айылдык чогушута же жергиликтүү жамааттын курултайында кароо

Уставдын долбоорунун акыркы варианты жумушчу топ тарабынан келип түшкөн сынөпикир сунуштарды эске алуу менен иштелип чыккандан соң айыл өкмөтүнүн башчысына өткөрүлүп берилет.

Айыл өкмөтүнүн башчысы чечимде белгиленген мөөнөттө жумушчу топтун катышуусу менен айылдык чогулушту же жергиликтүү жамааттын курултайын уюштуруп өткөрөт, анда жумушчу топ Уставдын долбоорунун акыркы вариантын презентациялайт жана суроолорго жооп берет. Эгерде кошумча сунуштар келип түшсө аларды иштеп чыгат жана Уставдын долбоорунун акыркы вариантын айылдык кеңештин кароосуна киргизүү үчүн айыл өкмөтүнүн башчысына тапшырат.

6-кадам. Уставды айылдык кеңеш тарабынан кабыл алуусу жана анын күчүнө кирүү тартиби

Айыл өкмөтүнүн башчысы Уставдын долбоорунун акыркы вариантын айылдык кеңештин кароосуна аны кабыл алуу үчүн киргизет.

Айылдык кеңештин Уставды бекитүү боюнча токтому депутаттардын жалпы санынын көпчүлүк добушу менен кабыл алынат.

Жергиликтүү жамааттын Уставы айылдык кеңештин жергиликтүү жамааттын Уставын бекитүү жөнүндө токтому расмий жарыяланган кундөн тартып күчүнө кирет.

Жергиликтүү жамааттын Уставынын текстин тиркөө менен айылдык кеңештин жергиликтүү жамааттын Уставын бекитүү тууралуу токтому төмөндөгүчө расмий жарыялануууга жатат:

- айылдык кеңештин тиешелүү айылдык аймакта кеңири таралуучу басылмалардын арасынан өзү аныктаган тиешелүү басылмаларда;
- айылдык кеңештин расмий веб-сайттарында же башка расмий жарыялоо булактарында.

Айылдык кеңештин токтомун жана Уставды расмий жарыялоо мамлекеттик жана/же расмий тилдерде толук тексти менен жарыялануууга жатат.

Айылдык кеңештин токтомун жана Уставды каттоону айыл өкмөтүнүн жооптуу катчысы төмөнкү реквизиттерди көрсөтүү менен айылдык кеңештин токтомдорун каттоо жөнүндө журналга жазып түшүрүү аркылуу ишке ашырат:

- актынын түрүн көрсөтүү;
- ченемдик укуктук актыны аталыш, ошондой ал бекитилген документтин аталышы;
- кабыл алынган жери жана датасы;
- каттоо номери.

Расмий жарыяланган күнү айылдык кеңештин токтомунун көчүрмөсү Уставдын көчүрмөсүн тиркөө менен Кыргыз Республикасынын Юстиция министрлигинин тийиштүү аймактык бөлүмүнө эки нускада, мамлекеттик жана/же расмий тилдерде, кагаз жана электрондук түшүрмөлөрдө, жарыяланган булагын көрсөтүү менен ченемдик укуктук актыларын Мамлекеттик реестрине киргизүү үчүн жөнөтүлөт.

7-кадам. Жергиликтүү жамааттын Уставынын кабыл алынган редакциясы тууралуу жергиликтүү жамаатты маалдымдоо

Жергиликтүү жамааттын Уставы кабл алынган күндөн тартып айыл өкмөтүнүн башчысы Уставдын кабыл алынган редакциясын элге тааныштыруу максатында төмөнкү иш-аракеттерди жүргүзөт:

- Уставдын көчүрмөсүн уюмдардын, мекемелердин, ишканалардын, коомдук топтордун жана өкмөттүк эмес уюмдардын, ишкерлердин, көчө жана квартал комитеттерине ж.б. таратат;
- Уставдын көчүрмөсүн маалымат тактайларында, жергиликтүү қз алдынча башкаруу органдарынын вебөсайттарында (бар болгон учурда), ошондой эле Устав менен таанышуу үчүн аны кайсыл жерден (кимден) алууга мүмкүн экендиги тууралуу маалыматтарды жайгаштырат, жарандарды Устав менен тааныштыруу боюнча башка жолдорду камсыз кылат;
- Устав менен таанышуу боюнча, анын аткарылышы боюнча тийиштүү чараларды көрүү маселелери менен элдер кайрылышса, тиешелүү чараларды көрүү боюнча айыл өкмөтүнүн аппаратынын жана анын аймактык бөлүмдөрүнүн кызматкерлерине түшүндүрмө берет.

Долбоор

_____ айылдык аймактын
жергиликтүү жамаатынын

Типтүү уставы

I. Жалпы жоболор
II. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жана жергиликтүү маанидеги маселелер
III. Жергиликтүү жамааттын жергиликтүү өз алдынча башкарууну жүзөгө ашырууга түз катышуу формалары
IV. Жергиликтүү жамааттын жергиликтүү маанидеги маселерди чечүүгө катышуусу
V. Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун экономикалык негиздери
VI. Корутунду жоболор

I. Жалпы жоболор

1. Жалпы жоболор

1.1. _____айыл аймагынын жергиликтүү жамаатынын Уставы - жергиликтүү жамааттын жыйындарында (чогулуштарында) же курутайларында талкуунун жыйынтыгы менен айылдык кеңештин токтому аркылуу бекитилүүчү, жергиликтүү жамааттын ич-ара жашоо-турмушун негизги эрежелерин жана принциптерин жөнгө салуучу, жергиликтүү жамааттардын мүчөлөрүнүн укуктарын жана милдеттерин кароочу, жергиликтүү жамааттардын бюджеттик процесстерге катышуусун кошкондоа жергиликтүү маанидеги маселелерди жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен жөнгө салынбаган жергиликтүү өз алдынча башкаруу ишинин башка маселелерин чечүүдө жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн бири бири менен жана жергиликтүү жамааттын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары менен өз ара мамилелеринин тартирбин кароочу акт болуп саналат.

1.2. Ушул Устав _____ айыл аймагында колдонулат жана өздөрүнүн уюштуруу-укуктук түрлөрүнө карабастан, айыл аймагында иштеп жаткан бардык юридикалык жактар, ошондой эле жеке жактар жана алардын бирикмелери үчүн милдеттүү болуп саналат.

2. Негизги түшүнүктөр жана терминдер

Ушул Уставда төмөндөгү түшүнүктөр жана терминдер колдонулат:

жергиликтүү маанидеги маселелер – жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы, ошондой эле өздөрүнүн түздөн түз эрктерин билдирүү менен жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү чечүүчү, айыл аймагынын калкынын жашоо-турмушун түздөн түз камсыз кылуунун маселелери;

өткөрүлүп берилген мамлекеттик ыйгарым укуктар – мыйзамдын же келишимдин негизинде аткаруу үчүн жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан мамлекеттик органдарга өткөрүлүп берилген айрым мамлекеттик ыйгарым укуктар;

элдик демилгени жүзөгө ашыруу боюнча демилгелүү топ – ушул Уставга ылайык элдик демилгени жүзөгө ашыруу боюнча ыктыярдуу негизде түзүлгөн, _____ адамдан кем эмес курамдагы жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү;

айылдын артыкчылыктуу көйгөйлөрүн чечүү боюнча демилгелүү топ – айыл аймагында жашаган _____ашык жарандардын жалпы кызыкчылыктардан улам айылдын муктаждыгын (жергиликтүү маанидеги маселелерди) чогуу иликтеп жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары менен биргеликте чечүү боюнча түзүлгөн ыктыярдуу бирикме;

айылдык чогулушту жана курултайды өткөрүү боюнча демилгечи топ – Кыргыз Республикасынын мыйзам ченемдерине жана ушул Уставдын жоболоруна ылайык айылдын чогулушун же курултайды өткөрүүнү демилгелеген, курамы ____ адамдан аз эмес жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү;

(*Демилгечи топтордун мүчөлөрүнүн саны жергиликтүү жамааттардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын өз ыктыяры боюнча белгиленет)*;

жергиликтүү жамааттын курултайы – жалпы кызыкчылыктарды жараткан жергиликтүү

жамааттын жашоо-турмушунун маанилүү маселелерин талкуулоо максатында айыл аймагынын (шаардын) жергиликтүү жамаатынын өкүлдөрүнүн жыйыны;

жергиликтүү жамаат – жергиликтүү маанидеги маселелерди түздөн-түз жана алар тарабынан түзүлгөн жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан чечүүгө жалпы кызыкчылыктары менен бириккен тиешелүү айылдык аймактын (шаардын) аймагында туруктуу жашаган Кыргыз Республикасынын жарандары;

муниципалдык менчик – жергиликтүү өз алдынча башкаруунун киреше алуу булагы болуп саналган жана жергиликтүү өз алдынча башкаруунун иш-милдеттерин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ээлик кылуусунда, пайдалануусунда, тескөөсүндө турган жергиликтүү жамааттын менчиги;

жергиликтүү (элдик) ченем чыгаруу демилгеси – жергиликтүү маанидеги маселелер боюнча ченемдик укуктук актылардын долбоорун (токтомдун долбоорун) иштеп чыгууга жана жергиликтүү кеңештин кароосуна белгиленген тартипте киргизүүгө жергиликтүү жамааттын укугу;

жарандардын чогулушу – бир көчөнүн, кварталдын же айылдын аймагында жашаган жарандардын жыйынында маселелерди талкуулоо жолу менен аларды чечүүгө, алар боюнча сунуштарды жана чечимдерди кабыл алууга жергиликтүү жамааттын түздөн-түз катышуу формасы;

коомдук угуулар – жамааттын турмушунун маанилүү маселелери боюнча калктын пикирин иликтеп билүүгө, сунуштарды жана рекомендацияларды алууга, оптималдуу, таразаланган чечимдерди табууга калктын кызыкчылыгын эске алуу менен чечимдерди кабыл алуу үчүн жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын демилгеси боюнча өткөрүлүүчү, ачык талкуулоо формасындагы уюштурулган иш-чара;

айылдын муктаждыгын чогуу иликтөө – маалыматтарды биргелешип жыйноо, аларды талдоо процесси жана калктын пикирлерин жана кызыкчылыктарын эске алуу менен ишти пландаштыруу.

3. Айылдык аймактын территориясы

3.1. Айылдык аймактын территориясы айылдык аймактын административдик-аймактык чек араларынын чектериндеги жерлерди өзүнө камтыйт.

3.2[1]. Айылдык аймактын территориясы төмөндөгү айылдарды өзүнө камтыйт:

- _____
- _____
- _____

4. Айылдык аймактын жергиликтүү жамааты

4.1. Жергиликтүү маанидеги маселелерди өзүнүн жоопкерчилиги менен өз алдынча чечүүгө жалпы кызыкчылыктары менен бириккен, _____ айылдык аймакта туруктуу жашашкан Кыргыз Республикасынын жарандары айылдык аймактын жергиликтүү жамаатын түзүшөт.

4.2. Жергиликтүү жамааттын 18 жаштан жогорку мүчөлөрү жынысына, расасына, улутуна, тилине, тегине, мүлктүк жана кызматтык абалына, динге карата мамилесине, ынанымына, коомдук бирикмелерге жана саясий партияларга таандыктыгына карабастан түздөн түз жана/же алар түзүшкөн жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы аркылуу жергиликтүү өз алдынча башкарууну ишке ашырууга тең укуктуу.

4.3. Жергиликтүү жамаат өзүнүн жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары аркылуу эл аралык жана республикалык бирликтерге жана жергиликтүү жамааттардын ассоциацияларына кирүүгө укугу бар.

4.4. Жергиликтүү жамаат мыйзамдарга ылайык тарыхый, маданий, улуттук жана башка жергиликтүү салттарды жана өзгөчөлүктөрдү чагылдырган расмий символдорду белгилөөгө укутуу. Символдордун сүрөттөп баяндалышы жана аларды пайдалануунун тартиби айылдык кеңештин токтому менен белгиленет.

[1] Жергиликтүү жамааттын Типтүү уставынын 3.2.-пункту аймагында эки же андан көп айылдары бар айылдык аймактарга жайылтылат.

5. Жергиликтүү жамааттын мүчөлүгүнө өтүүнүн жана мүчөлүгүнөн чыгуунун тартиби

5.1. Кыргыз Республикасынын жаранын _____айылдык аймактын жергиликтүү жамаатынын мүчөсү деп таануу үчүн негиз болуп Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте айылдык аймакта жашаган жери боюнча каттоодон өтүү фактысы саналат.

5.2. Жергиликтүү жамааттын мүчөсү болуп эсептелбеген (каттоосу боюнча), бирок айылдык аймакта 1 жылдан ашуун жашаган Кыргыз Республикасынын жарандары, ошол жердин жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына шайлануунга жана шайлоо укуктарын кошпогондо, жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү сыяктуу эле калган баардык укуктарга жана милдеттерге ээ.

5.2. Ушул Уставда жана Кыргыз Республикасынын башка мыйзамдарында каралган негиздерден тышкары, Кыргыз Республикасынын жаранын жергиликтүү жамааттын мүчөлүгүнө кирүүсүнө кандайдыр-бир башка шарттарды белгилөөгө жол берилбейт.

5.4. Кыргыз Республикасынын жараны төмөнкү учурда жергиликтүү жамааттын мүчөлүгүнөн чыгат:

- ал Кыргыз Республикасынын жарандыгын жоготкондо;
- аны өлдү, дайынсыз жок болду деп таануу жөнүндө соттун чечими мыйзамдуу күчүнө киргенде;
- каза болгондо;
-айыл аймагынан сырткары туруктуу жашоо үчүн чыгып кеткенде.

6. Жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн укуктары жана милдеттери

6.1. Жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү расасына, этностук тиешелүүлүгүнө, динге болгон мамилесине карабастан, төмөндөгү укуктарга ээ:

- жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүгө катышууга;
- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте мамлекеттик органдарга жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына шайлануунга жана шайлоого;
- жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында өз ишин профессионалдык негизде (муниципалдык кызматта) ишке ашырууга;
- мыйзамдарда жана ушул Уставда белгиленген тартипте айылдык кеңештин токтомдорунун долбоорун демилгелөө жана аларды айылдык кеңештин кароосуна киргизүү үчүн демилгелүү топторду түзүүгө;
- айылдын муктаждыгын иликтөөгө жана аларды жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жана (же) мамлекеттик органдар менен бирдикте чечүү үчүн демилгеүү топторду түзүүгө;
- инвестицияларды тартуу жана жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүү үчүн долбоордук документтерди иштеп чыгууга;
- айыл өкмөтүнө, айылдык кеңешке, мамлекеттик органдардын аймактык бөлүмчөлөрүнө, уюмдарга, мекемелерге, ишканаларга жана алардын жетекчилерине жеке өзү кайрылууга, ошондой эле сунуштар, арыздар жана даттануулар менен кошо жеке жана коллективдүү кайрылууларды жөнөтүүгө;
- мамлекеттик сырларга тийиштиги бар маалыматтарды, ошондой эле купуя маалыматтарды (кызматтык сырларды) кошпогондо, мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын, уюмдардын, мекемелердин жана ишканалардын карамагында турган маалыматтарды оозеки же жазуу түрүндө суратып алууга;
- жергиликтүү жамаатка, айыл өкмөтүнүн башчысына, айылдык кеңештин төрагасына жана депутаттарга алардын бир жылдагы (же жарым жылдагы) аткарган ишинин жыйынтыктары жөнүндө маалымат берүү тууралуу жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына оозеки же жазуу түрүндө кайрылуу жөнөтүүгө;
- жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү үчүн белгиленген жеңилдиктерден пайдалануунга;
- маалыматтарды эркин алууга (жетүүгө) жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын кадимки иштөө убактысында муниципалдык менчиктин мүлкүнүн обьектилеринин реестиринин мазмуну менен таанышууга;
- айыл чарбасына жарактуу Мамлекеттик фондунун жерлерин , муниципалдык жерлерди жана муниципалдык менчикте турган башка мүлктөрдү берүү боюнча жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары өткөргөн сатууларга (аукциондорго жана конкурстарга) катышууга;
- айылдык чогулуштарга, курултайларга, коомдук угууларга, айылдык кеңештин ачык

сессияларына жана айылдык кеңештин туруктуу (убактылуу) комиссияларынын жыйналыштарына, жетекчилеринин макулдугу боюнча муниципалдык ишканалардын, мекемелердин жана уюмдардын чогулуштарына катышууга, ал жерде өз пикирин ээн-эркин билдирүүгө жана жергиликтүү маанидеги маселелер боюнча сунуш киргизүүгө;

- жамааттын башка мүчөлөрү тарабынан коомдук тартипти, ушул Уставдын эрежелерин бузган учурда, алардан мыйзамдардын, ушул Уставдын аткарылышын, коомдук тартипти сактоону жана укук бузуларды токтотууну талап кылууга, керек болсо жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына жана укук коргоо органдарына кайрылууга;

- жамааттын жашоо шартын жакшыртуу максатында өткөрүлгөн коомдук пайдалуу, демөөрчүлүк иш-чараларына (ашарларга, ишембиликтерге, демөөрчүлүк акцияларына, иш-чараларга, марафондорго) катышууга;

- микрорайондордун, турак жай комплекстеринин, үй, көчө, кварталдык комитеттеринин, жамааттардын (общиналар) кеңештери жана комитеттери түрүндө аймактык коомдук өз алдынча башкарууну Кыргыз Республикасынын мыйзам ченемдерине карама-каршы келбеген формаларында түзүүгө;

- жаштар комитетин, аялдар кеңешин, аксакалдар кеңешин, ыктыярдуу элдик кошундарды, коомдук алдын алуу борборлорун (КААБ) жана башка коомдук уюмдарды түзүүгө же аларга мүчө болуп кирүүгө;

- жергиликтүү бюджетти түзүүгө катышууга, ошондой эле жергиликтүү бюджеттен чыгымдалып жаткан каражаттар тууралуу маалымат алууга;

- ушул Уставда жана мыйзамдарда каралган тартипте жергиликтүү жамааттын мүчөлүгүнөн өз эрки менен чыгууга;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында жана ушул Уставда каралган башка укуктардан пайдаланууга;

Жергиликтүү өз алдынча башкарууну жүзөгө ашырууда, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган учурларды кошпогондо, жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн укуктарын чектөөгө жол берилбейт жана соттук тартипте даттанылышы мүмкүн.

6.2. Жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү расасына, этностук тиешелүүлүгүнө, динге болгон мамилесине карабастан, төмөндөгүлөргө милдеттүү:

- Кыргыз Республикасынын Конституциясын, мыйзамдарын жана башка ченемдик укуктук актыларын, ошондой эле ушул Уставды бекем сактоого;

- жергиликтүү жамааттын башка мүчөлөрүнүн укуктарын жана эркиндиктерин урматтоого;

- жынысы, расасы, тили, майыптуулугу, этноско таандыктыгы, туткан дини, курагы, саясий же башка ынанымдары, билими, теги, мүлктүк же башка абалы, ошондой эле башка жагдайлары боюнча адамдарды басмырлоого жол бербөөгө;

- этностук маанидеги көйгөйлөргө өтүп кетүү ыктымалы бар социалдык жана башка характердеги конфликтерди алдын алуу боюнча укук коргоо органдарына жана жергиликтүү бийликке көмөк көрсөтүүгө;

- этностук жамааттардын маданиятынын өзгөчөлүктөрүнө толеранттуу болууга;

- жаратылыш айлана-чөйрөгө, осүмдүктөргө жана жаныбарларга аяр мамиле жасоого;

- муниципалдык менчикке аяр мамиле жасоого;

- калктуу конуштарда мал кармоодо айдоолорду майкандоого, талаадагы айыл чарба өсүмдүктөрүнүн жыйналган түшүмүн керектөөдөн чыгаруу же жок кылуу, бак-дарактарга зыян келтирүүгө жол бербөөгө, санитардыкөветеринардык жоболорду сактоого;

- мал жайууда малды Кыргыз Республикасынын «Жайыттар жжөнүндө» мыйзамына ылайык жайытка чыгарууга, же атайын мал жайууга ылайык жерлерге жайууга;

- калктуу конуштун ичинде санитардык жоболорду сактоого жана таштандыларды атайын көрсөтүлгөн жерлерге чыгарууга (мусорный ящиктерге);

- калктуу конуштардагы жалпы колдонуудагы жерлерде жүргөндө тазалыкты сактоого;

- таза сууну, суугат сууну колдонуу эрежелерин сактоого.

(Этникалык, географиялык, салттык жана башка өзгөчөлүктөрүнө ылайык жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн укуктары жана милдеттери КР мыйзамдарына каршы келбеген шартта жергиликтүү жамааттын жана өз алдынча башкаруу органдарынын ыктыярына ылайык толукталышы мүмкүн).

7. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жана аны ишке ашыруунун формалары

7.1. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу – жергиликтүү жамааттардын жергиликтүү маанидеги маселелерди өз кызыкчылыктарында жана өз жоопкерчилиги менен өз алдынча чечүүсүнүн Конституция менен кепилденген укугу жана чыныгы мүмкүнчүлүгү.

7.2. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жергиликтүү жамааттардын жергиликтүү өз алдынча башкарууга өкүлчүлүктүү жана түз катышуусу менен ишке ашырылат.

7.3. Жергиликтүү жамааттардын жергиликтүү өз алдынча башкарууга өкүлчүлүктүү катышуусу айылдык кеңеш аркылуу жүзөгө ашырылат.

7.4. Жергиликтүү жамааттардын жергиликтүү өз алдынча башкарууга түз катышуусу төмөндөгүдөй формада жүзөгө ашырылат:

- коомдук жана мамлекеттик турмуштун бардык маанилүү маселелерин жана жергиликтүү маанидеги маселелерди жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн чогулуштарында, курултайларында, ошондой эле коомдук угууларда талкуулоо;
- жергиликтүү кеңештердин депутаттарын шайлоолор;
- ченем чыгаруу демилгелерин көтөрүү жана/же жергиликтүү маанидеги өзгөчө маанилүү маселелер боюнча түз добуш берүүгө катышуу.

II. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жана жергиликтүү маанидеги маселелер

8. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары

8.1. _____айылдык аймактын (айыл өкмөтүнүн, айылдык кеңештин) жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары өз ишин Кыргыз Республикасынын Конституциясынын, мыйзамдарынын, башка ченемдик укуктук актыларынын, ушул Уставдын негизинде жалпы калктын атынан жүзөгө ашырат.

8.2. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы мыйзамдардын аткарылышы боюнча мамлекеттин жана анын органдарынын алдында, өз иштеринин натыйжалары боюнча-жергиликтүү жамааттын алдында жоопкерчилик алып барат.

8.3. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары Кыргыз Республикасынын Конституциясына, мыйзамдарына, башка ченемдик укуктук актыларына, ушул Уставга ылайык келбеген актыларды чыгарууга, ошондой эле конституциялык түзүлүшкө жана улуттук коопсуздукка түздөн-түз коркунуч келтирген аракеттерди жасоого, ошондой эле мамлекеттин аймактык бүтүндүгүн бузууга, улуттар аралык жана диний каршылашууну пропагандалоого жана тутандырууга укугу жок.

9. Айылдык кенеш

9.1. _____ айылдык кенеши – мыйзамда белгиленген тартипте 4 жылдык мөөнөткө түзүлүүчү, жергиликтүү өз алдынча башкаруунун өкүлчүлүктүү органы.

9.2. Айылдык кеңеш юридикалык жак болуп саналат жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен анын компетенциясына киргизилген бардык маселелерди өз алдынча чечүүгө укуктуу.

9.3. Айылдык кеңештин ишинин уюштуруучулук-укуктук формасынын негизи болуп анын сессиялары жана туруктуу (убактылуу) комиссияларынын жыйындары саналат. Сессияларды жана жыйындарды өткөрүүнүн тартиби жана алардын мезгилдүүлүгү айылдык кеңештин регламентинде белгиленилет.

9.4. Айылдык кеңештин сессиялары жана туруктуу (убактылуу) комиссияларынын жыйындары коомчулук үчүн ачык. Ар бир жаран айылдык кеңештин регламентине ылайык сессияларга, жыйындарга катышууга укугу бар. Эгерде каралып жаткан маселе мыйзамдарга ылайык мамлекеттик сырга тийиштүү болсо, айылдык кеңештин сессиясы жабык өтөт.

9.5. Айылдык кеңеш сессиянын: жыйындын датасы жана күн тартиби жөнүндө алдын ала жарандарга маалымдоого, алардын сессияга, жыйындарга киришине шарт түзүүгө, ошондой эле кабыл алынган чечимдер боюнча жергиликтүү жамаатты маалымдоого милдетүү,

9.6. Айылдык кеңештин депутаты өзүнүн шайлоочулары менен туруктуу байланыш түзүүгө, аларды айылдык кеңештин иши жана шайлоочулардын суроо-талаптарынын аткарылышы тууралуу байма-бай маалымдап турууга милдеттүү. Депутат өзүнө келип түшкөн сунуштарды,

арыздарды жана даттануларды кароого, айылдык кеңештин депутатынын ыйгарым укутарын аткарууга багытталган башка иштерди жүзөгө ашырууга милдеттүү.

9.7. Жергиликтүү кеңештин депутаты мезгил-мезгили менен, бирок жылына бир жолудан кем эмес өзүнүн иши жана айылдык кеңештин иштери тууралуу шайлоочулардын алдында отчет берүүгө милдеттүү.

9.8. Депутаттын отчету шайлоочулардын талабы боюнча кайсы учурда гана болбосун өткөрүлүүгө тийиш.

9.9. Депутаттын отчету тийиштүү шайлоо округунун шайлоочуларынын жыйналыштарында же жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн башка жыйындарында (чогулуштарында) өткөрүлөт. Депутат өз отчетун өткөрүүнүн убактысын жана ордун жергиликтүү кеңешке жана жергиликтүү жамаатка маалымдайт.

9.10. Жергиликтүү кеңеш жергиликтүү жамааттын алдында депутаттардын отчетторун өткөрүүнүн болжолдуу мөөнөтүн аныктайт жана аларды отчет үчүн керектүү болгон маалымат берүүчү материладар менен өз учурунда камсыз кылат.

9.11. Шайлоочулардын алдында депутаттардын отчетторун өткөрүү менен байланышкан чыгымдар жергиликтүү бюджеттин эсебинен жүзөгө ашырылат.

9.12. Айыл өкмөтү айылдык кеңештин депутаттарына өздөрүнүн ыйгарым укуктарын жүзөгө ашырууга, шайлоочулардын алдында отчетторун даярдоого жана өткөрүүгө көмөк көрсөтөт.

9.13. Айылдык кеңештин депутаттарын шайлоону өткөрүү тартиби, айылдык кеңештин, анын туруктуу (убактылуу) комиссияларынын ишин уюштуруунун тартиби, депутаттын ыйгарым укуктары жана статусу, депутаттын шайлоочулар менен иштөө тартиби «Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө», «Жергиликтүү кеңештердин депутаттарын шайлоо жөнүндө», «Жергиликтүү кеңештердин депутаттарынын статусу жөнүндө» Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен белгенилет.

10. Айыл өкмөтү

10.1. Айылдык аймакта аткаруу бийилигин жүзөгө ашыруу үчүн айыл өкмөтү иштейт.

10.2. _____ айыл өкмөтү юридикалык жак болуп саналат жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен анын компетенциясына киргизилген бардык маселелерди өз алдынча чечүүгө укуктуу. Айыл өкмөтүнүн ишин уюштуруунун тартиби, айыл өкмөтүнүн компетенциясы, айыл өкмөтүнүн башчысынын ыйгарым укуктары «Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамы жана ушул Устав менен белгиленилет.

10.3. Өз иши боюнча айыл өкмөтү айылдык кеңешке, ал эми өткөрүлүп берилген ыйгарым укуктар боюнча - тийиштүү мамлекеттик органдарга отчет берет.

10.4. Айыл өкмөтү айылдык кеңештин депутаттарына өздөрүнүн ыйгарым укуктарын жүзөгө ашырууга, айылдык кеңештин сессияларын, туруктуу (убактылуу) комиссиялардын жыйналыштарын өткөрүүгө, ошондой эле шайлоочулардын алдында отчетторун берүүдө көмөк көрсөтөт.

10.5. Айыл өкмөтүнүн кызмат адамдары жана аппаратынын кызматкерлери өзүнүн иштерин Кыргыз Республикасынын мыйзамдырына ылайык жүзөгө ашырышат, муниципалдык кызматчылар болуп саналышат жана окутуучулук, илимий жана башка чыгармачылык иштерден тышкары, акы төлөнүүчү иш менен алектенүүгө тийиш эмес. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында партиялык уюмдарды, бирикмелерди жана кыймылдарды түзүүгө жол берилбейт.

11. Жергиликтүү маанидеги маселелер

Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары аймактын жашоо тиричилигин камсыз кылуу системасынын иштешин уюштуруу жана өнүктүрүү, социалдык-экономикалык пландаштыруу жана калкка социалдык жана маданий кызмат көрсөтүү үчүн «Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 18-беренесинде белгиленген жергиликтүү маанидеги маселелерди чечет.

Эскертүү: «Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө» КР Мыйзамынын 18-беренесинде белгиленген жергиликтүү маанидеги маселелер биротоло бүттү деп эсептелбейт. Жергиликтүү жамааттар менен жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары мамлекеттик органдардын компетенциясына кирбеген жана КР мыйзамдарында карама-каршы келбеген шартта өздөрүнүн географиялык, салттык, этностук, чек-аралык жана

башка өзгөчөлүктөрүнө байланыштуу жергиликтүү маанидеги кошумча маселелерди жергиликтүү жамааттын Уставында белгилөөгө укуктуу.

III. Жергиликтүү жамааттын жергиликтүү өз алдынча башкарууну жүзөгө ашырууга түз катышуу формалары

12. Жергиликтүү жамааттын курултайы

12.1. Жарандардын жыйындарында (чогулуштарында) жергиликтүү жамааттын өкүлдөрүнүн ичинен шайланган курултайдын делегаттары жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү менен талкуулоону талап кылган жергиликтүү маанидеги маанилүү маселелер боюнча коллективдүү чечим кабыл алуу үчүн Кыргыз Республикасынын Президентинин 2001-жылдын 2-майындагы N 152 Жарлыгы менен бекитилген «Жергиликтүү жамааттын өкүлдөрүнүн элдик курултайы жөнүндө жободо» белгиленген тартипте айыл аймагында жергиликтүү жамааттын курултайы (мындан ары - курултай) чакырылат.

12.2 Курултай төмөнкүлөрдү камтуу менен жергиликтүү жамааттардын турмуштук маниге ээ болгон бардык маселелерин кароого укуктуу:

- жергиликтүү жамааттын Уставын кабыл алуу, ага өзгөртүү жана толуктоо киргизүү;
- аймактын социалдык-экономикалык жактан өнүктүрүү жана жергиликтүү калкты социалдык жактан коргоо программаларынын долбоорлору;
- жергиликтүү жамааттардын аймагында өзүн-өзү каржылоону, өзүн-өзү камсыз кылууну, өзүн-өзү жөнгө салууну уюштуруунун негизги принциптерин жана эрежелерин бекитүү;
- жергиликтүү жамааттардын жергиликтүү бюджетин, ошондой эле бюджеттен тышкаркы каражаттарын түзүү, аткаруу жана пайдалануу;
- коомдук тартипти коргоо боюнча негизги эрежелерди жана иш-чараларды белгилөө, майрамдарды, жүрүштөрдү жана диний ырым-жырымдарды, башка иш-чараларды уюштуруунун жергиликтүү жамааттардын турмуш-тиричилигине таасир этиши мүмкүн болгон экологиялык жана санитардык талаптарды сактоо;
- өзгөчө кырдаалдарда жана коомчулуктун таламында жергиликтүү жамааттардын күчүн жана каражатын моблизациялоону талап кылган башка шарттарда жергиликтүү жамааттардын мүчөлөрүнүн коомдук кызмат өтөшү боюнча милдеттүү нормаларды белгилөө;
- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана жергиликтүү жамааттардын Уставына каршы келбеген, жергиликтүү жамааттардын турмуш-тиричилигине тиешеси бар башка маанилүү маселелерди кароо.

12.3. Курултайдын чечимдери сунуштама түрүндө болот жана айыл өкмөтүнүн башчысынын катышуусу менен айылдык кеңеште милдеттүү түрдө каралат. Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана ушул Уставга карама каршы келбеген жергиликтүү жамааттын курултайынын чечимдери айылдык кеңеш жактыргандан кийин айыл аймагынын бардык жеринде аткаруу үчүн милдеттүү болуп саналат. Курултайды чакыруу, анын күн тартиби жана өткөрүү датасы айылдык кеңеш тарабынан кабыл алынат. Жергиликтүү жамааттын курултайын даярдоо жана өткөрүү айыл өкмөтүнө жүктөлөт.

12.4. Курултайдын делегаттары жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн санына жана айыл аймагынын өзгөчөлүктөрүнө жараша айылдык кеңеш тарабынан белгиленген өкүлчүлүктүн нормаларына ылайык, жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү жашаган жери боюнча айылдык жыйналыштарда (чогулуштарда) шайланат.

Эгерде айыл аймагы бирден ашык калктуу пунктан турса, анда өкүлчүлүктүн нормасы ар бир айылдын калкынын пропорционалдык санынын өкүлчүлүгүн эске алууга зарыл.

12.5. Күн тартибин көрсөтүү менен курултайды чакыруу демилгеси айылдык кеңешке, айыл өкмөтүнүн башчысына, жергиликтүү жамааттын демилгечи тобуна тийиштүү болот.

12.6. Жергиликтүү жамааттын демилгечи тобунун демилгесинин негизинде курултайды чакыруудан баш тартуу сотко даттанылышы мүмкүн.

12.7. Курултайды чакырууну уюштуруунун, курултайга делегаттарды шайлоонун тартиби, ошондой эле жергиликтүү жамааттын курултайынын ишин уюштуруунун тартиби Кыргыз Республикасынын Президентинин 2001-жылдын 2-майындагы N 152 Жарлыгы менен бекитилген «Жергиликтүү жамааттын өкүлдөрүнүн элдик курултайы жөнүндө» Жободо белгиленет.

13. Жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн ченем чыгаруу (элдик) демилгеси

13.1. Жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү жергиликтүү маанидеги маселелер боюнча ченем чыгаруу (элдик) демилге укугуна ээ. Жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү тарабынан ченем чыгаруу демилгеси тартибинде иштелип чыккан жана айылдык кеңешке киргизилген токтомдун долбоору милдеттүү түрдө демилгечилердин жана башка кызыкдар тараптардын өкүлдөрүнүн катышуусунда каралууга жатат.

13.2. Айыл аймагында жашашкан жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн үчтөн биринен аз эмеси жергиликтүү ченем чыгаруу демилге укугуна ээ.

13.3. Ченем чыгаруу демилгесин ишке ашырууга чет элдик жарандар, мыйзам тартибинде аракетке жөндөмсүз деп таанылган, ошондой эле соттун өкүмү боюнча эркиндигинен ажыратылган жерде кармалган жарандар катыша албайт.

13.4. Элдик ченем чыгаруу демилгени ишке ашыруу Кыргыз Республикасынын бардык аймагында же айыл аймагында согуштук же өзгөчө кырдаалдар киргизилген шарттарда жол берилбейт.

13.5. Ченем чыгаруу демилгеси иретинде Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына карама каршы келген айылдык кенештин токтомунун долбоорлору айылдык кеңешке киргизилиши мүмкүн эмес.

14. Айылдык кеңештин ченемдик укуктук актыларынын (токтомдордун) долбоорлорун демилгелөө тартиби

14.1. Айылдык кеңештин токтомунун долбоорун демилгелөө жана киргизүү тууралуу сунуш менен чыккын жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү элдик демилгени ишке ашыруу үчүн курамы _____ адамдан кем эмес демилгелүү топту түзүшөт. Айыл аймагында жашап турган жана 18 жашка чыккан жергиликтүү жамааттын мүчөсү демилгелүү топтун мүчөсү боло алат (*Демилгелүү топтун мүчөлөрүнүн саны жергиликтүү жамааттар жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары ыктыяры менен белгиленет)*.

14.2. Демилгелүү топ айылдык кеңештин токтомунун долбоорун иштеп чыгуу жана аны айылдык кеңешке киргизүү үчүн кол топтоо, аны айылдык кеңеш караган учурда жергиликтүү жамааттын кызыкчылгын коргоо үчүн түзүлөт.

14.3. Демилгелүү топтун мүчөлөрү төмөндөгүдөй укуктарга ээ:

- айылдык кеңештин токтомунун долбоорун иштеп чыгуу;
- токтомдун долбоорун айылдык кеңешке киргизүү демилгесин колдоого кол топтоо;
- элдик демилгени ишке ашыруу боюнча мыйзамдуу жолдор жана каражаттар аркылуу маалыматтарда жайылтуу;
- жыйналыштарда (чогулуштарда), курултайларда, коомдук угууларда жалпыга маалымдоо каражаттарында, ошондой эле жарандардан кол топтоо учурунда айылдык кеңешке токтомдун долбоорун киргизүү тууралуу сунуш үчүн үгүт иштерин жүргүзүү;
- мыйзамдарда тыюу салынбаган жана жергиликтүү маанидеги маселелер боюнча ченем чыгаруу (элдик) демилге укугун ишке ашырууга багытталган башка аракеттерди аткаруу.

14.4. Демилелүү топ өзүнүн ичинен ачык добуш берүү менен мүчөлөрүнүн жалпы санынын көпчүлүк добушу менен демилгелүү топтун координаторун шайлоого укуктуу. Координаторду шайлоо тууралуу демилгелүү топтун чечими протокол менен жол-жоболоштурулат, ага демилгелүү топтун мүчөлөрү кол коет.

14.5. Демилгелүү топтун координатору төмөндөгүдөй укуктарга ээ:

- демилгелүү топтун кызыкчылыгын мамлекеттик органдарда жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында коргоп чыгууга;
- демилгелүү топтун ишин координациялоого;
- токтомдун долбоорун иштеп чыгууга катышууга, кол топтоого жана токтомдун долбоорун киргизүүнү колдоо боюнча үгүт иштерин жүргүзүүгө, мыйзамдарда тыюу салынбаган жана жергиликтүү маанидеги маселелер боюнча ченем чыгаруу (элдик) демилге укугун ишке ашырууга багытталган башка аракеттерди жасоого.

14.6. Демилгелүү топтун чечими анын катышуучуларынын көпчүлүк добушу менен кабыл алынат.

14.7. Кол топтоо демилгелүү топ түзүлгөндөн кийин жана ченемдик укуктук актынын долбоору негиздемеси менен даярдалгандан кийин башталат.

14.8. Ченемдик укуктук актынын долбоору демилгелүү топ тарабынан айылдык жыйналыштарда (чогулуштарда, курултайларда), дайындуу коомдук жерлердеги же

жергиликтүү жалпыга маалымдоо каражаттарындагы жарнактарда жалпыга маалымдалышы мүмкүн.

14.9. Кол топтоо укугу демилгелүү топтун мүчөлөрүнө тандык болот. Жарандардын колун топтоого багытталган иш-чараларын даярдоого жана өткөрүүгө багытталган чыгымдар жергиликтүү жамааттын каражаттарынын эсебинен ишке ашырылат. Кол топтоону жүргүзгөн демилгелүү топтун мүчөсү айылдык кеңештин кароосуна сунуш кылынган токтомдун долбоорунун текстин тааныштыруу үчүн жарандарга берүүгө милдеттүү.

14.10. Жарандардын колун топтоо жашаган, иштеген, кызмат өтөгөн, окуган жерлери боюнча, ошондой эле башка жерледе жүргүзүлүшү мүкүн.

14.11. Жергиликтүү жамааттын мүчөсү токтомдун долбоорун колдоо иретинде бир гана жолу кол коюуга, ошондой эле демилгечи тобуна арызын берүү аркылуу айылдык кеңешке кол коюу барагын өткөргөнгө чейин өзүнүн колун чакыртып алууга укуктуу.

14.12. Демилгелүү топ жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн үчтөн биринин бар экендигин тастыктаган кол топтоо бүткөндөн кийин токтомдун долбоорун айылдык кеңешке киргизет.

14.13. Токтомдун долбоорун киргизүү үчүн демилгелүү топ токтомдун долбоорун демилгелүү топтун өкүлдөрүнүн катышуусу менен айылдык кеңештин кезектеги (кезексиз) сессиясында кароо жөнүндө арыз менен айылдык кеңештин төрагасына кайрылат.

14.14. Токтомдун долбоорун кароо тууралуу арызга төмөндөгүлөр кошо тирелет:

- токтомдун долбоорун айылдык кеңештин кароосуна киргизүү тууралуу чечим кабыл алынган демилгелүү топтун жыйналышынын протоколу;
- токтомдун долбоорунун тексти, ошондой эле анын электрондук версияы;
- маалымкат-негиздеме;
- айылдык кеңештин мурда кабыл алынган токтомуна өзгөртүүлөр жана/же толуктоолор киргизилген учурда салыштырма таблица;
- төмөндөгү маалыматтар камтылган кол коюу барагы: жергиликтүү жамааттын мүчөсүнүн фамилиясы, аты, атасынын аты, туулган датасы, жашаган (туруктуу) жери, паспортунун сериясы жана номери, айылдык кеңешке демилгелүү топ даярдаган токтомдун долбоорун киргизүү үчүн коюлган колу.

14.15. Элдик демилге иретинде жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү тарабынан киргизилген айылдык кеңештин токтомунун долбоору айылдык кеңеш тарабынан милдеттүү түрдө эң жакынкы өтө турган кезектүү (кезексиз) туруктуу комиссиянын жыйынында жана айылдык кенештин сессиясында каралууга жатат. Аталган долбоорду айылдык кеңештин туруктуу комиссиянын жыйынында жана сессиясында кароо демилгелүү топтун мүчөлөрүнүн милдеттүү түрдө катышуусу менен жүргүзүлөт.

14.16. Айылдык кеңеш мөөнөтүнөн мурда ишин токтоткон учурда жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү тарабынан киргизилген токтомдун долбоору өз күчүн сактап калат жана жаңы чакырылыштагы айылдык кеңеш тарабынан каралууга жатат.

14.17. Жергиликтүү жамааттын элдик демилге укугун эркин ишке ашырууга күч колдонуу, коркутуу, алдоо, сатып алуу же башка жолдор менен тоскоолдук кылган, айылдык кенешке токтомдун долбоорун киргизүү жөнүндө үгүттөө жүргүзүүгө бөгөт болгон адамдар, ошондой эле документтерди, кол коюу барагындагы жарандардын колдорунун аныктыгын бурмалаган мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын кызмат адамдары Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте жоопкерчиликке тартылышат.

15. Айылдык чогулуштар

15.1. Жергиликтүү маанидеги маселелер боюнча жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн пикирлерин эске алуу, айылдык кеңештин депутаттарынын жана айыл өкмөтүнүн башчысынын маалыматтарын угуу жана талкуулоо максатында бир көчөнүн, бир кварталдын, кичи райондун же айылдын аймагында жашашкан жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн катышуусу менен айылдык чогулуш өткөрүлөт, ал боюнча сунуштар кабыл алынат.

15.2. Чогулуштарды даярдоо, өткөрүү жана натыйжаларын аныктоо ачык айкын ушул Уставда белгиленген тартипте ишке ашырылат.

15.3. Айылдык чогулушта талкууланып жаткан маселелер боюнча жергиликтүү жамааттардан түшкөн суроолорго, сунуштарга, сын-пикирлерге жооптор мүмкүнчүлүккө жараша ошол жерде берилет, ошол жерде жооп берүүгө мүмкүн болбой калган учурда жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан 3 күндүн ичинде каралат, алардын

жыйынтыктары суроолорду, сунуштарды, сын-пикирлерди берген айылдык чогулуштун катышуучуларына жазуу жүзүндө маалымдалат.

15.4. Айылдык чогулуштарды өткөрүү менен байланышкан чыгымдар жергиликтүү бюджеттин каражаттарынын эсебинен жабылат..

16. Айылдык чогулуштарда каралуучу маселелер

Айылдык чогулуштарда төмөндөгү маселелер каралат:

- жергилктүү жамааттын уставынын долбоору, ошондой эле жергиликтүү жамааттын уставына өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү жөнүндө ченемдик укуктук актынын долбоору;
- айыл аймагын өнүктүрүүнүн пландарынын жана программаларынын долбоорлору, анын ичинде аларга өзгөртүүлөрдү киргизүү жөнүндө долбоорлор;
- айылдын, кварталдын, көчөнүн белгилүү болгон өзгөчө көйгөйлөрүн чечүү боюнча биргелешкен аркеттердин планы;
- айылдык аймакта этностор аралык мамилелерди жакшыртуу, этностор аралык конфликттерди болтуроо боюнча алдын алуу жумуштарын жүргүзүү;
- жергиликтүү жамааттын муниципалдык менчигин пайдалануунун жана тескөөнүн тартибин белгилөө;
- ичүүчү сууну, сугат сууну пайдалангандыгы (эгер болсо канализация, жылуулук менен камсыз кылуу), ошондой эле тиричилик калдыктарын жана башкаларды жыйноо жана чыгаруу үчүн тарифтерди талкуулоо;
- турак жай фондусун, турак жай-коммуналдык чарбаны өнүктүрүү жана көчөлөрдү, кварталдарды, айылдарды көркөндүрүү;
- аймакты куруунун башкы планы, архитектура жана шаар куруунун нормаларын жана эрежелерин сактоо маселелери;
- жергиликтүү жамааттар демилгелеген (элдик демилге) ченемдик укуктук актылардын долбоорлору;
- айыл башчысынын талпкерлигин кароо жана айыл өкмөтүнүн башчысы болгон айыл башчысынын кызмат ордуна дайындоого макулдук берүү;
- айылдык кеңештин депутаттарынын, айыл өкмөтүнүн башчысынын бир жылдагы (жарым жылдагы) ишинин жыйынтыктары жөнүндө маалыматтарын угуу;
- айыл аймагынын территорияларынын чектеринде айыл аймактарын, калктуу конуштарды түзүү жана жоюу тууралуу маселелерди талкуулоо, алардын чек араларын белгилөө жана өзгөртүү, администрациялык борборду белгилөө жана которуу, калктуу конуштардын категорияларын аныктоо, айыл аймагын, айылдарды, көчөлөрдү атоо жана кайра атоо, ошондой эле алардын аталыштарындагы транскрипцияларды өзгөртүү;
- жергиликтүү жамааттын турмуш-тиричилигин камсыз кылууга байланышкан башка маселелер.

17. Айылдык чогулуштарды өткөрүүнүн мезгилдүүлүгү

17.1. Айылдык чогулуштар айыл өкмөтүнүн башчысы, айылдык кеңештин депутаттары тарабынан, ошондой эле жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн (демилгелүү топтун) сунуштары боюнча зарылчылыкка жараша пайда болгон маселелерге ылайык, бирок жылына эки жолудан аз эмес, ушул Уставда белгиленген мөөнөттө жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүн алдын ала кабарлоо аркылуу чакырылат.

17.2. Кечиктирилгис маселелерди чечүү үчүн чогулуштар айыл өкмөтүнүн башчысы, айылдык кеңеш же анын төрагасы тарабынанбелгилеген мөөнөттө жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнө жана кызыкдар адамдарга шашылыш тартипте алдын ала кабарлоо менен чакырылышы мүмкүн.

18. Айылдык чогулуштарды өткөрүү демилгеси

18.1. Айылдык чогулуштарды өткөрүүнүн демилгечилери катары жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү (демилгелүү топтор), айылдык кеңештин депутаттары, айыл өкмөтүнүн башчысы, айылдык кеңеш боло алышат.

18.2. Жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү айылдык чогулушту өткөрүү боюнча саны ___адамдан кем эмес демилгелүү топту түзүүгө укуктуу.

(Демилгелүү топтун мүчөлөрүнүн саны жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан белгиленет).

18.3. Эгерде демилгелүү топ, айылдык кеңештин депутаттары айылдык чогулушту өткөрүүнүн демилгечиси катары чыккан учурда, анда жогоруда көрсөтүлгөн субъекттер айыл өкмөтүнүн башчысына, айылдык кеңештин төрагасына өздөрүнүн кайрылуусунда белгиленген жергиликтүү маанидеги маселе (маселелер) боюнча айылдык чогулуш өткөрүүнүн зарылдыгы жөнүндө кайрылуу жөнөтүшөт.

18.4. Эгерде айыл өкмөтүнүн башчысы, айылдык кеңеш же болбосо анын төрагасы айылдык чогулушту өткөрүү демилгесин көтөрсө, айылдык чогулушту өткөрүү жөнүндө чечим, тийиштүүлүгүнө жараша, айыл өкмөтүнүн башчысы, айылдык кеңеш же болбосо анын төрагасы тарабынан өз алдынча кабыл алынат.

19. Айылдык чогулушту өткөрүү демилгеси менен кайрылуу

19.1. Айылдык чогулушту өткөрүүнү демилгелеген кайрылуу өзүнө төмөнкүлөрдү камтышы керек:

- айылдык чогулушту өткөрүүнүн зарылдыгы жөнүндө негиздемени;
- иш-чаранга катышуучуларынын божомолдуу санын (көчөлөрдүн, кварталдын, айылдын, айылдардын, айылдык аймактын);
- иш-чараны өткөрүү болжолдонгон орунду;
- кароого киргизилип жаткан маселени (маселелерди);
- демилгелүү топтун мүчөлөрү жөнүндө маалыматтар, алардын фамилияларын, ысымдарын, атасынын аттарын, жашаган жерлери.

19.2. Кайрылуу айыл өкмөтүнүн башчысы же айылдык кеңештин төрагасы тарабынан кайрылуу катталган күндөн тартып 14 күндүн ичинде каралат.

19.3. Кайрылууну кароонун жыйынтыктары боюнча айыл өкмөтүнүн башчысы айылдык чогулушту өткөрүү жөнүндө чечим кабыл алат жана аларды өткөрүүнү уюштурат, же болбосо аларды өткөрүүдөн баш тартат.

Кайрылууну кароонун жыйынтыктары боюнча айылдык кеңештин төрагасы кайрылуу менен макул болгон учурда айыл өкмөтүнүн башчысына айылдык чогулушту өткөрүүнү тапшырат же болбосо аларды өткөрүүдөн баш тартат.

19.4. Айыл өкмөтүнүн башчысы, айылдык кеңештин төрагасы төмөнкү учурларда айылдык чогулушту өткөрүүдөн баш тартууга укуктуу:

- ушул Уставдын 19.1.-пунктунда көрсөтүлгөн талаптар бузулганда;
- аларды башка мыйзамдуу жолдор менен чечүүнүн мүмкүнчүлүгүнө байланыштуу, кайрылууда көрсөтүлгөн маселелерди чогулуштарда талкуулоо максатка ылайыксыз болгондо;
- эгерде кайрылууда көрсөтүлгөн маселелер Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын нормаларына жана ушул Уставга карама-каршы келгенде.

Айыл өкмөтүнүн башчысынын, айылдык кеңештин төрагасынын айылдык чогулушту өткөрүүнү четке кагуу тууралуу чечимдери сот тартибинде даттанылышы мүмкүн.

20. Айылдык чогулушту уюштуруунун тартиби

20.1. Айылдык чогулушту өткөрүү жөнүндө чечимде төмөнкүлөр каралат:

- иш-чараны өткөрүүнүн орду, датасы жана мөөнөттөрү;
- айылдык чогулушка киргизилип жаткан маселелердин аттары жана (же) документтердин аталыштары (айыл өкмөтүнүн чечими, айылдык кеңештин токтому);
- талкууланып жаткан маселелер боюнча кызыкдар адамдардан ой пикирлерди жана сунуштарды кабыл алуунун тартиби.

20.2. Айылдык чогулушка жергиликтүү жамааттын ой пикирин эсепке алуу, угуу, талкуулоо жана жергиликтүү маанидеги маселелер боюнча сунуштамаларды жыйноо үчүн күн тартибине бир эле убакта бир нече маселе киргизилиши мүмкүн.

20.3. Айыл өкмөтүнүн башчысы айылдык чогулушту өткөрүүгө карата даярдык көрүүнүн жүрүшүндө:

- чогулуш өткөргөнгө чейин 5 күн калгандан кечиктирбестен, бул үчүн жалпыга маалымдоо каражаттарын, почта кабарландырууларын, короолой (батирлер боюнча) кыдырып чыгууну, кулактандырууларды жана башка мүмкүн болгон каражаттарды пайдалануу менен айылдык аймактын (көчөлөрдүн, кварталдын, айылдын, айылдардын) жашоочуларын: демилгечи,

чогулушка киргизилген маселе, иш-чараны өткөрүүнүн тартиби, орду, датасы жана убактысы тууралуу кабарландырууну уюштурат;

- айылдык аймактын (көчөлөрдүн, кварталдын, айылдын, айылдардын) жашоочуларына жана бардык кызыкдар болгон мамлекеттик органдардын, катышуу ниетин билдиришкен жеке жана юридикалык жактардын эркин жетимдүүлүгүн камсыз кылат;

- зарыл болгон учурда кызыкдар болгон мамлекеттик органдардан, уюмдардан, мекемелердин жана ишканалардан жазуу жүзүндө чогулушка киргизилип жаткан маселе боюнча зарыл маалымат (маалыматтар, материалдар жана документтер суроо-талап алынган күндөн тартып 5 күндүк мөөнөттөн кечиктирилбестен, уюштуруучуга берилет) суратып алат;

- зарыл болгон учурда консультациялык жана эксперттик жумуштарды аткарыш үчүн эксперттерди жана адистерди тартат;

- иш-чараны өткөргөнгө чейин 2 күн калгандан кечиктирбестен катышуучулардын жана чыгып сүйлөөчүлөрдүн тизмесин түзөт (иш-чарада чыгып сүйлөөчүлөрдүн тизмесине киргизилген адамдар бул тууралуу күн мурунтан кабарландырылат);

- чогулуштун катышуучуларын, жалпыга маалымдоо каражаттарынын өкүлдөрүн (зарыл болгон учурда) чакырууну жана каттоону, протокол жүргүзүүнү жана жыйынтыктоочу документтерди жол-жоболоштурууну камсыз кылат;

- чогулушта кароо үчүн сунушталган чечимдердин долбоорлорун даярдайт;

- иш-чараны даярдоодо жана уюштурууда демилгечилер менен өз ара аракеттенишет.

21. Айылдык чогулушту өткөрүүнүн тартиби

21.1. Чогулушту алып баруу үчүн төрагасы жана катчысы, зарыл болгон учурда добуштарды саноо үчүн эсептөө комиссиясы шайланат. Күн тартиби катышып отургандардын санынын көпчүлүк добушу менен бекитилет.

21.2. Төрагалык кылуучу иш-чараны алып барат жана жумуш процессинде күн тартибиндеги маселелерди талкуулоонун тартибин көзөмөлдөйт.

21.3. Иш-чара төрагалык кылуучунун (же алып баруучунун) кыскача сөзү менен башталат, ал өзүн жана катчыны тааныштырат, талкуулануучу маселенин маңызы, анын маанилүүлүгү жана иш-чараны алып баруунун тартиби (иш-чаранын регламенти жөнүндө) кабарландырат.

21.4. Кайрылуунун негизинде даярдалган, чогулушта каралып жаткан маселелерди чечүү анын компетенциясына кирген баяндамачынын маалыматы угулат.

21.5. Чыгып сүйлөөлөр аяктагандан кийин, чогулушта белгиленген маселелерди чечүү компетенциясына кирген баяндамачыга, мамлекеттик органдардын аймактык бөлүмчөлөрүнүн өкүлдөрүнө, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын кызмат адамдарына жана башка кызматкерлерге иш-чаранын катышуучулары тарабынан оозеки да, жазуу жүзүндө дагы суроолор берилиши мүмкүн.

21.6. Чыгып сүйлөө үчүн сөз бардык каалаган катышуучуларга, суроолордун жазуу түрүндө түшкөн тартибине же болбосо кол көтөрүүсүнө ылайык берилет.

21.7. Иш-чаранын узактыгы талкууланып жаткан маселелердин мүнөзү менен аныкталат. Төрагалык кылуучу танапис жөнүндө чечим кабыл алууга укуктуу.

21.8. Чогулуштун катчысы протокол жүргүзөт, анда иш-чаранын өткөн датасы жана убактысы, катышып жаткан жарандардын жалпы саны жана чакырылган адамдардын жалпы саны, күн тартиби, чыгып сөйлөөлөрдүн мазмууну, чыгып сүйлөгөндөр жөнүндө маалыматтар, ошондой эле суроо бергендер жөнүндө маалыматтар, кабыл алынган чечим жана сунуштамалар көрсөтүлөт. Протоколго чогулуштун төрагасы жана катчысы кол коёт. Чогулуштун, коомдук угуунун чечими жана\же сунуштамалары ачык добуш берүү менен, катышып отругандардын санынын жөнөкөй көпчүлүгүнүн добушу менен кабыл алынат.

21.9. Чогулуштун протоколунда милдеттүү тартипте, ар бир маселе боюнча иш-чаранын катышуучуларынын алар тарабынан талкуунун жүрүшүндө айтылган позициялары чагылдырылышы керек.

21.10. Иш-чаранын протоколу, чогулушта кабыл алынган чечимдер жана сунуштамалар жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына өткөрүп берилет. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жана кызмат адамдары бир айлык мөөнөттө калкка (иш-чаранын катышуучуларына) жалпыга маалымдоо каражаттары аркылуу, же коомчулук үчүн жеткиликтүү жерлерде маалыматтарды жайгаштыруу менен чечимдерди жана сунуштамаларды аткаруу боюнча кабыл алынган же көрүлгөн чаралар жөнүндө билдирүүгө милдеттүү.

21.11. Эгерде ага тийиштүү аймактын (көчөнүн, кварталдын, айылдын, айылдардын) шайлоо укугуна ээ болушкан жашоочуларынын _____ пайызы катышса, же айылдык чогулушка

чакырылгандардын _____ пайызы катышса, айылдык чогулуш укук ченемдүү болуп эсептелет. *(Айылдык чогулуштун укук ченемдүүлүгүн аныктаган катышуучулардын саны жергиликтүү жамаат жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан белгиленет: мисалы, 40 адамдан кем эмес катышса укук ченемдүү болот, чакырылгандардын жарымынан көбү катышса, бир көчөнүн, кварталдын, айылдын/айылдык аймактын жашоочуларынын жарымынан көбү катышса ж.б.).*

21.12. Тийиштүү аймактын (көчөнүн, кварталдын, айылдын, айылдардын) жашоочуларынын, же айылдык чогулушту өткөрүү үчүн чакырылган катышуучулардын зарыл саны болбогон учурда, анда көрсөтүлгөн иш-чаралар катышуучулардын макулдугу менен белгилүү мөөнөткө жылдырылат.

22. Коомдук угуулар

22.1. Коомдук угуулар – калктын кызыкчылыгын эске алуу менен жамааттын турмушунун маанилүү маселелери боюнча калктын пикирин иликтеп билүү, алардын катышуучуларынан сунуштарды жана рекомендацияларды алуу жана оптималдуу, таразаланган чечимдерди аныктоо үчүн жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын демилгеси боюнча өткөрүлүүчү, ачык талкуу формасында уюштурулган иш-чара.

22.2. Коомдук угуулар жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан сунуш кылынган чечимди коомчулук канчалык колдоорун түшүнүүгө мүмкүнчүлүк түзөт, калкка талкууланган маселе боюнча өзүнүн ой пикирин айтууга, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын, мамлекеттик органдардын аймактык бөлүмчөлөрүнүн жетекчилеринен суроого жооп алуугу, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына өз жумуштарынын сапаты жөнүндө жана алардын жасаган жумушуна элдин канааттандырылуусу жөнүндө билүүгө, зарыл болгон учурда өз иш-аракеттерин элдин кызыкчылыктарын эске алуу менен оңдоп-түзөтүүгө мүмкүнчүлүк берет.

22.3. Коомдук угуулар жергиликтүү маанидеги маселелер боюнча өткөрүлүшү мүмкүн, аларды чечүүдө жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын туура чечимдерди кабыл алуулары үчүн жергиликтүү жамааттын ой пикирлери өзгөчө маанилүү болуп саналат.

22.4. Коомдук угууларга алып чыгарылуучу маселелер:

- жергиликтүү бюджетти түзүү жана аткаруу;
- муниципалдык менчикти башкаруу (муниципалдык жерлерди, объекттерди ж. б. сатуу, ижарага берүү, пайдалануу);
- ичүүчү жана суугат суу боюнча, канализация, жылуулук менен жабдуу, турмуш-тиричиликтик калдыктарды жыйноо жана ташып чыгаруу ж. б. тарифтерди бекитүү;
- жергиликтүү жамааттын жашоо-турмушун камсыз кылуу менен байланышкан башка маселелер.

22.5. Жергиликтүү жамаат үчүн өзгөчө маниге ээ болгон маселе боюнча жергиликтүү жамааттын ой пикирин дыкат иликтөө, угуу, талкуулоо, сунуштамаларды чогултуу жана маалыматтарды алмашуу максаттарында коомдук угууга биргана маселени алып чыгуу сунушталат.

22.6. Коомдук угуулар жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан милдеттүү түрдө:

- жергиликтүү бюджетти түзүү жана аткаруу боюнча маселелер жыл сайын өткөрүлөт;
- муниципалдык мүлктү башкаруу стратегиясын долбоорун бекитүүдө жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына мамлекет тарабынан башкарууга өткөрүлүп берилген муниципалдык мүлктү бекитүүдө,мындай стратегияларды иштеп чыгуу жана бекитүү учуру пайда болгондо жүргүзүлөт.

Кызмат көрсөтүүлөргө (ичүүчү суу, суугат суусу, канализация, жылуулук менен жабдуу, турмуш-тиричиликтик калдыктарды жыйноо жана ташып чыгаруу ж. б.) тарифтерди бекитүү маселелер боюнча коомдук угуулар зарылдыгына жараша өткөрүлөт.

22.7. Коомдук угууларды уюштуруу жана өткөрүү жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органына (айыл өкмөтүнө) жүктөлөт жана жергиликтүү бюджеттин каражаттарынын эсебинен жүзөгө ашырылат.

22.8. Коомдук угуулар, эгерде ага өкүлдөрдүн, коомдук угууга чакырылгандардын ____ кем эмеси катышканда укук ченемдүү болот. *(Коомдук угуунун укук ченемдүүлүгүн аныктаган катышуучулардын саны жергиликтүү жамаат жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан белгиленет: мисалы, 70 адамдан кем эмес катышса укук ченемдүү болот,*

чакырылгандардын жарымынан көбү катышса, бир көчөнүн, кварталдын, айылдын/айылдык аймактын жашоочуларынын жарымынан көбү катышса ж.б.).

23. Коомдук угууну уюштуруунун жана өткөрүүнүн тартиби

23.1. Белгилүү маселе боюнча коомдук угууну өткөрүү жөнүндө чечим кабыл алынгандан кийин айыл өкмөтү төмөнкү ырааттуулукта аракеттерди көрүүсү зарыл:

Коомдук угууга чейин 3-4 жума калганда өткөрүүнүн датасын, убактысын жана ордун аныктоо зарыл.

Коомдук угууга чейин 2 жума калганда талкуулоонун предмети боло турган сунуштун жана документтин долбоору *(мисалы: бюджеттин кыскача сыпаттамасы же сатууга сунуш кылынган муниципалдык менчик объекттеринин тизмеси жана анын негиздемеси, же ичүүчү суу же сугат суусун берүү кызматына сунушталган тарифтердин өлчөмү ж б.)* даярдалат.

Коомдук угууга чейин 1-2 жума калганда:

- коомдук угууга алып чыгып жаткан документтердин долбоору жергиликтүү жалпыга маалымдоо каражаттарында жарыяланат;
- коомдук угууга чакыруу барактарын иштеп чыгуу жана жана даярдоо жүргүзүлөт;
- калкка, уюмдарга, мекемелерге, ишканаларга, жарандык топторго, өкмөттүк эмес уюмдарга чакыруу барактарын жана документтин долбоорлорун таратуу;
- маалыматты илүү жана башка мүмкүн болгон каражаттар менен жалпыга жарыялоо;
- документтин долбоорун алуу жайын маалымдоо менен, коомдук угуу жөнүндө пресс-релиз чыгаруу жана жалпыга маалымдоо каражаттарын маалымдоо ;
- коомдук угууну даярдоо жана өткөрүү боюнча айыл өкмөт аппаратынын кызматкерлерин окутууну (нускама берүүнү) жүргүзүү;
- коомдук угуунун максаттарын, датасын, убактысын жана өткөрүлүүчү ордун көрсөтүү менен калкты талкууланып жаткан маселе менен тааныштыруу үчүн айылдардын жалпыга жетимдүү жайларында кулактандырууларды жайгаштыруу;
- жамааттын негизги чечүүчү адамдарына, жергиликтүү кеңештин депутаттарына, айыл өкмөтүнүн аппаратынын бөлүмдөрүнө, зарыл болгон учурда мамлекеттик органдардын аймактык бөлүмчөлөрүнүн, уюмдардын жана мекемелердин жетекчилерине жеке кабарлоо;
- коомдук угуунун алып баруучусун жана катчысын (өкүлчүлүктүү же аткаруу органынан) тандоо;
- зарыл болгон учурда кызыкдар мамлекеттик органдардан, уюмдардан, мекемелерден, ишканалардан угууга киргизилген маселе боюнча зарыл маалыматтарды, материалдарды жана документтерди суратып алуу (маалыматтар, материалдар жана документтер уюштуруучуга суроо-талап алынган күндөн тартып 5 күндөн кечиктирбестен берилет);
- зарыл болгон учурда консультациялык жана эксперттик жумуштарды аткаруу үчүн эксперттер жана адистер тартылат.

Коомдук угууга чейин 1 жума калганда:

- өткөрүлүүчү орунду даярдоо (катышуучулар үчүн орундар, алып баруучу жана катчы үчүн үстөл, жарык берүү, жылытуу, үн күчөткүчтөр ж.б.);\
- көрсөтмө материалдарды даярдоо: плакаттар, доскалар, слайддар ж.б.;
- чыгып сүйлөөчүлөрдү дайындоо, күн тартибин даярдоо, коомдук угуу учурунда таратуу үчүн материалдардын кошумча көчүрмөлөрүн даярдоо;
- коомдук угууларды өткөрүүнүн эрежелерин даярдоо жана таратуу.

Коомдук угууга чейин 3 күн калганда:

- катышуучуларды каттоо баракчасын даярдоо;
- коомдук угуунун протоколунун формасын даярдоо;
- сунуштар/ой-пикирлер/сунуштамалар/суроолор үчүн бланктарды даярдоо.

Коомдук угууга чейин 1 күн калганда:

- орун жайдын жана жабдуулардын даярдыгын көзөмөлгө алуу;
- катышуучулардын, чыгып сүйлөөчүлөрдүн тизмесин жана күн тартибин тактоо;
- катышуучуларга таратуу үчүн кошумча материалдардын даярдыгын көзөмөлгө алуу ж.б.

Коомдук угууну өткөрүү күнү катышуучуларды, жалпыга маалымдоо каражаттарынын өкүлдөрүн (зарыл болгон учурда) каттоо жүргүзөт, протоколду жүргүзөт жана жыйынтыктоочу документтерди жол-жоболоштурууну камсыз кылат.

23.2. Айыл өкмөтү коомдук угуу өткөрүлгөндөн кийин 10 күндүн ичинде анын натыйжасын жалпылайт жана жол-жоболоштурат, калк арасында коомдук угуунун натыйжалары жөнүндө, ошондой эле жыйынтыктары боюнча кабыл алынган чечимдер жөнүндө маалыматтарды таратат. Ошол эле учурда айыл өкмөтү оозеки билдирүүнү, маалымат тактайларына жайгаштыруу,

жалпыга маалымдоо каражаттарын, интернетти жана башка ыкмалар менен жааматка карата колдонууга мүмкүн болгон маалыматтарды таратуунун ар түрдү ыкмаларын пайдаланат.

24. Жергиликтүү жамааттын айылдын муктаждыктарын биргелешип иликтөө жолу менен жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүгө катышуу

24.1. Жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү айылдык аймакты өнүктүрүүнүн социалдык-экономикалык программаларын натыйжалуу ишке ашыруу, аймактын турмуш-тиричиликтик тутумдарын өнүктүрүү, калкка зарыл болгон мамлекеттик жана мунициалдык кызмат көрсөтүүлөрдү берүү максаттарында жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүдө жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары менен өз ара аракетте катышууга укуктуу.

24.2. Жергиликтүү жамааттын жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүгө катышуусу айылдын муктаждыктарын биргелешип иликтөө аркылуу жүзөгө ашырылышы мүмкүн.

24.3. Айылдын муктаждыктарын биргелешип иликтөө жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жана жергиликтүү жамааттын айылдын артыкчылыктуу көйгөйлөрүн табуу жана демилгечил жана башка жумушчу топтор аркылуу айылдык аймактын айылынын (айылдарынын) жашоочуларынын ой-пикирлеринин жана кызыкчылыктарын эске алуу менен аларды чечүү боюнча биргелешкен иш процессин карайт.

24.4. Айылдын муктаждыктарын биргелешип иликтөө үчүн айыл өкмөтү демилге көтөрүү менен айылдык кеңештин депутаттары жана жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү менен бирдикте төмөнкү иш-чаралардын комплексин жүзөгө ашырат:

- маалыматтарды жыйноо жана айылдагы кырдаалды иликтөө;
- айылдын көйгөйлөрүн аныктоо;
- айылдын көйгөйлөрүн тандоо: көйгөйлөрдүн себеби эмне болуп саналат жана алардын кесепеттери;
- биринчи кезекте чечилүүгө жаткан артыкчылыктуу маселелерди аныктоо;
- артыкчылыктуу маселелерди чечүүнүн жолдорун биргелешип талкуулоо;
- артыкчылыктуу маселелерди чечүү боюнча демилгечил топторду түзүү;
- биргелешкен аракеттердин пландарын иштеп чыгуу;
- айылдык чогулуштарда, коомдук угууларда жергиликтүү жамаат менен артыкчылыктуу маселелерди чечүү боюнча биргелешкен аракеттердин пландарын талкуулоо;
- жергиликтүү бюджетте биргелешкен аракеттердин пландарын чагылдыруу;
- биргелешкен аракеттердин пландарын ишке ашыруу;
- биргелешкен аракеттердин ишке ашырылып жаткан пландарынын биргелешкен мониторинги жана баа берүү;
- айылдык чогулуштарда, коомдук угууларда, курултайларда биргелешкен аракеттердин пландарын ишке ашыруу боюнча иштердин натыйжалары жөнүндө отчет.

24.5. Айылдын муктаждыктарын биргелешип иликтөө процессине төмөнкүлөр катыша алышат:

- жынысына, расасына, улутуна, тилине, туткан динине, кызматтык жана мүлктүк абалына көз карандысыз 18 жашка толгон жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү;
- мамлекеттик уюмдардын, ишканалардын, мекемелердин, мамлекеттик органдардын аймактык бөлүмчөлөрүнүн, коммерциялык жана коммерциялык эмес уюмдардын, коомдук бирикмелердин ж.б. өкүлдөрү;
- айылдык кеңештин депутаттары;
- айыл өкмөтүнүн аппаратынын кызматкерлери.

25. Айылдын артыкчылыктуу көйгөйлөрүн чечүү боюнча демилгелүү топтор

25.1. Айыл өкмөтү, айылдык кеңештин депутаттары жана жергиликтүү жамаат менен биргеликте айылдын артыкчылыктуу маселелерин аныктоодо, айылдын муктаждыктарын биргеликте иликтөө процессинде, ыктыярдуу негизде ар кайсы тармактар боюнча демилгелүү топторду түзөт, ошондой эле аткаруу мөөнөттөрүн, ресурстарын, аларды аткаруу боюнча жооптууларды белгилөө менен биргелешкен аракеттердин планын иштеп чыгышат.

25.2. Демилгелүү топтордун курамына төмөнкүлөр кирет:

- айыл өкмөтүнүн аппаратынын кызматкерлери;
- айылдык кеңештин депутаттары;
- жергиликтүү жамааттын жигердүү мүчөлөрү;

- мамлекеттик уюмдардын, ишканалардын, мекемелердин, мамлекеттик органдардын аймактык бөлүмчөлөрүнүн, коммерциялык жана коммерциялык эмес уюмдардын, коомдук бирикмелердин ж.б. өкүлдөрү.

25.3. Демилгелүү топтордун курамы төмөнкүлөрдү эске алуу менен аныкталат:

- гендердик теңдемди сактоо;
- айылдык аймактын ар бир айылынын өкүлчүлүгүнүн болуусун;
- демилгелүү топ тарабынан тандалган артыкчылыктуу маселени чечүүдө тажрыйбанын болуусу;
- айылдын артыкчылыктуу маселелерин чечүү үчүн кайтарымсыз негизде иштөөгө каалоосунун болуусу;
- демилгелүү топтордун иштерине ийгиликтүү катышуу үчүн каалоосун жана шыктуулугун билдиргендиги.

25.4. Демилгелүү топтун отуруму ачык жыйналыш формасында жүргүзүлөт.

25.5. Демилгелүү топтун мүчөлөрү, өз катарынан ачык добуш берүү менен, алардын жалпы санынын көпчүлүгүнүн добуштары менен демилгелүү топтун жетекчисин шайлашат. Демилгелүү топтун жетекчисин шайлоо тууралуу чечим протокол менен жол-жоболонот, ага демилгелүү топтун мүчөлөрүнүн колдору коюлат. Демилгелүү топтун чечимдери ага тиешелүү бардык маселелер боюнча алардын мүчөлөрүнүн жалпы санынын көпчүлүгүнүн добуштары менен кабыл алынат.

25.6. Демилгелүү топтун жетекчиси төмөнкүлөргө укуктуу:

- мамлекеттик органдарда жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында, коммерциялык жана коммерциялык эмес уюмдарда демилгелүү топтун кызыкчылыктарын жактоого;
- демилгелүү топтун жумушун координациялоого;
- демилгелүү топтун жыйналышын өткөрүүгө;
- демилгелүү топтун атынан документтерге кол коюуга ж.б..

25.7. Демилгелүү топтун мүчөлөрү төмөнкүлөргө укуктуу:

- айылдык аймактын өнүгүү пландарын, анын ичинде биргелешкен аракеттеги пландарын, социалдык-экономикалык өнүгүү пландарын, стратегиялык өнүктүрүү пландарын ж.б. иштеп чыгууга катышууга;
- окууларга, жыйналыштарга, мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жана айылдык аймактын территориясында иштеп жаткан башка уюмдардын, ишканалардын жана мекемелердин айылдын артыкчылыктуу маселелерине тиешеси бар маселелери боюнча отурумдарына катышууга;
- тандалган көйгөйлөрдү чечүү жана аларды ишке ашыруу боюнча долбоорлорду иштеп чыгууга;
- жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүн жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарын демилгелүү топ тарабынан тандалып алынган көйгөйлөрдү чечүү боюнча демилгелүү топтун жумуштарынын жүрүшү боюнча маалымдоого;
- жергиликтүү жамааттын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын алдында тандалып алынган көйгөйлөрдү чечүү үчүн иштелип чыгылган долбоорлордун презентациясын өткөрүүгө жана коргоого;
- долбоорлорду/биргелешкен аракеттирдин планын ишке ашыруу боюнча мониторинг жүргүзүүгө;
- айылдык чогулуштарда, коомдук угууларда, курултайларда жергиликтүү жамааттын алдында иштердин натыйжалары боюнча отчет берүүгө;
- зарыл болгондо мыйзамдарда жана ушул Уставда белгиленген тартипте айылдык кеңешке киргизүү үчүн ченемдик укуктук актылардын долбоорлорун демилгелөөгө.

26. Айылдын артыкчылыктуу көйгөйлөрүн чечүү боюнча демилгелүү топтордун курамдарын жана биргелешкен аракеттердин планын бекитүү

26.1. Айыл муктаждыктарын биргелешип иликтөөнүн натыйжасында табылган айылдын артыкчылыктуу көйгөйлөрүн чечүү үчүн айыл өкмөтү айылдык кеңештин депутаттарынын, жергиликтүү жамааттын жана демилгелүү топтордун мүчөлөрүнүн катышуусу менен жумушчу жолугушууларды уюштурат, анда төмөнкү маселелер каралат:

- артыкчылыктуу көйгөйлөрдүн бет ачаарлары жана аларды чечүүнүн жолдору;
- биргелешкен аракеттердин планын иштеп чыгуу;

- артыкчылыктуу көйгөйлөр боюнча демилгелүү топтордун санын жана алардын курамын алдын ала бекитүү;

- каралып жаткан маселелерди талкуулоо, алар боюнча сунуштамаларды жана сунуштарды иштеп чыгуу;

- жалпы талкуулоо үчүн айылдык чогулушка (жыйналышка) биргелешкен аракеттердин планын алып чыгуунун тартибин талкуулоо;

- биргелешкен аракеттердин планын ишке ашыруу боюнча андан аркы аракеттерди пландоо;

- биргелешкен аракеттирдин планын ишке ашыруусуна баа берүү жана мониторинг жүргүзүү;

- жергиликтүү жамаатка алардын жашоо-турмушун камсыздоо боюнча жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан көрсөтүлүүчү кызматтарга баа берүү жана мониторинг жүргүзүү.

26.2. Айыл өкмөтү жумушчу жолугушуулардын натыйжалары боюнча айылдык чогулушка, коомдук угууга төмөнкүлөрдү алып чыгат:

- айылдын муктаждыктарын биргелешип иликтөөнүн натыйжалары;

- табылган артыкчылыктуу көйгөйлөрдү чечүү боюнча биргелешкен аракеттердин планын;

- тандалып алынган багыттар боюнча демилгелүү топтордун санын;

- жергиликтүү жамаат менен макулдашуу (өзгөртүү, толуктоо) үчүн демилгелүү топтордун мүчөлөрүнүн тизмесин.

26.3. Айылдык чогулушта демилгелүү топтордун саны жана алардын курамы, биргелешкен аракеттердин планы жергиликтүү жамаат менен макулдашылат, андан кийин айылдык чогулуштардын, коомдук угуулардын катышуучуларынан келип түшкөн ой-пикирлерди жана сунуштарды эске алуу менен биргелешкен аракеттердин планы, демилгелүү топтордун курамы жана саны айыл өкмөт башчысынын чечими (же айылдык кеңештин токтому) менен бекитилет. Бул маалымат айыл өкмөтүнүн маалыматтык тактайына илинүү жолу менен жалпы элге жеткирилет.

26.4. Кийинки жылга жергиликтүү бюджеттин адепки долбоору бекитилген биргелешкен аракеттердин планын эске алуу менен айыл өкмөтүнүн финансы-экономикалык бөлүмү тарабынан түзүлөт.

26.5. Айыл өкмөтү биргелешкен аракеттердин планын эске алуу менен жергиликтүү бюджеттин адепки долбоорун айылдык кеңеш менен макулдашат жана финансы министрлигинин тиешелүү түзүмдүк бөлүмчөсүнө берет. Финансы министрлиги айыл өкмөтүнө жергиликтүү бюджет боюнча такталган маалыматтарды бергенден кийин айыл өкмөтү биргелешкен аракеттердин планын эске алуу менен жергиликтүү бюджеттин адепки долбоорун тактайт жана аларды бекитүү үчүн айылдык кеңешке берет.

26.6. Жергиликтүү бюджеттин долбоору жалпы талкуулоо үчүн бюджеттик угууга киргизилет, андан соң кийин ачык жана айкын айылдык кеңештин сессиясындакаралат., Жергиликтүү бюджет жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн ой-пикирлерин жана сунуштарын карап чыккандан кийин айылдын артыкчылыктуу көйгөйлөрүн чечүү боюнча биргелешкен аракеттердин планын эске алуу менен айылдык кеңеш тарабынан бекитилет. Айылдык кеңештин тийиштүү жылга жергиликтүү бюджетти бекитүү тууралуу токтому жергиликтүү жалпыга маалымдоо каражаттарында жарыялануууга жатат.

26.7. Айылдын артыкчылыктуу маселелерин чечүү боюнча биргелешкен аракеттердин планы иштелип чыгылган жана бекитилген учурда айылдык кеңеш тарабынан жергиликтүү бюджет бекитилгенден кийин жергиликтүү бюджетке тийиштүү тиешелүү өзгөртүүлөрдү киргизүү жөнүндө сунуштамалар менен айыл өкмөтү биргелешкен аракеттердин планын айылдык кеңештин бюджет боюнча туруктуу комиссиясына киргизүүгө укуктуу.

26.8. Бюджет боюнча айылдык кеңештин туруктуу комиссиясы айылдын артыкчылыктуу маселелерин чечүү боюнча биргелешкен аракеттердин планын өзүнүн отурумунда карайт жана биргелешкен аракеттердин планын каржылоо жана ишке ашыруу үчүн жергиликтүү бюджетке тиешелүү өзгөртүүлөрдү киргизүү жөнүндө корутундусу (же чечими) менен айылдык кеңештин отурумуна киргизет.

26.9. Бюджеттик комиссиянын сунушу менен макул болгон учурда жана жергиликтүү бюджеттин мүмкүнчүлүгү болгондо айылдык кеңеш биргелешкен аракеттердин планын каржылоо жана ишке ашыруу үчүн жергиликтүү бюджетке тиешелүү өзгөртүүлөрдү киргизүү жөнүндө чечим кабыл алууга укуктуу.

27. Биргелешкен мониторинг жана баа берүү

27.1. Айылдын артыкчылыктуу маселелерин аныктоо жана чечүү боюнча ачыктыкты, айкындыкты камсыз кылуу жана жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүн жергиликтүү коомдук маанилүү чечимдерди кабыл алууга тартуу, ошондой эле жергиликтүү жамааттын, донор уюмдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын айылдык аймактын өнүгүшүнө чегерилген каражаттарынын натыйжалуулугун жогорулатуу максатында биргелешкен мониторинг жана баа берүү боюнча иш чаралары жүргүзүлөт.

27.2. Биргелешкен мониторинг жана баа берүүнүн максаттары төмөнкү болуп саналат:

- жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын иш-аракеттерине жана муниципалдык кызматтардын сапатына баа берүү жана мониторинг жүргүзүү;
- айылдык аймактын территориясында жергиликтүү жана (же) республикалык бюджеттен, эл аралык жана башка донор уюмдардын, спонсорлордун жана башка мыйзамдар менен тыюу салынбаган булактардан каржыланып ишке ашырылуучу жергиликтүү демилгелердин/долбоорлордун/программалардын иш жүзүнө ашыруу натыйжаларына мониторинг жүргүзүү жана баа берүү;
- жергиликтүү демилгелерди/долбоорлорду/программаларды ишке ашыруу процессин, ошондой эле муниципалдык кызматтарды жакшыртуу боюнча сунуштамаларды иштеп чыгуу;
- этностор аралык конфликтерди алдын алуу жана болтурбоо максатында айылдык аймактын чегинде этностор аралык мамилелерге мониторинг жүргүзүү.

27.3. Жогоруда көрсөтүлгөн милдеттерди аткаруу үчүн айылдык кеңеш биргелешкен мониторинг жана баа берүү боюнча жумушчу топ түзүүгө укуктуу. Айылдык кеңеш ушул Уставдын 27.2. пунктунда көрсөтүлгөн маселелер боюнча кошумча биргелешкен мониторинг жана баа берүү боюнча жумушчу топторду түзүүгө укуктуу. Биргелешкен мониторинг жана баа берүү боюнча жумушчу топтордун иш-аракеттеринин тартиби айылдык кеңеш тарабынан аныкталат.

27.4. Биргелешкен мониторинг жана баа берүү боюнча топтун курамына айылдык кеңештин депутаттары, демилгелүү топтордун, коммерциялык эмес уюмдардын өкүлдөрү, жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү жана башка жактар жынысы, расасы, тили, майыптуулугу, этноско таандыктыгы, туткан дини, саясий же башка ынанымдары, билими, теги, мүлктүк же башка абалы боюнча басмырлоо мүнөздөгү жагдайларга карабастан кирүүгө укуктуу. Топтун курамы айылдык кеңеш тарабынан бекитилет.

27.5. Биргелешкен мониторинг жана баа берүү боюнча топ төмөнкүлөргө мониторинг жүргүзүүгө жана баа берүүгө укуктуу:

- айыл өкмөтүнүн жана анын структуралык бөлүмдөрүнүн, ошондой эле муниципалдык уюмдардын, мекемелердин жана ишканалардын иш-аракеттерин;
- тийиштүү аймактын жергиликтүү жамаатынын жашоо-турмушун камсыздоо боюнча кызмат көрсөткөн коомдук уюмдардын жана бирикмелердин (суу колдонуучулар ассоциацияларын (АВП), таза-суу колдонуучулардын айылдык бирикмеси (СОППВ ж.б.) иш-аракеттерин;
- айылдык аймактын өнүгүү пландарын (анын ичинде биргелешкен аракеттеги пландарын, социалдык-экономикалык өнүгүү пландарын, стратегиялык өнүктүрүү пландарын ж.б.);
- жергиликтүү жана (же) республикалык бюджеттен, эл аралык жана башка донор уюмдардын, спонсорлордун жана башка мыйзамдар менен тыюу салынбаган булактардан каржыланып ишке ашырылуучу жергиликтүү демилгелердин/долбоорлордун/программалардын ишке ашырылуусун;
- жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын этностор аралык маселелер боюнча иш аракеттерин.

27.6. Аталган милдеттерди аткаруу үчүн биргелешкен мониторинг жана баа берүү боюнча топ:

- жумуштун планын (графигин) бекитет;
- сурамжылоолорду (анкеттөөнү) жүргүзөт;
- жерине баруу менен, ишке ашырылган долбоордон көрсөтүлүүчү кызматтарды жана/же пайда алуучулар менен түздөн-түз маектерди жүргүзөт;
- документтерди (анкеталарды, графиктерди, отчетторду, каттоо журналдарын, катышуучулардын тизмесин) талдоону жүзөгө ашырат;
-тиешелүү иш-чараларга (тендер, сатып алуу, демилгелерди/долбоорлорду/программаларды ишке ашыруу) катышат;
- демилгелердин/долбоорлордун/программалардын өз убагында бүткөрүлүшүн жана/же көрсөтүлүүчү кызматтардын сапатын камсыз кылуу үчүн сунуштамаларды берет;

- демилгелерди/долбоорлорду/программаларды аткаруунун жүрүшүндө, кызматтарды көрсөтүүлөрдө табылган көйгөйлөр, ошондой эле өзүнүн аткарган жумуштарынын натыйжалары жөнүндө айыл өкмөтүн, айылдык кеңешти жана жергиликтүү жамаатты өз убагында кабарландырат;

- пландарды ишке ашыруу боюнча, кызматтардын көрсөтүлүшүн жакшыртуу боюнча, долбоордун аткарылышынын жүрүшүнө түзөтүү киргизүү боюнча сунуштарды берет.

27.7. Айыл өкмөтү ушул Уставдын 27.1.-27.2. пункттарында көрсөтүлгөн максаттарга жетүүгө жана маселелерди чечүү үчүн өзүнүн компетенциясына кирген маселелер боюнча биргелешкен мониторинг жана баа берүү топторун түзүүгө укуктуу.

27.8. Биргелешкен мониторинг жана баа берүү тобунун иштеринин натыйжалары маалыматтык керегелерге илинет, жарыяларда, жалпыга маалымдоо каражаттарында таратылат, ошондой эле талкуулоо үчүн айылдык чогулуштарга, коомдук угууларга, курултайларга киргизилиши мүмкүн.

28. Аймактык коомдук өз алдынча башкаруу

28.1. Жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнү өз иштерин координациялоо үчүн өз ара жардамдашуу, жашоо-турмуш тиричиликтик, социалдык, экономикалык жана маданий милдеттерди биргелешип чечүү өздөрүнүн укуктарын жана кызыкчылыктарын кыйла натыйжалуу жүзөгө ашыруу максаттарында жашаган жери боюнча аймактык коомдук өз алдынча башкарууну уюштурууга укуктуу.

28.2. Аймактык коомдук өз алдынча башкаруу кичи-райондордун комитеттери, турак жай комплекстеринин, үй, көчө, кварталдык комитеттер, жамааттар (коомдоштук) кеңештери жана комитеттери формасында, Кыргыз Республикасынын Конституциясына жана башка мыйзамдарына карама-каршы келбеген башка формаларда жүзөгө ашырылат.

28.3. Аймактык коомдук өз алдынча башкаруулардын аймактарынын чектери жашоочулардын сунуштарын эске алуу менен айылдык кеңеш тарабынан белгиленет.

28.4. Аймактык коомдук өз алдынча башкаруу алар айылдык кеңеш тарабынан каттоого алынган учурдан тартып өз статустарына ээ болушат. Аймактык коомдук өз алдынча башкаруу ошондой эле Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте юридикалык жак статусуна алууга укуктуу.

V. Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун экономикалык негиздери

29. Муниципалдык менчик

29.1. Муниципалдык менчик - жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын карамагында, пайдалануусунда, тескөөсүндө турган, жергиликтүү өз алдынча башкаруунун кирешелерин алуучу булак катары кызмат кылуучу жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жергиликтүү өз алдынча башкаруунун иш-милдеттерин жүзөгө ашырууга зарыл жергиликтүү жамааттардын менчиги;

29.2. Жергиликтүү жамаат жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына кайрылуу жолу менен муниципалдык менчикти башкарууга жана тескөөгө түздөн-түз катышат, бул кайрылуулар тийиштүү чараларды кабыл алуу үчүн жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан милдеттүү түрдө каралышы керек.

29.3. Муниципалдык менчик өзүнө кыймылсыз жана кыймылдуу мүлктү, анын ичинде жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын акчалай каражаттарын, баалуу кагаздарды жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган мүлктүк укуктарды камтыйт.

29.4. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын бюджеттик каражаттары, ошондой эле бюджеттен тышкаркы фонддордун каражаттары дагы жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын муниципалдык менчиги болуп саналат. Бюджеттик каражаттарды, ошондой эле бюджеттен тышкаркы фонддордун каражаттарын, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган учурларды кошпогондо, башкы органдардын алып коюусуна жол берилбейт.

29.5. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары мүлккө муниципалдык менчик объекттеринин реестрине ээ болууга жана аны жүргүзүүгө милдеттүү.

Реестрде төмөнкүдөй негизги маалыматтар:

- объектти сыпаттап жазуу;

- жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары же башка юридикалык же жеке жактар ээлик кылган мүлккө муниципалдык менчик объекттерине карата укуктарды ырастаган документтер;

- объекттерди пайдаланууга карата чектөөлөрдүн тизмеси;

- объекттердин бааланган наркы;

- мүлккө муниципалдык менчик объекттеринин өзгөчөлүктөрүнө жана аларды пайдаланууга байланышкан башка маалымат камтылууга тийиш.

29.6. Мүлккө муниципалдык менчик объекттеринин реестринин мазмуну жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын кадимки иш учурунда аларды жарандар иликтөө үчүн пайдалана алгыдай болууга тийиш.

29.7. Мүлккө муниципалдык менчик объекттеринин реестрин түзүү жана жүргүзүү тартиби жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын аткаруучу органдары тарабынан белгиленет жана жергиликтүү кеңештер тарабынан бекитилет.

30. Жергиликтүү бюджет жана аны бекитүү тартиби

30.1. Жергиликтүү бюджет – жергиликтүү өз алдынча башкаруунун иш милдеттерин финансылык жактан камсыз кылуу үчүн багытталган айылдык аймактын жергиликтүү жамаатынын бюджети. Жергиликтүү бюджет айылдык кеңештин чечими менен бекитилет. Жергиликтүү бюджетти түзүүнү жана аткарууну айыл өкмөтү жүзөгө ашырат.

30.2. Жергиликтүү бюджет кирешелерден жана чыгымдардан турат:

- жергиликтүү бюджеттин кирешелери – Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын тескөөсүнө келип түшкөн акчалай каражаттар, алар жергиликтүү салыктардан жана жыйымдардан, салыктык эмес келип түшүүлөрдөн; республикалык деңгээлде бөлүштүрүүчү салыктардан жана кирешелерден; трансферттерден, ыктыярдуу төгүмдөрдөн турат. Жергиликтүү салыктардан жана жыйымдардан, салыктык эмес келип түшүүлөрдөн алынган жергиликтүү бюджеттердин кирешелери башка деңгээлдеги бюджеттке алууга жатпайт;

- жергиликтүү бюджеттин чыгымдары – жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын милдеттерин жана иш-милдеттерин финансылык камсыз кылууга багытталган акча каражаттары.

30.3. Айылдык кеңештин төрагасы жана бюджет боюнча туруктуу комиссиянын төрагасы мамлекеттик салык кызматтарынан, айыл өкмөтүнөн жана юридикалык жактардан жергиликтүү бюджеттин долбоорун өз убагында жана сапаттуу түзүү үчүн зарыл болгон бардык маалыматтарды суроого жана алууга, өзүнүн отурумдарына бул органдардын жетекчилерин чакырууга жана угууга укуктуу. Жергиликтүү бюджеттин долбоорун түзүү үчүн зарыл болгон маалыматтар Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте берилет.

30.4. Айылдык кеңештин бюджеттик комиссиясы бюджеттин долбоорун алдын ала кароону өткөрөт жана айыл өкмөтүнүн отчетун угат, бюджеттин долбоору боюнча өз корутундусун, бюджеттин аткарылышы тууралуу отчетту айылдык кеңештин сессиясына берет.

30.5. Жергиликтүү бюджеттин долбоорун кароо ачык жана жалпы эл алдында жүргүзүлөт. Бюджеттин долбоору боюнча, ошондой эле бюджеттин аткарылышы боюнча коомдук угуулар милдеттүү түрдө өткөрүлөт.

30.6. Айылдык кеңеш сессияда жергиликтүү бюджеттин адепки жана такталган долбоорун карайт жана бекитет же болбосо жергиликтүү жамааттын жана бардык кызыктар тараптардын ой-пикирлерин жана сунуштарын эске алуу менен жеткире иштеп чыгууга жөнөтөт, бюджеттин аткарылышы тууралуу отчетту карайт, бекитет же болбосо аны четке кагат.

30.7. Айылдык кеңештин тиешелүү жылга бюджетти бекитүү тууралуу токтому, ошондой эле бюджеттин аткарылышы тууралуу айыл өкмөтүнүн отчету жергиликтүү жалпыга маалымдоо каражаттарында расмий жарыялануууга жатат.

VI. Корутунду жоболор

31. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан кабыл алынуучу сыйлоо чаралары

31.1. Ушул Уставдын талаптарын үлгүлүү аткаргандыгы, жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүгө жигердүү катышкандыгы, жеке жана үй-бүлөлүк үлгүлүү жүрүм-туруму, кайрымдуулук ишмердиги, спонсорлугу, аймактын социалдык-экономикалык өнүгүүсүнө айкын

көмөк көрсөткөндүгү, жергиликтүү жамаатка кызмат көрсөтүүлөрдү жакшыртууга катышкандыгы үчүн тийиштүү жарандарга карата төмөнкүдөй моралдык жана материалдык сыйлоо чаралары колдонулушу мүмкүн:

- алкыш жарыялоо;
- баалуу белектер, башка материалдык жана акчалай сыйлыктар менен сыйлоо;
- грамоталар менен сыйлоо;
- “Мыкты үй-бүлө”, “Үлгүлүү үй”, “Үлгүлүү көчө”, “Үлгүлүү айыл” ардактуу наамдарын ыйгаруу;
- жамааттын Ардак тактасына илүү;
- жамааттын Ардак китепчесине киргизүү;
- “Айылдын ардактуу жараны” наамын ыйгаруу;
- “Айылдык аймактын ардактуу жараны” наамын ыйгаруу;
- Кыргыз Республикасынын мамлекеттик сыйлыктары менен сыйлоого көрсөтүү.

31.2. Моралдык жана материалдык сыйлоо чараларын колдонуу томөнкү тартипте жүргүзүлөт:

- жамааттын мүчөлөрүн сыйлоого көрсөтүү демилгеси айылдын жашоочуларынын чогулушуна, аксакалдар сотторуна, коомдук уюмдарга, аймактык коомдук өз алдынча башкарууларга, айыл башчысына, айыл өкмөтүнүн башчысына, айылдык кеңештин депутаттарына, айылдык кеңештин төрагасына таандык;
- алкыш жарыялоо, баалуу белектер, башка материалдык жана акчалай сыйлыктар менен сыйлоо, грамоталарды тапшыруу, “Мыкты үй-бүлө”, “Үлгүлүү үй”, “Үлгүлүү көчө”, “Үлгүлүү айыл” ардактуу наамдарын ыйгаруу жөнүндө чечим айыл өкмөтүнүн башчысы тарабынан кабыл алынат;
- Ардак тактасына илүү, Ардак китепчесине киргизүү, “Айылдын ардактуу жараны”, “Айылдык аймактын ардактуу жараны” наамдарын ыйгаруу, ошондой эле Кыргыз Республикасынын мамлекеттик сыйлыктары менен сыйлоого көрсөтүү жөнүндө чечим айыл өкмөт башчысынын сунуштамасы боюнча айылдык кеңеш тарабынан кабыл алынат.

31.3. “Айылдык аймактын ардактуу жараны” наамы жергиликтүү жамааттын эң жогорку наамы болуп саналат, ал айылдык аймактын өнүгүшүнө өзгөчө салым кошкондугу үчүн айыл кеңешинин чечими менен берилет. Айылдык кеңеш “Айылдык аймактын ардактуу жараны” наамы бар адамдар үчүн атайын жеңилдиктерди, ошондой эле алар үчүн стипендияларды жергиликтүү бюджеттин каражаттарынын чектеринде Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жана башка материалдык сыйлыктарды белгилей алат.

32. Жергиликтүү жамааттын Уставын бузгандыгы үчүн жоопкерчилик

32.1. Ушул Уставдын талаптарын бузган жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнө карата коомдук айыптоо чаралары колдонулушу мүмкүн.

32.2. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын, ошондой эле мамлекеттик органдардын аймактык бөлүмчөлөрүнүн, уюмдардын, мекемелердин жана ишканалардын кызмат адамдары ушул Уставдын талаптарын бузган учурда Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жоопкерчилик тартышат.

33. Жергиликтүү жамааттын Уставын кабыл алуунун жана өзгөртүүнүн тартиби

33.1. Жергиликтүү жамааттын Уставынын долбоору айылөкмөтүнүн башчысынын чечими менен түзүлгөн жумушчу топ тарабынан иштелип чыгат.

33.2. Жумушчу топтун курамына төмөнкүлөр кирет:

- айылдык кеңештин төрагасы;
- айыл өкмөтүнүн башчысы;
- айылдык кеңештин депутаттары;
- айыл өкмөтүнүн аппаратынын кызматкерлери;
- жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү (тийиштүү айылдык аймакта жашаган азчылык улуттардын өкүлдөрүн эске алуу менен);
- коммерциялык жана коммерциялык эмес уюмдардын өкүлдөрү (ӨЭУ, КУ,КФ, жаштар комитети, аялдар кеңеши, аксакалдар кеңеши, ишкерлер коомчулугу жана башка айылдык аймакта иш алып барган уюмдар).

(Жумушчу топтун түзүмү жергиликтүү жамааттын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын сунуштарына ылайык толукталышы же өзгөртүлүшү мүмкүн).

33.3. Жумушчу топ тарабынан иштелип чыккан Уставдын долбоору жергиликтүү жалпыга маалымдоо каражаттарында жана/же айылдык кеңештин веб-сайтында (же башка расмий жарыялоо булактарында) жарыяланат жана айылдык чогулуштарга же жергиликтүү жамааттын курултайына талкуулоо үчүн алып чыгарылат, аны ушул Уставда белгиленген тартипте айыл өкмөтү уюштурат.

33.4. Курултайдын делегаттары, ошондой эле айылдык чогулуштун катышуучулары, жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү Уставдын долбоору боюнча сын-пикирлерди жана сунуштарды киргизүүгө укуктуу.

33.5. Айыл өкмөтүнүн башчысы Уставдын долбоорунун акыркы вариантын жумушчу топ тарабынан иштелип чыккандан кийин айылдык кеңештин кароосуна кабыл алуу үчүн киргизет.

33.6. Айылдык кеңештин Уставды бекитүү жөнүндө токтому айылдык кеңештин депутаттарынын жалпы санынын көпчүлүк добуштары менен кабыл алынат.

33.7. Кабыл алынган Уставга карата өзгөртүүлөр жана толуктоолор айылдык кеңештин депутаттарынын жалпы санынын үчтөн экисинин добуштары менен аларды айылдык чогулуштарда же курултайда жүргүзүлгөн талкуунун жыйынтыгы боюнча кабыл алынат.

33.8. Кабыл алынган Уставга карата өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү демилгеси жыйналыштардын (чогулуштардын, курултайдын), жарандардын топторунун же жалпы санынын үчтөн биринен кем эмес айылдык кеңештин депутаттарынын тобунун сунушу боюнча жүргүзүлөт.

33.9. Жергиликтүү жамааттын Уставы айылдык кеңештин Уставын бекитүү жөнүндө токтому тийиштүү басма сөздө расмий жарыяланган же болбосо жергиликтүү өз алдынча башкаруунун өкүлчүлүктүү органдарынын расмий веб-сайттарында жарыяланган күндөн тартып күчүнө кирет.

Күчүнө киргенден кийин жергиликтүү жамааттын Уставын бекитүү тууралуу айылдык кеңештин токтому Уставдын тексттин тиркөө менен ченемдик укуктук актылардын Мамлекеттик Реестрине киргизүү үчүн Кыргыз Республикасынын Юстиция министрлигинин аймактык бөлүмүнө жиберилет.

Тиркеме 2. Мыйзамдардан үзүндүлөр

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН МЫЙЗАМЫ

Бишкек шаары, 2006-жылдын 28-декабры N 213

Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарынын жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органдарынын карамагында турган маалыматтарга жетүү жөнүндө

(КР 2013-жылдын 19-февралындагы N 22, 2014-жылдын 18-февралындагы N 35 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

Караңыз:

КР Президентинин 2007-жылдын 8-майындагы ПЖ N 240 "Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарынын жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органдарынын карамагындагы маалыматтарга ээ болуу жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамын жүзөгө ашыруу тууралу" Жарлыгы

7-статья. Маалымат тууралу суроо-талап жөнөтүүнүн формалары

1. Мамлекеттик органдарга жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органдарына маалымат тууралуу суроо-талаптар төмөнкү формада жөнөтүлүшү мүмкүн:

- оозеки тикелей же телефон аркылуу кайрылуу;

- тикелей берүү, почта, чабарман менен же электрондук байланыш каналдары аркылуу берилген жазуу жүзүндөгү суроо-талаптар.

2. Суроо-талапка жооп ошол суроо-талап жөнөтүлгөн формада жүзөгө ашырылат.

3. Мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органдарынын карамагында турган документ бир нече тилде болгон учурда, ал документ маалымат сураган адам кайрылган тилде берилүүгө тийиш.

10-статья. Жазуу жүзүндөгү суроо-талаптарга жооп берүү мөөнөтү

Жазуу жүзүндөгү суроо-талаптарга жооп даярдоо эки жумалык мөөнөттө жүзөгө ашырылат.

Суроо-талапка жооп берүү мөөнөтүн эсептөө мамлекеттик орган жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органы суроо-талапты алган күндөн тартып башталат жана суроо-талапка жоошу почта байланыш бөлүмүнө же автордун өзүнө, же анын чабарманына же өкүлүнө берген же электрондук байланыш каналдары боюнча жөнөтүү катталган күнү аяктайт.

Эгерде ушул Мыйзамдын талаптарына ылайык суроо-талап башка мамлекеттик органга жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органына кайра жиберүүгө муктаж болсо, суроо-талапка жооп берүү мөөнөтүн эсептөө ушул Мыйзамга ылайык маалымат берүүгө милдеттүү башка мамлекеттик орган же жергиликтүү өзалдынча башкаруу органы суроо-талапты алган күндөн башталат.

Эгерде эки жумалык мөөнөттө суроо-талапка жооп даярдоо мүмкүн болбосо, кийинкиге жылдыруунун себебин көрсөтүү менен бул тууралу суроо-талап жиберген адамга билдирилет. Кийинкиге калтыруу эки жумалык мөөнөттөн ашпоосу тийиш.

Суроо-талапка ушул статьяда белгиленген мөөнөттө жооп бербөө же жооптун мөөнөтүн узартуу жөнүндө кабарландырбоо суроо-талапка жооп берүүдөн баш тартуу катары каралат.

17-статья. Учурдагы чечимдер жана расмий окуялар жөнүндө маалыматтарды элге жарыялоо

1. Мамлекеттик органдар жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органдары төмөнкүлөргө тиешеси бар расмий маалыматтарды элге жарыялайт:

1) мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органдарынын жетекчилеринин кызматка киришүүсүнө же кызматтан бошотулушуна;

2) Кыргыз Республикасынын республикалык жана жергиликтүү бюджеттерин, ошондой эле мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органдарынын бюджеттерин кабыл алууга, республикалык жана жергиликтүү салыктардын жана жыйымдардын, анын ичинде коммуналдык жана башка төлөмдөрдүн өлчөмдөрүн жана төлөө тартибин өзгөртүүгө;

3) мамлекеттик же муниципалдык менчикте турган мүлктүк объекттерди башкаруу боюнча укуктук актыларды кабыл алууга;

4) жер ресурстарын бөлүштүрүүгө байланышкан укуктук актыларды кабыл алууга;

5) толугу менен же жарым-жартылай четөлкөлүк юридикалык жактын менчигинде турган объекттерди курууга байланышкан укуктук актыларды кабыл алууга;

6) эларалык келишимдерди түзүүгө жана аларды аткаруунун жүрүшүнө;

7) адамдардын өмүрүнө жана денсоолугуна коркунуч келтирген өзгөчө кырдаалдарды жоюу үчүн көрүлгөн чараларга.

2. Мамлекеттик органдар жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органдары жалпыга маалымдоонун басылмалык, аудиовизуалдык каражаттарын жана калкты жалпы кабардар кылуунун башка ыкмаларын пайдалануу менен учурдагы чечимдер жана расмий окуялар жөнүндө башка маалыматтарды коомчулукка жеткирүүгө укуктуу.

20-статья. Мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органдарынын маалымат таратууну камсыз кылуу боюнча милдеттери

1. Мамлекеттик орган жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органы төмөнкүлөр камтылган маалыматтарды жыл сайын жана жеткиликтүү формада элге жарыялоого милдеттүү:

1) өздөрүнүн ишмилдеттери жана алар жүзөгө ашыруучу маселелер, ыйгарым укуктары, милдеттери жана жылдык бюджети;

2) мамлекеттик орган жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органы тарабынан көрсөтүлүүчү кызматтардын тизмеси жана сыпатталышы;

3) ушул мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органынын аракеттерине жарандар жана уюмдар пайдаланышы мүмкүн болгон суроо-талаптарды же даттануларды карап чыгуунун жана канааттандыруунун тартиби, ошондой эле кайрылган адамдардын суроо-талаптарынын, даттануларынын же башка аракеттеринин болжолдуу үлгүсү;

4) материалдарды документтөө тутуму, мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органынын карамагындагы маалыматтардын түрлөрү жана формалары, маалыматтын категориялары жөнүндө маалыматтар жана маалымат жөнүндө суроо-талапты тариздөө жол-жоболорунун сыпатталышы;

5) башкаруу органдарынын жана алардын жетекчилеринин ыйгарым укуктарынын жана милдеттеринин сыпатталышы жана алардын чечимдерди кабыл алуу жол-жоболору;

6) мамлекеттик орган же жергиликтүү өзалдынча башкаруу органдары тарабынан өздөрүнүн ишмилдеттерин аткарышы жөнүндө маалыматтарды камтыган жетектеме, эрежелер, жыйнактар жана колдонмолор;

7) жарандар жана уюмдар алардын жардамы менен ушул мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органынын саясатын түзүүгө же ыйгарым укуктарын аткарышына таасир этүүчү же өз пикирлерин билдирүүчү ар кандай механизмдер же жолжоболор;

8) жарандардын жана уюмдардын мамлекеттик органга жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органына келип түшкөн кайрылуулары тууралу, андай кайрылууларды карап чыгуунун жыйынтыктары жана көрүлгөн чаралар жөнүндө жалпыланган маалыматтарды;

9) мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органынын карамагындагы жалпы пайдалануудагы маалымат тутумдарынын, маалымат банктарынын, реестрлердин, регистрлердин тизмеги, ошондой эле жарандарга жана уюмдарга көрсөтүлүүчү маалыматтык ресурстардын жана кызмат көрсөтүүлөрдүн тизмеги;

10) мамлекеттик органдын же жергиликтүү өзалдынча башкаруу органынын жетекчилеринин жана расмий өкүлчүлүктөрүнүн расмий визиттери жана иш сапарлары тууралу маалыматтар;

11) мамлекеттик орган жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органы уюштуруучу расмий ишчаралар, анын ичинде жыйналыштар, жолугушуулар, брифингдер, коллегиялар жөнүндө маалыматтар;

12) мамлекеттик орган жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органы уюштуруучу расмий ишчараларда кабыл алынган чечимдер жөнүндө маалыматтар;

13) мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органынын иш пландары жөнүндө маалыматтар;

14) мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органынын жетекчилеринин жана ыйгарым укуктуу адамдарынын расмий билдирүүлөрүнүн жана сүйлөгөн сөздөрүнүн тексттери;

15) мамлекеттик орган жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органы иштеп чыккан максаттуу жана башка программалардын, концепциялардын долбоорлору жөнүндө маалыматтар;

16) тапшырыкчысы же аткаруучусу мамлекеттик орган жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органы болгон максаттуу жана башка программалар жөнүндө маалыматтар: программалардын аталышы, максаттары жана негизги милдеттери, тапшырыкчылары жана негизги аткаруучулары, ишке ашыруу мөөнөттөру жана күтүлгөн натыйжалары, каржылоонун көлөмү, аларды жүзөгө ашыруунун жүрүшү;

17) мамлекеттик орган жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органы тарабынан бюджеттин аткарылышы жөнүндө маалыматтар;

18) мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органынын катышуусу менен жүзөгө ашырылуучу долбоорлор жана ишчаралар боюнча техникалык жардамдардын (көмөктөшүүлөрдүн) каражаттарынын чыгымдалышы жөнүндө маалыматтар;

19) аналитикалык баяндамалар, иш жөнүндө отчеттор, мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органдарынын иштери жөнүндө маалымат мүнөзүндөгү баяндамалар;

20) мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органынын компетенциясына кирген чөйрөлөрдөгү кырдаалды жана алардын өнүгүү динамикасын мүнөздөгөн негизги көрсөткүчтөр жөнүндө маалыматтар;

21) мамлекеттик орган жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органы тарабынан даярдаган болжолдоолор;

22) мамлекеттик орган жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органы тарабынан чогултулган жана иштелип чыгылган расмий статистикалык маалыматтарды;

23) мамлекеттик орган жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органы тарабынан өткөрүлүүчү ачык конкурстар, аукциондор, тендерлер, экспертизалар жана башка ишчаралар жөнүндө маалыматтар, анын ичинде:

- аларды өткөрүү шарттары;

- аларга жеке жана юридикалык жактардын катышуу тартиби;

- мамлекеттик же муниципалдык муктаждыктар үчүн товарларды берүүгө (иштерди аткарууга, кызмат көрсөтүүгө) конкурстарды өткөрүү үчүн конкурстук комиссиялардын курамдары;

- конкурстук комиссиялардын жыйналыштарынын протоколдору;

- мамлекеттик орган жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органы тарабынан кабыл алган чечимдерге даттануунун тартиби;

24) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген жана мамлекеттик орган жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органы тарабынан кароого кабыл алынуучу арыздардын формалары;

25) мамлекеттик орган жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органы тарабынан алардын компетенцияларынын чектеринде жүргүзгөн текшерүүлөрдүн жана мамлекеттик органда жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органында жүргүзүлгөн текшерүүлөрдүн жыйынтыктары жөнүндө маалыматтар;

26) калкты жана аймактарды чукул кырдаалдардан коргоонун абалы, алардын коопсуздугун камсыз кылуу боюнча көрүлгөн чаралар жөнүндө, болжолдонгон жана пайда болгон чукул кырдаалдар жөнүндө, алардан калкты коргоонун ыкмалары жана жолдору жөнүндө маалыматтар, ошондой эле мыйзамдарга ылайык мамлекеттик орган жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органы тарабынан жарандарга жана уюмдарга жеткирилүүгө тийиш болгон башка маалыматтар;

27) мамлекеттик орган жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органы тарабынан башка жеке жана юридикалык жактар менен түзгөн жарандык-укуктук мүнөздөгү келишимдердин тизмеги;

28) жарандар ушул мамлекеттик органга жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органына мамлекеттик жана муниципалдык кызматка киргени жөнүндө маалыматтар:

жарандардын мамлекеттик жана муниципалдык кызматка кирүү тартиби;

мамлекеттик кызматтын бош мамлекеттик кызмат орундарынын, муниципалдык кызматтын бош муниципалдык кызмат орундарынын тизмеги;

мамлекеттик кызматтын бош мамлекеттик кызмат ордун, муниципалдык кызматтын бош муниципалдык кызмат ордун ээлөөгө талапкерлерге карата кесиптик даярдык талаптары;

мамлекеттик кызматтын бош мамлекеттик кызмат ордун, муниципалдык кызматтын бош муниципалдык кызмат ордун ээлөөгө карата конкурстардын шарттары жана жыйынтыктары;

29) мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органынын башка мамлекеттик органдар жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органдары, коомдук бирикмелер, саясий партиялар, кесиптик бирликтер жана башка уюмдар, анын ичинде эларалык уюмдар менен өзара аракеттенүүлөрү жөнүндө маалыматтар;

30) мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органынын, алардын четөлкөлөрдөгү өкүлчүлүктөрүнүн, аймактык органдарынын, аларга караштуу уюмдардын жетекчилери жөнүндө маалыматтар (фамилиясы, аты-жөнү, өмүр баяндык маалыматтары - көрсөтүлгөн адамдар менен макулдашуу боюнча);

31) мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органынын түзүмдөрү, алардын түзүмдүк бөлүмдөрүнүн милдеттери жана ишмилдеттери жөнүндө маалыматтар, почта дареги, маалымдама кызматтарынын телефондору жана даректик реквизиттери, анын ичинде электрондук почта дареги, алардын кызматкерлеринин саны жана эмгек акы фондунун көлөмү;

32) мамлекеттик органга жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органына караштуу уюмдар жөнүндө маалыматтар: уюмдардын тизмеги, алардын почта жана юридикалык даректери, телефондору; алар аткаруучу милдеттердин жана ишмилдеттердин тизмеги, аларды түзүү, кайра

түзүү жана жоюу жөнүндө маалыматтар, алардын кызматкерлеринин саны, иштеринин негизги көрсөткүчтөрү, эмгек акы фондунун көлөмү;

33) мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органынын жарандардын жана уюмдардын кайрылуулары менен иштөө боюнча бөлүмдөрүнүн телефондору жана даректик реквизиттери, анын ичинде почта дареги, электрондук почта дареги, ал бөлүмдөрдүн иштөө тартиби жөнүндө маалыматтар;

34) мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органынын четөлкөлөрдөгү өкүлчүлүктөрүнүн тизмеги, телефондору жана даректик реквизиттери, анын ичинде почта дареги, электрондук почта дареги;

35) мамлекеттик орган жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органы ишине катышкан эларалык уюмдардын тизмеги;

36) мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органынын Кыргыз Республикасынын эларалык келишимдерин жана эларалык кызматташтык программаларын жүзөгө ашырууга катышуусу тууралу маалыматтар.

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН МЫЙЗАМЫ

Бишкек шаары, 1998-жылдын 11-июну N 78

Кыргыз Республикасындагы бюджеттик укуктун негизги принциптери жөнүндө

(КР 1999-жылдын 13-июлундагы N 69, 2002-жылдын 9-августундагы N 138, 2003-жылдын 12-июлунун N 125, 2003-жылдын 25-сентябрынын N 216, 2004-жылдын 20-июлундагы N 93, 2004-жылдын 17-сентябрындагы N 169, 2006-жылдын 15-июлундагы N 110, 2008-жылдын 14-февралындагы N 14, 2008-жылдын 17-октябрындагы N 226, 2009-жылдын 17-февралындагы N 54, 2009-жылдын 18-майындагы N 157, 2009-жылдын 15-июнундагы N 184, 2009-жылдын 17-июлундагы N 232, 2010-жылдын 28-январындагы N 14, 2011-жылдын 17-февралындагы N 1, 2012-жылдын 28-июнундагы N 90, 2012-жылдын 29-июнундагы N 91, 2012-жылдын 25-июлундагы N 141, 2012-жылдын 10-октябрындагы N 170, 2013-жылдын 6-февралындагы N 13, 2013-жылдын 17-июлундагы N 149, 2013-жылдын 3-августундагы N 186, 2013-жылдын 7-августундагы N 189, 2013-жылдын 15-ноябрындагы N 201, 2015-жылдын 3-мартындагы N 48 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

Ушул Мыйзам Кыргыз Республикасынын республикалык бюджетинин жана жергиликтүү бюджеттердин түзүлүшүнүн жана аткарылышынын негизги принциптерин аныктайт.

12-статья. Бюджеттик процесстин айкындуулугу

Республикалык жана жергиликтүү бюджеттерди кароо жана бекитүү Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңеши, айылдык жана шаардык кеңештер тарабынан Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен мамлекеттик сырлардын категориясына киргизилген, аларды таркатуу мамлекеттик кызыкчылыктарга, эгемендикке, экономикалык жана мамлекеттик коопсуздукка зыян келтириши мүмкүн болгон маселелерди кароодон тышкарыда, айкындуу жана ачык жүргүзүлөт.

Республикалык бюджетти аткаруу жөнүндөгү Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин, жергиликтүү бюджеттерди аткаруу жөнүндөгү - айылдык жана шаардык кеңештердин отчеттору боюнча токтомдор, республикалык бюджет жөнүндө Кыргыз Республикасынын Мыйзамы жана кезектеги бюджеттик жылга жана андан кийинки болжол кылынуучу эки жылга жергиликтүү бюджеттер жөнүндө кеңештердин чечимдери айылдык жана шаардык массалык маалымат каражаттарында жарыялануунга тийиш.

(КР 2004-жылдын 20-июлундагы N 93, 2008-жылдын 17-октябрындагы N 226 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН МЫЙЗАМЫ

Бишкек шаары, 2003-жылдын 25-сентябры N 215

Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун финансы-экономикалык негиздери жөнүндө

(КР 2008-жылдын 14-февралындагы N 14, 2009-жылдын 15-июлундагы N 213, 2010-жылдын 28-январындагы N 15, 2012-жылдын 13-июлундагы N 106, 2013-жылдын 15-ноябрындагы N 201 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

Ушул Мыйзам айылдык аймактын жана шаардын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын мамлекеттик органдар, жергиликтүү өз алдынча башкаруунун дагы башка органдары, юридикалык жана жеке жактар менен болгон финансылык жана экономикалык мамилелерин жөнгө салат, ошондой эле жергиликтүү бюджетти жана айылдык аймактын жана шаардын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын бюджеттен тышкаркы фонддорун түзүү жана аткаруу тартибин жана принциптерин аныктайт.

(КР 2008-жылдын 14-февралындагы N 14, 2012-жылдын 13-июлундагы N 106 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

13-статья. Жергиликтүү бюджетти түзүүнүн, карооонун, бекитүүнүн жана аткаруунун тартиби

1. Жергиликтүү бюджеттердин долбоорлорун өз убагында жана сапаттуу түзүү максатында жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары финансы жана башка мамлекеттик органдардан, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан жана юридикалык жактардан зарыл маалыматтарды алууга укуктуу.

2. Жергиликтүү бюджеттердин долбоорлорун түзүүгө зарыл маалыматтарда төмөндөгүлөр камтылат:

1) жалпы мамлекеттик салыктардан чегерүүнүн ченемдери;

2) гранттардын болжолдуу көлөмдөрү;

3) бир бюджеттен экинчисине берилүүчү чыгашалардын түрлөрү жана көлөмдөрү;

4) мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөргө жумшалган каржылоо чыгымдарынын ченемдери;

5) минималдуу бюджеттик камсыздоонун ченемдери;

6) дагы башка зарыл маалымат.

3. Жергиликтүү бюджеттин долбоорун түзүүнүн жана сунуштоонун тартиби:

1) жергиликтүү бюджеттердин долбоорлору кирешелер менен чыгашалардын ортосундагы байланышты камсыз кылуу үчүн Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө Кыргыз Республикасынын Финансы министрлигинин аймактык органдары жана жергиликтүү коомдоштук аркылуу түзүлөт жана берилет.

2) жергиликтүү бюджеттен каржылануучу мекемелер чыгашалардын сметасынын долбоору боюнча маалымат даярдайт, анда ар бир программа боюнча алар жооп берүүчү кызмат көрсөтүүлөр же саясат көрсөтүлөт. Чыгашалардын сметасынын долбоору боюнча маалыматта төмөндөгүлөр камтылат:

- коюлган максатты так сыпаттоо;

- ар бир программага бөлүнүүчү каражаттар;

- ар бир программанын натыйжаларын, майнаптуулугун жана максатка ылайыктуулугун билүү үчүн тиешелүү көрсөткүчтөр;

- ар бир көрсөткүчтүн иш жүзүндө жана белгиленгендей аткарылышы тууралу маалымат.

4. Жергиликтүү бюджеттердин долбоорлорун түзүүнүн тартиби менен мөөнөттөрү ушул Мыйзам жана Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актылары менен жөнгө салынат.

5. Жергиликтүү бюджеттердин долбоорлорун түзүүнүн жана башкаруунун ар кандай деңгээлдеринин ортосунда бюджеттик маалымат берүүнүн тартиби жана мөөнөттөрү:

1) Кыргыз Республикасынын Финансы министрлиги тарабынан бюджетти түзүү боюнча нускама, календардык план, кирешелер жана чыгашалар боюнча максаттуу көрсөткүчтөр, жалпы мамлекеттик салыктардан божомолдонуучу чегерүү ченемдери, жергиликтүү бюджеттерге бөлүштүрүлүүчү категориялуу жана теңдөөчү гранттардын болжолдуу өлчөмдөрү 25-майга чейин бекитилет жана Кыргыз Республикасынын Финансы министрлигинин аймактык бөлүмдөрүнө, райондук, областтык, республикалык маанидеги шаарларга маалымдалат;

2) Кыргыз Республикасынын Финансы министрлигинин аймактык бөлүмдөрү 30-майга чейин бюджетти түзүү боюнча нускаманы, календардык планды, кирешелер жана чыгашалар боюнча максаттуу көрсөткүчтөрдү, жалпы мамлекеттик салыктардан жасалчу чегеримдерди, болжолдуу чегерүү ченемдерди, жергиликтүү бюджеттерге бөлүштүрүлүүчү категориялуу жана теңдөөчү гранттардын божомолдонуучу өлчөмдөрүн айыл өкмөтүнүн финансы органдарына маалымдайт;

3) райондордун, райондук, областтык, республикалык маанидеги шаарлардын консолидациялык бюджеттеринин киреше бөлүгүнүн долбоорлору Кыргыз Республикасынын Финансы министрлигине 1-июлга чейин сунушталат;

4) райондордун, райондук, областтык, республикалык маанидеги шаарлардын консолидациялык бюджеттеринин чыгаша бөлүгүнүн долбоорлору Кыргыз Республикасынын Финансы министрлигине 1-августка чейин сунушталат;

5) Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан республикалык бюджеттин долбоору Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешине берилгенден кийин Кыргыз Республикасынын Финансы министрлиги кирешелер жана чыгашалар боюнча такталган максаттуу көрсөткүчтөрдү, жалпы мамлекеттик салыктардан чегерүүлөрдүн ченемдерин жана жергиликтүү бюджеттерге бөлүштүрүлүүчү категориялуу жана теңдөөчү гранттардын өлчөмдөрүн райондордун, райондук, областтык, республикалык маанидеги шаарлардын финансы органдарына кабарлайт;

6) Кыргыз Республикасынын Финансы министрлигинин аймактык бөлүмдөрү кирешелер жана чыгашалар боюнча такталган максаттуу көрсөткүчтөрдү, жалпы мамлекеттик салыктардан чегерүүлөрдүн ченемдерин жана жергиликтүү бюджеттерге, айыл өкмөтүнө чейин бөлүштүрүлүүчү категориалдык жана теңдөөчү гранттардын өлчөмдөрүн кабарлайт;

7) жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары кирешелер жана чыгашалар боюнча такталган максаттуу көрсөткүчтөрдү алгандан кийин жергиликтүү бюджеттердин адепки долбоорлорун, жалпы мамлекеттик салыктардан чегерүүлөрдүн ченемдерин жана жергиликтүү бюджеттерге бөлүштүрүлүүчү категориялуу жана теңдөөчү гранттардын өлчөмдөрүн алгандан кийин аны бекитүү үчүн тиешелүү жергиликтүү кеңешке сунуштайт.

6. Жергиликтүү бюджеттерди аткаруу жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруучу органдары тарабынан бекитилген бюджеттердин негизинде түзүлгөн кирешелер менен чыгашалардын чечмеленип жазылышына ылайык казыначылыктын региондук бөлүмү жана салык кызматынын органы аркылуу жүзөгө ашырылат.

7. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын бюджеттерин кароо жана бекитүү кеңештин ачык сессияларында жана коомдук угууларда айкындык жана элдин катышуусу менен

жүргүзүлөт. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын бюджеттердин аткарылышы жөнүндөгү кеңештердин токтому жана кеңештердин тиешелүү жылга карата бюджеттер тууралу чечимдери массалык маалымат каражаттарында жарыялануууга тийиш.

(КР 2008-жылдын 14-февралындагы N 14, 2012-жылдын 13-июлундагы N 106 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН МЫЙЗАМЫ

Бишкек шаары, 2002-жылдын 15-марты N 37

Мүлккө муниципалдык менчик жөнүндө

(КР 2005-жылдын 19-августундагы N 152, 2006-жылдын 22-ноябрындагы N 184, 2008-жылдын 14-февралындагы N 12 2008-жылдын 29-декабрындагы N 279, 2009-жылдын 15-июнундагы N 182, 2011-жылдын 21-декабрындагы N 243, 2013-жылдын 15-ноябрындагы N 201 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

Ушул Мыйзам Кыргыз Республикасындагы мүлккө муниципалдык менчик укугунун келип чыгышына, ишке ашырылышына жана токтотулушуна байланыштуу мамилелерди жөнгө салат жана Кыргыз Республикасынын башка мыйзамдары менен жөнгө салынуучу жергиликтүү өз алдынча башкаруунун финансы-экономикалык негиздери менен байланышкан мамилелерине жайылтылбайт.

4-статья. Жергиликтүү жамааттардын муниципалдык менчикти башкарууга жана тескөөгө катышуусу

Жергиликтүү жамаат жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына кайрылуу жолу менен муниципалдык менчикти башкарууга жана тескөөгө түздөн-түз катышат, бул кайрылуулар тийиштүү чараларды кабыл алуу үчүн жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан милдеттүү түрдө каралышы керек.

(Кыргыз Республикасынын 2005-жылдын 19-августундагы N 152 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

5-статья. Мүлккө муниципалдык менчик укугунун келип чыгышы

Мүлккө муниципалдык менчик төмөнкүдөй жол менен:

- мамлекеттик менчик объекттерин мыйзамдарга ылайык жана Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан аныкталган тартипте жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына өткөрүп берүү аркылуу;

- жергиликтүү бюджетке жергиликтүү салык, жыйым жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген жана башка милдеттүү түрдөгү төлөмдөр түрүндө түшкөн каражаттардан; жарандар жана юридикалык жактар, мамлекеттик органдар жана ишканалар тарабынан мүлккө муниципалдык менчикти ижарага алгандыгы жана пайдалангандыгы үчүн төлөнгөн суммалардан; дивиденддерден жана пайыздардан, мыйзамда белгиленген тартипте конфискацияланган мүлктү сатуудан, кайрымдуулук иретинде жана мыйзамда тыюу салынбаган башкача түрдө түшкөн каражаттардан;

- объекттерди менчикке жарандардан жана юридикалык жактардан жарандык-укуктук бүтүмдүн негизинде сатып алуу (сатып алуу-сатуу, алмашуу, тартуу кылуу, экинчи жактын өзүнүн келишимдик милдеттенмелерин аткарбай коюшу) аркылуу;

- менчик укугунан ажыратуу же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын алдындагы милдеттенмелери боюнча менчигин башкача түрдө мажбурлап же соттун чечими менен башкача ыкмада алып коюу аркылуу;

- муниципалдык менчикке түшкөн ээсиз буюмду соттун чечими менен таануунун натыйжасында;

- жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын каражаттарынын эсебинен жаңы объекттерди куруунун, өндүрүүнүн же түзүүнүн натыйжасында;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамында белгиленген башка учурларда түзүлөт.

(Кыргыз Республикасынын 2005-жылдын 19-августундагы N 152 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

9-статья. Мүлккө муниципалдык менчик объекттеринин реестри

1. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары мүлккө муниципалдык менчик объекттеринин реестрине ээ болууга жана аны жүргүзүүгө милдеттүү.

Реестрде төмөнкүдөй негизги маалыматтар:

- объектти сыпаттап жазуу;

- жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары же башка юридикалык же жеке жактар ээлик кылган мүлккө муниципалдык менчик объекттерине карата укуктарды ырастаган документтер;

- объекттерди пайдалануунда карата чектөөлөрдүн тизмеси;

- объекттердин бааланган наркы;

- мүлккө муниципалдык менчик объекттеринин өзгөчөлүктөрүнө жана аларды пайдалануунда байланышкан башка маалымат камтылууга тийиш.

2. Мүлккө муниципалдык менчик объекттеринин реестринин мазмуну жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын кадимки иш учурунда аларды жарандар иликтөө үчүн пайдалана алгыдай болууга тийиш.

3. Мүлккө муниципалдык менчик объекттеринин реестрин түзүү жана жүргүзүү тартиби жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын аткаруучу органдары тарабынан белгиленет жана жергиликтүү кеңештер тарабынан бекитилет.

12-1-статья. Муниципиалдык мүлктү менчиктештирүү усулдары

1. Муниципиалдык мүлктү менчиктештирүү төмөнкү усулдар менен жүзөгө ашырылат:

- аукциондо сатуу;

- конкурста сатуу;

- кийин сатып алуучу башкарууга берүү;

- кийин сатып алуучу ижарага өткөрүп берүү;

- чарбалык шериктердин жана коомдордун уставдык капиталдарына салым катары кошуу.

2. Муниципиалдык мүлктү менчиктештирүү усулдарын колдонуу Кыргыз Республикасынын мамлекеттик мүлктү менчиктештирүү жөнүндө мыйзамдарында каралган тартипте жүргүзүлөт.

(КР 2006-жылдын 22-ноябрындагы N 184 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

13-статья. Муниципалдык менчик объекттерин менчиктештирүү программасы

1. Муниципалдык менчик объекттерин менчиктештирүү Муниципалдык менчик объекттерин менчиктештирүү программасынын (мындан ары - Менчиктештирүү программасы) негизинде жүргүзүлөт.

2. Менчиктештирүү программасы жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруучу органы тарабынан иштелип чыгат жана жергиликтүү кеңеш тарабынан бекитилет.

3. Менчиктештирүү программасы өзүнө төмөнкүлөрдү камтыйт:

менчиктештирүү жаатындагы жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын саясатынын максаттарын жана милдеттерин;

муниципалдык менчикти менчиктештирүүнү жүзөгө ашыруу жана тоорук өткөрүү тартибин;

муниципалдык менчик объекттерин төмөнкүлөргө классификациялоону;

- менчиктештирилүүгө тийиш болгон муниципалдык менчик объекттерин;

- аларды менчиктештирүү жөнүндө чечим кабыл алынганга чейинки муниципалдык менчикке бекитилүүчү муниципалдык менчиктин объекттерин;

- менчиктештирүүгө тыюу салынган муниципалдык менчиктин объекттерин;

муниципалдык менчикти менчиктештирүүдөн каражаттардын түшүү божомолун;

муниципалдык менчикти менчиктештирүүнүн натыйжасында инвестициялардын түшүү божомолун.

4. Муниципалдык менчик объекттерин менчиктештирүүдөн түшкөн каражаттар жергиликтүү бюджетке келип түшөт.

5. Муниципалдык менчиктеги жер участкаларын, жеке жана юридикалык жактардын менчигине берүү Кыргыз Республикасынын жер боюнча мыйзамдарында каралган тартипте жүргүзүлөт.

(КР 2005-жылдын 19-августундагы N 152 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН МЫЙЗАМЫ

Бишкек шаары, 2015-жылдын 3-апрели № 72

Мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө

1-глава. Жалпы жоболор

10-берене. Сатып алуучу уюм

1. Сатып алуучу уюм сатып алууларды ишке ашыруу үчүн жоопкерчиликти өзүнүн бөлүмдөрүнүн бирине (мындан ары - сатып алуулар бөлүмү) жүктөйт жана ар бир конкурс боюнча өзүнчө конкурстук комиссия түзөт.

2. Сатып алуу бөлүмү төмөнкүдөй функцияларды ишке ашырат:

1) кезектеги финансылык жылга же пландоонун башка мезгилине карата мамлекеттик сатып алуулардын натуралай жана акчалай көрсөтүлгөн планын иштеп чыгат жана аны мамлекеттик сатып алуулардын веб-порталына жайгаштырат;

2) ушул Мыйзамдын талаптарына ылайык сатып алуулардын усулун аныктайт;

3) сатып алуулардын жол-жоболорунун ушул Мыйзамдын талаптарына ылайык келүүсүн камсыз кылуу максатында алардын жүргүзүлүшүн контролдоону ишке ашырат;

4) сатып алынуучу товарларга, жумуштарга жана кызмат көрсөтүүлөргө карата баалардын мониторингин жүргүзүүнү ишке ашырат (пландоо этабында, сатып алуулар планын түзүүдө, алкактык макулдашууну түзүүдө жана келишимди тикелей түзүү усулу боюнча сатып алууда);

5) стандарттык конкурстук документтердин негизинде алдын ала квалификациялык документацияны иштеп чыгат жана алдын ала квалификациялоону өткөрөт;

6) стандарттык конкурстук документтердин негизинде конкурстук документацияны иштеп чыгат жана конкурстук комиссиянын бекитүүсүнө жөнөтөт;

7) боло турган сатып алуулар жөнүндө кулактандырууну жарыялайт;

8) берүүчүнү (подрядчыны) ушул Мыйзамдын 5 жана 6-беренелеринде каралган учурларда мамлекеттик сатып алуулар жол-жоболоруна катышуудан четтетет;

9) ишенимсиз (ак ниет эмес) берүүчүлөрдү (подрядчыларды) алардын дайындар базасына киргизүүнү демилгелейт;

10) алдын ала квалификациялык жана конкурстук документациянын түшүндүрмөлөрүн жана өзгөртүүлөрүн, конкурс алдындагы кеңешмелердин протоколун конкурстун катышуучуларына таратууну жүргүзөт;

11) алдын ала квалификациялык жана конкурстук документацияны мамлекеттик сатып алуулардын веб-порталына жайгаштырат;

12) алдын ала квалификациялык тандоого жана (же) конкурска арыз берген берүүчүлөрдү (подрядчыларды) каттоону жүргүзөт;

13) конкурстук комиссиянын мүчөлөрүнө нускоо берүүнү жүргүзөт, конкурстук табыштамалар бар конверттерди ачуу жол-жобосуна катышкан берүүчүлөрдү (подрядчыларды) каттайт жана конкурстук табыштамалар бар конверттерди ачууну уюштурат;

14) сатып алуулар жол-жоболорунун протоколун түзөт;

15) протоколдору веб-порталда тутум аркылуу автоматтык түрдө түзүлүүчү жана жайгаштырылуучу электрондук сатып алууларды кошпогондо, конкурстук табыштамалар бар конверттерди ачуунун протоколун, сатып алуулар жол-жоболорунун протоколун жана конкурстун натыйжалары жөнүндө маалыматты мамлекеттик сатып алуулардын веб-порталына жайгаштырат;

16) конкурстук комиссиянын чечиминин негизинде, сатып алуучу уюмдун атынан келишимди же алкактык макулдашууну жеңүүчүгө ыйгаруу жөнүндө сунуш киргизет же болбосо конкурстук комиссиянын конкурстук табыштамаларды кошумча кароосу жөнүндө чечим чыгарат;

17) келишим же алкактык макулдашуу ыйгарылгандыгы жөнүндө сатып алуулар жол-жоболорунун бардык катышуучуларына сатып алуучу уюмдун атынан кабарлама жиберет;

18) ушул Мыйзамдын 40-беренесинде каралган учурларда конкурсту жокко чыгарат;

19) товарларды, жумуштарды, кызмат көрсөтүүлөрдү жана консультациялык кызматтарды сатып алуулар жүргүзүлгөндүгү жөнүндө, Кыргыз Республикасынын Өкмөтү бекиткен форма боюнча, мезгилдүү (ар чейректик, жылдык) жыйынды отчет берет;

20) конкурстук документтерди, берүүчүлөрдүн (подрядчылардын) конкурстук табыштамаларын жана башка документацияны, анын ичинде мамлекеттик сатып алууларга тиешеси бар электрондук версияларды чогултууну жана сактоону үч жыл бою камсыз кылат.

3. Сатып алуучу уюмдун конкурстук комиссиясы төмөнкүдөй функцияларды ишке ашырат:

1) конкурстук документацияда каралган критерийлерди бекитет;

2) конкурстук табыштамаларды ачуу конкурстук документацияда көрсөтүлгөн мөөнөттө тутум аркылуу автоматтык түрдө жүргүзүлүүчү электрондук сатып алууларды кошпогондо, конкурстук табыштамалар бар конверттерди ачууну жүргүзөт;

3) конкурстук табыштамалар веб-порталда автоматтык түрдө ачылган жана конкурстук табыштамаларды ачуунун протоколу веб-порталда тутум аркылуу автоматтык түрдө түзүлгөн жана жайгаштырылган электрондук ыкма аркылуу сатып алууларды жүргүзүүнү кошпогондо, конкурстук табыштамалар бар конверттерди ачуунун протоколун түзөт, ага колтамга коет жана веб-порталга жайгаштыруу үчүн сатып алуу бөлүмүнө берет;

4) конкурстук документтерде каралган жол-жоболорду жана критерийлерди пайдалануу менен конкурстук табыштамаларды баалоону жүргүзөт, ушул Мыйзамга ылайык, жеңүүчүлөрдүн рейтингин көрсөтүү менен, конкурстун натыйжалары жөнүндө баалоо отчетун даярдайт;

5) жеңүүчүнү аныктоо маселеси боюнча чечимди же сатып же сатып алуулардын жол-жоболорунун натыйжалары боюнча башка чечимди чыгарат.

4. Конкурстук комиссиянын курамына кеминде үч адам кирүүгө тийиш. Конкурстук комиссиянын мүчөлөрүнүн бири ырастоочу сертификаты бар, сатып алуулар боюнча адис болууга тийиш. Сатып алуучу уюмдун сатып алуу бөлүмүнүн бардык адистеринин ырастоочу сертификаты болушу керек. Сатып алуучу уюмдун сатып алуу бөлүмүнүн конкурстук комиссияга кирбеген адистери конкурстун жеңүүчүлөрүн аныктоодо чечим кабыл ала албайт.

5. Сатып алуучу уюмдун жетекчиси сатып алуучу уюмдун конкурстук комиссиясынын курамына кириши мүмкүн.

6. Сатып алуучу уюмдун жетекчиси, сатып алуу бөлүмү жана конкурстук комиссиянын мүчөлөрү ушул Мыйзамдын жоболорун, мамлекеттик сатып алуулар жагындагы ченемдик укуктук актыларды бузуулар үчүн жекече жоопкерчилик тартат.

7. Бир нече сатып алуучу уюм бирдей эле товарларды мамлекеттик сатып алууну ишке ашырууга ниеттенген учурда, Кыргыз Республикасынын Өкмөтү мындай сатып алуунун тартибин жана бул сатып алуучу уюмдардын атынан сатып алууну ишке ашыруучу органды аныктайт.

8. Сатып алуучу уюм өзүнүн карамагындагы жана аймактык бөлүктөрү үчүн борборлоштурулган конкурстарды өткөрүү жагында өз карамагындагы уюмду өз алдынча аныктайт.

9. Сатып алуучу уюм электрондук форматтагы сатып алууларды Кыргыз Республикасынын Өкмөтү аныктаган тартипте жүргүзөт.

12-берене. Сатып алууларды пландаштыруу

1. Сатып алуучу уюм республикалык бюджет бекитилгенден кийин бир айлык мөөнөттө, бюджеттин же чыгымдар сметасынын негизинде кеминде бир жылдык мезгилге мамлекеттик сатып алуулардын планын өз алдынча иштеп чыгат жана аны мамлекеттик сатып алуулардын веб-порталына жайгаштырат.

2. Сатып алуулардын планында мамлекеттик сатып алуулардын предмети, анын саны жана сатып алууларды жүргүзүүнүн болжолдуу баалары жана мөөнөттөрү жөнүндө маалыматтар камтылууга тийиш.

3. Сатып алуучу уюм мамлекеттик сатып алуулардын жылдык планына өзгөртүүлөрдү жана (же) толуктоолорду киргизүүгө укуктуу, мында киргизилген өзгөртүүлөр мамлекеттик сатып алуулардын веб-порталында милдеттүү түрдө жайгаштырылууга тийиш;

4. Мамлекеттик сатып алуулардын жылдык планында (мамлекеттик сатып алуулардын такталган жылдык планында) каралбаган товарларды, жумуштарды, кызмат көрсөтүүлөрдү жана консультациялык кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алууга жол берилбейт.

15-берене. Конкурс жөнүндө кулактандырууну жарыялоо, анын мазмуну

1. Сатып алуучу уюм конкурс өткөрүүдө конкурс тууралуу кулактандырууну жана конкурстук документациянын ушул Мыйзамдын 14-беренесине ылайык иштелип чыккан бүткүл пакетин мамлекеттик сатып алуулардын веб-порталына жайгаштырат.

2. Конкурстук кулактандырууда төмөнкүдөй маалыматтар камтылууга тийиш:

1) сатып алуучу уюмдун аталышы жана юридикалык дареги;

2) мамлекеттик сатып алуулардын усулу;

3) берилүүгө тийиш болгон товарлардын мүнөзү, тизмеги, саны жана жеткирилүүчү орду жана мөөнөтү, аткарылууга тийиш болгон жумуштардын мүнөзү, тизмеги, орду жана мөөнөтү, же болбосо ишке ашырылууга тийиш болгон кызмат көрсөтүүлөрдүн мүнөзү, тизмеги, орду жана мөөнөтү;

4) ушул Мыйзамдын 4-беренесине ылайык жеңилдиктерди берүү жөнүндө маалымат;

5) конкурстук табыштамаларды берүүнүн орду жана акыркы мөөнөтү;

6) конкурстук табыштамалар бар конверттерди ачуунун орду жана мөөнөтү.

21-берене. Келишимди тикелей түзүү усулу аркылуу сатып алуулар

1. Келишимди тикелей түзүү усулу аркылуу сатып алуулар - сатып алуучу уюм конкурсту өткөрбөстөн, бааларга мониторинг жүргүзгөндөн кийин, сатып алуулар жөнүндө келишимге кол коюучу мамлекеттик сатып алуулардын жол-жобосу. Берүүчү ушул Мыйзамдын 27-беренесинде каралган квалификациялык талаптарга ылайык келүүгө тийиш.

2. Келишимди тикелей түзүү усулу аркылуу сатып алууларды жүргүзгөнгө чейин сатып алуучу уюм кеминде эки жумуш күн мурда мамлекеттик сатып алуулардын веб-порталына төмөнкүдөй маалыматтар камтылган кабарды жайгаштырат:

1) сатып алуунун предмети жана көлөмү;

2) сатып алуунун жалпы суммасы.

3. Сатып алуучу уюм келишим түзгөндөн кийин эки жумуш күндөн кечиктирбестен мамлекеттик сатып алуулардын веб-порталына келишимди тикелей түзүү усулу аркылуу сатып алуулар жүргүзүлгөндүгү жөнүндө кабарды жайгаштырат, анда төмөнкүдөй маалыматтар камтылат:

1) берүүчүнүн (подрядчынын) аталышы жана юридикалык дареги;

2) сатып алуунун предмети жана көлөмү;

3) сатып алуунун жалпы суммасы.

4. Сатып алуучу уюм келишимди тикелей түзүү усулу аркылуу сатып алууларды төмөнкүдөй учурларда өз алдынча жүргүзүүгө укуктуу:

1) бааларды жана техникалык адистешмелерди сактоо менен жүргүзүлгөн конкурстун негизинде түзүлгөн келишимдин наркынын 15 пайызынан ашпаган товарларды кошумча сатып алууну ишке ашырганда;

2) мурда башталган жумуштарды кеңейтүүгө же болбосо алардын көлөмүнүн чоңоюшуна байланышкан конкурстун негизинде түзүлгөн келишимдин наркынын 25 пайызынан ашпаган кошумча курулуш жумуштары же кызмат көрсөтүүлөрү ишке ашырылганда, ал эми ошол эле берүүчүнү (подрядчыны) ишке тартуу мурда аткарылган жумуштардын же кызмат көрсөтүүлөрдүн сапатына карата натыйжалардын үнөмдүүлүгүн жана шайкештигин камсыз кылганда;

3) жылына бир жолу, чыгымдардын ар бир беренеси боюнча, минималдуу босоголук суммага чейинки өлчөмдө товарларды, жумуштарды жана кызмат көрсөтүүлөрдү, сатып алганда;

4) жазыктык-аткаруу тутумундагы (пенитенциардык) ишканалардан жана мекемелерден товарларды сатып алганда;

5) товарларды, жумуштарды жана кызмат көрсөтүүлөрдү алардын өндүрүүчүлөрүнөн же бул товарларга, жумуштарга жана кызмат көрсөтүүлөргө карата интеллектуалдык же айрыкча укуктарга ээ болгон конкреттүү берүүчүдөн сатып алганда жана сатып алуунун бөлөк усулун колдонуу мүмкүнчүлүгү болбогондо;

6) форс-мажордук жагдайлардын токтоосуз калыбына келтирүүнү талап кылуучу кесепеттерин локалдаштыруу үчүн товарларды, жумуштарды жана кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алганда;

7) жүргүзүлгөн конкурстар өткөн жок деп таанылганда жана конкурстук документациянын кайра каралган талаптарын эсепке алуу менен конкурсту кайрадан өткөрүү келишим түзүүгө алып келбегенде;

8) сатып алуучу уюм алдын ала билбеген жагдайларга байланыштуу күнүмдүк керектелүүчү товарларды сатып алууну жүргүзүүгө шашылыш зарылдык келип чыкканда, көрсөтүлгөн жагдайлар пайда болгон күндөн тартып бир айдын ичинде милдеттүү түрдө конкурс өткөрүү шарты менен;

9) мөөнөтүнөн мурда шайлоолорду өткөргөндө;

10) чет мамлекеттин аймагында өзүнүн иш-аракетин камсыздоо үчүн Кыргыз Республикасынын чет өлкөлүк мекемелери товарларды, жумуштарды, кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алганда;

11) Кыргыз Республикасынын Президентинин, Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Төрагасынын, Кыргыз Республикасынын Премьер-министринин иш-аракетин камсыз кылуу, анын ичинде аталган жактардын катышуусу менен жүргүзүлүүчү иш-чараларды камсыз кылуу үчүн товарларды, жумуштарды жана кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алганда, ошондой эле мамлекет башчыларынын, өкмөт башчыларынын, парламент спикерлеринин, тышкы саясый ведомство жетекчилеринин, эл аралык уюмдардын жетекчилеринин, ошондой эле аларга теңдештирилген жактардын деңгээлиндеги чет өлкөлүк делегациялардын визиттерин камсыз кылууга байланышкан (турмуш-тирликтик, мейманканалык, транспорттук тейлөө, компьютердик жабдууларды пайдалануу, санитардык-эпидемиологиялык жайлуулук, коопсуз тамактандыруу) сатып алууларды жүргүзгөндө

27-берене. Берүүчүлөрдүн (подрядчылардын) квалификациялык дайындары

1. Сатып алуучу уюм келишим түзүү боюнча юридикалык укуктуулуктан тышкары мамлекеттик сатып алууларды жүргүзүүдө, Кыргыз Республикасынын Өкмөтү бекиткен стандарттык конкурстук документтерди пайдалануу менен, конкурстук документтерде берүүчүлөрдүн (подрядчылардын) квалификациясынын деңгээлине карата төмөнкүдөй талаптарды белгилейт:

1) иш тажрыйбасы жана товарларды, жумуштарды жана кызмат көрсөтүүлөрдү берүүнүн аткарылган көлөмү;

2) финансылык мүмкүнчүлүктөрүнүн болушу, чыгаша тартууларынын болбошу, жетишерлик жүгүртүү каражаттарынын болушу;

3) техникалык мүмкүнчүлүктөрү, зарыл жабдуулардын, квалификациялуу кадрлардын, лицензиялардын (эгерде иш-аракет лицензияланса) болушу;

4) Кыргыз Республикасында салыктарды жана камсыздандыруу салымдарын төлөө боюнча карыздары жөнүндө маалымат.

2. Берүүчүлөр (подрядчылар) ушул берененин 1-бөлүгүндө баяндалган критерийлерге ылайык квалификациялык дайындарын күбөлөндүргөн документтик далилдерди же бөлөк маалыматты берүүгө тийиш. Айрым учурларда Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн чечими боюнча конкурска катышканда берүүчүлөр (подрядчылар) үчүн ушул берененин 1-бөлүмүнүн 4-пунктунда белгиленген талап алып салынат.

3. Ушул беренеге ылайык белгиленген кайсы болбосун талап алдын ала квалификациялык документацияда жана/же конкурстук документацияда баяндалат, бардык берүүчүлөргө (подрядчыларга) карата бирдей даражада колдонулат. Сатып алуучу уюм берүүчүлөрдүн (подрядчылардын) квалификациялык дайындарына карата ушул Мыйзамда каралгандан тышкары эч кандай башка критерийлерди, талаптарды же жол-жоболорду белгилебейт. Сатып алуучу уюм берүүчүлөрдүн (подрядчылардын) квалификациялык дайындарын баалоону алдын ала квалификациялык жана/же конкурстук документацияда баяндалган квалификациялык критерийлерге жана жол-жоболорго ылайык жүргүзөт.

4. Сатып алуучу уюм берүүчүлөрдү (подрядчыларды) басмырлоону билдирүүчү критерийлерди, талаптарды жана жол-жоболорду белгилөөгө тийиш эмес.

30-берене. Сатып алуулардын жол-жоболорунун протоколу

1. Сатып алуулардын жол-жоболорун жүргүзүүдө сатып алуучу уюм сатып алуулардын жол-жоболорунун протоколун түзөт, анда төмөнкүдөй маалыматтар чагылдырылууга тийиш:

1) ар бир лот боюнча сатып алуулардын предметинин сыпаттамасы;

2) мамлекеттик сатып алуулардын усулу жана аны тандоо үчүн негиздер, алкактык макулдашуунун жол-жоболору колдонулган учурда - алкактык макулдашуунун жол-жоболорун колдонууда сатып алуучу уюм жетекчиликке алган себептердин жана жагдайлардын баяндалышы;

3) конкурстук табыштамаларды берген берүүчүлөрдүн (подрядчылардын) аталыштары жана даректери;

4) сатып алуулар жөнүндө келишимди түзүүдө берүүчүлөргө (подрядчыларга) карата конкурстук документацияда коюлуучу талаптар;

5) алдын ала квалификациялоо жол-жоболорун жүргүзүү жана анын натыйжалары жөнүндө маалымат;

6) конкурстук табыштамаларды берген берүүчүлөрдүн (подрядчылардын) квалификациялык дайындары жөнүндө маалымат;

7) конкурстук табыштамаларды берүүнүн акыркы мөөнөтүн кийинкиге жылдыруу жөнүндө маалымат;

8) ар бир конкурстук табыштаманын баалары жана башка негизги шарттары;

9) берилген конкурстук табыштамаларды тандоо үчүн баалоо критерийлеринин жана негиздеринин баяндалышы;

10) конкурстук табыштамалардын колдонулуу мөөнөттөрүн узартуу жөнүндө маалымат;

11) бардык конкурстук табыштамалар четке кагылган учурда, аларды четтетүүнүн негиздери тууралуу маалымат;

12) эгерде сатып алуулардын жол-жоболорунун натыйжасында сатып алуулар жөнүндө келишим түзүлбөсө, келишимге кол коюлбагандыктын негиздемеси;

13) ички берүүчүлөргө (подрядчыларга) жеңилдиктерди берүү үчүн негиздеме;

14) алдын ала квалификациялык же конкурстук документациянын жоболоруна түшүндүрмө берүү боюнча суроо-талаптардын жана аларга берилген жооптордун жалпыланган баяндалышы, ошондой эле мындай документтерди кайсы болбосун өзгөртүүнүн кыскача баяндалышы;

15) коюлган даттануулар жана аларды чечүүнүн ыкмалары жөнүндө маалымат;

16) жол-жоболорду токтото туруу жана жаңыртуу жөнүндө маалымат;

17) эксперттерди тартуу жөнүндө маалымат;

18) жеңүүчү деп жарыяланган берүүчүнүн (подрядчынын) аталышы жана дареги сатып алуулар жөнүндө келишимдеги баа жана башка негизги шарттар (алкактык макулдашуунун жол-жоболору учурунда - алкактык макулдашуунун негизги шарттары тууралуу кошумча кыскача маалымат);

19) конкурстун жеңүүчүсүнүн рейтинги (конкурста биринчи, экинчи жана үчүнчү орундарды ээлеген катышуучуларды көрсөтүү);

20) өтө төмөн баа камтылган конкурстук табыштамаларды ушул Мыйзамдын 29-беренесине ылайык четке кагуунун себеби;

21) ушул Мыйзамдын 32-беренесинин 2-бөлүгүнө ылайык, сатып алуулар жөнүндө келишимди түзүү жөнүндө чечим;

22) ушул Мыйзамдын жоболоруна же мыйзам алдындагы актыларга ылайык сатып алуулар жол-жоболорунун протоколуна киргизилиши зарыл башка маалыматтар.

2. Сатып алуулар жол-жобосунун протоколуна конкурстук комиссиянын бардык мүчөлөрүнүн колтамгалары коюлат жана ал сатып алуу бөлүмүнө берилет.

3. Келишимди тикелей түзүү усулу менен сатып алууда сатып алуу бөлүмү ушул Мыйзамдын 21-беренесинин 1 жана 2-бөлүктөрүнөн сырткары сатып алуулар жол жоболорунун протоколун түзөт, анда төмөнкүдөй маалыматтар камтылат:

1) сатып алуу предметинин сыпаттамасы;

2) усулду тандоо үчүн негиз;

3) мониторингдин натыйжалары;

4) берүүчүнүн (подрядчынын) аталышы жана дареги;

5) берүүчүнүн (подрядчынын) квалификациясы жөнүндө маалымат;

6) сунуштун баасы;

7) экспертти тартуу жөнүндө маалымат (эгерде ал тартылган болсо).

4. Сатып алуучу уюм сатып алуулар жол-жоболорунун протоколун түзөт жана аны үч жумуш күндүн ичинде мамлекеттик сатып алуулардын веб-порталына жайгаштырат, купуя маалыматтарды кошпогондо, анда сатып алуулар жол-жоболоруна тиешеси бар маалыматтар

камтылат. Электрондук сатып алууларды жүргүзүүдө протокол тутум аркылуу өз алдынча түрдө, мамлекеттик сатып алуулардын веб-порталында түзүлөт.

31-берене. Конкурсту жокко чыгаруу же конкурсту өткөрүлгөн жок деп тааануу

1. Сатып алуучу уюм, эгерде андан ары сатып алуунун зарылчылыгы болбой калса, келишимди түзгөнгө чейин кайсы болбосун убакта мамлекеттик сатып алуулардын жол-жобосун жокко чыгарышы мүмкүн.

2. Сатып алуучу уюм төмөнкүдөй учурларда конкурсту өткөрүлгөн жок деп тааныйт:

1) бардык табыштамалар четке кагылганда;

2) конкурстук табыштамалардын минималдуу баасы сатып алуучу уюм сатып алууларды жүргүзүүгө болгон суммадан ашып кеткенде.

3. Сатып алуучу уюм конкурсту жокко чыгаруу же конкурсту өткөрүлгөн жок деп тааануу тууралуу маалыматты бир жумуш күндүн ичинде мамлекеттик сатып алуулардын веб-порталында жарыялайт.

4. Ушул берененин 2-бөлүгүнө ылайык конкурс өткөрүлгөн жок деп таанылган учурда сатып алуучу уюм баалоо критерийлерин, техникалык адистешмелерди, квалификациялык талаптарды кайра карап чыгууга жана кайрадан конкурс өткөрүүгө тийиш. Эгерде бул жол-жобо келишимди түзүүгө алып келбесе, сатып алуучу уюм ушул Мыйзамдын 21-беренесинин 4-бөлүгүнүн 8-пунктуна ылайык мамлекеттик сатып алууларды жүргүзүшү мүмкүн.

32-берене. Конкурстун жыйынтыктарын жалпыга жарыялоо жана келишимди түзүү

1. Сатып алуучу уюм жүргүзүлгөн тандоо жөнүндө маалыматты мамлекеттик сатып алуулардын веб-порталына үч жумуш күндүн ичинде жайгаштырат, мында конкурста жеңип чыккан берүүчүнүн (подрядчынын) аталышы жана ал берген табыштаманын баасы көрсөтүлөт.

2. Эгерде сатып алуулар жол-жоболору ушул Мыйзамдын 4-главасына ылайык ведомстволор аралык көз карандысыз комиссиянын чечими боюнча токтотолуп коюлбаса, сатып алуучу уюм жеңип чыккан берүүчү (подрядчы) менен келишимге кол коюуну жүргүзүлгөн тандоо жөнүндө маалымат мамлекеттик сатып алуулардын веб-порталына жайгаштырып ап күндөн тартып төмөнкүдөй мөөнөттөрдө ишке ашырат:

1) бир этаптуу жана эки этаптуу усул аркылуу конкурстарды өткөрүүдө 7 жумуш күндөн кийин;

2) жөнөкөйлөтүлгөн усул аркылуу жана бааны төмөндөтүү усулу аркылуу конкурстарды өткөрүүдө 2 жумуш күндөн кийин.

3. Конкурстук табыштамасы жеңип чыкты деп таанылган берүүчү (подрядчы) менен конкурстук табыштаманын шарттарына ылайык (конкурстук табыштаманын колдонулуу мөөнөтүнө), ушул берененин 2-бөлүгүндө белгиленген талаптарды эсепке алуу менен, мамлекеттик сатып алуулар келишими түзүлөт.

4. Тандалып алынган берүүчү (подрядчы) сатып алуулар жөнүндө келишимге кол койбогон учурда, ушул Мыйзамдын 30-беренесинин 1-бөлүгүнүн 19-пунктуна ылайык, конкурстун жеңүүчүлөрүнүн рейтингинде экинчи орунду ээлеген берүүчү (подрядчы) менен келишим түзүлөт.

38-берене. Консультациялык кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алуу жөнүндө кулактандыруу

1. Потенциалдуу консультанттардан алардын кызыкдардыгы жөнүндө катты алуу үчүн сатып алуучу уюм консультациялык кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алуу жөнүндө кулактандырууну мамлекеттик сатып алуулардын веб-порталында жарыялоого тийиш.

2. Консультанттардын алардын кызыкдардыгы жөнүндө катты алуу үчүн сатып алуучу уюм өзүнүн чакыруу катында мамлекеттик сатып алуулардын веб-порталында кулактандыруу жарыяланган күндөн тартып 10 күндөн кем эмес мөөнөттү белгилейт.

39-берене. Консультанттардын кыскача тизмесин түзүү

Сатып алуучу уюм консультанттардын кыскача тизмесин түзүүгө милдеттүү ага тийиштүү конкурстарга катышууга кызыкдар экендиги жөнүндө кат жөнөткөн консультанттар киргизилет. Кыскача тизмеге үчтөн кем эмес консультанттар киргизилүүгө тийиш.

51-берене. Мамлекеттик сатып алуулар келишими

1. Бюджеттик мекемелердин мамлекеттик бюджеттен каржылануучу, Кыргыз Республикасынын Өкмөтү бекиткен Нускамага ылайык ыйгарым укуктуу мамлекеттик органда катталган күндөн тартып түзүлдү деп эсептелинүүчү келишимдерин кошпогондо, мамлекеттик сатып алуулар келишими жазуу жүзүндө түзүлөт жана ага тараптар кол койгон датадан тартып күчүнө кирет.

2. Сатып алуучу уюм келишимге кол коюлган күндөн тартып 5 жумуш күндүн ичинде төмөнкүлөрдү камтыган маалыматты мамлекеттик сатып алуулардын веб-порталына жайгаштырууга тийиш:

1) берүүчүнүн (подрядчынын) аталышы жана юридикалык дареги;

2) конкурсту өткөрүүнүн датасы;

3) мамлекеттик сатып алуунун предмети;

4) товардын бирдиги үчүн баа;

5) келишим боюнча сатып алуулардын жалпы суммасы.

3. Мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө келишимдерге карата Кыргыз Республикасынын Гражданлык кодексинин ченемдери колдонулат.

4. Ушул Мыйзамдын 21-беренесинде каралган учурларды кошпогондо, мамлекеттик сатып алуулардын жол-жоболорун жүргүзбөстөн, минималдуу босоголук суммадан жогору түзүлгөн мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө келишим жараксыз деп таанылат жана бул келишим боюнча төлөнгөн бардык чыгымдардын орду сатып алуучу уюмдардын ушундай чечим кабыл алган жетекчилеринин эсебинен толтурулууга жатат.

5. Эгерде сатып алуучу уюм катары мамлекеттик же муниципалдык ишкана, мамлекет же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы акциялардын 50% жана андан көп үлүшүнө ээлик кылган акционердик коом иш алып барса, берүүчү (подрядчы) келишим боюнча өз милдеттенмелерин аткарган учурдан тартып үч айдан кечиктирбестен, сатып алуучу уюм келишимдин аткарылган жумуштардын тийиштүү актысы менен ырасталган наркын төлөп берүүгө милдеттүү. Сатып алуучу уюмда акчалай каражаттар болгондо, төлөп берүүдөн баш тартылган же төлөп берүүнүн конкурстук документтерде эскертилген мөөнөтү же графиги бузулган учурда, сатып алуучу уюмдун биринчи жетекчиси жекече жоопкерчилик тартат.

6. Сатып алуучу уюмдун мурда аткарылган келишимдер боюнча карыздары болгон учурда келишим боюнча төлөөгө жол берилбейт. Сатып алуучу уюм келишимдер боюнча төлөөнү кызмат көрсөтүүлөрдүн актысынын датасына жараша кезек менен жүргүзөт.

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН МЫЙЗАМЫ

Бишкек шаары, 2004-жылдын 11-августу N 114

Мамлекеттик кызмат жөнүндө

(КР 2006-жылдын 28-декабрындагы N 221, 2007-жылдын 27-февралындагы N 27, 2007-жылдын 9-августундагы N 140, 2008-жылдын 11-февралындагы N 9, 2008-жылдын 20-ноябрындагы N 242, 2008-жылдын 1-декабрындагы N 248, 2009-жылдын 11-майындагы N 152, 2009-жылдын 19-майындагы N 165, 2010-жылдын 25-февралындагы N 35, 2011-жылдын 20-октябрындагы N 181, 2011-жылдын 18-ноябрындагы N 215, 2012-жылдын 13-апрелиндеги N 33, 2012-жылдын 8-майындагы N 47, 2012-жылдын 26-майындагы N 67, 2012-жылдын 9-июундагы N 78, 2012-жылдын 10-августундагы N 164, 2013-жылдын 8-майындагы N 67, 2013-жылдын 24-июлундагы N 158, 2013-жылдын 3-августундагы N 182, 2014-жылдын 16-апрелиндеги № 60, 2014-жылдын 10-ноябрындагы № 150, 2015-жылдын 3-февралындагы N 30, 2015-жылдын 3-мартындагы N 49, 2015-жылдын 12-мартындагы N 55 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

Караңыз:

КР Өкмөтүнүн 2013-жылдын 27-майындагы N 286 "Кыргыз Республикасынын мамлекеттик кызматынын айрым маселелери жөнүндө" токтому

Ушул Мыйзам мамлекеттик кызматты уюштуруунун негиздерин белгилейт, мамлекеттик кызматчынын укуктук статусун, мамлекеттик кызматты өтөөнүн шарттарын, мамлекеттик кызматчыларды сыйлоонун жана алардын жоопкерчилигинин тутумун жөнгө салат.

4-статья. Мамлекеттик кызматтын негизги принциптери

Кыргыз Республикасында мамлекеттик кызмат төмөнкүдөй принциптерге негизденет жана аракеттенет:

1) Кыргыз Республикасынын Конституциясынын, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын үстөмдүгү жана адам менен жарандын укуктарынын жана эркиндиктеринин артыкчылыгына;

2) мамлекеттик кызматчылардын Кыргызстан калкына берилгендигине;

3) мамлекеттик кызматтын турукташтыгына;

4) мамлекеттик кызматчынын иши жөнүндө маалыматтын коомчулук үчүн маалымдуулугуна, жетимдүүлүгүнө;

5) кесипкөйлүгүнө, компетенттүүлүгүнө, демилгелүүлүгүнө жана ак ниеттүүлүгүнө;

6) мамлекеттик кызматка кирүүдө Кыргыз Республикасынын жарандарынын тең укуктуулугуна;

7) кызматтык милдеттерди аткарууда, тартип жоопкерчилигинин адилеттүү жана калыс тутумун камсыз кылуу үчүн тартиптик жана жекече жоопкерчилигине;

8) мамлекеттик кызматчылардын контролдо болушу жана отчеттуулугу, жогору турган мамлекеттик органдардын жана кызмат адамдарынын мыйзам тарабынан берилген ыйгарым укуктарынын чектеринде кабыл алынган чечимдеринин милдеттүү түрдө аткарылышына;

9) мамлекеттик кызматчылардын укуктук, экономикалык жана социалдык жактан корголушу, аларга жана алардын үй-бүлөлөрүнө татыктуу турмуш деңгээлинин кепилдик берилишине;

10) мамлекеттик кызмат тутумдарын такай өркүндөтүлүшүнө;

11) кадрларды тандоонун, ишине баа берүүнүн ачыктыгы жана калыстыгы, аларды конкурстук негизде кызматка көтөрүлүшүнө;

12) мамлекеттик кызматчылардын ишине саясий таасир тийгизүүнү жана укукка сыйбаган кийлигишүүнү болтурбашына.

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН МЫЙЗАМЫ

Бишкек шаары, 2002-жылдын 15-марты N 37

Мүлккө муниципалдык менчик жөнүндө

(КР 2005-жылдын 19-августундагы N 152, 2006-жылдын 22-ноябрындагы N 184, 2008-жылдын 14-февралындагы N 12 2008-жылдын 29-декабрындагы N 279, 2009-жылдын 15-июнундагы N 182, 2011-жылдын 21-декабрындагы N 243, 2013-жылдын 15-ноябрындагы N 201 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

Ушул Мыйзам Кыргыз Республикасындагы мүлккө муниципалдык менчик укугунун келип чыгышына, ишке ашырылышына жана токтотулушуна байланыштуу мамилелерди жөнгө салат жана Кыргыз Республикасынын башка мыйзамдары менен жөнгө салынуучу жергиликтүү өз алдынча башкаруунун финансы-экономикалык негиздери менен байланышкан мамилелерине жайылтылбайт.

4-статья. Жергиликтүү жамааттардын муниципалдык менчикти башкарууга жана тескөөгө катышуусу

Жергиликтүү жамаат жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына кайрылуу жолу менен муниципалдык менчикти башкарууга жана тескөөгө түздөн-түз катышат, бул кайрылуулар тийиштүү чараларды кабыл алуу үчүн жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан милдеттүү түрдө каралышы керек.

(Кыргыз Республикасынын 2005-жылдын 19-августундагы N 152 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

9-статья. Мүлккө муниципалдык менчик объекттеринин реестри

1. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары мүлккө муниципалдык менчик объекттеринин реестрине ээ болууга жана аны жүргүзүүгө милдеттүү.

Реестрде төмөнкүдөй негизги маалыматтар:

- объектти сыпаттап жазуу;

- жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары же башка юридикалык же жеке жактар ээлик кылган мүлккө муниципалдык менчик объекттерине карата укуктарды ырастаган документтер;

- объекттерди пайдалануу карата чектөөлөрдүн тизмеси;

- объекттердин бааланган наркы;

- мүлккө муниципалдык менчик объекттеринин өзгөчөлүктөрүнө жана аларды пайдалануу байланышкан башка маалымат камтылуу тийиш.

2. Мүлккө муниципалдык менчик объекттеринин реестринин мазмуну жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын кадимки иш учурунда аларды жарандар иликтөө үчүн пайдалана алгыдай болууга тийиш.

3. Мүлккө муниципалдык менчик объекттеринин реестрин түзүү жана жүргүзүү тартиби жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын аткаруучу органдары тарабынан белгиленет жана жергиликтүү кеңештер тарабынан бекитилет.

12-1-статья. Муниципиалдык мүлктү менчиктештирүү усулдары

1. Муниципиалдык мүлктү менчиктештирүү төмөнкү усулдар менен жүзөгө ашырылат:

- аукциондо сатуу;

- конкурста сатуу;

- кийин сатып алуучу башкарууга берүү;

- кийин сатып алуучу ижарага өткөрүп берүү;

- чарбалык шериктердин жана коомдордун уставдык капиталдарына салым катары кошуу.

2. Муниципиалдык мүлктү менчиктештирүү усулдарын колдонуу Кыргыз Республикасынын мамлекеттик мүлктү менчиктештирүү жөнүндө мыйзамдарында каралган тартипте жүргүзүлөт.

(КР 2006-жылдын 22-ноябрындагы N 184 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

13-статья. Муниципалдык менчик объекттерин менчиктештирүү программасы

1. Муниципалдык менчик объекттерин менчиктештирүү Муниципалдык менчик объекттерин менчиктештирүү программасынын (мындан ары - Менчиктештирүү программасы) негизинде жүргүзүлөт.

2. Менчиктештирүү программасы жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруучу органы тарабынан иштелип чыгат жана жергиликтүү кеңеш тарабынан бекитилет.

3. Менчиктештирүү программасы өзүнө төмөнкүлөрдү камтыйт:

менчиктештирүү жаатындагы жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын саясатынын максаттарын жана милдеттерин;

муниципалдык менчикти менчиктештирүүнү жүзөгө ашыруу жана тоорук өткөрүү тартибин;

муниципалдык менчик объекттерин төмөнкүлөргө классификациялоону;

- менчиктештирилүүгө тийиш болгон муниципалдык менчик объекттерин;

- аларды менчиктештирүү жөнүндө чечим кабыл алынганга чейинки муниципалдык менчикке бекитилүүчү муниципалдык менчиктин объекттерин;

- менчиктештирүүгө тыюу салынган муниципалдык менчиктин объекттерин;

муниципалдык менчикти менчиктештирүүдөн каражаттардын түшүү божомолун;

муниципалдык менчикти менчиктештирүүнүн натыйжасында инвестициялардын түшүү божомолун.

4. Муниципалдык менчик объекттерин менчиктештирүүдөн түшкөн каражаттар жергиликтүү бюджетке келип түшөт.

5. Муниципалдык менчиктеги жер участкаларын, жеке жана юридикалык жактардын менчигине берүү Кыргыз Республикасынын жер боюнча мыйзамдарында каралган тартипте жүргүзүлөт.

(КР 2005-жылдын 19-августундагы N 152 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

14-статья. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары өзгөртүп түзүлгөн, бириккен же жоюлган учурда мүлккө муниципалдык менчикти өткөрүп берүү

1. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары өзгөртүп түзүлгөн же бириккен учурда аларга таандык болгон мүлккө муниципалдык менчик тийиштүү жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын укук мурастоочусуна компенсациясыз өткөрүп берилет.

2. Укук мурастоочусу болбогон жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жоюлган учурда мүлккө муниципалдык менчик мамлекетке компенсациясыз эле өткөрүп берилет.

3. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын укук мурастоочусуна же мамлекетке мүлккө муниципалдык менчик мамлекеттик комиссия тарабынан өткөрүп берилет. Мындай комиссияны түзүү жана анын өзүнө жүктөлгөн ыйгарым укуктарын ишке ашыруу тартибин Кыргыз Республикасынын Өкмөтү аныктайт.

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН МЫЙЗАМЫ

Бишкек шаары, 2003-жылдын 25-сентябры N 215

Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун финансы-экономикалык негиздери жөнүндө

(КР 2008-жылдын 14-февралындагы N 14, 2009-жылдын 15-июлундагы N 213, 2010-жылдын 28-январындагы N 15, 2012-жылдын 13-июлундагы N 106, 2013-жылдын 15-ноябрындагы N 201 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

Ушул Мыйзам айылдык аймактын жана шаардын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын мамлекеттик органдар, жергиликтүү өз алдынча башкаруунун дагы башка органдары, юридикалык жана жеке жактар менен болгон финансылык жана экономикалык мамилелерин жөнгө салат, ошондой эле жергиликтүү бюджетти жана айылдык аймактын жана шаардын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын бюджеттен тышкаркы фонддорун түзүү жана аткаруу тартибин жана принциптерин аныктайт.

(КР 2008-жылдын 14-февралындагы N 14, 2012-жылдын 13-июлундагы N 106 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

13-статья. Жергиликтүү бюджетти түзүүнүн, карооонун, бекитүүнүн жана аткаруунун тартиби

1. Жергиликтүү бюджеттердин долбоорлорун өз убагында жана сапаттуу түзүү максатында жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары финансы жана башка мамлекеттик органдардан, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан жана юридикалык жактардан зарыл маалыматтарды алууга укуктуу.

2. Жергиликтүү бюджеттердин долбоорлорун түзүүгө зарыл маалыматтарда төмөндөгүлөр камтылат:

1) жалпы мамлекеттик салыктардан чегерүүнүн ченемдери;

2) гранттардын болжолдуу көлөмдөрү;

3) бир бюджеттен экинчисине берилүүчү чыгашалардын түрлөрү жана көлөмдөрү;

4) мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөргө жумшалган каржылоо чыгымдарынын ченемдери;

5) минималдуу бюджеттик камсыздоонун ченемдери;

6) дагы башка зарыл маалымат.

3. Жергиликтүү бюджеттин долбоорун түзүүнүн жана сунуштоонун тартиби:

1) жергиликтүү бюджеттердин долбоорлору кирешелер менен чыгашалардын ортосундагы байланышты камсыз кылуу үчүн Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө Кыргыз Республикасынын Финансы министрлигинин аймактык органдары жана жергиликтүү коомдоштук аркылуу түзүлөт жана берилет.

2) жергиликтүү бюджеттен каржылануучу мекемелер чыгашалардын сметасынын долбоору боюнча маалымат даярдайт, анда ар бир программа боюнча алар жооп берүүчү кызмат көрсөтүүлөр же саясат көрсөтүлөт. Чыгашалардын сметасынын долбоору боюнча маалыматта төмөндөгүлөр камтылат:

- коюлган максатты так сыпаттоо;

- ар бир программага бөлүнүүчү каражаттар;

- ар бир программанын натыйжаларын, майнаптуулугун жана максатка ылайыктуулугун билүү үчүн тиешелүү көрсөткүчтөр;

- ар бир көрсөткүчтүн иш жүзүндө жана белгиленгендей аткарылышы тууралу маалымат.

4. Жергиликтүү бюджеттердин долбоорлорун түзүүнүн тартиби менен мөөнөттөрү ушул Мыйзам жана Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актылары менен жөнгө салынат.

5. Жергиликтүү бюджеттердин долбоорлорун түзүүнүн жана башкаруунун ар кандай деңгээлдеринин ортосунда бюджеттик маалымат берүүнүн тартиби жана мөөнөттөрү:

1) Кыргыз Республикасынын Финансы министрлиги тарабынан бюджетти түзүү боюнча нускама, календардык план, кирешелер жана чыгашалар боюнча максаттуу көрсөткүчтөр, жалпы мамлекеттик салыктардан божомолдонуучу чегерүү ченемдери, жергиликтүү бюджеттерге бөлүштүрүлүүчү категориялуу жана теңдөөчү гранттардын болжолдуу өлчөмдөрү 25-майга чейин бекитилет жана Кыргыз Республикасынын Финансы министрлигинин аймактык бөлүмдөрүнө, райондук, областтык, республикалык маанидеги шаарларга маалымдалат;

2) Кыргыз Республикасынын Финансы министрлигинин аймактык бөлүмдөрү 30-майга чейин бюджетти түзүү боюнча нускаманы, календардык планды, кирешелер жана чыгашалар боюнча максаттуу көрсөткүчтөрдү, жалпы мамлекеттик салыктардан жасалчу чегеримдерди, болжолдуу чегерүү ченемдерди, жергиликтүү бюджеттерге бөлүштүрүлүүчү категориялуу жана теңдөөчү гранттардын божомолдонуучу өлчөмдөрүн айыл өкмөтүнүн финансы органдарына маалымдайт;

3) райондордун, райондук, областтык, республикалык маанидеги шаарлардын консолидациялык бюджеттеринин киреше бөлүгүнүн долбоорлору Кыргыз Республикасынын Финансы министрлигине 1-июлга чейин сунушталат;

4) райондордун, райондук, областтык, республикалык маанидеги шаарлардын консолидациялык бюджеттеринин чыгаша бөлүгүнүн долбоорлору Кыргыз Республикасынын Финансы министрлигине 1-августка чейин сунушталат;

5) Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан республикалык бюджеттин долбоору Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешине берилгенден кийин Кыргыз Республикасынын Финансы министрлиги кирешелер жана чыгашалар боюнча такталган максаттуу көрсөткүчтөрдү, жалпы мамлекеттик салыктардан чегерүүлөрдүн ченемдерин жана жергиликтүү бюджеттерге бөлүштүрүлүүчү категориялуу жана теңдөөчү гранттардын өлчөмдөрүн райондордун, райондук, областтык, республикалык маанидеги шаарлардын финансы органдарына кабарлайт;

6) Кыргыз Республикасынын Финансы министрлигинин аймактык бөлүмдөрү кирешелер жана чыгашалар боюнча такталган максаттуу көрсөткүчтөрдү, жалпы мамлекеттик салыктардан чегерүүлөрдүн ченемдерин жана жергиликтүү бюджеттерге, айыл өкмөтүнө чейин бөлүштүрүлүүчү категориалдык жана теңдөөчү гранттардын өлчөмдөрүн кабарлайт;

7) жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары кирешелер жана чыгашалар боюнча такталган максаттуу көрсөткүчтөрдү алгандан кийин жергиликтүү бюджеттердин адепки долбоорлорун, жалпы мамлекеттик салыктардан чегерүүлөрдүн ченемдерин жана жергиликтүү бюджеттерге бөлүштүрүлүүчү категориялуу жана теңдөөчү гранттардын өлчөмдөрүн алгандан кийин аны бекитүү үчүн тиешелүү жергиликтүү кеңешке сунуштайт.

6. Жергиликтүү бюджеттерди аткаруу жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруучу органдары тарабынан бекитилген бюджеттердин негизинде түзүлгөн кирешелер менен чыгашалардын чечмеленип жазылышына ылайык казыначылыктын региондук бөлүмү жана салык кызматынын органы аркылуу жүзөгө ашырылат.

7. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын бюджеттерин кароо жана бекитүү кеңештин ачык сессияларында жана коомдук угууларда айкындык жана элдин катышуусу менен

жүргүзүлөт. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын бюджеттердин аткарылышы жөнүндөгү кеңештердин токтому жана кеңештердин тиешелүү жылга карата бюджеттер тууралу чечимдери массалык маалымат каражаттарында жарыялануууга тийиш.

(КР 2008-жылдын 14-февралындагы N 14, 2012-жылдын 13-июлундагы N 106 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

20 Айылдык жыйындарды өткөрүү тартиби

20.1. Айылдык жыйындарды өткөрүү тууралуу чечиминде алдын ала каралат:

- иш-чаранын орду, датасы жана мөөнөтү;

- айылдык жыйынга чыгарылуучу маселелерди тузүү жана (же) документтердин долбоорлорунун (айыл өкмөтүнүн чечими, айыл кеңешинин токтому) аталыштары;

- талкууланчу маселелер боюнча кызыкдар болгон адамдардын эскертүүлөрүн жана сунуштарын кабыл алуу тартиби.

20.2. Айылдык жыйынга жергиликтүү жамааттын пикирлерин эске алуу менен жергиликтүү маанидеги маселелер боюнча угуп чыгуу, талкуулоо жана сунуштамаларды топтоо үчүн бир убакта бир нече маселелер күн тартибине киргизилиши мүмкүн.

20.3. Айылдык жыйындын откөрүлүшүнө даярдоо учурунда айыл өкмөтүнүн башчысы:

- жыйын өткөрүлгөнгө чейин 5 күндөн кеч эмес айыл аймагынын тургундарына (көчөлөрдүн, кварталдардын, айылдардын), демилгечиси, жыйынга коюлган маселелер, тартиби, орду, датасы жана иш-чара өткөрүүлүчү убактысы тууралуу массалык маалымат каражаттарын, почта кабарларын, короолорду (батирлерди) кыдыруу, жарыялар жана башка мүмкүнчүлүк болгон каражат аркылуу кабар берүүнү уюштурат;

- Керек болсо, жыйынга чыгарылган маселелер боюнча кызыкдар болгон мамлекеттик органдардан, уюмдардан, мекемелерден, ишканалардан жазуу түрүндө керектүү маалыматты, материалдарды жана документтерди сурап алат (суралгандан кийин маалымат, материал жана документтер уюштуруучуга 5 күндүк мөөнөттөн кем эмес берилет);

- Катышуучулардын жана чыгып сүйлөгөндөрдүн тизмеси иш-чара өткөрүүгө чейин 2 күн мурун түзүлөт (иш-чарада тизмеге киргизилген чыгып сүйлөөчүлөргө алдын ала кабар берилет);
- Жыйындын катышуучуларына, массалык маалымат каражаттардын өкүлдөрүнө (керек болгон учурда) чакыруу жана каттоосун, протоколду жүргүзүүнү жана жыйынтык документтерин жасоону камсыз кылат;
- Жыйынга кароо үчүн сунушталган чечимдердин долбоорун даярдайт;
- иш-чарага даярдык көрүүдө жана уюштурууда жыйынды өткөрүүнүн демилгечилери менен өз ара аракеттенет.

21 Аылдык жыйынды өткөрүү тартиби

21.1. Жыйынды өткөрүү үчүн төрага жана катчы, керек болгон учурда, добуштардын санын алуу үчүн эсеп комиссиясы, дайындалат.

21.2. Иш процессинде төрагалык кылуучу иш-чараны алып барат жана күн тартибиндеги маселелерин талкуунун тартибин сактайт.

21.3. Иш-чара төрагалык кылуучунун (алып баруучунун) кыска кириш сөзү менен башталып, өзүн жана катчыны, талкууланчу маселелердин маңызы анын маанилүүгү жана иш-чаранын өткөрүү тартиби тууралуу маалымдайт.

21.4. Кайрылуунун негизинде даярдалган жыйында, компетенциясына каралчу маселелердин чечими кирген, баяндамачынын маалыматы угулат,

21.5. Чыгып сүйлөгөндөрдөн кийин иш-чаранын катышуучулары баяндамачыга, мамлекеттик органдарынын аймактык бөлүмдөрүнүн өкүлдөрүнө, жергиликтүү өз алдынча башкаруунун органдарынын кызматчыларына жана башка адамдарга, эгер алардын компетециясына белгиленген маселелердин чечими кирсе, оозеки да, жазуу түрүндө да суроолор берилиши мүмкүн.

21.6. Бардык катышуучуларга, билдирүү берүү же болбосо колду көтөрүү тартибинде, чыгып сүйлөгөнгө сөз берилет.

21.7. Иш-чаранын созулушу талкууланууучу маселелердин мүнөзүнө жараша аныкталат. Төрагалык кылуучу танапис тууралуу чечим кабыл алууга укуктуу.

21.8. Чогулуштун катчысы протокол жүргүзөт, анда иш-чаранын орду жана датасы көргөзүлөт, катышкан жарандардын жалпы саны жана чакырылган адамдардын жалпы саны, күн тартиби, чыгып сүйлөгөндөрдүн сөздөрү, чыгып сүйлөндөрдүн маалыматы, ошондой эле суроо бергендердин маалыматы, кабыл алынган чечимдер жана сунуштамалар көрсөтүлөт. Протоколго төрага менен катчы кол коюшат. Жыйындын, коомдук угуулардын чечими/же сунуштамасы ачык добуш берүүдө жөн эле катышуучулардын санынын көпчүлүгүнүн добушу менен кабыл алынат

21.9. Жыйындын протоколунда милдеттүү түрдө ар бир маселе боюнча катышуучулардын талкуунун жүрүшүндө айтылган позициялары жана пикирлери чагылдырылат.

21.10. Жыйында кабыл алынган иш-чаранын протоколу, чечимдери жана сунуштамалары жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына берилет. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жана кызматчы адамдар бир айдын ичинде калкка массалык маалымат каражаттар, же маалыматты коомчулукка жеткиликтүү жерге жайгаштыруу аркылуу чечимдерди жана сунуштамаларды аткаруу боюнча кабыл алынган жана кабыл алына турган иш-чаралар жөнүндө айтууга милдеттүү.

21.11. Айылдык жыйын ыйгарымдуу, эгер анда _____ кем эмес тийиштүү аймактарда (көчөлөрдө, кварталдарда, айылдарда) шайлоо укуктарга ээ болгон тургундар катышса же болбосо ____ кем эмес айылдык жыйынга чакырылгандардын өкүлдөрү катышса. *(Жыйындын катышуучулардын санын анын ыйгарымдуулугу үчүн ЖӨБ органдары жана жергиликтүү жамааты өзүлөрү өз ыктыяры менен аныкташат, мисалы: чакырылган адамдардан өкүлдөрдүн жарымынан көбү, 40 кишиден кем эмес, көчөлөрдүн, кварталдардын, айыл/айылдык ж.б. тургундарынын жарымынан көбү).*

21.12. Айылдык жыйнды өткөрүү үчүн тийиштүү аймактарда (көчөлөрдө, кварталдарда, айылдарда) тургундардын же чакырылган катышуучулардын керектүү санга жетпесе, анда белгиленген иш-чара катышуучулардын макулдугу менен белгиленген мөөнөткө которулат.

22. Коомдук угуулар

- 22.1. Коомдук угуулар - бул уюштурулган талкуулоонун ачык формасындагы калктын ой-пикирин билүү, консультацияларды алуу жана абдан маанилүү маселенин/суроонун оптималдык балансташтырылган чечимин издөө үчүн адатта, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары менен өткөрүлүп жаткан иш-чара.
- 22.2. Коомдук угуулар, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары сунуштаган чечимдерди канчалык коомчулук колдогонун билдирет, талкууланчу маселе боюнча калкка өзүнүн оюн айтууга ошончолук мүмкүндүк берет, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын, мамлекеттик органдарынын аймактык бөлүмдөрүнөн, уюмдардын жана мекемелердин жетекчилеринен суроолорго жооп алууга , жергиликтүү өз

алдынча башкаруу органдар калктын өз жумушу менен канаатангандык деңгээли тууралуу пикирлерин билүүгө, керек болсо – калктын пикирлерин эске алуу менен өздөрүнүн ишмердигин оңдоого мүмкүндүк берет.

- 22.3. Коомдук угуулар жергиликтүү маанидеги маселелер боюнча өткөрүлүшү мүмкүн, аларды чечүүдө жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары менен туура чечимди кабыл алуу үчүн жергиликтүү жамааттын пикири артыкча маанилүү болот.
- 22.4. Коомдук угууга чыгарылчу маселелер:
- жергиликтүү бюджеттин түзүлүшү жана аткарылышы;
- муниципалдык менчикти башкаруу (сатуу, ижарага берүү, муниципалдык жерлерди, объектилерди ж.б.пайдалануу);
- ичүүчү жана сугаруучу үчүн суулар, канализация, жылуулук камсыздоо, катуу тиричилик калдыктарды чогултуу жана чыгаруу ж.б. боюнча тарифтерди бекитүү;
- жергиликтүү жамааттын жашоо-турмушу менен байланышкан башка маселелер

22.5. Жергиликтүү жамааттын пикирлерин кылдаттык менен иликтөө максатында угуу, талкуулоо жана сунуштамаларды топтоо, жергиликтүү жамаат үчүн өтө маанилүү бирден ашык эмес маселе коомдук угууга киргизүүгө сунушталат.

22.6. Коомдук угуулар жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары менен милдеттүү түрдө өткөрүлөт:

- жыл сайын жергиликтүү бюджетти түзүү жана аткаруу суроолору боюнча;

- муниципалдык мүлктү башкаруу стратегиясы жана мамлекет менен жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын башкаруусуна мамлекет менен берилген мүлктү, эгер мындай стратегияны иштеп чыкса жана кабыл алса., долбоорун бекитүү боюнча.

Коомдук угуулар ичүүчү жана сугаруучу суулар, канализация, жылуулук, катуу тиричилик калдыктарды чогултуу жана чыгаруу кызматтарына тарифтерди бекитүү маселелер боюнча зарылчылыкка жараша өткөрүлөт.

22.7. Коомдук угууларды уюштуруу жана өткөрүү жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруучу органдарына (айыл өкмөтүнө) жүктөлөт жана жергиликтүү бюджеттин каражаттарынын эсебинен ишке ашырылат.

22.8. Коомдук угуулар ыйгарымдуу, эгер анда_____кем эмес угууга чакырылган өкүлдөрү катышса *(КУ ыйгарым укуктуу болуш үчүн катышуучулардын санын ЖӨБ органдары жана жергиликтүү жамаат өз ыктыяры менен аныктайт, мисалы: 70 кем эмес киши чакырылган адамдардан өкүлдөрдүн жарымынан көбү, көчөлөрдүн, кварталдардын, айыл/айылдык ж.б.) тургундарынын жарымынан көбү ж.б.)*

23. Коомдук угууларды уюштуруу жана откөрүү тартиби

23.1. Белгиленген маселе боюнча коомдук угууларды өткөрүү тууралуу чечимди кабыл алгандан кийин жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруучу органдары төмөнкүдө көрсөтүлгөн ырааттуулукта төмөнкү аракеттерди жасашы тийиш;

Коомдук угууга 3-4 жума калганда өткөрүү орду, датасы, убактысын аныкташы зарыл.

Коомдук угууга 2 жума калганда талкуунун предмети боло турган документтин долбоорун жана сунуштарды иштеп чыгуу (мисалы: бюджетти кыскача баяндап бериши же сатууга сунушталган муниципалдык менчиктин объектилеринин тизмеси жана анын негизи же ичүүчү жана сугат сууларын кызматтарына сунушталган тарифтердин өлчөмү ж.б.)

Угууга чейин 1-2 жума мурун:

- коомдук угууга даярдалган документтин долбоорун массалык маалымат кажаттарына жарыялоо;
- чакырууларды жана документтердин копияларын эл, уюмдар, мекемелер, ишканалар, коомдук топтор жана бейөкмөт уюмдардын арасында жайылтуу
- башка мүмкүнчүлүктүү каражаттар менен маалыматтарды илип жарыялоо;

пресс-релиз чыгаруу жана документтин долбоорун кайдан алуу жөнүндө маалыматты киргизип, угуулар тууралуу жергиликтүү массалык маалымат каражатына маалымдоо;

коомдук угууларды даярдоо жана өткөрүү боюнча айыл өкмөтүнүн кызматчыларын үйрөтүү (инструктаж);

- айылдын элге жеткиликтүү жерлеринде талкууланчу маселе менен калкты тааныштыруу үчүн коомдук угуунун максатын, өткөрүүнүн датасын, убактысын жана ордун көрсөтүү менен жарыяларды жайгаштыруу;
- жамааттын атактуу адамдардын өздөрүн, айылдык кеңештин депутаттарын, айыл өкмөтүнүн аппарат бөлүмдөрүн, зарылчылык болсо, мамлекеттик органдардын аймактык бөлүмдөрүнүн, уюмдардын жана мекемелердин жетекчилерин кабардандыруу;
- коомдук угуунун алып баруучусун жана катчысын тандоо (өкүлчүлүктүү же аткаруучулук органдарынан);
- зарылчылыкка жараша, жыйынга чыгарылган маселелер боюнча кызыкдар болгон мамлекеттик органдардан, уюмдардан, мекемелерден, ишканалардан жазуу түрүндө керектүү маалыматты, материалдарды жана документтерди сурап алат (суралгандан кийин маалымат, материал жана документтер уюштуруучуга алынгандан тартып 5 күндүк мөөнөттөн кем эмес берилет);
- зарылчылыкка жараша , консультациондук жана эсперттик иштерди аткаруу үчүн, эксперт менен адистерди тартуу

Угууга чейин 1 жума мурун:

- иш-чаранын өткөрүү ордун даярдоо (катышуучулардын орду, алып баруучуга жана катчыга стол, жарык берүү, жылуулук, микрофондор ж.б.);
- көрсөтмө куралдарды: плакаттарды, доскаларды, слайддарды ж.б. даярдоо;
- - чыгып сүйлөгөндөрдү дайындоо; күн тартибин даярдоо, коомдук угуунун учурунда таратууга даярдалган материалдардын кошумча копияларын даярдоо;
- Коомдук угууларды өткөрүү эрежелерин даярдоо жана жайылтуу.

Угууга чейин 3 күн мурун:

- катышуучулардын каттоо барагын даярдоо;
- коомдук угуулардын протоколунун формаларын даярдоо;
- сунуштар/эскертүүлөр/сунуштамалар/суроолор үчүн бланктарды даярдоо.

Угууга чейин 1күн мурун:

- өткөрүү жайын жана жабдуулардын даярдыгын текшерүү;
- катышуучулардын, чыгып сүйлөгөндөрдүн тизмелерин жана күн тартибин тактоо;
- катышуучуларга таратылчу кошумча материалдардын даярдалышын контролдоо ж.б.
- Угуу өтүп жаткан күнү катышуучулардын, массалык маалымат каражаттардын өкүлдөрүнүнүн (керек болсо) чакырылышын жана каттоосун, протоколдун жүргүзүүсүн жана жыйынтык документтеринин жасалышын камсыз кылат.

23.2. Айыл өкмөтү коомдук угууну өткөрүүдөн кийин 10 күндүн ичинде анын жыйынтыгын жасалгалап жана жалпылап, угуулардын натыйжасын, ошондой эле угуунун жыйынтыгы боюнча кабыл алынган чечимдер жөнүндө эл арасында маалыматты жайылтат

IV. Жергиликтүү жамааттын жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүгө катышуусу

24. Жергиликтүү жамааттын жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүгө айылдын муктаждыгын биргелешип иликтөө аркылуу катышуусу

24.1 Жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү айылдык аймактын социалдык-экономикалык өнүгүү программасын эффективдүү ишке ашыруу максатында аймактын жашоо-турмушунун тутумунун иштешин жана өнүгүшүн, калкка мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды көрсөтүүнү уюштуруу, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары менен биргелешип жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүгө катышууга укуктуу.

24.2. Жергиликтүү жамааттын жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүгө катышуусу айылдык муктаждарды биргелешип иликтөө аркылуу ишке ашырылат.

24.3. Айылдык муктаждыктарды биргелешип иликтөө жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жана жергиликтүү жамааттын биргелешкен ишмердүүлүгүнүн процессин айылдын приоритеттүү маселелерин ачып көрсөтүү боюнча айыл аймагынын айыл тургундарынын пикирлерин жана кызыкчылыгын эске алуу менен, аларды демилгелүү жана башка жумушчу топтор аркылуу чечүүнү алдын ала карайт.

24.4. Айылдык муктаждыктарды биргелешип иликтөө үчүн айыл өкмөтү демилгелештирип айыл кеңешинин депутаттары жана жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү менен бирге төмөнкү иш-чаралардын комплексин ишке ашырат:

- маалыматты топтоо жана айылдагы кырдаалды иликтөө;

- айылдын маселелерин аныктоо;

- айылдын маселелерин анализдөө: маселелердин себептери эмнеде жана алардын түбү кандай;

- биринчи кезекте чечилчү приоритеттүү маселелердин аныкталышы;

- приоритеттүү маселелердин чечүү жолдорун биргелешип талкуулоо;

- приоритеттүү маселелерди чечүү боюнча демилгелүү топторун түзүү;

- биргелешкен аракеттердин планын иштеп чыгуу;

- айыл жыйындарында, коомдук угууларда приоритеттүү маселелерди жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү менен чечүү боюнча биргелешкен аракеттердин планын талкуулоо;

- жергиликтүү бюджеттеги биргелешкен аракеттердин планын чагылдыруу;

- биргелешкен аракеттердин пландарын ишке ашыруу;

- ишке ашырылып жаткан биргелешкен аракеттердин пландарынын биргелешкен мониторинги жана баалоосу;

- айыл жыйындарында, коомдук угууларда биргелешкен аракеттердин планын ишке ашыруу боюнча ишмердигинин натыйжасы жөнүндө отчету.

24.5. Айылдык муктаждыктарды биргелешип иликтөө процессинде катышууга болот:

- 18 толгон , жыныстыгы, расасы, улуту, тили,дини, кызмат жана мүлк абалына карабастан жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү;

- мамлекеттик уюмдардын, ишканалардын, мекемелердин, мамлекеттик органдарынын аймактык бөлүмдөрүнүн, коммерциялык жана коммерциялык эмес уюмдардын, коомдук бирикмелердин ж.б. өкүлдөрү;

- айылдык кеңешинин депутаттары;

- айыл өкмөтүнүн аппарат кызматчылары.

25. Айылдын приоритеттүү маселелерин чечүү боюнча демилгелүү топтору

25.1. Айыл өкмөтү айыл кеңешинин депутаттары жана жергиликтүү жамаат менен биргелешип айылдын приоритеттүү маселелерин ачып көрсөтүүдө айылдык муктаждыктарды биргелешип иликтөө процессинде өз ыктыяры менен түзүлгөн ар кандай багыттагы демилгелүү топторду түзөт , ошондой эле мөөнөтү, ресурстары жана алардын аткарылышына жооптуулары көрсөтүлгөн биргелешкен аракеттердин планын иштеп чыгат.

25.2. Демилгелүү топтордун курамына кирет:

- айыл өкмөтүнүн аппарат кызматчылары;

- айыл кеңешинин депутаттары;

- жергиликтүү жамааттын жигердүү катышуучулары;

- мамлекеттик уюмдардын, ишканалардын, мекемелердин, мамлекеттик органдарынын аймактык бөлүмдөрүнүн, коммерциялык жана коммерциялык эмес уюмдардын, коомдук бирикмелердин ж.б. өкүлдөрү;

25.3. Демилгелүү топтордун курамы аныкталат эске алып:

- гендердик баланстуу сактоону;

- айыл аймагынын ар бир айылынын өкүлү болгондугу;

- демилгелүү топ менен шайланган приоритеттүү маселелерин чечүүгө тажрыйбасынын бардыгы;

- демилгелүү топтордун ишмердүүлүгүндөгү үзүрлүү иштеши үчүн мүдөөсүн жана жөндөмдүүлүгүн көрсөтүү.

25.4. Демилгелүү тобунун отуруму ачык жыйналыштын формасында өткөрүлөт.

25.5. Демилгелүү топтун мүчөлөрү ачык добуш берүү менен өзүлөрүнүн жалпы санынын көпчүлүгүнүн добушу менен демилгелүү топтун жетекчисин шайлашат. Демилгелүү топтун чогулушунун чечими жетекчини шайлоо боюнча демилгелүү топтун мүчөлөрүнүн колу коюлган протоколго киргизилет. Бардык аларга тиешелүү маселелер боюнча демилгелүү топтун чечими жалпы санынын көпчүлүгүнүн добушу менен кабыл алынат.

25.6. Демилгелүү топтун жетекчиси укуктуу:

- демилгелүү топтун кызыкчылыгын мамлекеттик органдарында жана жергиликтүү өз алдынча органдарында, коммерциялык жана коммерциялык эмес уюмдарда көрсөтүүгө;

- демилгелүү топтун ишин координациялоого;

- демилгелүү топтун чогулуштарын өткөрүүгө;

- окутууларда, чогулуштарда, мамлекеттик органдардын, отурумдарына, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынынын жана башка уюмдардын, айыл аймагында ишин жүргүзүп жаткан ишканалардын жана мекемелердин, айылдын приоритеттүү маселелерине тиешелүү чогулуштарга катышууга;

- тандалган маселелердин чечими боюнча долбоорлорду иштеп чыгууга, ишке ашурууга;

- жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүн жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарын демилгелүү топ менен тандалган маселелерди чечүүдө демилгелүү топтун ишинин жүрүшү жөнүндө маалымдоого;

- тандалган маселелердин чечими боюнча иштелип чыккан долбоорлорду жамааттын мүчөлөрүн жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарын алдында жактоо;

- биргелешкен аракеттердин планын/долбоорун ишке ашыруу боюнча отчет берүү;

- зарылчылыкка жараша, ченемдик укуктук актыларынын долбоорун мыйзамда жана ушул Уставда белгиленген тартипте айылдык кеңешке киргизүү үчүн демилгелештирүүгө.

26. Айылдын приоритеттик маселелерин чечүү боюнча айылдык муктаждыктарды биргелешип иликтөө, демилгелүү топтун курамын жана биргелешкен аракеттердин планын бекитүү

26.1. Айылдык муктаждыктарды биргелешип иликтөөнүн натыйжысында табылып чыккан приоритеттик маселелерин чечүү үчүн, айыл өкмөтү менен айылдык кеңештин депутаттары, жергиликтүү жамааттын жана демилгелүү топторунун мүчөлөрү жумушчу жолугуушуларды уюштурушат, анда төмөндөгүдөй маселелер каралат:

- приоритеттик маселелерди жана алардын чечүү жолдорунун презентациясы;

- биргелешкен аракеттердин планын иштеп чыгуу;

- приоритеттик маселелер жана алардын курамы боюнча демилгелүү топтордун алдын ала бекитүү;

- карала турган маселелерди талкулоо, алар боюнча сунуштамаларды жана сунуштарды иштеп чыгуу;

- айылдык жыйынга (чогулушка) жалпы талкуу үчүн биргелешкен аракеттердин планын чыгаруу тартибин талкуу;

- биргелешкен аракеттердин планын ишке ашыруу боюнча мындан аркы аракеттерди пландаштыруу;

- биргелешкен аракеттердин пландарынын мониторинги жана баалоосу;

- жергиликтүү жамааттка, жашоо-турмушунун тутумунуна тийиштүү маселелерин, көрсөтүлүп жаткан кызматтарынын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарындын ишинин мониторинги жана баалоосу

26.2. Айыл өкмөтү жумушчу жолугуушулардын натыйжасы боюнча айылдык жыйындарга, коомдук угууларга чыгарат:

- айылдык муктаждыктарды биргелешип иликтөөнүн натыйжасын;

- ачылып көрсөтүлгөн приоритеттик маселелерди чечүү боюнча биргелешкен аракеттердин пландарын;

- жергиликтүү жамаат менен макулдашуу үчүн (өзгөртүүлөр жана толуктоолор) демилгелүү топтордун тизмесин;

- тандалдан багыттар боюнча демилгелүү топтордун саны.

26.3. Айылдык жыйында демилгелүү топтордун саны жана алардын курамы, биргелешкен аракеттердин планы жергиликтүү жамаат менен макулдашылат, андан кийин айылдык жыйындардын, коомдук угуулардын катышуучуларынан түшкөн демилгелүү топтордун саны жана алардын курамы, , биргелешкен аракеттердин планы айыл өкмөтүнүн башчысы (же айылдык кеңештин токтому менен) менен бекитилет.

26.4. Келерки жылга жергиликтүү бюджеттин планынын баштапкы долбоору, бекитилген биргелешкен аракеттердин планын эске алуу менен айыл өкмөтүнүн финасы-экономикалык бөлүмү менен түзүлөт.

26.5. Келерки жылга жергиликтүү бюджеттин планынын баштапкы долбоорун айыл өкмөтү айылдык кеңеши менен макулдашып, аны Финансы министрлигинин тийиштүү структуралык бөлүмүнө көрсөтөт. Финансы министрлигинде айыл өкмөтүнүн жергиликтүү бюджети боюнча такталган маалыматтар көрсөтүлгөндөн кийин айыл өкмөтү жергиликтүү бюджеттин планынын баштапкы долбоорун биргелешкен аракеттердин планын эске алуу менен аларды бекитүү үчүн айылдык кеңешине берет.

26.6. Жергиликтүү бюджеттин долбоору жалпы талкуу үчүн бюджеттик угууга чыгарылат, андан кийин ачык жана айкын айылдык кеңештин сессиясында каралат. Бюджеттик пландын долбоору биргелешкен аракеттердин планын эске алуу менен жергиликтүү жамааттын

мүчөлөрүнүн эскертүүлөрүн жана сунуштарын карап чыккандан кийин айылдык кеңеши менен бекитилет. Жергиликтүү бюджеттин тийиштүү жылга бекитүү жөнүндө айылдык кеңештин токтому жергиликтүү массалык маалымат каражаттарына жарыялынууга тийиш.

26.7. Приоритеттик маселелерди чечүү боюнча биргелешкен аракеттердин планы иштелип жана бекитилип калган учурда, айылдык кеңеши менен бекитилген бюджеттик пландын долбоору биргелешкен аракеттердин планын айылдык кеңештин бюджет боюнча туруктуу комиссиясынына жергиликтүү бюджетке тийиштүү өзгөртүүлөрдү киргизүү жөнүндө сунуштамасы менен карап чыгууга укуктуу.

26.8. Айылдык кеңештин бюджет боюнча туруктуу комиссиясы өзүнүн отурумда приоритеттик маселелерди чечүү боюнча биргелешкен аракеттердин планы карап чыгат жана жергиликтүү бюджетке тийиштүү өзгөртүүлөрдү киргизүү жөнүндө биргелешкен аракеттердин планын каржылоо жана ишке ашыруу үчүн корутундусу(же чечими) менен айылдык кеңештин отурумуна чыгарат.

26.9. Бюджеттик комиссиясынын сунушу менен макулдашкан учурда жана айылдык бюджеттин мүмкүнчүлүгү бар болсо, тийиштүү өзгөртүүлөрдү киргизүү жөнүндө биргелешкен аракеттердин планын каржылоо жана ишке ашыруу үчүн айылдык кеңеш чечим кабыл алууга укуктуу.

27. Биргелешкен мониторинг жана баалоо

27.1. Тунуктукту, ачыктыкты камсыз кылуу максатында жана коомчулуктун жергиликтүү деңгээлинде маанилүү чечимдерин кабыл алууга жамаатын мүчөлөрүн тартууга, айылдын приоритеттик маселелерин аныктоого жана чечүүгө, ошондой эле айыл аймагынын өнүгүүсүнө багытталган массалык маалыматтык каражаттардын, донордук уюмдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдардын колдонуусунун эффективдүүлүгүн жогорулатуу үчүн биргелешкен мониторинг жана баалоо ишке ашырылат.

27.2. Биргелешкен мониторинг жана баалоонун маселелери :

- жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруучу органдардын ишине жана муниципалдык кызматтардын сапатына мониторинг жана баалоо жүргүзөт;

- жергиликтүү жана(же) республиканын, эл аралык жана башка донордук уюмдардын, спонсорлордун жана башка мыйзам менен тыюу салынбаган, жана айыл аймагында ишке ашырылып жаткан булактардын бюджетинен каржыланган жергиликтүү демилгелерди/долбоорлорду/программаларды ишке ашыруу натыйжасынын мониторинги жана баа берүүсү;

- жергиликтүү демилгелерди/долбоорлорду/программаларды ишке ашыруу процессин, ошондой эле муниципалдык кызматтардын сапатын жакшыртуу боюнча сунуштамаларды иштеп чыгуу;

- алдын ала эскертүү жана этностор аралык чыр-чатактар боюнча иш-чараларды көрүү максатында айыл аймагындагы этностор аралык мамилелердин мониторинги.

27.3. Жогорууда көрсөтүлгөн маселелерди аткаруу үчүн айылдык кеңеш биргелешкен мониторинг жана баалоо боюнча жумушчу тобун түзүүгө укуктуу. Айылдык кеңеш Типтүү уставынын 27-пунктунда каралган айрым маселелер боюнча, биргелешкен мониторинг жана баалоо боюнча кошумча топторду түзүүгө укуктуу. Айылдык кеңеш биргелешкен мониторинг жана баалоо боюнча топтордун ишин ишке ашыруу тартибин аныктайт.

27.4. Биргелешкен мониторинг жана баалоо тобунун курамына - айыл кеңешинин депутаттары, демилгелүү топтун, , коммерциялык жана коммерциялык эмес уюмдардын, коомдук бирикмелердин ж.б. өкүлдөрү; жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү жана башка адамдар жынысына,

расасына, этностук тиешелүүлүгүнө, тилине, тегине, мүлктүк жана кызматтык абалына, динге мамилесине, ынанымдарына, коомдук бирикмелерге тиешелүүлүгүнө жана башка дискриминациялык мүнөздөгү абалдарга карабастан кире алышат. Топтун курамы айылдык кеңеши менен бекитилет.

27.5. Биргелешкен мониторинг жана баалоо тобу мониторинг жана баа берүүгө укуктуу:

- айыл өкмөтүнүн жана анын структуралык бөлүмдөрүнүн, ошондой эле башка муниципалдык уюмдардын, ишканалардын жана мекемелердин ишмердигине;

- коомдук уюмдардын жана бирикмелердин (суу колдонуучулардын ассосиациясы (СКА), ичүүчү сууну колдонуучулар айыл бирикмеси (ИИКАБ) ж.б.), аймактын жашоо-турмушунун тутумунун иштешин камсыз кылууга кызматтарды көрсөткөн ишмердигине;

- айыл аймагын өнүктүрүү пландарын ишке ашырууга (биргелешкен аракеттердин планын, социалдык-экономикалык өнүгүү пландарын, стратегиялык өнүгүүнүн пландарын ж.б);

- жергиликтүү жана(же) республиканын, эл аралык жана башка донордук уюмдардын, спонсорлордун жана башка мыйзам менен тыюу салынбаган жана айыл аймагында ишке ашырылып жаткан булактардын бюджетинен каржыланган жергиликтүү демилгелерди/долбоорлорду/программаларды ишке ашыруу

27.6. Биргелешкен мониторинг жана баалоо тобу коюлган маселелерди аткаруу үчүн:

- иш планын (графигин) бекитет;

- сурамжылоолорду өткөрөт (анкета толтуруу);

-кызматтарды тикелей алуучулардан интервью алат жана/же ордуна барып ишке ашырылып жаткан долбоордон пайда көрүүчүлөрдөн;

- документтерге анализ жүргүзөт (анкеталар, графиктер, отчеттор, регистрациондук журналдар, катышуучулардын тизмелери);

-тийиштүү иш-чараларга катышат (тендер, сатып алуу, демилгелерди/долбоорлорду/программаларды ишке ашыруу;

- көрсөтүлүп жаткан кызматтардын сапатын камсыз кылуу үчүн сунуштамаларды берет;

- айыл өкмөтүнө, айылдык кеңешке жана жергиликтүү жамаатка демилгелерди/долбоорлорду/программаларды ишке ашыруу жүрүү маалында ачыкка чыккан маселелер боюнча кызматтарды көрсөтүүдө, ошондой эле өзүнүн аткарылган ишинин натыйжалары боюнча өз убагында маалымат берет;

- кызматтарды көрсөтүүнү жакшыртуу боюнча пландарды ишке ашыруу, долбоордун аткарылышы учурунда оңдоолорго (корректировкага) сунуштарын киргизет.

27.7. Айыл өкмөтү биргелешкен мониторинг жана баалоо боюнча компетенциясына кирген маселелер боюнча максаттарга жетүү жана ушул Уставдагы 27.1-27.2 пунктулары менен каралган маселелерди чечүү боюнча топторду түзүүгө укуктуу.

27.8.Биргелешкен мониторинг жана баалоо тобунун ишмердигинин натыйжасы маалымат такталарына илинет, жарыяларда, массалык маалымат каражаттарында жарыяланат, ошондой эле айылдык жыйындарга, коомдук угууларга, курултайларга талкуулоо үчүн чыгарылат.

ЖЕРГИЛИКТҮҮ КЕҢЕШТИН ТИПТҮҮ РЕГЛАМЕНТИ

БӨЛҮМ V

АЙЫЛ КЕҢЕШИНИН АЙРЫМ ЫЙГАРЫМ УКУКТАРЫН ИШКЕ АШЫРУУНУН ТАРТИБИ

Глава 37. Жергиликтүү бюджетин киргизүү жана бекитүү тартиби

37.1 Бюджеттик процесстин ачыктык жана тунуктугун камсыздоо максатында жергиликтүү бюджетин түзүүгө жана жергиликтүү бюджеттин аткарылышынын натыйжасы тууралуу кароого, жарандардын катышуусу, айыл кеңешинин төрагасы жана бюджет боюнча туруктуу комиссиясынын төрагасы демилге көрсөтүүгө жана айыл өкмөтүнүн башчысына жергиликтүү бюджеттин долбоорун киргизүүгө чейин бюджет боюнча коомдук угууларды уюштуруу жана өткөрүүнү, ошондой эле бюджет боюнча жергиликтүү кеңешинин туруктуу комиссиясына кароого тапшырууга укуктуу.

37.2 Бюджет боюнча коомдук угуулардын натыйжалары бюджет боюнча туруктуу комиссиясынын мүчөлөрүнө, жергиликтүү кеңешинин депутаттарына, жергиликтүү бюджеттин долбоорун кароодо жана бекитүүдө жана анын аткарылышы жөнүндө отчетунда маалымат булагы болот.

37.3 Айыл кеңешинин төрагасы жана бюджет боюнча туруктуу комиссиясынын төрагасы айыл өкмөтүнөн, мамлекеттик салык кызматтарынан юридикалык жактардан жергиликтүү бюджеттин долбоорун өз убагында жана сапаттуу түзүү үчүн бардык керектүү маалыматты суроого жана алууга, бул органдардын жетекчилерин, коомдук угуулардын жигердүү катышуучуларын, демилгелүү топторун, коомдук уюмдардын жана башка кызыкдар болгон адамдардын өздөрүнүн отурумдарына чакырууга жана угууга укуктуу.

37.4 Жергиликтүү бюджеттин долбоорун түзүү үчүн керектүү маалыматтар Кыргыз Республикасынын мыйзам тарабынан белгиленген тартипте көрсөтүлөт.

37.5 Бюджет боюнча туруктуу комиссия бюджеттин долбоорун алдын ала кароону өткөрөт жана айыл өкмөтүнүн отчетун угат, коомдук угуулардын катышуучуларынан жана башка кызыкдар болгон адамдардан түшкөн сунуштамаларды эске алуу менен бюджеттин долбоору боюнча корутундуну айыл кеңешинин сессиясына көрсөтөт

37.6 Айылдык кеңештин сесиясында жергиликтүү жамааттын жана бардык кызыкдар болгон адамдардын эскертүүлөрүн жана сунуштарын эске алуу менен жергиликтүү бюджеттин такталган долбоору, ошондой эле айыл өкмөтүнүн коомдук угуулардын натыйжалары боюнча бюджеттин аткарылышы жөнүндө отчету ачык жана жалпы каралат.

37.7 Тийиштүү жылга жергиликтүү бюджеттин бекитүү жана аткарылышы жөнүндө токтомдору жергиликтүү ММК газети аркылуу жана документтеринин көчүрмөлөрү маалыматтык такталарга жайгаштырылууга тийиш.

АЙЫЛДЫК КЕҢЕШТИН ТИПТҮҮ РЕГЛАМЕНТИ

Бул Регламент айылдык кеңештин депутаттарынын ишмердигин жөнгө салган «Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө», «Жергиликтүү кеңештердин депутаттарынын статусу жөнүндө», «Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актылары жөнүндө», Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын жана Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларынын негизинде иштелип чыккан жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган айылдык кеңештин иштерин уюштуруунун жана алардын ыйгарым укуктарын ишке ашыруунун тартибин белгилейт.

I БӨЛҮМ
АЙЫЛДЫК КЕҢЕШТИН НЕГИЗГИ ИШТЕРИ

1-глава. Жалпы жоболор

1.1._____ айылдык кеңеши (мындан ары – айылдык кеңеш) жашыруун добуш берүү менен жалпы тең жана тике шайлоо укугунун негизинде 4 жылдык мөөнөткө шайланган_ ____депутаттардан турган, өзүнүн ишин коллегиялык негизде жүзөгө ашырган, жергиликтүү өз алдынча башкаруунун шайлануучу өкүлчүлүктүү органы.

1.2. Айыл өкмөтү айыл аймагында аткаруу бийлигин жүзөгө ашырат, айылдык кеңештин чечимдерин даярдоону жана аткарууну камсыз кылат, Кыргыз Республикасынын мыйзамдары, ушул Устав менен белгиленген тартипте айылдык кеңештин депутаттарына өздөрүнүн ыйгарым укуктарын жүзөгө ашырууга жана шайлоочулардын алдында отчетторду даярдоого жана өткөрүүгө көмөк көрсөтөт.

1.3. Сессиялар, туруктуу (убактылуу) комиссиялар, ошондой эле шайлоочулар менен иштешүү айылдык кеңештин ишинин негизги уюштуруучулук-укуктук түрү болуп саналат.

1.4. Айылдык кеңештин иши мыйзамдуулук, коллегиялдуулук, обьективдүүлүк, маселелерди талкуулоону жана чечимдерди кабыл алууну эркин жүргүзүү принциптерине негизделет.

2-глава. Айылдык кеңештин компетенциясына кирген маселелер

2.1. Айылдык кеңеш Кыргыз Республикасынын мыйзамдары жана ушул Устав менен белгиленген ыйгарым укуктардын чектеринде өз алдынча маселелерди кароого жана алар боюнча чечимдерди кабыл алууга укуктуу.

2.2. Айылдык кеңештин сессияларында, «Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 31-беренесинде белгиленген ыйгарым укуктарды кошпогондо, төмөндөгү маселелер чечилет:

1) айылдык кеңеш жөнүндө Жобону бекитүү;

2) айылдык кеңештин жылдык иш планынын бекитүү;

3) айылдык кеңештин туруктуу (убактылуу) комиссияларын түзүү жана жоюу, туруктуу (убактылуу) комиссиялардын жеке курамын бекитүү жана алардын курамына өзгөртүүлөрдү киргизүү;

4) туруктуу (убактылуу) комиссиялардын иштери жөнүндө отчетторду угуу;

5) «Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 31-беренесинин 5-бөлүгүнө ылайык, айыл өкмөтүнүн башчысынын орун басарын бошотуу тууралуу айыл өкмөтүнүн башчысына сунуш киргизүү;

6) мыйзамдарды, Президенттин жана Өкмөттүн ченемдик укуктук актыларын же «Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 49-беренесинин 7-бөлүгүнүн 2-пунктуна ылайык, прокуратура органдары тарабынан белгиленген, өткөрүлүп берлиген мамлекеттик ыйгарым укуктарды аткарбагандыгы же тийиштүү деңгээлде аткарбагандыга үчүн аким тарабынан айыл өкмөтүнүн башчысын мөөнөтүнөн мурда бошотууга депутаттардын жалпы санынын көпчүлүк добушу менен макулдук берүү жөнүндө маселени кароо;

7) «Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун финансылык-экономикалык негиздери

жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 15-беренесине ылайык, айыл өкмөтүнүн аппаратынын финансылык-экономикалык бөлүмүнүн жетекчисин дайындоого жана бошотууга депутаттардын жалпы санынын көпчүлүк добушу менен макулдук берүү жөнүндө маселени кароо;

8) айыл аймагында көрктөндүрүү, соода, сырткы жарнактарды жана маалыматтарды жайгаштыруу эрежелерин бекитүү;

9) башка жергиликтүү кеңештер менен кызматташуу жана тажрыйба алмашуу боюнча иштерди уюштуруу;

10) жергиликтүү коомдоштуктардын тарыхый жана маданий салттарын сактоо жана өнүктүрүү, маданияттын муниципалдык мекемелерин өнүктүрүү боюнча иш-чаралардын планын бекитүү;

11) айыл аймагынын айылдарынын аймагында айлана-чөйрөнү коргоо жана санитардык тазалоону контролдоо, тазалыкты жана тартипти сактоо боюнча иш-чаралардын планын бекитүү;

12) келишимдин негизинде жергиликтүү өз алдынча башкару органдарына мамлекеттик ыйгарым укуктар өткөрүлүп берилген учурда мамлекеттик органдар жана жергилктүү өз алдынча башкаруу органдары менен бирдикте келишимдин шарттарын бекитүү, ошондой эле келишимде жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган тартипте жана учурларда мамлекеттик ыйгарым укуктарды өткөрүп берүү жөнүндө келишимди токтотуу же токтото туруу жөнүндө чечимдерди кабыл алуу;

13) айылдык кеңештин депутаттарынын өз шайлоочуларына отчет берүүсү, шайлоочулардын суроо-талаптарын аткаруу боюнча иш-чаралардын жана шайлоочулар менен иштөө боюнча башка иш-чаралардын ар жылдык планын бекитүү;

14) жергиликтүү маанидеги маселелер боюнча айылдык жыйындарды, коомдук угууларды, курултайларды өткөрүү боюнча ар жылдык планын бекитүү;

15) муниципалдык менчик обьектилерин ипотекага же күрөөгө коюуга макулдук берүү;

16) муниципалдык менчик обьектилеринин Реестрин киргизүү тартибин бекитүү;

17) муниципалдык менчикти эсептен чыгаруунун тартибин белгилөө;

18) жайыт жерлерин пайдалануу, аларды пайдалануунун отчеттору, ошондой эле жайыт жерлерин пайдалануу укугу үчүн акынын өлчөмү боюнча жамааттардын ар жылдык планын бекитүү;

19) жергиликтүү жамааттардын Уставынын жоболорун жана айылдык кеңеш кабыл алган чечимдердин аткарылышын контролдоо;

20) айылдын артыкчылыктуу көйгөйлөрүн аныктоо жана аларды биргеликте чечүү максатында жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары (айылдык кеңеш жана айыл өкмөтү) менен бирдикте биргелешкен иштерди жүзөгө ашыруу үчүн коомдук башталышта активдүү жарандарды, демилгечи топторду, жамааттарды, коомдук бирикмелерди, жаштарды, бизнес коомдоштуктарын жана башка кызыкдар жактарды тартуунун планын бекитүү;

21) кызмат көрсөтүүгө баа берүүнү жүргүзүүнүн методикасын, жергиликтүү бюджеттин каржаттарынын жергиликтүү жамааттын, донордук уюмдардын салымдарынын эсебинен жүзөгө ашырылуучу жергиликтүү демилгелерди/ долбоорлорду/ программаларды, бекитүү, ошондой эле кошмо мониторингдин жана баа берүүнүн топтору, анын курамы жөнүндө жобону бекитүү жана ошол топтордун сунуштарынын негизинде тийиштүү чараларды кабыл алуу;

22) коомдук угууларды өткөрүү, анын ичинде маселени кеңири кароо жана өзүнүн карамагына кирген маселелер боюнча коомдук пикирди эсепке алуу үчүн коомдук угууларды уюштурууну жана өткөрүүнү айыл өкмөтүнүн башчысына тапшыруу;

23) депутаттардын өздөрүнүн ыйгарым укуктарын жүзөгө ашыруусуна көмөктөшүү үчүн жергиликтүү кеңештердин депутуттары тарабынан коомдук башталышта коомдук жардамчыларды тартуунун тартибин бекитүү;

Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана жергиликтүү жамааттын Уставына ылайык башка маселелерди чечүү.

3-глава. Айылдык кеңештин жана анын органдарынын ишин пландаштыруу

3.1. Айылдык кеңеш жана анын туруктуу комиссиялары бир жылга планын түзөт. Айылдык кеңештин планы тууралуу маселе биринчи сессия өткөрүлгөн соң кийинки сессиянын күн

тартибине киргизилет.

3.2. Айылдык кеңештин иш планы айылдык кеңештин төрагасынын орун басары, туруктуу комиссиялардын төрагалары, айыл өкмөтүнүн башчысы жана айыл өкмөтүнүн катчысы менен бирдикте айылдык кеңештин төрагасы тарабынан түзүлөт, зарылчылыкка жараша айыл аймагында жайгашкан уюмдардын, ишканалардын жана мекемелердин жетекчилери чакырылат.

3.3. Айылдык кеңештин туруктуу комиссиясынын иш планы айылдык кеңештин иш планынын негизинде туруктуу комиссиялардын мүчөлөрү, айыл өкмөтүнүн жооптуу катчысы, айылдык кеңештин төрагасы, айыл өкмөтүнүн башчысы же анын орун басары менен бирдикте түзүлөт.

3.4. Иш планына бир жылдын аралыгында айылдык кеңештин сессияларында, туруктуу комиссиянын жыйналыштарында кароого чыгарылган маселелер киргизилет.

3.5. Айылдык кеңештин жана анын туруктуу комиссияларынын ишин пландаштыруу айылдык кеңештин жана анын туруктуу комиссияларынын кароосуна иш планына киргизилбеген башка маанилүү маселелерди киргизүүгө чектөө койбойт.

3.6. Айылдык кеңештин курамы, туруктуу комиссиялардын курамы, ошондой эле иш пландары айыл аймагынын маалымат тактайларында документтердин көчүрмөлөрүн жайгаштыруу аркылуу маалымдалат.

4-глава. Айылдык кеңештин төрагасы жана аны шайлоонун тартиби

4.1. Айылдык кеңештин төрагасы айылдык кеңештин ыйгарым укугунун мөөнөтүнө айылдык кеңештин сессиясында жашыруун добуш берүү аркылуу депутаттардын жалпы санынын көпчүлүк добушу менен шайланат.

4.2. . Айылдык кеңештин төрагасынын кызмат ордуна шайлоо үчүн талпкерди көрсөтүү укугу төмөндөгүлөргө таандык:

- депутатка (өзүн өзү көрсөтүү же башка депутатты талапкер кылып көрсөтүү);
- саны 2 депутаттан аз эмес депутаттардын тобуна.

Ар бир депутат же депутаттардын тобу бир талапкерди көрсөтүүгө укугу бар.

4.3. Айылдык кеңештин төрагасынын кызмат ордуна депутаттын өзүн өзү көрсөтүү тартибинде талапкерлигин көрсөтүү депутаттын талапкер болуп катталуу ниети жөнүндө төрагалык кылуучуга арыз берүү жолу аркылуу жүргүзүлөт.

Айылдык кеңештин төрагасынын кызмат ордуна талапкерди депутат, депутаттардын тобу тарабынан көрсөтүү алар талапкер кылып сунуштаган депутатты көрсөтүү жөнүндө төрагалык кылуучуга арыз берүү жолу аркылуу жүргүзүлөт.

4.4. Өзүн өзү көрсөтүү жана талапкерлерди көрсөтүү жөнүндө арыздар төрагалык кылуучу тарабынан күбөлөндүрүлөт жана аларды жашыруун добуш берүү үчүн бюллетенге киргизүү үчүн эсептөө комиссиясына берилет.

4.5. Айылдык кеңештин төрагасынын кызмат ордуна талапкер депутаттардын алдында чыгып сүйлөйт, алардын суроолоруна жооп берет.

Чыгып сүйлөө үчүн ага ____мүнөткө, суроолорго жооп берүү үчүн ___ мүнөткө, корутунду сөз сүйлөө үчүн ___мүнөткө чейин сөз берилет.

4.6. Айылдык кеңештин төрагасынын кызмат ордуна талапкерди колдоп же ага каршы чыгып сүйлөөнү каалаган депутаттарга сөз сүйлөө үчүн ____мүнөткө чейин убакыт берилет.

4.7. Айылдык кеңештин төрагасынын кызмат ордуна талапкер добуш берүү жол-жоболору башталгангана чейин өзүн өзү алып кое алат, бул тууралуу төрагалык кылуучуга добуш бергенге чейин өзүнүн тапкерлигин алып коюу жөнүндө арызын жөнөтөт. Өзүн өзү алып коюу добуш берүүсүз кабыл алынат.

4.8. Талкуулоо токтотулгандан кийин эсептөө комиссиясы айылдык кеңештин төрагасынын кызмат ордуна талпкерлердин фамилияларын жашыруун добуш берүү үчүн бюллетенге киргизет.

4.9. Айылдык кеңештин депутаттарынын жалпы санынын көпчүлүк добушун алган талапкер айылдык кеңештин төрагасынын кызмат ордуна шайланды деп эсептелинет.

Эгерде:

- бир талапкер көрсөтүлүп, ал депутаттарынын жалпы санынын көпчүлүк добушун ала албаса, талапкерлерди жаңыдан көрсөтүү жүргүзүлөт;

- эки талапкер көрсөтүлүп жана алардын бири да депутаттардын жалпы санынын көпчүлүк добушун ала албаса, добуштардын көпчүлүк санын алган бир талапкер боюнча добуш берүүнүн экинчи туру өткөрүлөт. Эгерде биринчи турда эки талапкер тең депутаттардын добуштарынын тең санын алышса, талапкерлерди жаңыдан көрсөтүү жүргүзүлөт;

- эки талапкерден көп көрсөтүлүп жана алардын бири да депутаттарынын жалпы санынын көпчүлүк добушун ала албаса, добуштардын көпчүлүк санын алган эки талапкер боюнча добуш берүүнүн экинчи туру өткөрүлөт. Эгерде биринчи турда талапкерлердин бири добуштардын көп санын алса, ал эми кийинки эки талапкер добуштардын тең санын алышса, добуштардын көпчүлүк санын алган бир талапкер боюнча добуш берүүнүн экинчи туру өткөрүлөт. Эгерде биринчи турда талапкерлердин экөөсү добуштардын тең көп санын алышса, ал эми кийинки талапкерлер добуштардын аз санын алышса, добуштардын көпчүлүк санын тең алган эки талапкер боюнча добуш берүүнүн экинчи туру өткөрүлөт. Эгерде биринчи турда бардык талапкерлер добуштардын тең санын алышса, талапкерлерди жаңыдан көрсөтүү жүргүзүлөт.

4.10. Талапкерлерди (же жаңы талапкерлерди) көрсөтүү менен кайрадан шайлоо айылдык кеңештин эрки боюнча биринчи сессиянын күнүндө же башка күнү, бирок биринчи сессиянын күнүнөн баштап 5 календардык күндөн кеч эмес өткөрүлөт.

4.11. Айылдык кеңештин төрагасы өзүнүн милдеттерин коомдук негизде аткарат, бирок айыл кеңешинин сессияларынын ишинин мезгилинде бир жолку компенсация алуу менен аткарат.

5-глава. Айылдык кеңештин төрагасынын ыйгарым укуктары

5.1. Айылдык кеңештин төрагасы:

- айылдык кеңештин сессияларын чакырат жана алып барат;
- айылдык кеңештин иш планын бекитүү үчүн сессияга чыгарат;
-айылдык кеңештин сессияларын даярдоого жалпы жетекчиликжүргүзөт, маселелерди алдын ала кароо үчүн жана алар боюнча тийиштүү корутундуларды (чечимдерди) чыгарып айылдык кеңештин сессиясына киргизүү үчүн туруктуу комиссияларга жөнөтөт;
- айылдык кеңештин сессиясынын кароосуна чыгарылган маселелердин даярдыгын контролдойт;
- айылдык кеңештин сессиясынын күн тартибин түзөт;
- айылдык кеңештин токтомдоруна кол коет жана алардын жарыяланышына жана аткарылышына контролдоону уюштурат;
- айылдык кеңештин туруктуу жана убактылуу комиссияларынын ишин координациялайт;
- катталган депутаттык топтордун ишине көмөктөшөт, алардын ишин координациялайт;
- айылдык кеңештин төрагасынын орун басарынын жана туруктуу (убактылуу) комиссияларынын төрагаларынын өз милдеттерин аткаруусун контролдойт;
- депутаттарга өздөрүнүн ыйгарым укуктарын жүзөгө ашырууга, жарандарды кабыл алуусуна, шайлоочулардын алдында отчет берүүсүнө көмөктөшөт, аларды маалыматтар менен камсыз кылат, депутаттардын укуктарын жана милдеттерин жүзөгө ашырууга байланышкан маселелерди карайт;
- айылдык кеңештин жана анын органдарынын ишинин ачык-айкындыгын камсыз кылат;
- мамлекеттик органдар, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары, коомдук бирикмелер жана жарандар менен болгон мамиледе айылдык кеңештин атынан чыгат;
- айылдык кеңештин жергиликтүү жамааттар, аймактык коомдук өзүн өзү башкаруу органдары, мамлекеттик органдардын аймактык бөлүмчөлөрү жана айыл аймагында жайгашкан башка юридикалык жактар менен өз ара аракеттерин уюштурат;
- айылдык кеңештин, анын органдарынын абройун, депутаттардын ар-намысын жана кадыр-баркын коргоо жана сактоо боюнча чараларды кабыл алат;
- Кыргыз Республикасынын мамлекеттик сыйлыктары менен сыйлоо жөнүндө, Кыргыз Республикасынын ардак наамадарын ыйгаруу тууралуу сунуштайт;
- ушул Регламентке жана башка ченемдик укуктук актыларга ылайык башка маселелерди чечет.

5.2. Айылдык кеңештин төрагасы өзүнүн компетенциясынын чектеринде тескеме чыгарат. Төраганын тескемеси Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына карма каршы келген учурда, ал

айылдык кеңештин сессиясында депутаттар аркылуу жокко чыгарылышы мүмкүн.

6-глава. Айылдык кеңештин төрагасынын орун басары

6.1. Айылдык кеңештин төрагасынын орун басары айылдык кеңештин ыйгарым укугунун мөөнөтүнө айылдык кеңештин сессиясында депутаттардын ичинен жашыруун добуш берүү аркылуу депутаттардын жалпы санынын көпчүлүк добушу менен шайланат.

6.2. Айылдык кеңештин төрагасынын орун басарын кызмат ордуна шайлоо үчүн талапкерди көрсөтүү укугу төмөндөгүлөргө таандык:

-айылдык кеңештин төрагасына;

- депутатка (өзүн өзү көрсөтүү же башка депутатты талапкер кылып көрсөтүү);

- саны 2 депутаттан аз эмес депутаттардын тобуна.

Айылдык кеңештин төрагасы, ар бир депутат же депутаттардын тобу бирден талапкерди көрсөтүүгө укуктуу.

6.3. Айылдык кеңештин төрагасынын орун басарынын кызмат ордуна талапкерлерди көрсөтүү жана шайлоо тартиби жана добуш берүүнүн башка жол-жоболук маселелери айылдык кеңештин төрагасы үчүн белгиленген тартипте ишке ашырылат.

6.4. Айылдык кеңештин төрагасынын орун басары өз ишин коомдук башталышта аткарат.

6.5. Айылдык кеңештин төрагасынын орун басары:

- айылдык кеңештин төрагасынын тапшырмаларын аткарат;

- айылдык кеңештин төрагасы жок болгон учурда же ал өзүнүн иш-милдеттерин аткарууга мүмкүн болбой калган учурда айылдык кеңештин төрагасынын иш-милдеттерин аткарат, ошондой эле айылдык кеңештин төрагасынын тапшыруусу боюнча айылдык кеңештин сессияларын алып барат;

- айылдык кеңештин туруктуу комиссияларынын ишин уюштурат жана багыттайт, алардын өз ара аракеттерин координациялайт;

- айылдык кеңеш тарабынан түзүлгөн убактылуу комиссиялардын ишине жетекчиликти ишке ашырат же координациялайт;

- айыл аймагында жайгашкан жергиликтүү жамааттар жана башка юридикалык жактар менен тыгыз байланышты жүргүзөт;

- айылдык кеңештин, анын комиссияларынын компетенциясына кирген маселелерге арналган иш-чараларга катышат;

- айылдык кеңештин туруктуу комиссияларынын төрагалары менен бирдикте айылдык кеңеш кабыл алган чечимдердин, жергиликтүү жамааттын Уставынын аткарылышын контролдоону камсыз кылат;

- ушул Регламентте жана башка ченемдик укуктук актыларда белгиленген башка иш-милдеттерди аткарат.

7-глава. Айылдык кеңештин төрагасынын жана айылдык кеңештин төрагасынын орун басарынын ыйгарым укуктарын мөөнөтүнөн мурда токтотуу

7.1. Айылдык кеңештин төрагасы жана анын орун басары алардын жеке өтүнүчү боюнча, ошондой эле алар өздөрүнүн милдеттерин аткара албай калган шарттарга байланыштуу ыйгарым укуктарын мөөнөтүнөн мурда токтотот.

7.2. Өз каалоолору боюнча айылдык кеңештин төрагасынын жана анын орун басарынын ыйгарым укуктарын мөөнөтүнөн мурда токтотуу жөнүндө маселе алардын өздөрүнөн арыздар келип түшкөндө, ошондой эле депутаттардын жалпы санынын үчтөн биринен кем эмесинин демилгеси боюнча каралат.

7.3. Өз каалоолору боюнча айылдык кеңештин төрагасынын же анын орун басарынын ыйгарым укуктарын мөөнөтүнөн мурда токтотуу жөнүндө токтом ачык добуш берүү (же депутаттардын каалоосу боюнча жашыруун добуш берүү) аркылуу айылдык кеңештин депутаттарынын жалпы санынын көпчүлүк добушу менен кабыл алынат.

7.4. Өздөрүнүн милдеттерин аткарбаган же талаптагыдай аткарбаган учурда айылдык кеңештин сессиясында жашыруун (же ачык) добуш берүү жолу менен айылдык кеңештин төрагасы, төрагасынын орун басары ээлеген кызмат ордунан мөөнөтүнөн мурда бошотулушу

мүмкүн. Айылдык кеңештин төрагасын, төраганын орун басарынын мөөнөтүнөн мурда бошотуу тууралуу маселе айылдык кеңештин депутаттарынын жалпы санынын үчтөн биринин демилгеси боюнча киргизилиши мүмкүн.

7.5. Айылдык кеңештин төрагасын мөөнөтүнөн мурда бошотуу тууралуу чечим айылдык кеңештин депутаттарынын жалпы санынын үчтөн экиси добуш берсе, кабыл алынды деп эсептелинет. Айылдык кеңештин төрагасын мөөнөтүнөн мурда бошотуу боюнча жашыруун (же ачык) добуш берүү ушул Регламентте белгиленген тартипте жүргүзүлөт.

7.6. Айылдык кеңештин төрагасынын орун басарын мөөнөтүнөн мурда бошотуу тууралуу чечим, айылдык кенештин депутаттарынын жалпы санынын көпчүлүгү добуш берсе, кабыл алынды деп эсептелинет. Айылдык кеңештин төрагасынын орун басарын мөөнөтүнөн мурда бошотуу боюнча жашыруун (же ачык) добуш берүү ушул Регламентте белгиленген тартипте жүргүзүлөт.

8-глава. Айылдык кеңештин катчысы

8.1. Айылдык кеңештин катчысынын иш-милдетин айыл өкмөтүнүн жооптуу катчысы аткарат.

8.2. Жооптуу катчы айылдык кеңештин ишин уюштуруу жагынан камсыз кылуу боюнча иштерди координациялайт, туруктуу (убактылуу) комиссияларга жана айылдык кеңештин депутаттарына жардам көрсөтөт. Айылдык кеңештин сессияларын уюштуруу жана өткөрүү үчүн керектүү материалдарды даярдоону камсыз кылат.

8.3. Жоопту катчы айылдык кеңештин жана анын органдарынын ишин камсыз кылуу боюнча төмөндөгүлөргө милдеттүү:

- айылдык кеңештин токтомдорун каттоону жүргүзөт (каттоо журналында);
- айылдык кеңешке келип түшкөн каттарды кабыл алат жана каттайт, айылдык кеңештин төрагасынын резолюциясына жараша каттарды аткаруучуга өткөрүп берет;
- айылдык кеңештин сессияларына материалдарды, анын ичинде айылдык кеңештин токтомдорунун долбоорлорун жана анын туруктуу (убактылуу) комиссияларынын корутундуларынын долбоорлорун даярдоо боюнча ишти уюштурат;
- айылдык кеңештин жана туруктуу комиссиялардын иш пландарынын долбоорун иштеп чыгууга көмөктөшөт, бекилгенден кийин алардын өз учурунда аткарылышына көмөктөшөт;
- сессияларды, туруктуу (убактылуу) комиссиялардын жыйындарын чакыруу жөнүндө айылдык кеңештин депутаттарын маалымдайт;
- айылдык кеңештин сессияларынын протоколдорун жүргүзөт, сессияларда, туруктуу (убактылуу) комиссиялардын жыйындарында айылдык кеңештин депутаттарын катоону ишке ашырат;
- чакырылган адамдарды, ачык сессияларга, туруктуу (убактылуу) комиссиялардын жыйындарына катышууну каалаган адамдарды каттону жүзөгө ашырат;
- жергиликтүү кеңештин иш кагаздарын, анын ичинде келүүчүлөрдү кабыл алуу журналын, депутаттарга кайрылган жарандардын кайрылууларын каттоону жүргүзөт;
- айылдык кеңештин токтомдорун жол-жоболоштурат, аларды (күчүнө киргизүүгө) жарыялоону, каттоону, айылдык кеңештин депутаттарына, тийиштү адамдарга, уюмдарга жана аткаруучуларга таратууну уюштурат;
- расмий жарыялангандан кийин айылдык кеңештин токтомунун көчүрмөсүн ченемдик укуктук актылардын Реестрине кошуу үчүн Юстиция министрлигинин аймактык бөлүмүнө жөнөтөт;
- айылдык кеңештин документтерин, туруктуу(убактылуу) комиссиялардын документтерин кошуп алганда, сактоону, системага салууну жана тийиштүү абалда кармоону камсыз кылат;
- туруктуу, убактылуу комиссияларга, депутаттык топторго уюштуруучулук жагынан жардам көрсөтөт;
- башка ченемдик укуктук актыларга, айылдык кеңештин ушул Регламентине ылайык жана айылдык кеңештин төрагасынын жана айыл өкмөтүнүн башчысынын тапшырмасы боюнча башка иш-милдеттерди жүзөгө ашырат.

8.4. Айыл өкмөтүнүн башчысы менен макулдашуу аркылуу айылдык кеңештин төрагасынын тапшырмасына ылайык туруктуу (убактылуу) комиссиялардын ишине көмөк

көрсөтүү боюнча айыл өкмөтүнүн жооптуу катчысынын иш-милдеттери айыл өкмөтүнүн аппаратынын кызматкерлерине жүктөлүшү мүмкүн.

9-глава. Айылдык кеңештин туруктуу комиссиялары

9.1. Кеңештин карамагына кирген маселелерди алдын ала кароо жана даярдоо үчүн, ошондой эле кеңештин чечимдерин жүзөгө ашырууга катышуу, айылдын аймагында жайгашкан мекемелердин жана уюмдардын ошол чечимдерди аткарышын контролдоо үчүн айылдык кеңеш туруктуу комиссияларды түзөт.

9.2. Туруктуу комиссиялар айылдык кеңештин түзүмдүк бөлүгү болуп саналат жана айылдык кеңештин ыйгарым укугунун мөөнөтүнө айылдык кеңештин токтому менен түзүлөт.

9.3. Туруктуу комиссиялардын тизмеси жана алардын сандык курамы айылдык кеңешке шайланган депутаттардын сандык курамын эске алуу менен айылдык кеңеш тарабынан белгиленет жана депутаттардын жалпы санынын көпчүлүк добушу менен бекитилет.

9.4. Ар бир туруктуу комиссиянын сандык курамы айылдык кеңештин депутаттарынын санынан: ____ кем болбоого жана ____ көп болбоого тийиш.

9.5. Туруктуу комиссиянын мүчөлөрүн айылдык кеңештин депутаттары шайлашат.

9.6. Айылдык кеңештин депутаты бир гана туруктуу комиссиянын мүчөсү боло алат (*Өзгөчө учурларда 11 депутат курамындагы айылдык кеңештер депутаттардын эки туруктуу комиссияга мүчө болуу укугу жөнүндө чечимди кабыл алышы мүмкүн).*

9.7. Туруктуу комисиялардын мүчөлөрү бирдей укукка ээ. Айылдык кеңештин төрагасы жана анын орун басары туруктуу комиссиялардын курамына кире алышпайт.

9.8. Туруктуу комиссиялардын мүчөлөрү өздөрүнүн курамынан алардын жалпы санынын көпчүлүк добушу менен комиссиянын төрагасын шайлашат. Туруктуу комиссиялардын төрагалары айылдык кеңештин сессияларында бекитилет.

9.9. Комиссиянын төрагасы өзүнүн милдеттерин аткарбаган учурда комиссиянын көпчүлүк мүчөлөрүнүн чечими боюнча жаңыдан шайланышы мүмкүн.

9.10. Туруктуу комиссиялар айылдык кеңештин алдында жоопкер жана ага отчет берет. Кезектеги жыл аяктагандан кийин туруктуу комиссиялар өзүнүн иши жөнүндө айылдык кеңешке отчет беришет.

9.11. Ыйгарым укуктарынын мөөнөтүнүн аралыгында, зарылчылыкка жараша, айылдык кеңеш жаңы туруктуу комиссияны түзүүгө, мурда түзүлгөндөрдү жоюуга жана кайра түзүүгө, алардын курамына өзгөртүү киргизүүгө укугу бар.

(Айылдык кеңештин депутаттарынын орто курамын эске алуу менен айылдык кеңеште төмөндөгү маселелер боюнча туруктуу комиссиялар түзүлүшү мүмкүн:

- регламент, депутаттык этика жана мандат боюнча;

- жергилктүү өз алдынча башкарууну өнүктүрүү, жалпыга маалымдоо каражаттары, коомдук уюмдар жана жергиликтүү коомдоштуктар менен байланыш боюнча;

- бюджет, экономика, муниципалдык менчик, айыл чарбасы, инвестиция, ишкердик иш жана тышкы экономикалык байланыш боюнча;

- мыйзамдуулукту, укук тартибин сактоо, жарандардын укугун жана кызыкчылыгын коргоо, архитектура, курулуш, транспорт жана экология боюнча;

- жаштар, спорт, маданият жана социалдык маселелер боюнча.).

10-глава. Айылдык кеңештин туруктуу комиссияларынын ыйгарым укуктары

10.1. Айылдык кеңештин туруктуу комиссиялары өздөрүнүн компетенцияларынын чектеринде:

- иш планына ылайык туруктуу комиссиялардын карамагына кирген маселелерди даярдоону жана алдын ала кароону ишке ашырат, тийиштүү корутунду же чечим менен аларды айылдык кеңештин кароосуна киргизет;

-кийинки жылга туруктуу комиссиянын иш планын иштеп чыгат;

-айылдык кеңештин кароосуна айыл аймагынын экономикалык, социалдык жана маданий өнүгүүсүнө байланышкан маселелер боюнча сунуштарды айылдык кеңештин сессиясынын кароосуна киргизет;

- өзүнүн аймагынын экономикалык өнүгүүсүнүн планынын жана бюджетинин долбоорлорун, пландардын жана бюджеттин аткарылышы жөнүндө отчетторду алдын ала карайт, алар боюнча өзүнүн корутундусун даярдайт, керек болгондо аларды кеңешке сунуш кылат;

- айылдык кеңештин төрагасынын тапшырмасы боюнча айылдык кеңештин кароосуна келип түшкөн жарандардын арыздарын, кайрылууларын жана даттанууларын карайт;

- өз ишинин уюштуруу маселелерин чечет;

- айылдык кеңеш тарабынан кабыл алынган чечимдердин, жергиликтүү жамааттын Уставынын жоболорун аткаруу боюнча контролду жүзөгө ашырат;

- каралып жаткан маселени башка комиссияга өткөрүп берүү тууралуу сунушту айылдык кеңештин төрагасына киргизет;

- башка комиссиялар карап жаткан маселер боюнча пикирин билдирет;

- ушул Регламентке жана башка ченемдик укуктук актыларга ылайык башка ыйгарым укуктарды аткарат.

10.2. Туруктуу комиссиялар төмөндөгүлөргө укуктуу:

- өзүнүн ишине илимпоздорду, адистерди, практикалык кызматкерлерди жана башка адамдарды тартууга;

- өзүнүн карамагына кирген маселелер боюнча мамлекеттик бийликтин аймактык органдарынын, менчигинин түрүнө карабастан айыл аймагында жайгашкан ишканалардын, мекемелердин жана уюмдардын жетекчилерин жана адистерин, ошондой эле айыл өкмөтүнүн башчысын жана айыл өкмөтүнүн аппаратынын тийиштүү адистерин угууга;

- өзүнүн карамагына кирген маселелер боюнча мамлекеттик органдардын, айыл өкмөтүнүн аппаратынын, коомдук уюмдардын өкүлдөрүн, ошондой эле адистерди, көз карандысыз эксперттерди жана илипоздорду тартуу укугу менен айылдык кеңештин депутаттарынын ичинен убактылуу комиссияларды түзүү жөнүндө сунуш киргизүүгө;

- туруктуу комиссиянын кароосуна берилген маселени иликтөө үчүн маалыматтарды, материалдарды жана документтерди кызмат адамдарынан, айыл өкмөттөрүнөн, мамлекеттик органдардан, уюмдардан, ишканалардан жана мекемелерден, айыл аймагында жайгашкан башка уюмдардан суратып алууга, алар суроо-талапта көрсөтүлгөн мөөнөттө же суроо-талап берилген күндөн бир айлык мөөнөттөн кечиктирбестен аларды туруктуу комиссияларга берүүгө милдеттүү;

- өзүнүн карамагына кирген маселелер боюнча айылдык кеңештин төрагасына жана айыл өкмөтүнүн башчысына каралып жаткан маселени кеңири талкуулоо жана коомдук пикирлерди эске алуу максатында коомдук угууларды өткөрүү жөнүндө сунуш киргизүүгө;

- башка туруктуу комиссиялар менен кошмо жыйын өткөрүүгө.

10.3. Айылдык кеңештин туруктуу комиссиялары айыл аймагында жайгашкан уюмдардын жана мекемелердин оперативдик-чарбалык жана финансылык-чарбалык иштерине кийлигишүүгө укугу жок.

11-глава. Туруктуу комиссиялардын жыйындары

11.1. Туруктуу комиссиялардын жыйындары комиссиянын иш-планына ылайык чакырылат.

11.2. Туруктуу комиссиялар алардын компетенциясына кирген маселелер боюнча тийиштүү чечимдерди же корутундуларды кабыл алат.

11.3. Туруктуу комиссиялардын жыйындары коомчулук үчүн ачык болуп саналат, кызыкдар болгон бардык тараптар туруктуу комиссияларлардын жыйындарына ушул Регламентте белгиленген тартипте катышууга укуктуу.

11.4. Эгерде мыйзамдарга ылайык каралып жаткан маселе мамлекеттик сырга тийиштүү болгон учурда туруктуу комиссиянын мүчөлөрү комиссиянын жашыруун жыйынын өткөрүү тууралуу чечим кабыл алат.

11.5. Комиссиянын төрагасы жыйынды өткөрүү датасы жана анда каралуучу маселер тууралуу 3 жумушчу күндөн кеч эмес комиссиянын мүчөлөрүнө, айылдык кеңештин төрагасына жана анын орун басарына кабарлайт, ошондой эле жарандарга, чакырылган адамадарга алдын ала маалымдоо боюнча чараларды кабыл алат.

11.6. Эгерде жыйынга комиссиянын мүчөлөрүнүн жарымынан ашыгы катышса, анда ал укукченемдүү болуп эсептелет. Комиссиянын чечими комиссиянын мүчөлөрүнүн жалпы санынын добушу менен кабыл алынат.

11.7. Туруктуу комиссиянын төрагасы өзүнүн демилгеси менен, ошондой эле, комиссиянын мүчөлөрүнүн үчтөн биринин, айылдык кеңештин төрагасынын жана анын орун басарынын талабы боюнча да комиссиянын жыйынын чакыра алат.

11.8. Туруктуу комиссиянын жыйынына кеңеш берүүчү добуш укугу менен ошол комиссияга мүчө эмес депутаттардын, ошондой эле айылдык кеңештин төрагасынын жана анын орун басарынын, айыл өкмөтүнүн башчысынын катышууга укугу бар, алар талкууланган маселе боюнча сөз сүйлөөгө жана талкууланган маселе боюнча өз пикирин билдирүүгө укуктуу.

11.9. Комиссиянын чечимине, корутундусуна туруктуу комиссиянын төрагасы кол коет, ал жокто анын орун басары кол коет. Кабыл алынган чечимдер маалымат тактайларында чечимдердин көчүрмөлөрүн жайгаштыруу жолу аркылуу элге маалымдалат.

11.10. Айылдык кеңештин туруктуу комиссияларынын иштерин материалдык-техникалык жактан камсыз кылуу (орун-жай, эмеректер, кенсе товарлары ж.б. менен камсыз кылуу) айыл өкмөтүнө жүктөлөт.

12-глава. Туруктуу комиссиялардын кошмо жыйындары

12.1. Бир нече туруктуу комиссиялардын карамагына кирген маселелер комиссиялардын демилгеси менен, ошондой эле айылдык кеңештин төрагасынын тапшырмасы боюнча туруктуу комиссиялар тарабынан биргеликте даярдалат жана каралат.

12.2. Бир нече туруктуу комиссиялардын карамагына кирген маселелерди иликтөө жана кароо кошмо жыйындарда жүргүзүлөт.

12.3. Эгерде кошмо жыйынга ар бир комиссиянын мүчөлөрүнүн жарымынан ашыгы катышса, анда ал укукченемдүү болуп эсептелет. Кошмо жыйынды өз ара макулдашуу боюнча ошол комиссиялардын төрагалары алып барышат.

12.4. Кошмо жыйында каралган маселелер боюнча чечим туруктуу комиссиялардын мүчөлөрүнүн жалпы санынын жөнөкөй көпчүлүк добушу менен кабыл алынат жана ошол комиссиялардын төөрагалары тарабынан кол коюлат. Кабыл алынган чечимдер маалымат тактайларында чечимдердин көчүрмөлөрүн жайгаштыруу жолу аркылуу элге маалымдалат.

13-глава. Туруктуу комиссиянын төрагасынын ыйгарым укуктары

Туруктуу комиссиянын төрагасы:

- комиссиянын дарегине келип түшкөн документтер жөнүндө комиссиянын мүчөлөрүнө түздөн-түз же жооптуу катчы (же айыл өкмөтүнүн аппаратынын кызматкери) аркылуу маалымдайт;
- комиссиянын мүчөлөрү, жооптуу катчы, айылдык кеңештин төрагасы, айыл өкмөтүнүн башчысы же анын орун басары менен бирдикте бир жылга туруктуу комиссиянын иш планын түзөт;
- туруктуу комиссиялардын мүчөлөрү менен бирдикте комиссиянын жыйынынын күн тартибинин долбоорун түзөт;
- комиссиянын жыйынын чакырат жана зарыл документтерди жана башка материлдарды даярдоону уюштурат;
- комиссиянын ишине байланыштуу материалдар жана документтер менен комиссия мүчөлөрүн тааныштырат;
- убактылуу комиссиялардын ишине комиссия мүчөлөрүнүн катышуусун сунуш кылат;
- айыл өкмөтүнүн жооптуу катчысынын (же айыл өкмөтүнүн аппаратынын кызматкеринин) жардамы менен жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүн, мамлекеттик органдардын, айыл өкмөтүнүн, коомдук уюмдардын өкүлдөрүн, адистерди, эксперттерди жана илимпоздорду туруктуу комиссиянын жыйындарына катышуу үчүн чакырат;
- комиссиянын жыйындарына төрагалык кылат:
- айылдык кеңештин төрагасы жана төраганын орун басары менен туруктуу байланышта болот, комиссиянын жыйындарында каралган маселелер, ошондой эле чечимдерди жана

комиссиянын сунуштарын жүзөгө ашыруу үчүн кабыл алынган чаралар тууралуу маалымдайт;

- айылдык кеңештин, туруктуу комиссиялардын чечимдерин аткаруу боюнча ишти уюштурат, тапшырылган милдеттердин аткарылышы тууралуу айылдык кеңештин төрагасына, комиссиянын мүчөлөрүнө маалымдайт;

- жыл сайын айылдык кеңештин сессияларында туруктуу комиссиянын ишинин жыйынтыктары жөнүндө отчет берет, отчетто камтылган малыматтарды кеңири жайылтуу үчүн чараларды көрөт.

14-глава. Туруктуу комиссиялардын мүчөлөрү

14.1. Туруктуу комиссиялардын мүчөлөрү төмөндөгүлөргө укуктуу:

- туруктуу комиссиялардын жыйынында кароо үчүн сунуштарды киргизүүгө;

- комиссиянын иш планы, комиссиянын жыйындарынын күн тартиби боюнча, талкууланууучу маселелерди кароонун тартиби жана анын маңызы боюнча сунуштарды жана сын-пикирлерди киргизүүгө;

- комиссияда каралып жаткан маселелер боюнча кызмат адамдарынын жана башка адамдардын маалыматтарын угуунун зарылдыгы жөнүндө сунуш киргизүүгө;

- комиссиянын чечимдеринин, корутундуларынын долбооруна сунуштарды жана сын-пикирлерди киргизүүгө;

- өзүнүн сунуштарын негиздөө менен чыгып сүйлөөгө, маалымат берүүгө;

- комиссиянын компетенциясына кирген маселелер боюнча маалымат алууга.

14.2. Туруктуу комиссиялардын мүчөлөрү төмөндөгүлөргө милдеттүү:

- ушул Регламенттин жоболорун сактоого;

- өзү мүчөсү болуп саналган туруктуу комиссиялардын бардык жыйындарына катышууга. Комиссиянын жыйынына жүйөлүү себептерден улам катышууга мүмкүнчүлүгү болбой калган учурда комиссиянын төрагасына билдирүүгө;

- айылдык кеңештин жана анын комиссияларынын компетенцияларына кирген маселелерлерге арналган иш-чараларга катышууга;

- ал кабыл алган чечимдерди жүзөгө ашырууга активдүү катышууга, комиссиянын тапшырмаларын аткарууга.

14.3. Комиссия тарабынан каралаган бардык маселелерди чечүүгө активдүү катышуу үчүн комиссиянын мүчөсүнө шарт түзүлөт жана керектүү материалдар берилет.

14.4. Комиссиянын мүчөсү комиссиянын тапшырмасы боюнча комиссиянын карамагына кирген маселелерди жеринен иликтейт, өзүнүн тыянактары жана сунуштары тууралуу комиссияга билдирет.

14.5. Сунушу комиссияда колдоого ээ болбогон комиссиянын мүчөсү ошол маселе айылдык кеңештин сессиясында талкууланган учурда, аларды жазуу же оозеки түрүндө киргизүүгө укуктуу.

15-глава. Убактылуу комиссия

15.1. Айылдык кеңеш зарылчылыкка жараша убактылуу комиссияларды түзүүгө укутуу.

15.2. Убактылуу комиссиялар айыл кеңешинин төрагасынын, анын орун басарынын, туруктуу комиссиялардын төрагаларынын сунушу, ошондой эле айылдык кеңештин депутаттарынын жалпы санынын үчтөн биринин демилгеси боюнча түзүлөт.

15.3. Убактылуу комиссиялардын иши төмөндөгү учурлар менен чектелет:

- убактылуу комиссия түзүлгөн тийиштүү мезгил менен;

- убактылуу комиссия чечүү үчүн түзүлгөн тийиштүү тапшырма менен.

15.4. Убактылуу комиссияны түзүү айылдык кеңештин токтому менен жол-жоболоштурат, анда төмөнкүлөр көрсөтүлөт:

- убактылуу комиссиянын аталышы;

- убактылуу комиссиянын мүчөлөрүнүн сандык жана жеке курамы;

- убактылуу комиссия чечүү үчүн түзүлгөн тапшырма;

- убактылуу комиссиянын ыйгарым укугунун мөөнөтү.

15.5.Убактылуу комиссиянын мүчөлөрү айылдык кеңештин депутаттары тарабынан депутаттардын жалпы санынын көпчүлүк добушу менен шайланат. Добуш берүү ошондой эле убактылуу комиссиянын курамы боюнча да жүргүзүлөт. Добуш берүүнүн жыйынтыгы алардын курамын шайлоо тууралуу айылдык кеңештин токтому менен бекилет.

15.6. Өзүнүн курамынан убактылуу комиссиянын мүчөлөрү өздөрүнүн жалпы санын көпчүлүк добушу менен комиссиянын төрагасын шайлашат.

15.7. Өзүнүн ишинин жыйынтыктары боюнча убактылуу комиссия айылдык кеңешке отчет берет. Өзгөчө пикири бар комиссиянын мүчөсү аны айылдык кеңештин сессиясында жарыялоого укуктуу.

15.8. Убактылуу комиссия төмөндөгү учурларда өзүнүн ишин токтотот:

- өзү түзүлгөн мезгил аяктаганда;
- убактылуу комиссия чечүү үчүн түзүлүп, чечүүгө тийиш болгон тапшырмалар аткарылган учурда;
- айылдык кеңештин чечими боюнча башка учурларда.

15.9. Зарылчылкка жараша адистер, эксперттер, демилгечи топтор жана башка кызыкдар адамдар убактылуу комиссиянын ишине тартылышы мүмкүн.

15.10. Каралып жаткан маселе боюнча убактылуу комиссиянын мүчөлөрүнүн жалпы санынын көпчүлүк добушу менен убактылуу комиссия чечим же корутунду кабыл алат.

15.11. Убактылуу комиссиянын жыйынын өткөрүүнүн тартиби туруктуу комиссиялар үчүн белгиленген тартипте жүргүзүлөт.

15.12. Айылдык кеңештин убактылуу комиссияларынын иштерин материалдык-техникалык жактан камсыз кылуу (орун-жай, эмеректер, кенсе товарлары ж.б. менен камсыз кылуу) айыл өкмөтүнө жүктөлөт.

II БӨЛҮМ
АЙЫЛДЫК КЕҢЕШТИН ИШИН УЮШТУРУУ

16-глава. Айылдык кеңештин сессиясын даярдоонун жана өткөрүүнүн тартиби

16.1. Айылдык кеңештин сессиясы айылдык кеңештин карамагына кирген маселелерди коллективдүү талкуулоону жана ал боюнча тийиштүү чечим кабыл алууну камсыз кылган айылдык кеңештин ишинин негизги уюштуруучулук-укуктук түрү болуп саналат.

16.2. Айылдык кеңештин сессиясы айылдык кеңештин депутуттарынын жалпы санынын жарымынан аз эмеси катышканда укук ченемдүү болот.

Айыл өкмөтүнүн башчысын шайлаган учурда айылдык кеңештин депутаттарынын жалпы санынын үчтөн экисинен кем эмеси катышканда укук ченемдүү болот.

16.3. Депутаттарды каттоо башталгандан кийин ____мүнөттүн аралыгында кворум жок болгон учурда төрагалык кылуучу ____ мүнөткө тыныгуу жарыялайт. Эгерде ___мүнөттүн ичинде кворум камсыз кылынбаса, анда сессия болбой калды деп эсептелинет.

16.4. Айылдык кеңештин сессиясын айылдык кеңештин төрагасы чакырат:

- өзүнүн демилгеси боюнча;
- айылдык кеңештин депутуттарынын жалпы санынын үчтөн биринен кем эмесинин демилгеси боюнча;
- айыл өкмөтүнүн башчысынын сунушу боюнча.

16.5. Айылдык кеңештин сессиясы кварталына бир жолудан кем эмес өткөрүлөт. Белгиленген мөөнөттө чакырылуучу айылдык кеңештин сессиясынан тышкары, кезексиз сессиялар өткөрүлүшү мүмкүн.

16.6. Айылдык кеңештин сессиясы коомчулук үчүн ачык болуп саналат. Сессияга айыл өкмөтүнүн башчысы, анын орун басары, жергилктүү жамааттын мүчөлөрү, каралуучу маселе боюнча чакырылган адамдар, ошондой эле ушул Регламенте каралган тартипте бардык кызыкдар адамдар катышууга укуктуу.

16.7. Эгерде каралып жаткан маселе мыйзамдарга ылайык мамлекеттик жашыруун сырга тийиштүү болсо, айылдык кеңеш жабык сессия өткөрүү боюнча чечим кабыл алышы мүмкүн.

16.8. Айылдык кеңештин сессиясын чакыруу тууралуу жарыя сессия башталганга чейин 10 календардык күндөн кечиктирилбестен, айылдардын аймактарында жалпы жашоочуларга

жеткиликтүү жерлерде көрүнүктүү болуп илинет.

16.9. Айылдык кеңештин сессиясына катышуучулардын саны каттоонун натыйжалары боюнча аныкталат. Депутуттарды каттоону жооптуу катчы жүргүзөт, каттоо ар бир сессиянын алдында жана каттоонун убактысы көрсөтүлүү менен сессия аяктаганга чейин жүргүзүлөт. Депуттарды каттоо журналы айыл өкмөтүнүн жооптуу катчысында (же айылдык кеңештин төрагасында) сакталат. Сессияга катышкан депутат өзүнүн катталуусун жокко чыгарууну талап кылууга укуксуз.

16.10. Кыргыз Республикасынын эмгек мыйзамдарына ылайык документ түрүндө тастыкталган ооруу, иш сапары жана башка себептер айылдык кеңештин сессиясына депутаттын катышпай калышынын жүйөлүү себептери болуп саналат. Мындай учурда депутат айылдык кеңештин төрагасына айылдык кеңештин сессиясына депутаттын катышпай калышынын жүйөлүү себептерин тастыктаган документти тапшырат.

16.11. Сессияларга катары менен төрт жолудан ашык жүйөлүү себептерсиз катышпай калган депутаттарга карата айылдык кеңештин депутуттардын жалпы санынын көпчүлүк добушу менен депутаттык ыйгарым укуктарын токтотуу тууралуу айылдык кеңештин чечими кабыл алынат. Мындай чечим күчүнө киргенден кийин (жарыяланган күндөн баштап) ыйгарым укуктарын токтотуу үчүн аймактык шайлоо комиссиясына жөнөтүлөт.

17-глава. Айылдык кеңештин кезексиз сессиясы

17.1. Кечиктирилгис маселелерди чечүү үчүн айылдык кеңештин төрагасы өзүнүн демилгеси же айыл өкмөтүнүн башчысынын, айылдык кеңештин депутаттарынын жалпы санынын үчтөн биринин сунушу боюнча айылдык кеңештин кезексиз сессиясын чакырууга укуктуу.

17.2. Айыл өкмөтүнүн башчысынын же айылдык кеңештин депутаттарынын жалпы санынын үчтөн биринин, айылдык кеңештин кезексиз сессиясын чакыруу боюнча сунушу кезексиз сессияда каралуучу маселелерди көрсөтүү жана аны чакыруунун зарылдыгынын кыскача негиздемеси менен жазуу жүзүндө айылдык кеңештин төрагасына берилет.

17.3. Айылдык кеңештин кезексиз сессиясын чакыруу боюнча айылдык кеңештин төрагасынын сунушу каралуучу маселелерди көрсөтүү жана аны чакыруунун зарылдыгынын негиздемеси менен маалымдама аркылуу жол-жоболоштурулат жана айылдык кеңештин депутаттарына жөнөтүлөт.

17.4. Кезексиз сессия сунуш келип түшкөн күндөн тартып 5 календардык күндөн кеч эмес убакытта чакырылат.

17.5. Кезексиз сессиясын чакыруу жөнүндө айылдык кеңештин депутаттарына маалымдоо кезексиз сессияны чакыруу тууралуу чечим кабыл алынган күндөн баштап 4 календардык күндүн ичинде жүргүзүлөт.

17.6. Айылдык кеңештин кезексиз сессиясын чакыруу боюнча жарыяда кезексиз сессияда каралуучу маселелер көрсөтүлүп, кезексиз сессия башталганга чейин 4 календардык күндөн кечиктирилбестен, айылдарда жалпы жашоочуларга жеткиликтүү жерлерде көрүнүктүү болуп илинет.

17.7. Өзгөчө кырдаалдар жаралган учурда айылдык кеңештин төрагасы депутаттарды, чакырылуучу адамдарды жана жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүн маалымдоонун мөөнөтүн милдеттүү түрдө сактабастан эле кезексиз сессияны чакырууга укуктуу.

17.8. Кезексиз сессиянын күн тартиби жана зарыл каралуучу маселелердин материалдары депутаттарга жана чакырылган адамдарга кезексиз сессиянын ____ календарлык күнүнө чейин, калган бардык катышуучуларга кезексиз сессия өткөрүлөр алдында таркатылат.

17.9. Өзгөчө кырдаалдар жаралган учурда кезексиз сессиянын күн тартиби жана материалдары депутаттарга жана бардык чакырылгандарга жана катышуучуларга кезексиз сессия өткөрүлөр алдында таркатылат.

18-глава. Сессиянын күн тартиби

18.1. Сессиянын күн тартибинин долбоору айылдык кеңештин иш планынын, туруктуу (убактылуу) комиссиялардын, депутаттардын, айыл өкмөтүнүн башчыларынын сунуштарынын

негизинде жыйын өткөрүүгө чейин айылдык кеңештин төрагасы тарабынан 10 күн мурда жана айылдык кеңештин кезексиз сессиясына чейин 5 күн мурда түзүлөт. Өзгөчө кырдаал жаралган учурларда кечиктирилгис түрдө түзүлөт.

18.2. Күн тартибинин долбоорунун маселелери алар туруктуу (убактылуу) комиссиялардын жыйындарында алдын ала каралгандан кийин жана алар айылдык кеңештин туруктуу (убактылуу) комиссияларынын төрагалары менен макулдашылгандан кийин төрага тарабынан киргизилет.

18.3. Өткөрүлүүчү убактысы жана жери көрсөтүлүү менен төрага тарабынан аныкталган сессиянын күн тартибинин долбоору, сессияда каралууга тийиш болгон токтомдордун долбоорлору жана башка документтер менен материалдар сессия башталганга чейин 3 календардык күндөн кеч эмес депутаттарга жана чакырылган адамдарга жөнөтүлөт. Күн тартибинин долбоору бир эле учурда айыл өкмөтүнүн маалымат тактайларына жайгаштырылат, ошондой эле жергиликтүү калктын таанышуусу үчүн айылдардын ичиндеги көрүнүктүү жерлерге илинет.

18.4. Эгерде айылдык кеңештин депутаттары зарыл деп эсептешсе, сессиянын күн тартибинин долбоору жергиликтүү гезиттерде, телекөрсөтүүдө жана радиода жарыя кылынат.

18.5. Сессиянын күн тартибинин долбоору сессияда төрагалык кылуучу тарабынан негиз катары кабыл алуу үчүн добушка коюлат.

18.6. Сессияда негиз катары кабыл алынган күн тартибинин долбооруна өзгөртүүлөр жана толуктоолор киргизлиши мүмкүн.

18.7. Сессияда негиз катары кабыл алынган күн тартибинин долбоорун жаңы маселе менен толуктоо тууралуу сунуш, эгерде сунуш кылынган маселе мурда айылдык кеңештин туруктуу (убактылуу) комиссияларында каралган болсо гана, катышкан депутаттардын көпчүлүк добушу менен киргизилет.

18.8. Күн тартибинин долбооруна киргизилген маселелерди алып салуу же сессиянын күн тартибиндеги маселелерге өзгөртүү киргизүү (техникалык маанидеги) тууралуу сунуштар айылдык кеңештин туруктуу (убактылуу) комиссияларында каралбастан эле катышкан депутаттардын көпчүлүк добушу менен кабыл алынат.

18.9. Сессиянын күн тартибинин долбооруна өзгөртүүлөр жана толуктоолор киргизүү тууралуу чечим кабыл алынгандан кийин төрага тарбынан сессиянын күн тартиби жалпысынан кабыл алуу үчүн добушка коюлат, сессиянын күн тартиби айылдык кеңештин депутаттарынын жалпы санынын көпчүлүк добушу менен кабыл алынат.

18.10. Айылдык кеңештин сессиясында кошумча материалдар айылдык кеңештин төрагасынын кол коюусу болгондо гана таркатылат.

19-глава. Сессияга төрагалык кылуучу

19.1. Айылдык кеңештин сессиясын сессияга төрагалык кылуучу алып барат. Сессияга төрагалык кылуучу айылдык кеңештин төрагасы болуп саналат, ал жокто айылдык кеңештин төрагасынын орун басары болот.

19.2. Сессияга төрагалык кылуучу төмөндөгүдөй укуктарга ээ:

- айылдык кеңештин сессиясын алып барууга;
- маселелерди талкуулоого катышууга;
- депутаттарга жана кызмат адамдарына маалым-кат алуу үчүн кайрылууга;
- эгерде депутат Регламентти бузуп жатса, күн тартибинен башка маселе боюнча сүйлөсө, кемсинтүүчү сөздөрдү пайдаланса, чыгып сүйлөөчүнү эскертүүгө, эгерде кайталап мындай бузууларга жол берсе, чыгып сүйлөөчүгө сөз бербөө жөнүндө добушка коюуга;
- чечим кабыл алынган учурда көпчүлүгүнүн добуш берүүсү ачыктан-ачык белгилүү болуп турганда добуштарды саноого убакыт кетирбөөгө;
- сессияда пайда болгон пикир келишпестиктерди четтетүү жана маселелерди чечүү максатында депутаттар, адистер менен кеңешүүлөрдү өткөрүүнү жүргүзүүгө;
- ушул Регламентте белгиленгентартипте сессияга катышуу тартибин бузган депутат болуп саналышпаган адамдарга сөз бербөө, жыйындар залынан чыгарып жиберүү тууралуу сунуштарды киргизүүгө;
- залда өзгөчө кырдаалдар, ошондой эле коомдук тартипти одоно бузуулар жаралган

учурда сессияны токтото турууга.

19.3 Сессияга төрагалык кылуучу төмөндөгүлөргө милдеттүү:

- ушул Регламентти сактоого жана аны ушул жыйынга катышуучулардын баарынын сактоосун камсыз кылууга;

- чыгып сүйлөө убактысын сактоону камсыз кылууга, белгиленген убакыттын бүтүп жаткандыгы тууралуу өз учурунда эскертүүгө;

- сессиянын күн тартибине ылайык келип түшкөн сунуштардын ирети боюнча сөз сүйлөө үчүн сөз берүүгө;

- сессиянын күн тартибинде турган маселелерди добушка коюуга;

- келип түшкөн депутуттардын сунуштарын иретине жараша добушка коюуга;

- депутуттардын жазуу жүзүндөгү суроо-талаптарын жана кайрылууларын жарыя кылууга, суроо-талаптар үчүн сөз берүүгө, аларга суроо-жооп, маалымкат, билдирүү, жарандардын кайрылуулары, жарыялар үчүн , ошондой эле жыйынды алып баруу боюнча сын-пикирлер, айылдык кеңештин токтомунун долбоору боюнча сунуштарды жана түзөтүүлөрдү киргизүү, добуш берүүнүн түрү боюнча чыгып сүйлөө үчүн сөз берүүгө;

- сессиянын протоколун жүргүзүүнү уюштурууга, айылдык кеңештин сессияларынын протоколдоруна жана токтомдоруна кол коюуга;

- сессиянын катышуучуларына карата сый мамиле жасоого, сессиянын катышуучуларына жекече сын-пикирин билдирүүдөн жана алардын сөздөрүнө баа берүүдөн, комментарий жасоодон кармануу га;

- сессияны алып баруунун эрежелери жана жол-жоболору боюнча билдирүүлөрдү жана түшүндүрмөлөрдү эске алууга;

- эгерде айылдык кеңештин төрагасы каралып жаткан маселе боюнча баяндамчы болсо же аны айылдык кеңештин төрагасынын кызмат ордунан бошотуу тууралуу маселени айылдык кеңеш караган учурда, сессияны алып барууну орун басарына берүүгө.

20-глава. Айылдык кеңештин сессиясында депутаттын укугу жана милдети

20.1. Айылдык кеңештин депутаты төмөндөгүлөргө укуктуу:

-айылдык кеңештин органдарын шайлоого жана аларга шайлануу га;

- айылдык кеңештин жана анын органдарынын кароосу үчүн маселелерди сунуш кылууга;

- айылдык кеңештин жана анын органдарынын жыйындарынын күн тартиби, талкуулануучу маселелерди кароонун ирети жана алардын маңызы боюнча сунуштарды жана сын-пикирлерди киргизүүгө;

- токтомдордун долбоорлорун, айылдык кеңеш же анын органдары кабыл алуучу документтерди жана аларга түзөтүүлөрдү кароо үчүн демилгелөөгө жана киргизүүгө;

- айылдык кеңеш түзүүчү туруктуу (убактылуу) комиссиялардын жеке курамы жана айылдык кеңеш тарабынан шайлануучу, дайындалуучу же бекитилүүчү кызмат адамдарынын талапкерлиги боюнча пикирин билдирүүгө;

- айылдык кеңеш тарабынан түзүлүүчү органга, алардын курамына кирген адамдарга, ошондой эле айылдык кеңеш тарабынан шайлануучу, дайындалуучу же бекитилүүчү кызмат адамдарына ишеним көрсөтпөө жөнүндө маслени коюуга;

- жарыш сөздөргө катышууга, суроо-талап менен кайрылууга, баяндамачыга сессияга төрагалык кылуучуга суроолорду берүүгө;

- айылдык кеңешке отчет берүүчү органдын же кызмат адамынын айылдык кеңештин сессиясында отчетун угуу, ошондой эле айылдык кеңештин, айыл аймагында жайгашкан башка органдардын жана кызмат адамдарынын компетенциясына кирген маслелелер боюнча маалыматтарын угуу боюнча сунуштарды киргизүүгө;

- өзүнүн сунуштарын негиздөө менен жана добуш берүүнүн түрү боюнча чыгып сүйлөөгө, маалымат берүүгө;

- айылдык кеңештин сессиясында, анын органдарынын жыйындарында айылдык кеңеш тарабынан белгиленген тартипте жарандардын же алардын бирикмелеринин кайрылууларынын, билдирүүлөрүнүн, петицияларынын текстерин, эгерде алар коомдук мааниге ээ болсо, жарыя кылууга;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында жана ушул Регламентте ага берилген башка

укуктардан пайдаланууга.

20.2. Айылдык кеңештин депутаты төмөндөгүлөргө милдеттүү:

- ар бир сессиянын алдында каттоодон өтүүгө жана сессиянын ишине катышууга;

- Регламенти, сессиянын күн тартибин жана сессияга төрагалык кылуучунун укук ченемдүү талаптарын сактоого;

- колун көтөрүү аркылуу сөз сүйлөөнү сурануугa;

- сессияга төрагалык кылуучунун уруксаты менен гана чыгып сүйлөөгө;

- жүрүм-турум этикасынын эрежелерин сактоого;

- чыгып сүйлөгөндө катышып жаткандардын ар-намысына жана кадыр-баркына акарат келтирген орой, мазактоочу сөздөрдү колдонбоого, мыйзамсыз аракеттерге чакырбоого, көзкөрүнөө жалган маалыматтарды пайдаланбоого, сессиянын катышуучуларына алардын чыгып сүйлөгөн сөздөрүнө баам бербөөгө, кимдир бирөөнөн дарегине карата негизсиз жалаа жабууга жол бербөөгө;

- сессия учурунда төрагалык кылуучунун уруксаты менен чыгып кетүүгө.

20.3. Өзүнүн милдеттерин аткарбаган учурда депутат мыйзамдарга ылайык жооп берет.

20.4. Айылдык кеңештин депутаты анын жеке кызыкчылыгына байланыштуу, башкача айтканда ал үчүн, анын жубайы, алардын ата-энелери, балдары, бир туугандары үчүн материалдык жактан пайдалуу маселелелер кеңештин сессияларында (айыл өкмөтүнүн башчысын шайлоого тийиштүү маселелерден башка) каралган учурда катышууга жана добуш берүүгө тийиш эмес.

20.5. Айылдык кеңештин депутаттары айылдык кеңештин депутаттарынын жалпы санынын үчтөн биринин демилгеси менен төмөндөгү маселерди демилгелөөгө укутуу:

- өздөрүнүн милдеттерин аткарбаган же тийиштүү деңгээлде аткарбаган учурларда айылдык кеңештин төрагасын, төраганын орун басарын мөөнөтүнөн мурда бошотууга;

- айылдык кеңештин сессиясын кезексиз тартипте чакырууга;

- мурда кабыл алынган жергиликтүү жамааттын уставына өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүүгө.

20.6. Айылдык кеңештин сессиясында депутаттар тарабынан айтылган жана жазуу жүзүндө төрагалык кылуучуга берилген сын-пикирлер жана сунуштар айылдык кеңеш тарабынан же анын тапшырмасы боюнча туруктуу (убактылуу) комиссиялар тарабынан каралат же тиийштүү мамлекеттик органдардын же кызмат адамдарынын кароосуна жөнөтүлөт, алар айылдык кеңеш тарабынан башкача каралбаса, ошол сунуштарды жана сын-пикирлерди бир айлык мөөнөттөн кечиктирбестен кароого жана кароонун жыйынтыктары боюнча сунуш жана сын-пикир киргизген депутатка, ошондой эле айылдык кеңештин төрагасына билдирүүгө милдетүү.

20.7. Сессияларда, туруктуу (убактылуу) комиссиялардын жыйындарында депутаттарга айылдык кеңеш тарабынан кабыл алынган чечимдердин аткарылышынын, депутаттардын сунуштарынын жана сын-пикирлеринин, шайлоочулардын суроо-талаптарынын жүзөгө ашырылышын жүрүшү жөнүндө, ошондой эле айылдык кеңештин жана анын органдарынын иштеринин башка маанилүү маселелери мазгил-мезгили менен маалымдалат.

21-глава. Айылдык кеңештин сессияларына, туруктуу (убактылуу) комиссиялардын жыйындарына айылдык кеңештин депутаты эмес адамдардын катышуу тартиби

21.1. Айыл өкмөтүнүн башчысы, райондун акими, анын орун басары, ошондой эле айыл аймагында иш жүргүзгөн башка кызмат адамдары, айыл өкмөтүнүн аппаратынын кызматкерлери, жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү, жалпыга маалымдоо каражаттарынын өкүлдөрү жана башка кызыкдар адамдар айылдык кеңештин ачык сессияларына жана анын органдарынын ачык жыйындарына атайын уруксат алуусуз катышууга укуктуу.

21.2. Жогоруда аталган адамдар ачык сессияга жана/же анын органынын жыйындарына катышууга ниеттенишсе, сессиянын же жыйындын катчысы атайын каттоо жураналына аларды каттайт жана алар жөнүндө маалыматтарды сессиянын же жыйындын протоколуна киргизет.

21.3. Айылдык кеңештин депутаты болуп саналбаган адамдардын маалыматтары (ф.а. а., жашаган жери, иштеген орду) катчы тарабынан аларды катышып жаткан депутаттарга маалымдоо үчүн төрагалык кылуучуга берилет.

21.4. Айылдык кеңештин депутаттары болуп саналышпаган адамдар катталган учурдан тартып сессиянын, жыйындын катчысы аларды ушул Регламенттин 22-главасында белгиленген айылдык кеңештин сессияларына, туруктуу (убактылуу) комиссиялардын жыйындарына катышуунун тартиби жана айылдык кеңештин Регламентин бузган учурда анын жоопкерчилиги тууралу тааныштырат.

21.5. Айылдык кеңештин төрагасы айылдык кеңештин сессиясын ачар алдында, сессияга катышып жаткан айылдык кеңешке депутат болуп саналышпаган адамдардын сессияга катышып жаткандыктары жөнүндө депутаттарга маалымдайт.

21.6. Сессияларга, туруктуу (убактылуу) комиссиялардын жыйындарына катышып жаткан адамдар үчүн жыйындар залында атайын орун бөлүнөт. Эгерде сессия, туруктуу (убактылуу) комиссиялардын жыйындары өтүп жаткан жыйындар залы катышууну каалагандардын баарын батыра албаса, төрагалык кылуучунун тапшырмасы боюнча айылдык кеңештин сессиясына, туруктуу (убактылуу) комиссиялардын жыйындары аталган адамдардын өкүлдөрү киргизилиши мүмкүн. Өкүлчүлүк бир көчөдөн, бир кварталдан, бир райондон, бир айылдан, бир уюмдан, бир мекемеден, бир бирикмеден бир өкүл (эки же үч) болушу мүмкүн.

22-глава. Депутаттын жана айылдык кеңештин сессиясына, туруктуу (убактылуу) комиссиялардын жыйындарына катышып жаткан адамдардын тартиби жана этикасы

22.1. Өз ишинде айылдык кеңештин депутаты жалпыга таанылган моралдык нормаларын кармоого, өзүнүн наркын сактай билүүгө, башка депутаттардын, кызмат адамдарынын жана жарандардын ар-намысын жана кадыр-баркын ызаттоого, айылдык кеңештин, шайлоочулардын жана жалпысынан мамлекеттин беделине шек келтирген аракеттерден, билдирүүлөрдөн жана жосундардан алыс болууга тийиш. Депутаттык мандатты жеке кызыкчылыктары үчүн колдонууга жол бербөөсү керек.

22.2. Депутат төмөндөгүлөрдү жасоого тийиш эмес:

- айылдык кеңештин саясий максаттар үчүн жана жеке пайда табуу үчүн конфиденциалдуу маалыматтарды колдонууга;
- айылдык кеңештин жабык сессияларында, туруктуу (убактылуу) комиссиялардын жыйындарында өзүнө белгилүү болгон маалыматтарды, ошондой эле шайлоочунун же башка адамдын жеке турмушуна тийиштүү маалыматтарды жарыя кылууга, анткени алар депутатка аларды жайылтпоо шартында ишенүү менен айтылат;
- өзүнүн чыгып сүйлөгөн сөздөрүндө чечим мыйзамдуу күчүнө кире элек жазык жана жарандык штер боюнча фактылар жөнүндө айтууга;
- айылдык кеңештин мүлкүн жеке максаттары үчүн пайдалнууга;
- депутаттык милдеттерин аткарууга байланыштуу жеке жана юридикалык жактардан белек, акча каражаты жана аракети жана аракетсиздиги үчүн кызмат түрүндө сый акыларды алууга.

22.3. Депутаттар, айылдык кеңештин сессияларына, туруктуу (убактылуу) комиссиялардын жыйындарына катышып жаткан адамдар жүрүм-турумдун этикасынын эрежелерин сактоого милдеттүү, чыгып сүйлөгөндө орой, мазактаган сөздөрдү колдонууга, мыйзамсыз аракеттерге чакырууга, кимдир бирөөнүн дарегине негизсиз күнөө жабууга жол берүүгө, талкууланып жаткан темадан чыгып кетүүгө укугу жок.

22.4. Ушул жоболор бузуган учурда сессияга төрагалык кылуучу сүйлөп жатканга эскертүү берет, Регламенттин талаптарын кайталап бузуулар болгон учурда төрагалык кылуучу сыгып сүйлөөчүгө сөз бербөө жөнүндө маселени добушка коюуга укуктуу, талкууланган маселе боюнча ага кайталап сүйлөөгө сөз берилбейт.

22.5. Сессия учурунда депутаттар чыгып сүйлөөчүнүн жана катышуучулардын сөз сүйлөөсүнө жана угуп олтуруусуна жолтоо болгон аракеттерди (кыйкыруу, кол чабуу, тура калуу, комментарийлерди берүү ж.б.у.с.) жасоого тийиш эмес.

22.6. Сессияга чакырылган жана катышып жаткан адамдар айылдык кеңештин, анын органдарынын ишине сессиянын, жыйындын төрагалык кылуучунун уруксатысыз кийлигише албайт (сөз сүйлөө, билдирүү жасоо, өз пикирин билдирүү, комментарий жасоо).

22.7. Сессия учурунда залда катышып олтургандардын баары, депутаттарды кошуп

алганда, түйүндүк байланыш аппараттарын өчүрүп коюуга (же үн чыкпас режимге коюуга) милдетүү.

22.8. Эгерде депутат ушул Регламенттин талаптарын бузса, сессияга, жыйынга төрагалык кылуучу анын жеке өзүн эскертет жана тартипке чакырат.

22.9. Айылдык кеңештин сессиясына төрт жолу катары менен жүйөлүү себептерсиз катышпаган, ошондой эле туруктуу (убактылуу) комиссиялардын иштерине, айылдык кеңештин иш-чараларына туруктуу катышпаган, шайлоочулардын алдында отчет беришпеген депутаттар жөнүндө маалыматтар айылдык кеңештин сессияларында жарыя кылынат жана тийиштүү чараларды кабыл алуу үчүн этика жана мандат боюнча туруктуу комиссияга берилет.

III БӨЛҮМ
АЙЫЛДЫК КЕҢЕШ ТАРАБЫНАН ЧЕЧИМДЕРДИ ТАЛКУУЛООНУН ЖАНА КАБЫЛ АЛУУНУН ЖОЛ-ЖОБОЛОРУ

23-глава. Айылдык кеңештин сессияларында маселелерди кароонун тартиби

23.1. Айылдык кеңештин сессияларында күн тартибине киргизилген жана сессиянын ишинин башталышында айылдык кеңештин депутаттары тарабынан бекитилген маселелер каралат.

23.2. Күн тартибине киргизилген маселелер боюнча маселенин демилгечиси же маселени алдын ала кароо тапшырылган туруктуу (убактылуу) комиссиянын төрагасы баяндама менен чыгып сүйлөйт, эгерде органдын же кызмат адамынын отчету болсо отчет берүүчү адам, эгерде уюмдун, мекеменин, ишкананын, бирикменин иши жөнөндө маалымат болсо, анда анын жетекчиси (мындан ары-баяндамачы) чыгып сүйлөйт, баяндамачы жок болуп калган учурда анын эмне үчүн жок болгондугун аныктоо менен маселе кийинки сессияга жылдырылат.

23.3. Айылдык кеңештин депутаты, сессияга катышкан адамдар каралып жаткан маселе боюнча баяндамачыга суроо берүүгө, каралып жаткан маселе боюнча токтомдун долбооруна жазуу жана оозеки түрүндө сын-пикирлерин жана сунуштарын (өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду) берүүгө укуктуу.

23.4. Маселени жана токтомдун долбоорун караган учурда туруктуу (убактылуу) комиссиялардын корутундулары, ошондой эле депутаттардын жазуу жана оозеки түрүндө сын-пикирлери жана сунуштары (өзгөртүүлөр жана толуктоолор) угулат, алар талкууланып добуш берүүгө коюлат.

23.5. Талкуу (жарыш сөз) бүткөндөн кийин баяндамачы корутунду сөз сүйлөөгө укуктуу. Андан ары депутаттар добуш берүүнүн түрү (ачык, жашыруун) боюнча сунуш берүүгө укуктуу.

23.6. Талкууланып жаткан маселе боюнча токтомдун долбоорунун текстине депутаттардан сунуштар (өзгөртүүлөр жана толуктоолор) келип түшсө, төрагалык кылуучу депутаттардын бардык сунуштарын (өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду) түшкөн ирети боюнча добушка коет. Депутаттардын жалпы санынын көпчүлүгү добуш берген депутаттын сунушу кабыл алынды деп эсептелинет жана токтомдун долбоорунун текстине кошулат. Депутаттардын жалпы санынын көпчүлүк добушун ала албаган сунуш четке кагылды деп эсептелинет.

23.7. Токтомдун долбоору добуш берүү аркылуу киргизилген сунуштарды жана сын-пикирлерди эске алуу менен жалпысынан добушка коюлат. Эгерде токтомдун долбоору жалпысынан кабыл алынбаса, ал четке кагылды деп эсептелинет. Четке кагылган токтомдун долбоору айылдык кеңештин кезектеги сессиясында каралышы мүмкүн.

23.8. Айылдык кеңештин депутаттары талкуулоонун жыйынтыктары боюнча, эгерде берилген суроолор боюнча баяндамачынын жоопторуна канаатанышбаса, же каралып жаткан маселени баяндамачы жетишерлик эмес иликтесе, же мыйзамдардын нормаларына карама каршы келсе, депутаттардын сын-пикирлерин жана сунуштарын эске алып, айылдык кеңештин кийики сессиясына киргизүү укугу менен маселени жеткире иштеп чыгууга жөнөтүү тууралуу депутаттардын жалпы санын көпчүлүк добушу менен чечим кабыл алууга укутуу.

23.9. Талкуулоонун жүрүшүндө баяндамачы каралып жаткан маселени кийинки сессияга жылдыруу тууралуу билдирүү менен төрагалык кылуучуга расмий түрдө жазуу же оозеки түрүндө кайрылууга укуктуу. Мындай учурда талкуулоо токтотулат, каралып жаткан маселе кийинки сессияда каралууга жатат.

23.10. Төрагалык кылуучунун, туруктуу (убактылуу) комиссиянын төрагасынын же депутаттардын үчтөн биринин кем эмесинин сунушу боюнча айылдык кеңеш кыскартылган жол-жобо боюнча маселелерди кароо жөнүндө чечим кабыл алышы мүмкүн.

Кыскартылган жол-жобого төмөндөгүлөр кирет:

- негизги баяндамачынын баяндамасы;
- ар бир депутаттан эки суроо жана аларга жооптор;
- 5 мүнөттөн ашык эмес жарыш сөз (талкуу);
- баяндамачынын корутунду сөзү;
-токтомдун долбоорунун текстине келип түшкөн депутаттардын сунуштары боюнча добуш берүү;
- токтомду жалпысынан кабыл алуу боюнча добуш берүү.

24-глава. Айылдык кеңештин сессияларындагы жол-жобо маселелери

24.1. Жол-жобо маселелерине сессияны алып баруунун тартибине байланышкан төмөндөгү маселелер кирет:

- сессияда тыныгуу, аны жылдыруу, жабуу же узартуу жөнүндө;
- добуш берүүнүн жолун өзгөртүү жөнүндө;
- чыгып сүйлөөлөрдүн кезегин өзгөртүү жөнүндө;
-кошумча каттоону жүргүзүү жүнүндө;
- кворумду тактоо жана добуштарды кайра саноо жөнүндө;
- талкууланып жаткан маселе боюнча жарыш сөздөрдү жылдыруу же токтотуу жөнүндө;
- маселени кароону туруктуу же убактылуу комиссияларга өткөрүп берүү жөнүндө;
- чыгып сүйлөөлөрдүн убактысын чектөө же узартуу жөнүндө;
- күн тартибинин башка маселелерине өтүү (кайрылып келүү) жөнүндө;
- сессияда маслелелерди кароонун жана талкуулоонун ирети жөнүндө;
- добуш берүүнүн түрүн белгилөө жөнүндө;
- маслени кароону кийинки сессияга жылдыруу жөнүндө;
- маселелерди талкуулоонун жалпы узактыгын белгилөө жөнүндө;
- күн тартибине маселелерди киргизүү жана алып салуу жөнүндө;
- чыгып сүйлөөлөрдүн жана маселелердин санына чектөө белгилөө жөнүндө;
- суроо жооптордун убактысына чектөө киргизүү же узартуу жөнүндө;
- каралып жаткан маселе боюнча адамдарды жыйынга чакыруу жөнүндө;
- чакырылган адамдарга сөз берүү жөнүндө;
- күн тартибинин маселесин талкуулабай туруп добушка коюуга өтүү жөнүндө;
- добуштарды кайра саноо жөнүндө;
- жол-жобого кирген башка маселелер.

24.2. Жол-жобо маселелери боюнча айылдык кеңештин чечими катышып жаткан депутаттардын санынын көпчүлүк добушу менен кабыл алынат жана токтом менен тастыкталбайт.

25-глава. Чыгып сүйлөөлөрдүн түрү жана алардын узактыгы

25.1. Сессияларда төмөндөгүдөй чыгып сүйлөөлөрдүн түрү жана алардын убактысынын узактыгы каралат:

- баяндама - 10 мүнөткө чейин;
- баяндамаларды жарыш сөздөрдө талкуулоо үчүн - 5 мүнөткө чейин;
- күн тартибин талкуулоо үчүн – 2 мүнөткө чейин;
- талкууланып жаткан маселе боюнча корутунду сөз үчүн - 2 мүнөткө чейин;
- шайлануучу кызматка талапкердин чыгып сүйлөөсү үчүн - 5 мүнөткө чейин;
- талкууланып жаткан талапкер боюнча жарыш сөзгө чыгып сүйлөө үчүн -3 мүнөткө чейин;
- добуш берүүнүн жүйөсү боюнча чыгып сүйлөө үчүн - 1 мүнөткө чейин;
- жыйынды алып баруунун тартиби боюнча чыгып сүйлөө үчүн - 1 мүнөткө чейин;
- сунуштар, маалыматтар, билдирүүлөр, кайрылуулар үчүн - 2 мүнөткө чейин;
- кайталап сөз сүйлөө үчүн - - 2 мүнөткө чейин;

25.2. Катышып олтурган депутаттардын макулдугу менен төрагалык кылуучу чыгып сүйлөөлөрдүн убактысын 3 мүнөткө чейин узартууга укугу бар.

25.3. Бир эле маселе боюнча бир депутаттын экиден ашык сөз сүйлөөсүн жол берилбейт.

25.4. Шайлануучу кызматка талапкердин баяндамасы, чыгып сүйлөөсү трибунадан жүргүзүлөт, калган чыгып сүйлөөлөр – трибунадан же олтурган ордунан жүргүзүлөт.

25.5. Депутат жыйында төрагалык кылуучу тарабынан өзүнө сөз берилгенден кийин гана сөз сүйлөйт.

25.6. Сөз берүү жөнүндө сунуш төрагалык кылуучуга жазуу түрү сыяктуу эле, оозеки түрүндө да берилет.

25.7. Айыл өкмөтүнүн башчысы, райондун акими жана анын орун басарлары каралып жаткан маселе боюнча сөз сүйлөө үчүн кезексиз түрдө сөз алууга укуктуу.

25.8. Сессияны алып баруунун тартиби, добуш берүүнүн түрү, маалымат, түшүнүк берүү боюнча сөз сессияга төрагалык кылуучу тарабынан берилиши мүмкүн, анын узактыгы 2 мүнөттөн ашпайт.

25.9. Депутаттардын билдирүүлөрү жана кайрылуулары күн тартибинин «Ар канадай маселелеринде» каралат. Айылдык кеңештин сессиясынын же төрагалык кылуучунун чечими боюнча «Ар канадай маселелерге» ____мүнөт убакыт берилиши мүмкүн.

25.10. Күн тартибинин кезектеги маселесин кароого өтүү же бүтпөй калган мурдагы маселелердин бирине кайрылып келүү, ошондой эле маселелерди кароонун иретин өзгөртүү сессияга төрагалык кылуучу тарабынан жүргүзүлөт.

25.11. Сессияга төрагалык кылуучу тарабынан сессиянын ишине 20 мүнөткө чейинки кезексиз тыныгуу (добуш берилбей туруп) жарыяланышы мүмкүн.

25.12. Баш аламандык пайда болгондо жана аны токтотууга мүмкүн болбой калганда төрагалык кылуучу 40 мүнөткө чейин тыныгуу жарыялоого укуктуу. Эгерде сессия өз ишин кайрадан баштаганда баш аламандык улана берсе, төрагалык кылуучу сессияны жабык деп жарыялоого жана/же аны белгилүү убакка же күнгө которууга укуктуу.

(Чыгып сүйлөөлөрдүн жана тыныгуулардын убактысы ар бир айылдык кеңештин депутаттарынын өз каалоолору боюнча аныктала тургандыгын белгилөө зарыл).

26-глава. Жарыш сөз (талкуулоо)

26.1. Төрагалык кылуучунун уруксаты жок айылдык кеңештин сессиясында эч кимдин сөз сүйлөөгө укугу жок.

26.2. Жарыш сөзгө чыгып сүйлөөчүлөр талкууланып жаткан маселенин темасын карамууга тийиш. Чыгып сүйлөөчү темадан чыгып кеткен учурда, төрагалык кылуучу ага эскертет, ал эми Регламенттин талаптарын кайталап бузган учурда төрагалык кылуучунун чыгып сүйлөөчүгө сөз бербөө жөнүндө маселени добушка коюуга укугу бар.

26.3. Төрагалык кылуучу жарыш сөздөрдү токтотуу тууралуу сунуш келип түшкөндө депутаттарга чыгып сүйлөөнү каалагандардын, бирок сөз жетпей калгандардын саны жөнүндө баяндайт, кимиси чыгып сүйлөөнү талап кылып жатканын аныктайт жана ушуларды эске алуу менен жарыш сөздү токтотуу тууралуу маселени добушка коет.

26.4. Жарыш сөз токтотулгандыгына байланыштуу сөз сүйлөй албай калган депутаттык топтун өкүлүнүн, депутаттардын төрагалык кылуучуга сүйлөөчү сөздөрүнүн текстин сессиянын протоколуна тиркеп коюу үчүн берүүгө укугу бар.

27-глава. Чечим кабыл алуу үчүн кворум

27.1. Айылдык кеңештин чечимдери төмөндөгүдөй кабыл алынат:

- айылдык кеңештин депутаттарынын жалпы санынын көпчүлүк добуштары менен;
-айылдык кеңештин депутаттарынын жалпы санынын үчтөн эки добуштары менен;
- айылдык кеңештин депутаттарынын сессияга катышкан санынын көпчүлүк добуштары менен;

27.2. Депутаттардын жалпы санынын көпчүлүк добуштары менен төмөндөгү маселелер боюнча чечимдер кабыл алынат:

- айылдык кеңештин төрагасын жана анын орун басарын шайлоо;

- айылдык кеңештин төрагасынын орун басарын ээлеген кызмат ордунан мөөнөтүнөн мурда бошотуу;

- айыл өкмөтүнүн башчысын шайлоо;

- мыйзамдарды, прокуратура органдары тарабынан белгиленген Президенттин жана Өкмөттүн ченемдик укуктук актыларын же өткөрүлүп берилген мамлекеттик ыйгарым укуктарды аткарбагандыгы же тийиштүү деңгээлде аткарбагандыгы үчүн айыл өкмөтүнүн башчысын мөөнөтүнөн мурда бошотууга айылдык кеңештин депутаттарынын макулдук берүүсү;

- жергиликтүү жамааттын уставын бекитүү.

27.3. Депутаттардын жалпы санынын үчтөн эки добуштары менен төмөндөгү маселелер боюнча чечимдер кабыл алынат:

-айылдык кеңештин төрагасын ээлеген кызмат ордунан мөөнөтүнөн мурда бошотуу;

- айылдык кеңештин депутаттарынын демилгеси боюнча айылдык кеңешти мөөнөтүнөн мурда таркатуу;

- мурда кабыл алынган жергиликтүү жамааттын уставына өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү.

27.4. Депутаттардын сессияга катышкан санынын көпчүлүк добуштары менен жол-жобо маселелери боюнча чечимдер кабыл алынат.

28-глава. Добуш берүү жана анын түрлөрү

28.1. Ушул Регламентте добуш берүүнүн натыйжаларын аныктоо үчүн колдонулган төмөндөгүдөй түшүнүктөр пайдаланылат:

-айылдык кеңештин депутаттарынын жалпы саны - _____; *(маселен: 11, 21 же 31 депутат)*

-жыйынга катышкандардын саны – каттоодон өткөн айылдык кеңештин депутаттарынын саны.

28.2. Айылдык кеңеш сессияларда ачык жана жашыруун добуш берүү жолу менен чечимдерди кабыл алат. Добуш берүү айылдык кеңештин депутаттарынын кол көтөрүүсү аркылуу жана төрагалык кылуучунун добуштарды саноосу аркылуу (ачык добуш берүү) же депутаттар атайын кабинада бюллетендерди толтуруп, аларды чапталып бекитилген үкөккө салуу (жашыруун добуш берүү) аркылуу жүргүзүлөт.

28.3. Тийиштүү чечим кабыл алуу үчүн жетиштүү кворум жок болгондо төрагалык кылуучу кворум камсыз кылынганга же кийинки сессияга чейин добуш берүүнү жылдырат.

28.4. Бардык маселелер боюнча добуш берүүнүн жыйынтыгы айылдык кеңештин сессиясынын протоколуна түшүрүлөт.

28.5. Айылдык кеңештин депутаты добуш берүүгө өзүнүн укугун жеке өзү ишке ашырат. Депутаттын добуш берүү укугун башка депутатка ишеним кат же башка жол менен өткөрүп берүүсүнө жол берилбейт.

28.6. Бир маселе боюнча добуш бергенде айылдык кеңештин депутаты чечим кабыл алуу үчүн “макул” же “каршы”, болбосо чечим кабыл алууда “калыс” добуш берүү менен бир добушка ээ.

28.7. Добуш берүү учурунда жок болгон айылдык кеңештин депутаты добуш берүү аяктагандан кийин өзүнүн добушун берүүгө укугу жок. Жыйындар залында катышып олтурган шартта депутаттын добуш берүүгө катышпай калышы добуш берүүнүн жыйынтыктарын кайра кароо үчүн негиз болуп саналбайт.

28.8. Добуш берүүнүн башталгандыгы жарыялангандан кийин эч кимдин аны үзгүлтүккө учуратууга укугу жок.

29-глава. Ачык жана жашыруун добуш берүү

29.1. **Ачык добуш берүү** – ар бир депутаттын жооптун варианттарынын (“макул”, “каршы”, “калыс”) бирөөсү боюнча өзүнүн эркин билдирген добуш берүү ыкмасы.

29.2. Ачык добуш берген учурда добуштарды саноо төрагалык кылуучу тарабынан жүргүзүлөт.

29.3. Добуштар саналгандан кийин сессияга төрагалык кылуучу чечим кабыл алынгандыгын же кабыл алынбагандыгын жарыялайт.

29.4. Добуш берүүдө жол-жоболук ката кетирилген учурда (же төрагалык кылуучунун катасы) айылдык кеңештин депутаттары кайталап добуш берүү жөнүндө чечим кабыл алышы мүмкүн.

29.5. **Жашыруун добуш берүү** – добуш берүүгө катышкандардын жашыруун жүргүзгөн добуш берүү ыкмасы, бул учурда жооптордун варианттарынын (“макул”, “каршы”, “калыс”) бири боюнча добуш берүүчүнүн эркин контролдоо жокко чыгарылат.

29.6. Жашыруун добуш берүү милдеттүү болгон маселелер, ошондой эле айылдык кеңештин депутаттарынын жалпы санынын көпчүлүк добушунун чечими боюнча жашыруун добуш берүү жүргүзүлөт.

29.7. Бюллетендерди пайдалануу менен жашыруун добуш берүү, бюллетендерди толтуруу аркылуу ар бир депутаттын жеке өзү тарабынан ишке ашырылат, бюллетендер депутаттардын тизмесине ылайык ар бир депутатка берилет жана депутаттын өз эркин жашыруун билдирүүнү камсыз кылган атайын кабинада толтурулуп, эсептөө комиссиясы мөөр басып бекиткен добуш берүүчү үкөккө салынат.

30-глава. Эсептөө комиссиясынын иши

30.1. Жашыруун добуш берүүнү өткөрүү жана анын натыйжаларын белгилөө үчүн айылдык кеңештин депутаттары ачык (же жашыруун) добуш берүү менен эсептөө комиссиясынын мүчөлөрүн шайлашат, эсептөө комиссиясынын мүчөлөрүнүн саны так сандардан турат.

30.2. Эсептөө комиссиясы өзүнүн курамынан эсептөө комиссиясынын төрагасын жана катчысын шайлайт, ошондой эле эсептөө комиссиясынын мүчөлөрүнүн ортосундагы милдеттерди бөлүштүрөт.

Эсептөө комиссиясынын төрагасын, катчысын шайлоо жөнүндө, ошондой эле мүчөлөрүнүн ортосунда милдеттерди бөлүштүрүү тууралуу эсептөө комиссиясынын чечими анын мүчөлөрүнүн көпчүлүк добушу менен кабыл алынат жана протокол менен жол- жоболоштурулат, протокол айылдык кеңештин депутаттарынын жалпы санынын көпчүлүк добушу менен бекитилет.

30.3. Жашыруун добуш берүү үчүн бюллетендер айылдык кеңештин чечими менен сунуш кылынган жана бекитилген форма боюнча эсептөө комиссиясы тарабынан дайындалат, анын саны айылдык кеңештин депутаттарынын санына барабар болот. Добуш берүү үчүн бюллетенде “макул”, “каршы”, “калыс” деген жооптордун варианттары турат. Эсептөө комиссиясынын мүчөлөрү бюллетендин ар биринин арткы бетине кол коюшат.

30.4. Эсептөө комиссиясы жашыруун добуш берүү үчүн кабинаны орнотуу менен депутаттар өз эркин жашыруун билдирүү үчүн шарттарды түзөт.

30.5. Добуш берер алдында эсептөө комиссиясы айылдык кеңештин бардык депутаттарынын катышуусунда добуш берүүчү үкөктү бекитет.

30.6. Депутат жашыруун добуш берүү үчүн бир бюллетень алып, жашыруун добуш берүү үчүн бюллетендерди берүү ведомостундагы өзүнүн фамилиясынын тушуна кол коёт жана жашыруун добуш берүү үчүн кабинага келет. Добуш бергенден кийин депутат добуш берүүчү үкөккө бюллетенин таштайт.

30.7. Добуш берүү бүткөндөн кийин эсептөө комиссиясында калып калган бюллетендер эсептелинет жана депутаттардын катышуусунда эсептөө комиссиясынын төрагасы тарабынан бюллетендин оң бурчун кесүү аркылуу жок кылынат.

30.8. Депутаттардын добушун саноодо белгисиз формадагы бюллетендер, ошондой эле депутаттардын эркин билдирүүнү аныктоого мүмкүн болбогон бюллетендер жараксыз деп табылат. Бюллетенге киргизилген толуктоолор добуштарды саноодо эске алынбайт.

30.9. Жашыруун добуш берүүнүн натыйжалары жөнүндө эсептөө комиссиясы протокол түзөт, ал эсептөө комиссиясынын бардык мүчөлөрү тарабынан кол коюлат жана сессияда эсептөө комиссиясынын төрагасы аны жарыя кылат.

30.10. Эсептөө комиссиясынын протоколунун негизинде сессияга төрагалык кылуучу чечимдин кабыл алынгандыгы же кабыл алынбагандыгы тууралуу жарыя кылат. Жашыруун

добуш берүүнүн жыйынтыктары жөнүндө протокол айылдык кеңештин токтому менен бекитилет.

31-глава. Кабыл алынган токтомдордун күчүнө киришинин тартиби

31.1. Айылдык кеңештин катчысы (айыл өкмөтүнүн жооптуу катчысы) баяндамачы менен бирдикте айылдык кеңеш чечим кабыл алган маселе боюнча кабыл алынган токтомду ал кабыл алынган күндөн баштап 5 жумушчу күндүн аралыгында жол-жоболоштурат.

31.2. Айылдык кеңештин төрагасы айылдык кеңеш тарабынан кабыл алынган токтомдун долбоорун четке кагууга укугу жок жана ага кабыл алынган күндөн баштап 5 жумушчу күндүн аралыгында кол коёт.

31.3. Документти жол-жоболоштурган учурда грамматикалык мүнөздөгү түзөтүүлөрдү кошпогондо, ага оңдоо киргизүүгө жол берилбейт. Сессияда кабыл алынган айылдык кеңештин токтомунун мазмундук бөлүгүнө оңдоо киргизген адам Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык документти бурмалагандыгы үчүн жоопкерчиликке тартылат.

31.4. Айылдык кеңештин токтому күчүнө кириши үчүн расмий жарыялануурга тийиш:

-айыл аймагында кеңири жайылтылган басылмалардын ичинен айылдык кеңеш өзү аныктаган тийиштүү басма сөз басылмасында;

-айылдык кеңештин расмий веб-сайтында;

31.5. Токтомду расмий жарыялоо мамлекеттик жана/же расмий тилдерде жүзөгө ашырылат. Мамлекеттик жана (же) аскердик жашыруун сырды камтыган токтомдорду кошпогондо, толук эмес баяндамадагы токтомдорду жарыялоого жол берилбейт.

31.6. Ченемдик укуктук актынын расмий жарыяланышынын датасы ошол акт жарык көргөн басылма жарыкка чыккан күн эсептелинет.

31.7. Эгерде токтомдун өзүндө башкача каралбаса, токтом расмий жарыяланган күндөн баштап он беш күн өткөндөн кийин күчүнө кирет. Ишкердик ишти жөнгө салган токтом расмий жарыяланган күндөн тартып он беш күндөн эрте эмес күчүнө кирет.

31.8. Айылдык кеңештин токтомдорун каттоону төмөнкү реквизиттерди көрсөтүү менен айылдык кеңештин токтомдорун каттоо жөнүндө журналга жазып түшүрүү аркылуу айыл өкмөтүнүн жооптуу катчысы ишке ашырат:

-актынын түрүн көрсөтүү;

-ошол ченемдик укуктук актыны жөнгө салуу предметин билдирген аталыш;

-кабыл алынган жери жана датасы;

-каттоо номери.

31.9. Расмий жарыяланган күнү айылдык кеңештин токтомунун көчүрмөсү Кыргыз Республикасынын Юстиция министрлигинин тийиштүү аймактык бөлүмүнө эки нускада, мамлекеттик жана/же расмий тилдерде, кагаз жана электрондук түшүрмөлөрдө жарыяланган булагын көрсөтүү менен ченемдик укуктук актыларын Мамлекеттик реестрине киргизүү үчүн жөнөтүлөт.

31.10. Айылдык кеңештин токтомунун көчүрмөсү кабыл алынган чечимдер жөнүндө коомчулукту кеңири маалымдоону камсыз кылуу үчүн айыл аймагынын маалымат илинүүчү тактайларына милдеттүү түрдө жайгаштырылат.

32-глава. Айылдык кеңештин сессиясынын жана анын органдарынын протоколу

32.1. Айылдык кеңештин сессияларында, туруктуу (убактылуу) комиссиялардын жыйындарында протокол жүргүзүлөт, ага катар номери берилет.

32.2. Сессиялардын жана жыйындардын протоколдорун жүргүзүү жана жол- жоболоштуруу протоколдорду жүргүзүү жана сактоо үчүн жооптуу болгон айыл өкмөтүнүн жооптуу катчысы тарабынан жүргүзүлөт. Зарылчылык болгон учурда айыл өкмөтүнүн башчысы менен макулдашуу боюнча айылдык кеңештин төрагасынын тапшырмасы менен туруктуу (убактылуу) комиссиялардын жыйналыштарынын протоколдорун жүргүзүүнү жана жол-жоболоштурууну айыл өкмөтүнүн аппаратынын кызматкери жүргүзөт.

32.3. Протоколдун тексти киришүү жана негизги бөлүктөрдөн турат:

-айылдык кеңештин сессияларынын жыйындарынын протоколунун киришүү бөлүгүндө номери, датасы, өткөрүлгөн убактысы жана орду; айылдык кеңештин чакырылган жылы, айылдык кеңештин депутаттарынын жалпы саны, катышкан депутаттардын саны жана тизмеси, чакырылгандардын тизмеси (эгерде 10дон ашык адам чакырылса, чакырылгандардын тизмеси тиркелет), баяндамачынын фамилиясын көрсөтүү менен күн тартиби, эгер түзүлгөн болсо эсептөө комиссиясынын курамы чагылдырылат;

-негизги бөлүгүндө сессияны алып баруунун жүрүшү, каралган маселелер, баяндама менен чыгып сүйлөгөндөр жана жарыш сөзгө чыгып сүйлөгөндөр, добушка коюлган маселелер жана сунуштар, аларды кабыл алуунун жолдору; добуш берүүнүн натыйжалары жана кабыл алынган чечимдер, сессиянын жүрүшүндө берилген кошумча материалдар чагылдырылат.

32.4. Депутаттардын фамилиялары алардын фамилияларын жана аттарын, атасынын аттарынын баш тамгасын көрсөтүү менен, башка адамдардын – фамилияларын, аттарын, атасынын аттарынын баш тамгасын көрсөтүү менен, кызмат ордун жана иштеген ордун, эгерде иштебеген болсо жашаган жерин көрсөтүү менен коштолот. Жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү катышкан учурда алардын фамилиялары жана жашаган жери көрсөтүлөт.

32.5. Сессиянын протоколу сессиянын иши аяктагандан кийин 5 жумушчу күндөн кеч эмес жол-жоболоштурулат, ага айылдык кеңештин төрагасы жана айыл өкмөттүн жооптуу катчысы тарабынан кол коюлат. Туруктуу (убактылуу) комиссиялардын жыйындарынын протоколу алар аяктагандан кийин 5 жумушчу күндөн кеч эмес жол-жоболоштурулат жана комиссиянын төрагасы жана катчысы (айыл өкмөтүнүн аппаратынын кызматкери) тарабынан кол коюлат.

32.6. Жабык сессиялардын материалдарын кошпогондо, жыйындардын протоколдорунун көчүрмөлөрү ачык кол жеткендей болууга тийиш. Жооптуу катчы айылдык кеңештин депутаттарына жана башка кызыкдар адамдарга протоколдордун жана токтомдордун көчүрмөлөрүн берет, алардан көчүрүп алууларды жүргүзөт.

32.7. Айылдык кеңештин сессияларында жана туруктуу (убактылуу) комиссиялардын жыйындарында видео-аудио жазып алуулар жүргүзүлүшү мүмкүн, алар айылдык кеңештин депутаттары үчүн жеткиликтүү болот.

32.8. Протоколдордун, видео жазып алуулардын түп нускалары айыл өкмөтүнүн жооптуу катчысында сакталат. Жыйындардын жана сессиялардын протоколдору, алардын тиркемелери тийиштүү айылдык кеңештин ыйгарым укугунун мөөнөтүнүн аралыгында сакталат. Айылдык кеңештин ыйгарым укуктары аяктаганда жыйындардын, сессиялардын протоколдору жана алардын тиркемелери туруктуу сактоого архивге тапшырылат.

32.9. Айылдык кеңештин жабык сессиясынын материалдары Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте жол-жоболоштурулат.

33-глава. Айылдык кеңештин токтомдорунун аткарылышын контролдоо

33.1. Токтомдо аны жүзөгө ашыруунун тартиби белгиленилет, атап айтканда:

- жалпысынан токтомдун же анын пункттарын же колдонууга киргизилишинин конкреттүү мөөнөттөрү жана жолдору;

- токтомду жүзөгө ашыруу боюнча органдарга жана кызмат адамдарына конкреттүү тапшырмалардын, айыл өкмөтүнүн жана анын түзүмдүк бөлүмдөрүнүн (зарылчылыкка жараша) кызмат адамдарына карата таасир этүү чараларынын кабыл алынышы, айыл өкмөтүнүн башчысынын актыларынын айылдык кеңештин токтомуна ылайык келтирүү;

- аны аткаруу үчүн мөөнөттөр белгиленилет.

33.2. Айылдык кеңештин ар бир токтомунда токтомдо көрсөтүлгөн тапшырмаларды аткаруу жүктөлгөн кызмат адамы же орган, ошондой эле токтомдун аткарылышын контролдоо жүктөлгөн кызмат адамы же орган көрсөтүлөт.

33.3. Токтомдун аткарылышынын жүрүшү жөнүндө маалымат угулгандан кийин, айылдык кеңеш төмөндөгүлөргө укуктуу:

-аткарылган катары токтомду контролдон алып коюу;

-аткарылган катары токтомдун айрым пункттарын контролдон алып коюу;

-ошол токтом боюнча аткаруу мөөнөтүн жылдыруу;

-башка кызмат адамына же органга контролдоо ыйгарым укуктарын жүктөө;

-токтомду жокко чыгаруу;
-токтомго өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү;
-кошумча токтомду кабыл алуу.

33.4. Контролдоо боюнча отчёттун мөөнөтү токтомдун өзүндө көрсөтүлөт. Айылдык кеңештин төрагасы токтомдун аткарылышы үчүн контрол жүктөлгөн кызмат адамына же органга айылдык кеңештин сессиясында анын аткарылышынын жүрүшү жөнүндө маалымат берүүнү тапшырууга укуктуу.

IV БӨЛҮМ
АЙЫЛДЫК КЕҢЕШТИН НОРМА ЧЫГАРУУ ИШИ

34-глава. Норма чыгаруу ишинин негизги принциптери

34.1. Айылдык кеңештин норма чыгаруу иштери төмөндөгү принциптерде жүргүзүлөт:
- жарандардын жана юридикалык жактардын укуктарын, эркиндигин жана мыйзамдуу кызыкчылыктарын коргоонун;
- мыйзамдуулуктун;
- негиздүүлүктүн;
- максатка ылайыктуулуктун;
- акыйкатчылыктын;
- ачыктыктын.

34.2. Айылдык кеңеш өзүнүн компетенциясынын чектеринде токтом кабыл алат.

34.3. Өзүнүн ыйгарым укуктарынын чектеринде кабыл алынган айылдык кеңештин токтомдору айыл аймагында жашаган бардык жарандар, мамлекеттик бийликтин аймактык органдары, ошондой эле менчигинин түрүнө карабастан мыйзамдарда белгиленген ыйгарым укуктарынын чектеринде ишканалар, уюмдар жана мекемелер тарабынан аткарылууга милдеттүү.

34.4. Айылдык кеңештин токтому менен таанышуу ачык болууга тийиш. Көчүрмөсү маалымат тактайларында жайгаштыруу аркылуу жана «Мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын карамагында турган маалыматтарга жетүү жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамында каралган башка каражаттар аркылуу жалпыга маалымдалууга жатат.

35-глава. Айылдык кеңештин токтомун жол-жоболоштуруунун тартиби

Айылдык кеңештин токтомунун текстин жол-жоболоштуруунун тартиби жана түзүмдүк элементтери, айылдык кеңештин токтомуна өзгөртүүлөрдү, толуктоолорду киргизүүнүн тартиби, аны күчүн жоготту деп таануу «Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актылары жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 11, 12 жана 17-беренелеринде белгиленген талаптарга ылайык ишке ашырылат.

36-глава. Айылдык кеңешке токтомдун долбоорун киргизүүнүн тартиби

36.1. Айылдык кеңештин сессиясына киргизилүүчү документтердин пакетинде төмөндөгүлөр камтылууга тийиш:
- тийиштүү туруктуу (убактылуу) комиссиялардын төрагалары менен макулдашуу боюнча айылдык кеңештин төрагасы тарабынан жактырылган, айыл өкмөтүнүн жооптуу катчысы даярдаган токтомдун долбоору;
- токтомдун долбооруна маалымкат-негиздеме (маалымат);
- салыштырма таблица (колдонуудагы токтомго өзгөртүүлөр жана (же) толуктоолор киргизилген учурда);
- тийиштүү туруктуу (убактылуу) комиссиялардын корутундусу же чечими;
- токтомдун долбоорун мамлекеттик органдардын тийиштүү бөлүмдөрү, уюмдар, мекемелер, ишканалар, жергиликтүү жамааттар (зарылчылыкка жараша) менен макулдашылганы жөнүндө маалымат камтылган документтер;

- экспертиза жүргүзүүнүн (зарылчылыкка жараша) натыйжасында даярдалган эксперттик корутундулар.

36.2. Айылдык кеңештин токтому мамлекеттик жана расмий тилдерде киргизилет жана кабыл алынат.

Айыл аймагында жашаган мамлекеттик тилди билгендердин саны басымдуулук кылган шартта жана айылдык кеңештин токтомун мамлекеттик тилде киргизүү жана кабыл алуу тууралуу айылдык кеңештин чечими болсо, айылдык кеңештин токтомун мамлекеттик тилде гана кабыл алууга жол берилет.

36.3. Регламенттин жана «Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актылары жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын талаптарын бузуу менен даярдалып кароого киргизилген токтомдун долбоору белгиленген тартипте бузуулар четтетилгенге чейин кайтарылып берилүүгө жатат.

36.4. Айылдык кеңештин кароосуна киргизилген токтомдун долбоорунун текстинде:

- беттин оң жактагы жогорку бурчуна «Долбоор» деп жазылат;

- «Долбоор» деген сөздүн алдына долбоорду киргизген демилгечи (же кимге тапшырылганы) жана долбоор киргизилген дата көрсөтүлөт;

- төмөнүрөөктө, беттин ортосунда документтин аталышы берилет «_____ЖӨНҮНДӨ АЙЫЛДЫК КЕҢЕШТИН ТОКТОМУ»;

- андан ары «Кыргыз Респрубликасынын ченемдик укуктук актылары жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 11, 12, 17 жана 30-беренелеринде белгиленген тараптарды сактоо менен токтомдун долбоорунун тексти баяндалат;

- андан ары токтомдун күчүнө киришинин мөөнөтү такталат;

- органдарга жана/же кызмат адамдарына конкреттүү тапшырма берилет жана төрагалык кылуучунун колу коюлат;

- токтомдун аткарылышы үчүн кызмат адамына жана /же органга контроль жүктөлөт;

- токтомдун текстинин алдында төрагалык кылуучунун фамилиясы жана колу көрсөтүлөт.

36.5. Токтомдун долбоорунун маалымкат-негиздемесинде (маалыматында) мына бул маалыматтар камтылууга тийиш:

- ушул токтом кабыл алынгандан кийин жетишилүүчү же чечилүүчү максаттар жана милдеттер;

- кабыл алынган токтомдон кийинки болжолдонуучу социалдык, экономикалык, гендердик, экологиялык, коррупциялык кесепеттер;

- эгер ал өткөрүлсө, коомдук талкуулоонун натыйжалары тууралуу маалымат;

- мыйзам долбоорунун өлкөнүн мыйзамдарына ылайык келишин талдоо;

- эгерде токтомду ишке ашыруу боюнча зарыл финансылык каражаттар керек болсо, аны каржылоонун булактары.

36.6. Тикеден-тике жарандардын жана юридикалык жактардын кызыкчылыгын козгогон токтомдун долбоору, ошондой эле ишкердик ишти жөнгө салган токтомдун долбоору айыл өкмөтүнүн, айылдык кеңештин маалымат тактасында жайгаштырылуу же коомдук угууларды, айылдык чогулуштарды өткөрүү менен коомдук талкуулануу жатат.

36.7. Талкуулоонун жүрүшүндө коомдук талкуулоонун катышуучуларынан түшкөн сунуштар кабыл алынат, каралат жана жалпылаштырылат.

Коомдук талкуулоонун натыйжалары боюнча аларды токтомдун долбооруна киргизүүнүн же киргизбөөнүн себептерин негиздөө менен келип түшкөн сунуштар тууралуу жыйынтыктоочу маалымат даярдалат.

Жыйынтыктоочу маалымат токтомдун долбооруна тиркелген маалымкат-негиздемеде чагылдырылат.

36.8. Коомдук талкуулоону уюштуруу жана өткөрүү боюнча финансылык чыгымдар жергиликтүү бюджеттин каражаттарынын эсебинен жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдары тыюу салбаган башка каражаттардан ишке ашырылат.

36.9. Токтомдун долбоору боюнча коомдук талкуулоонун мөөнөтү бир айдан кем эмес болот.

36.10. Ишке ашыруу үчүн жергиликтүү бюджеттен каржылоону талап кылынган токтомдун долбоору, ал боюнча каржылоо булагы табылганга чейин каралууга жатпайт.

V БӨЛҮМ
АЙЫЛДЫК КЕҢЕШТИН АЙРЫМ ЫЙГАРЫМ УКУКТАРЫН ИШКЕ АШЫРУУНУН ТАРТИБИ

37-глава. Жергиликтүү бюджетти киргизүүнүн жана бекитүүнүн тартиби

37.1. Бюджеттик процесстин ачыктыгын жана айкындаган, **жергиликтүү бюджетти түзүүгө жарандардын катышуусун жана жергиликтүү бюджетти аткаруунун натыйжалары тууралуу отчетту кароону камсыз кылуу максатында** айылдык кеңештин төрагасы жана бюджет боюнча туруктуу комиссиянын төрагасы бюджеттин долбоорун ошондой эле жергиликтүү бюджеттин аткарылышы боюнча очетту бюджет боюнча жергилктүү кеңештин туруктуу комиссиясынын кароосуна киргизгенге чейин бюджет боюнча коомдук угууларды демилгелөөгө жана аны уюштурууну жана өткөрүүнү айыл өкмөтүнүн башчысына тапшырууга укуктуу.

37.2. Бюджет боюнча коомдук угуулардын натыйжалары жергиликтүү бюджеттин долбоорун жана анын аткарылышынын отчетун караган жана бекиткен учурда бюджет боюнча туруктуу комиссиялардын мүчөлөрүнө, жергиликтүү кеңештин депутаттарына маалымат булагы катары кызмат кылат.

37.3. Айылдык кеңештин төрагасы жана бюджет боюнча туруктуу комиссиянын төрагасы айыл өкмөтүнүн, мамлекеттик салык кызматынан жана юридикалык жактардан жергиликтүү бюджеттин долбоорун өз учурунда жана сапаттуу түзүү үчүн керектүү болгон бардык маалыматтарды суратып алууга жана өзүнүн жыйындарында ошол органдардын жетекчилерин, коомдук угуулардын активдүү катышуучуларын, демилгечи топторду, коомдук бирикмелерди жана башка кызыкдар адамдарды чакырууга жана угууга укуктуу.

37.4. Жергилиликтүү бюджеттин долбоорун түзүү үчүн зарыл маалыматтар Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте берилет.

37.5. Бюджет боюнча туруктуу комиссия бюджеттин долбоорун алдын ала кароону жүргүзөт жана айыл өкмөтүнүн отчетун угат, коомдук угуулардын катышуучуларынан жана башка кызыкдар жактардан түшкөн сунуштарды эске алуу менен айылдык кеңештин сессиясына бюджеттин долбоору боюнча корутундусун берет.

37.6. Айылдык кеңештин сессиясында жергиликтүү жамааттын жана башка кызыкдар жактардын сын-пикирлерин жана сунуштарын эске алуу менен жергиликтүү бюджеттин такталган долбоору ачык-айкын каралат, ошондой эле коомдук угуулардын натыйжалары боюнча бюджеттин аткарылышы тууралуу айыл өкмөтүнүн отчету каралат.

37.7. Тийиштүү жылга жергиликтүү бюджетти бекитүү, ошондой эле бюджеттин аткарылышы тууралуу айылдык кеңештин токтому жергиликтүү ЖМК гезити аркылуу жалпыга жайылтууга жатат жана документтердин көчүрмөсү маалымат тактайларына жайгаштырылат.

38-глава. Айылдык кеңештин жарандарынын мыйзам чыгаруу демилгесин кароо

38.1. Мыйзамдардын жана жергиликтүү жамааттын уставына ылайык жарандар мыйзам чыгаруу демилгесине ээ.

38.2. Жергиликтүү жамаат тарабынан айылдык кеңештин кароосуна киргизилген жана ушул Регламентте белгиленген тартипте жол-жоболоштурулган ченемдик укуктук актынын долбоору (токтомдун долбоору) демилгечи топтун катышуусу менен тийиштүү туруктуу комиссия тарабынан каралат.

38.3. Айылдык кеңештин кароосуна киргизилген ченемдик укуктук актынын долбоору туруктуу комиссиянын корутундусун эске алуу менен демилгечи топтун, жергиликтүү жамааттын өкүлдөрүнүн катышуусунда айылдык кещештин кезектеги же кезексиз сессиясында каралат.

38.4. Жергиликтүү жамаат тарабынан демилгеленген ченемдик укуктук актынын долбоорун кароонун жыйынтыктары боюнча кабыл алынган айылдык кеңештин чечими аны киргизген демилгечи топко, жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнө расмий жазуу түрүндө жеткирилүүгө тийиш.

39-глава. Регламентти сактоо үчүн контролду ишке ашыруунун тартиби

39.1. Айылдык кеңештин Регламентинин жаңы редакциясы, ага өзгөртүүлөр жана толуктоолор айылдык кещештин депутаттарынын жалпы санынын көпчүлүк добушу менен айылдык кеңештин сессиясында кабыл алынат.

39.2. Депутаттар, депутаттардын тобу, туруктуу комиссиялар тарабынан демилгеленген айылдык кеңештин Регламентине өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү тууралуу сунуштар тийиштүү туруктуу комиссияларда каралгандан кийин айылдык кеңештин сессиясынын күн тартибине киргизилет жана айылдык кеңештин сессиясында биринчи кезектеги тартипте каралат.

39.3. Айылдык кеңештин Регламентинин жоболорун чечмелеп түшүндүрүүнү айылдык кеңештин төрагасы жана төраганын орун басары ишке ашырат.

39.4. Айылдык кеңештин Регламентинин талаптарынын сакталышына контролдук кылуу айылдык кеңештин төрагасына жана төраганын орун басарына жана тийиштүү туруктуу комиссияга жүктөлөт. Айылдык кеңештин сессиясы учурунда айылдык кеңештин Регламентинин талаптарынын сакталышына контролдук кылуу сессияга төрагалык кылуучуга жүктөлөт.

ЖЕРГИЛИКТҮҮ ӨЗ АЛДЫНЧА БАШКАРУУ ОРГАНДАРДЫН АЧЫК-АЙКЫНДУУЛУК ПАСПОРТУНУН

ЖӨБ органдардын, жергиликтүү жамааттардын, Жарандык коомдук уюмдарынын (ЖКЮ) жана

ММК өкүлдөрү үчүн тренинг

2015-ж.

Сессия 1.

- Кыргыз Республикасында жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдардын ишмердигиндеги ачык-айкындуулук, отчет берүү жана коррупцияга каршы аракетинин принциптери
- 2015-ж.

Ачык-айкындуулук, отчет берүү жана коррупцияга каршы аракети

- ачык-айкындуулук – ЖӨБ бардык ресурстары – бул кантип башкарылып жаткандыгын билүүгө укугу бар жергиликтүү жамааттарга таандык ресурстар.
- Отчет берүү - КР Конституциясына жана бардык мыйзамдардын массивине жараша ЖӨБ органдары калкка отчет берет. Алардын өздөрүнүн жаратылышы боюнча жамааттын керектөөлөрүнө жана пикирине таянып, иштөөнү талап кылуу – отчет беруучулук
- Коррупцияга каршы аракети – абдан чоң коомдук жамандык, анын кесепетинен бүгүнкү күнү маанилүү зыянга учурап , келечекке өтө жаман таасир тийгизүүдө.

Кыргыз Республикасында жергиликтүү өз алдынча башкаруунун принциптери

- Кыргыз Республикасында жергиликтүү өз алдынча башкаруу төмөнкү принциптерде (Конституция) жүзөгө ашырылат:
- жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жергиликтүү жамааттын алдында ачыктыгы жана жоопкерчиликтүүлүгү жана алардын өз иш-милдеттерин жергиликтүү жамааттын кызыкчылыктарында жүзөгө ашырышы;
- *мыйзамдуулук жана социалдык адилеттүүлүк;*
- *жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын тутуму аркылуу, ошондой эле жарандардын жыйындары, чогулуштары жана курултайлары аркылуу эрктерин билдириши;*
- жергиликтүү жамааттардын укуктарын жана мыйзамда корголгон кызыкчылыктарын коргоо;
- коомдук ой-пикирдин ачыктыгы жана эсепке алынышы;

Манипуляциялоодон кызматташтыкка эволюция

5

Мында саясий жана экономикалык пайда барбы?

- Эмнеге ЖӨБ органдарына ачык-айкын болуу пайдалуу – өздөрүнүн иштери тууралуу бүт маалыматтарды ачыкка чыгаруубу?
- Эмнеге ЖӨБ органдарына отчет берүү пайдалуу – өзүлөрүнүн ишин калктын приоритеттеринде жасап үзгүлтүксүз отчет бериши – жарандардын таламдарын аткарып жатышабы же аткарбай турабы?
- Эмнеге ЖӨБ органдарына коррупция менен күрөшүү пайдалуу?

Ачык-айкындуулук принциби жана анын сакталышынын артыкчылыктары

- ЖӨБ органдарына ишеним өсөт
- Ресурстар акыйкатту жана эффективдүү пайдаланат
- Жергиликтүү бюджеттин башкарылышы жакшырат
- Социалдык чымырканууу төмөндөйт
- Коррупциянын деңгээли төмөндөйт
- Жарандар кызматтар үчүн төлөөгө даяр

Ачык-айкындуулук принцибинин экономикалык эффективдүүлүгү

- Арал айыл өкмөтүндөгү Кен-Сай участогу, айыл чарбалык жерлердин 103 гектары. Бул 103 га бөлүнүп жатканда жер мыйзамынын талаптары бузулган, анткени ушул жобого жараша жерлер тендердин негизинде бөлүнүшү зарыл болчу, факт боюнча тикелей берилиптир.
- ачык-айкындуулук боюнча иш-чаралар бузууларды аныкташты. Арал айыл кеңеши прокуратурага кайрылып кийин сот болуп кайрадан тендер боюнча бөлүндү.

Тендер өткөрүлгөнгө чейин

- 103 га – 185 000 сом
- 1 га - 1 796 сом

Тендер өткөрүлгөндөн кийин

- 59 га – 1 042 500 сом
- 44 га - 167 100 сом
- 1 га – 11 744 сом

Ачык-айкындуулук принцибинин социалдык жана саясий эффективдүүлүгү

- Көпчүлүк чыр-чатактар ресурстарды – жер, суу, кендерди акыйкатсыз башкаруунун кесепетинен болот
- Бюджет эмнеге сарпталып жатканын билбеген элде, коррупцияда жана айрым тайпалардын кызыкчылыктарын кемсинтүүдө – аялдардын, азчылыктын, жаштардын ж.б. шектөөлөр жаралат
- Аудитория эмне деп жооп берди? Флипчарттарды карайлы

Отчет берүү принциби жана анын сакталышынын артыкчылыктары

- Жарандардын саясий процессте калктын колдоосун алып, өзүнүнүн чыгымдарын пландаштыруу мүмкүнчүлүгүн керектөөлөрүнө жана ынтызарларына эң жакшы жагынан жооп бере алгандай кылуу, ошондой эле колунда болгон ресурстарды рационалдуураак бөлүштүрүү;
- Кызыкчылык топторун киргизип , жамааттын структурасын тагыраак түшүнүү, аны менен бирге жакыңкы арада конфликттерди козгой турган нааразы болгон жарандардын шылтоолорун түшүнүү;
- ЖӨБ органы тарабынан көңүл бурулгандыгын сезген калк тарабынан ишенимди жогорулатуу мүмкүндүгү;
- Максаттарга жетүүгө жана көйгөйлөрдү чечүүгө жарандар менен жоопкерчиликти (кээ бирде чыгымдарды !) бөлүшүү мүмкүндүгү;
- Мамлекеттик органдар менен ич ара мамилелерде өзүнүн позициясына түрүү аргументтери;
- Негизсиз даттануулар жана дооматтар алдында коргонуу текшерүү органдар менен ич ара мамилелерде озгөчө маанилүү.
-

Отчет берүү принцибинин экономикалык эффективдүүлүгү

- Көп жылдар бою Липенка айыл өкмөтүнүн кумына кирген төрт айыл – Липенка, Богатыровка, Ичке-булуң жана Зеленый-Гай сугат сууларынын жоктугунан жабыркашкан.
- Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары менен жамаат биргелешип маселени чечүүгө 2012-жылы киришип баштагандан тартып кырдаал оңоло баштады.
- Жалпы күчтөр менен 1263 гектар айдалган жер суу менен камсыз болду.
- Эмне үчүн? Анткени, эл үчүн чындыгында маанилүү көйгөй болгондуктан, ЖӨБ органдары маселени чечүүгө киришкен, мындайча айтканда, отчет берүүнүн алдында болушкан.

Отчет берүү принцибинин социалдык жана саясий эффективдүүлүгү

- Түз шайлоо жана ЖӨБ органдардын популярдуулугу – башкаруу системасынын элге эң эле жакын бөлүгү. 2014-жылы ЖӨБ органдарына ишеним деңгээли 1-орунга көтөрүлдү (УСК 2015-жылы ЖӨБ органдарын рейтингден чыгарды)
- Аудитория эмне деп жооп берди? Флипчартты карайлы
- Тышкы иштер министрлиги 24,6
- Социалдык фонд 27,5
- Райондук администрация 29,3
- Өзгөчө кырдаалдар министрлиги 30,5
- Жергиликтүү өз алдынча башкаруу 30,9

Коррупцияга каршы аракети принципи жана аны сактоонун артыкчылыктары

- Бюджеттик каражаттарды колдонуунун эфективдүүлүгү
- Өнүгүү жана социалдык жардамдарга акчанын көпчүлүгү жумшалат
- Муундар аралык адилеттүүлүк, өзгөчө жер жана кендерди башкарууда
- Жаштарды тарбиялоо жана келечекке кам көрүү
- ЖӨБ органдарга ишеним көрсөтүү

Коррупцияга каршы аракети принцибинин экономикалык эффективдүүлүгү

- жергиликтүү бюджеттенЖӨБ органдардын сатып алуулардын жана инвестицилардын көлөмү 2,3 млрд. сомду түзөт (финансылык эмес активдерден сатып алуулар) жана стимулдаштырган гранттар аркылуу инвестициялардан 850 млн.сом (факт 2014)
- Жерлер эффективдүүрөөк колдонулуп жатат (Арал менен мисалды карагыла)

Коррупцияга каршы аракети принцибинин социалдык жана саясий эффективдүүлүгү

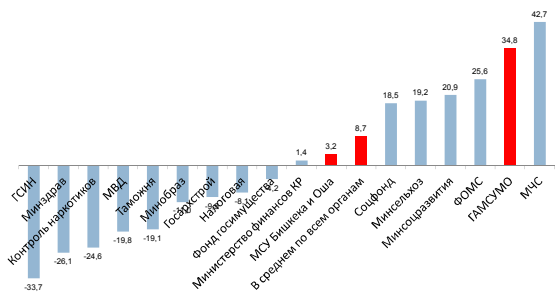
- Саясий процесс – түз шайлоолор – коррупционерлердин мүмкүндүгүн азайтат
- Мамлекет коррупционерлердин артынан жогору жактан эмес, ылдый жактан түшөт - тобокел көп болот
- Жаштарды тарбиялоо – ата-энеси уурдаса, балдары да уурдашат
- Аудитория эмне деп жооп берди? Флипчартты карайлы

ФАКТ: коррупциялык рейтингде ЖӨБ органдары жеңбейт (коррупция жок экендигине ишенген жарандардын бөлүгү, ишеним рейтинги УСК, 2015

- ЖАКК
- Саламаттыкты сактоо министрлиги
- Баңгизаттарды көзөмөлдөө
- ИИМ
- Мамархкурулушу
- Салык
- Мамлекеттик мүлктүн фонду
- КР каржы министрлиги
- Бишкек жана Ош ЖӨБ
- Бардык органдар боюнча орточо эсеп менен
- Социалдык фонд
- Айыл чарба министрлиги
- Социаалдык өнүгүү министрлиги
- МКМФ
- ЖӨБЭММА
- ОКМ

ФАКТ: коррупциялык рейтингде ЖӨБ органдары жеңбейт (коррупция жок экендигине ишенген жарандардын бөлүгү, ишеним рейтинги УСК, 2015)

17



ТОКИ принциптери туурасында мыйзамдар талабынын мазмуну. Реалдык жана нормативдик кырдаал

- Ченемдик кырдаал – 200 ашуун мыйзамдар жана андан да көп мыйзам астындагы ченемдүү актылары ЖӨБ органдарга тунуктун, отчет берүү, коррупцияга каршы аракети туурасында талаптары бар
- Реалдык кырдаал:
- Бардык бул талаптарды турмушта сактоо – МҮМКҮН ЭМЕС!
- Ошол эле учурда, мыйзам чыгарууда бардык өзгөчөлүктөрдү эске алуу мүмкүн эмес. Мисалы, мамлекеттик сатып алуулардын сайтында тендер жөнүндө маалыматтын бардыгы чындыгында айыл муниципалеттеринде жамааттын тургундарына бул маалыматты жасабайт.

ТОКИ принциптери туурасында мыйзамдар талабынын мазмуну. Реалдык жана нормативдик кырдаал

- Чынында эле акыл-эс менен принциптерге жактоочулукту көрсөтүү зарыл!
- Мыйзамдардын башкы талаптарын процесстерде сактоо:
- Жарандарды ЖӨБ иштери жөнүндө маалымдоо
- Коммуналдык кызматтардын тарифтерин түзүү
- Бюджеттик процесс
- Жарандардын суроо-таламдары жанакайрылуулары менен иштөө
- Коомдук мониторинг жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу ишин баалоо
- ЖӨБ деңгээлинде маанилүү чечимдерди, мыйзам чыгаруучу процессти кабыл алуу
- Жамаатын кызыкчылыктарын эске алуу менен пландаштыруу
- Муниципалдык менчикти жана жерлерди башкаруу
- Мамлекеттик сатып алуулар
- Кадрларды башкаруу

ТОКИ принциптери туурасында мыйзамдар талабынын мазмуну. Башкы ЧУА

- **МСАМ** "Мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө" 2015-ж. 3-апрелинен №72 Кыргыз Республикасынын мыйзамы;
- **ШКАМ** "Шаар куруу жана архитектура жөнүндө" 2012-ж. 12-декабрынан №234, 2014-ж. 7-июлунан №115 редакциясындагы Кыргыз Республикасынын мыйзамы;
- **МЖМ** "Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарынын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын карамагындагы маалыматтарга жетүү жөнүндө" 2006-ж. 28-декабрынан №213 Кыргыз Республикасынын мыйзамы;
- **МКМ** "Муниципалдык кызматы жөнүндө" 2004-ж. 21-августунан №165 Кыргыз Республикасынын мыйзамы;
- **МММ** "Мүлккө коюлган муниципалдык менчиги жөнүндө" 2002-ж. 15-мартынан №37 Кыргыз Республикасынын мыйзамы;
- **ЖӨБМ** "Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө" 2011-ж. 15-июлунан №101 Кыргыз Республикасынын мыйзамы;
- **БУНПМ** "Бюджеттик укуктун негизги принциптери жөнүндө" 1998-ж. 11-июнунан №78 Кыргыз Республикасынын мыйзамы;
- **ЖКТМ** "Жарандардын кайрылуусун кароо тартиби жөнүндө" 2007-ж. 4-майынан №64 Кыргыз Республикасынын мыйзамы;
- **ФЭНМ** "ЖӨБ финансылык-экономикалык негиздери жөнүндө" 2003-ж. 25-сентябрынан №215 Кыргыз Республикасынын мыйзамы;

ТОКИ принциптери туурасында мыйзамдар талабынын мазмуну. Реалдык жана нормативдик кырдаал (2)

- **ФЭНМ** "ЖӨБ финансылык-экономикалык негиздери жөнүндө" 2003-ж. 25-сентябрынан №215 Кыргыз Республикасынын мыйзамы;
- **ЧУАМ** "Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актылары жөнүндө" 2009-ж. 20-июлунан №241 Кыргыз Республикасынын мыйзамы;
- **ЖК** Кыргыз Республикасынын жер кодекси 199-ж. 2-июнунан №45
- **КРК** Кыргыз Республикасынын Конституциясы 2010-жылдын 27-июнунан 33-беренеси ар кимге кепилдик берет "мамлекеттик органдарынын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жана алардын кызмат адамдарынын.. иштердити тууралуу маалымат алуу укугуна" (3-п.) жана "жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын карамагындагыларга...маалыматтарга жетүү" (4-п.);
- **ЖЖТУК** "Жергиликтүү жамааттын Типтүү уставын бекитүү жөнүндө" 2014-ж. 4-мартынан №01-24/19 ЖӨБЭММА нын буйругуна ылайык кабыл алынган жергиликтүү жамааттын уставын талкулоо жана кабыл алуу боюнча колдонмосу
- **АКТР** "Айыл кеңешинин типтүү регламентин бекитүү жөнүндө" 2013-ж. 25-ноябрынан № 01-24/65 ЖӨБЭММА нын буйругуна ылайык кабыл алынган айыл кеңешинин иштөө регламенти
- **ЖЖУ** ЖӨБЭММА нын "Жергиликтүү жамааттын Типтүү уставын бекитүү жөнүндө" 2014-ж. 4-мартынан № 01-24/19 буйругуна ылайык кабыл алынган жергиликтүү жамааттынУставы

Кыргыз Республикасын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдын ачык-айкындуулук паспорту

2015-ж.

СЕССИЯ 2.

Бир нерсени – продуктуну, процессти "паспортташтыруу" же "сертификациялоо" эмнеге керек?

- Продукт – дары же колбаса- же процесс – жергиликтүү өз алдынча башкаруу – стантартарга ылайык экендигине ишенүү үчүн
- Дары – сапаты жана эффективдүүлүгү стандарттарга ылайык болсо, сатып алуучунун керектөөсүнүн жана канааттандыруусунун коопсуздугун камсыз кылат
- укуктарды жүзөгө ашыруу жана жамаатын өнүгүү шарттарын камсыз кылуу үчүн ЖӨБ – стандарттардын – мыйзамдардын талабына ылайык болот

Аудиторияга ачык суроолор

- Сертификатташтыруунун дагы кандай мисалдарын келтире алабыз жана эмне үчүн?
- Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына ачык-айкындуулук паспотунун эмне кереги бар?
- Аны кантип пайдаланса болот?

“Ачык-айкындуулук паспорту” деген эмне?

- ачык-айкындуулук паспорту – жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын ачык-айкындуулук, отчет берүү жана коррупцияга каршы аракетинин принциптерине жактоочулук деңгээлин өлчөө инструменти (аспабы).
- Кыргыз Республикасынын мыйзамдары боюнча өзүнүн мүнөздүү бөтөнчөлүгү бар “гиди”
- ачык-айкындуулук, отчет берүү жана коррупцияга каршы аракети чөйрөсүндө ЖӨБ органдары менен мыйзамдардын бардык талаптарын сактоого баалоо аспабы боло албайт
- ЖӨБ органдарынын ачык-айкындуулук, отчет берүү жана коррупцияга каршы аракети принциптерине жактоочулук деңгээлин аныктайт

Ачык-айкындуулук паспортунун принциптери

- Текшерүү кагазга бириктирилген көрсөткүчтөр катары ачык-айкындуулук Паспорту жергиликтүү өз алдынча башкаруу системасында төмөнкү принциптеринин бардыгын же жоктугун аныктайт:
  - ачык-айкындуулук жана маалыматка жетүү (8көрсөткүч)
  - Отчет берүү жана жергиликтүү өз алдынча башкарууга жарандардын катышуу укугун ишке ашыруу (15 көрсөткүч)
  - Коррупцияга каршы аракети (14 көрсөткүч)

Ачык-айкындуулук паспортунун максаттары:

- ачык-айкындуулук паспорту – бул жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ишин баалоо үчүн жергиликтүү органдары өзүлөрү (аткаруучулук жана өкүлчүлүктүү), жарандар, мамлекет, бейөкмөт уюмдар жана донорлор колдонгон татаал эмес жана универсалдуу аспап.
- ачык-айкындуулук паспорту ЖӨБ органдарынын ачык-айкындуулук, отчет берүү жана коррупцияга каршы аракетинин принциптерине жактоочулугун аныктаган өзүнчө бөтөнчөлүгү бар “сапат белгиси”, сертификаты болот.

Ачык-айкындуулук паспорту инструмент кызматын аткарат

- өз алдынча башкаруунун аткаруучу органдарынын өзүн өзү баалоо
- жергиликтүү кеңештин – жергиликтүү өз алдынча башкаруунун өкүлчүлүктүү органы жагынан өзүн өзү баалоо
- жергиликтүү кеңеш тарабынан ЖӨБ аткаруучу органдын ишин баалоо
- калк тарабынан ЖӨБ органдарынын ишин баалоо
- мамлекет тарабынан баалоо
- тышкы баалоо

Бул ЖӨБ эмнеге керек?

- Жамаатты тартуу – ресурстарды бириктирүү, биргелешкен күчтөрдү жумшап көп маселелерди чечүү
- Жамаат жана мамлекет алдында башкарууга жетилгендигин көрсөтүү
- Жарандар жана мамлекет тарабынан ишеним деңгээлин жогорулатуу – саясий капитал
- Өзүн өзү текшерүү – текшерүүчү органдар менен жолугушууга даярдык көрүү

Структурасы: ачык-айкындуулук – 4 процесси, 8 көрсөткүчү

- Жарандарды ЖӨБ иштери жөнүндө маалымдоо
- Коммуналдык кызматтардын тарифтерин түзүү
- Бюджеттик процесс
- Жарандардын суроо-таламдары жана кайрылуулары менен иштөө

Структурасы: отчет берүү – 4 процесси, 15 көрсөткүчү

- Коомдук мониторинг жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу ишин баалоо
- ЖӨБ деңгээлинде маанилүү чечимдерди, мыйзам чыгаруучу процессти кабыл алуу
- Бюджеттик процесс
- Жамааттын кызыкчылыктарын эске алуу менен пландаштыруу

Структурасы: коррупцияга каршы аракети – 4 процесси, 8 көрсөткүчү

- Муниципалдык менчикти жана жерлерди башкаруу
- Мамлекеттик сатып алуулар
- Кадрларды башкаруу

Паспорттун ээлери

- Бул учурда ачык-айкындуулук Паспорту жергиликтүү жамааттын Типтүү уставынын 27-пунктунда баяндалып жазылган тартибинде жергиликтүү өз алдынча башкаруу органында жамааттын, Жарандык коомдун уюмдарынын (ЖКУ), ММК өкүлдөрүнөн жана ЖӨБ органдарынан турган биргелешкен мониторинг жана баалоо тобу менен толтурулат.

Паспортту толтуруу

- Бүтүндөй ачык-айкындуулук Паспортун толтуруу жамаатардын жана жергиликтүү кеңештин алдында аныктоо же сынга алуу үчүн жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруучу органдын отчетун жыл сайын январдан февралга чейинки мезгилде ишке ашыруу максатына ылайык.
- биргелешкен мониторинг жана баалоо тобу менен толтурулат.
- Бул колдонуу аспабынын эң маанилүү натыйжасы – ачык-айкындуулуктун Паспортун толтуруу ачык-айкындуулукту, отчет берүү жана коррупцияга каршы аракетин күчөтүүгө багытталган жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын иш-чаралары болушу зарыл.
- Мындай иш-чаралардын кабыл алуу зарылчылдыгын ЖӨБ аткаруучу органына тапшырма түрүндө жергиликтүү кеңештин чечиминде чагылдыруу керек.

ачык-айкындуулук паспортунун күбөлөндүрүү

- ачык-айкындуулук Паспортун толтуруу жыйынтыктарын БМБ тобу тийиштүү муниципалеттин жергиликтүү кеңешине баяндап берет.
- Жергиликтүү кеңеш баалоонун жыйынтыгын карап чыгып ачык-айкындуулук Паспортун күбөлөндүрөт
- Бул чечим жеткиликтүү каражаттар менен элге жарыяланып ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы – Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө караштуу жергиликтүү өз алдынча башкаруу жана этностор аралык мамилелердин иштери боюнча Мамлекеттик агенттигине (ЖӨБЭММА) же болбосо Кыргыз Республикасынын жергиликтүү өз алдынча башкаруулардын Союзуна толтурулган паспортун, БМБ тобунун актысын далилдөөчү материалдар жана кеңештин өзүнүн чечими менен чогуу өткөрүлүп берилет.

СЕССИЯ 3

Кыргыз Республикасынын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ачык-айкындуулук паспортундагы ТОКИ принциптерин ченөө индикаторлору жана аспаптары

Ачык-айкындуулуктун индикаторлору (көрсөткүчтөрү)

- Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун процесстери:
  - Жарандарды ЖӨБ иштери жөнүндө маалымдоо
  - Коммуналдык кызматтардын тарифтерин түзүү
  - Бюджеттик процесс
  - Жарандардын суроо-таламдары жана кайрылуулары менен иштөө

Процесс: Жарандарды ЖӨБ иштери жөнүндө жалпы маалымдоо

Көрсөт-күчтүн коду		ЧУА тамга коду	Көрсөткүчтүн аныктоочу (элге жарыяланган документтин сүрөтү, иштеп жаткан Интернет-ресурска актуалдуу шилтемеси, ММК макалаларынын көчүрмөлөрү ж.б. түрүндө)
ТМЖ-1	Жарандар ЖӨБ иштери жөнүндө жалпы маалыматка жете алышат	МЖМ 20-б.	Маалыматтык тактада МЖМ 20-беренесинин талаптарына эң аз 15 (он беш) пунктарына ылайык келген маалыматтын бардыгы
ТМЖ-2	Жарандар ЖӨБ иштери жөнүндө убагы менен жаңыланып турган маалыматка түз жана алыстан жете алышат	МЖМ 20-б.	Толтурулган маалымат тактасынын (МЖМ 20-беренесинин эң аз 28 пункту), сайттын же бюллетендин же ММКда үзгүлтүксүз жарыялоолордун бардыгы. Инфографика колдонулат

Процесс: коммуналдык кызматтарга тарифтерди түзүү

Көрсөт-күчтүн коду	Көрсөткүчтү баяндап жазуу	ЧУА тамга коду	Көрсөткүчтүн аныктоочу (элге жарыяланган документтин сүрөтү, иштеп жаткан Интернет-ресурска актуалдуу шилтемеси, ММК макалаларынын көчүрмөлөрү ж.б. түрүндө)
ТМЖ-3	Жарандарга тарифтердин өлчөмү жана алардын бекитүү датасы тууралуу маалымат жеткирүү	МЖМ 17-б.	Тарифтердин өлчөмү жана алардын бекитүү датасы тууралуу маалымат камтыган , ЖӨБ органдары менен бекитилип элге жарыяланган документ
ТМЖ-4	Жарандарга коммуналдык кызматтардын тарифтерине таасир тийгизген факторлор тууралуу жалпы маалыматтардын жетиши	МЖМ 17-б.	ЖӨБ органдары менен бекитилген тарифтердин элге жарыяланган эсептөө ыкмасы

Процесс: бюджеттик

Көрсөт-күчтүн коду	Көрсөткүчтү баяндап жазуу	ЧУА тамга коду	Көрсөткүчтүн аныктоочу (элге жарыяланган документтин сүрөтү, иштеп жаткан Интернет-ресурска актуалдуу шилтемеси, ММК макалаларынын көчүрмөлөрү ж.б. түрүндө)
ТМЖ-1	Жарандар ЖӨБ иштери жөнүндө жалпы маалыматка жете алышат	МЖМ 20-б.	Маалыматтык тактада МЖМ 20-беренесинин талаптарына эң аз 15 (он беш) пунктарына ылайык келген маалыматтын бардыгы
ТМЖ-2	Жарандар ЖӨБ иштери жөнүндө убагы менен жаңыланып турган маалыматка түз жана алыстан жете алышат	МЖМ 20-б.	Толтурулган маалымат тактасынын (МЖМ 20-беренесинин эң аз 28 пункту), сайттын же бюллетендин же ММКда үзгүлтүксүз жарыялоолордун бардыгы. Инфографика колдонулат

Процесс: жарандардын суроо-таламдары жана кайрылуулары менен иштөө

Көрсөт-күчтүн коду	Көрсөткүчтү баяндап жазуу	ЧУА тамга коду	Көрсөткүчтүн аныктоочу (элге жарыяланган документтин сүрөтү, иштеп жаткан Интернет-ресурска актуалдуу шилтемеси, ММК макалаларынын көчүрмөлөрү ж.б. түрүндө)
ТМЖ-7	Жарандар өз убагында суроолоруна жана кайрылууларына жооп алышат	МЖМ, 7-10 б.	Кирген жана чыккан корреспонденциялардын даталарын салыштыруу (жылына кемине эки айдын анализин берүү – февраль жана сентябрь)
ТМЖ-8	Жарандар кайсы тилде суроо жиберишсе, ошол тилде жооп алышат	МЖМ, 7, 10-б.	Кирген суроо-таламдар жана кайрылуулар менен алардын жоопторун салыштыруу (жылына кемине эки айдын анализин берүү – февраль жана сентябрь)

Отчет берүү индикаторлору (көрсөткүчтөрү)

- Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун процесстери:
- Коомдук мониторинг жана жергиликтүү өз алдынча башкаруунун ишин баалоо
- Жамааттын маанилүү чечимдерин кабыл алуу
- Бюджеттик процесс
- Жамаатын кызыкчылыгын эске алуу менен пландаштыруу

Процесс: Коомдук мониторинг жана жергиликтүү өз алдынча башкаруунун ишин баалоо

Көрсөт-күчтүн коду	Көрсөткүчтү баяндап жазуу	ЧУА тамга коду	Көрсөткүчтүн аныктоочу (элге жарыяланган документтин сүрөтү, иштеп жаткан Интернет-ресурска актуалдуу шилтемеси, ММК макалаларынын көчүрмөлөрү ж.б. түрүндө)
ОКУ-1	Жарандар мониторингде жана ЖӨБ аткаруучу органдын ишин жана кызматтардын сапатын баалоого катыша алат	ЖЖУ, 27-п.	Биргелешкен мониторинг жана баалоо тобун (БМБ тобу) түзүү тууралуу жергиликтүү кеңештин элге жарыяланган чечими, БМБ тобунун иш планы жана БМБ тобунун мүчөлөрүнүн контакттык маалыматтары
ОКУ-2	Жарандар өзүнүн баалоо мүмкүнчүлүгүн билдирүүнү ишке ашырышат	ЖЖУ, 27-п.	Жергиликтүү кеңештин отурумундагы топтун отчету жөнүндө элге жарыяланган маалымат
ОКУ-3	Жарандар өзүнүн баалоо мүмкүнчүлүгүн билдирүүнү ишке ашырышат жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштерине таасирин тийгизишет	ЖЖУ, 27-п.	Жергиликтүү кеңештин отурумундагы топтун отчету жөнүндө элге жарыяланган маалымат жана БМБ тобунан алынган маалыматты эске алуу менен жергиликтүү кеңештин чечими

Процесс: Жамааттын маанилүү чечимдерин кабыл алуу, ЖӨБ мыйзам чыгаруучу процесси (1)

Көрсөт-күчтүн коду		ЧУА тамга коду	Көрсөткүчтүн аныктоочу (элге жарыяланган документтин сүрөтү, иштеп жаткан Интернет-ресурска актуалдуу шилтемеси, ММК макалаларынын көчүрмөлөрү ж.б. түрүндө)
ОКУ-4	Жарандардын жергиликтүү өз алдынча башкарууга катышуу тартиби жергиликтүү керектөөлөрүн эске алат жана жергиликтүү актыда бекитилген.	ЖЖУ, 20-п., 21-п., ЖКУТК К МММК 15-б.	ЖК Уставын иштеп чыгуу боюнча жумушчу тобун түзүү максатында жыйылыш тууралуу элге жарыяланган протоколу. Уставды иштеп чыгуу боюнча ЖӨБ органынын башчысынын чечими. Жарандардын курултайы, чогулушунун(жыйылышынын) протоколу. Жергиликтүү жамааттын сунуштары менен эскертүүлөрүн эске алып ЖК Уставын кабыл алуу жөнүндө жергиликтүү кеңештин чечими.
ОКУ-5	Жарандар жергиликтүү кеңештин жергиликтүү өз алдынча башкаруу өкүлчүлүктүү органынын иш тартиби боюнча маалымат алышкан	АКТР, 31-гл., ЧУАМ, 30-б.	Жергиликтүү кеңештин элге жарыяланган иш регламенти. ЖӨБЭММА тарабынан Типтүү регламентин бекитүү

Процесс:Жамааттын маанилүү чечимдерин кабыл алуу, ЖӨБ мыйзам чыгаруучу процесси (1)

Көрсөт-күчтүн коду	Көрсөткүчтү баяндап жазуу	ЧУА тамга коду	Көрсөткүчтүн аныктоочу (элге жарыяланган документтин сүрөтү, иштеп жаткан Интернет-ресурска актуалдуу шилтемеси, ММК макалаларынын көчүрмөлөрү ж.б. түрүндө)
ОКУ-6	Жарандар жергиликтүү кеңештин чечимдери тууралуу билишет	МЖМ, 31-гл., АКТР, 30-б. ЧУАМ	Жергиликтүү кеңештин элге жарыяланган токтомдору
ОКУ-7	Жарандар жергиликтүү кеңештин кароосуна коюлган маанилүү маселени талкуулоого алдын ала даярдык көрө алышат жана талкууга катышышат	МЖМ, 20-б. АКТР 18-гл.	Жергиликтүү кеңештин сессиялардын отурумдарынын элге жарыяланган күн тартиби
ОКУ-8	Жарандар жергиликтүү кеңештин депутаттарынын шайлоочулар алдындагы элге жарыяланган отчеттору	АКТР	Жергиликтүү кеңештин депутаттарынын иштери жөнүндө билишет

Процесс: бюджеттик (1)

Көрсөт-күчтүн коду	Көрсөткүчтү баяндап жазуу	ЧУА тамга коду	Көрсөткүчтүн аныктоочу (элге жарыяланган документтин сүрөтү, иштеп жаткан Интернет-ресурска актуалдуу шилтемеси, ММК макалаларынын көчүрмөлөрү ж.б. түрүндө)
ОКУ-9	Жарандар жергиликтүү бюджеттин долбооруна өзүлөрүнүн сунуштарын киргизүүгө мүмкүндүгү бар	МЖМ, 17-б., ЖКУ, 23-п., 26-п., АКТР, 37-гл.	Жергиликтүү кеңештин долбоору боюнча коомдук угуунун натыйжасында кабыл алынып элге жарыяланган чечим
ОКУ-10	Жарандар жергиликтүү бюджетин башкарууну текшерүү жыйынтыктары жөнүндө билишет	МЖМ, 20-б.	Эсептөө палатасынын жана башка текшерүүчү органдарынын элге жарыяланган актылары жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү үчүн жеткиликтүү

Процесс: бюджеттик (2)

Көрсөт-күчтүн коду	Көрсөткүчтү баяндап жазуу	ЧУА тамга коду	Көрсөткүчтүн аныктоочу (элге жарыяланган документтин сүрөтү, иштеп жаткан Интернет-ресурска актуалдуу шилтемеси, ММК макалаларынын көчүрмөлөрү ж.б. түрүндө)
ОКУ-11	Жарандар жылдын башындагы план менен салыштырмалуу бюджеттеги өзгөртүүлөр жөнүндө билишет	МЖМ, 17-б., ФЭНМ, 13-б.	Жергиликтүү бюджетинин өзгөртүүлөрү жөнүндө жергиликтүү кеңештин элге жарыяланган чечими
ОКУ-12	Жарандар жергиликтүү бюджеттин долбооруна берилген сунуштарынын тагдырын билишет	МЖМ, 20-б.	Жөнөтүлгөн кат-жооптор же болбосо бюджеттин долбоору боюнча угуулар учурунда түшкөн жарандардын сунуштары жана суроолоруна ЖӨб органынын жооптору тууралуу элге жарыяланган маалымат

Жамаатын кызыкчылыгын эске алуу менен пландаштыруу

Көрсөт-күчтүн коду	Көрсөткүчтү баяндап жазуу	ЧУА тамга коду	Көрсөткүчтүн аныктоочу (элге жарыяланган документтин сүрөтү, иштеп жаткан Интернет-ресурска актуалдуу шилтемеси, ММК макалаларынын көчүрмөлөрү ж.б. түрүндө)
ОКУ-13	Муниципалитеттин өнүгүшүн пландаштырууда жарандардын кызыкчылыктары эске алынат	ЖЖУ, 24-25п.п.	Коомдук жамаатардын мүктаждыктарын Биргелешкен иликтөөлөрдүн элге жарыяланган материалдары, чечимдерди кабыл алууда, ишин пландаштырууда жана жергиликтүү бюджеттин каражаттарын бөлүштүрүүдө калктын керектөөлөрүн жана ой-пикирлерин эске алуу үчүн ЖӨБО менен өткөрүлгөн коомдук пикирлерди сурап чыгуунун жана ЖӨБ органдарынын үшүл сыяктуу башка иштерин иликтөө боюнча натыйжалары
ОКУ-14	Жарандар жергиликтүү маанидеги тигил же бул маселелердин чечүү жолдорун сунушташат	ЖЖУ, 25-п.	Демилегүү топту же жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүү боюнча топторду түзүү жөнүндө ЖӨБ аткаруучу органынын элге жарыяланган чечими
ОКУ-15	Жарандар жергиликтүү маанидеги айылдын приоритеттүү маселелерин чечүүгө катышышат	ЖЖУ, 25-26 п.	Коомдук жамаатар менен ЖӨБ органынын биргелешкен аракеттеринин жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүү боюнча элге жарыяланган планы же башка иш жана өнүгүү жарандардын приоритеттерине негизделген жана алардын катышуусу менен иштелип чыккан

Коррупцияга каршы аракетинин индикаторлору (көрсөткүчтөрү)

- Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун процесстери:
- Муниципалдык менчикти жана жерлерди башкаруу
- Мамлекеттик сатып алуулар
- Кадрларды башкаруу

Процесс: Муниципалдык менчикти жана жерлерди башкаруу (1)

Көрсөт-күчтүн коду	Көрсөткүчтү баяндап жазуу	ЧУА тамга коду	Көрсөткүчтүн аныктоочу (элге жарыяланган документтин сүрөтү, иштеп жаткан Интернет-ресурска актуалдуу шилтемеси, ММК макалаларынын көчүрмөлөрү ж.б. түрүндө)
ККА-1	Жарандарга жерге болго укуктарын өткөрүп берүү боюнча келерки сынактар тууралуу жеткиликтүү маалымат	ЖК 25-34-б., МЖМ 20-б.	ГФСУ жерлерин жана ЖТК жерлерин камтыган жерге болгон укуктарын өткөрүп берүү боюнча элге жарыяланган планы
ККА-2	Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын менчигинде болгон кыймылсыз мүлктүн объектилери тууралуу жеткиликтүү маалымат	ММММ 4,9-б.	Муниципалдык менчик объектилеринин элге жарыяланган тизмеси
ККА-3	Жарандарга жерге болгон укуктарын берүү боюнча өткөрүлгөн сынактарынын жыйынтыгы жөнүндө жеткиликтүү маалымат	ЖК 25-34 б., МЖМ 20-б.	Конкурсту комиссиянын элге жарыяланган протоколу

Процесс: Муниципалдык менчикти жана жерлерди башкаруу (2)

Көрсөт-күчтүн коду	Көрсөткүчтү баяндап жазуу	ЧУА тамга коду	Көрсөткүчтүн аныктоочу (элге жарыяланган документтин сүрөтү, иштеп жаткан Интернет-ресурска актуалдуу шилтемеси, ММК макалаларынын көчүрмөлөрү ж.б. түрүндө)
ККА-4	Жарандарга муниципалдык менчик объектилерин менчиктештирүү программасы тууралуу жеткиликтүү маалымат	ММММ 12-13-б., МЖМ 20-б.	Муниципалдык менчик объектилерин менчиктештирүүнүн элге жарыяланган планы
ККА-5	Жарандарга жер тилкелерин менчиктештирүү планы жана ЖТКга жерлерди бөлүп берүү боюнча жеткиликтүү планы	ММММ 12-13-б., ЖК 25-34 б., МЖМ 20-б.	Жер тилкелерин менчиктештирүү планы жана ЖТКга жерлерди бөлүп берүү боюнча элге жарыяланган планы
ККА-6	Жарандарга жерлерди башкаруу чөйрөсүндө түмыйзамды бузуулар жөнүндө жеткиликтүү маалымат	МЖМ 20-б., 25-п.	Бузуулардын бардыгы же жоктугу тууралуу Эсептөө палатасынын же прокуратуранын элге жарыяланган актылары

Процесс: мамлекеттик сатып алуулар (1)

Көрсөт-күчтүн коду	Көрсөткүчтөрдү баяндап жазуу	ЧУА тамга коду	Көрсөткүчтүн аныктоочу (элге жарыяланган документтин сүрөтү, иштеп жаткан Интернет-ресурска актуалдуу шилтемеси, ММК макалаларынын көчүрмөлөрү ж.б. түрүндө)
ККА-7	Жарандар www.zakupki.gov.kg порталындагы ЖӨБ органдары өткөргөн сынактардын натыйжасы жөнүндө маалыматтарды табуу мүмкүнчүлүктөрү бар	МСАМ 10,21-б. МЖМ 20-б.	Элге жарыяланган маалымат ЖӨБ органдары өткөргөн сынактарынын натыйжасы жөнүндө ...жайгашкан
ККА-8	Жарандар ЖӨБ органдары өткөрө турган сынактары жөнүндө билишет	МСАМ 10,12, 15, 21, 38-б. МЖМ 20-б.	Ушул коомдук жамаатарынын мүчөлөрүнө жеткиликтүү болгон сатып алуулардын планы, жарыялар маалымат такталарында же ММКда же маалымдоонун башка каналдары менен элге жарыяланган
ККА-9	Жарандар ЖӨБ органдары өткөргөн сынактардын жыйынтыктары тууралуу билишет	МЖМ 20-б.	Ушул коомдоштуктун мүчөлөрүнө жеткиликтүү болгон маалымат такталарында же ММКда же маалымдоонун башка каналдары менен элге жарыяланган сынак комиссиясынын протоколу

Процесс: мамлекеттик сатып алуулар (2)

Көрсөт-күчтүн коду	Көрсөткүчтү баяндап жазуу	ЧУА тамга коду	Көрсөткүчтүн аныктоочу (элге жарыяланган документтин сүрөтү, иштеп жаткан Интернет-ресурска актуалдуу шилтемеси, ММК макалаларынын көчүрмөлөрү ж.б. түрүндө)
ККА-10	Жарандар жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдардын подрядчыларынын жана жеткирүүчүлөрүнүн кызматтарынын тизмесин билишет	МСАМ , 27 жана 51-б., МЖМ 20-б.	Мамлекеттик органы жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы менен башка физикалык жана юридикалык жактар менен түзүлгөн жарандык-укуктук мүнөздүү токтомдордун элге жарыяланган тизмеси
ККА-11	Жарандар сынактарды өткөрүү процедураларынын сапаты жана сактальшы жөнүндө сынактын катышуучулары тарабынан доолорду коюу учурларын билишет	МСАМ 39-б.	Элге жарыяланган даттануулар же даттануага жооптор ушул коомдук жааматтын мүчөлөрүнө жеткиликтүү болгон маалымат такталарында же ММКда же маалымдоонун башка каналдары менен элге жарыяланган кабарлар

Процесс: кадрларды башкаруу

Көрсөт-күчтүн коду	Көрсөткүчтү баяндап жазуу	ЧУА тамга коду	Көрсөткүчтүн аныктоочу (элге жарыяланган документтин сүрөтү, иштеп жаткан Интернет-ресурска актуалдуу шилтемеси, ММК макалаларынын көчүрмөлөрү ж.б. түрүндө)
ККА-12	Жарандар жергиликтүү өз алдынча башкарууоргандарындагы бош орундары (вакансиялар) тууралуу билишет	МКМ 5 жана23-б. МЖМ 20-б.	Вакансиялардын бардыгы, квалификациялык талаптар жөнүндө, конкурстун шарттары тууралуу элге жарыяланган кабарлар
ККА-13	Жарандар муниципалдык кызматка орношуу тартибин билишет	МКМ 5, 16, 23-б. МЖМ 20-б.	Муниципалдык кызматка орношуу тартиби жөнүндө жарыяланган кабарлар
ККА-14	Жарандар жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына жумушка орношуу боюнча сынактык комиссиялардын жыйынтыктарын билишет	МЖМ 20-б.	Муниципалдык кызматтын бош муниципалдык кызмат ордуларын ээлөөгө конкурстардын элге жарыяланган жыйынтыктары

Өз алдынча иштөө (жекече)

- Таратылып берүүчү материалдардан индикаторлору(көрсөткүчтөрү) бар ачык-айкындуулук паспортунун таблицасын тапкыла
- Кошумча таратылган индикаторлору ылайык келген матрицадан плюс менен силердин мунипалитеттеги индикаторлору барларды белгилегиле жана минус менен – жокторун.
- Форманын жогорку бөлүгүн толтургула: муниципалитеттин аталышын жана статусуңарды
- Тренерге (машыктыруучуга) толтурулган форманы тапшыргыла

Толтурулган ачык-айкындуулук паспортунун үлгүсү (толтурулган паспортко бардык көчүрмөлөр тиркелет)

Көрсөткүч коду	Көрсөткүчтүн баяндалышы	Көрсөткүчтүн статусу	Ырастоолор
ТМЖ-5	ЖӨБ органдары жергиликтүү бюджеттин аткарылышы жөнүндө жарандар алдында оозеки жана жазуу түрүндө отчет тапшырышат	+	Бюджеттин аткарылышы жөнүндө отчету боюнча угуулардын протоколу
ОКУ-12	Жарандар жергиликтүү бюджеттин долбооруна берилген сунуштарынын тагдырын билишет	+	Угуулардын натыйжалары боюнча жарандарга кат-жоопторунун көчүрмөлөрү Жарандардын суроолоруна берилген жооптору бар жергиликтүү гезиттеги макаланын көчүрмөсү
ККА-10	Жарандар жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарын подрядчыларынын жана жеткирүүчүлөрүнүн кызматтарынын тизмесин билишет	+	Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы жана физикалык жана юридикалык жактар менен түзүлгөн токтомдордун тизмеси так көрүнүп турган датасы берилген маалымат тактасынын сүрөтү

СЕССИЯ 4.

Ачык-айкындуулук паспортунуна абдан көп кыйынчылыктарды келтирүүчү негизги инструменттер 2015-ж.

Жергиликтүү жамааттын уставы

- Жергиликтүү жамааттын Типтүү уставын кабыл алуу этаптары
- Устав эмнелерди жөнгө салат?
- Эски уставдын маселелери эмнеде?
- Жергиликтүү жамааттын уставын талкулоо жана кабыл алуу тартиби
- Уставга салынган ачык-айкындуулуктун механизмдери
- Аудиторияга суроо: силерде жергиликтүү жамаатын уставы барбы?
- Паспорттон уставга байланышкан тийиштүү индикаторлорун тапкыла

Мыйзам боюнча жергиликтүү жамааттын уставынын аныктамасы

- **жергиликтүү жамааттын (шаардын, айыл аймагынын) уставы** - жергиликтүү кеңештин ченемдик укуктук актысы менен бекитилүүчү жана тиешелүү аймакта калктын турмуш-тиричилигинин маселелери боюнча жергиликтүү жамааттын ортосундагы жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары менен өз ара мамилелерин жөнгө салуучу акт.
- “жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө” мыйзамынын 2-б., 22 абз.

Жергиликтүү жамааттын уставын кабыл алуу этаптары

- 1996-жылдын 24-октябрында “Кыргыз Республикасындагы жергиликтүү өз алдынча башкарууну мындан ары өркүндөтүү боюнча иш-чаралар жөнүндө” КР Президентинин Жарлыгы менен Болжолдуу (Типтүү) жергиликтүү жамааттын(Айыл мыйзамы) уставы бекитилген
- 2009-жылы НАМСУ Директору менен жергиликтүү жамааттын Болжолдуу уставы кайрадан бекитилген
- 2014-жылдын 3-мартында ЖӨБЭММА директорунун № 01-24/19 буйругу менен кайрадан бекитилген
- Жергиликтүү жамааттын Типтүү уставынын жаңы редакциясы
- Жергиликтүү жамаатын уставын талкулоо жана кабыл алуу боюнча колдонмо

Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө КР мыйзамы

- **15-берене. *Жергиликтүү жамааттардын уставдары***
- ***Жергиликтүү жамааттардын уставдары тиешелүү жергиликтүү жамааттын чогулуштарында (жыйындарында) же курултайларында талкуунун натыйжалары боюнча тиешелүү жергиликтүү кеңештер тарабынан кабыл алынат.***
- Жергиликтүү жамааттын уставы Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында жөнгө салынбаган жергиликтүү өз алдынча башкаруу ишинин башка маселелерин кошуп алганда, жергиликтүү жамааттын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүдө өз ара мамилелеринин тартибин аныктайт.
- ***Жергиликтүү жамааттын уставы жергиликтүү кеңештерде милдеттүү түрдө катталууга жатат.***
- Жергиликтүү жамааттын уставын жергиликтүү кеңештин токтому менен бекитүү жөнүндө уставдын текстинин тиркемеси менен расмий жарыялангандан кийин ченемдик укуктук актылардын Мамлекеттик реестрине киргизүү үчүн Кыргыз Республикасынын Юстиция министрлигинин аймактык бөлүмүнө жиберилет.

ЖЖ Уставы “ЖӨБ жөнүндө” КР мыйзамына жараша эмнелерди жөнгө салышы керек?

- ЖӨБ органдарыны менен жергиликтүү жамааттын ишмердиги (2-., 22-абз.);
- *Жергиликтүү ченем чыгаруу демилгесин ишке ашыруунун тартиби (14-б., 1-бөл.);*
- *Жарандык чогулуштарды уюштуруу өткөрүү жана тартиби (2-б., 19-абз.);*
- *Жергиликтүү маанидеги кошумча маселелер (17-.,, 1-бөл.);*
- ЖӨБ органдарынынын жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүү өз ара мамилелердин тартиби (17-б., 3-бөл.);
- *Жергиликтүү кеңеш карай турган кошумча маселелер (31-б., 2-бөл., 17-п.);*
- *Курултайды уюштуруу жана өткөрүү тартиби (59-б., 3-бөл.);*
- *Жана КР мыйзамдары алдын ала караган башка маселелер*

Иштеп жаткан уставдардын кандай көйгөйлөрү бар?

- КР мыйзамдары менен иштеп жаткан Уставдардын айрым ченемдердин келишпестиктери;
- ЖӨБ органдардын менен жергиликтүү жамаатын жергиликтүү жамааттын Уставынынын айырмачылыктарын түшүнбөстүгү, Уставды кабыл алууда анын максаттары жана маселелери менен кызыкпагандыгы жана маалымат албагандыгы
- Бул документти иштеп чыгууда жергиликтүү жамааттарды тартпагандыгы;
- Жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүдө жергиликтүү жамаат менен жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдардын өз ара аракеттешүүсүндө механизмдердин жоктугу:
- Курултай жөнүндө, ченем чыгаруучу демилге жөнүндө, жыйылыштар (чогулуштар), коомдук (бюджеттик) үгүүлар жөнүндө “ЖӨБ жөнүндө” Мыйзамына жараша жоболордун жоктугу
- Уставдын жоболорунун формалдуулугу жана декларативдүүлүгү (салтанаттуу түрдө жарыяланышы)

Уставдын жаңы редакциясынын кандай жаңычылдыгы бар?

- ЖЖ Типтүү уставынын жаңы редакциясы жөнгө салат:
- КР мыйзамдарына ылайык жергиликтүү жамааттын мүчөлүгүнө кирүү жана андан чыгуу тартиби;
- жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн укуктары менен милдеттери
- жыйылыштардын, коомдук (бюджеттик) үгүүлардын, жергиликтүү жамааттын курултайларын, ченем чыгаруучу Өэлдик) демилгелерди ишке ашыруунун тартиби, жергиликтүү бюджетти кабыл алуунун өткөрүү тартиби;
- Жергиликтүү жамааттын жергиликтүү өз алдынча башкаруу өз ара аракеттешүүсү, жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүдө жергиликтүү жамааттардын СИНС аркылуу катышуусу;

Мына ошентип, устав эмнелерди жөнгө салат жана кайсы максаттарды көздөйт?

- Устав – бул белгиленген эрежелери боюнча жамаат өз ара аракеттенип өзүнүн маселелерин муниципалитеттин аймагында чече турган жергиликтүү “конституция”
- Устав жергиликтүү жамаатка мүмкүнчүлүктөрдү берет -
- ***жергиликтүү жамааттын уставы жергиликтүү жамааттын ички турмуш-тиричилигинин негизги принциптерин жана эрежелерин регламенттейт;***
- ***жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүдө өз ара мамилелеринин тартибин аныктайт***
- ***жамааттын мүчөлөрүнүн укуктарын жана милдеттерин, алардын жергиликтүү жамааттын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүдө өз ара мамилелеринин карайт***
- ***жергиликтүү жамааттын жергиликтүү жамааттын Уставын иштеп чыгууга катышып анын максаттарын, шарттарын жана мотивдерин, ошондой эле жергиликтүү жамааттын өнүгүшүнүн ориентирлерин (багыттарын) түзүүгө***

Жергиликтүү жамааттын Уставын талкулоо жана кабыл алуу тартиби

- Кадам 1. айыл жыйылышын айыл аймактын деңгээлинде өткөрүү жана ЖЖ Уставынын долбоорун иштеп чыгуу боюнча жумушчу тобун түзүү
- Кадам 2. Жумушчу тобунун курамын жана ЖЖ Уставынын долбоорун иштеп чыгуу жана талкулоо боюнча иш-чараларды бекитүү тууралуу АӨ башчысынын чечими
- Кадам 3. Уставдын долбоорун иштеп чыгуу жана аны жергиликтүү жамаатын мүчөлөрүнө таанышуу үчүн таратуу
- Кадам 4. Уставдын долбоорун майда жыйылыштарда, чогулуштарда талкулоо жана түшкөн сунуштарды иштеп чыгуу
- Кадам 5. Уставдын долбоорунун акыркы вариантын айыл жыйылыштарында же жергиликтүү жамаатардын курултайларында карап чыгуу
- Кадам 6. Уставды айыл кеңеши менен кабыл алуу жана анын күчүнө кирүү тартиби
- Кадам 7. Жергиликтүү жамааттын Уставынын редакциясын кабыл алынгандыгы жөнүндө жергиликтүү жамаатты маалымдоо

Жамааттарда жана мекемелердеги мини-чогулуштар

АА	Майда жыйылыштар	Катышуучулар	Сунуштар
Ивановка	10	561	48
Кара-Ой	3	86	30
Ленин	9	327	71
Бардыгы:	22	974	149

Жыйынтыктоочу айылдык чогулуштар

- Бардыгы 3 АА (7 айыл): 7 жыйылыш
- Бардыгы катышкан: 317 адам
- Түшкөн сунуштар: 68

Айылдык аймак	Жыйылыштагы катышуучулардын саны				Сунуштар
	жалпы	аялдар	эркектер	Депутаттар	
Ивановка (3 айыл)	130	75	55	9	21
Кара Ой (1 айыл)	42	25	17	4	15
Ленин (3 айыл)	142	58	84	11	32
7 аил/жыйылыш	314	158	156	24	68

Бардык талкуулардын жыйынтыктары

- Иш-чаралардын жалпы саны (майда жыйылыштар айылдардын жалпы жыйылышы) 3 АА - 29 жыйлышты түздү
- Жергиликтүү жамааттын Уставын талкуулоого 3 АА катышкандардын бардыгы – 1288 адам
- Түшкөн сунуштардын бардыгы - 217

3 айылдык аймактардан түшкөн сунуштар

Ивановка АА	Кара-Ой АА	Ленин АА
АК депуттарынын иши, отчеттор	Калктын сейил багы жана пляж чөлкөмүнө жетүүсү	Дин үгүттөрү боюнча тыюу салуу
Үй малдарын кармоо, чөптү тебелөө	Пляж зоналарындагы экология	Эгин-чөптөрдү тебелөө
Аыйыл статусу, убактылуу каттоо	Мектептердеги коопсуздук кызматы	Каада-салттарга чыгымдарды кыскартуу
ИГ түзүү	Калкты маалымдоо	Ветеринария боюнча суроолор
Жаштарды тарбиялоо	Курултайларды өткөрүү	Коомдук үгүүлар
Жашылдандыруу, мусор, ишембиликтер	Мугалимдерге , медиктерге Метептин кабинеттери	Тигүү цехтерин ачуу
Айыл арасындагы маршруттук таксиле	Муниципалдык транспорт	Айылдарда ичимдиктерди сатууга тыюу салуу

Маанилүү!

- Жергиликтүү жамааттын Уставы жамааттын катышуусуз кабыл алынышы мүмкүн эмес
- Жамааттын катышуусу формалдуу болбошу керек, жарандар текстти карап чыгып , өзүлөрүнүнүн сунуштарын киргизүүгө мүмкүндүгү болушу зарыл
- Уставга ачык-айкындуулуктун, отчет берүү, коррупция каршы аракети механизмдери киргизилиши керек

Жергиликтүү жамааттын уставындагы ТОКИ механизмдери

- 20. Айылдык жыйылыштын уюштуруу тартиби
- 21. Айылдык жыйылыштын өткөрүү тартиби
- 22. Коомдук үгүүлар
- 23. Коомдук үгүүларды уюштуруу жана өткөрүү тартиби
- 24. Жергиликтүү жамааттын жергиликтүү маанидеги маселелерди биргелешип айылдын муктаждыктарын карап чыгып чечүүгө катышуусу
- 25. Айылдын приоритеттик маселелерин чечүү боюнча демилгелүү топ
- 26. Айылдын приоритеттик маселелерин чечүү боюнча жана биргелешкен аракеттердин демилгелүү топтордун курамын бекитүү
- 27. Биргелешкен мониторинг жана баалоо

Жергиликтүү кеңештин иштөө регламенти

- Жергиликтүү кеңештин Регламенти деген эмне?
- Айыл кеңешинин сессияларын өткөрүү тартиби
- Айыл кеңешинин туруктуу комиссиясынын отурумун өткөрүү тартиби
- Айыл кеңешинин токтомун иштеп чыгуу тартиби
- Айыл кеңешинин контролдук функциялары
- Паспорттон регламентке байланыштуу тийиштүү индикаторлорду тапкыла

Айылдык кеңештин регламенти

- Айыл кеңешинин регламенти – Кыргыз Республикасынын мыйзамы тарабынан каралган ыйгарым укуктарды айылдык кеңеш тарабынан жүзөгө ашыруу тартибин жана жол-жобосун анын ишин уюштурууну аныктайт.

Айылдык кеңештин сессиясынын ачыктыгы

- АК сессиялары коомчулук үчүн ачык. Сессияда бардык кызыкдар болгон адамдар ушул Регламент менен түзүлгөн тартипте катышууга укуктуу.
- Айылдык кеңеш, эгерде каралуучу маселе мыйзамдарга ылайык мамлекеттик сырга таандык болсо, жабык сессияны өткөрүү жөнүндө чечим кабыл ала алат.
- АК сессиясын чакыруу жөнүндөгү жарыя айыл аймагынын жалпыга жеткиликтүү жерлерде жалпы эл көрүү үчүн сессияга чейин 10 каледардык күндөн кеч эмес илинет
- АК сессиясына катышкан депутаттардын саны каттоонун натыйжасында аныкталат. Депутаттардын каттоосун жооптуу катчы жүргүзөт.

Айылдык кеңештин Типтүү регламенти

- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө караштуу жергиликтүү өз алдынча башкаруу жана этника аралык мамилелердин иштери боюнча Мамлекеттик агенттигин директорунун 2013-жылдын 25-ноябрындагы №01-24/65 буйругу менен бекитилген.
- Айылдык кеңештин Типтүү регламентинин долбоорунун структурасы 5 бөлүктөн жана 39 главадан турат:
- БӨЛҮК I. Айылдык кеңештин ишмердигинин негиздери
- БӨЛҮК II. Айылдык кеңештин ишин уюштуруу
- БӨЛҮК III. Талкуунун жана аыйлдык кештин чечимдерди кабыл алуу жол-жоболору
- БӨЛҮК IV. АК ченем чыгаруучу ишмердиги
- БӨЛҮК V.айылдык кеңештин айрым ыйгарым укуктарын ишке ашыруу тартиби

АК сессиясынын күн тартиби

- Кезектеги сессиянын күн тартибинин долбоору АК төрагасы менен айылдык кеңештин иш планынын туруктуу (убактылуу) комиссиялардын, депутаттардын, айыл өкмөттөрүнүн башчыларынын сунуштары негизинде сессиянын башталышына 10 күн калганда жана АК кезексиз сесиясына 5 күн калганда түзүлөт.
- Төрага маселелерди туруктуу (убактылуу) комиссиялардын отурумдарында каралгандан кийин сессиянын күн тартибине киргизет.
- Төрагасы менен түзүлгөн сессиянын өткөрүү убактысы жана жери көрсөтүлгөн күн тартибинин долбоору, отурумда кара турган токтомдордун долбоорлору менен башка документтер жана материалдары чакырылган депутаттарга ссесиянын башталышына 3 күн мурун жөнөтүлөт.

АК сессиясына айыл кеңешинин депутаттары эмес адамдардын катышуу тартиби

- Айыл өкмөтүнүн башчысы, райондун акими, алардын орун басарлары, ошондой эле айыл аймагында ишин жүргүзгөн башка кызмат адамдары, айыл өкмөттүн аппарат кызматчылары, жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү, ММК өкүлдөрү жана башка кызыкдар болгон адамдар айыл кеңешинин ачык сессияларына жана анын органдарынын ачык отурумдарына атайын руксатсыз катышууга укуктуу.
- Жогоруда көрсөтүлгөн адамдардын ачык сессияга жана/же анын органдарынын отурумдарына катышуу үчүн сессиянын же отурумдардын катчысы атайын каттоо журналына каттап сессиянын же протоколуна алардын маалыматын киргизет.

Кабыл алынган токтомдордун күчүнө кирүү тартиби

- Жоопту катчы маселенин баяндамачысы менен биргелешип айылдык кеңештин кабыл алынган чечими боюнча кабыл алынган токтомду жасап-түзөп анын кабыл алынганынан тартып 5 күндүн ичинде бүтүрөт.
- Документти жасап жатканда ага оңдоолорду киргизүүгө болбойт, грамматикалык мүнөздөгү каталарды кошпогондо. Сессияда кабыл алынган токтомдордун мазмундуу бөлүгүнө оңдоолорду киргизген адам КР мыйзамына ылайык документти фальсификациялоо үчүн жоопко тартылат.
- АК токтомдору өз күчүнө кирүү үчүн расмий түрүндө жарыяланышы тийиш.

АК туруктуу комиссияларынын отурумдарынын ачыктыгы

- АК отурумдары коомчулук үчүн ачык. Ар бир кызыкдар болгон жаран бекитилген регламентке ылайык отурумдарга катышууга укугу бар.
- Туруктуу комиссиялардын мүчөлөрү , эгерде каралуучу маселе мыйзамдарга ылайык мамлекеттик сырга таандык болсо, жабык сессияны өткөрүү жөнүндө чечим кабыл ала алат.

Туруктуу комиссияларынын отчет бериши жана жоопкерчилиги

- Туруктуу комиссиялар айылдык кеңештин адында жооптуу жана ага отчет берет.
- Туруктуу комиссиялар кезектеги иш жылынын аягында айылдык кеңешке өзүнүн иши боюнча отчет тапшырышат.
- Кеңеш ыйгарым укуктарынын мөөнөтүнүн ичинде зарылчылыкка жараша, жаңы туруктуу комиссияларды түзөт, мурда түзүлгөндөрүн таратат жана кайра уюштурат, алардын курамына өзгөртүүлөрдү киргизе алат.
- Эгер комиссиянын төрагасы өз милдеттерин аткара албаса, комиссиянын көпчүлүк мүчөлөрүнүн чечими боюнча кайра шайланышы мүмкүн

Убактылуу комиссиялар

- АК зарылчылык учурунда убактылуу комиссияларды түзүүгө укуктуу.
- АК төрагасынын, анын орун басарынын, ТК төрагаларынын сунуштары боюнча ошондой эле айыл кеңешинин депутаттарынын жалпы санын 3төн биринин демилгеси боюнча убактылуу комиссиялар түзүлөт.
- Убактылуу комиссияларынын ишмердиги чектелет:
- комиссиянын белгиленген мөөнөткө түзүлгөндүгү
- Комиссиянын белгиленген бир маселени чечүү үчүн түзүлгөндүгү
- Айылдык кеңештин токтому менен түзүлгөн убактылуу комиссияда булар көрсөтүлөт:
- Убактылуу комиссиянын аталышы;
- Сандык жана персоналдык курамы;
- Убактылуу комиссиянын чечүүчү маселеси;
- Убактылуу комиссиянын ыйгарым укуктарынын мөөнөтү.

Убактылуу комиссиялар

- Убактылуу комиссия өзүнүн ишмердигин токтотот:
- Белгиленген мөөнөтү өтсө
- Белгиленген маселе чечилсе
- Айылдык кеңештин чечими боюнча ар кандай учурларда
- Убактылуу комиссиялары өзүнүн ишине адистерди, практик кызматчыларды, демилгелүү топторду дагы башка адамдарды тартууга укуктуу.
- Убактылуу комиссиянын отурумдарынын өткөрүү тартиби туруктуу комиссиялар үчүн коюлган тартибинде ишке ашырылат.
- Убактылуу комиссиянын иши материалдык-техникалык камсыздоосу айыл өкмөтүнө жүктөлөт (жайлаштыруу, керектүү инвентарлар, кеңсе товарлар ж.б.менен камсыздоо)

АК туруктуу комиссиясынын иш планы

- Айылдык кенештин иш планы эмнелерди камтыйт?
- Мөөнөтү – бир жылга
- АК иш планына жараша жыл ичинде ТК аткарып жаткан иш-чаралардын аталышы
- АК сезондук иштерге жараша карала турган маселелерди кварталдарга бөлүштүрүү (кезектеги отурумдардын даталары ошого жараша коюлат);
- ТК отурумдарына чейинки карала турган маселелерди, аларды кароо мөөнөтүн иликтөө боюнча ишке ашырып жаткан ТК ишмердиги ;
- ТК отурумунун датасы жана отурумда карала турган маселелер;
- ТК отурумунда карала турган маселени даярдоого жооптуу ТК мүчөсү;
- Маселени аткаруучу кызмат адамы
- Маселени кароодо жарандардын түз катышуу формасы; натыйжасы (актыны кабыл алуу).

АК токтомунун долбоорун коомдук талкууга чыгарылышы

- Жарандардын жана юридикалык жактардын кызыкчылыктарын түздөн-түз козгогон, ошондой эле ишкерчилик иштерин жөнгө салган токтомдордун долбоору айыл өкмөтүнүн, айылдык кеңештин такталарына жайгаштыруу же болбосо коомдук үгүлар, айылдык жыйылыштарды (чогулуштар) өткөрүү аркылуу коомдук талкулоого салынат.
- Талкулоонун жүрүшүндө коомдук талкуунун катышуучуларынан түшкөн сунуштар кабыл алынат, каралат жана жалпыланат.
- Коомдук талкуунун натыйжасы боюнча токтомдун долбоолоруна киргизүү же киргизбөөгө негизделген себептер менен жыйынтыктоо маалыматы даярдалат.

АК токтомунун долбоорун коомдук талкууга чыгарылышы

- Жыйынтыктоочу маалыматтар токтомдун долбооруна тиркелген негиздөө маалым катта чагылдырылат.
- Коомдук талкууну уюштуруу жана өткөрүү боюнча чыгымдароо каржылоо КР мыйзамдары менен тыюу салынбаган жергиликтүү бюджеттик каражаттан же башка булактардан ишке ашырылат.
- Токтомдун долбоорун ишке ашыруусу жергиликтүү бюджеттик каражаттан каржылоону тартып жаткандыктан, каржылоо булагын аныктамайынча, каралууга жана кабыл алууга тийиш эмес.
- ченемдүү укуктук актылардын долбоорлорун коомдук талкуу мөөнөтү бир айдан кем эмес убакытты түзөт.

Жергиликтүү кеңештин көзөмөлдөө механизми

Көзөмөл механизми

Айылдык кеңештин сессиясында, АК туруктуу комиссиялары нын отурумунда кызматкерлер дин, уюмдун , ишканаларды н жана мекемелердин жетекчилерин ин отчетторун үгүү	Депутаттык суроо-талам, депутаттык суроолор Мыйзам бузууларын четтетүүнү талап кылуу укугу	Уюмдар, мекеме жана ишканаларды н ишмердигини н мониторинги жана баа берүүсү	Жарандардын кайрылуулары н жана даттануулары н ордунан карап чыгуу , материалдары менен таанышуу жана аларды иликтөө	ЖК депутаттарын ын уюмдардын, мекемелерди н жана ишканаларды н ишмердигин текшерүү жөнүндө маселени ЖК сессиясына же АК ТК отурумуна алып чыгуу

Көнүгүүлөр (топто иштөө)

- 6-8 адамдан турган топтор биргелешип алардын муниципалетинде кайсы маалыматтын түрлөрү элге жарыялангандыгына баа беришет (МЖМ, 20-берене).
- Натыйжасын флипчартка жазышат
- Топтордун презентациясын көрсөтүшөт, жарыланган маалыматардын түрлөрүнүн пайызын (үлүшү) аташат

Салттуу коммуникациондук аспаптар: маалыматтык такта, бюллетень, ММК менен иштөө ж.б.

- Паспорттон бул аспаптарга байланышкан тийиштүү индикаторлорду табыңыздар

1. Маалыматтык такталар

- Максаты жана маселелери: ЖӨБ органдары менен жергиликтүү бюджеттин иштерин камсыздоо жана тунуктугуна жетүү, маалыматтык алмашууну жана жарандык катышууну күчөтүү, ЖӨБ органдарына ишенимди жогорулатуу
- Катышуучулар: ЖӨБ органдарынын жана жергиликтүү жамааттарынын өкүлдөрү

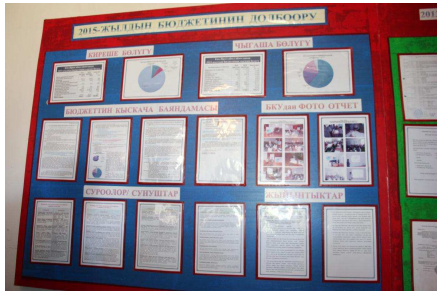
Көк-Ирим АА АӨ (Тогуз-Торо району) имаратынын алдындагы маалымат такталары

- 1. Айылдык кеңештеринин ишмердиги тууралуу маалымат
- 2. Айыл өкмөтүнүн ишмердиги тууралуу маалымат

Айылдык кеңештин депутаттарынын иши жөнүндө маалымат такталары

- КАРГАЛЫК АА (ТОГУЗ-ТОРО РАЙОНУ
- ТОГУЗ-ТОРО АА (ТОГУЗ-ТОРО РАЙОНУ

2015-жылга бюджеттин долбоору Көк-Ирим АА АӨ (Тогуз-Торо району)



Айыл өкмөтүнүн бөлүмдөрүнүн маалымат такталары

- Каргалык АӨ (Тогуз-Торо району) финансы бөлүмү
- Каргалык АӨ (Тогуз-Торо району) ТЖКЧ бөлүмү (турак жай коммуналдык чарбасы)

Эмне үчүн ЖӨБ органдарына маалымат такталары керек?

- Маалымат такталардын аркасы менен элдин эң көпчүлүгү маалымат алышат
- КР көпчүлүк айылдарында ММК (гезиттер, журналдар, интернет)сыяктуу маалымдоонун механизмдери жеткиликтүү эмес. АӨ жана АК иштери жөнүндө алгачкы жана керектүү маалыматты калк маалымат такталар аркылуу алышат.
- ЖӨБ органдарына калктын ишеним деңгээлин жогорулатууга конструктивдүү жана эффективдүү чечимдерди кабыл алууга, реалдуу кыска мөөнөттүк жана стратегиялык максаттарды түзүүгө, үзүрлүү өнөктөштүк менен кызматташтыкты тттттүзүүгө жардам берген ишенимдүү жана өз убагындагы маалыматтар илинет.
- Толук, так жана ишенимдүү маалымат ЖӨБ органдарына негиздүү саясат менен программаны иштеп чыгууга, ошондой эле дайыма байкоо жана өзүнүн ишин баалоо келечектеги тенденциялар менен керектөөлөрдү прогноздоштурууга жардам берет.

Кандай маалыматтар ЖӨБ органдарынын маалымат такталарына илиниши зарыл?

- “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдын жана ЖӨБ органдарынын карамагында болгон маалыматтарга жетүү” КР мыйзамы, 20-берене.
- Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органды жана ЖӨБ органдарыны милдеттүү түрдө жыл сайын жана жеткиликтүү формада маалыматтын 36 түрүн камтыган маалыматты элге жарыялашы зарыл:
- Айыл аймагындагы социалдык-экономикалык өнүгүүсүнүн натыйжалары тууралуу;
- Жергиликтүү бюджет (бюджеттин аткарылышы жөнүндө отчету, бюджеттин долбоору);
- Айыл кеңешинин келечекке иш планы; айыл кеңешинин токтомдору;
- Аыйл өкмөтүнүн тескемелериайыл кеңшинин депутаттарынын тизмеси (аты-жөнү, сүрөтү, билими, шайлоо округу, контакттары);
- Тендердик документтери, тендер тууралуу жарыялар, жыйынтыктары;
- Жаңылыктар;
- конкурстар

2. Маалыматтык бюллетень

- Бюллетень (лат.bulla мөөрү бар документ, итал.bulletino – записка, барак, фр. bulletin)
- Маалыматтык бюллетень (мындан ары-Бюллетень) – белгиленген суроолор боюнча элдин максатту тобун маалымдоо үчүн басмага басылган чыгарылыш.
- Мисалы, иш жүзүндө Бюллетень жаңы продуктылар, товарлар же кызматтар, программалар, кызматташтыктын аспектилери жөнүндө максаттуу аудиторияларга маалымат берүүнүн эң негизги каражаты.
- Бюллетендер мындайча классификацияланат:
- Бюллетень-таблица
- Статистикалык бюллетень
- Бюллетень-хроника
- Жарнактык бюллетень
- Маалымдама бюллетень
- Бюллетендер бастырылып да, электронндук түрүндө да чыгат.
- Интернетте ар түрдүү темалар боюнча абдан көп ар кандай бюллетендерди кезиктирсе болот.

“Кантип кагазда кооз жасаса болот?”

Роджер С. Паркердин китебинен цитаталар

- Бюллетендин ийгилик купуялары:
- Талаптуу мазмундуулук жана кыскалыгынын бардыгы – маалымат бюллетендин ийгилигинин өбөлгөсү.
- Актуалдуу маалыматтарды камтыган кыска бюллетендерди тез-тез таратуу артыкчылыктуу болот, үзүн бюллетендерди сейрек таратууга караганда.
- Маалыматтык бюллетень керектүү гана маалыматтарды камтыгандай кылуу керек, ошондо окурмандын кызыгуусу артып уюмдарга кошумча маалымат алуу үчүн кайрылат.
- Бюллетендеги маалыматтарды пландаштыруу
- Окурман менен байланыш түзүү жана жарнак эмес, пайдалуу маалымат сунуштап, анын ишенимине жана урматына татыктуу болуу. Макалаларды жазууда окурмандын көз карашы менен ар кандай нерсеге карагыла. Окурмандарыңарга озүңөр эмнени кабарлагыңар келгендикке эмес, алар эмнени билгиси келгендигине көнүлүңөрдү бурганда гана маалыматтык бюллетендин таасирин күчөтө аласыңар.

ЖӨБ органдын Бюллетендеринин максаттары

- Максатыңарга киргизсеңер болот:
- Маалымат берүү (мисалы, таштандыларды чогултуу жана чыгаруу үчүн тарифтерди өзгөртүү маселеси боюнча коомдук үгүүларды өткөрүү, ЖК сессиясын өткөрүү, Долбоорду ишке ашыруу боюнча отчету ж.б.);
- Маанилүү жаңылыктарды жайылтуу (мисалы, АА экономикалык өнүгүү боюнча стратегиядагы өзгөрүүлөр жөнүндө);
- ТЖКЧ маселери боюнча ж.б. Жаңы муниципалдык ишкана ачуу;
- Жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүү боюнча долбоорду ишке ашыруу (жаңы мектеп/бала бакчаларды/ФАПды куруу жб.);
- жана көп башка нерселер

ЖӨБ органынын Бюллетендери кайсылар?

- Бюллетень, эреже катары, актуалдык тематикалык тандалма маалыматтан турат.
- Ар бир басылышты даярдоодо ичиндегилерди категорияларга уюштуруусу абзел. Окурмандар үчүн абдан кызыктуу жана пайдалуу темалардын тизмесин берип, ар бир басылышка ар бир категориядан бирден макала киргизүү.
- МИСАЛДАР:
- Жылдык отчет (АӨ, АК,ТЖКЧ жана ушул сыяктуу)
- АӨ жана АК пландары
- Долбоорду ишке ашыруу боюнча отчету (грант доолбоору жана ушул сыяктууларды киргизип)
- Жамаат үчүн маанилүү чечим кабыл алуу (муниципалдык менчиктин объектилери сатылса: жер, курулуш ж.б.)
- Коомдук үгүүлар (бюджет, тарифтер, жергиликтүү кызматтардын шарттары)
- Долбоорду ишке ашыруу боюнча отчету

Бюллетендин юридикалык жагы

- 2 учурдагы процедураларды (жол-жоболорду) катто боюнча:
- Маалыматтык бюллетеньмезгилдүү басылыш болбосо жана бир эле жолу чыгарылса, анда юстиция министрлигинде катталышы милдеттүү эмес.
- Маалыматтык бюллетень мезгилдүү басылыш болсо, Юстиция министрлигинде расмий катталышы жана ММК катары каттоо тууралуу күбөлүк алышы зарыл.

Бюллетенди кимге жана кайдан көрсөтөт/айтып берет/жайылтат?

- ЖК депутаттары арасында;
- Иш-чараларда (коомдук үгүүлар, жыйылыштар, курултайлар ж.б.);
- Маалыматтарды элге жарыялоо (отчетторду маалыматтык такталарга илүү);
- Мамлекеттик органдарга берүү;
- Короолорго таратуу:
- Потенциалдуу донорлорго, долбоорлорго, инвесторлорго, спонсорлорго;
- Тажрыйбаларды алмашууда;
- Өнөктөштөргө жана коллегаларга (коңшу АА, БӨУ өнөктөштөргө жана донорлорго)
- Конкурстарга катышуу

Бюллетендин эффективдүүлүгүн жана пайдалуулугунун индикаторлору

- Маалыматтуулук, ЖӨБ органдарынын иши жөнүндө тургундарга пайдалуу маалыматтардын саны, отчеттордогу, бюджет жөнүндө маалыматтарда сандык маалыматтар, ар кандай маалыматтардын анализдөөсү жана салыштыруусу,, бюллетень тургундарга өздөрүнүн проблемалар чечүүгө жардам бере алдыбы, катаал кырдаалдарда кеңеш жана багыт бере алабы;
- Актуалдуулугу (жаңы), бүгүнкү күнгө жаңылыктардын тиешеси, тургундардын мүдөөлөрүнө жооп бериши;
- Баяндоонун жөнөкөйлүгү, материалдар карапайым адамдарга канчалык түшүнүктүү, татаал терминдерди, татаал фразаларды жана создөрдү кыянаттык менен пайдаланганбызы, атайын билими жок тургундар материалдарда эмне жөнүндө кеп болуп жатканын дароо түшүнө алгандыгы;
- Бюллетендин жасалгалышы жана эстетикалык көрүнүшү, башкы маалымат менен негизги эмес маалымат кайда жайгашкандыгын оңой эле табып алышы, материалдын автору жана кайсы рубрикага карааарын түшүнүктүүсү, материалдын кайдан чыккандыгы, контакттык маалыматтардын бар болгондугу жана датасынын берилгендиги ;
- Креативдүүлүк – оригиналдуу ойлорду (идеяларды) түзүү жана табуу, сиңип калган ой жүгүртүү схемаларды, шаблондорду, стандарттарды четтетип, дизайн жана мазмунунда жаңы уникалдуу чечимдерди колдонуу;
- Сүрөттөрдүн бардыгы жана алардын сапаты

Маалыматтык бюллетендин түзүү жана чыгаруу жолдору

- Маалыматтык бюллетенди чыгаруу үчүн жана анын стабилдүүлүгүн(туруктуулугун) камсыз кылуу үчүн редакциондук коллегияны түзүү тийиш. Редколлегиянын курамы айыл өкмөтүнүн башчысы менен бекитилет.
- Маалыматтык бюллетенди чыгаруу үчүн материалдарды топтоо: аймактагы пландаштырылган иш-чаралар жөнүндө маалыматтар такталат, боло турган иш-чараларды чагылдыруу боюнча редколлегиянын ар бир мүчөсүнө тапшырма берилет, редколлегиянын жалпы талкуусуна алынат, редакцияланат (өндолот), өзгөртүүлөр менен толуктоолор киргизилет, материалдардын форматтары талкууланат, бастырып чыгарууга формат бекитилет.
- Маалыматты жайылтуу жолдору:
- -элдик чогулуштарда, коомдук угууларда;
- муниципалитеттик мекемелер арасында (мектеп, бала бакча ж.б.)
- Айылдык китепканалардын көктөмөлөрүндө;
- Айыл өкмөтүнүн кызматчыларынын жумуш кабинеттеринде көктөмөлөрдө

ГГПОЖӨБ/VAP долбоорунун алкагында 137 адам 61 муниципалитеттен 2014-ж.октябрында окутулган.

- Ысык-Көл облусу:
- 11 пилоттук айылдык аймак
- ГГПОЖӨБ/ VAP долбоорунун - 22 киши
- айыл аймагынын пилоттук эмес 17 – 34 киши

- Жалал-Абад облусу:
- 16 пилоттук айылдык аймак
- ГГПОЖӨБ/ VAP долбоорунун - 32 киши
- айыл аймагынын пилоттук эмес 16 – 32 киши

3. Жамааттык ММК/мультимедия борборлору (ЖМБ)

- Жамааттык ММК/мультимедия борборлору (ЖМБ)
- Катышуучулары: жӨБ органдарын, АК, жергиликтүү жамааттын жана жарандык коомдордун (БӨУ, НКО, ОО ж.б.) өкүлдөрү
- Суроонун баасы: 200 000 сомдон өйдө
- Негизги: Кадыресе, айыл тургундары жергиликтүү өз алдынча башкаруу иши тууралуу кошуналарынан же болбосо мындай жаңылыктарды көчөдөн, базардан угушат. Көпчүлүк учурда мындай маалыматтар ишенимсиз, бурмаланган болот. Мунун натыйжасында айылдыктарда жергиликтүү өз алдынча башкаруу иши тууралуу дайыма эле жакшы ой калбайт. Жергиликтүү бийлик, өз кезегинде, айыл тургундары алар жөнүндө эмне ойлоп жаткандарына кызыгышпайт. Алардын арасындагы мындай түшүнбөстүктөр жана жаңылыштыктар чыр-чатактуу кырдаалдарга алып келип, айылдын өнүгүүсүнө тоскоол кылат. ЖМБ, бир жагынан, радиорепортаж жана фотожаңылыктар даярдоо аркылуу айылдыктарга алардын көйгөйлөрүнө тийген маселелер боюнча оюн айтууга жана жергиликтүү бийликтерге бул "үндөрүн" жеткизгенге мүмкүнчүлүк берет. Башка жагынан, ЖӨБ органдары айылда кандай маанилүү маселелер бар жана аларды тез арада чечүүнү талап кылып жатканын биле алышат, тигил же бул маселелерди чечүүдө айылдыктардын сүйүштарын жана сүйүштамаларын көңүлдөрүнө алышат.

Мисал №1. ГГПОЖӨБ/VAP долбоорунун алкагында 68 адам 35 муниципалитеттен 2014-ж.ноябрда окутулган. 4 айылдык муниципалитетте (кара тамга менен белгиленип астылары сызылган) 4 жамаатык мультимедия борбору түзүлдү

- Ысык-Көл облусу:
- Бостери, Кум-Бел, **Улахол**, Б.Мамбетов, Липенка, Жети_Өгүз, Тогуз Булак, Ак-Чий, Ак-Дөбө, Боз-Учук, Чоң-Сары-Ой, Тоң, Күн-Чыгыш, Ак-Шыйрак, Тору-Айгыр

- Жалал-Абад облусу:
- Бешик-Жон, Ленин, Көк-Таш, Сакалды, Ала-Бука, Масы, Кеңеш, Первомай, Сумсар, Багыш, **Жаңы-Жол (Токтогул)**, Жаңы-Жол (Аксы), Торкент, Авлетим, Курманбек, Атай, Тогуз-Торо, Каргалык, **Көк-Ирим**, **Сары-Булуң**

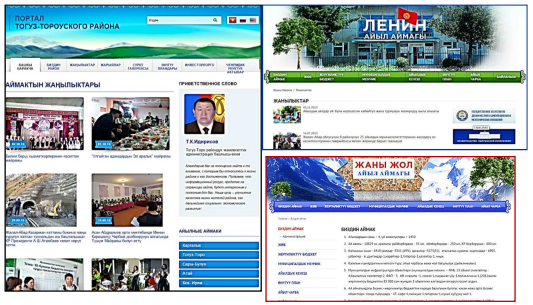
Эмнеге жамааттык?
Анткени ЖМБ ишинде айылдыктар өзүлөрү катышат. Мындайча айтканда айыл тургундарынын ар бири бул борборду башкара алат, айылдык корреспондент боло алат жана анын өнүгүшүнө жардам берет.

- ЖМБ калкка кандай пайдасы бар?
- ЖМБ жергиликтүү бийликтер эмне менен алек болуп жаткандыгын айылдыктарга баяндап турушат.
- Жаштарга инновациялык технологияны өздөштүрүүгө, инсандык өнүгүүгө жана өз айылынын түрмушуна катышууга мүмкүнчүлүк берет.
- ЖМБ жергиликтүү өз алдынча башкарууга кандай пайдасы бар?
- "...Маалыматка жетүү жөнүндө" Мыйзамдын аткарылышына
- Өз ишинин натыйжасын көрсөтүүгө ачык-айкындуулукту жана отчет берүүчүлүктү камсыз кылат

4. Муниципалдык сайт – бул жамааттын керектөөсү гана эмес, ал ЖӨБ органдары үчүн ресурс.

- Башкы максаттар:
- «Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарынын жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органдарынын карамагында турган маалыматтарга жетүү жөнүндө» КР Мыйзамынын бардык талаптарын аткарууга камсыз кылат.
- ЖӨБ органдарынын кызматкерлери үчүн компьютердик сабатынын деңгээлин жогорулатуу
- Катышуучулар: ЖӨБ органдарынын жана жергиликтүү жамаатын , жарандык коомдордун өкүлдөрү
- Сүроонун баасы: 50 000 ейдө
- Эске салуу: сайттар ар бир муниципалитетке өзүнчө эмес, коңшу муниципалитеттердин тобу үчүн муниципалитеттер аралык кызматташтыктын негизинде түзүлүшү мүмкүн. Бул тышкы керектөөчүлөргө сайттардын жагымдуулугун жана пайдалуулугун жогорулатып , бир убакта эле аны кармаганга жергиликтүү бюджеттер үчүн чыгымын төмөндөтөт.
-

Мисал №2. ГГПОЖӨБ/VAP долбоорунун алкагында 5 интернет-ресурс – ЖӨБ органдарынын төрт муниципалдык сайты жана райондук порталы түзүлдү



Муниципалдык сайт жергиликтүү жамааттарга жана ЖӨБ органдарына кандай пайда алып келет?

- Муниципалитеттин инвестициондук климатын жакшыртат, Кыргыз Республикасынын ичинде жана анын тышында аймактын позитивдүү имиджин (көрк) түзөт, инвесторлорду, туристтерди тартууга жардам берет.
- Муниципалитеттин аймагынын жана калкынын тарыхын, маданиятын, атактуу адамдары, башкача айтканда, социалдык жана маданий өнүгүүсү жөнүндө маалыматтарды таратууга жардам кылат.
- жергиликтүү бизнес үчүн жагымдуу шарттарды түзүү, өзгөчө туризм өнүккөн муниципалитеттерде актуалдуу (сайтта АА аймагында кызматтар тууралуу жарнак жана маалымдама берүү)
- Жергиликтүү жаңылыктарды улуттук жана эл аралык деңгээлге чыгаруу, бул ЖӨБ органдарына өздөрүнүн жетишкендиктери жөнүндө жогору турган башкаруу органдарына, башка муниципалитеттерге, кеңири коомчулукка маалымат берүүгө мүмкүндүк берет.

Бул адатта кандайча болот?
Өнүгүү саясаты институтунун долбоорлорунун үлгүсүндө

- Сайтты же порталды түзүүнүн себептерин негиздеп жана баяндап кызыкдар болгон муниципалитеттерден билдирме.
- Тараптардын милдеттенмелерин өзүнчө баяндоо, бул учурда, ЖӨБ органдардын, өнөктөштөрдүн.
- ӨСИ Комиссиясы менен түшкөн билдирмени кароо
- Сайтты түзүүгө тендер жарыялоо жана аткаруучуну тандоо боюнча башка жол-жоболор
- Сайттын структурасын иштеп чыгуу процессин ЖӨБ органдарды, жергиликтүү жамааттар жана башка кызыкдар болгон жана катыштырылган тараптар менен макулдашуу, жактыруу жана кол коюу.
- Сайтты түзүү процесси
- Сайтты өткөрүп берүү боюнча документацияны жасоо
- Сайттын башкаруучулугуна жооптүү ЖӨБ органдардын өкүлдөрүн практикалык окутуу
- Сайтты кое берүү

Жалпы элдик иш-чаралар жана аларды өткөрүүнүн өзгөчөлүктөрү: элдик иш-чаралардын жыйынтыгын верификациялоо (ырастоо)

- ачык-айкындуулук паспортунан бул инструментке байланышкан тийиштүү индикаторлорду табыңыздар

Жалпы элдик иш-чаралар (расмий аныктамасы)

- Жалпы элдик иш-чара – адамдардын кеңири чөйрөсүн тартуу менен белгиленген аракет
- Жалпы элдик иш-чара – бул ачык, тынч, ар бирөөнө жеткиликтүү, чогулуш, митинг, демонстрация, элдин салтанаттуу жүрүшү жана пикетке чыгуу формаларында өтүлүүчү же болбосо бул формаларынын ар кандай айкалышындагы жарандардын, саясий партиялардын, башка коомдук бирикмелердин жана диний бирикмелердин демилгеси менен ишке ашырылып жаткан акция. Жалпы элдик иш-чаралардын максаты болуп эркин билдирүү жана пикирлерди түзүү, ошондой эле ар кандай саясий, экономикалык, социалдык маселелер жана өлкөнүн маданий жашоосу жана тышкы саясатынын маселелери боюнча талаптарды көрсөтүү.
- Жалпы элдик иш-чаралардын түрлөрү: лекция (жалпы лекия); чогулуш; коомдук үгүулар; пикет; митинг; жыйылыштар; демонстрация; салтанаттуу; жүрүш; протест (нааразылык билдирүү).

Жалпы элдик иш-чаралар

- **Чогулуш** – белгиленген жерде биргелешкен топ элдер менен ар кандай темаларды талкулоо же белгиленген маселелерди чечүү үчүн чогулуу.
- **Коомдук үгүулар** – бул уюштурулган талкуулоонун ачык формасындагы калктын ой-пикирин билүү, анын катышуучуларынан сунуштарды жана сунуштамаларды алуу жана калктын кызыкчылыгын эске алуу менен жамааттын жашоо-турмушундагы абдан маанилүү маселелер боюнча оптималдык балансташтырылган чечимди издөө үчүн жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдардын демилгеси менен өткөрүлүп жаткан иш-чара. (Жергиликтүү жамааттын Типтүү уставы, 22-бөлүм)

Коомдук угуулар

- Коомдук угуулар - бул уюштурулган талкуулоонун ачык формасындагы калктын ой-пикирин билүү, консультацияларды алуу жана абдан маанилүү маселенин/суроонун оптималдык балансташтырылган чечимин издөө үчүн адатта жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары менен өткөрүлүп жаткан иш-чара
- Башкы максаты:
- Маселени кызыкдар болгон тараптардын катышуусу менен жалпы жана кеңири талкуулоо.
- Коштогон максаттар:
- Маалымдоо. Мисалы, бюджеттин долбоору жөнүндө
- Үйрөтүү. Бюджеттин жаңы сунуштарын түшүндүрүү
- Маалымат алмашуу. Чечим кабыл алынганга чейин кошумча маалымат, пикирлерди, сын-пикирлерди жана калктын сунуштарын алуу.
- Консультация берүү. Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун органдарынын сунуштарын колдоо же колдонбоо шылтоолорун билүү.

Коомдук угууга чыгарылчу маселелер:

- жергиликтүү бюджеттин түзүлүшү жана аткарылышы;
- муниципалдык менчикти башкаруу (сатуу, ижарага берүү, муниципалдык жерлерди, объектилерди ж.б.пайдалануу);
- ичүү жана сугаруу үчүн суулар, канализация, жылуулук камсыздоо, катуу тиричилик калдыктарды чогултуу жана чыгаруу ж.б.боюнча тарифтерди бекитүү;
- жергиликтүү жамааттын жашоо-турмушу менен байланышкан башка маселелер

Коомдук угууларды өткөрүү эрежелери

- Угууларда силердин кырдаалыңарга көбүрөөк ылайык келген жүрүм-турум эрежелерин иштеп чыккыла
- Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун өкүлчүлүктүү жана аткаруучу органдарынын колдоосун алгыла
- Эрежелер түшүнүүгө жана сактоого жетишерлик жөнөкөй экендигине ишенгиле
- Эрежелер өзгөртүү үчүн ийкемдүү болуу тийиш
- Эрежелерди жергиликтүү башкаруунун, массалык маалымат каражаттардын жана калктын өкүлдөрүнүн арасында жарыялагыла жана тараткыла (газеттерге, көчөлөрдөгү такталарга, мектептерде, жалпы жерлерде)
- Угуулардын учурунда жарыялагыла
- Жаныңарда копиялардын запастары болсун

Угуулардын үлгүлүү тартиби (сценарийи) (бюджеттик угуулардын үлгүсү)

- Бюджеттик реформанын кыскача комментарийин (түшүндүрмөлөрүн) камтыган башчынын учурашуусу
- Бюджетти презентациялоо
- Аудитория, анын ичинде Кеңештин депутаттары, тараптан комментарийлер
- Адистердин чыгып сүйлөгөндөрү (социалдык суроолор боюнча ж.б.)
- Чыгып сүйлөгөндөргө аудиториянын суроолору
- Башчынын же алып баруучунун дискуссияларды жалпылоосу
- Сунуштар жана сунуштамалар

- Угуулардын өткөрүү тартибинин варианттары(сценарийи) толугураак Тиркеме 1. көрсөтүлгөн

Жыйындар

- Максаты: жөнөкөй маалымат берүү, пикирлерди угуу, натыйжасы болсо – дискуссиянын уланышы; коомдук үгуулар кабыл алынуучу чечимди жактыруу же оңдоо максаттарын көздөйт (эреже катары, коомдук угуулардан кийин жергиликтүү кеңештин – өкүлчүлүктүү органдын кароосуна чыгарылат).
- Жыйындар жергиликтүү өз алдынча башкаруунун демилгеси боюнча өткөрүлсө, ошондой эле жамааттын демилгеси боюнча да өткөрүлүшү мүмкүн, ага карабастан коомдук угуулар жергиликтүү өз алдынча башкаруунун демилгеси боюнча гана өткөрүлүшү тийиш, андыктан алардын максаты –тигил же бул маанилүү чечимдердин түрткүсү боюнча жамааттын жактыруусун алуу.

Пландаштыруу

- **Ар бир муниципалитет** АӨ кызматчылары, ЖК депутаттары, жергиликтүү жамааты, ММК катышуулары менен долбоордун натыйжаларын чагылдыруу үчүн иш-чараларды өткөрөт
- Пландаштырууну ЖӨБ аткаруучу органдарынын жетекчиси өткөргөн айыл аймагынын деңгээлинде айылдык өкмөттүн кеңешмесинен тартып жыйылыш же коомдук угууларды өткөрүү жөнүндө баштоо максаттарга ылайык. Жолугуунун жыйынтыктары боюнча иш-чараларды уюштуруу жана өткөрүү үчүн айылдын старосталары киргизилген АӨ аппаратынан алынган жумушчу топ жана болжолдуу текшерүү барагы түзүлөт.

Жыйылышка же коомдук угууларга даярданыш үчүн Типтүү текшерүү кагазы (1)

Эл топтошкон жерлерге таратуу	7 күн мурун	Жумушчу топ, старосталар, кварталчылар
Жергиликтүү тургундарды чакыруу (рупор менен)	1 күн мурун	Жумушчу топ, старосталар, кварталчылар
Чыгып сүйлөгөндөрдүн катышуусу менен жумушчу топтун жана модератордун жолугуушусу, киргизилет: -презентациялардын репетициясы (өтүү) -Айылдык жыйылыштын тартибин (эрежелер, регламент) макулдашуу -Жалпы элдик иш-чаранын өткөрүү ордун даярдоо -Материалдардын даярдалышын текшерүү (эрежелер, баннер, афиша ж.б.)	Жыйылышка 1 күн калганда	АӨ башчысы же шаардын мэри жумушчу топ жана презентаторлор менен бирге
-Өткөрүү ордун даярдоо: -Катышуучуларды каттоо үчүн орунду;	Жыйылышка 1 күн	Жумушчу топ

Жыйылышка же коомдук угууларга даярданыш үчүн Типтүү текшерүү кагазы (2)

	Иш-чара	Дата	Жооптуу
	Жалпы элдик иш-чараны уюштуруу жана өткөрүү боюнча жумушчу тобун түзүү, ролдорун жана милдеттерин бөлүштүрүп берүү	15-20 күн мурун	АӨ башчысы же шаардын мэри
	-Жалпы элдик иш-чаранын өткөрүү датасын жана ордун аныктоо	14 күн мурун	АӨ башчысынын орунбасары же шаардын мэринин, жумушчу тобунун төрагасы
	Жалпы элдик иш-чаранын күн тартибин иштеп чыгуу, мисалы: -биргелешкен аракеттердин планынын аткарылышы жөнүндө отчету; -таштандыларды тазалоо жана чыгаруу мониторинги жөнүндө отчету; -келерки жылга жергиликтүү бюджеттин	12 күн мурун	жумушчу топтун төрагасы АӨ башчысы же шаардын мэри менен макулдашуу боюнча

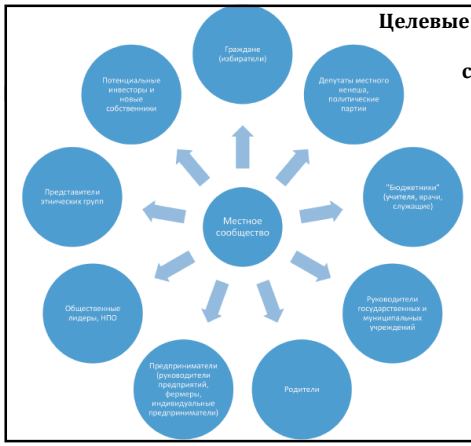
Келерки иш-чараларды пландоо

- Калкты тартуу жана жарандардын талкууга катышуусун камсыз кылуу үчүн толук масштабдуу кампания өткөрүү керек. Биринчи кезекте, **максаттуу аудиторияны, кабарлоонун формаларын жана маалымдоонун каналын табуу керек.**

Жергиликтүү жамааттын максаттуу аудиториясы

- Этностор топторунун өкүлдөрү
- Жергиликтүү жамаат
- Жарандар
- Жергиликтүү кеңештин депутаттары
- Потенциалдуу инвесторлор жана жаңы жеке менчиктин ээлери
- “Бюджетниктер” (мугалимдер, врачтар, кызматчылар)
- Коомдук лидерлер, БӨУ
- Ишкерлер (ишканалардын жетекчилери, фермерлер, жеке ишкерлер)
- Ата-энелер
- Мамлекеттик жана муниципалдык мекемелердин жетекчилери

Целевые аудитории местного сообщества



Кабарлардын тили

- Кабарлардын тилин тандоодо эстен чыгарбоо маанилүү :
- аудиториянын улуттук курамы тууралуу. Силер көпчүлүккө түшүнүктүү тилде сүйлөшүңүр керек. Залда башка улуттагы эл болсо, аларга которууну камсыз кылгыла. Синхрондуу оозеки которууга шарт жок болсо, минимум катары, бүт таратылуучу материалдарды жазуу түрүндө жасоо зарыл.
- аудиториянын билим деңгээли тууралуу. Алардын билим деңгээлинен өйдө сүйлөбөгүлө – алар силерди түшүнбөйт! Алардын билим деңгээлинен төмөн сүйлөбөгүлө – алар таарынып предметке кызыгууну жоготушат! Ошондуктан, маалымат түшүнүктүү жана аудитория туура кабыл алгандай деңгээлде көрсөтүү керек.

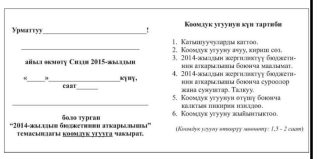
Кабарлардын түрлөрү

- Афишалар жана чоюлмалар
- Кадимки жарыя
- Радиого жарыя
- Телевидениеге жарыя (жүгүрүүчү сап)
- Кеңейтилген, толук жарыя
- Чакыруу кагаздар жана чакыруу каттар

Мисал № 1

- Банерлер аркылуу жарыя
- Рупор менен тургундарды чакыруу

Мисал № 2



СА коммуникациянын каналын тандоо

Максаттуу аудитория	Маалыматтын түрү	Маалыматты берүү каналы
Жарандар (шайлоочулар)	Жарыя, афиша	
	Чакыруу кагазы	Эл топтошкон жерлерге жайгаштыруу, ММКда
Жергиликтүү кеңешинин депутаттары, саясий партиялар	Чакыруу кат	Почта же курьер менен жөнөтүлөт
Бюджеттегилер (мугалимдер, врачтар, кызматчылар	Жарыя, афиша	Мекемелерде, уюмдарда жайгаштыруу
	Чакыруу кагазы	Уюмдарга таратуу
Мамлекеттик жана муниципалдык жетекилер	Чакыруу кат	Почта же курьер менен жөнөтүлөт

Ата-жнелер	Чакыруу кагаз	Балдар аркылуу таратуу
Ишкерлер (ишканалардын жетекчилери, фермерлер, жеке ишкерлер	Чакыруу кат	Почта же курьер менен жөнөтүлөт
	Жарыя, афиша	Эл топтошкон жерлерге жайгаштыруу, ММКда
БӨУ коомдук лидерлери	Чакыруу кат	Почта же курьер менен жөнөтүлөт
	Жарыя, афиша	Эл топтошкон жерлерге жайгаштыруу, ММКда
Этностук топтордун өкүлдөрү	Жарыя, афиша	Эл топтошкон жерлерге жайгаштыруу, ММКда
	Чакыруу кагаз	Короолорго жана батирлерге, почта менен
Потенциалдуу инвесторлор жана жаңы жеке менчик ээлери	Чакыруу кат	

“КийинКИ” маалымат кампаниясы

- Жалпы иш-чаралардын жыйынтыгы жөнүндө маалымдоо – ЖӨБ көпчүлүк органдары жана чогулуштардын, үгүулардын уюштуруучулары ага аз маани берсе да, үшунусу менен стратегиялык жаңылыштык жасап жатышат, иш-чаралардын эң маанилүү этабы.
- “Кийин” маалымат кампаниясы – бул жергиликтүү өз алдынча башкаруу жамаатын үнүнө кулак салып, анын салымын баалап жана калктын пикирлерине сактык көрсөтүп жаткандыгын күбөлөндүрөт.
- Эгер маселелердин жалпы талкуулоосунан кийин элге кандай аракеттер жасалгандыгын айтып бербесе, мындай иш-чараларга, АӨ өкмөтүнүн ишине жарандардын ишеними жоготулат.
- “Кийин” маалымат кампаниясын пландаштырып жатып таратууга керектүү маалымдоонун түрлөрүн, ошондой эле аны түшүнүктүү тил менен баяндоосун, жакшы жасалгаланышын кылдаттык менен ойлонуп чыгуу тийиш. Мининум катары, элди бул тууралуу маалымдоо:
- иш-чарага түшкөн суроолордун жана сунуштардын саны;
- Суроолордун жана сунуштардын маңызы;
- Аларды аткарууга кабыл алгандыгы;
- Эгер аткарууга кабыл алынбаса, эмне үчүн кабыл алынбагандыгы
- Талкуу учурунда айтылган маселелердин чечилишинин келечеги кандай экендиги

СЕССИЯ 5

Ачык-айкындуулук паспортун толтуруунун пландаштыруусуна жана уюштуруусуна даярдык

2015-ж.

Өзүн өзү текшерүүнүн жыйынтыгын салыштыруу

- Тренингдин биринчи жана экинчи күнү практикалык иштердин натыйжалары боюнча тренерлер катышуучулары менен ачык-айкындуулук паспортунун деңгээлине ылайык келген өзүн өзү текшерүүнүн жыйынтыктарын анализдешет:
- Жамаат жана ММК өкүлдөрү тарабынан
- Айыл өкмөтүнүн кызматчылар жана жергиликтүү кеңеш тарабынан
- Натыйжасы:
- Табылып чыккан өзгөчө көңүл бура турган индикаторлордун тизмеси боюнча иш-чараларды пландаштыруу керек
- ЖӨБ органдардын жана жамааттын түшүнгөндүгү боюнча олуттуу айырмаланган индикаторлордун жана маалыматтын түрлөрүнүнүн табылып чыккан тизмеси

Көнүгүүлөр жана жалпы дискуссия

- ЖӨБ органдардын жана жамааттын түшүнгөндүгү боюнча олуттуу айырмаланган индикаторлордун жана маалыматтын түрлөрүнүнүн табылып чыккан тизмесин карагыла
- Силердин муниципалетке тийиштуусун белгилеп чыккыла
- Жамааттын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруунун пикирлеринин айырмалангандыгынын себептерин түшүндүрүп бергиле

ачык-айкындуулук паспортун толтуруу процессинде тараптардын ролу

- ЖӨБ аткаруучу органдары
- ачык-айкындуулук паспортун толтуруу чечимин кабыл алат
- БМБ тобунун ишине катышат
- Планга ылайык кырдаалды жактыруу боюнча иш-чарага катышат
- ачык-айкындуулук паспортун күбөлөндүрөт
- Биргелешкен мониторинг жана баалоо тобу
- ачык-айкындуулук паспортун жылдын башында жана жылдын аягында толтурат

Айыл аймагынын биргелешкен мониторинг жана баалоонун системасы

- Жергиликтүү кеңеш – жергиликтүү өз алдынча башкаруунун өкүлчүлүктүү органы (бюджеттик комиссия аркылуу)
- БМБ тобунун максаттарын жана маселелерин аныктайт;
- Отчеттуулуктун индикаторлорун бекитет;
- Мазмунду балыктар боюнча өзүнүн изилдөөлөрүн бүйрутма кылат
- Мазмунду маселелер боюнча чечимдерди кабыл алууда биргелешкен бюджеттик комитет менен БМБ тобунун сунуштамаларын эске алат.
- Жергиликтүү өкүлчүлүк башка туруктуу комиссиялары
- БМБ тобунун убактылуу топтору;
- Ар кандай долбоорлор боюнча;
- Кызматтардын стандарттарын апробация (жактыруу) кылуу.
- Жергиликтүү кеңештин бюджеттик комиссиясы (БК)
- БМБ тобунун туруктуу комиссиялары:
- Милдеттүү кызматтар, кошумча кызматтар
- Айыл өкмөтү – ЖӨБ аткаруучу органы
- Жергиликтүү кеңешке БМБ тобунан маалымат алып отчеттуулуктун индикаторлорун сунуштайт
- Жергиликтүү өнүгүү планын түзүүдө, приоритеттерди аныктоодо ж.б. БМБ тобунун маалыматтары менен колдонот;
- өзүнүн изилдөөлөрүн бүйрутма кылат
- айрыкча гана учурларда убактылуу тобун түзөт (сунуштабайт)

- Тармактуу БӨУ жана мамлекеттик органдар жергиликтүү БМБ топтордун катышуусунда берилген кайгарымдуу укуктардын мониторингин жүргүзүшөт
- Мамлекеттик органдар

Биргелешкен мониторинг жана баалоо тобу

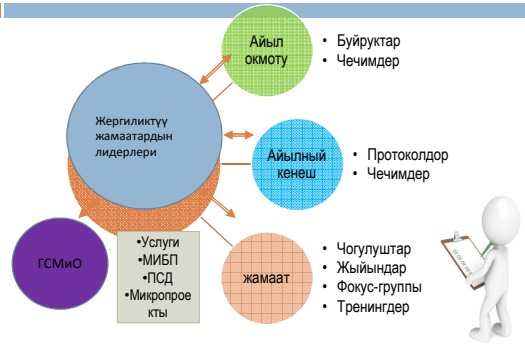
- Жергиликтүү жамааттын Типтүү уставы, 27-бөлүм
- БМБ тобу контролдук органы боло албайт, ал ревизия, аудит, контроль жүргүзбөйт
- БМБ мониторинг жүргүзөт, кырдаалды көзөмөлдөйт жана жакшыртууга сунуштарды берет
- БМБ тобу укуктук баа бере албайт, БМБ тобунун баа бергендиги жамаатын пикирин билдирүүгө кирет
- БМБ тобунун сунуштары сунуштама мүнөздүү болуп айыл өкмөтүнүн катышуусу менен айылдык кеңеш менен каралат

Мониторинг ситемасы деген эмне?

- Мониторинг системасы – берилген ченемден (стандарттан) көзөмөл параметрлерден (индикаторлордон) четтеп баратканын чыгаруучу системасы
- Кызмат стандартка ылайык келет
- Кызмат стандартка ылайык келбейт

Айыл өкмөтү калкка , жергиликтүү жамаатка кызматтарды көрсөтөт, ошондуктан АӨ үчүн жергиликтүү жамааттын кызматтардын канааттандырарлыгы, өзүнүн башкаруучу чечимдерин өндоонун керектигин байкап жүрүү өтө маанилүү.	БМБ тобу пландуу негизинде калкка, жамаатка берилген кызматтарга мониторинг жүргүзөт, ошондуктан БМБ тобу үчүн кызмат алуучулардын канаатангандык деңгээлине мониторинг жүргүзүү маанилүү.

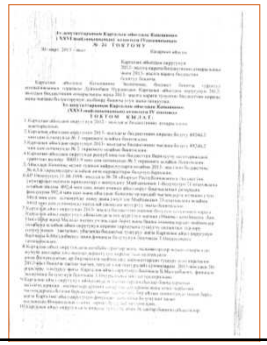
Маалымат топтоо: маалымат булактары



Маалымат топтоо

- Маалыматтарды карап чыгуу жана көрсөтүүнатыйжалар
- Контроль жана киргизүү
- Иш-чаралар боюнча маалымат топтоо
- Өткөрүлгөн иш-чаралар боюнча маалымат 7 күндүн ичинде берилет (көрсөтүлөт)
- жамаат

Маалымат топтоонун формалары – АА, АК чечимдери



Калк тараптан коррупциядагы ишенбестикти жана шектенүүнү жеңүү

- Кырдаалга адекваттуу баа бергенге фактылары жетишпей турган учурларда, сезимдерге алдырган элдин оюу адашууга жана апыртууга жакын болот. Мониторинг өкмөтүнүн карамагында, чындыгында эле болгон ресурстар тууралуу көбүрөөк маалымат алышат, бул ресурстар туура жана тике колдонулуп жатат деп жарандар ишенүүгө мүмкүнчүлүгү болот.
- Мисал: Донордук уюмдун грантына салынган мектепте абдан суук болуп жатты. Айылда курулуш убагында айыл өкмөтүнүн башчысы жылыткычтын бир бөлүгүн уурдап алды деген сөздөр чыга баштады. Чындыгында, айыл аймагында жөн эле керектүү материалдарды алууга акчалары жетпей калган. Эгер курулуш учурунда айыл өкмөтүнүн башчысы БМБ тобу менен жигердүү иштешсе, эл башчыны коррупцияда шектенбейт эле.

Маанилүү маселелерди чечүүдө аракетсиздикти жана жөндөмсүздүктү айыптоого алдын ала чара көрүү

- ЖӨБ органдарында өтө керектүү маселелерди чечүү үчүн каржаттары жөн эле жок болсо, бул дотациондук аылл аймактарына өзгөчө маанилүү. Кээ бирде мындай муниципалитеттерге кимдир бирөө башка жактан жардам берип жаткандыр, бирок мында АА башчысы донорлорго же спонсорлорго кайрылат, а эл болсо башчы өзү эч нерсеге жарабайт деп ойлоно баштайт.
- Мисал. Бала бакча курганга айылда каражат жок боуп жатат. Башчы көп айдан бери каражат табуу үчүн көп күчүн жумшап жатып, акыры областтык өнүгүү фондунан табат. Бала бакчанын расмий ачылыш учурунда ыйгарымдуу өкүлдүн жана райондук акимдин гана атагы чыгып, бакча алардын демилгеси менен салынып жана алардын жеке салымы экен деп жарандар ишенип калышат. Ушуну менен бирге бакча начар салынган болот, күнөөлүүлөр табылбайт. БМБ тобу башынан баштап каражатарды издөө жана тартуу тууралуу билсе, каражаттар кантип колдонулуп жатканын көзөмөлдөп турат эле, мындай кырдаал пайда болбойт эле.

Калктын маанайы жана мамилеси боюнча өз убагында маалымат алуу

- БМБ тобунун үзгүлтүксүз негизде иштеши жана мезгили менен алынган маалымат боюнча айыл өкмөтү менен бөлүшүп турууга тийиш. Жарандардын кызматтарда керектөөлөрүн эң жакшы канааттандыруу үчүн иш планына өз убагында оңдоолорду киргизүүгө жардам берет.
- Мисал. Калк таштандылардан жабыр тартып инфекциондук оорулар күчөп баратат. Жылдын башындагы айылдыктардын жыйылышында башчынын алдына маселе коюшкан – жарандардын ден соолугуна коркунуч пайда болуп жаткандыктан, бул маселени чечүү тууралуу. Айыл өкмөтү план иштеп чыкты, атайын техника алууга каражат тапты, таштандыларды чыгарууга үч маршрут кое берди. Бирок таштандылар чыгарылбай жатты, себеби трактористграфикти сактабайт, күнөөлөрүн мойнуна албай жатты. БМБ тобу кызмат көрсөтүүгө мониторинг жүргүзүп жылдын ортосунда АӨ башчысына кырдаал боюнча бардык деталдары менен билдирүү жазат. Башчыда трактористти жумуштан чыгарууга жана башканы жалдоого негизи болуп, жаңы жылга чейин бул маселени чечүүгө жетишип калат.

Прокуратуранын органдары тарабынан текшерүүлөрдүн санын кыскартуу

- Прокуратуранын текшерүүлөрү – ЖӨБ органдарына чынында эле камчыдай. Алар эбегейсиз көп убакыт сарпталат жана натыйжа бербейт. Ушуну менен бирге ар бир айылда өзүлөрүнүн нааразычылыктарын эринбей катка баяндап жазып, прокуратурага жөнөтүшкөн кара ниеттүү арызчылдар да бар, нааразы адамдар да бар. кайра текшерүү. БМБ тобу жарандар менен сүйлөшүп, өз убагында айыл өкмөтүнүн ишиндеги нааразычылыктарды жана кетирген каталыктарды алып чыгып, бул маалыматты башчыга көрсөтүп, кырдаалды оңдоого мүмкүндүк берет жана алдын ала жаңы арыздарды жазбоого иш-чара көрөт.
- Текшерүүлөрдүн саны көп болбосо да, бир аз кыскарат.
- Мисал. БМБ тобу бюджетке тийиштүү жарандардын жазылган кайрылуусуна жооптордун мониторингин жүргүзүп жана эки кат жоопсуз калгандыгын таап чыкты. Бул маалымат башчыга түшкөн, ошондо ал арыз ээсине тез арада жооп берүүгө бүйрук берди. Жооп убагында келиптир, анткени айыл өкмөтүнө бюджет тууралуу кайрылган жаран, бейөкмөт уюмунун лидери болуп чыкты жана прокуратурага кайрылганы жатыптыр жарандардын маалыматка жетүү жана жарандардын кайрылуулары жөнүндөгү мыйзамдарды бузуу боюнча.

Отчеттор үчүн кошумча маалыматтарды топтоо жана анализдөө

- айыл кеңешинин жана мамлекеттик органдардын алдында, башка колдор аркылуу кошумча аракетсиз. айыл өкмөтүнө көптөгөн жана ар түрдүү сурамдарга мамлекеттик органдардан, райондук структуралардан тартып Жогорку Кеңеш менен аяктап, жоопторду даярдоо менен алек болуп жаткандыгы эч кимге жашырын эмес. Ушуну менен бирге айыл өкмөтүнүн кызматчыларында ар дайым эле кол алдында керектүү маалымат болбойт. БМБ тобу айыл өкмөтүнө ар кайсы өзгөчө кызматтардын канааттандыруусун, реформаларга мамилесин ж.б. баалоо туурасында маалыматтарды бере алат.
- Мисал. Район ЖК отчет тапшыруу үчүн өтүлүп жаткан реформаларга калктын мамилесин билүү тууралуу маалымат берүүнү өтүнгөн, бирок АӨ аппараты бул багытта эч кандай иш-чара өткөрбөптүр. БМБ тобу айылдын тургундарынан анкета толтуруу боюнча иш жүргүзгөндүктөн, анда бүт керектүү маалымат бар болгондуктан, топ АӨ керектүү сандык жана сапаттык маалыматтарды бере алат.

Жамаат тарабынан негизсиз нааразычылык көрүнүштөргө алдын ала чара көрүү

- Жергиликтүү формалдык эмес лидерлер аларды урматтабагандыгын, алардын пикирлерине кулак салбагандыгын же даттануларды, айылдын көйгөйлөрүн жана муктаждыктарын чечүү боюнча айыл өкмөтүнүн аракеттери эффективдүү эместигин билдиришет.
- Мындан ары андан да катуу талаптар, коркутуулар жана кастык аракеттерти күтсө болот.
- Мисал. Жерлерди бөлүштүрүү боюнча туура жана толук эмес маалыматтардын кесепетинен ар кандай сөздөр пайда боло баштады, ар түрдүү кызыкдар болгон тараптар ортосунда жамаатта чыр-чатактар башталды. Айыл өкмөтүнө БМБ тобунун байкоосунун алдында жер адилеттүү бөлүнгөндүгү боюнча БМБ тобу ишеничтүү далилдерди бере алса, БМБ тобунан өз убагында берилген маалымат бул чыр-чатактын ырбап кетпешин алдын ала токтото алат.

Кеңеш менен аткаруучу органдын ортосунда чыр-чатактарга алдын ала чара көрүү

- Кыргызстандын көп айылдык муниципалитеттерде жергиликтүү өз алдынча башкаруунун өкүлчүлүктүү жана аткаруучу бутактарынын ортосунда (эч кимге жашырын эмес, карама каршылыктар байкалат, конфликттер чыгат. Конфликттин негизи ич ара мамилелердин инсандык жана саясий аспектилери болушу мүмкүн, бирок кээ бир учурларда, биринчи кезекте айылдын кайсы маселелери чечилиши керектиги боюнча көз караштарынын айырмачылыгы себеп болот: АӨ башчысы таштандылар менен иштөөнү сунуш кылат, а депутаттар болсо бала бакча курууну талап кылышат. Мындан бүтүндөй жергиликтүү өз алдынча башкаруунун иш сапаты жабыр тартып жатат, жамааттагы абал негативдик таасирге учурайт.
- Мисал. АК жана АӨ тапшырмасы боюнча БМБ тобу айылдын муктаждыктарын жана өтө маанилүү көйгөйлөрүн билүү жана иреттеп бөлүштүрүү үчүн, ошондой эле эң эле эффективдүү жана натыйжалуу иш-чаралар туурасында жамааттын пикирин билүү үчүн калктан сурап чыгууну жүргүзүп жатат. Сурап чыгууну өткөргөндөн кийин, БМБ тобу анализдеп отчетун АӨ жана АК тапшырат. ЖӨБ органдары БМБ тобунун жардамы менен жамааттын күтүүлөрүн иликтеп, бардык жактан канааттандырган эң оптималдуу вариантты тандашат.

БМБ тобунун курамы

- БМБ тобунун иши боюнча деталдары (майда-бараттары) “Жергиликтүү жамааттар тарабынан ЖӨБ органдарынын ишмердигинин пландуу мониторинги жана үзгүлтүксүз баалоосу”
- БМБ тобунун оптималдык саны – 7 (жети) киши, структурасы болсо мындай болушу мүмкүн:
- Жамааттын 5 өкүлү (көбөйүшү мүмкүн, аймактагы айылдардын санына жараша);
- Айыл өкмөтүнүн 1 (бир) өкүлү;
- Айыл кеңешинин 1 (бир) өкүлү

Керектүү документтер

- ачык-айкындуулук паспортунун индикаторлор боюнча мониторинг жана баалоо планынын үлгүсү
- БМБ тобунун ишинин натыйжалары боюнча акттын үлгүсү

СЕССИЯ 6

Ачык-айкындуулук паспортун толтуруудагы маселелерге алдын ала чара көрүүнүн биргелешкен пландаштыруусу

ТОКИ көрсөткүчтөрдү жакшыртуу боюнча биргелешкен аракеттер планынын форматы

ачык-айкындуулук паспортунун көрсөткүчтөрүнүн коду	БМБ тобунун учурдагы абалга баа берүүсү	Жакшыртуу боюнча иш-чаралар	Алардын аткары лышына жооптуулар (жеке жана уюм)	Керектүү ресурстар жана каржылоо булагы

Пландаштыруу боюнча кадамдар – “үй тапшырмасы”

- Кадам 1. БМБ тобун түзүү же иштеп жаткан ачык-айкындуулук паспорту боюнча БМБ тобунун алдына маселе коюу
- Кадам 2.Тренингдин иштелмелерине таянып индикаторлор боюнча учурдагы абалга баа берүү
- Кадам 3.жамаат менен макулдашылган баа менен ылайык биргелешкен аракеттердин планын оңдоо
- Кадам 4.Кеңешке баалоо жана пландар жөнүндө баяндоо
- Кадам 5.Пландын иш-чараларын аткаруу

Мындан ары эмне болот?

- ХЗФ маалымат алуу