



ТОКТОМ
ПОСТАПОВЛЕНИЕ

19.01.2024-жыл №10

Кең-Арал айылы

Аксакалдар сотунун иш Регламентин бекитүү жөнүндө

Кең-Арал айыл аймагынын Аксакалдар сотунун иш регламентин бекитүү жөнүндө аксакалдар сотунун төрагасы А.Орозбаевдин сунушун угуп жана талкуулап, Кең-Арал айылдык аймактык кенешинин VIII чакырылышынын 1-сессиясы **токтом кылат:**

1. Кең-Арал айыл аймагынын Аксакалдар сотунун иши бөюнча Регламенти тиркемеге ылайык бекитилсин.
2. Аксакалдар сотунун төрагасы А.Орозбаевге аксакалдар сотунун Регламентине ылайык иш алып баруу жагы милдеттендирилсин.
3. Бул токтомду көзөмөлдөө жагы айылдык Кенештин туруктуу комиссиясына жүктөлсүн.

Төрага



Б.Төкөнөв

Кең-Арал айылдык

Кенешинин

19.01.2024 -жыл

№ 10 токтомуна тиркеме

Бакай-Ата районуна караштуу Кең-Арал айыл аймагынын Аксакалдар сотунун РЕГЛАМЕНТИ

І глава. Жалпы жөбөлөр

Аксакалдар сотунун ушул регламенти Кыргыз Республикасынын «Аксакалдар соттору жөнүндө» Мыйзамына (мындан ары – Мыйзам) ылайык иштелип чыгылды жана Кыргыз Республикасынын айыл аймактарынын жана шаарларынын аймагында түзүлүүчү аксакалдар сотторунун ишмердүүлүгүн уюштуруу жана ыйгарым укуктарын ишке ашыруунун тартибин жөнгө салат.

Аксакалдар соттору - булар ыктыярдуу башталыштарда жана шайлануучулук жана өз алдынча башкаруу негизинде түзүлүүчү, белгиленген тартипте сот, прокурор, кылмыш иштерин кароо укугуна ээ башка укук коргоо органдары жана алардын кызмат адамдары тарабынан Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарына ылайык жөнөтүлүүчү материалдарды, ошондой эле жарандардын ортосундагы талаш-тартыштар боюнча иштерди Мыйзамда белгиленген учурларда жана тартипте кароону жүзөгө ашырууга чакырылган коөмдук органдар.

Аксакалдар сотторунун мүчөлөрү жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү тарабынан шайлашышат жана жергиликтүү кеңештин сессиясында бекитилишет.

Аксакалдар соттору жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн жашаган жери боюнча Мыйзамда жана ушул регламентте каралган принциптер жапа эрежелер түзүлүшөт жана жергиликтүү кеңештен эсептик каттоодон өтүшөт.

Аксакалдар соту өздөрүнүн аты жазылган, каттоо тууралу күбөлүктүн негизинде жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органы тарабынан берилген мөөргө ээ.

Аксакалдар сотторунун укуктук негизин Кыргыз Республикасынын Конституциясы, Кыргыз Республикасынын Жарандык кодекси, Кыргыз Республикасынын Жазык кодекси, Кыргыз Республикасынын Административиялык жоопкерчилик жөнүндө кодекси (Кыргыз Республикасынын Бузуулар жөнүндө кодекси, Кыргыз Республикасынын Жоруктар жөнүндө кодекси), Кыргыз Республикасынын «Аксакалдар соттору жөнүндө» Мыйзамы түзөт.

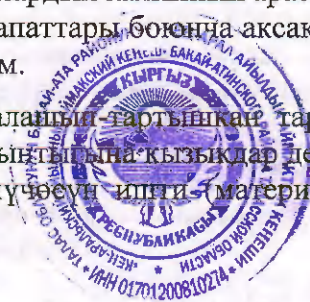
Кыргыз Республикасынын «Аксакалдар соттору жөнүндө» Мыйзамын, башка ченемдик укуктук актыларын, ушул регламентти жетекчиликке алышат.

Аксакалдар сотунун ишмердүүлүгүнүн мөөнөтү бүткөндө алар караган иште боюнча материалдар, эсептик каттоо тууралу күбөлүгү жана мөөрү жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органына өткөрүлүн берилет.

Ушул Регламентте колдонулган терминдер.

Аксакалдар сотунун мүчөсү – Кыргыз Республикасынын жарапдыгын алган, элүү жашка чыккан, бүткөн жалпы орто билимге ээ, көрсөтүлгөн жерде беш жылдан кем эмес жашаган, соттуулугу жок, айылдардын, шаарчалардын жана шаарлардын калкынын арасында урмат-сыйга жана кадыр-баркка ээ, ишкердик жана адеп-ахлактык сапаттары боюнча аксакалдар сотторунун алдына коюлган милдеттерди аткарууга жөндөмдүү адам.

Аксакалдар сотунун мүчөсүн чыгарып салуу - талаш-тартышкан тараптардын жакын тууганы болсо, ошондой эле соттун мүчөсү иштин жыйынтыгына кызыкдар деп эсептөөгө негиз берген башка жагдайлар болсо аксакалдар сотунун мүчөсүн ишти (материалдарды) кароого катышуудан четтетүү.



Аксакалдар сотунун отуруму – курамында аксакалдар сотунун бардык курамынын үчтөн экисинен кем эмес мүчөсү, тараптар жана ишке катышып жаткан башка адамдар катышкан, олуттуулугу боюнча ишти (материалдарды) кароо боюнча отуруму.

Тарап – жабырлануучу же жоопкер.

Аксакалдар сотунун чечими – ишти олуттуулугу боюнча чечүү тууралуу аксакалдар сотунун жазуу жүзүндө чыгарылган токтому.

Таасир көрсөтүү чарасы – ишти (материалдарды) кароонун жүрүшүндө күнөөлүүлүгү аныкталган адамга карата аксакалдар соту тарабынан чыгарылган жаза.

Аксакалдар соту жылына 1 жолу – июль айында бүт курамы менен каникулга тарайт жана иштерди материалдарды кабыл албайт, карабайт.

II глава. Аксакалдар сотторун уюштуруу тартиби

2. Аксакалдар сотун шайлоо боюнча жергиликтүү жамааттын чогулушу жергиликтүү жамааттын өкүл болуп шайланган мүчөлөрүнүн катышуусу менен өткөрүлөт. Өкүлчүлүктүн нормасын жергиликтүү кеңеш жана чогулуштун демилгечилери менен макулдашуу боюнча жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органы аныктайт.

3. Аксакалдар соттору 5тен кем эмес жана 9дан ашык эмес адамдардын курамында шайланат, ошону менен бирге алардын саны милдеттүү түрдө так эмес болууга тийиш. Аксакалдар сотунун мүчөлөрү жергиликтүү жамааттын өкүлчүлүктүү чогулуштарында ачык добуш берүү менен үч жылдык мөөнөткө шайланышат. Чогулушка катышкандардын көпчүлүк добушун алган таланкерлер соттун курамына шайланды деп эсентелинет.

4. Мыйзамдын 10-беренесинде көрсөтүлгөндөй, аксакалдар соттору эреже катары айылдык аймакта бир калктуу копушта - бир аксакалдар соту, болбосо бир айыл өкмөтүндө - бир аксакалдар соту, шаарларда тургуидардын саны боюнча ар бир 25 миңден адамга - бир аксакалдар соту, кичи райондору жана жаңы турак-жай конуштары бар шаарларда - тургундардын сапына карабастан бир кичи район (бир жаңы турак-жай конушу) - бир аксакалдар соту принциби боюнча түзүлөт.

5. Аксакалдар сотторун шайлоо боюнча чогулуш төмөнкүдөй тартипте жүргүзүлөт:

5.1. Аксакалдар сотторун шайлоо боюнча чогулуш жарандардын демилгеси боюнча өткөрүлгөн учурда, чогулуш өткөрүүдөн бир жарым ай мурда демилгечи топ чогулушту өткөрүүнүн датасын, убактысын жана ордун жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органынын башчысы менен макулдашат. Тиешелүү аймакта жашаган жарандарды шайлоо күнү жөнүндө кабарландыруу жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органы (айыл башчысы, муниципалдык аймактык башкарма) тарабынан чогулуш болордон бир ай мурда жүргүзүлөт. Аксакалдар сотун шайлоо боюнча чогулуш өтөрү тууралуу кабарлоо көчөлөргө, үйлөргө жана подъезддерге кулактандырууларды илүү, өз алдынча башкаруунун аймактык органдарынын (ТОС) активи, жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органынын (айыл башчысы, муниципалдык аймактык башкарма) кызматкерлеринин көчөлөрдү жана үйлөрдү кыдырып айтуусу аркылуу ишке ашырылат.

Аксакалдар сотунун мүчөлүгүнө талапкерлер Мыйзамда аныкталган талаптарга жооп бериши керек жана калктуу копуштун аймагын толук камтуу менен жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органы аныктаган чөлкөмдүк бөлүктөрдүн (квартал, көчө жана үйлөрдүн тобу) ар биринен көрсөтүлүшү керек.

5.2. Жергиликтүү жамааттын өкүл болуп шайланган мүчөлөрүнүн катышуусу менен өткөрүлгөн чогулуштун чогулушта катышып жаткан жашоочулардын ичинен жөнөкөй көпчүлүк добуш менен шайланган чогулуштун төрагасы жана катчысы алып барат.

5.3. Аксакалдар сотун шайлоо боюнча чогулуш өткөрүү үчүн жергиликтүү жашоочулардын керектүү саны чогулбаган учурда, чогулуш өткөрүү ушул күнгө карата 15 күндөн ашык эмес белгилүү бир мөөнөткө которулат.



5.4. Аксакалдар сотунун мүчөлөрүн шайлоо боюнча чогулушту өткөрүү үчүн жергиликтүү жашоочулардын керектүү саны кайрадан чогулбаган учурда жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органы аймактын коомчулугунун (кварталдык же үй комитети, аялдар жана жаштар кеңеши, ардагерлер кеңеши ж.б.) өкүлдөрү менен бирдикте тиешелүү аймактын жашоочуларынын ичинен аксакалдар сотунун мүчөлүгүнө талапкерди көрсөтөт жана бекитүү үчүн жергиликтүү кеңешке сунуштайт.

5.5. Жергиликтүү жамааттын чогулушунда шайланышкан аксакалдар сотунун мүчөлөрүн бекитүү жөнүндө жергиликтүү кеңештин токтомунун долбоорун жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органы – айыл өкмөтү жана шаардын мэриясы даярдап жергиликтүү кеңештин кароосуна киргизет. Токтомдун долбоору шайланышкан аксакалдар сотунун мүчөлөрүн чакыруу менен жергиликтүү кеңештин жакынкы сессиясында каралат жана бекитилет.

5.6. Аксакалдар сотунун мүчөлөрү бекитилгенден кийин 7 календарлык күндүн ичинде алар тарабынан өз курамынан аксакалдар сотунун төрагасы жана катчысы шайланат. Аксакалдар сотунун төрагасын жана катчысын шайлоо боюнча аксакалдар сотунун отуруму ага аксакалдар сотунун курамы толугу менен катышканда ыйгарым укуктуу ден эсептелинет.

Аксакалдар сотунун ишмердүүлүгүн анын төрагасы жана катчысы уюштурушат.

6. Аксакалдар сотун каттоодон өткөрүү төмөндөгүдөй тартипте жүргүзүлөт:

6.1. Мыйзамдын 11-беренесинде жана ушул регламентте көрсөтүлгөн талаптарга ылайык шайланган аксакалдар сотунун төрагасы аксакалдар сотун каттоодон өткөрүү тууралуу жергиликтүү кеңештин төрагасынын наамына арыз менен кайрылат.

6.2. Мыйзамдын 12-беренесинде жана өзүнчү регламентинде көрсөтүлгөн тартипте жергиликтүү кеңеш жаңыдан түзүлгөн аксакалдар сотун эсепке алуу каттоосунан өткөрөт, (Кыргыз Республикасынын Жогорку соту) жергиликтүү кеңеш бекиткен үлгүдөгү аксакалдар сотунун мүчөлөрүнүн күбөлүгүн, каттоо күбөлүгүн берет.

6.3. Мурда түзүлгөн аксакалдар соту кайрадан эсенке алуу каттоосунан өткөрүлбөйт жана ага каттоо күбөлүгү берилбейт.

7. Мыйзамдын 14-беренесинде каралган аксакалдар сотунун мүчөсүн терс жүйөөлөр боюнча соттун курамынан чыгаруу жана чакырып алуу жөнүндө ченемди ишке ашыруу төмөндөгүдөй тартипте жүргүзүлөт:

7.1. Ал чөлкөмдөн терс жүйөөлөр боюнча соттун курамынан чыгаруу/чакырып алуу жөнүндө маселе көтөрүлүн жаткан аксакалдар сотунун мүчөсү шайланган тиешелүү аймактагы (тиешелүү калктуу конуштагы) жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү жергиликтүү кеңешке анын жүктөлгөн милдеттерди аткара албоосун, же татыксыз жүрүм-турумун, укук бузууларды жана аксакалдар сотунун мүчөсүнүн наамына ылайык келбеген башка жоруктарды жасоосун бышыктаган фактыларды жана/же документтерди беришет. Алар соттун курамынан чыгарылын жаткан мүчөнүн ордуна өздөрүнүн аймагынан көрсөтүү үчүн жаңы таланкерди сунуштай алышат.

7.2. Аксакалдар сотунун мүчөсүн мөөнөтүнөн мурда курамдан чыгаруу/чакырып алуу тууралуу чечим тиешелүү жергиликтүү кеңештин сессиясында кабыл алынат.

7.3. Бишкек жана Ош шаардык кеңештеринин сессиялары аксакалдар сотунун мүчөсүн бекитүү жана курамдан чыгаруу боюнча өздөрүнүн ыйгарым укуктарын тармактык (профилдик) туруктуу комиссиясына өткөрүп берүүгө укуктуу.

7.4. Курамдан чыгарылган аксакалдар сотунун мүчөсүнүн ордуна жаңы мүчөнү шайлоо Мыйзамдын 11-беренесинде, ушул регламенттин 5-, 6,1-6,3-пункттарында көрсөтүлгөн тартипте жүргүзүлөт.



III глава. Аксакалдар сотторунда иштерди (материалдарды) кароого даярдоонун жана кароонун тартиби

8. Аксакалдар соттору Кыргыз Республикасынын Жарандык кодекси, Кыргыз Республикасынын Жазык кодекси, Кыргыз Республикасынын Администрациялык жоопкерчилик жөнүндө кодекси (Кыргыз Республикасынын Бузуулар жөнүндө кодекси, Кыргыз Республикасынын Жоруктар жөнүндө кодекси), Кыргыз Республикасынын «Аксакалдар соттору жөнүндө» Мыйзамы менен аныкталган иштерди (материалдарды) карашат.

9. Аксакалдар сотторунда келип түшкөн иштерди (материалдарды) кабыл алуу төмөндөгүдөй тартипте жүргүзүлөт:

9.1. Аксакалдар сотторунун кароосуна келип түшкөн бардык материалдар (иштер жана арыздар) келип түшкөн күнү зарыл маалыматтарын көрсөтүү менен атайын журналга катчы же төрага (же атайын кыска мезгилге бекитилген соттун мүчөсү) тарабынан катталат.

Аксакалдар сотунун иш кагаздарың жүргүзүү

9.2. Аксакалдар сотунда кабыл алынган материалдарды (иштерди) эсепке алуу, материалдар боюнча кабыл алынган чечимдер, аксакалдар сотунда иштерди (материалдарды) кароого катышуу үчүн адамдарга жиберилген кабарламалар, ж.б. маселелер боюнча журналдар жүргүзүлөт.

9.3. Журналдардын барактары номурланат, көктөлөт жана мөөр менен бекитилет.

9.4. Журналдарды жана иштерди (материалдарды) сактоонун мөөнөтү үч жыл жана бул мөөнөт өткөндөн кийин алар тизим (онись) боюнча айыл өкмөтүнө, мэрияга (муниципалдык аймактык башкармалыкка) өткөрүлүп берилет.

9.5. Кабыл алынган материалдарды эсепке алуу журналы ички колдонуунун документи болуу эсептелет жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралгандан башка учурларда аксакалдар сотунун төрагасынын уруксатысыз өткөрүлүп берилбейт же колго берилбейт.

9.6. Журналдарды жүргүзүү жана сактоо, аларга жазылуучу маалыматтардын өз убагында жазылышы жана ишенимдүүлүгү үчүн аксакалдар сотунун катчысы жоопкерчилик тартат.

9.7. Аксакалдар сотунун ишмердүүлүгүндө иш кагаздарын жүргүзүүгө жалпы жетекчилик анын абалы үчүн жоопкерчилик тартуучу соттун төрагасы тарабынан ишке ашырылат.

12. Аксакалдар сотунун төрагасы жана мүчөлөрү келип түшкөн бардык иштерди (материалдарды) кароого даярдоодо милдеттүү түрдө ушул ишти кароо аксакалдар сотунун компетенциясына кирер-кирбесин, ушул ишти аксакалдар сотунун кароо мүмкүнчүлүгүн жокко чыгаруучу жагдайлар бар же жок экендигин, олуттуулугу боюнча ишти кароо үчүн андагы материалдардын жетиштүүлүгүн, соттун мүчөсүн соттун курамынан чыгаруу жөнүндө өтүнүчтүн (ходатайствонун) бар же жок экендигин аныкташат.

Аныктоонун жыйынтыгында аксакалдар соту ишти кароонун убакытын жана ордун дайындоо жөнүндө, же ишти кароо аксакалдар сотунун компетенциясына кирбеген учурда ишти кароого алуудан баш тартуу жөнүндө чечим кабыл алат.

13. Соттун төрагасы, ошондой эле анын таншыруусу боюнча соттун мүчөсү ишти (материалдарды) кароо менен байлаиыштуу арыздарды жана башка материалдарды текшерүүнү жүргүзөт, сотко тартылган адамды, жабырлануучуну жана талаш-тартыштын башка катышуучуларын колдо болгон материалдар менен тааныштырат, зарыл болгондо сотко тартылган адамды, жабырлануучуну, күбөлөрдү сурайт же алардан түшүнүк алышат.

Анын жыйынтыктары боюнча текшерүү жүргүзгөн адам корутунду жазат, анда иштин нукура жагдайы, жасалган жоруктун себентери, аксакалдар сотуна тартылган адам жөнүндөгү маалыматтар көрсөтүлөт.



14. Ишти (материалдарды) кароо 16 жашка чейинки адамдарга байланыштуу болгондо аксакалдар соту алардын мыйзамдуу өкүлдөрүн (ата-энесин, көзөмөлчүсүн, камкорчусун, алар жок болгондо-балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын кызматкерлерин), алардын мыйзамдуу кызыкчылыктарын коргоо үчүн ишти олуттуу кароо боюнча отурумдун убагы жана орду тууралуу кабарландырат.

15. Аксакалдар соту ишти (материалдарды) кароонун мөөнөтүн, убактысын, ордун дайындоону, сот отурумуна катыша турган адамдарды кабарлоону Мыйзамдын 16-17-беренелеринде көрсөтүлгөн тартипте аткарат.

IV глава. Аксакалдар сотторунун иштердин (материалдарды) кароосунун тартиби

16. Аксакалдар сотунун иши отурум түрүндө өтөт. Аксакалдар сотунун отурумунда иштер (материалдар) олуттуулугу боюнча каралат. Аксакалдар сотунун отуруму зарылчылыгына жараша, материалдардын келип түшүшүнө карата өткөрүлөт. Аксакалдар сотунун отурумун өткөрүүнүн мезгилдүүлүгү иштерди. Мыйзамда каралган мөөнөттөрдө кароону камсыз кылгандай болууга тийиш.

17. Аксакалдар сотунун отурумунда иштер коллегиялдуу – соттун төрагасынын жана мүчөлөрүнүн катышуусу менен каралат.

Аксакалдар сотторунун курамынын так эмес сандагы үчтөн экиси катышканда аксакалдар соту ишти кароого укуктуу. Отурумга катышып жаткан аксакалдар сотунун мүчөлөрү жуп санда болгондо жана алардын добушу теңме-тең (барабар) болгондо төраганын добушу чечүүчү болот.

Соттук отурумда ишти карап жатканда пайда болгон ар кандай маселелер аксакалдар сотунун мүчөлөрүнүн көпчүлүк добушу менен чечилет.

18. Аксакалдар сотунун катчысы сот отуруму башталганга чейин паспортун же өздүгүн тактоочу башка документин текшерүү менен процесске катышуучулардын келип-келбегендигин тактайт жана төрагага кабарлайт.

19. Соттун төрагасы, ошондой эле анын тапшыруусу боюнча соттун бир мүчөсү аксакалдар сотунун отурумун ачат, соттун курамын, карала турган ишти (материалдарды) жарыялайт.

20. Иштер (материалдар) ишке тиешелүү тараптардын, зарылчылыгы болгон учурда, мыйзамдуу өкүлдөрдүн сөзсүз (милдеттүү) катышуусу менен каралат.

21. Аксакалдар сотунун мүчөлөрү ишти кароонун каалаган этабында тарантардын өз ара кабыл алына турган макулдашуусун кабыл алуу – бүтүмгө келүү менен жарашуу мүмкүндүгү бар экендигин тарантардын эсине салып турушат.

22. Отурумду өткөрүүдө аксакалдар соту жабырлануучунун, анан жоопкердин түшүндүрмөлөрүн угат. Процесске катышып жатышкан күбөлөр жана башка адамдар соттун мүчөлөрүнүн талабы боюнча иш боюнча аныкталууга жаткан, аларга белгилүү жагдайлар тууралуу маалыматтарды билдиришет.

23. Аксакалдар сотунун мүчөлөрү күбөлөрдүн көрсөтмөлөрүнөн сырткары иштеги башка далилдерди алышат жана талдап изилдешет.

V глава. Аксакалдар сотунун чечим чыгаруусу

24.1. Ишти (материалдарды) карап бүткөндөн кийин аксакалдар сотунун мүчөлөрү иштин бардык жагдайларын талдан чыгып, иш боюнча чечим чыгаруу үчүн отурум өтүп жаткан жерден катышуучуларды сыртка чыгарышат же болбосо өздөрү башка жакка чыгышат.

24.2. Аксакалдар сотунун чечими ишти кароого катышып жаткан соттун мүчөлөрүнүн көпчүлүгүнүн добушу менен кабыл алынат. Чечимге макул болбогон соттун мүчөсү өзүнүн өзгөчө пикирин айтат, жазат жана ал чечимге тиркелет.



25.1. Каралган иштердин жыйынтыгы боюнча протокол жана токтом жазылат.

25.2. Аксакалдар сотунун токтому чечим түрүндө, жазуу жүзүндө чыгарылат. Аксакалдар сотунун чечими киришүү, баяндоо, жүйөө жана корутунду (резолютивдик) бөлүктөрүнөн турат.

25.3. Аксакалдар сотунун чечиминин киришүү бөлүгүндө аксакалдар сотунун аты, чечимди чыгаруунун убагы жана орду, соттун, ишке катышкан адамдардын курамы, талаштын предмети же укук бузуунун мазмуну, ишти аксакалдар сотунда кароого тараптардын макулдугу көрсөтүлөт.

25.4. Аксакалдар сотунун чечиминин баяндоо бөлүгүндө арыз ээсинин (доогердин) талантары, же болбосо укук бузуунун маңызы, коюлган таланка каршы пикирдин жүйөөлөрү, ишке катышкан адамдардын түшүндүрмөлөрү көрсөтүлөт.

25.5. Аксакалдар сотунун чечиминин жүйөө бөлүгүндө аксакалдар соту тарабынан каралган иш боюнча аныкталган жагдайлар, аксакалдар соту тыянак чыгарууда таянган далилдер, ишке катышкан адамдардын укуктары жана милдеттери, аксакалдар соту тигил же бул далилдерди четке какканда негиз болгон жүйөөлөр, чечим чыгарууда аксакалдар соту шилтеме берген Кыргыз Республикасынын мыйзамдары жан башка ченемдик укуктук актылары камтылат.

25.6. Корутунду бөлүгү каралган иш боюнча аксакалдар соту кабыл алган тыянакты, чечимге даттануунун тартибин жана чечимди аткаруунун мөөнөтүн камтууга тийиш. Корутунду бөлүгү аны аткарууда талаш чыкпагыдай так жана түшүнүктүү жазылышы керек.

25.7. Чечимге аны отурумда жарыялаганга чейин аксакалдар сотунун төрагасынын жана мүчөлөрүнүн колдору коюлат.

25.8. Көнчүлүктүн чечими менен макул болбогон соттун мүчөсү бул чечимге кол коюшу жана өзүнүн өзгөчө пикирин жазуу жүзүндө баяндашы зарыл. Өзгөчө пикир ишти олуттуу чечүүнүн олуттуулугуна таасир этпейт, бирок ал чечимге тиркелет.

26.1. Мыйзамдын 28-беренесинде көрсөтүлгөндөй, аксакалдар сотунун чечими төмөндөгү таасир көрсөтүү чараларынын бирин дайындоо менен же ансыз кабыл алынышы мүмкүн:

- а) эскертүү берүү;
- б) жабырланган тараптан эл алдында кечирим суроого милдеттендирүү;
- в) коомдук уяткаруу жарыялоо;
- г) материалдык зыяндыш ордун толтуруучу күнөөлүү тарапка милдеттендирүү;
- д) акчалай жазалуу салуу.

Коомдук таасир көрсөтүү чараларынын жогоруда белгиленген тизмеси толук делип эсептелинет жана аксакалдар соту тарабынан кеңири чечмеленүүгө жатпайт.

Кыскартуу:

жарашуу,

26.2. Таасир көрсөтүү чаралары аксакалдар соту тарабынан сотко тартылган адамдын күнөөсүнө ылайык жана өлчөмдүү түрдө, ушул маселеге тиешелүү мыйзамдардагы жана элдик адаттардагы ченемдерди эске алуу менен дайындалат.

26.3. Аксакалдар соту тарабынан жазанул салуу жөнүндө чечим чыгарылганда аксакалдар соту укук бузуучуга соттуу чечиминин көчүрмөсүн жана кабыл алынган формадагы жазанул квитанциясын берет.

27. Аксакалдар сотунун чечими чечимде көрсөтүлгөн мөөнөттө аткарылууга тийиш. Аксакалдар сотунун катчысы чечимдердин аткарылышына көзөмөл жүргүзүп турат.

28. Тараптар белгиленген мөөнөттө чечимди аткарбаган учурда Мыйзамдын 32-беренесинде көрсөтүлгөн тартипте аксакалдар соту мажбурлап аткарууга, кыскартуу баракчасын берүү жөнүндөгү арыз менен райондук (шаардык) сотко кайрылат.



29. Мажбурлап аткартууга аткартуу баракчасын берүү жөнүндөгү арызга төмөндөгү документтер тиркелет:

1) аксакалдар сотунун чечиминин тиешелүү түрдө күбөлөндүрүлгөн көчүрмөсү;

2) аксакалдар сотунун чечиминин аткарылбагандыгын тастыктоочу документтер;

3) аксакалдар сотунун чечимин мажбурлап аткартууга аткартуу баракчасын берүү жөнүндөгү арыздын көчүрмөсүн башка тарапка жиберүүнү тастыктаган тапшыруу жөнүндө кабарлама же башка документ;

4) арызга кол коюучу адамдын ыйгарым укуктарын тастыктаган ишеним кат же башка документ.

30. Райондук (шаардык) сот тарабынан аксакалдар сотунун чечимин мажбурлап аткартууга аткартуу баракчасын берүү Кыргыз Республикасынын Жарандык процессуалдык кодексинде аныкталган тартипте ишке ашырылат.

VI глава. Аксакалдар сотторунун башка органдар менен өз ара мамилеси

31. Аксакалдар соту айылдык кеңештен каттоодон өтүп, каттоо күбөлүгүн алгандан кийин 10 күн ичинде өзү жайгашкан райондун аймагындагы райондук сотко, райондук ички иштер бөлүмүнө каттоо күбөлүгүнүн көчүрмөсүн, аксакалдар соту тууралуу кыскача маалыматты тиркеп кат жиберет.

32. Райондук (шаардык) сот:

Мыйзамдын 34-беренесине ылайык:

32.1. аксакалдар соттору менен байланыш жүргүзүп турууга, аларга усулдук жардам көрсөтүүгө жана окууларды өткөрүп турууга жооптуу бир судьяны буйрук менен бекитет;

32.2. аксакалдар соту айылдык (шаардык) кеңештен каттоодон өткөндөн кийин бир айдын ичинде жергиликтүү мамлекеттик администрация, же болбосо айыл өкмөтү, мэрия менен макулдашып, райондук (шаардык) ички иштер бөлүмүнүн жетекчилерин катыштырып, аксакалдар соттору үчүн нускамалык-усулдук семинар-кеңешме өткөрөт;

32.3. кварталына бир жолу аксакалдар сотунун катынын негизинде (эгер келип түшсө) өз кеңсесинде же жеринде жолугушуу өткөрүп, каттагы маселелер боюнча кыскача оозеки (зарыл болгон учурда жазуу жүзүндө да) түшүндүрмөлөрдү берет;

32.4. аксакалдар сотунун төрагасынын отурумда кароо үчүн иштерди (материалдарды) изилдөөсүнүн жүрүшүндө аны тоскоолдуксуз кабыл алышат жана ага зарыл жардамдарды көрсөтүшөт;

Мыйзамдын 32-беренесине ылайык:

32.5. аксакалдар соту кайрылган учурда аксакалдар сотунун чечимин мажбурлап аткартуу боюнча зарыл көмөктөрдү көрсөтүшөт.

33.1. Аксакалдар соту кварталына бир жолу:

- райондук сотко иштерди (материалдарды) карап чечим чыгаруудагы укук колдонуунун түшүнүксүз маселелери боюнча;

- райондук ички иштер бөлүмүнө сот отурумдарына келүүсүз келген жоопкерлерди алып келүүнүн, сот отурумунда коомдук тартипти камсыз кылуунун абалы боюнча, сотто каралган иштер (материалдар) боюнча (маалымат);



- айыл өкмөтүнө калган бардык маселелер, анын ичинде соттун ишмердүүлүгүн материалдык-техникалык жактан камсыздоонун маселелери, сотто каралган иштер (материалдар) боюнча (маалымат);

каттарды жиберет.

34. Аксакалдар сотуна райондук сот тарабынан көрсөтүлүүчү усулдук жардам төмөндөгү маселелерди түшүндүрүүнү камтыйт:

1) аксакалдар сотунун иштерди (материалдарды) кароого даярдоо боюнча аракеттерин (башкача айтканда келип түшкөн арыздарды текшерүү, жабырлануучуларды, күбөлөрдү суроо, аксакалдар сотуна тартылып жаткан адамдын өздүгү тууралуу маалыматтар ж.б.у.с.);

2) аксакалдар соту тарабынан иштерди (материалдарды) кароонун тартибин, кароонун мөөнөттөрүн;

3) сот отурумунун протоколун жүргүзүүнүн (процессуалдык форма) жана иш боюнча чечим кабыл алуунун, ошондой эле аксакалдар сотунун чечимине даттануунун тартибин;

4) аксакалдар сотунун ишмердүүлүгүнүн ченемдик укуктук актыларын түшүндүрүүнүн;

5) аксакалдар соту тарабынан укук бузуулар жөнүндө иштерди кароонун жана жаза берүүнүн тартибин.

35. Райондук (шаардык) ички иштер бөлүмү:

35.1. өзүнүн буйругу менен аксакалдар соттору менен иштоого жоонтуу кызматкерлерди, анын ичинде милициянын участкалык инспекторлорун бекитет;

35.2. кварталына бир жолу аксакалдар сотунун катынын негизинде (эгер келип түшсө) өз кеңсесинде же жеринде жолугушуу өткөрүн, каттагы маселелер боюнча кыскача оозеки (зарыл болгон учурда жазуу жүзүндө да) түшүндүрмөлөрдү берет.

36. Мыйзамдын 17-беренесине ылайык, аксакалдар сотунда катышуусу зарыл болгон адамдарды (укук бузуучуларды, жоопкерлерди, күбөлөрдү, зарыл болгон учурларда, арыз ээлерин) отурумга чакыруу, зарыл болгон учурда мажбурлан алып келүү, отурумда коомдук жана укуктук тартипти камсыз кылуу милициянын аймактык ыйгарым укуктуу өкүлү аркылуу жүргүзүлөт.

37. Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органы (айыл өкмөтү, мэрия):

а) жергиликтүү кеңеш эсепке алуучу каттоо жүргүзгөндөн кийин аксакалдар сотуна анын аты жазылган мөөр берет;

б) аксакалдар сотунун мүчөлөрүн шайлоо жана өз ишмердүүлүгү жөнүндө отчет берүү боюнча жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн чогулуштарын өткөрүүгө аксакалдар сотуна көмөк көрсөтөт;

в) аксакалдар сотунун ишмердүүлүгүнө тиешелүү өзүнүн чечимдери жана жергиликтүү кеңештин токтомдору менен аксакалдар сотторунун төрагаларын тааныштырууну жүргүзөт;

г) аксакалдар сотуна иш кагаздарын сапаттуу жүргүзүүгө жардам көрсөтөт;

д) зарыл болгон учурда аксакалдар сотунун иш кагаздарын басып жана чыгарып берүүгө жардам берет;

е) айыл өкмөтүнүн буйругу менен аксакалдар сотунун отурумдарын өткөрүү үчүн имаратты (имараттын ичиндеги бөлмөнү) туруктуу бекитип берет (ылайыгы келсе коомдук алдын алуу борбору менен бириктирсе болот);

ж) аксакалдар сотунун отурумуна катышуусу зарыл болгон адамдарды, аксакалдар соту менен макулдашуу боюнча, өзүнүн кызматкерлерин, мекеме-ишканалардын кызматкерлерин чакырууга жана катыштырууга көмөк көрсөтөт.



