



Жибек жолу айыл аймагынын айылдык кеңешинин кезексиз II отуруму

ТОКТОМ

№ 16

Согонду айылы

2024-жылдын 17-апрели

**Жибек-Жолу айылдык өкмөтүнүн Типтүү Регламентин, Типтүү
Жобосун, иш кагаздарын даярдоо жана киргизүү тартибинин
Регламентин жана Жергиликтүү жамааттарынын Типтүү уставын
бекитүү жөнүндө**

Жибек-Жолу айылдык өкмөтүнүн Типтүү Регламентин, Типтүү Жобосун, иш кагаздарын даярдоо жана киргизүү тартибинин Регламентин жана Жергиликтүү жамааттарынын Типтүү уставын талкуулап чыгып айылдык кеңештин отуруму **токтом кылат:**

1. Жибек-Жолу айылдык өкмөтүнүн Типтүү Регламенти №1 тиркемеге ылайык бекитилсин (№1 тиркеме);
2. Жибек-Жолу айыл өкмөтүнүн Типтүү Жобосу №2 тиркемеге ылайык бекитилсин (№2 тиркеме);
3. Жибек-Жолу айыл өкмөтүнүн башчысынын актыларынын, чечимдеринин, буйрук, токтомдорунун долбоорлорун даярдоо жана киргизүү тартибинин Регламенти №3 тиркемеге ылайык бекитилсин (№3 тиркеме);
4. Жибек-Жолу айыл аймагынын Жергиликтүү жамааттарынын Типтүү уставы №4 тиркемеге ылайык бекитилсин (№4 тиркеме);
5. Токтомду Юстиция министрлигинин аймактык бөлүмүнөн каттоодон өткөрүү жагы жооптуу катчы Азизилла уулу Эгемжарга тапшырылсын.
6. Ушул токтомдун аткарылышын көзөмөлдөө жагы Регламент, депутаттык этика жана мандат боюнча туруктуу комиссияга жүктөлсүн.

Төрага



Орозали уулу Таалайбек

Жибек-Жолу айыл өкмөтүнүн Типтүү Регламенти

I Бөлүм. Жалпы жоболор

II Бөлүм. Тикелей катышуу жана отчеттуулук формалары

III Бөлүм. Пландоо

IV Бөлүм. Айыл өкмөтүнүн чечими жана иш кагаздарын жүргүзүү

V Бөлүм. Айыл өкмөтүнүн комиссиялары, кеңешмелер жана текшерүүлөрдү жүргүзүү тартиби

VI Бөлүм. Жарандардын кайрылуулары менен иштөө

VII Бөлүм. Маалыматка жеткиликтүүлүктү камсыз кылуу

VIII Бөлүм. Муниципалдык кызматкерлердин жоопкерчиликти

IX Бөлүм. Жумуш убактысын уюштуруу

I Бөлүм. Жалпы жоболор

1-глава. Жалпы жоболор

1.1. Жибек-Жолу айыл өкмөтүнүн Регламенти (мындан ары – Регламент) Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен ага жүктөлгөн милдеттерди жана иш-милдеттерди ишке ашыруу боюнча айыл өкмөтүнүн иштерин уюштуруунун тартибин аныктайт.

1.2. Регламент «Жергиликтүү мамлекеттик администрация жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жөнүндө», «Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө», «Кыргыз Республикасынын мамлекеттик тили жөнүндө», «Кыргыз Республикасынын расмий тили жөнүндө», «Жарандардын кайрылууларын кароонун тартиби жөнүндө», «Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарынын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын карамагында турган маалыматтарга карата жеткиликтүүлүк жөнүндө», «Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ишин тектешүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө» Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына, Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 3-мартындагы № 120 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасында иш кагаздарын жүргүзүү боюнча Типтүү нускамага жана Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларына ылайык даярдалган.

1.3. Ушул Регламент айыл өкмөтүнүн иштерин пландоого жана уюштурууга карата бирдиктүү талаптарды жөндөөчү негизги принциптерди жана эрежелерди, айыл өкмөтүнүн документтер менен иштөө тартибин карайт, жарандардын кайралууларын кароонун, айыл өкмөтүнүн, айылдык кеңештин карамагында турган маалыматтарга жеткиликтүүлүктү камсыз кылуунун тартибин жана айыл өкмөтүнүн ишине тийиштүү жана башка маселелерди жөндөйт.

1.4. Айыл өкмөтүнө жүктөлгөн милдеттерди чечүү айыл өкмөтүнүн аппаратынын, анын түзүмдөрүнүн, аймактык бөлүмдөрүнүн иштери, айыл өкмөтүнүн туруктуу (убактылуу) комиссияларынын иштеринин натыйжалары менен, ошондой эле айыл өкмөтүнүн айылдык кеңеш, тийиштүү мамлекеттик органдар жана алардын аймактык бөлүмдөрү менен өз ара аракеттешүүсү аркылуу, жергиликтүү жамааттарды жана алардын бирикмелеринин жергиликтүү өз алдынча башкаруунун жүзөгө ашырууга түздөн-түз тартылуулары жана катышуулары аркылуу камсыз кылынат.

2-глава. Айыл өкмөтүнүн ишинин жалпы принциптери

Айыл өкмөтүнүн иши төмөнкүдөй принциптерде жүзөгө ашырылат:

- 1) Айыл өкмөтүнүн функцияларын жана ыйгарым укуктарын так аныктоо;
- 2) Айыл өкмөтү коомдоштуктун алдында ачык жана жооптуу болушу жана алардын өз функцияларын жергиликтүү коомдоштуктун кызыкчылыктарында жүзөгө ашырышы;
- 3) Мыйзамдуулук жана социалдык адилеттүүлүк;
- 4) Айыл өкмөтүнүн тутуму аркылуу, ошондой эле жарандардын жыйындары (чогулуштары) жана курултайлар аркылуу жарандардын эрк билдирүүсү;
- 5) Жергиликтүү коомдоштуктардын укуктарын жана мыйзамда корголгон кызыкчылыктарын коргоо;
- 6) Коомдук пикирдин ачыктыгы жана эсепке алынышы;
- 7) Тиешелүү маселелерди чечүүдө коллегиялуулук, эркин талкуулоо;
- 8) Өзүнүн компетенциясындагы маселелерди чечүүдө айыл өкмөтүнүн көз карандысыздыгы;
- 9) Айыл өкмөтү тарабынан кабыл алынуучу ченемдик укуктук актылардын мониторингин жана аларга баа берүүнү туруктуу негизде жүргүзүү;
- 10) Өз алдынча камсыз кылуу, өз алдынча жөнгө салуу жана өз алдынча каржылоо.

Айыл өкмөтү Кыргыз Республикасынын жарандарынын мамлекеттик жана жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүгө катышууга конституциялык укуктарын ишке ашыруу үчүн шарттарды түзүү боюнча мамлекеттик органдары менен тыгыз өз ара аракетте иштейт.

3-глава. Айыл өкмөтүнүн штаттык саны

3.1. Жибек-Жолу айыл өкмөтүнүн түзүмү жана штаттык саны 18 (он сегиз) айылдык кеңешинин 2024-жылдын 15-мартындагы № 10 токтомуна ылайык төмөнкүдөй:

Түзүмү:

Штаттык саны: 18 киши.

3.2. Айыл өкмөтүнүн башчысы айыл өкмөтүнүн алдында турган милдеттерди толук кандуу жана натыйжалуу аткаруу үчүн, жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүнүн өзгөчөлүктөрүнө жана артыкчылыктуулактарына жараша, ошондой эле өткөрүлүп берилген мамлекеттик ыйгарым укуктарды аткаруу боюнча айыл өкмөтүнүн милдеттенмелерин эске алуу менен, айыл өкмөтүнүн кызмат орундарынын арасында кызмат орундук милдеттерди бөлүштүрөт.

3.3. Конкреттүү кызмат орду боюнча кызмат орундук милдеттер жергиликтүү маанидеги бир жана андан көп маселелер боюнча айыл өкмөтүнүн милдеттерин чечүү боюнча кызмат орундук милдеттерди камтышы мүмкүн, же болбосо жергиликтүү маанидеги бир маселе боюнча айыл өкмөтүнүн милдеттерин чечүү эки же андан көп кызмат орундарынын кызмат орундук милдетине кошулушу мүмкүн.

3.4. Айыл өкмөтү “Кыргыз Республикасынын Президентинин 2022-жылдын 2-февралындагы “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органынын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын мамлекеттик жарандык кызматынын жана муниципалдык кызматынын кадрлар резервин түзүү жана иштөөсү жөнүндөгү” ПЖ №24 Жарлыгынын алдында түзүлгөн мамлекеттик органынын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын мамлекеттик жарандык кызматынын жана муниципалдык кызматынын кадрлар резервине киргизүү үчүн ачык конкурс өткөрүүнүн, аны түзүүнүн жана иштөөсүнүн тартиби жөнүндө жобого ылайык кадрлар резервин түзүп, штаттык ыраатамасында каралган ар бир административдик кызмат орундарына карата квалификациялык талаптарды иштеп чыгат жана бекитет.

3.5. Айыл өкмөтүнүн башчысы квалификациялык талаптарын, кызматкердин жекече сапаттарын, кызмат орундук милдеттерин камтыган муниципалдык кызматкерлердин кызмат орундарынын нускамасын бекитет.

II Бөлүм. Тикелей катышуу жана отчеттуулук формалары

4-глава. Жергиликтүү коомдоштуктун мүчөлөрүнүн тикелей эрк билдирүүсүнүн формалары

4.1. Коомдоштуктун мүчөлөрү менен талкуулоону талап кылуучу жергиликтүү маанидеги маанилүү маселелер боюнча чечимдерди кабыл алуу үчүн жергиликтүү коомдоштуктар курултайларды, жыйындарды (чогулуштарды) жана тикелей эрк билдирүүнүн башка формаларын өткөрө алат.

4.2. Жергиликтүү коомдоштуктун курултайлары

1. Жергиликтүү курултай (жергиликтүү коомдоштуктун курултайы) - тиешелүү аймакта коомдук өнүктүрүүнүн багыттары боюнча сунуштамаларды берген коомдук-өкүлчүлүктүү чогулуш.

2. Жергиликтүү курултайдын ишин уюштуруу жана тартиби конституциялык мыйзамда каралган учурларда жана тартипте аныкталат.

4.3. Жергиликтүү коомдоштуктун мүчөлөрүнүн жыйындары (чогулуштары)

1. Олуттуу мааниге ээ болгон маселелер боюнча жергиликтүү коомдоштуктун мүчөлөрүнүн пикирлерин эске алуу, жергиликтүү кеңештин депутаттарынын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органдарынын маалыматын угуу жана талкуулоо максатында бир көчөнүн, бир кварталдын, кичи райондун же айылдын аймагында жашаган жергиликтүү коомдоштуктун мүчөлөрүнүн катышуусу менен жыйындар (чогулуштар), коомдук угуулар алар боюнча сунуштамаларды кабыл алуу менен өткөрүлөт.

2. Жыйындардын (чогулуштардын) сунуштамалары тиешелүү жыйындардан (чогулуштардан) өкүлдөрдүн (делегаттардын) катышуусу менен каралат.

5-глава. Айыл өкмөтүнүн отчеттуулугу

5.1. Айыл өкмөтү өз иштеринде айылдык кеңешке отчет берет.

5.2. Айыл өкмөтүнүн башчысы айылдык аймактагы иштердин абалы, жергиликтүү бюджеттин аткарылышы жана муниципалдык менчиктин пайдаланылышы, жергиликтүү жамаатты социалдык-экономикалык өнүктүрүү жана калкты социалдык жактан коргоо программаларынын аткарылышы тууралуу жарым жылда бир жолудан кем эмес, айылдык кеңештин алдында отчет берет.

5.3. Айыл өкмөтү ар жыл сайын аймакты социалдык-экономикалык жактан өнүктүрүү программаларынын аткарылышы тууралуу жергиликтүү жамааттын алдында отчет берет.

5.4. Айыл өкмөтү өзүнө мыйзамдын же келишимдин негизинде өткөрүлүп берилген мамлекеттик ыйгарым укуктардын аткарылышы боюнча тешелүү мамлекеттик органдардын алдында отчет берет.

5.5. Айыл өкмөтүнүн башчысы мыйзамдарды, Кыргыз Республикасынын Президенттин жана Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин ченемдик укуктук актыларын, же өткөрүлүп берилген мамлекеттик ыйгарым укуктарды аткарбаганы же талаптагыдай эмес аткарганы үчүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жоопкерчиликке тартылат.

III Бөлүм. Пландоо

6-глава. Жергиликтүү жамаатты социалдык-экономикалык

өнүктүрүү программасы

6.1. Айыл өкмөтүнүн башчысы жергиликтүү жамааттын артыкчылыктуу керектөөлөрүн эске алуу менен иштеп чыгылган жергиликтүү жамаатты социалдык-экономикалык өнүктүрүү программасынын долбоорун айылдык кеңештин бекитүүсүнө берет, ал кезектеги бюджеттик жылдан мурунку жылдын 1-июнунан кечиктирилбестен айылдык кеңеш тарабынан бекитилет. Айыл өкмөтү социалдык-экономикалык өнүктүрүү программасынын долбоорлорун бекиткенге чейин аны талкуулоо боюнча коомдук угууларды өткөрөт.

6.2. Зарыл болгондо, жергиликтүү жамаатты социалдык-экономикалык өнүктүрүү программасына, мыйзамда белгиленген тартипте, өзгөртүүлөр жана толуктоолор киргизилиши мүмкүн.

6.3. Жергиликтүү жамаатты социалдык-экономикалык өнүктүрүү программасы – бул айыл өкмөтү тарабынан белгилүү мезгилге пландалган аймакты жана жергиликтүү жамаатты социалдык жана экономикалык өнүктүрүү чараларынын, ошондой эле ресурстук камсыз кылуунун булактарын жана көлөмдөрүн, жана конкреттүү өлчөнүүчү индикаторлордон көрүнгөн күтүлгөн натыйжаларды көрсөтүү менен, көрсөтүлгөн чараларды аткаруу каражаттарынын комплекстүү тутуму.

6.4. Программа жергиликтүү бюджеттин акчалай каражаттарын башкаруу үчүн негиз катары кызмат кылат, алдыда турган мезгилге фискалдык саясаттын негиздерин аныктайт жана айыл өкмөтүнө жана айылдык

кеңешке жергиликтүү бюджеттин болочоктогу чыгымдарынын багыттарын калыптандырууга мүмкүнчүлүк берет.

6.5. Жергиликтүү жамаатты социалдык-экономикалык өнүктүрүү программасы төмөнкүлөрдү камтыйт:

- 1) Кыргыз Республикасынын социалдык-экономикалык өнүгүүсүнүн божомолун эсепке алуу менен социалдык-экономикалык божомолдоону;
- 2) жергиликтүү жамааттын артыкчылыктуу керектөөлөрүн эсепке алуу менен жана ушул максаттарга жетүүнүн индикаторлорун көрсөтүү менен, айылдык аймактын жана жергиликтүү жамаатты өнүктүрүү максаттарын;
- 3) айылдык аймакты жана жергиликтүү жамаатты өнүктүрүү, анын ичинде жергиликтүү жамаатты кабарландыруу максаттарына жетишүү үчүн иш-аракеттердин жылдык планын;
- 4) бюджеттик жана бюджеттен тышкаркы ресурстарды кошуп алганда, ресурстук курамды;
- 5) айылдык аймакты жана жергиликтүү жамаатты өнүктүрүү максаттарынын жетишүүнүн мониторингинин жана баалоонун планын;
- 6) калктын катышуусу менен жергиликтүү жамааттын артыкчылыктуу керектөөлөрүн аныктоонун натыйжаларын.

6.6. Социалдык-экономикалык өнүктүрүү божомолу өзгөрүлгөн учурда, өнүктүрүү программасы жана өнүктүрүү программасын ишке ашыруу боюнча иш-аракеттердин планы, жергиликтүү бюджеттердин долбоорлорун түзүү, кароо, бекитүү жана аларга карата өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүүнүн процессинде ресурстардын жана чыгымдардын божомолдору такталууга жатат.

7-глава. Айыл өкмөтүнүн ишин пландоо

7.1. Айыл өкмөтүнүн ишин пландоо айыл өкмөтүнө жүктөлгөн милдеттерди аткаруу боюнча уюштуруучулук камсыз кылуунун негизги каражаттарынын бири болуп саналат.

7.2. Айыл өкмөтү өзүнүн ишин 2022-жылга иштеп чыгылган жумуштардын планына ылайык уюштурат.

7.3. Айыл өкмөтүнүн иш планы жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүү жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген өткөрүлүп берилген мамлекеттик ыйгарым укуктарды аткаруу үчүн, төмөнкү бекитилген документтердин негизинде түзүлөт:

- 1) жергиликтүү жамаатты социалдык-экономикалык өнүктүрүү жана калкты социалдык коргоо программаларынын;
- 2) мамлекеттик жана муниципалдык тармактык программалардын, өнүктүрүү стратегияларынын жана пландарынын;
- 3) жергиликтүү жамааттардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын биргелешкен иш-аракеттеринин пландарынын;
- 4) жергиликтүү кеңештин алдыда турган жылга иш планынын.

7.4. Айыл өкмөтүнө жүктөлгөн милдеттерди талаптагыдай аткаруу максатында, айыл өкмөтүнүн иш планы алдыда турган жылга бюджеттин долбоору жана кийинки жылдарга болжолу менен өз ара байланышта, ошондой эле каржылоонун бюджеттен тышкаркы булактарын эсепке алуу менен иштелип чыгат.

7.5. Айыл өкмөтүнүн иш планы айыл өкмөтүнүн башчысы тарабынан алдыда турган жыл башталганга чейин 20 жумушчу күн калгандан кечиктирилбестен бекитилет.

7.6. Иш планынын алдыда турган жыл башталганга чейин бекитилиши жыл ичинде ага иш планына кошулбай калган кошумча маселелерди киргизүү мүмкүнчүлүгүн жокко чыгарбайт.

7.7. Бекитилген иш планы 10 календардык күндүн ичинде айыл өкмөтүнүн расмий веб-сайтына жарыяланууга жатат. Айыл өкмөтүнүн расмий веб-сайты болбогон учурда, иш планы айылдык кеңеш тарабынан аныкталган атайын көрүнө жерлерде (доскарда, маалымат такталарында), же белгиленген тартипте каттоодон өткөн, айылдык аймактын, аймагында кыйла кеңири таралган, айылдык кеңеш тарабынан аныкталган тийиштүү басылмаларда жарыяланат.

8-глава. Муниципалдык кызматкердин ишин пландоо жана анын ишмердигин баалоо

8.1. Айыл өкмөтүнүн иш планына ылайык айыл өкмөтүнүн түзүмдүк бөлүмдөрүнүн жана муниципалдык кызматкерлердин (мындан ары – кызматкер) кварталдык иш пландары түзүлөт.

8.2. Кызматкердин иш планы ар бир квартал сайын түздөн-түз жетекчиси (*бөлүм башчысы, АӨ башчысы менен*) биргеликте түзүлөт жана алардын арасында милдеттердин бөлүштүрүлүшүнө ылайык жооптуу катчы, айыл өкмөтүнүн башчысы тарабынан бекитилет.

8.3. Кызматкерлердин кварталдык иш пландарды аткарууларын жалпы көзөмөлдөө алардын ортосунда милдеттерди бөлүштүрүүгө ылайык, түздөн-түз жетекчилерине, жооптуу катчыга жүктөлөт, алар кызматкерлердин кварталдык иш пландарды аткарууларынын жүрүшү жөнүндө айыл өкмөтүнүн башчысын мезгил-мезгили менен кабарландырып турушат.

IV Бөлүм. Айыл өкмөтүнүн чечими жана иш кагаздарын жүргүзүү

9-глава. Айыл өкмөтүнүн чечими

9.1. Анын компетенциясына киргизилген маселелер боюнча айыл өкмөтүнүн чечимдери токтомдор жана тескемелер формасында кабыл алынат, алар эгерде актынын өзүндө башкача каралбаса, аларга айыл өкмөтүнүн башчысы кол койгон күндөн тартып күчүнө кирет.

9.2. Айыл өкмөтүнүн токтому – ченемдик укуктук актылардын негизинде жана аларды аткаруу үчүн, айыл өкмөтүнүн компетенциясына киргизилген маселелер боюнча айыл өкмөтүнүн башчысы тарабынан кабыл алынуучу укуктук акт.

9.3. Айыл өкмөтүнүн тескемеси – ыкчам, уюштуруу жана кадр маселелери боюнча өзүнүн ыйгарым укуктарынын чектеринде айыл өкмөтүнүн башчысы тарабынан кабыл алынуучу, уюштуруучулук-тескемелик мүнөздөгү укуктук акт.

9.4. Айыл өкмөтүнүн башчысы кол койгон актылар айыл өкмөтүнүн башчысы тарабынан күчүн жоготту деп таанылышы, же болбосо Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте сот тарабынан анык эмес деп таанылышы мүмкүн.

9.5. Анын ыйгарым укуктарынын чектеринде чыгарылган айыл өкмөтүнүн актылары айылдык аймагынын аймактарында аткаруу үчүн милдеттүү.

10-глава. Иш кагаздарында мамлекеттик (расмий) тилди колдонуу

10.1. Айыл өкмөтүндө иш кагаздары мамлекеттик тилде, ал эми зарыл болгон учурларда – расмий тилде жүзөгө ашырылат. Эсептик-статистикалык, финансылык жана техникалык документтерди жүргүзүү мамлекеттик же расмий тилде камсыз кылынат. Айыл өкмөтүнүн башчысы өзүнүн кызматчыларына мамлекеттик тилди окуп үйрөнүүлөрү үчүн шарттарды түзөт.

10.2. Айылдык аймактагы расмий иш чаралар: жергиликтүү курултайлар, жыйындар (чогулуштар), коомдук угуулар, айыл өкмөтүнүн отурумдары жана кеңешмелери, сүйлөшүүлөр жана башка иш чаралар мамлекеттик тилде, ал эми зарыл болгон учурларда – расмий тилде жүргүзүлөт, зарыл болгондо жарыш котормо менен камсыз кылынат.

10.3. Жарандар айыл өкмөтүнө мамлекеттик, расмий тилдерде же Кыргыз Республикасынын элдеринин кандай болбосун башка тилинде кайрылууга укуктуу. Жарандардын жазуу жүзүндөгү кайрылууларына жооптор кайрылуулардын тилинде берилет. Кайрылуунун тилинде жооп берүүгө мүмкүн болбогон учурда, Кыргыз Республикасынын мамлекеттик же расмий тили пайдаланылат.

10.4. Анын компетенциясына киргизилген маселелер боюнча айыл өкмөтүнүн чечимдери (токтом, тескеме) мамлекеттик тилде жана зарыл болгон учурларда – расмий тилде кабыл алынат. Мамлекеттик тилдеги документ түп нуска болуп эсептелет.

10.5. Мекемелер, уюмдар жана жарандар менен кат жазышуулар мамлекеттик тилде, ал эми зарыл болгон учурларда – расмий тилде жүргүзүлөт.

11-глава. Иш кагаздарын жүргүзүүнүн жана айыл өкмөтүнүн документтери менен иштөөнүн тартиби

11.1. Айыл өкмөтү иш кагаздарын КР Өкмөтүнүн 2021-жылдын 3-мартындагы №120 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасында иш кагаздарын жүргүзүү боюнча Типтүү нускаманын жана ушул Регламенттин негизинде уюштурат жана жүргүзөт.

11.2. Айыл өкмөтүндө иш кагаздары, штаттык ырааттамага ылайык, айыл өкмөтүнүн катчы–иш кагаздарын жүргүзүүчүсү (мындан ары – иш кагаздарын жүргүзүүчү) тарабынан жүзөгө ашырылат. Иш кагаздарын жүргүзүүчүнүн кызмат орду каралбаган айыл өкмөтүндө иш кагаздарын жүргүзүү милдети жооптуу катчыга жүктөлөт.

11.3. Муниципалдык кызматкер алмашканда, айыл өкмөтүнүн документтерин кабыл алуу-өткөрүп берүү актысы түзүлөт жана документтер кызматты укуктуу улантуучуга акты боюнча өткөрүлүп берилет. Документтердин жетпей калуусу табылган учурда, аларды издеп табуу чаралары көрүлөт.

11.4. Кирген документтерди иштеп чыгуу:

11.4.1. Келип түшкөн бардык документтер аларга индекс (документтин датасын жана номурун) коюу жолу менен каттоого алынат. Каттоого алуу документтердин аткарылышын көзөмөлдөөнүн автоматташтырылган тутуму аркылуу (мындан ары – ДАКАТ (СЭД)), автоматташтырылган тутум болбогон учурда каттоо журналына киргизүү аркылуу жүзөгө ашырылат.

11.4.2. Кечиктирилгис чараларды кабыл алууну талап кылган документтер, ыкчам каттоого алынат жана компетенцияларына жараша айыл өкмөтүнүн башчысына жана айылдык кеңештин төрагасына, алар болбогон учурда, алардын орун басарларына же жооптуу катчыга баяндалат. Шашылыш учурларда, жетекчилик болбогондо, токтоосуз каралууга тийиш болгон документтер, аткаруучуларга берилиши мүмкүн, андан кийин алар жөнүндө жетекчиликке билдирилет.

11.4.3. Токтоосуз кароону талап кылбаган документтер, алдын ала каралгандан жана каттоого алынгандан кийин, катталган эле күнү резолюция коюу үчүн жетекчиликке жиберилет.

11.4.4. Жетекчилик аткаруучуну (маселе боюнча аткаруучуларды) дайындайт, иш чараларды белгилейт жана аларды аткаруунун көзөмөлдүк мөөнөттөрүн көрсөтөт.

11.4.5. Тапшырма кызмат орундары боюнча тең, эки же бир нече кызматчыларга берилген учурларда, тапшырмада биринчи көрсөтүлгөн адам негизги аткаруучу болуп саналат. Ага чогуу аткаруучуларды чакыруу жана алардын иштерин координациялоо укугу берилет.

11.5. Чыккан документтерди иштеп чыгуу:

11.5.1. Чыккандар – айыл өкмөтүнүн чектеринде түзүлгөн жана андан кайрылууларды жиберешкен башка мекемелерге же жеке адамдарга жиберилген документтер.

11.5.2. Аткаруучунун документти кароосунун натыйжалары боюнча жооптун же корутундунун долбоору даярдалат, ал айыл өкмөтүнүн аппаратынын тийиштүү бөлүмүнүн жетекчиси же болбосо айыл өкмөтүнүн башчысы же анын орун басарлары менен макулдашылат. Айыл өкмөтүнүн документтерге жоопторуна айыл өкмөтүнүн башчысы, ал жок болгон учурда орун басары кол коёт.

11.5.3. Аткарылган документтер иш кагаздарын жүргүзүүчүгө өткөрүп берилет. Документтер жетекчилик кол койгон жооптун негизинде аткарылган болуп эсептелет жана көктөмөгө тигилет.

11.5.4. Чыккан документтерди иштеп чыгууда иш кагаздарын жүргүзүүчүнүн негизги милдеттери төмөнкүлөр болуп саналат:

- иш кагаздарын жүргүзүү боюнча нускамага ылайык, документтин долбоорунун жол-жоболонушунун тууралыгын текшерүү;
- ырастоочу маалым-даректердин болгонун текшерүү;
- чыгуучу каттоо индекстерин коюу;
- жөнөтүү үчүн документти иштеп чыгуу.

11.5.5. Чыгуучу корреспонденцияларды жөнөтүү үчүн иш кагаздарын жүргүзүүчү толук жол-жоболоштурулган жана кол коюлган документтер, көктөмөгө милдеттүү нусканы тигүүнү жана аткаруучу көрсөткөн даректерге жөнөтүүнү камсыз кылуучу нускалардын санында гана кабыл алынат.

11.5.6. Айыл өкмөтүнөн чыгуучу бардык документтер, аткаруучудан даяр документ келип түшкөн күнү же кийинки жумушчу күнүнүн биринчи жарымынан кечиктирилбестен, иштелип чыгылышы жана жөнөтүлүшү керек. Айрым учурларда документ даректелгенге (документти алган адамдын тийешелүү белгиси жана колтамгасы менен) колмо-кол жеткирилиши мүмкүн.

11.5.7. Айыл өкмөтүнүн иш кагаздарын жүргүзүүчүсүндө калган документтердин бардык нускалары кызмат адамдарынын анык кол тамгаларын, зарыл болгондо макулдашуу визаларын камтышы керек.

11.6. Документтердин аткарылышын көзөмөлдөөнү уюштуруу:

11.6.1. Белгилүү чечимдердин кабыл алынышын, аткарылышын жана аларга жооптордун жазылышын талап кылган кыйла маанилүү документтердин аткарылышы көзөмөлгө алынууга жатат.

11.6.2. Эгерде жетекчиликтин резолюциясында “шашылыш” деп көрсөтүлсө, документ үч жумушчу күндүн ичинде аткарылууга жатат. “Абдан шашылыш” деген көрсөтмөнү камтыган тапшырма эки жумушчу күндүн ичинде аткарылуусу тийиш.

11.6.3. Документтер документтин текстинде же жетекчиликтин резолюциясында көрсөтүлгөн мөөнөткө карата аткарылат. Жарандардын кайрылууларын кошпогондо, чечимди же жоопту талап кылган, мөөнөттөрү белгиленбеген документтер отуз күндүн ичинде аткарылат. Жарандардын кайрылууларына жооптор 14 жумушчу күндүн ичинде, зарыл болгондо кошумча мөөнөткө узартуу менен берилет.

11.6.4. Эгерде ал боюнча чечим кабыл алынса, зарыл болгон маалымат берилсе, даректелгенге жооп берилсе же аткарылганы тууралуу маалымдама даярдалса, документ аткарылган болуп саналат жана айыл өкмөтүнүн башчысынын көзөмөлдөн алуу жөнүндө резолюциясы менен көзөмөлдөн алынат.

11.6.5. Аткарылган документ бардык тиркелген материалдар менен, көзөмөлдөн алуу жөнүндө жетекчиликтин резолюциясы же “көктөмөгө” деген визасы менен иш кагаздарын учурдагы архивдештирүүгө өткөрүлүп берилет.

11.6.6. Айыл өкмөтүнүн башчысынын орун басары, иш кагаздарын жүргүзүүчү айыл өкмөтүнүн башчысына муниципалдык кызматкерлердин документтер, каттар жана жарандардын кайрылуулары менен иштөөдө аткаруучулук тартипти бузуу фактылары боюнча баяндамалык кызматтык билдирүүлөрдү киргизүүгө укуктуу.

11.6.7. Көктөмөлөрдүн номенклатурасын түзүү, көктөмөлөрдү калыптандыруу жана аларды сактоо, архивге өткөрүп берүү КР Өкмөтүнүн 2021-жылдын 3-мартындагы №120 токтому менен бекитилген КР Иш кагаздарын жүргүзүү боюнча Типтүү нускамага ылайык жүзөгө ашырылат.

12-глава. Айылдык кеңештин документтери менен иштөөнүн тартиби

12.1. Айыл өкмөтүнүн жооптуу катчысы (же иш кагаздарын жүргүзүүчү) төмөнкүдөй каттоого алууну жүргүзөт:

- жарандардын, юридикалык жактардын кайрылууларын каттоо журналында – жарандардын, юридикалык жактардын айылдык кеңешке, айылдык кеңештин депутаттарына жиберилген жазуу жүзүндөгү (электрондук) кайрылуулары жөнөтүлгөн же алынган күнү каттоо журналында каттоого алынат.

12.2. Айылдык кеңештин токтому күчүнө кирген (жарыяланган жана ченемдик укуктук актылардын Реестрине киргизилген) күндөн тартып 2 жумушчу күндүн ичинде, ошондой эле айылдык кеңештин тескемеси каттоого алынган күндөн тартып 2 жумушчу күндүн ичинде аткаруу үчүн жооптуу катчыга, айылдык кеңештин туруктуу (убактылуу) комиссияларына, айыл өкмөтүнө, же актыда көрсөтүлгөн тийиштүү мамлекеттик органдарга, уюмдарга же мекемелерге жөнөтүлөт.

12.3. Таандыктуулугу боюнча айылдык кеңештин токтомдору, тескемелери аткаруу үчүн жиберилген аткаруучулар, алардын актынын өзүндө көрсөтүлгөн мөөнөттөрдө аткарылышын камсыз кылышат.

12.4. Айылдык кеңештин актылары көрсөтүлгөн мөөнөттө жарым-жартылай аткарылган же аткарылбаган учурда, жооптуу аткаруучу тарабынан аралыктык маалымат же документти аткаруу мөөнөтүн узартуу жөнүндө негиздемеси менен кат даярдалат.

12.5. Тийиштүү тапшырмаларды же суроо-талаптарды караган айылдык кеңештин туруктуу (убактылуу) комиссияларынын корутундулары, чечимдери жана жазуу жүзүндөгү кайрылуулары, каттоого алынган күндөн тартып 2 жумушчу күндүн ичинде аткаруу үчүн айыл өкмөтүнө же таандыктуулугу боюнча тийиштүү мамлекеттик органдарга, уюмдарга же мекемелерге жиберилет.

12.6. Айылдык кеңештин туруктуу (убактылуу) комиссияларынын корутундулары, чечимдери жана кайрылуулары таандыктуулугу боюнча аткаруу үчүн жөнөтүлгөн аткаруучулар 14 жумушчу күндөн кечиктирбестен же корутундуда, чечимде жана кайрылууда белгиленген мөөнөттөрдө алардын аткарылышын камсыз кылышат.

12.7. Айылдык кеңештин туруктуу (убактылуу) комиссияларынын корутундусунда, чечиминде же кайрылуусунда көрсөтүлгөн тапшырмалар же суроо-талаптар көрсөтүлгөн мөөнөттө жарым-жартылай аткарылган же аткарылбаган учурда, жооптуу аткаруучу тарабынан аралыктык маалымат же документти аткаруу мөөнөтүн узартуу жөнүндө негиздемеси менен кат даярдалат.

12.8. Айылдык кеңештин депутаттарынын суроо-талаптары каттоого алынгандан кийин токтоосуз айылдык кеңештин төрагасына жөнөтүлөт, андан кийин айылдык кеңештин төрагасынын резолюциясына ылайык, 2

жумушчу күндүн ичинде жооптуу катчы тарабынан тийиштүү уюмдарга, мекемелерге же кызмат адамдарына жөнөтүлөт.

12.9. Суроо-талап жиберилген уюмдар, мекемелер же кызмат адамы, эгерде суроо-талапта башка мөөнөт белгиленбесе, 14 жумушчу күндөн кечиктирбестен ага жазуу жүзүндө жооп берүүгө милдеттүү. Суроо-талапка жооп айылдык кеңештин сессиясында каралат.

V Бөлүм. Айыл өкмөтүнүн комиссиялары, кеңешмелер жана текшерүүлөрдү жүргүзүү тартиби

14-глава. Айыл өкмөтүнүн алдындагы туруктуу (убактылуу) комиссиялар жана башка комиссиялар

14.1. Айыл өкмөтү ага Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында жүктөлгөн иш-милдеттерди жана ыйгарым укуктарды ишке ашыруунун алкактарында, айыл өкмөтүнүн алдында туруктуу (убактылуу) комиссияларды уюштурат (*1-Туркеме*).

14.2. Айыл өкмөтүнүн туруктуу (убактылуу) комиссияларынын иш-милдеттери жана милдеттери, айыл өкмөтүнүн башчысы же айылдык кеңеш, же болбосо тийиштүү ченемдик укуктук акты менен бекитилген бул комиссиялар тууралуу жоболордо аныкталат.

14.3. Туруктуу (убактылуу) комиссиялардын ишин уюштуруу жана координациялоо, алардын арасында милдеттердин бөлүштүрүлүшүнө ылайык айыл өкмөтүнүн башчысы же жооптуу катчы тарабынан жүзөгө ашырылат.

14.4. Туруктуу (убактылуу) комиссиялардын отурумдарында протокол жүргүзүлөт, коюлган маселелерди кароонун натыйжалары боюнча чечимдер же корутундулар кабыл алынат.

14.5. Туруктуу (убактылуу) комиссиялардын отурумдары, эгерде убактылуу (туруктуу) комиссиялардын жоболорунун өзүндө же башка ченемдик укуктук актыларда башкача каралбаса, комиссиялардын курамынын мүчөлөрүнүн көпчүлүгү болгондо өткөрүлөт.

14.6. Туруктуу (убактылуу) комиссиялардын протоколдорунан, чечимдеринен, корутундуларынан жазма көчүрмөлөр кызыкдар адамдарга берилет.

14.7. Айыл өкмөтү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын талаптарын аткаруу үчүн муниципалдык кызматкерди мамлекеттик органдар тарабынан түзүлүүчү комиссиялардын (*2-Туркеме*) жумуштарына катышуу үчүн жиберет.

15-глава. Айыл өкмөтүнүн кеңешмеси

15.1. Айыл өкмөтүнүн башчысынын демилгеси боюнча жумушчу кеңешмелер өткөрүлүшү мүмкүн. Кеңешмени өткөрүүнүн датасы жана убактысы, ошондой эле кеңешменин күн тартиби, кеңешменин демилгечиси болгон адам тарабынан аныкталат.

15.2. Айыл өкмөтүнүн башчысы пландуу жана пландан тышкары кеңешмелерди өткөрүүгө укуктуу.

15.3. Пландуу кеңешмелер белгиленген мезгилдүүлүк менен, ошол эле бир убакта, кызматкерлердин белгилүү курамы менен, төмөнкүдөй туруктуу күн тартиби менен өткөрүлөт: мезгилдин жыйынтыктары, жасалган жумуштардын натыйжалары жөнүндө угуу, учурдагы иштер жөнүндө маалыматтар менен алмашуу, алдыда турган мезгилге милдеттерди аныктоо, ресурстарды жана тапшырмаларды болуштүрүү, өз ара аракеттенүүлөрдү макулдашуу жана башкалар.

15.4. Пландан тышкаркы кеңешмелер алдын ала болжоо мүмкүн эмес, өзгөчө жана башка кийинкиге калтырууга болбогон кырдаалдар пайда болгон учурда өткөрүлөт.

15.5. Кеңешмеде айыл өкмөтүнүн башчысы, ал эми ал болбогондо айыл өкмөтүнүн башчысы, же айыл өкмөтүнүн башчысынын кызмат орду болбогон учурда жооптуу катчы төрагалык кылат.

15.6. Кеңешмеге айыл өкмөтүнүн бардык кызматкерлери, зарыл болгондо айыл өкмөтүнүн башка кызматчылары дагы катышышат. Айыл өкмөтүнүн бардык кызматкерлеринин жана кызматчыларынын катышуулары зарыл болбогондо, кеңешмеге айыл өкмөтүнүн айрым кызматкерлери гана чакырылат, алардын тизмеги кеңешменин демилгечиси катары чыккан адам тарабынан аныкталат.

Зарыл болгон учурда кеңешмеге каралып жаткан маселелерге карата түздөн-түз тийиштиги бар мамлекеттик органдардын, мекемелердин, ишканалардын аймактык бөлүмдөрүнүн жетекчилери (өкүлдөрү) жана башка адамдар чакырылышы мүмкүн.

15.7. Кеңешмелерди өткөрүү аркылуу төмөнкү милдеттер чечилет:

- 1) айыл өкмөтүнүн башчысынын, айылдык кеңештин, башка мамлекеттик органдардын жогору турган кызмат адамдарынын чечимдеринин жана тапшырмаларынын, ошондой эле пландуу иш чаралардын аткарылышын көзөмөлдөө;
- 2) жыйынтыктарды чыгаруу, кабыл алынган чечимдердин ишке ашырылышынын деңгээлин жана сапатын баалоо, аткаруучулук тартибин сактоо;
- 3) маалыматтарды жыйноо жана алмашуу, конкреттүү көйгөй боюнча маалыматтарды жалпылоо, аларга карата катышуучулардын жана аткаруучулардын көз караштарын билүү;
- 4) иштердин абалы жөнүндө, кызматкерлердин тапшырмаларды жана кварталдык иш пландарды аткаруу процесси жөнүндө учурдагы маалыматтарды ыкчам алуу;
- 5) ыкчам чечимдерди кабыл алуу жана аткаруучуларга жаңы милдеттерди коюу;
- 6) алардын маалыматтуулугун жана квалификациясын жогорулатуу максатында, алардын алдына коюлган милдеттер боюнча аткаруучулар үчүн түшүндүрүү (нускамалык, тааныштыруу) жумуштарын жүргүзүү;
- 7) бөлүмдөрдүн өз ара аракеттенишүүлөрүн координациялоо, камсыз кылуу;
- 8) талкуулоо, жеке жана юридикалык жактардан келип түшкөн кайрылуулардын аткарылышын көзөмөлдөө;
- 9) айыл өкмөтүнүн учурлагы иштерине түзөтүүлөрдү киргизүү, жумуш процессин өркүндөтүү.

15.8. Айыл өкмөтүнүн кеңешмесинде кабыл алынган чечимдер жана тапшырмалар протоколго киргизилет, зарыл болгондо тийиштүү укукту актылар менен жол-жоболоштурулат. Актылар жана протоколдор жооптуу катчы же аппараттын ыйгарым укук берилген кызматчысы тарабынан даярдалат, жана кеңешме өткөрүлгөн күндөн тартып кийинки жумушчу күндөн кечиктирилбестен айыл өкмөтүнүн башчысына же төрагалык кылуучуга кол коюуга киргизилет. Актынын жана\же протоколдун көчүрмөсү же андан жазма көчүрмө конкреттүү тапшырмалар жана аткаруу мөөнөттөрү менен, төрагалык кылуучу бекиткенден кийин аткаруучуларга 2 жумушчу күндүн ичинде аткаруу үчүн жөнөтүлөт.

16-глава. Айыл өкмөтүнүн кеңешмелеринин, айыл өкмөтүнүн туруктуу (убактылуу) комиссияларынын отурумдарынын протоколдору

16.1. Айыл өкмөтүнүн кеңешмелеринин, айыл өкмөтүнүн туруктуу (убактылуу) комиссияларынын, жумушчу топтордун отурумдарынын протоколу жазып алуулардын, чыгып сүйлөөлөрдүн берилген тезисттеринин, маалымдамалардын, кеңешмелердин, отурумдардын убагында чыгарылган корутундулардын жана чечимдердин (токтомдордун, тескемелердин) долбоорлорунун негизинде түзүлөт.

16.2. Протоколдордун көчүрмөлөрү зарыл болгондо, таратып жөнөтүүлөрдүн көрсөтмөсүнө ылайык кызыкдар мекемелерге жана кызмат адамдарына таратылып жөнүлөт. Көрсөтмөнү бөлүмдүн маселени кароого даярдаган жооптуу аткаруучусу түзөт жана кол коёт. Протоколдордун көчүрмөлөрү мөөр күбөлөндүрүлөт.

16.3. Кабыл алынган чечимдер, мөөр менен күбөлөндүрүлгөн, протоколдордон жазма көчүрмөлөр түрүндө аткаруучуларга жеткирилет.

16.4. Кеңешмелерде, отурумдарда кабыл алынган чечимдердин жана тапшырмалардын аткарылышын көзөмөлдөө жооптуу аткаруучулар тарабынан камсыз кылынат жана баяндалат.

16.5. Протокол мамлекеттик же расмий тилде жол-жоболонот.

16.6. Протоколдорду жол-жоболоонун түрлөрү, формалары жана тартиби КР Өкмөтүнүн 2021-жылдын 3-мартындагы №120 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасында иш кагаздарын жүргүзүү боюнча Типтүү нускамасында келтирилген.

17-глава. Айыл өкмөтүнүн ишин текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн жана текшерүүлөрдү эсепке алуу китебине каттоонун тартиби

17.1. Айыл өкмөтүнүн ишин текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби «Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ишин текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамында белгиленген тартипте жүзөгө ашырылат.

17.2. Текшерүүлөрдү эсепке алуу китеби жана анда каттоо тартиби Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2016-жылдын 15-июлундагы № 398 токтому менен бекитилген форма боюнча жана тартипте жүргүзүлөт.

17.3. Ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын кызмат адамы айыл өкмөтүнүн ишин текшерүү жүзөгө ашырылганга чейин, айыл өкмөтүнүн жооптуу катчысында же ыйгарым укук берилген кызматчыда (иш кагаздарын жүргүзүүчүдө) туруучу текшерүүлөрдү эсепке алуу китебине каттоону жүргүзүүгө милдеттүү.

17.4. Текшерүүлөрдү эсепке алуу китебинде ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын кызмат адамы төмөнкүлөрдү көрсөтөт:

- 1) ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аталышын;
- 2) текшерүүлөрдү жүргүзүү башталган жана аяктаган датаны;
- 3) текшерүүнүн негизин жана предметин;
- 4) текшерүүнү жүзөгө ашыруучу адамдын (адамдардын) кызмат ордун, фамилиясын, атын жана атасынын атын;
- 5) текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн убагында алынган документтердин көчүрмөлөрүнүн, жазма көчүрмөлөрүнүн аталыштарынын тизмегин.

17.5. Текшерүүлөрдү эсепке алуу китебине каттоосуз айыл өкмөтүнүн ишин текшерүүлөрдү жүргүзүүгө жол берилбейт. Айыл өкмөтүнөн текшерүүлөрдү эсепке алуу китебин алып коюуга тыюу салынат. Зарыл болгондо, айыл өкмөтү текшерүүлөрдү эсепке алуу китебинен күбөлөндүрүлгөн жаза көчүрмөлөрдү берүүсү мүмкүн.

17.6. «Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ишин текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө» КР Мыйзамына ылайык пландуу, пландан тышкаркы, көзөмөлдүк текшерүүлөрдү жана кайра текшерүүлөрдү жүзөгө ашырууга тизмеги «Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ишин текшерүүлөрдү жүргүзүүгө укугу бар ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдардын тизмегин жактыруу жөнүндө» КР Өкмөтүнүн 2017-жылдын 12-апрелиндеги № 215 токтому менен бекитилген ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдардын укугу бар.

VI Бөлүм. Жарандардын кайрылуулары менен иштөө

18-глава. Жарандардын кайрылууларын кароонун тартиби

18.1. Жарандардын, чет өлкөлүк жарандардын, жарандыгы жок адамдардын айыл өкмөтүнүн (айылдык кеңештин) дарегине келип түшкөн кайрылуулары (сунуштары, арыздары, даттануулары) жана аларды кароонун натыйжалары жөнүндө жооптор каттоого алынуусу тийиш.

18.2. Жарандардын кайрылууларын каттоого алуу автордун алфавитинин биринчи тамгасы жана катар номуру менен жол-жоболуштурулат жана жооп берүүдө ушул эле нумур каттын чыгуу номуруна ыйгарылат.

18.3. Каттоого алынган кат резолюциянын формасы менен, айыл өкмөтүнүн башчысына кароо жана аткаруучусун аныктоо үчүн берилет.

18.4. Жарандардын айылдык кеңешке даректелген кайрылуулары, каттоого алынгандан кийин резолюциянын формасы менен айылдык кеңештин төрагасына берилет, ал 2 жумушчу күндүн ичинде аткаруучуларга – айылдык кеңештин туруктуу (убактылуу) комиссияларына же жооптуу катчыга берилет.

18.5. Катты кароо бир нече аткаруучуларга тапшырылган учурда, координациялоону резолюцияда биринчи болуп көрсөтүлгөн аткаруучу жүзөгө ашырат. Ошол эле катты кароонун жыйынтыктары боюнча маалыматтарды топтойт жана биротоло акыркы жоопту даярдайт, ал аны кароого катышкан бардык аткаруучулар тарабынан визаланат.

18.6. Кат жүзүндөгү кайрылуу аны каттоого алган күндөн тартып 14 календардык күндүн ичинде каралат.

18.7. Эгерде жарандардын кайрылуусу боюнча маселени чечиш үчүн атайын текшерүүлөрдү (экспертизаларды) өткөрүү зарыл болсо жана чечимдерди кабыл алуу үчүн кошумча материалдар талап кылынса, жарандардын кайрылууларын кароонун мөөнөттөрү, өзгөчөлүктүү тартипте айыл өкмөтүнүн башчысы (айылдык кеңештин төрагасы) тарабынан арыз берүүчүгө жазуу жүзүндө билдирүү менен, 30 календардык күндөн көп эмес узартылышы мүмкүн.

18.8. Жарандардын кайрылууларын аткаруунун мөөнөттөрү боюнча кабыл алуу, каттоо жана көзөмөлдөө иш кагаздарын жүргүзүүчү тарабынан жүзөгө ашырылат.

18.9. Эгерде алар каралган, аларда коюлган маселелер боюнча зарыл чаралар кабыл алынган жана жарандарга белгиленген мөөнөттөрдө жазуу жүзүндө жооптор берилген учурда, жазуу жүзүндөгү кайрылуулар чечилген болуп эсептелет.

18.10. Жамааттык кайрылууга жооп, эгерде текстте башкача эскертмеленбесе, кайрылууда биринчи болуп көрсөтүлгөн жарандын дарегине боюнча жөнөтүлөт.

18.11. Жарандардын кайрылуулары менен иштөө аяктагандан кийин жооптун түп нускасы кайрылуунун авторуна жөнөтүлөт, жооптун көчүрмөсү иш кагаздарын жүргүзүүчүдө калат, зарыл болгондо жооптун бир көчүрмөсү аткаруучуда сакталышы мүмкүн.

18.12. Календардык жылдын ичинде, автор баягы бир эле маселени кайра-кайра козгогон каттар, адегендеги кайрылуунун номуру алдында каттоого алынат жана “кайра кайталоо” деген белги менен маалыматтардын базасына киргизилет.

18.13. Жаңы жүйө-далилдер же жаңыдан ачылган жагдайлар келтирилбеген кайра кайрылуулар (оозеки, жазуу жүзүндөгү же электордук), эгерде алар боюнча толук материалдар болсо жана жарандарга мыйзамда жана ушул Регламентте белгиленген тартипте жооптор берилсе, кароого жатпайт, бул жөнүндө арыз берүүчүгө билдирилет. Кайталанган кайрылууларды окуп үйрөнүүдө аларга мурунку кайрылууларды короонун материалдары кошулуп тиркелет.

18.14. Эгерде кайрылуунун тексттин окууга болбосо, анда ушул кайрылууну кароочу адам, арыз берүүчүнү (эгерде арыз берүүчүнүн фамилиясын жана почта дарегин окууга мүмкүн болсо), кайрылуунун маңызын жана жүйөөлөрүн тактоо жана ачык түшүнүү үчүн чакырат. Эгерде кайрылууну кароочу адам арыз берүүчү менен байланыша албаса, кайрылууну андан ары кароо токтотулат, бул жөнүндө арыз берүүчүгө жазуу жүзүндө билдирилет.

18.15. Жарандын ал боюнча жооп жөнөтүлүшү керек болгон фамилиясы жана почта дареги (жашаган жери) көрсөтүлбөгөн анын жазуу жүзүндөгү кайрылуусу тоголок кат деп таанылат жана каралууга жатпайт.

18.16. Соттук чечимге даттанылган кайрылуу, ошол соттук чечимге даттануунун тартибин түшүндүрүү менен, даттанууну жөнөткөн жаранга кайтарылып берилет.

18.17. Календардык жыл аяктагандан кийин, иш кагаздарын жүргүзүүчүдө турган каттардын бардык материалдары көктөмгө бириктирилет жана архивдик сактоого өткөрүлүп берилет, анда алар 3 жыл боюу сакталат.

18.18. Жазуу жүзүндөгү кайрылуулардын материалдары жана жарандардын арыздары жана кайрылуулары боюнча жооптор, архивден иш кагаздарын жүргүзүүчү тарабынан, алардын суроо-талаптары боюнча берилет.

18.19. Жарандардын кайрылууларын, арыздарын жана даттанууларын кароонун белгиленген тартибин бузуулар, ошондой эле кайрылууларды, арыздарды жана даттанууларды беришкенине байланыштуу жарандарды кугунтуктоолор күнөөлүү адамдарга карата Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жоопкерчиликтерди тартууга алып келет.

19-глава. Жарандардын электрондук кайрылуулары менен иштөөнүн өзгөчөлүктөрү

19.1. Айыл өкмөтүнүн жана\же айылдык кеңештин расмий электрондук даректерине (расмий сайт, почта) келип түшкөн электрондук кайрылуулар иш кагаздарын жүргүзүүчү тарабынан каттоого алынууга жатат. Жарандардын келип түшкөн кайрылуулар алар каттоого алынган күндөн тартып 14 жумушчу күндүн ичинде каралат.

19.2. Ушул Регламенттин 18.7.-пунктунда каралган учурларда, электрондук кайрылууларды кароонун мөөнөттөрү узартылышы мүмкүн, бирок 30 календардык күндөн көпкө эмес. Бул тууралуу чечим айыл өкмөтүнүн башчысы же айылдык кеңештин төрагасы тарабынан кабыл алынат жана арыз берүүчүгө жазуу (электрондук) формада билдирилет.

19.3. Жаран өзүнүн электрондук кайрылуусунда милдеттүү түрдө электрондук кайрылуу жиберилип жаткан айыл өкмөтүнүн же айылдык кеңештин аталышын, же болбосо айыл өкмөтүнүн башчысынын, айылдык кеңештин төрагасынын же депутатынын фамилиясын, атын, атасынын атын, ошондой эле өзүнүн фамилиясын, атын, атасынын атын (болгондо), байланыш телефонун (үйүнүн, уюктук же жумушчу), жашап турган жеринин адресин көрсөтөт, кайрылуунун маңызын баяндайт.

19.4. Электрондук кайрылууга көчүрмөлөрдү, анын ичинде электрондук документтердин сканирленген көчүрмөлөрүн, электрондук файлдар (электрондук документтер, фото жана көрмө материалдар) жайгаштырылган Интернет желесиндеги дарактерди тиркөөгө жол берилет.

19.5. Электрондук кайрылууну алгандан кийин 3 жумушчу күндүн ичинде аткаруучу жаранга келип түшкөн датасын жана убактысын, ыйгарылган кирме номурун жана тийиштүү маалымда телефондорду көрсөтүү менен анын кайрылуусу кароого кабыл алынганы жөнүндө же баш тартуунун негиздемеси менен кароодон баш тартылганы тууралуу электрондук билдирүү-кабарлама жөнөтөт. Андан ары электрондук кайрылуу басылып алынат, жана аны менен андан ары иштөө мыйзамда белгиленген тартипте жүргүзүлөт.

19.6. Электрондук кайрылууну кароонун жүрүшүндө, электрондук кайрылууну алган аткаруучу, электрондук кат алышуу жолу менен же кайрылууда көрсөтүлгөн телефон боюнча кайрылуунун маңызын тактоого укуктуу.

19.7. Электрондук жооптон тышкары аткаруучу ошондой эле жаранга жазуу жүзүндө жооп жөнөтөт.

(Эскертүү: Жарандардын электрондук кайрылууларын кабыл алуу үчүн айыл өкмөтү\айылдык кеңеш Интернет желесинде өзүнүн электрондук почтасынын расмий дарегин каттоодон өткөрөт. Айыл өкмөтүнүн\айылдык кеңештин электрондук дарегин алардын расмий сайтына, ал эми ал жок болгондо – Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн расмий сайтына жайгаштырылат).

20-глава. Жарандарды жекече кабыл алуу

20.1. Айыл өкмөтүнүн башчысы жана кайрылуулардын маңызы боюнча чечимдерди кабыл алууга укуктары бар айыл өкмөтүнүн аппаратынын кызматкерлери бекитилген графикке ылайык жарандарды жекече кабыл алууну жүргүзүшөт.

20.2. Жарандарды кабыл алуунун графиги айыл өкмөтүнүн расмий сайтына жарыяланат жана\же айыл өкмөтүнүн маалыматтык кереге такталарында жайгаштырылат, ошондой эле айыл өкмөтүнүн башчысынын жана кызматкерлердин иш бөлмөлөрүнүн каалгаларына илинет.

20.3. Жарандарды жекече кабыл алууда, эгерде оозеки кайрылууда баяндалган маселе жекече кабыл алуу убагында чечилиши мүмкүн болбосо, кайрылуу жаран тарабынан жазуу (же электрондук) формада баяндалышы мүмкүн жана каттоого алынууга жана мыйзамда жана ушул Регламентте белгиленген тартипте жана мөөнөттөрдө каралууга жатат.

20.4. Эгерде кайрылууда чечилүүсү айыл өкмөтүнүн башчысынын же айыл өкмөтүнүн кызматчысынын компетенциясына кирбеген маселелер камтылган учурда, жаранга анын кайда жана кандай тартипте кайрылуусу керек экени түшүндүрүлүп берилет.

20.5. Эгерде ага кайрылууда коюлган маселелердин маңызы боюнча жооп берлген болсо, жекече кабыл алуунун жүрүшүндө жаранга кайрылууну андан ары кароодон баш тартылышы мүмкүн.

20.6. Алыскы айылдардан келген, I жана II топтордогу майыптуулуктагы ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелген жарандар, улуу ата мекендик согуштун ардагерлери, айылдык кеңештин депутаттары кезексиз кабыл алынуу укугуна ээ болушат. Кабыл алуудан баш тартууга жол берилбейт.

VII Бөлүм. Маалыматка жеткиликтүүлүктү камсыз кылуу

21-глава. Айыл өкмөтүнүн жана айылдык кеңештин карамагында турган маалыматтарга жеткиликтүүлүктү камсыз кылуу

21.1. Айыл өкмөтүнүн, айылдык кеңештин иши ачык, тунук, айкын жана жалпыга жеткиликтүү болуп саналат.

21.2. Айыл өкмөтүнүн, айылдык кеңештин карамаганда турган маалыматтарды берүү “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарынын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын карамагында турган маалыматтарга карата жеткиликтүүлүктү камсыз кылуу жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык жүзөгө ашырылат.

21.3. Айыл өкмөтүнүн маалыматтарды берүүсүнүн негизги ыкмалары төмөнкүлөр болуп саналат:

- 1) тийиштүү материалдарды жарыялоо жана таратуу;
- 2) алардын суроо-талаптарынын негизинде жеке жана юридикалык жактарга маалыматтарды берүү;
- 3) айыл өкмөтүнүн жана айылдык кеңештин иштери жөнүндө маалыматтарды элге жарыялоо;
- 4) айыл өкмөтүнүн жана айылдык кеңештин документтерине жана материалдарына карата түздөн-түз жеткиликтүүлүктү камсыз кылуу;
- 5) айылдык кеңештин ачык сессияларына, айылдык кеңештин жана айыл өкмөтүнүн туруктуу (убактылуу) комиссияларынын отурумдарына карата түздөн-түз жеткиликтүүлүктү камсыз кылуу.

22-глава. Айыл өкмөтүнүн жана айылдык кеңештин карамагында турган маалыматтарды элге жарыялоо ыкмалары

22.1. Айыл өкмөтүнүн жана айылдык кеңештин иштери жөнүндө маалыматтар элге жарыялоо үчүн жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын веб-сайтына жайгаштырылат. Бул үчүн айылдык кеңеш жана айыл өкмөтү бирдиктүү веб-сайтка ээ болушат: _____ (сайттын аталышы). Расмий веб-сайт жок болгон учурда, маалыматтар төмөнкүлөргө жарыяланышы мүмкүн:

- 1) айыл өкмөтү тарабынан аныкталган атайын көрүнөө жерлерге (доскаларга, кереге такталарга);

2) айылдык аймактын, шаардын, райондун, облустун аймагында бир кыйла кеңири таралган, белгиленген тартипте каттоодон өткөн, басылмалардын ичинен айылдык кеңеш тарабынан аныкталган тийиштүү басылмаларга;

3) жеригиктүү мамлекеттик администрациянын расмий веб-сайтына;

4) Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн Ош облусундагы ыйгары укуктуу өкүлүнүн веб-сайтына;

5) жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын веб-сайтына (Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө караштуу жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери жана этностор арылык мамилелер боюнча Мамлекеттик агенттиктин сайтына).

22.2. Айыл өкмөтү өзүнүн иштери жөнүндө жана айылдык кеңештин иштери жөнүндө калкты кабарландыруу үчүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында тыюу салынбаган жана башка кандай болбосун ыкмаларды пайдаланууга укуктуу. Маалыматка карата жеткиликтүүлүктүн ыкмаларынын бирин камсыз кылуу маалыматты кандай болбосун башка мыйзамдуу ыкма аркылуу берүүдөн баш тартууга негиз катары кызмат кылышы мүмкүн эмес.

23-глава. Алардын суроо-талаптарынын негизинде жеке жана юридикалык жактарга маалыматтарды берүү

23.1. Жеке жана юридикалык жактардын маалыматтарды берүү жөнүндө суроо-талаптары айыл өкмөтүнө төмөнкүдөй формада жөнөтүлүшү мүмкүн:

1) оозеки түздөн-түз же телефон боюнча кайрылуу;

2) түздөн-түз жеткирип берүү жолу менен жазуу жүзүндөгү, почта менен, чабарман аркылуу же электрондук байланыш каналдары аркылуу берилүүчү суроо-талаптар.

23.2. Суроо-талапка жооп суроо-талап жөнөтүлгөн формада канааттандырылат. Айыл өкмөтүндө турган документ бирден көп тилде болгон учурда, документ маалыматты сураган жак артыкчылык берген тилде берилет.

23.3. Жазуу жүзүндөгү суроо-талапка жоопту даярдоо 2 аптанын ичинде жүзөгө ашырылат. Суроо-талапка жооп берүү үчүн мөөнөттү эсептөө суроо-талап алынган жана катталган күндөн тартып башталат жана суроо-талапка жоопту алар почта байланыш бөлүмүнө, автордун өзүнө, же болбосо анын чабарманына же өкүлүнө берген, же жөнөтүү электрондук байланыш каналдарында белгиленген күнү аяктайт.

23.4. Эгерде 2 аптанын ичинде суроо-талапка жооп даярдалышы мүмкүн болбосо, кийинкиге калтыруунун себептери көрсөтүлүү менен, бул тууралуу суроо-талапты жөнөткөн адамга билдирелет. Кийинкиге калтыруу мезгили 2 аптадан ашуусу мүмкүн эмес. Белгиленген мөөнөттөрдө жооптун берилбегени же мөөнөттүн узартылганы жөнүндө кабарландыруунун болбогону суроо-талапка жооп берүүдөн баш тартуу катары каралат.

(Эскертүү: жазуу жүзүндөгү суроо-талаптын формасы жана мазмуну, жазуу жүзүндөгү суроо-талапты кароонун жана канааттандыруунун тартиби, маалыматтарды берүү менен байланышкан чыгымдар, ошондой эле суроо-талап боюнча маалымат берүүдөн баш тартуунун негиздери «Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарынын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын карамагында турган маалыматтарга карата жеткиликтүүлүк жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамында аныкталган.).

24-глава. Айыл өкмөтүнүн, айылдык кеңештин элге жарыяланууга жаткан маалыматтарынын тизмеги

Айыл өкмөтү ар жыл сайын жеткиликтүү формада, көрүнөө жерлерде (маалыматтык доскаларда), өзүнүн расмий веб-сайтында айыл өкмөтүнүн жана айылдык кеңештин иштери жөнүндө төмөнкүлөрдү камтыган маалыматтарды элге жарыялоого милдеттүү:

1) алардын иш-милдеттерин жана милдеттерин, ыйгарым укуктарын, милдеттенмелерин жана бекитилген жергиликтүү бюджетти;

2) айыл өкмөтү тарабынан көрсөтүлүүчү муниципалдык жана башка кызмат көрсөтүүлөрдүн тизмегин жана сыпаттамасын;

3) суроо-талаптарды же даттанууларды кароонун жана канааттандыруунун тартибин, ошондой эле кайрылган адамдардын суроо-талаптарын, даттанууларын жана башка иш-аракеттерин жол-жоболоштуруунун болжолдуу үлгүсүн;

4) айыл өкмөтүнүн аппаратынын кызматчыларынын ыйгарым укуктарынын жана милдеттеринин жана алардын чечимдерди кабыл алуу жолжоболорунун сыпаттамасын;

- 5) айылдык кеңештин депутаттарынын ыйгарым укуктарынын жана милдеттеринин сыпаттамасын, айылдык кеңештин түзүмүн, туруктуу комиссиялардын мүчөлөрүнүн укуктарын жана милдеттерин жана алардын чечимдерди кабыл алуу жолжоболорунун;
- 6) айыл өкмөтүнүн, айылдык кеңештин өз иш-милдеттерин аткаруулары тууралуу маалыматтарды өзүнө камтыган уставын, жобосун, регламенттерин. нускамаларын;
- 7) жергиликтүү жамааттын уставын, жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүгө жарандардын катышууларынын механизмдерин же жолжоболорун;
- 8) айыл өкмөтүнө, айылдык кеңешке келип түшкөн жарандардын, уюмдардын кайрылуулары тууралуу, мындай кайрылууларды кароонун натыйжалары жана көрүлгөн чаралар жөнүндө жалпылаштырылган маалыматтарды;
- 9) айыл өкмөтүнүн карамагында турган жалпы пайдалануудагы маалыматтык тутумдардын, маалымат банктарынын, реестрелердин тизмектерин, ошондой эле жарандарга жана уюмдарга көрсөтүлүүчү маалыматтык ресурстардын жана кызмат көрсөтүүлөрдүн тизмектерин;
- 10) айыл өкмөтү, айылдык кеңеш жана айылдык кеңештин сессияларын, айылдык кеңештин туруктуу (убактылуу) комиссияларынын отурмдарын, айыл өкмөтүнүн туруктуу (убактылуу) комиссияларынын отурмдарын, чогулуштарды (жыйындарды), коомдук (бюджеттик) угууларды, жергиликтүү курултайларды кошуп алганда, анын туруктуу комиссиялары тарабынан уюштурулган расмий иш чаралар тууралуу маалыматтарды;
- 11) айылдык кеңеш, айыл өкмөтү уюштурган расмий иш чараларда кабыл алынган чечимдер жөнүндө маалыматтарды;
- 12) айыл өкмөтүнүн, айылдык кеңештин жана анын туруктуу (убактылуу) комиссияларынын тийиштүү жылга иш пландарын;
- 13) жергиликтүү жамаатты өнүктүрүүнүн жана калкты социалдык коргоонун социалдык-экономикалык программаларын, жана тапшырыкчылары же аткаруучулары айыл өкмөтү же айылдык кеңеш болуп саналган башка программаларда: аталышын, максаттарын жана негизги милдеттерин, программалардын тапшырыкчыларын жана негизги аткаруучуларын, мөөнөттөрүн, ишке ашыруунун күтүлгөн натыйжаларын, каржылоонун көлөмүн, аларды ишке ашыруунун жүрүшүн;
- 14) жергиликтүү бюджеттин аткарылышы тууралуу маалыматтарды;
- 15) айыл өкмөтүнүн катышуусу менен жүзөгө ашырылуучу долбоорлор жана иш чаралар боюнча техникалык жардам (көмөктөшүү) каражаттарынын чыгымдалышы жөнүндө маалыматтарды;
- 16) жергиликтүү жамааттын социалдык-экономикалык өнүгүү кырдаалын жана динамикасын мүнөздөөчү негизги көрсөткүчтөр жөнүндө негизги маалыматтарды;
- 17) айылдык аймакка тиешелүү расмий статистикалык маалыматтарды;
- 18) айыл өкмөтү же айыл өкмөтүнүн алдында уюштурулган тийиштүү комиссиялар тарабынан өткөрүлгөн ачык конкурстар, аукциондор, тендерлер жана башка иш чаралар тууралуу маалыматтарды, төмөнкүлөрдү кошуп алганда:
 - аларды өткөрүүнүн шарттарын;
 - аларга жеке жана юридикалык жактардын катышуу тартибин;
 - конкурстук комиссиялардын курамдарын;
 - конкурстук комиссиялардын отурмдарынын протоколдорун;
 - кабыл алынган чечимдерге даттануунун тартибин;
- 19) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген жана айыл өкмөтү, ошондой эле тийиштүү комиссиялар тарабынан кароого кабыл алынуучу арыздардын, бланктардын, кайрылуулардын формаларын;
- 20) айыл өкмөтүнүн, айылдык кеңештин текшерүүлөрүнүн натыйжалары жөнүндө, ошондой эле табылган мыйзам бузууларды четтетүү боюнча кабыл алынган чаралар жөнүндө маалыматтарды;
- 21) калкты жана аймактарды өзгөчө кырдаалдардан коргоонун абалы, алардын коопсуздугун камсыз кылуу боюнча көрүлгөн чаралар, болжолдолгон жана пайда болгон өзгөчө кырдаалдар, калкты алардан коргоонун ыктары жана ыкмалары жөнүндө маалыматтарды, ошондой эле мыйзамдарга ылайык айыл өкмөтү тарабынан элге жарыяланууга тийиш болгон маалыматтарды;
- 22) жарандардын ушул айыл өкмөтүнө муниципалдык кызматка киргени жөнүндө маалыматтарды;

- жарандардын муниципалдык кызматка кирүү тартибин;
- муниципалдык кызматтын болгон бош муниципалдык кызмат орундарынын тизмегин;
- бош кызмат орундарын ээлөөгө талапкерлерге карата квалификациялык талаптар;
- бош кызмат орундарын ээлөөнүн шарттарын жана натыйжаларын;

23) айыл өкмөтүнүн, айылдык кеңештин депутаттарынын башка мамлекеттик органдар жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары, коомдук бирикмелер, саясий партиялар, кесиптик бирликтер жана башка уюмдар, анын ичинде эл аралык уюмдар менен өз ара аракеттенүүлөрү жөнүндө маалыматтарды;

24) айыл өкмөтүнүн башчысы жөнүндө, айылдык кеңештин депутаттары жөнүндө маалыматтарды (фамилияларын, аттарын жана аталарынын аттарын – көрсөтүлгөн адамдар менен макулдашуу боюнча);

25) айыл өкмөтүнүн аппаратынын бекитилген түзүмү жана жалпы штаттык саны тууралуу, алардын түзүмдүк бөлүмдөрүнүн милдеттери жана иш-милдеттери, почта даректери, маалымдама кызматтарынын телефондору жана электрондук почта дарегин кошуп алганда, даректик маалым-даректери жөнүндө маалыматтарды;

26) айыл өкмөтүнө ведомстволук таандыктуулуктагы уюмдар тууралуу маалыматтарды: уюмдардын тизмегин, аларды почта жана юридикалык даректерин, телефондорун, алардын аткарган милдеттерин жана иш-милдеттерин, аларды түзүү, кайра уюштуруу жана жоюу, алардын кызматчыларынын саны, иштеринин негизги көрсөткүчтөрү жөнүндө маалыматтарды;

27) айыл өкмөтү, айылдык кеңештин депутаттары иштерине катышкан эл аралык уюмдардын тизмегин;

28) айыл өкмөтүнүн, айылдык кеңештин депутаттарынын эл аралык инвестицияларды жана эл аралык кызматташуу программаларын ишке ашырууга катышууларынын натыйжалары жөнүндө маалыматтарды;

29) алдыда турган жер участкаларын бөлүп берүү жана жеке турак-жай курулушуна жер алууга жарандардын тизмелери жөнүндө маалыматты;

30) кабыл алынган социалдык маанилүү чечимдер боюнча, анын ичинде айылдык кеңештин жарандарга, юридикалык жактарга жаңы милдеттерди жүктөгөн, жоопкерчиликти белгилеген же күчөткөн токтомдору жөнүндө маалыматтарды.

25-глава. Жарандардын документтерге, материалдарга, айыл өкмөтүнүн, айылдык кеңештин, ошондой эле алардын туруктуу (убактылуу) комиссияларынын отурумдарына жеткиликтүүлүгүн камсыз кылуу

25.1. Айыл өкмөтүнүн, айылдык кеңештин, ошондой эле алардын туруктуу (убактылуу) комиссияларынын документтерине жана материалдарына түздөн-түз жеткиликтүүлүк төмөнкүлөр аркылуу камсыз кылынат:

- 1) расмий маалыматтардын фонддору;
- 2) маалыматтар базалары.

25.2. Айыл өкмөтүнүн, айыл өкмөтүнүн туруктуу (убактылуу) комиссияларынын отурумдары (кеңешмелери), ошондой эле айылдык кеңештин сессиялары жана айылдык кеңештин туруктуу (убактылуу) комиссияларынын отурумдары, жабык отурумдарды кошпогондо, коомчулук үчүн ачык болуп саналат.

25.3. Отурумдардын (кеңешмелердин) ачыктыгы тийиштүү кеңешмелерге, отурумдарга катышууну каалагандыктарын билдирген жарандардын аларга катышуу мүмкүнчүлүгү менен кепилденет.

25.4. Жабык кеңешмелер, отурумдар аларда жеткиликтүүлүгү чектелген маалыматтар жөнүндө маселелер болуп саналган маалыматтар талкууланган учурда өткөрүлөт.

26-глава. Маалыматка карата жеткиликтүүлүктү чектөө

26.1. Чектелүү жеткиликтүүлүктөгү маалыматтар катары таанылган, мамлекеттик сырларга киргизилген, ошондой эле купуялуу маалыматтардан тышкары, айыл өкмөтүнүн, айылдык кеңештин карамагында турган маалыматтарга карата жеткиликтүүлүктү кандай болбосун чектөөгө тыюу салынган.

26.2. Маалыматтарды мамлекеттик сырларга киргизүү «Кыргыз Республикасынын мамлекеттик сырларын коргоо жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык жүзөгө ашырылат.

26.3. Купуялуу маалымат катары төмөнкүлөрдү камтыган маалыматтар таанылат:

- 1) кесиптик сырды (кызматтык пайдалануудагы документтер – КПД);
- 2) башка адамдардын мыйзам менен корголгон сырларын камтыган маалыматтарды.

VIII Бөлүм. Муниципалдык кызматкерлердин жоопкерчилиги

27-глава. Регламенттин талаптарын бузгандык үчүн жоопкерчилик

27.1. Регламент бардык муниципалдык кызматкерлер жана айыл өкмөтүнүн аппаратынын башка кызматычылары тарабынан милдеттүү түрдө аткарылууга жатат. Ушул Регламенттин талаптарынын сакталышын көзөмөлдөө айыл өкмөтүнүн башчысы, анын орун басары жана же жооптуу катчы тарабынан тарабынан жүзөгө ашырылат.

27.2. Регламенттин талаптарын аткарууну камсыз кылуу, документтерди жана материалдарды сапаттуу жана өз убагында даярдоо, ошондой эле айыл өкмөтүндө документтерди эсепке алуу жана сактоо үчүн жоопкерчилик аткаруучуларга жүктөлөт.

27.3. Айыл өкмөтүнүн башчысынын орун басары, жооптуу катчысы ушул Регламенттин талаптарынын өз убагында жана талаптагыдай аткарылышын көзөмөлдөйт.

27.4. Ушул Регламенттин талаптарын сактабагандыгы жана бузгандыгы үчүн айыл өкмөтүнүн аппаратынын кызматкерлери жана кызматчылары – аткаруучулар мыйзамда белгиленген тартипте жеке жоопкерчилик тартышат, бул жөнүндө тийиштүү сунуштамаларды айыл өкмөтүнүн башчысына киргизүүгө айыл өкмөтүнүн жооптуу катчысы укуктуу.

28-глава. Дисциплинардык жаза-чара, кызматтык териштирүү

28.1. Кызматкер дисциплинардык жорук жасаган учурда, кызматкер дисциплинардык жоопкерчилик тартат.

28.2. Кызматкерге дисциплинардык жаза-чара айыл өкмөтүнүн башчысы тарабынан, дисциплинардык жорук жасаган фактысы аныкталган же бышыкталган учурларда гана салынат.

28.3. Дисциплинардык жорук жасоо фактысын аныктоо же бышыктоо үчүн өзүнүн демилгеси боюнча, этика боюнча комиссиянын сунуштамасы боюнча же кызматкердин өзүнүн демилгеси боюнча айыл өкмөтүнүн башчысы тарабынан дайындалуучу кызматтык териштирүү жүргүзүлүшү мүмкүн.

28.4. Кызматтык териштирүү жеке жана юридикалык жактардын кайрылууларынын негизинде, кызматкердин дисциплинардык жорук жасаганы жөнүндө жалпыга маалымдоо каражаттарында жарыяланган учурларда жүргүзүлүшү мүмкүн.

28.5. Кызматтык териштирүү айыл өкмөтүнүн башчысы тарабынан түзүлгөн, айыл өкмөтүнүн алдындагы дисциплинардык комиссия тарабынан жүргүзүлөт.

28.6. Кызматтык териштирүү төмөнкү учурларда токтотулат же болбосо жүргүзүлбөйт:

1) кызматкер жасалган жоруктагы өзүнүн күнөөсүн ак ниетинен мойнуна алганда – фактылардын чындыкка ылайык келген учурунда;

2) дисциплинардык жоопкерчиликке тартуу мөөнөттөрү өтүп кеткенде;

3) эгерде жасалган жорукта жазык кылмышынын же административдик жоруктун курамдарынын белгилери табылганда, материалдарды тийиштүү мамлекеттик органга өткөрүп берүү менен.

28.7. Кызматкер жүктөлгөн милдеттерин аткарбаганы же талаптагыдай эмес аткарганы, этикалык ченемдерди сактабаганы, кызыкчылыктардын карама-каршылыгы жөнүндө мыйзамдарды бузганы үчүн, ага дисциплинардык жаза-чаралардын төмөнкүдөй түрлөрү салынат:

1) эскертүү;

2) сөгүш;

3) катуу сөгүш;

4) кызмат ордуна төмөндөтүү;

7) ээлеген кызмат ордуна бошотуу.

28.8. Дисциплинардык жаза-чара түздөн-түз жорук табылгандан кийин, бирок ал жасалган күндөн тартып 6 айдан кеч эмес колдонулат. Кызматкердин ага жүктөлгөн милдеттерди ар бир аткарбаганы же талаптагыдай эмес аткарганы үчүн бир гана дисциплинардык жаза-чара салынышы мүмкүн.

28.9. Кызматкер ага салынган дисциплинардык жаза-чаранын колдонулуу мезгилинде кызмат ордуна жогорулатылышы мүмкүн эмес.

28.10. Айыл өкмөтүнүн башчысынын дисциплинардык жаза-чараны колдонуу жөнүндө тескемеси, кызматкерге аны чыгарган күндөн тартып 3 жумушчу күндүн ичинде кол койдуруу менен жарыяланат. Кызматкер көрсөтүлгөн тескемеге кол коюудан баш тарткан учурда, тийиштүү акт түзүлөт.

28.11. Дисциплинардык жаза-чара аны колдонгон күндөн тартып 1 жыл боюу иштейт. Эгерде ушул мөөнөттүн ичинде кызматкер жаңы жаза-чарага кириптер болбосо, анда ал дисциплинардык жаза-чарасы алып салынган болуп эсептелет.

28.12. Айыл өкмөтүнүн башчысы жогоруда көрсөтүлгөн мөөнөт аяктаганга чейин, бирок жаза-чара салынган күндөн тартып 6 айдан эрте эмес, ошондой эле баалоонун натыйжалары боюнча дисциплинардык жаза-чараны алып салууга укуктуу.

28.13. Дисциплинардык жаза-чараны колдонуу жөнүндө чечимге кызматкер ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга, ал эми ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын чечими менен макул болбогон учурда – чечим менен таанышкан күндөн тартып 2 айдын ичинде сотко даттанышы мүмкүн.

28.14. Дисциплинардык жаза-чараны колдонуу жөнүндө айыл өкмөтүнүн тескемесинин күбөлөндүрүгөн көчүрмөсү кызматкерге ал кабыл алгандан кийин 3 жумушчу күндүн ичинде берилет.

28.15. Кызматтык териштирүүнү жүргүзүүнүн тартиби «Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарында жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында кызматтык териштирүүнү уюштуруунун жана жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2016-жылдын 14-декабрындагы № 674 токтому менен бекитилген Жобо менен аныкталат.

IX Бөлүм. Жумуш убактысын уюштуруу

29-глава. Эмгек өргүүсү

29.1. Айыл өкмөтүнүн кызматкерлерине жана кызматчыларына ар жыл сайын акысы төлөнүүчү өргүү берилет.

29.2. Кызматкерде иштеген биринчи жылы үчүн өргүүнү пайдалануу укугу, кызматчы айыл өкмөтүндө үзгүлтүксүз иштеп жатканына 11 ай өткөндөн кийин пайда болот. Тараптардын макулдашуусу боюнча акысы төлөнүүчү өргүү кызматчыга 11 ай өткөнгө чейин деле берилиши мүмкүн.

29.3. Үзгүлтүксүз иштегенине 11 ай өткөнгө чейин акысы төлөнүүчү өргүү кызматчынын арызы боюнча төмөнкүлөргө берилиши керек:

- 1) аялдарга – кош бойлуулугу жана төрөөсү боюнча өргүүнүн алдында же түздөн-түз андан кийин;
- 2) 18 жашка чейинки кызматчыларга;
- 3) айкалыштыруучуларга, эгерде негизги жумуш орду боюнча эмгек өргүүсү айкалытырып иштөө боюнча 11 айга чейинки мезгилге туура келип калса;
- 4) 3 айга чейинки жаштагы баланы (балдарды) асырап алган кызматчыларга;
- 5) мыйзамда каралган башка учурларда.

29.4. Экинчи жана андан кийин иштеген жылдары үчүн өргүү жумушчу жылынын кандай болбосун убагында, ушул уюмда белгиленген ар жыл сайын акысы төлөнүүчү өргүүнү берүүнүн кезектүүлүгүнө ылайык берилет.

29.5. Ар жылдык өргүүлөрдү берүүнүн кезектүүлүгү айыл өкмөтүнүн кызматкерлери жана кызматчылары менен макулдашуу боюнча, иштин талаптагыдай жүрүшүн жана кызматчылардын эс алуулары үчүн жагымдуу шарттарды камсыз кылуунун зарылдыгын эсепке алуу менен, айыл өкмөтүнүн башчысы тарабынан бекитилет.

29.6. Өргүүлөрдүн графиги ар бир календардык жылга кийинки календардык жыл жаңырганга чейин 2 апта калгандан кечиктирилбестен түзүлөт жана кызматкерлерге жана кызматчыларга маалымдалып жеткирилет.

29.7. Эмгек мамилелерин жана алар менен байланышкан башка мамилелерди жөнгө салуу Кыргыз Республикасынын Эмгек кодекси жана эмгек укугунун ченемдерин камтыган башка ченемдик укуктук актылар менен жүзөгө ашырылат.

30-глава. Жумуш убактысынын узактыгы

30.1. Айыл өкмөтүндө жумуш убактысынын узактыгы аптасына 2 дем алыш күнү, белгиленген беш жумушчу күнү бар аптасы менен, жумасына 40 саатты түзөт.

30.2. Жумуш убактысынын белгиленген узактыгынын чегинен тышкары иштөө кызматчынын демилгеси боюнча (айкалыштыруучулук) да, жана ошондой эле жумуш берүүчүнүн демилгеси боюнча дагы (мөөнөттөн ашыкча иштөө), Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте жүргүзүлөт.

30.3. Жумуш берүүчүнүн демилгеси боюнча дем алыш жана жумушчу эмес майрам күндөрү жумушка тартуу, тараптардын макулдашуулары боюнча кызматкерге, кызматчыга башка эс алуу күнүн берүү же эмгек өргүүсүнө кошуу менен, же эки эселенгенден кем эмес өлчөмдөгү акчалай формада компенсацияланат.

30.4. Айыл өкмөтүнүн кызматкерлери жана кызматчылары үчүн жумуштун башталуу жана аяктоо, эс алуу үчүн тыныгуу убактысы төмөнкүдөй белгиленген:

- 1) жумуштун башталышы – 8. 30 саат;
- 2) эс алуу үчүн тыныгуу – 12 .00 - 13.00;
- 3) жумуштун аякташы – 17. 30 саат;
- 4) майрамдын алдыңкы күндөрү жумуштун аякташы – __. __ саат.

30.5. Жумушка келүүнү жана кетүүнү, ошондой эле кызматчылардын өздөрүнүн иш-милдеттерин аткарууларын көзөмөлдөөнү уюштурууну айыл өкмөтүнүн жооптуу катчысы (же иш кагаздарын жүргүзүүчүсү) жүзөгө ашырат.

30.6. Айыл өкмөтүнүн кызматкерлери жумушчу орундарында кызматтык иштер боюнча же жүйөлүү себептер боюнча тескөөчү бөлүм башчылардын, айыл өкмөтүнүн жооптуу катчысынын же айыл өкмөтүнүн башчысынын макулдугу менен гана болбой кала алышат.

30.7. Айыл өкмөтүнүн башчысынын орун басары же жооптуу катчысы жумушчу орундарында кызматтык иштер боюнча же жүйөлүү себептер боюнча айыл өкмөтүнүн башчысынын макулдугу менен гана болбой кала алышат.

1-Тиркеме

Айыл өкмөтүнүн алдындагы туруктуу (убактылуу)

комиссиялардын аталыштарынын Тизмеги

Айыл өкмөтү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында ага жүктөлгөн иш-милдеттерди жана ыйгарым укуктарды ишке ашыруунун алкактарында, айыл өкмөтүнүн алдында төмөнкүдөй туруктуу (убактылуу) комиссияларды уюштурат:

1. **административдик укук бузуулар боюнча комиссия** («Жергиликтүү мамлекеттик администрациялардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруучу органдарынын административдик укук бузуулар жөнүндө иштерди кароо боюнча административдик комиссиялары тууралуу» КР Өкмөтүнүн 2017-жылдын 27-мартындагы №176 токтому менен бекитилген Типтүү жобо);
2. **бош административдик муниципалдык кызмат ордун ээлөөгө талапкерлерди ички резервге тандоо боюнча конкурстук комиссия** КР Президентинин ПЖ №24 менен бекитилген Жобо);
3. **муниципалдык кызматкердин этикасы боюнча комиссия** («КР мамлекеттик жана муниципалдык кызматкерлеринин этикасы боюнча аймактык комиссиялар жөнүндө» КР Президентинин 2002-жылдын 7-майындагы УП №108 Жарлыгы);
4. **дисциплинардык комиссия** (Положение «Мамлекеттик органдарда жана КР ЖӨБ органдарында кызматтык териштирүүнү уюштуруунун жана жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө», КР Өкмөтүнүн 2016-жылдын 14-декабрындагы №674 токтому менен бекитилген Жобо);
5. **мамлекеттик сатып алуулар боюнча конкурстук комиссия** (Закон КР «Мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө» КР 2015-жылдын 3-апрелиндеги №72 Мыйзамы);
6. **айыл чарба жерлерин кайра бөлүштүрүү Фондунун жерлерин ижарага берүү боюнча жер комиссиясы** («Айыл чарба жерлерин кайра бөлүштүрүү Фондунун жерлерин ижарага берүүнүн шарттары жана тартиби жөнүндө» КР Жогорку Кеңешинин 2007-жылдын 29-июнундагы токтому менен бекитилген №1997-III Типтүү жобо);
7. **муниципалдык жер участкаторуна менчик же ижара укуктарын берүү боюнча жер комиссиясы** («Муниципалдык менчикте турган жер участкаторун акылуу менчик же ижара укуктарына берүүнүн тартиби жана шарттары жөнүндө» КР Өкмөтүнүн 2011-жылдын 23-сентябрындагы № 571 токтому менен бекитилген Типтүү жобо);

8. **муниципалдык менчик объекттерин менчиктештирүү, пайдаланууга жана ижарага берүү боюнча комиссия** («Менчикке муниципалдык менчик жөнүндө» 2002-жылдын 15-мартындагы N 37 КР Мыйзамы, 12-15-беренелер);
9. **куруу жана жерди пайдалануу боюнча комиссия** (КР куруунун, жерди пайдалануунун жана калктуу конуштарды көрктөндүрүүнүн КР Өкмөтүнүн 2009-жылдын 19-сентябрындагы № 597 токтому менен бекитилген Типтүү эрежелери);
10. **жер участкагун жеке турак жай курууга берүү боюнча жер комиссиясы** («Жер участкагорун жеке турак жай курууга берүүнүн тартиби жөнүндө» КР Өкмөтүнүн 2005-жылдын 6-майындагы № 177 токтому менен бекитилген Жобо);
11. **турак жай-курулуш кооперативдерине жер участкагорун бөлүп берүү боюнча комиссия** (Турак жай-курулуш кооперативдерине жер участкагорун бөлүп берүү боюнча комиссия, КР Өкмөтүнүн 2009-жылдын 3-мартындагы № 139 токтому менен бекитилген Типтүү Жобо);
12. **турак-жай маселелери боюнча комиссия** (2013-жылдын 9-июлундагы №117 КР Турак-жай кодекси, КР Өкмөтүнүн 2014-жылдын 30-сентябрындагы № 557 токтому менен бекитилген «Менчиктештирилүүчү турак-жайдын наркын аныктоонун тартиби»);
13. **социалдык маселелер боюнча комиссия** (2012-жылдын 10-июлундагы № 100 «Балдар жөнүндө» КР кодекси, Типовое Положение «ЖӨБ аткаруучу органдарынын алдындагы социалдык комиссиялар жөнүндө» КР Өкмөтүнүн 2014-жылдын 21-майындагы № 264 токтому менен бекитилген Типтүү Жобо; Закон КР «КР мамлекеттик жөлөкпулдар жөнүндө» 2009-жылдын 29-декабрындагы №318 КР Мыйзамы, «Мамлекеттик жөлөкпулдарды дайындоонун тартиби жөнүндө» КР Өкмөтүнүн 2009-жылдын 29-декабрындагы №822 токтому менен бекитилген Жобо);
14. **балдар иштери боюнча комиссия** (КР Өкмөтүнүн 2017-жылдын 24-июлундагы № 449 токтому менен бекитилген Балдар иштери боюнча комиссиялар жөнүндө Типтүү жобо);
15. **муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттарын иштеп чыгуу боюнча комиссия** («Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө» КР Мыйзамынын 10-бер.);
16. **архив маселелери боюнча эксперттик комиссия** («Мамлекеттик органдын, ЖӨБ органынын жана башка юридикалык жактардын эксперттик комиссиялары жөнүндө» КР Өкмөтүнүн 2014-жылдын 8-мартындагы № 160 токтому менен бекитилген болжолдуу Жобо);
17. **жарандык коргоо боюнча комиссия** («Жарандык коргоо жөнүндө» 2009-жылдын 20-июлундагы N 239 КР Мыйзамы, «Жарандык коргоо боюнча комиссия жөнүндө» КР Өкмөтүнүн 2014-жылдын 3-мартындагы № 113 токтому менен бекитилген Типтүү жобо);
18. **коомдук-профилактикалык борбор** («КР укук бузуулардын алдын алуу жөнүндө» 2005-жылдын 25-июнундагы №82 КР Мыйзамы, КР Өкмөтүнүн 2015-жылдын 27-октябрындагы № 747 токтому менен бекитилген Коомдук-алдын алуу борборунун Типтүү Уставы);
19. **айылдык аймактын аймагында жайгашкан түзөтүү мекемелеринин ишин көзөмөлдөөнү жүзөгө ашыруу үчүн байкоочу комиссиялар** («Жазык-аткаруучу (пенитенциардык) тутумдун органдары жана мекемелери жөнүндө» 2003-жылдын 12-августундагы №197 КР Мыйзамы);
20. **камсыздандыруу төлөмдөрүнүн өлчөмүн жана жагымсыз табигый кубулуштардын таасирине кириштер болгон аянттардын көлөмүн аныктоо боюнча убактылуу комиссия** («Өсүмдүк өстүрүүчүлүктө камсыздандыруунун өзгөчөлүктөрү жөнүндө» 2009-жылдын 26-январындагы №31 КР Мыйзамы);
21. **дин боюнча коомдук комитет** («Кыргыз Республикасында дин тутуу эркиндиги жана диний уюмдар жөнүндө» 2008-жылдын 31-декабрындагы №282 КР Мыйзамы, 1-берененин 2-бөлүгү);

2-Тиркеме

Мамлекеттик органдар, башка уюмдар, мекемелер жана бирикмелер

уюштурган комиссиялардын аталыштарынын Тизмеги

Айыл өкмөтү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын талаптарын аткаруу үчүн муниципалдык кызматкерди мамлекеттик органдар тарабынан түзүлгөн төмөнкү комиссиялардын иштерине катышуу үчүн жиберет:

1. **өздөштүрүлгөн азыктуулугу төмөн айыл чарба жерлерин кабыл алуу-өткөрүп берүү боюнча комиссиялар** («Азыктуулугу төмөн айыл чарба жерлерин өздөштүрүү жана айыл чарба өндүрүшүн жүргүзүү үчүн берүүнүн тартиби жөнүндө» КР Өкмөтүнүн 2008-жылдын 17-июнундагы № 306 токтому менен бекитилген Жобо);
2. **айыл чарба багытындагы жерлердин рыногу боюнча райондук жер комиссиялары** («Айыл чарба багытындагы жер участкаларын сатып алуунун-сатуунун тартиби жөнүндө» КР Өкмөтүнүн 2001-жылдын 13-августундагы №427 токтому менен бекитилген Жобо);
3. **жайыттардын чек араларын белгилөө бл.нча жергиликтүү (райондук) комиссиялар** («Жайыттар жөнүндө» 2009-жылдын 26-январындагы N 30 КР Мыйзамы, «Жайыттардын чек араларын белгилөө боюнча облустук жумушчу топтор жана жергиликтүү (райондук) комиссиялар жөнүндө» КР Өкмөтүнүн 2009-жылдын 19-июнундагы №386 токтому менен бекитилген Жобо);
4. **айылдык аймактын чегинде жайгашкан жер казынасы боюнча лицензиялык объекттерге конкурстарды жана аукциондорду өткөрүү боюнча комиссиялар** («Жер казынасы жөнүндө» 2012-жылдын 9-августундагы N 160 КР Мыйзамы);
5. **тарыхий-маданий мурас объекттеринин тарыхий-маданий экспертизасын жүргүзүү боюнча эксперттик комиссиялар** («Тарыхий-маданий мурастарды коргоо жана пайдалануу жөнүндө» 1999-жылдын 26-июлундагы №91 КР Мыйзамы);
6. **жерлерди бир категориядан башкасына которуу (трансформациялоо) боюнча райондук жер комиссиялары** («Жер участкаларын которуу (трансформациялоо) жөнүндө» 2013-жылдын 15-июлундагы №145 КР Мыйзамы);
7. **жарандарга социалдык кызматтарды көрсөтүүчү (билим берүү, маданият, социалдык коргоо жана саламаттыкты сактоо социалдык чөйрөнүн мекемелери үчүн комкорчулук Кеңештерин тандоо жана түзүү боюнча комиссиялар** («Комкорчулук кеңеши жөнүндө» 2014-жылдын 30-майындагы №18 КР Мыйзамы);
8. **айылдык аймактын аймагында ишке ашырылышы белгиленип жаткан, ошондой эле коңшу административдик-аймактык бирдикте белгиленип жаткан чарбачылык иштин натыйжасында курчап турган чөйрөгө таасир тийгизүүсү мүмкүн болгон объекттердин экологиялык экспертизасына катышуу үчүн эксперттик комиссиялар** («Экологиялык экспертиза жөнүндө» 1999-жылдын 16-июнундагы №54 КР Мыйзамы);
9. **кыймылсыз мүлктү тутумдук каттоого алуу маселелери боюнча талаш-тартыштарды чечүү боюнча макулдашуу комиссиясы** («Кыймылсыз мүлккө жана аны менен бүтүмдөргө укуктарды мамлекеттик каттоо жөнүндө» 1998-жылдын 22-декабрындагы №153 КР Мыйзамы);
10. **калкты кургак учуктан коргоо боюнча узак мөөнөттүү программалардын ишке ашырылышын көзөмөлдөө үчүн кургак учук боюнча ведомстволор аралык комиссия** («Калкты кургак учуктан коргоо жөнүндө» 1998-жылдын 18-майындагы N 65 КР Мыйзамы);
11. **мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат чөйрөсүндөгү мыйзамдардын сакталуусунун мониторингин жүргүзүү боюнча комиссия** (КР мамлекеттик органдарында жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат чөйрөлөрүндөгү мыйзамдардын сакталуусунун мониторингин жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө Жобо, КР Өкмөтүнүн 2016-жылдын 14-декабрындагы №674 токтому менен бекитилген).

Орун басар-жооптуу катчы

К. Жумабаев

Жибек-Жолу айыл өкмөтүнүн Типтүү Жобосу

I Бөлүм. Жалпы жоболор

II Бөлүм. Айыл өкмөтүнүн ишинин уюштуруу-укуктук негиздери

III Бөлүм. Аймактык коомдук өз алдынча башкаруу

IV Бөлүм. Жергиликтүү коомдоштуктун мүчөлөрүнүн тикелей эрк билдирүүсүнүн формалары

V Бөлүм. Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун финансылык-экономикалык негиздери

VI Бөлүм. Жергиликтүү коомдоштуктар

VII Бөлүм. Жергиликтүү маанидеги маселелерди белгилөөнүн жана чечүүнүн тартиби

VIII Бөлүм. Берилген мамлекеттик ыйгарым укуктар

IX Бөлүм. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу ишинин укуктук кепилдиктери

I Бөлүм. Жалпы жоболор

1.1. Жибек-Жолу айыл өкмөтү

1.1.1 Жибек-Жолу айыл өкмөтү - жергиликтүү коомдоштуктун жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүгө багытталган өз кызыкчылыктарындагы жана өз жоопкерчилигиндеги өз алдынча ишмердүүлүгү, жергиликтүү коомдоштуктардын жашоосун камсыз кылуу жана турмуш-тиричилигин, иштерин башкарууну жүзөгө ашыруучу, айылдык кенештин алдындагы аткруучу –тескөөчү органы болуп эсептелет.

1.2. Жибек-Жолу айыл өкмөтүнүн ишинин жалпы принциптери

1.2.1. Айыл өкмөтү төмөнкүдөй принциптерде жүзөгө ашырылат:

- 1) Айыл өкмөтүнүн функцияларын жана ыйгарым укуктарын так аныктоо;
- 2) Айыл өкмөтүнүн жергиликтүү коомдоштуктун алдында ачык жана жооптуу болушу жана алардын өз функцияларын жергиликтүү коомдоштуктун кызыкчылыктарында жүзөгө ашырышы;
- 3) мыйзамдуулук жана социалдык адилеттүүлүк;
- 4) Айыл өкмөтүнүн тутуму аркылуу, ошондой эле жарандардын жыйындары (чогулуштары) жана курултайлар аркылуу жарандардын эрк билдирүүсү;
- 5) жергиликтүү коомдоштуктардын укуктарын жана мыйзамда корголгон кызыкчылыктарын коргоо;
- 6) коомдук пикирдин ачыктыгы жана эсепке алынышы;
- 7) тиешелүү маселелерди чечүүдө коллегиялуулук, эркин талкуулоо;
- 8) өзүнүн компетенциясындагы маселелерди чечүүдө айыл өкмөтүнүн көз карандысыздыгы;
- 9) Айыл өкмөтү тарабынан кабыл алынуучу ченемдик укуктук актылардын мониторингин жана аларга баа берүүнү туруктуу негизде жүргүзүү;
- 10) өз алдынча камсыз кылуу, өз алдынча жөнгө салуу жана өз алдынча каржылоо.

1.2.2. Айыл өкмөтү Кыргыз Республикасынын жарандарынын мамлекеттик жана жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүгө катышууга конституциялык укуктарын ишке ашыруу үчүн шарттарды түзүү боюнча мамлекеттик органдары менен тыгыз өз ара аракетте иштейт.

1.3. Айыл өкмөтү башкарууну жүзөгө ашыруунун формалары

1. Айыл өкмөтү жергиликтүү коомдоштуктун жергиликтүү өз алдынча башкарууга өкүлчүлүктүү жана түздөн-түз катышуусу формасында жүзөгө ашырылат.

2. Жергиликтүү коомдоштуктун жергиликтүү өз алдынча башкарууну жүзөгө ашырууга өкүлчүлүктүү катышуусу жергиликтүү кеңештер аркылуу ишке ашырылат.

3. Жергиликтүү коомдоштуктун жергиликтүү өз алдынча башкарууну жүзөгө ашырууга түздөн-түз катышуусу төмөнкүдөй формада жүзөгө ашырылат:

1) коомдук жана мамлекеттик турмуштун маселелерин жана жергиликтүү маанидеги маселелерди жергиликтүү коомдоштуктун мүчөлөрүнүн жыйындарында (чогулуштарында), курултайларда талкуулоо;

2) жергиликтүү кеңештердин депутаттарын шайлоо;

3) ченем жаратуу демилгесин көтөрүү жана/же жергиликтүү маанидеги өзгөчө маанилүү маселелер боюнча тикелей добуш берүүгө катышуу.

II Бөлүм. Айыл өкмөтүнүн ишинин уюштуруу-укуктук негиздери

2.1. Айыл өкмөтү

1. Айылдык аймакта жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органы болуп айыл өкмөтү эсептелет.

1) Айыл өкмөтүнүн түзүмү жана штаттык ырааттамасы Министрлер Кабинети бекитилүүчү типтүү түзүмдүн жана штаттык ырааттаманын негизинде айыл өкмөтүнүн башчысы тарабынан бекитилет.

2. Айыл өкмөтү айылдык кеңештин депутаттарына өздөрүнүн ыйгарым укуктарын жүзөгө ашырууда, шайлоочулар алдында отчетторду даярдоодо жана өткөрүүдө көмөк көрсөтөт.

3. Айыл өкмөтү өзүнүн ишинде айылдык кеңешке, ал эми берилген мамлекеттик ыйгарым укуктар боюнча тиешелүү мамлекеттик органдарга отчет берет.

4. Айыл өкмөтүнүн атынан актыларды (чечимдерди) айыл өкмөтүнүн башчысы токтом жана буйрук түрүндө чыгарат, эгерде актылардын өзүндө башкача каралбаса, алар кол коюлган күндөн тартып күчүнө кирет.

5. Токтомдор Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларынын негизинде жана аларды аткаруу үчүн чыгарылат. Тескемелер ыкчам, уюштуруу жана кадр маселелери боюнча чыгарылат.

6. Чыгарылган актылар өзгөртүлүшү, толукталышы, жокко чыгарылышы же күчүн жоготту деп таанылышы мүмкүн.

7. Айыл өкмөтүнүн аппаратында документтер менен ишти уюштуруу жана документациялык камсыз кылуу эрежелери архивдик мыйзамдардын жана документациялык иш кагаздарын жүргүзүү боюнча мыйзамдардын негизинде айыл өкмөтүнүн регламенти менен белгиленет.

2.2. Айыл өкмөтүнүн компетенциясы

Айыл өкмөтү:

1) аймакты социалдык-экономикалык өнүктүрүү жана калкты социалдык коргоо программаларынын долбоорлорун иштеп чыгууга жана жергиликтүү кеңешке бекитүүгө берүүгө катышат жана айылдык кеңеш бекиткенден кийин алардын аткарылышын камсыз кылат, ошондой эле аларды расмий сайтка жарыялайт жана (же) жергиликтүү кеңеш тарабынан аныкталган атайын көрүнүктүү жерлерге (такталарга, стенддерге) жайгаштырат;

2) жергиликтүү бюджеттин долбоорун иштеп чыгат жана аны айылдык кеңеш бекиткенден кийин аткарат;

3) тарыхтын, архитектуранын жана маданияттын эстеликтерин коргоо боюнча иш-чараларды жүзөгө ашырат;

4) жаңы жумуш орундарын түзүү боюнча иш-чараларды иштеп чыгат жана жүзөгө ашырат;

5) турак жай фондун, турак жай-коммуналдык чарбаны өнүктүрүү жана аймакты абаттоо боюнча иш-чараларды иштеп чыгат жана жүзөгө ашырат;

6) муниципалдык ишканаларды менчиктештирүүнү жана социалдык-маданий, тиричилик жана чарба багытындагы объекттерди жана алардын иштеши үчүн зарыл болгон жабдууларды айыл өкмөтүнүн балансына өткөрүп берүүнү жүзөгө ашырат;

7) аймакта курулуш куруунун башкы планын иштеп чыгат жана жүзөгө ашырат, архитектуранын жана шаар куруунун ченемдери менен эрежелеринин сакталышына контролду ишке ашырат;

8) жаратылыш кырсыктарынын, өзгөчө кырдаалдардын алдын алуу жана болтурбоо, алардын кесепеттерин жоюу боюнча мобилизациялык жана уюштуруу-практикалык иш-чараларды жүзөгө ашырат;

9) мамлекеттик-жеке өнөктөштүк жөнүндө мыйзамдарга ылайык мамлекеттик-жеке өнөктөштүктүн долбоорлорун издөөнү, демилгелөөнү жана ишке ашырууну жүргүзөт;

10) мыйзамдарга ылайык башка ыйгарым укуктарды жүзөгө ашырат.

III Бөлүм. Аймактык коомдук өз алдынча башкаруу

3.1. Аймактык коомдук өз алдынча башкаруу

1. Аймактык коомдук өз алдынча башкаруу деп жашаган жери боюнча жарандардын жергиликтүү маанидеги маселелерде өз демилгелерин өз алдынча чечүү жана өзүнүн жоопкерчилиги менен ишке ашыруу үчүн айыл аймагынын, шаардын бир бөлүгүндө өз алдынча уюму түшүнүлөт.

2. Аймактык коомдук өз алдынча башкаруу турак жай комплекстеринин, үй, көчө, кварталдык комитеттердин, жамааттардын (общиналар) кеңештери жана комитеттери түрүндө жана Кыргыз Республикасынын Конституциясына, жана башка мыйзамдарына карама-каршы келбеген башка формаларда ишке ашырылат.

3. Коомдук өз алдынча башкаруунун аймагынын чектери тургундардын сунуштарын эске алуу менен тиешелүү жергиликтүү кеңештер тарабынан белгиленет.

4. Аймактык коомдук өз алдынча башкаруунун ар кандай формалары жергиликтүү кеңеште аларды эсепке алып каттоо учурунан тартып өзүнүн статусуна ээ болот.

5. Аймактык коомдук өз алдынча башкаруунун бардык формалары өз ишинде өздөрүн шайлаган жарандардын чогулушуна жана аларды каттаган жергиликтүү кеңешине отчет берет.

3.2. Жибек-Жолу айыл өкмөтүнүн аймактык коомдук өз алдынча башкаруу менен өз ара мамилелери

1. Аймактык коомдук өз алдынча башкарууларга келишимдик негизде жергиликтүү маанидеги айрым маселелер ушул Мыйзамда каралган тартипте өткөрүп берилиши мүмкүн.

2. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары аларга ыкчам башкарууга чарбалык объекттерди, турак жай жана турак жай эмес фондду, ошондой эле өзүнүн материалдык жана башка ресурстарынын бир бөлүгүн өткөрүп берүүгө укуктуу.

3.3. Аймактык коомдук өз алдынча башкаруунун укуктары

1. Аймактык коомдук өз алдынча башкаруу өзүнүн ыйгарым укуктуу органдары же өкүлдөрү аркылуу төмөнкүлөргө укуктуу:

1) ушул аймактын маселелерин талкуулоо учурунда жергиликтүү кеңештердин ишине катышууга;

2) аймакты көрктөндүрүү, оңдоо, санитардык тазалоо боюнча ишке катышууга;

3) жергиликтүү кеңештердин, алардын аткаруу органдарынын чечимдерин аткарууга көмөк көрсөтүүгө;

4) жарандардын курултайларынын, жыйындарынын (чогулуштарынын) чечимдеринин аткарылышын уюштурууга.

3.4. Жергиликтүү коомдоштуктардын коомдук уюмдары

1. Аймакты өнүктүрүү жана жамааттык жалпы жашоонун ченемдерин чыңдоо боюнча демилге көрсөтүү максатында жергиликтүү коомдоштуктардын мүчөлөрү юридикалык жакты түзүү менен, ошондой эле коомдук башталышта жашаган жери боюнча жаштар уюмдарын, аялдар кеңештерин, ардагерлер кеңештерин, аксакалдар сотторун жана башка коомдук уюмдарды түзүүгө укуктуу.

2. Жергиликтүү коомдоштуктардын уюштуруу формасы жергиликтүү коомдоштуктун уставында чагылдырылышы мүмкүн.

IV Бөлүм. Жергиликтүү коомдоштуктун мүчөлөрүнүн тикелей эрк билдирүүсүнүн формалары

4.1. Жергиликтүү коомдоштуктун мүчөлөрүнүн тикелей эрк билдирүүсүнүн формалары

Коомдоштуктун мүчөлөрү менен талкуулоону талап кылуучу жергиликтүү маанидеги маанилүү маселелер боюнча чечимдерди кабыл алуу үчүн жергиликтүү коомдоштуктар курултайларды, жыйындарды (чогулуштарды) жана тикелей эрк билдирүүнүн башка формаларын өткөрө алат.

4.2. Жергиликтүү коомдоштуктун курултайлары

1. Жергиликтүү курултай (жергиликтүү коомдоштуктун курултайы) - тиешелүү аймакта коомдук өнүктүрүүнүн багыттары боюнча сунуштамаларды берген коомдук-өкүлчүлүктүү чогулуш.

2. Жергиликтүү курултайдын ишин уюштуруу жана тартиби конституциялык мыйзамда каралган учурларда жана тартипте аныкталат.

4.3. Жергиликтүү коомдоштуктун мүчөлөрүнүн жыйындары (чогулуштары)

1. Олуттуу мааниге ээ болгон маселелер боюнча жергиликтүү коомдоштуктун мүчөлөрүнүн пикирлерин эске алуу, жергиликтүү кеңештин депутаттарынын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органдарынын маалыматын угуу жана талкуулоо максатында бир көчөнүн, бир кварталдын, кичи райондун же айылдын аймагында жашаган жергиликтүү коомдоштуктун мүчөлөрүнүн катышуусу менен жыйындар (чогулуштар), коомдук угуулар алар боюнча сунуштамаларды кабыл алуу менен өткөрүлөт.

2. Жыйындардын (чогулуштардын) сунуштамалары тиешелүү жыйындардан (чогулуштардан) өкүлдөрдүн (делегаттардын) катышуусу менен каралат.

V Бөлүм. Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун финансылык-экономикалык негиздери

5.1. Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун финансылык-экономикалык негиздери

1. Айыл өкмөтүнүн финансылык негизин мыйзамдарда жергиликтүү бюджеттерге бекитилген кирешелердин салыктык жана салыктык эмес булактары, муниципалдык менчикти пайдалануудан түшкөн кирешелер, ссудалар жана башка финансылык ресурстар түзөт.

2. Айыл өкмөтүнүн экономикалык негизин кыймылсыз жана кыймылдуу муниципалдык мүлк, баалуу кагаздар, мыйзамдарда белгиленген тартипте жергиликтүү өз алдынча башкаруунун карамагына өткөрүп берилген жана жергиликтүү коомдоштуктун

кызыкчылыктарын жана муктаждыктарын канааттандыруу үчүн алардын аймагынын чектеринде жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан колдонулуп жаткан жерлер, жарандык укуктун башка объекттери, ошондой эле тиешелүү аймакта ишин жүзөгө ашырып жаткан ишканалар, уюмдар жана мекемелер түзөт.

3. Айыл өкмөтүнүдөгү башка органдары, юридикалык жана жеке жактар менен финансылык жана экономикалык мамилелери, ошондой эле айыл өкмөтүнүн жергиликтүү бюджетти жана бюджеттен тышкаркы фонддорду түзүү жана аткаруу тартиби жана принциптери мыйзамдар менен жөнгө салынат.

5.2. Жибек-Жолу айыл өкмөтү муниципалдык ишканаларды жана коммерциялык эмес уюмдарды түзүүгө, ошондой эле акционердик коомдорго катышууга укуктары

1. Айыл өкмөтү жергиликтүү маанидеги маселелерди натыйжалуу жана ыкчам чечүү, ошондой эле өз аймагынын чектеринде экономикалык өнүгүүнү стимулдаштыруу максатында муниципалдык ишканаларды жана коммерциялык эмес уюмдарды түзүүгө, ошондой эле акционердик коомдорго катышууга укуктуу.

2. Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык айыл өкмөтүнүн гана компетенциясына кирген ыйгарым укуктарды кошпогондо, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары айрым ыйгарым укуктарын муниципалдык ишканаларга, коммерциялык эмес уюмдарга берүүгө укуктуу.

3. Муниципалдык ишканалар жана коммерциялык эмес уюмдар айыл өкмөтүнүн милдети болуп саналган кызматтарды көрсөтүү үчүн айыл өкмөтү тарабынан түзүлөт.

5.3. Муниципалдык заказ

1. Айыл өкмөтү мыйзамда каралган жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүгө багытталган жумуштарды аткарууга же кызмат көрсөтүүгө муниципалдык заказды жайгаштырууга укуктуу.

2. Муниципалдык заказ жеке жана юридикалык жактар тарабынан аткарылышы мүмкүн. Муниципалдык заказды аткарууну өткөрүп берүү келишим боюнча жүргүзүлөт. Муниципалдык заказ жөнүндө келишим боюнча муниципалдык мүлктү өткөрүп берүү жергиликтүү кеңештин макулдугу менен жүргүзүлөт.

3. Муниципалдык заказды каржылоо келишимдин негизинде жергиликтүү бюджеттин каражаттарынан же мыйзамдарда тыюу салынбаган башка булактардан жүргүзүлөт.

4. Тарифтерге Айыл өкмөтү контролу сакталган шартта калкка монополиялык кызмат катары көрсөтүлүүчү кызматтарга (суу менен камсыз кылуу, канализация, жылуулук берүү жана башка кызмат көрсөтүүлөр) белгилүү бир ыйгарым укуктарды Айыл өкмөтү муниципалдык ишканаларга, ошондой эле башка жеке жана юридикалык жактарга өткөрүп берүүгө укуктуу.

5. Муниципалдык заказдын субъекти мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө же болбосо мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө мыйзамдарда белгиленген тартипте Айыл өкмөтү тарабынан аныкталат.

5.4. Айыл өкмөтүнүн мамлекеттик органдар, жергиликтүү өз алдынча башкаруунун башка органдары жана аймактык өз алдынча башкаруунун башка органдары менен кызматташтыгы

1. Айыл өкмөтүнүн жергиликтүү коомдоштукка кызмат көрсөтүүлөрдү кыйла натыйжалуу жана ыкчам камсыз кылуу үчүн мамлекеттик органдар жана жергиликтүү өз алдынча башкаруунун башка органдары менен кызматташа алат жана аларга белгилүү бир ыйгарым укуктарды, бюджеттик каражаттарды жана башка муниципалдык мүлктү өткөрүп берүүгө укуктуу.

2. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын мамлекеттик органдар жана жергиликтүү өз алдынча башкаруунун башка органдары менен кызматташтыгы төмөнкүдөй формада жүзөгө ашырылышы мүмкүн:

- бир жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы же мамлекеттик орган башка жергиликтүү өз алдынча башкаруу органына кызмат көрсөтүүсү жөнүндө келишим;
- биргелешкен финансылык макулдашуулар;
- биргелешкен ишканалар жана башка уюмдар;
- мыйзамдарда тыюу салынбаган башка формаларда,

3. Жогоруда көрсөтүлгөн кызматташуунун бардык формалары, ошондой эле ыйгарым укуктарды, бюджеттик каражаттарды жана муниципалдык мүлктү өткөрүп берүү тийиштүү жергиликтүү кеңеш тарабынан жактырылган шартта жүзөгө ашырылышы мүмкүн.

VI Бөлүм. Жергиликтүү коомдоштуктар

6.1. Жергиликтүү коомдоштуктардын уставдары

1. Жергиликтүү коомдоштуктардын уставдары тиешелүү жергиликтүү коомдоштуктун жыйындарында (чогулуштарында) же курултайларында талкуулоонун жыйынтыктары боюнча тиешелүү жергиликтүү кеңештер тарабынан кабыл алынат (өзгөртүлөт, толукталат). Уставды бекитүү жөнүндө чечим тиешелүү жергиликтүү кеңештин депутаттарынын жалпы санынын көпчүлүк добушу менен кабыл алынууга тийиш.

Уставга өзгөртүүлөр жана толуктоолор жергиликтүү коомдоштуктун мүчөлөрүнүн үчтөн биринен кем эмес санында жергиликтүү коомдоштуктун мүчөлөрү же жергиликтүү кеңештин депутаттарынын жалпы санынын үчтөн биринен кем эмес сандагы тиешелүү жергиликтүү кеңештин депутаттарынын тобу тарабынан демилгелениши мүмкүн.

2. Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жергиликтүү коомдоштуктун уставы жергиликтүү коомдоштуктун ички жашоо-тиричилигинин негизги принциптерин жана эрежелерин жөнгө салат, жергиликтүү коомдоштуктун мүчөлөрүнүн укуктарын жана милдеттерин карайт, жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүдө жергиликтүү коомдоштуктун жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын өз ара мамилелеринин тартибин, анын ичинде бюджеттик процесске жергиликтүү коомдоштуктун катышуусун жана жергиликтүү өз алдынча башкаруунун ишинин мыйзамдарда жөнгө салынбаган башка маселелерин аныктайт. Эгерде уставдар менен жөнгө салуу чөйрөсүнө киргизилген маселелер уставда жөнгө салынбаса, анда Кыргыз Республикасынын 2021-жылдын 20-октябры № 123 “Жергиликтүү мамлекеттик администрация жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жөнүндө” Мыйзам менен жөнгө салынат.

3. Жергиликтүү коомдоштуктун уставы жергиликтүү кеңештердин ченемдик укуктук актыларын каттоо үчүн белгиленген тартипте жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында милдеттүү каттоодон өтүүгө тийиш.

4. Жергиликтүү коомдоштуктун уставын бекитүү жөнүндө ченемдик укуктук актынын көчүрмөсү расмий жарыялангандан кийин Ченемдик укуктук актылардын Мамлекеттик реестрине киргизүү үчүн уставдын текстин тиркөө менен Кыргыз Республикасынын Юстиция министрлигинин аймактык бөлүмүнө жөнөтүлөт.

6.2. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жаатындагы мамлекеттик саясат

1. Мамлекеттик органдар жергиликтүү өз алдынча башкарууну калыптандыруу жана өнүктүрүү үчүн зарыл укуктук, уюштуруучулук, материалдык-каржылык шарттарды түзөт жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу укугун жүзөгө ашырууда калкка көмөк көрсөтөт.

2. Жергиликтүү коомдоштуктардын жана айыл өкмөтүнүн кызыкчылыктарын түздөн-түз козгогон маселелер боюнча ченемдик укуктук актыларды даярдоодо жана кабыл алууда ченем жаратуучу органдар (кызмат адамдары) консультацияларды жана талкууларды өткөрөт.

3. Жергиликтүү коомдоштуктардын кызыкчылыктарын түздөн-түз козгогон маселелер боюнча айыл өкмөтүнүн мамлекеттик органдарга жиберилүүчү расмий кайрылуулары аларда коюлган маселелердин маңызы боюнча милдеттүү түрдө каралууга тийиш.

6.3. Жибек-Жолу айыл өкмөтүнүн ыйгарым укуктарын токтото туруу жана алардын жоопкерчилиги

1. Айыл өкмөтү Кыргыз Республикасынын Конституциясына, мыйзамдарына жана башка ченемдик укуктук актыларына ылайык келбеген актыларды чыгарууга же аракеттерди жасоого, конституциялык түзүлүшкө жана улуттук коопсуздукка тикелей коркунуч келтирүүчү аракеттерди жасоого, ошондой эле мамлекеттин аймактык бүтүндүгүн бузууга, улуттар аралык жана диний араздашууну үгүттөөгө жана козутууга багытталган аракеттерди жасоого укуксуз.

2. Укук бузуулар жасалган учурда, Президент Конституцияда, өзгөчө абал жөнүндө конституциялык мыйзамда каралган чараларды көрүүгө, анын ичинде буга күнөөлүү айыл өкмөтүнүн ишин токтото турууга жана соттук чечим чыгарылганга чейин ушул аймакта тикелей мамлекеттик башкаруу киргизүүгө укуктуу. Тикелей мамлекеттик башкарууну киргизүүнүн тартибин жана мындай башкаруунун режимин Президент аныктайт.

3. Тикелей мамлекеттик башкарууну киргизүү менен Министрлер Кабинети анын аткарылышын камсыз кылат жана тиешелүү айыл өкмөтүнүн укукка жат актыларын жокко чыгаруу үчүн сот органдарына кайрылат.

4. Айыл өкмөтүнүн аракетинин же аракетсиздигинин натыйжасында келип чыгуучу юридикалык жана жеке жактардын бузулган укуктарын калыбына келтирүү боюнча талаштар, ошондой эле келтирилген зыяндын ордун толтуруу сот тартибинде чечилет.

5. Сот тартибинде айыл өкмөтү тарабынан мыйзамда көрсөтүлгөн аракет жасалгандыгынын фактысы аныкталган учурда Президент жергиликтүү кеңешти таркатууга жана кеңештин жаңы курамын шайлоону жарыялоого укуктуу.

6. Жергиликтүү кеңеш ошондой эле Президент тарабынан таркатылышы мүмкүн.

VII Бөлүм. Жергиликтүү маанидеги маселелерди белгилөөнүн жана чечүүнүн тартиби

1. Жергиликтүү маанидеги маселелер ушул Мыйзам менен белгиленет жана ушул Мыйзамга өзгөртүүлөрдү киргизүү жолу менен өзгөртүлүшү жана/же токтотулушу мүмкүн.

2. Мамлекет жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүү үчүн зарыл болгон мүлктү жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына мамлекеттик менчиктен муниципалдык менчикке өткөрүп берет.

3. Жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүү боюнча жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын өз ара мамилелеринин тартиби Кыргыз Республикасынын мыйзамы, башка ченемдик укуктук актылары, ошондой эле жергиликтүү коомдоштуктун уставы менен белгиленет.

4. Жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүнүн натыйжалары боюнча жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тиешелүү аймактын жергиликтүү коомдоштугуна отчет берет.

7.1. Жергиликтүү маанидеги маселелер

1. Аймактын жашоо-турмушунун тутумунун иштешин жана өнүгүшүн, социалдык-экономикалык өнүгүшүн уюштуруу жана калкка социалдык жана маданий кызмат көрсөтүүлөрдү берүү үчүн жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын карамагына жергиликтүү маанидеги төмөнкүдөй маселелер кирет:

- 1) тиешелүү аймактын экономикалык өнүгүшүн камсыз кылуу, ошондой эле инвестицияларды жана гранттарды тартуу;
- 2) муниципалдык менчикти башкаруу;
- 3) жергиликтүү бюджетти түзүү, бекитүү жана аткаруу;
- 4) калкты ичүүчү суу менен камсыз кылуу;
- 5) калктуу конуштарда канализациянын жана тазалоочу курулмалардын тутумунун ишин камсыз кылуу;
- 6) калктуу конуштардагы муниципалдык жолдордун иштешин камсыз кылуу;
- 7) жалпы пайдалануудагы жерлерге жарык берүүнү уюштуруу;
- 8) көрүстөндөрдүн иштешин жана расымдык кызматтардын көрсөтүлүшүн камсыз кылуу;
- 9) жалпы пайдалануудагы жерлерди көрктөндүрүү жана жашылдандыруу;
- 10) парктардын, спорттук курулмалардын жана эс алуу жайларынын иштешин камсыз кылуу, бош убакытты уюштуруу үчүн шарттарды түзүү;
- 11) турмуш-тиричилик калдыктарын жыйноону, ташып чыгарууну жана утилдештирүүнү уюштуруу;
- 12) муниципалдык транспорттун иштешин камсыз кылуу жана калктуу конуштардын чегинде коомдук транспорттун иштешин жөнгө салуу;
- 13) жергиликтүү маанидеги тарыхый-маданий мурастарды коргоо жана пайдалануу жагындагы контролдоо;
- 14) жергиликтүү маанидеги китепканалардын ишин уюштуруу жана камсыз кылуу;
- 15) жер пайдалануу эрежелерин белгилөө жана шаар куруу менен архитектуранын ченемдерин жана эрежелерин сактоону камсыз кылуу;
- 16) тиешелүү калктуу конуштун аймагында жарнакты мыйзамдарда белгиленген тартипте жайгаштыруу;
- 17) коомдук тартипти сактоого көмөктөшүү;
- 18) элдик көркөм чыгармачылыкты өнүктүрүү үчүн шарттарды түзүү;
- 19) балдар жана жаштар менен иштөө боюнча иш-чараларды уюштуруу жана жүзөгө ашыруу;
- 20) дене тарбиясын жана массалык спортту өнүктүрүү үчүн шарттарды камсыз кылуу;
- 21) өзгөчө кырдаалдардын алдын алууга жана кесепеттерин жоюуга көмөктөшүү;
- 22) үй-бүлөлүк зомбулуктан сактоо жана коргоо боюнча чаралардын комплексин мыйзамдарда белгиленген тартипте жүзөгө ашыруу.
- 23) соттолгондорду кайра социалдаштырууга багытталган жазык-укуктук таасир этүүнүн эркинен ажыратуу жана мажбурлоо чарасы менен байланышпаган жазаларды уюштуруу жана аткаруу жана аларга жазык-аткаруу мыйзамдарына ылайык социалдык жардам көрсөтүү;
- 24) ветеринардык-санитардык жана карантиндик-чектөөчү чаралардын өз убагында өткөрүлүшүн камсыздоого көмөк көрсөтүү.

7.2. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан жергиликтүү маанидеги маселелерди өткүрүп берүүнүн тартиби

1. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы жергиликтүү маанидеги айрым маселелерди аткарууну берилип жаткан жергиликтүү маанидеги маселелердин аткарылышынын каражаттарын же каржылоо булактарын бир убакта аныктоо жана берүү менен юридикалык жана жеке жактарга өткөрүп берүүгө укуктуу.

2. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы тарабынан жергиликтүү маанидеги айрым маселелердин аткарылышын өткөрүп берүү бюджеттик каражаттарды кыйла натыйжалуу пайдалануу үчүн жүргүзүлөт.

3. Жергиликтүү маанидеги айрым маселелердин аткарылышын өткөрүп берүү жөнүндө чечим жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органы тарабынан кабыл алынат.

VIII Бөлүм. Берилген мамлекеттик ыйгарым укуктар

1. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына айрым мамлекеттик ыйгарым укуктар берилиши мүмкүн.

2. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына айрым мамлекеттик ыйгарым укуктарды берүү мыйзамдын же келишимдин негизинде өткөрүлүп берилүүчү ыйгарым укуктарды ишке ашыруу шарттарын керектүү материалдык жана финансылык каражаттар менен мамлекеттик камсыз кылуу тартибин бир убакта белгилөө менен жүзөгө ашырылат.

Мамлекеттик бийлик жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ортосунда келишимдин негизинде мамлекеттик ыйгарым укуктар берилген учурда келишимдин шарттары тиешелүү жергиликтүү кеңеш тарабынан бекитилүүгө тийиш.

3. Мамлекеттик ыйгарым укуктарды берүү мамлекеттик ыйгарым укуктарды берүү менен бир убакта республикалык бюджеттен жергиликтүү бюджетке максаттуу трансферттерди караган же берилген мамлекеттик ыйгарым укуктарды жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон каржылоонун башка булактарын мамлекет аныктаган учурларда гана жол берилет.

4. Берилген мамлекеттик ыйгарым укуктар боюнча жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары мамлекеттик бийликтин ыйгарым укуктуу органдарына отчет берет.

5. Мамлекеттик ыйгарым укуктарды берүү жөнүндө мыйзамдар жана келишимдер төмөнкүлөрдү кароого тийиш:

1) жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына бериле турган мамлекеттик ыйгарым укуктарды;

2) берилген мамлекеттик ыйгарым укуктарды жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жүзөгө ашырып жаткан учурда мамлекеттик бийлик органдары тарабынан жардам көрсөтүүнүн усулдук, уюштуруучулук, консультациялык жана башка формаларын;

3) отчеттуулукка талаптарды;

4) берилген мамлекеттик ыйгарым укуктарды жүзөгө ашырууда мамлекет тарабынан контролдун механизм.

6. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына берилиши мүмкүн болгон мамлекеттик негизги ыйгарым укуктарга төмөнкүлөр кирет:

1) калктын ишке орношуусунун жана миграциясынын программаларын иштеп чыгуу жана аткаруу;

2) жарандарды эсепке алып каттоо, паспорттук режимдин эрежелеринин аткарылышына контролду жүзөгө ашыруу, белгиленген тартипте жарандарды каттоого тургузуу жана каттоодон чыгаруу, шайлоочулардын тизмелерин түзүү;

3) мыйзамдарга ылайык жарандык абалдын актыларын каттоо;

4) мектептик, мектепке чейинки жана кесиптик билим берүү жана саламаттык сактоо чөйрөсүндө кызмат көрсөтүү үчүн имараттар жана башка объекттер менен камсыз кылуу;

5) мыйзамдарга ылайык нотариалдык аракеттерди жүргүзүү;

6) жарандарга алардын ким экенин, үй-бүлөлүк, мүлктүк абалдарын ырастоочу документтерди жана мыйзамдарда каралган башка документтерди берүү;

7) аскерге милдеттүүлөрдү жана аскерге чакырылуучуларды алгачкы эсепке алууну жүргүзүү, аларды аскердик эсепке алуу жана эсептен чыгаруу, аскердик кызматка чакырууну уюштурууга көмөк көрсөтүү;

8) Айыл чарба жерлеринин мамлекеттик фондунун жерлерин бөлүштүрүү жана пайдалануу;

9) айыл чарба өндүрүшүн келечектүү өнүктүрүү боюнча материалдарды жалпылоо, айыл чарба продукцияларын өндүрүү боюнча экономикалык божомолдорду түзүү;

10) мал чарбачылыгында ветеринардык-санитардык, эпизоотияга каршы иш-чараларды жана селекциялык-асыл-тукум иштерин өз учурунда өткөрүүнү уюштурууга көмөк көрсөтүү;

11) айыл чарба өсүмдүктөрүнүн айдоолорун отоо басышына каршы күрөшүү, токойду коргоо тилкелерин жана токой массивдерин коргоо боюнча талаптагыдай чараларды камсыз кылуу;

12) алымдарды жана камсыздандыруу төгүмдөрүн чогултуу, ошондой эле салык мыйзамдарына ылайык салыктык укук мамилелери чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктар;

13) айлана-чөйрөнү коргоо боюнча иш-чараларды иштеп чыгуу жана жүзөгө ашыруу;

14) керектөөчүлөрдүн укуктарын коргоону камсыз кылуу;

15) тиешелүү аймакта жылуулук менен жабдууну уюштуруу;

16) аз камсыз болгон үй-бүлөлөргө даректүү социалдык коргоону уюштуруу максатында аларды табуу;

17) этностор аралык мамилелерди чыңдоо, ошондой эле этностор аралык жаңжалдардын алдын алуу жана болтурбоо боюнча иш-чараларды жүзөгө ашыруу;

18) пробациянын кезектеги милдеттерин чечүүдө жана конкреттүү иш-чараларын аткарууда пробация органдарына көмөк көрсөтүү;

19) мыйзамда белгиленген башка ыйгарым укуктар.

IX Бөлүм. Айыл өкмөттүн ишинин укуктук кепилдиктери

9.1. Айыл өкмөтүнүн актыларынын милдеттүүлүгү

1. Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун өкүлчүлүктүү органдары өзүнүн ишин ушул аймактагы калктын атынан жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын негизинде жүзөгө ашырат.

2. Жергиликтүү кеңештердин, жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органдарынын, жарандардын курултайларынын, жыйындарынын (чогулуштарынын), аймактык коомдук өз алдынча башкаруу органдарынын чечимдери Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына карама-каршы келүүгө тийиш эмес.

3. Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун өкүлчүлүктүү органдарынын өзүнүн компетенциясынын чегинде кабыл алынган чечимдерин менчигинин түрүнө карабастан тиешелүү аймакта жайгашкан бардык ишканалар, уюмдар, мекемелер, ошондой эле кызмат адамдары, коомдук бирикмелер жана жарандар аткарууга милдеттүү.

4. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары мыйзамдарда башка органдардын карамагына берилген маселелерди кароого кабыл алууга укуксуз.

5. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын чечимдерин аткарганандыгы үчүн кызмат адамдары жана жарандар мыйзамда белгиленген тартипте жоопкерчилик тартат.

9.2. Айыл өкмөтүнө келтирилген зыян үчүн жоопкерчилик

1. Ишканалар (бирикмелер), уюмдар жана мекемелер, жарандар жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын мүлкүнө келтирген зыяны үчүн жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын алдында мүлктүк жоопкерчиликти тартат.

2. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын мыйзамдуу кызыкчылыктарын коргоо сот тартибинде жүзөгө ашырылат.

Орун басар-жооптуу катчы

К. Жумабаев

**Жибек-Жолу айыл өкмөтүнүн башчысынын актыларынын,
чечимдеринин, буйрук, токтомдорунун долбоорлорун даярдоо
жана киргизүү тартибинин РЕГЛАМЕНТИ**

1. Жалпы жоболор

1. Ушул Регламент Кыргыз Республикасынын Конституциясына, "Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети жөнүндө" Кыргыз Республикасынын конституциялык Мыйзамына, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин жана Кыргыз Республикасынын Президентинин Администрациясынын, Кыргыз Республикасынын Президентинин Ош облусундагы ыйгарым укуктуу өкүлүнүн аппаратынын Регламенттерине жана Алай райондук жергиликтүү мамлекеттик администрациясынын аппаратында документтер менен иштөө Регламентине ылайык Жибек-Жолу айыл өкмөтүнүн башчысынын (мындан ары – башчынын) актыларынын, чечимдеринин, буйрук, токтомдорунун долбоорлорун даярдоо жана киргизүү тартибине, Жибек-Жолу айыл өкмөтүнүн аппаратына (мындан ары – айыл өкмөтүнүн аппараты) келип түшкөн документтерди кароого жана даярдоого карата негизги талаптарды карайт.

2. Жибек-Жолу айыл өкмөтүнүн аппаратынын бөлүмдөрүндө (мындан ары- бөлүмдөр) кабыл алынган чечимдердин жана тапшырмалардын өз убагында аткарылышын камсыздоо, материалдардын сапаттуу даярдалышы, ошондой эле документтердин эсепке алынышы жана сакталышы үчүн жоопкерчилик башкы адистерге жүктөлөт. Жибек-Жолу айыл өкмөтүнүн аппаратынын Регламентинин жана ушул Регламенттин талаптарынын сакталышын контролдоо жооптуу катчы тарабынан жүзөгө ашырылат.

**2. Жибек-Жолу айыл өкмөтүнүн башчысынын актыларынын долбоорлорун
даярдоо жана киргизүү тартибине карата негизги талаптар**

3. Министрликтердин, административдик ведомстволордун облустук башкармалыктарынын, райондук жергиликтүү мамлекеттик администрациясынын айыл өкмөтү тарабынан даярдалган башчынын актысынын долбоорун кароонун жыйынтыгы боюнча макулдашуучу жооптуу катчы жана башкы адистер демилгечиге позицияны чагылдыруу менен башкы адиси кол койгон долбоорду макулдашуу жөнүндө катты берет.

Макулдашуунун жыйынтыгы боюнча башчынын актысынын долбоорунун демилгечиси келип түшкөн сын пикирлерди жана сунуштарды эске алуу менен долбоорду жеткире иштеп чыгууга же аларды эске албоого, же болбосо долбоорду андан ары жылдырууну токтото турууга укуктуу. Эске алынган жана эске алынбаган сын пикирлер жана сунуштар жөнүндө маалыматтар жана аларды эске албоонун себептеринин негиздемеси долбоордун негиздеме-маалымкатында чагылдырылат.

Сын пикирлерди жана сунуштарды эске алуу жана эске албоо үчүн жоопкерчилик документти даярдаган адиске жүктөлөт.

Президенттин, Министрлер Кабинетинин, Кыргыз Республикасынын Президентинин Ош облусундагы ыйгарым укуктуу өкүлүнүн жана Алай райондук жергиликтүү мамлекеттик администрациясынын актыларын турмушка ашыруу тууралуу башчынын актыларынын долбооруна сын пикирлерди жана сунуштарды эске алуу жана эске албоо үчүн жоопкерчилик документти даярдаган адисине жүктөлөт жана ушул Регламенттин талаптарын эске алуу менен даярдалышы жана киргизилиши мүмкүн.

4. Башчынын актыларынын долбоорлору мамлекеттик тилде кагаз жана электрондук түрдө даярдалат. Башчынын актысынын долбоору, А4 форматындагы ак кагазда, 14 өлчөмүндөгү Times New Roman шрифти менен бир саптык интервал аркылуу, биринчи саптын абзацында 1,25см чегинүү менен таризделет. Актынын долбоорунун жогорку тилкеси бланктын чек арасы менен белгиленет. Актынын долбоору эки же андан көп баракта таризделгенде экинчи жана андан кийинки барактардын жогорку тилкеси 2см, сол тилкеси 3см, оң тилкеси 2 см жана төмөнкү тилкеси -2см болот.

5. Мекеме-жетекчилери тарабынан даярдалган башчынын актысынын долбоорлору Жибек-Жолу айыл өкмөтүнүн аппаратынын иш кагаздарын жүргүзүү боюнча секторунда алар келип түшкөн күнү милдеттүү түрдө катталууга тийиш.

Жибек-Жолу айыл өкмөтүнүн аппаратына киргизилген башчынын актысынын долбоорлору иш кагаздарын жүргүзүү боюнча адиси тарабынан алар катталган күнү бөлүштүрүлгөн милдеттерге ылайык башчынын кароосуна берилет.

3. Жибек-Жолу айыл өкмөтүнүн алдындагы коллегиялык жыйналышында кароо үчүн киргизилген документтерге карата талаптар

6. Жибек-Жолу айыл өкмөтүнүн алдындагы коллегиялык жыйналышында кароого пландалган маселелер боюнча башчынын актыларынын долбоорлору айыл өкмөтүнүн алдындагы коллегиялык жыйналышы белгиленген мөөнөткө чейин **3** календардык күндөн кечиктирбестен башчынын кароосуна киргизилет.

7. Жибек-Жолу айыл өкмөтүнүн алдындагы коллегиялык жыйналышында кароого пландалган маселелер боюнча башчынын актыларынын долбоору айыл өкмөтүнүн коллегиялык жыйналышына чакырылган адамдардын тизмеси жана башка баштапкы документтер (ырастамалар) менен бирге жооптуу катчы тарабынан иш кагаздарын жүргүзүү боюнча айыл өкмөтүнүн алдындагы коллегиялык жыйналышына чейин **бир** күн мурда берилет.

8. Жибек-Жолу айыл өкмөтүнүн алдындагы коллегиялык жыйналышына коллегия мүчөлөрүн, мекеме жетекчилерин жана кызмат адамдарын, ошондой эле каралып жаткан маселеге түздөн-түз тиешеси бар башка тараптарды, мекемелердин жана уюмдардын жетекчилерин чакыруу телеграммалары (телефонограммалар) дарек ээсине аппараттын уюштуруу иштери боюнча адиси тарабынан жөнөтүлөт.

Каралуучу маселелер боюнча коллегиялык жыйналышына катышуу үчүн башка чакырылган адамдардын келүүсүн жооптуу бөлүм ишке ашырат.

9. Жибек-Жолу айыл өкмөтүнүн алдындагы коллегиялык жыйналышында маселелерди кароонун жыйынтыгы боюнча аппараттын иш кагаздарын жүргүзүү жооптуу катчы тарабынан талкууланган маселелердин башында башчынын, баяндамачылардын жана маселени талкуулоодо чыгып сүйлөгөндөрдүн фамилияларын көрсөтүү, кабыл алынган коллегиялык чечимди жана төрагалык кылуучунун тапшырмаларын баяндоо менен жыйындын протоколу таризделет жана жыйналыштан кийин **3** жумуш күндөн кечиктирбестен башчыга кол коюуга берилет.

Башчынын токтомдорунун долбоорлорун кароонун жүрүшүндө сунуштар жана сын пикирлер айтылбаган учурда, жооптуу бөлүм, эгерде башка мөөнөт белгиленбесе, жыйналыш аяктагандан кийин **бир** жумуш күнгө чейинки мөөнөттө актынын долбоорун башчыга кол коюуга берет.

Сунуштар жана сын пикирлер айтылган башчынын токтомдорунун долбоорлорун жеткире иштеп чыгуу зарыл болгон учурда башчы тиешелүү тапшырма берет. Долбоорду жеткире иштеп чыгуу жана башчыга кол коюуга киргизүү, эгерде башка мөөнөт

белгиленбесе, жыйналыш аяктагандан кийин **3** жумуш күнгө чейинки мөөнөттө жүзөгө ашырылат.

4. Башчынын буйруктарын даярдоонун, тариздөөнүн жана таркатуунун тартиби

10. Башчынын буйруктарынын долбоорлору, эреже катары, аппаратынын тийиштүү адистери тарабынан даярдалат, жооптуу катчы менен макулдашылат.

Ички тартип маселелери боюнча (өргүүлөрдү берүү (өргүүдөн чакыртуу), материалдык жардам көрсөтүү, иш сапарга жиберүү, жазаларды колдонуу жана сыйлыктарды жарыялоо) башчынын буйруктары чыгарылат, алар жооптуу катчы жана ФЭБ башчы менен макулдашылат.

Жибек-Жолу айыл өкмөтүнүн аппаратынын ички тартип маселелери боюнча буйруктарын даярдоо, аларды каттоо, эсепке алуу, таркатуу жана сактоо уюштуруу иштери жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу секторуна жана иш кагаздарын жүргүзүү боюнча секторуна жүктөлөт.

5. Аткарууну контролдоо боюнча негизги жоболор

11. Президенттин, Министрлер Кабинетинин, Кыргыз Республикасынын Президентинин Ош облусундагы ыйгарым укуктуу өкүлүнүн жана Алай райондук жергиликтүү мамлекеттик администрациясынын ченемдик укуктук актыларында (актыларында), Министрлер Кабинетинин, Кыргыз Республикасынын Президентинин Ош облусундагы ыйгарым укуктуу өкүлүнүн жыйналыштарынын протоколдорунда, райондук жергиликтүү мамлекеттик администрациясынын алдындагы коллегиялык жыйналыштарынын протоколдорунда камтылган тапшырмалар, ошондой эле Президенттин, Министрлер Кабинетинин Төрагасынын, Министрлер Кабинетинин Төрагасынын орун басарларынын, Президенттин Администрациясынын башкармалыктарынын начальниктеринин, Кыргыз Республикасынын Президентинин Ош облусундагы ыйгарым укуктуу өкүлүнүн тапшырмалары контролго алынууга тийиш.

12. Министрликтердин, административдик ведомстволордун аткаруу бийлигинин райондук жетекчилери, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары, башка мамлекеттик органдар, мекемелер жана уюмдар тарабынан Президенттин, Министрлер Кабинетинин, Кыргыз Республикасынын Президентинин Ош облусундагы ыйгарым укуктуу өкүлүнүн жана башчысы-акимдин ченемдик укуктук актыларында (актыларында), Министрлер Кабинетинин, Кыргыз Республикасынын Президентинин Ош облусундагы ыйгарым укуктуу өкүлүнүн жыйналыштарынын протоколдорунда, райондук жергиликтүү мамлекеттик администрациясынын алдындагы коллегиялык жыйналыштарынын протоколдорунда камтылган тапшырмалардын, Президенттин, Министрлер Кабинетинин Төрагасынын, Министрлер Кабинетинин Төрагасынын орун басарларынын, Кыргыз Республикасынын Президентинин Ош облусундагы ыйгарым укуктуу өкүлүнүн тапшырмаларынын аткарылышын аппараттын иш кагаздарын жүргүзүү боюнча сектору контролдойт.

Райондук жергиликтүү мамлекеттик администрациясынын аппаратына тапшырмаларды аткаруу жөнүндө маалыматтын, жооптордун келип түшүү датасы болуп иш кагаздарын жүргүзүү боюнча сектору аларды каттаган дата эсептелет.

Жарандардын кайрылууларын өз убагында кароону контролдоо жарандардын кайрылуулары менен иштөө боюнча иш кагаздарын жүргүзүү боюнча секторуна жүктөлөт.

13. Аппараттын иш кагаздарын жүргүзүү боюнча сектору;

-аткаруучу болуп саналган тиешелүү бөлүмдөргө аткаруу мөөнөтү 2-5 күндөн кийин бүтө турган контролдогу документтер жөнүндө эскертмелерди жана кабарлоолорду тиешелүү түрдө жума сайын берип турат;

-контролдогу документтерди аткаруучу болуп саналган министрликтердин, административдик ведомстволордун, аткаруу бийлигинин райондук башкармалыктардан, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан, башка мамлекеттик органдардан, мекемелер жана уюмдардан жана аппараттын бөлүмдөрдөн зарыл болгон маалыматтарды сурайт;

- аткарылбаган жана мөөнөтү өтүп кеткен документтердин саны жөнүндө жыйынды маалыматты жума сайын даярдайт жана аткаруучулар боюнча топтолгон мындай документтердин мазмуну жөнүндө кеңири маалыматтарды тиркөө менен башчысы-акимге берет;

- аппараттын бөлүмдөрүндө, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында, аткаруу тартибинин абалы жөнүндө квартал сайын отчет даярдайт жана берет.

Аткаруучулар контролдогу документтерди системалуу түрдө мөөнөтүндө аткарбагандыгы үчүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган тартипте тартиптик жоопкерчиликке тартылат.

6. Документтерди, жарандардын каттарын (кайрылууларын) кайтаруунун тартиби

14. Жибек-Жолу айыл өкмөтүнүн аппаратынын Регламентинде жана ушул Регламентте белгиленген талаптарды бузуу менен даярдалган жана киргизилген ченемдик укуктук актылардын (актылардын) долбоорлору аппараттын жетекчисинин колу менен демилгечиге кайтарылат.

15. Жибек-Жолу айыл өкмөтүнүн аппаратына министрликтердин, административдик ведомстволордун райондук башкармалыктардан, башка жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын аймагындагы башка мамлекеттик органдардан, мекемелер жана уюмдардан, ошондой эле чарбакер субъекттер тарабынан киргизилген кайрылуулар жана каттар, аппараттын иш кагаздарын жүргүзүү жооптуу катчы тарабынан түздөн-түз дарек ээлерине кайтарылууга тийиш.

16. Кыргыз Республикасынын жана аймактын жарандары тарабынан айыл өкмөтүнүн аппаратынын компетенциясына кирбеген маселелер боюнча башчыга кайрылган жарандардын кайрылуулары иш кагаздарын жүргүзүү жооптуу катчы тарабынан түздөн-түз дарек ээсине кайтарылат.

17. Жарандар тарабынан башчыга кайрылган кайрылуулар төмөнкү учурларда каралбайт же кайтарылууга жатат, эгерде:

- кайрылуунун тексти окулбаса;

- соттук чечимди даттануунун тартибин түшүндүрүү менен бул соттук чечимге даттанылган кайрылуу;

- кат жүзүндөгү кайрылууларда фамилиясы, аты жана атасынын аты жана почта дареги көрсөтүлбөсө;

- жаңы жүйөлөр же жаңы ачылган жагдайлар келтирилбестен кайталап кайрылуулар, эгер алар боюнча текшерүүлөрдүн толук материалдары бар болсо жана жарандарга жооп берилсе.

18. Жибек-Жолу айыл өкмөтүнүн аппаратынын бөлүмдөрү жана башкы адистеринин суроо-талаптары боюнча министрликтердин, административдик ведомстволордун райондук башкармалыктардан жана жергиликтүү мамлекеттик администрациясынан келип түшкөн маалыматтык мүнөздөгү материалдардан тышкары, алардын атына келип түшкөн каттар, документтер кабыл алынбайт жана катталбайт.

Жибек-Жолу айыл аймагынын Жергиликтүү жамааттарынын Типтүү уставы

Биз, Жибек-Жолу айыл аймагынын жергиликтүү жамааты,
өз аймагыбызда территориябызда жергиликтүү маанидеги маселелерди өз демилгебиз жана өз жоопкерчилигибиз менен чечүү укугубузду жана милдетибизди сезүү менен;
ата-бабабыздын “Ырыс алды ынтымак”, “Көп түкүрсө көл” деген накыл кептерин туу тутуп;
өзүбүздүн территориябыздагы жашаган жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн жана башка жарандардын бузулбас биримдигин, ынтымагын, коомдук тартипти жана тынчтыкты курууну камсыз кылууну, адеп-ахлакты тазартууну жана чыңдоону, айыл аймагыбызды өнүктүрүүнү максат кылып;

жергиликтүү жамааттын ички жашоо-тиричилигинин негизги принциптерин жана эрежелерин күндөлүк турмушка киргизүүнү көздөп, ушул уставды кабыл алабыз.

- I. Жалпы жоболор**
- II. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары**
- III. Жергиликтүү маанидеги маселелер**
- IV. Жергиликтүү жамааттын жергиликтүү өз алдынча башкарууну жүзөгө ашырууга түз катышуу формалары**
- V. Жергиликтүү жамааттын ички жашоо-тиричилигинин негизги принциптери жана эрежелери**
- VI. Жергиликтүү жамааттын башка тараптар (субъектилер) менен алака жүргүзүүсүнүн тартиби**
- VII. Жергиликтүү жамааттарда жарандардын өз алдынча уюмдашышынын экономикалык – чарбалык негиздери**
- VIII. Корутунду жоболор**

I. Жалпы жоболор

1. Жалпы жоболор

1.1. Айыл аймагынын жергиликтүү жамаатынын Уставы - жергиликтүү жамааттын жыйындарында (чогулуштарында) же курутайларында талкуунун жыйынтыгы боюнча жергиликтүү кеңештин токтому менен бекитилүүчү, жергиликтүү жамааттын ич-ара жашоо-турмушунун негизги эрежелерин жана принциптерин жөнгө салуучу, жергиликтүү жамааттардын мүчөлөрүнүн укуктарын жана милдеттерин кароочу, жергиликтүү жамааттардын бюджеттик процесстерге катышуусун кошкондо 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 тартибин кароочу акт болуп саналат.

1.2. Ушул Устав айыл аймагында колдонулат жана өзүнүн уюштуруу-укуктук түрүнө 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:

администрациялык-аймактык бирдик - бул мамлекеттик бийлик же жергиликтүү өзалдынча башкаруу органдары тиешелүүлүгүнө жараша мамлекеттик башкарууну же өзалдынча башкарууну жүзөгө ашыруучу, өз ичине бир же бир нече калктуу конуштардын жана башка калк отурукташпаган аймактарды камтыган, мыйзам тарабынан аныкталган аймактар;

жергиликтүү жамаат – жергиликтүү маанидеги маселелерди түздөн-түз жана алар тарабынан түзүлгөн жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан чечүүгө жалпы

кызыкчылыктары менен бириккен тиешелүү шаардын же айылдык аймактын аймагында туруктуу жашаган Кыргыз Республикасынын жарандары;

жергиликтүү маанидеги маселелер – жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы, ошондой эле өздөрүнүн түздөн түз эрктерин билдирүү менен жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү чечүүчү, шаардын же 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;

демилгечи топ – ушул Уставга ылайык шаардык же айылдык чогулушту жана курултайды өткөрүү, шаардын же айыл аймагынын артыкчылыктуу көйгөйлөрүн жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары менен биргеликте чечүү боюнча элдик демилгени жүзөгө ашыруу боюнча ыктыярдуу негизде түзүлгөн шаарда же айыл аймагында жашаган 5-7 жарандардын курамындагы ыктыярдуу бирикме;

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

жергиликтүү курултай (жергиликтүү жамааттын курултайы) – айыл аймагында (шаарда) жалпы кызыкчылыктарды жараткан жергиликтүү жамааттын жашоо-турмушунун маанилүү маселелерин талкуулоо, коомдук өнүгүүнүн багыттары боюнча сунуштамаларды берүү максатында өткөрүлүүчү айыл аймагынын (шаардын) жергиликтүү жамаатынын өкүлдөрүнүн жыйыны;

муниципалдык менчик – жергиликтүү өз алдынча башкаруунун киреше алуу булагы болуп саналган жана жергиликтүү өз алдынча башкаруунун ишмилдеттерин 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 (жыйыны) – жергиликтүү маанидеги маселелерди талкуулоо, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруунун кызмат адамдарынын иши жөнүндө калкка маалымат берүү үчүн колдонулуучу бир көчөнүн, кварталдын, айыл аймагынын же шаардын аймагында жашаган жарандардын жергиликтүү өз алдынча башкарууну ишке ашырууга түздөн-түз катышуусунун 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;

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

каада-салт – кандайдыр бир элдин турмуш тиричиликтеги, үй-бүлөдөгү жүрүм-турум нормалары, эрежелери, ырым-жырым, адеп-ахла, каада-жөрөлгө, жол-жоболордун жыйындысы. Каада-салттарды жана үрп-адаттарды ар кандай ырым-жырымдар, жөрөлгөлөр коштойт.

салт - жалпы элдик мүнөздөгү менталдык эрежелердин системасы, ал өзүнө нарк, каада, элдик үрп-адаттарды камтыйт жана ырым-жырымдар менен коштолуп турат.

эреже – бул ишмердүүлүктүн кандайдыр-бир түрүн жүзөгө ашыруунун тартибин аныктоочу процедуралык эрежелерди белгилеген ченемдик укуктук актынын формасы.

3. Айылдык аймактын территориясы

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

3.2. Айылдык аймактын территориясы төмөндөгү айылдарды өзүнө камтыйт: - Согонду айылы; -Мурдаш айылы; - Күн-Элек айылы; - Гагарин айылы.

4. Айылдык аймактын жергиликтүү жамаатынын статусу, укуктары жана милдеттери

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

4.2. Жергиликтүү жамаат жергиликтүү өз алдынча башкаруунун негизги субъектиси жана объектиси болуп саналат.

4.3. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары өз ишмердүүлүгүнүн бардык негизги маселелерин жергиликтүү жамаат менен макулдашып чечишет, өз ишмердүүлүгү тууралуу жергиликтүү жамааттын алдында отчет беришет. Жергиликтүү жамаат жергиликтүү өз алдынча башкаруунун өкүлчүлүктүү жана аткаруу органдарынын ортосундагы талаш-тартыштарды чечет.

4.4. Жергиликтүү жамааттын өнүгүүсүнүн деңгээлине төмөндөгү белгилердин (прецеденттик мүнөздөмөлөрдүн) негизинде баа берсе болот:

- коомдук өз ара аракеттенүү, коңшулук мамилелер, жүрүм-турумдун жалпы эрежелери жана нормалары;

- чарбалык муктаждык (көпүрө куруу, эс алуу, билим берүү жайларын ремонттоо жана башка) келип чыккандагы жашоочулардын биримдиги;

- жан-дүйнө жана маданий керектөөлөрүн чечүүдө жашоочулардын биримдиги; - жашаган жерин көрктөндүрүүдө жашоочулардын биримдиги;

- коллективдүү жана жеке укуктарды жана кызыкчылыктарды коргоодогу биримдик; - аймактык коомдук башкаруунун (ТОС) болушу жана активдүүлүгү;

- жарандардын өз ара салык киргизүүсүнүн болушу;

- маданий-массалык иш чараларды өткөрүүдөгү жашоочулардын активдүүлүгү (жылына өткөрүлгөн иш чаранын саны жана катышкандардын саны);

- өндүрүштүк, чарбалык ишмердиктеги өз ара байланыш;

- жарандардын ченем чыгаруудагы активдүүлүгү (чогулуштарда, жыйындарда чечим кабыл алууга катышуусу);

- жарандардын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ишмердүүлүгүнө көзөмөл жүргүзүүгө катышуусу (ЖӨБО отчетторун угууга катышкан жамааттын мүчөлөрүнүн саны);

- жашоочулардын бири-бирине өз ара социалдык жардам көрсөтүүсү (той, маркумду узатуу жана башка иш чараларына катышуусу, ардагерлерге жана багуусуз калгандарга жардам берүүсү).

4.5. Жергиликтүү жамааттын зарылчылыгына жараша башка жергиликтүү жамааттар менен түздөн-түз алакага кирүүгө укугу бар.

4.6. 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 жергиликтүү кеңештин токтому менен белгиленет.

5. Жергиликтүү жамааттын мүчөлүгүнө өтүүнүн жана мүчөлүгүнөн чыгуунун тартиби

5.1. Жашы 16 дан жогору, Кыргыз Республикасынын жаранынын Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте шаарда же айылдык аймакта өзү жашаган дареги боюнча каттоодон өтүү фактысы аны шаардын же айылдык аймактын жергиликтүү жамаатынын мүчөсү деп таануу үчүн негиз болуп саналат.

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

5.3. Ушул Уставда жана Кыргыз Республикасынын башка мыйзамдарында каралган негиздерден тышкары, Кыргыз Республикасынын жаранынын 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;
- ал каза болгондо;
- аны өлдү, дайынсыз жок болду деп таануу жөнүндө соттун чечими мыйзамдуу күчүнө киргенде;
- ал шаардан же айыл аймагынан сырткары туруктуу жашоо үчүн чыгып кеткенде.

6. Жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн укуктары

6.1. Жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү жынысына, расасына, тилине, майыптыгына, этностук таандыктыгына, дин тутуусуна, курагына, саясий жана башка ишенимдерине, билимине, тегине, мүлктүк жана башка абалына, ошондой эле башка жагдайларга карабастан төмөндөгүлөргө укуктуу:

- жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүгө катышууга;
- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте мамлекеттик органдарга жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына шайланууга жана шайлоого;
- жамааттын ишин башкарууга байланыштуу маселелерди талкуулоого - мыйзамдарда жана ушул Уставда белгиленген тартипте жергиликтүү кеңештин токтотмдорунун долбоорун демилгелөө жана аларды жергиликтүү кеңештин кароосуна киргизүү үчүн демилгечи топторду түзүүгө;
- жамааттын муктаждыгын иликтөөгө жана аларды жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жана (же) мамлекеттик органдар менен бирдикте чечүү үчүн демилгееү топторду түзүүгө;
- айыл өкмөтүнө жана жергиликтүү 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, жамаатка тийешелүү бардык маселелер боюнча өз алдынча башкаруу органдарына сунуш киргизүүгө жана коюлган суроолоруна ынанымдуу жооп алууга, алардын иши боюнча пикирин айтууга жана баа берүүгө;
- жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү үчүн белгиленген жеңилдиктерден пайдаланууга;
- муниципалдык менчиктин мүлкүнүн объектилеринин реестринин 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;
- жамааттын мүчөлөрүнүн биргелешкен күч аракеттери менен түзүлгөн байлыктардан жана каражаттардан, ошондой эле жамааташтыктан ортолук менчигинде уюм, мекеме ишканалардын кызматтарынан белгиленген чегинде пайдаланууга;
- жергиликтүү курултайларга, айылдык жыйындарга, чогулуштарга, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ачык жыйналыштарына катышууга, өз оюн эркин айтып, талкууланып жаткан маселе боюнча өзүнүн сунуштарын киргизүүгө;
- уставда каралган ушул укуктар өз алдынча башкаруу органдары же алардын кызматкерлери тарабынан бузулса, аларды кароо максатында тиешелүү органдарга кайрылууга;
- 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;
- кичи райондордун, шаарлардын айланасындагы жаңы турак-жай конуштарынын кеңештери, үй, көчө, кварталдык комитеттер түрүндө аймактык коомдук өз алдынча башкаруу органдарын, жаштар комитетин, аялдар кеңешин, аксакалдар кеңешин, ыктыярдуу элдик кошундарды, коомдук алдын алуу борборлорун (КААБ) жана башка коомдук уюмдарды, жамаатты, коммерциялык эмес уюмду Кыргыз Республикасынын мыйзам ченемдерине карама-каршы келбегендей түзүүгө же аларга мүчө болуп кирүүгө;

- жергиликтүү бюджетти түзүүгө катышууга, ошондой эле жергиликтүү бюджеттен чыгымдалып жаткан каражаттар тууралуу түшүнүктүү жана жөнөкөйлөтүлгөн формада маалымат алууга (жарандык бюджет);

- мыйзамдын чегинде өндүрүштүк тейлөөчүлүк (сервистик) соода жана калкка башка кызмат көрсөтүү багытындагы ишканаларды уюштурууга;

- адал мээнет, ак эмгек менен өз байлыгын арттырууга жана анын жалпы жамаат, ошондой эле өз алдынча башкаруу органдары тарабынан ишенимдүү корголушун талап кылууга;

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

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына 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 чектөө соттук тартипте даттанылышы мүмкүн.

7. Жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн милдеттери

7.1. 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;

- жамааттын өз алдынча башкаруу органдары тарабынан мыйзамдын чегинде белгиленген салыктардын жана жыйымдардын баардык түрлөрүн кечиктирбей өз убагында төлөөгө;

- жамааттын турмуш-тиричилик шартын жакшыртууга багытталган баардык коомдук пайдалуу жумуштарга (социалдык багыттагы объектилерди, жолдорду, көпүрөлөрдү, ондогон арыктарды, көчөлөрдү, санитария боюнча тазалоого, көрктөндүрүүгө, жашылдандырууга жана башка максаттарында уюштурулган ашарларга) катышууга, аларды ишке ашыруу боюнча (бекитилген шарттарды, чекиттерди) нормаларды, өзгөчө кырдаалдарда жана башка шарттарда коомдук тартипти, жарандык коргонуунун талаптарын сактоого жана башка коомдук кызматтарды милдеттүү түрдө аткарууга;

- жамааттын өз алдынча башкаруу органдарынын мыйзам чегинде жана ушул Уставдын негизинде кабыл алынган бардык чечимдерин аткарууга;

- жамааттын белгиленген ортолук менчигин түзүүгө жана өнүктүрүүгө өз салымын кошууга, аларды сарамжалдуу пайдаланууга жана сактоого;

- жамааттын мүчөлөрүнүн биргелешкен пайдалануусундагы жерди, сууну жана башка жаратылыш байлыктарын сарамжалдуу пайдаланууга.

- өз үйүн, короо-жайын таза кармоого жана өз убагында оңдоп турууга, көрктөндүрүүгө жана жашылдандырууга, өз чарбасынан жогорку түшүмдү алууну камсыз кылууга;

- калктуу конуштардагы жалпы колдонуудагы жерлерде жүргөндө тазалыкты сактоого; - курчап турган табиятка (айлана-чөйрөгө) камкордук, сарамжалдуулук менен мамиле жасоого, токой, бак-дарак жана башка өсүмдүктөргө жана жанжаныбарларга кыянат мамиле кылгандар менен аеосуз күрөшүүгө, тарихый, маданий жана табигый эстеликтерди сактоого;

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

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

- турак-жай имараттарын куруу эрежелерин так сактоого, турак үйлөрдү, ага жакын аймактарды пайдаланууда өрт коопсуздугунун санитардык жана ветеринардык эрежелеринин туура сакталышына көмөктөшүүгө;

- мыйзамдуулукту бузуунун бардык көрүнүштөрүнө, коомчулуктун материалдык байлыктарына зыян келтирүүчүлөргө жана адептүүлүккө көңүл коштук менен мамиле жасабай ага каршы күрөшүүгө милдеттүү.

Жергиликтүү жамааттын ар-бир мүчөсү, өз аймагынын калыптанып калган шарттарына жараша, кошумча төмөндөгү өзгөчө милдеттерди жана парздарды аткарууга милдеттүү:

- ар бир ата-эненин милдети катары баланын өсүп-өнүгүүсүнө жана билим алуусуна кам көрүүгө, туура тарбия берүүгө жооп берүүгө;

- эмгекке жарамдуу жашы жеткен ар бир бала ата-энелерине камкордук көрүүгө;

- жалпы калктын ыйык парзы катары жамааттын ар бир мүчөсүнө гумандуулук жана боорукердик менен мамиле жасоого, жетимдерди жана атаэнесинин багуусунан ажыраган балдарды, ошондой эле багар-көрөрү жок карыкартандарды, майыптарды, эмгекке жарамсыздарды камкордукка алууга жана багууга;

- улууга урмат, кичүүгө ызат, аялдарга сый көрсөтүүгө, аракеттике, уурулукка, баңгиликке, сойкулукка, бузукулукка, бекерпоздукка барбоого, жамааттын башка мүчөлөрүнүн укуктарын жана эркиндигин ызаттоого, коомдук тартипти сактоого катышууга;

- ар бир үй-бүлө башчысы өз үй-бүлөөсүндө ынтымактуу, бейпил турмушту камсыз кылууга, кошуна колондор менен тынчтыкта жашоого, үй-бүлөө мүчөлөрүн, айрыкча жаш муундарды эмгектенүүгө, Ата-Мекенин, өз айылын шаарын сүйүүгө, патриотуукка, интернационализмге, достукка тарбиялоого;

- ар бир улуттун намысын жана каада-салттарын урматтоого, улуттар аралык ынтымакты, биримдикти чыңдоого, ар бир улуттун маданиятын өркүндөтүүгө көмөк көрсөтүүгө;

- айыл аймагынын, шаардын коомдук жайларында жамааттын беделин түшүрүүчү жосунсуз жоруктарды жасабоого, намысты бекем кармоо ыйык парз экендигин унутпоого;

- маркумду акыркы сапарга узатууда жоосунсуз жоруктарды жасоого, атап айтканда көңүл айтуу сыяктуу шылтоолоп ичкилик ичүүлөргө, уруксат берилгенден ашык мал союуга, жыртыш таратууга, кийит кийгизүүгө, доорон акы берүүгө катуу тыюу салынат;

- кызды күйөөгө берүү, келин алуу эки тараптын макулдашуусу менен жүргүзүлүпөт жана ашыкча чыгымга жол берилбейт;

- ичкиликке, наркоманияга өтө берилген атуулдарга коомдук жаза чаралары менен таасир кылууга катышууга;

- айылдагы ар бир атуул кыргыз элинин кайрымдуулук салттарын улап, бей-бечараларга, жардамга муктаждарга жардам көрсөтүү максатында айыл өкмөтүнүн алдында фонд ачылат, түшкөн каражат комиссия аркылуу бөлүштүрүлүп турулат;

- уруксатсыз аңчылык кылууга жана балык уулоого, жаратылыштагы жапайы жаныбарларга, өсүмдүктөргө бүлгүн салууга жол бербөөгө;

- айыл аймагындагы жана шаардагы жол жээктериндеги муниципалдык менчиктеги бак-дарактарды айыл өкмөтүнүн жана мэриянын уруксатысыз кыюуга тыюу салынат;

- ар бир айылда бада же кезүү уюштурулуп бош жүргөн мал болбоого тийиш. Эгин жана чөп чабынды, үлүш жерлерге түшкөн мал үчүн ээси же бадачы мыйзам чегинде жаза тартат.

- Орозо, Курбан айт, Ноорозду спирт ичимдиксиз белгилөө ар адамдын ыйык милдети деп эсептелинет.

II. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары

8. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жана аны ишке ашыруунун формалары

8.1. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу – бул жергиликтүү жамааттардын жергиликтүү маанидеги маселелерди өз кызыкчылыктарында жана өз жоопкерчилиги менен өз алдынча чечүүсүнүн Конституция менен кепилденген укугу жана чыныгы мүмкүнчүлүлүгү.

8.2. Жергиликтүү өз алдынча башкарууну жарандардын жергиликтүү жамааттары түздөн-түз же жергиликтүү өз алдынча башкаруунун өкүлчүлүктүү (жергиликтүү кеңештер) жана аткаруу (айыл өкмөтү/шаардын мэриясы) органдары аркылуу жүзөгө ашырышат.

8.3. Жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү ошондой эле коомдук жана мамлекеттик турмуштун бардык маанилүү маселелелерин жана жергиликтүү маанидеги маселелелерди жыйындарда (чогулуштарда), курултайларда, коомдук угууларда талкуулоо, ченем чыгаруу демилгесин көтөрүү жана/же жергиликтүү маанидеги өзгөчө маанилүү маселелер боюнча түз добуш берүү аркылуу жергиликтүү өз алдынча башкарууну тикелей ишке ашырышат.

8.4. Жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү ошондой эле өз демилгеси, өз каражаттарынын жана башка тараптардын каражаттарынын эсебинен жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүү аркылуу да жергиликтүү өз алдынча башкарууну ишке ашырышат.

9. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары

9.1. Жибек-Жолу айылдык аймагынын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары - жергиликтүү кеңештер, айыл өкмөтү, шаардын мэриясы өз ишин Кыргыз Республикасынын Конституциясынын, мыйзамдарынын, башка ченемдик укуктук актыларынын, ушул Уставдын негизинде жалпы калктын атынан ачык жана жергиликтүү жамааттын кызыкчылыктарында жүзөгө ашырышат, анын алдында жооптуу болушат.

9.2. Жарандар мыйзамдарга жана ушул уставга ылайык жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына жана алардын кызмат адамдарына кайрылышат, ошондой эле жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын иши жөнүндө маалымат алышат, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына шайланышат.

9.3. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жана алардын жетекчилери, жергиликтүү кеңештин депутаттары мезгил-мезгили менен бирок жылына бир жолудан кем эмес жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн алдында отчет берип турушат.

9.4. Айыл өкмөтү маанилүү маселелер боюнча чечим кабыл алуунун алдында, жергиликтүү кеңештин кароосуна жалпы жамаатка тиешелүү чечимдердин долбоорлорун даярдап киргизүү үчүрүндө жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн пикирлерин жана сунуштарын сурап билүүгө, алар кабыл алынгандан кийин жамааттын мүчөлөрүн кабарландырууга милдеттүү.

9.5. Жергиликтүү кеңеш өзүнүн сессиясынын датасы жана күн тартиби жөнүндө алдын ала жарандарга маалымдоого, алардын сессияга, жыйындарга катышуусуна шарт түзүүгө, ошондой эле кабыл алынган чечимдер боюнча жергиликтүү жамаатты маалымдоого милдеттүү.

III. Жергиликтүү маанидеги маселелер

10. Жергиликтүү маанидеги маселелер

10.1. Жергиликтүү маанидеги маселелер – бул айыл аймагынын жашоо-турмушунун тутумунун иштешин жана өнүгүшүн уюштуруу, жергиликтүү жамааттын жашоо тиричилигин жана башка таламдарын канааттандырууну камсыз кылуу үчүн жергиликтүү жамааттын жана анын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын карамагына берилген маселелер. Алар тиешелүү мыйзам жана жергиликтүү жамааттын уставы менен белгиленет, аларга өзгөртүүлөрдү киргизүү жолу менен өзгөртүлөт жана же токтотулат.

10.2. Жергиликтүү маанидеги маселелердин тизмеси Мыйзамда белгиленген тизме менен биротоло бүтү 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.

10.3. Жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүү боюнча жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жана жергиликтүү жамааттын өз ара мамилелеринин тартиби Кыргыз Республикасынын мыйзамы, башка ченемдик укуктук актылары, ошондой эле жергиликтүү жамааттын уставы менен белгиленет.

10.4. Жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүнүн натыйжалары боюнча жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жана жергиликтүү жамааттын жарандардын демилгеси боюнча өз алдынча түзүлгөн топтору тиешелүү аймактын жергиликтүү жамаатына отчет берет.

11. Мыйзамда белгиленбеген жергиликтүү маанидеги маселелерди аныктоонун тартиби

11.1. Маселени жергиликтүү маанидеги деп табуу үчүн ал жергиликтүү муктаждыктын жана кызыкчылыктын болушу, мамлекеттик же башка тараптардын эч кимиси аны чечпей жатышы, аны чечүү үчүн ресурстарды табуунун мүмкүнчүлүгүнүн бардыгы, аны аткаруучу субъектилердин (жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары, жамаат) отчеттуулугу сыяктуу критерийлерге туура келүүгө тийиш. 1

1.2. Төмөнкү тизмедеги маселелер жергиликтүү маанидеги маселелер катары жергиликтүү жамааттын уставына киргизилиши мүмкүн:

көчөлөрдү, суу курулмаларын оңдоп-түзөөнү жөнгө салууга көмөк көрсөтүү;

коомдук пайдалануудагы жерлердеги бак-дарактарды өстүрүүнү жана коргоону жөнгө салууга көмөк көрсөтүү;

калктуу конуштарда мал, ит, мышык жана канаттууларды кармоону жана багууну жөнгө салууга көмөк көрсөтүү;

калктуу конуштарда жалпы пайдалануудагы жерлерди күтүүнү жана пайдаланууну жөнгө салууга көмөк көрсөтүү;

калктуу конуштарда жалпы пайдалануудагы сугат суусун колдонууну жөнгө салууга көмөк көрсөтүү;

калктуу конуштарда жалпы пайдалануудагы ичүүчү сууну колдонууну жөнгө салууга көмөк көрсөтүү;

калктуу конуштарда жазгы айдап-себүү жана күзгү оруп-жыюу жумуштарынын мезгилинде калк менен кызмат көрсөтүүчү механизаторлордун ортосундагы мамилелерди жөнгө салууга көмөк көрсөтүү;

калктуу конуштарда коомдук тартипти сактоого көмөк көрсөтүү;

жергиликтүү жамааттын ичиндеги ийкемдүү мамиле, жашоого жагымдуу маанай түзүү, жергиликтүү жүрүм-турумду, адеп-ахлакты бекемдөөгө, элдик каада-салты сактоого жана өнүктүрүүгө көмөк көрсөтүү;

жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн арасындагы ар кандай пикир келишпестиктерди, чыр-чатактарды чечүүгө көмөк көрсөтүү;

үй бүлөлүк салтанаттарды өткөрүүнү жөнгө салууга көмөк көрсөтүү;

маркумду акыркы сапарга узатуу, эскерүү иш чараларын өткөрүүнү жөнгө салууга көмөк көрсөтүү.

11.3. Жергиликтүү жамаат өзү ушул уставга ылайык аныктаган Мыйзамда белгиленбеген жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүү боюнча эрежелерди иштеп чыгат, колдонууга киргизет жана сакталышын, аткарылышын көзөмөлдөйт.

12. Жергиликтүү жамааттын жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүгө катышуусу, бул учурдагы жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары менен өз ара мамилелеринин тартиби. Демилгечи топтор

12.1. Жынысына, расасына, улутуна, тилине, туткан динине, кызматтык жана мүлктүк абалына көз карандысыз 16 жашка толгон жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү жергиликтүү жамаатты социалдык-экономикалык өнүктүрүү программаларын (мындан ары - СЭӨП) натыйжалуу ишке ашыруу, аймактын турмуш-тиричиликтик тутумдарын өнүктүрүү, калкка зарыл болгон мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды көрсөтүү максаттарында жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүдө жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары менен өз ара аракетте катышууга укуктуу.

12.2. Жергиликтүү жамааттын жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүгө катышуусу жамааттын мүчөлөрүнүн жамааттын муктаждыктарын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары менен биргелешип же өз алдынча иликтөөсү аркылуу жүзөгө ашырылат.

12.3. Жергиликтүү жамааттын муктаждыктарын биргелешип иликтөө процессинде, ыктыярдуу негизде айыл өкмөтү жана /же жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү ар кайсы тармактар боюнча демилгечи топторду түзөт, аткаруу мөөнөттөрүн, ресурстарын, аткарууга жооптууларды белгилейт. Бул учурда жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жана жергиликтүү жамааттын артыкчылыктуу көйгөйлөрүн табуу, аларды чечүү боюнча иш-чараларды аныктоо, бул тууралуу шаардын же айылдык аймактын жашоочуларынын ой-пикирлерин жана кызыкчылыктарын эске алуу ишке ашырылат.

12.4. Жамааттын муктаждыктарын биргелешип иликтөө процессине төмөнкүлөр катыша алышат:

- жергиликтүү жамааттын жигердүү мүчөлөрү;
- жергиликтүү кеңештин депутаттары;
- айыл өкмөтүнүн аппаратынын кызматкерлери;
- мамлекеттик уюмдардын, ишканалардын, мекемелердин, мамлекеттик органдардын аймактык бөлүмчөлөрүнүн, коммерциялык жана коммерциялык эмес уюмдардын, коомдук бирикмелердин өкүлдөрү.

12.5. Айыл өкмөтү жумушчу жолугушуулардын натыйжалары боюнча жыйынга (чогулушка), коомдук угууга төмөнкүлөрдү алып чыгат:

- жамааттын муктаждыктарын биргелешип иликтөөнүн натыйжалары;
- өнүктүрүү программаларын жана пландарын (анын ичинде СЭӨП, БАП ж.б.);
- тандалып алынган багыттар боюнча демилгечи топтордун санын;
- жергиликтүү жамаат менен макулдашуу (өзгөртүү, толуктоо) үчүн демилгечи топтордун мүчөлөрүнүн тизмесин.

12.6. Демилгечи топтордун саны жана алардын курамы, жергиликтүү жамааттын кичи кеңеши менен макулдашылат, андан кийин айыл өкмөтүнүн башчысынын чечими менен бекитилет.

12.7. Биргелешкен аракеттер Планынын долбоору жергиликтүү жамаат менен жыйында (чогулушта), коомдук угууларда макулдашылат, катышуучулардын сын-пикирлери жана сунуштарын эске алуу менен жергиликтүү кеңеш тарабынан бекитилет. Бул маалымат жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруучу органынын расмий сайтына же болбосо маалыматтык тактайында илинүү жолу менен жалпы элге маалымдалат.

12.8. Социалдык-экономикалык өнүгүү жана калкты социалдык коргоо программасы шаардын мэриясы же айыл өкмөтү тарабынан иштелип чыгат жана Кыргыз Республикасынын Бюджеттик кодексинин талаптарына ылайык жергиликтүү кеңеш тарабынан бекитилет.

12.9. Жергиликтүү жамааттын социалдык-экономикалык өнүгүү жана калкты социалдык коргоо программасынын долбоорун талкуулоо боюнча коомдук угууларды өткөрөт. Талкуунун жыйынтыгы боюнча социалдык-экономикалык өнүгүү жана калкты социалдык коргоо программасы жана жергиликтүү бюджеттердин артыкчылыктары кезектеги бюджеттик жылдан мурунку жылдын 1-июнунан кечиктирилбестен жергиликтүү кеңеш тарабынан бекитилет.

13. Биргелешкен мониторинг жана баа берүү

13.1. Жамааттын 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 өнүгүшүнө чегерилген каражаттарынын натыйжалуулугун жогорулатуу максатында биргелешкен мониторинг жана баа берүү боюнча иш чаралары жүргүзүлөт.

13.2. 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 шаардын же айылдык аймактын чегинде этностор аралык мамилелерге мониторинг жүргүзүү.

13.3. Жогоруда көрсөтүлгөн милдеттерди аткаруу үчүн жергиликтүү кеңеш биргелешкен мониторинг жана баа берүү боюнча жумушчу топ түзүүгө укуктуу. Жергиликтүү 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 жергиликтүү кеңеш тарабынан аныкталат.

13.4. Биргелешкен мониторинг жана баа берүү боюнча топтун курамына жергиликтүү кеңештин депутаттары, демилгечи топтордун, коммерциялык эмес уюмдардын өкүлдөрү, жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү жана башка жактар кирүүгө укуктуу. Топтун курамы жергиликтүү кеңеш тарабынан бекитилет.

13.5. Шаардык мэрия же айыл өкмөтү ушул Уставдын 15.1.-15.2. пункттарында көрсөтүлгөн максаттарга жетүүгө жана маселелерди чечүү үчүн өзүнүн компетенциясына кирген маселелер боюнча биргелешкен мониторинг жана баа берүү топторун түзүүгө укуктуу.

13.6. Биргелешкен мониторинг жана баа берүү тобунун иштеринин натыйжалары маалыматтык керегелерге илинет, жарыяларда, жалпыга маалымдоо каражаттарында таратылат, ошондой эле талкуулоо үчүн жыйындарга (чогулуштарга), коомдук угууларга, курултайларга зарылчылыгына жараша киргизилет.

14. Аймактык коомдук өз алдынча башкаруу

14.1. Жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү, ченемдик укуктук актыларга ылайык, жашаган жери боюнча жергиликтүү маанидеги маселелерди өз демилгелери жана өзүнүн жоопкерчилиги менен өз алдынча чечүү үчүн же айыл аймагынын бөлүгүндө ишке ашыруу үчүн аймактык коомдук жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарын уюштурууга укуктуу.

14.2. Аймактык коомдук өз алдынча башкаруу органдары шаарларда аймактык коомдук өз алдынча башкаруу кеңеши, кварталдык жана үй комитеттери, айылдарда кварталдык, көчө жана үй комитеттери түрүндө түзүлөт.

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

14.4. Аймактык коомдук өз алдынча башкаруу алар жергиликтүү 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.

14.5. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары аймактык коомдук өз алдынча башкаруу органдарына келишимдик негизде жергиликтүү маанидеги айрым маселелерди өткөрүп бериши мүмкүн. Ошондой эле аларга ыкчам башкарууга чарбалык объекттерди, турак жай жана турак жай эмес фондду, ошондой эле өзүнүн материалдык жана башка ресурстарынын бир бөлүгүн өткөрүп берүүгө укуктуу.

14.6. Аймактык коомдук өз алдынча башкаруу органдары өздөрүн шайлаган жарандардын чогулушуна жана аларды каттаган жергиликтүү кеңешке отчет берет.

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

15. Жергиликтүү жамааттын курултайы

15.1. Айыл аймагында жалпы кызыкчылыктарды жараткан өтө маанилүү маселелерди, анын ичинде жергиликтүү жамааттын жашоо-турмушуна тиешелүү жергиликтүү маанидеги маселелерди жамааттын мүчөлөрү менен талкуулап, сунуштама түрүндө коллективдүү чечим кабыл алуу үчүн айыл аймагынын жергиликтүү жамаатынын өкүлдөрүнүн жыйыны - жергиликтүү жамааттын курултайы (мындан ары - курултай) чакырылат.

Курултайдын делегаттары (жергиликтүү жамааттын өкүлдөрү) жарандардын жыйындарында (чогулуштарында) жергиликтүү жамааттын өкүлдөрүнүн ичинен шайланат.

15.2. Курултайдын ишин уюштуруу конституциялык мыйзамда, Кыргыз Республикасынын Президентинин Жарлыгы менен бекитилген Жободо жана ушул уставда каралган тартипте жүргүзүлөт.

15.3. Курултай төмөнкүлөрдү камтуу менен жергиликтүү жамааттардын турмуштук мааниге ээ болгон бардык маселелерин кароого укуктуу:

- жергиликтүү жамааттардын Уставын кабыл алуу, ага өзгөртүү жана толуктоо киргизүү;
- өнүктүрүү программаларын жана пландарын, ошону менен бирге жергиликтүү жамаат менен жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын биргелешкен аркеттер пландарын, аймактын социалдык-экономикалык өнүктүрүү жана жергиликтүү калкты социалдык коргоо программаларынын долбоорлорун (мындан ары – СЭӨП, БАП ж.б.);

- 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 ишчараларды уюштуруунун жергиликтүү жамааттардын турмуш-тиричилигине таасир этиши мүмкүн болгон экологиялык жана санитардык талаптарды сактоо;

- өзгөчө кырдаалдарда жана коомчулуктун таламында жергиликтүү жамааттардын күчүн жана каражатын мобилизациялоону 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.

15.4. Курултайдын чечимдери сунуштама түрүндө болот жана жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруучу органынын башчысынын катышуусу менен жергиликтүү кеңеште милдеттүү түрдө каралат. Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана ушул Уставга карама каршы келбеген жергиликтүү жамааттын курултайынын чечимдери жергиликтүү кеңеш жактыргандан кийин шаар же айыл аймагынын бардык жеринде аткаруу үчүн милдеттүү болуп саналат. Курултайды чакыруу, анын күн тартиби жана өткөрүү датасы жергиликтүү кеңеш тарабынан кабыл алынат. Жергиликтүү жамааттын курултайын даярдоо жана өткөрүү жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруучу органына жүктөлөт.

15.5. Курултайдын делегаттары жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн санына айыл аймагынын өзгөчөлүктөрүнө жараша жергиликтүү кеңеш тарабынан белгиленген өкүлчүлүктүн нормаларына ылайык, жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү жашаган жери боюнча айылдык жыйналыштарда (чогулуштарда) шайланат. Эгерде айыл аймагы бирден ашык калктуу пунктан, аймактык бирдиктен турса, анда өкүлчүлүктүн нормасы пропорционалдуу түрдө алардын ар биринин калкынын өкүлчүлүгүн эске алуу зарыл.

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

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

16. Жергиликтүү жамааттын кичи кеңеши

16.1. Калыптанып калган практикага ылайык, жеке секторлордон, чөлкөмдөрдөн жана турак-жай конуштарынан, айыл аймактары айылдардан (калктуу конуштардан) турат. Алар территориясы боюнча аймактык коомдук башкарууларга, кварталдарга жана көчөлөргө бөлүнгөн.

16.2. Курултайлардын аралыгында (ортосунда) жергиликтүү жамааттын ишмердүүлүгүн уюштуруу максатында курултайдын чечими менен шаардын же айыл аймагынын бүткүл территориясын камтыгандай түрдө бардык аймактык коомдук башкаруулардан, айылдардан, кварталдардан жана көчө комитеттеринен бир жылга шайланган бирден өкүл, айыл аймагынан сыртта жашаган жердештик коомдордун башчылары, жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү түзгөн коомдук уюмдардын жетекчилери курамына кирген Жергиликтүү жамааттын кичи кеңеши (мындан ары-Кичи кеңеш) түзүлөт.

16.3. Кичи кеңешке жергиликтүү курултайдын төрагасы жетекчилик кылат.

16.4. Кичи кеңеш жергиликтүү жамааттын аймагында жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү аймактык коомдук өз алдынча башкаруу органдарын, жаштар комитетин, аялдар кеңешин, карыялар кеңешин, аксакалдар сотун, ыктыярдуу элдик кошундарды, коомдук алдын алуу борборлорун (КААБ), коммерциялык эмес уюмдарды жана башка коомдук уюмдарды түзүшүнө түрткү берет жана көмөк көрсөтөт.

16.5. Кичи кеңеш жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары, жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү менен бирдикте иш алып барат.

16.6. Кичи кеңеш туруктуу жана ыкчам байланышта болуу үчүн жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүн тартуу менен ватсап-топторун түзөт.

16.7. Жергиликтүү жамаатта болуп жаткан жагдайды терең билүү, өздөрүнө ашыкча жүк албоо үчүн Кичи кеңештин мүчөлөрү багыттар боюнча иш бөлүштүрүп алышат.

16.8. Кичи кеңеш жергиликтүү жамааттын пикири, сунушу, макулдугу зарыл болгон учурларда жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары уюштуруп жаткан иш чараларына толук курамы менен катышат, кызыкчылыгына жараша аймактык коомдук башкаруулардын, айылдардын, кварталдардын жана көчө комитеттеринин элин катышууга чакырат. Иш-чараларына катышуу тууралуу кезектеги курултайда билдирүү берет.

16.9. Кичи кеңеш жергиликтүү жамааттын уставынын жол-жоболорун түшүндүрөт жана жамааттын арасында таратат, уставдын сакталышына, аткарылышына көзөмөлдүк жүргүзөт.

16.10. Кичи кеңеш Кыргызстандын шаарларындагы жана чет өлкөлөрдөгү жердештик коомдор менен байланыш түзөт жана алардын мүчөлөрүн, ыктыярдуу каражаттарын айыл аймагын өнүктүрүүгө тартат.

17. Жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн жыйындары (чогулуштары)

17.1. Жергиликтүү маанидеги маселелер боюнча жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн пикирлерин эске алуу, жергиликтүү кеңештин депутаттарынын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруучу органдарынын маалыматтарын угуу жана талкуулоо максатында бир көчөнүн/бир кварталдын айыл аймагынын бөлүгүндө жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн жыйыны (чогулушу) өткөрүлөт.

17.2. Жыйындарда (чогулуштарда) төмөндөгү маселелер каралат:

- жергиликтүү жамааттын уставынын долбоору, ошондой эле жергиликтүү жамааттын уставына өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү жөнүндө ченемдик укуктук актынын долбоору;

- айыл аймагын өнүктүрүүнүн программаларынын жана пландарынын долбоорлору (анын ичинде СЭӨП, БАП ж.б.) жана аларга өзгөртүүлөрдү киргизүү жөнүндө долбоорлор;

- айыл аймагынын, кварталдын, көчөнүн белгилүү болгон өзгөчө көйгөйлөрүн чечүү боюнча биргелешкен аркеттердин планы;

- айылдык аймакта этностор аралык мамилелерди жакшыртуу, этностор аралык конфликттерди болтурбоо 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 көрктөндүрүү;

- аймакты куруунун башкы планы, архитектура жана шаар куруунун нормаларын жана эрежелерин сактоо маселелери;
- жергиликтүү жамааттар демилгелеген (элдик демилге) ченемдик укуктук актылардын долбоорлору;
- айыл башчысынын кызмат ордуна талапкерлерди кароо;
- жергиликтүү кеңештин депутаттарынын, айыл өкмөтүнүн башчысынын бир жылдагы ишинин жыйынтыктары жөнүндө маалыматтарын угуу;
- айыл аймагынын территорияларынын чектеринде шаардын же айыл аймактарын, калктуу конуштарды түзүү жана жоюу тууралуу маселелерди талкуулоо, алардын чек араларын белгилөө жана өзгөртүү, административдик борборун белгилөө жана которуу, калктуу конуштардын категорияларын аныктоо, шаарды же айыл аймагын, айылдарды, көчөлөрдү атоо жана кайра атоо, ошондой эле алардын аталыштарындагы транскрипцияларды өзгөртүү;
- жергиликтүү жамааттын турмуш-тиричилигин камсыз кылууга байланышкан башка маселелер.

17.3. Жыйындар (чогулуштар) шаардын же айыл өкмөтүнүн башчысы, жергиликтүү кеңештин депутаттары тарабынан, ошондой эле жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн (демилгечи топтун) сунуштары боюнча зарылчылыкка ылайык, бирок жылына эки жолудан аз эмес, жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүн алдын ала кабарлоо менен чакырылат.

17.4. Кечиктирилгис маселелерди чечүү үчүн жыйындар (чогулуштар) шаардын мэри же айыл өкмөтүнүн башчысы, жергиликтүү кеңеш же анын төрагасы тарабынан белгилеген мөөнөттө жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнө жана кызыкдар адамдарга шашылыш тартипте алдын ала кабарлоо менен чакырылышы мүмкүн.

17.5. Жыйындарда (чогулушта) талкууланып жаткан маселелер боюнча жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнөн 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 жыйындын (чогулуштун) катышуучуларына жазуу жүзүндө маалымдалат.

17.6. Жыйындарды (чогулуштарды) өткөрүү менен байланышкан чыгымдар жергиликтүү бюджеттин каражаттарынын эсебинен жабылат.

18. Жыйынды (чогулушту) өткөрүүнү демилгелөөнүн, уюштуруунун жана өткөрүүнүн тартиби

18.1. Жыйындарды (чогулуштарды) өткөрүүнү жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү (демилгечи топтор), жергиликтүү кеңеш же жергиликтүү кеңештин депутаттары, айыл өкмөтүнүн башчысы демилгелей алышат.

18.2. Жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү жыйынды (чогулушту) өткөрүү боюнча саны 11-15 адамдан кем эмес демилгечи топту түзүүгө укуктуу. Жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан демилгечи топтун мүчөлөрүнүн мындан башка дагы саны белгилениши мүмкүн. Демилгечи топ шаардын мэринин же айыл өкмөтүнүн башчысына, жергиликтүү кеңештин төрагасына чогулуш өткөрүү жөнүндө кайрылуу жөнөтөт.

18.3. Жыйынды (чогулушту) өткөрүүнү демилгелеген кайрылуу өзүнө төмөнкүлөрдү камтышы керек:

- кароого киргизилип жаткан маселени (маселелерди), жыйынды (чогулушту) өткөрүүнүн зарылдыгы жөнүндө негиздемени;
- иш-чарага катышуучуларынын божомолдуу санын (көчөлөрдүн, кварталдын, айыл аймагынын, айылдардын, айылдык аймактын);
- иш-чараны өткөрүү болжолдонгон орунду;
- демилгечи топтун мүчөлөрү жөнүндө маалыматтарды (алардын фамилияларын, ысымдарын, атасынын аттарын, жашаган даректерин).

18.4. Кайрылуу шаардын айыл өкмөтүнүн башчысына же жергиликтүү кеңештин төрагасына келип түшкөн (катталган) күндөн тартып 14 күндүн ичинде каралат.

18.5. Кайрылууну кароонун жыйынтыктары боюнча шаардын мэри же айыл өкмөтүнүн башчысы жыйынды (чогулушту) өткөрүү жөнүндө чечим кабыл алат жана аларды өткөрүүнү уюштурат, же болбосо аны өткөрүүдөн баш тартат.

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

18.6. Жыйынга (чогулушка) эгерде ага тийиштүү шаардын же аймактын (көчөнүн, кварталдын, айыл аймагынын, айылдардын) шайлоо укугуна ээ болушкан жашоочуларынын ___ пайызы катышса, же жыйынга (чогулушка) чакырылгандардын ___ пайызы катышса, жыйын (чогулуш) укуктуу болуп эсептелет. (Жыйындын (чогулуштун) укуктуулугун 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, айыл аймагынын/айылдык аймактын жашоочуларынын жарымынан көбү катышса ж.б.).

18.7. Тийиштүү аймактын (көчөнүн, кварталдын, айылдардын, айыл аймагынын,) жашоочуларынын, же чогулушту өткөрүү үчүн чакырылган катышуучулардын зарыл саны болбогон учурда, жыйын (чогулуш) катышуучулардын макулдугу менен белгилүү мөөнөткө жылдырылат.

19. Жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн ченем жаратуу (элдик) демилгеси

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

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

19.3. Элдик ченем жаратуу демилгени ишке ашырууга Кыргыз Республикасынын бардык аймагында - айыл аймагында согуштук же өзгөчө кырдаалдар киргизилген шарттарда жол берилбейт.

19.4. Ченем жаратуу демилгеси иретинде Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына карама каршы келген жергиликтүү кеңештин токтомунун долбоорлору жергиликтүү кеңешке киргизилиши мүмкүн эмес.

19.5. Жергиликтүү кеңештин токтомунун долбоорун демилгелөө жана киргизүү тууралуу сунуш менен чыккан жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү элдик демилгени ишке ашыруу үчүн курамы 7-11 адамдан турган демилгечи топту түзүшөт. Шаарда же айыл аймагында жашап турган жана 18 жашка чыккан жергиликтүү жамааттын мүчөсү демилгечи топтун мүчөсү боло алат (*Демилгечи 18 топтун мүчөлөрүнүн саны жергиликтүү жамааттын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары ыктыяры менен белгиленет*).

19.6. Демилгечи топ токтомдун долбоорун демилгелеген жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн керектүү санынын колу коюлгандыгын тастыктаган баракчаларды топтоп бүткөндөн кийин токтомдун долбоорун жергиликтүү кеңешке киргизет.

Эскертүү

Жергиликтүү ченем жаратуу демилгесине укуктуу жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн саны Бишкек, Ош шаарларында 5000 адамды, калкынын саны 20001ден жана андан жогору шаарларда жана айылдык аймактарда 1000 адамды, калкынын саны 6001ден 20000 ге чейинки шаарларда жана айылдык аймактарда 600 адамды, калкынын саны 6000ге чейинки шаарларда жана айылдык аймактарда 300 адамды түзөт.

19.7. Токтомдун долбоорун киргизүү үчүн демилгечи топ токтомдун долбоорун демилгечи топтун өкүлдөрүнүн катышуусу менен жергиликтүү кеңештин кезектеги (кезексиз) сессиясында кароо жөнүндө арыз менен жергиликтүү кеңештин төрагасына кайрылат.

19.8. Токтомдун долбоорун кароо тууралуу арызга төмөндөгүлөр кошо тиркелет:

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

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

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

19.11. Жергиликтүү жамааттын элдик демилге укугун эркин ишке ашырууга күч колдонуу, коркутуу, алдоо, сатып алуу же башка жолдор менен тоскоолдук кылган, жергиликтүү кеңеш 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.

20. Коомдук угуулар. Коомдук угууларды уюштуруунун жана өткөрүүнүн тартиби

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

20.2. 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 канааттануусу жөнүндө билүүгө, зарыл болгон учурда өз иш-аракеттерин элдин кызыкчылыктарын эске алуу менен оңдоп-түзөтүүгө мүмкүнчүлүк берет.

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

20.4. Коомдук угуулар офлайн же/жана онлайн формаларында уюштурулушу жана өткөрүлүшү мүмкүн. Коомдук угууну уюштуруу жана өткөрүү формасын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары аныктайт.

Жергиликтүү бюджетти түзүү жана аткаруу боюнча коомдук угууларды онлайн формасында уюштуруу жана өткөрүү тартиби Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин ыйгарым укуктуу органы тарабынан иштелип чыгып колдонууга сунушталат.

20.5. Коомдук угууларга алып чыгарылуучу маселелер:

- жергиликтүү бюджетти түзүү жана аткаруу;
- өнүктүрүү программаларынын жана пландарынын долбоорлору (анын ичинде СЭӨП, БАП ж.б.);

- муниципалдык менчикти башкаруу (муниципалдык жерлерди, объекттерди ж. б. сатуу, ижарага берүү, пайдалануу);

- ичүүчү жана сугат суу боюнча, канализация, жылуулук менен жабдуу, турмуш-тиричилик калдыктарды жыйноо жана ташып чыгаруу ж. б. тарифтерди бекитүү;

- жергиликтүү жамааттын жашоо-турмушун камсыз кылуу менен байланышкан башка маселелер. Жергиликтүү жамаат үчүн өзгөчө мааниге ээ болгон маселе боюнча жергиликтүү жамааттын ой пикирин дыкат иликтөө, угуу, талкуулоо, сунуштамаларды чогултуу жана маалыматтарды алмашуу максаттарында коомдук угууга бир гана маселени алып чыгуу сунушталат.

20.6. Коомдук угуулар жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан төмөнкү учурларда милдеттүү түрдө өткөрүлөт:

- жергиликтүү бюджетти түзүү жана аткаруу боюнча маселелерди талкуулоодо;

- өнүктүрүү программаларынын жана пландарынын долбоорлорун талкуулоодо (анын ичинде СЭӨП, БАП ж.б.);

- 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 учурунда.

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

20.7. 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, айыл аймагынын/айылдык аймактын жашоочуларынын жарымынан көбү катышса ж.б.).*

V. Жергиликтүү жамааттын ички жашоо-тиричилигинин негизги принциптери жана эрежелери

21. Жергиликтүү жамааттын ички жашоо-тиричилигинин негизги принциптери

21.1. Жергиликтүү жамаат өзүнүн территориясында жашаган жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн жана башка жарандардын бузулбас биримдигин, ынтымагын, коомдук тартипти жана тынчтыкты камсыз кылуу, айылкыштактардын жана шаардын турмуш шартын жакшыртуу, ар бир үй-бүлөнүн жана ар бир жашоочунун жыргалчылыгы болуусу, өзүн-өзү башкаруу коомун түзүү максаттарын көздөйт.

21.2. Жергиликтүү жамаат өзүнүн территориясында жашаган элдин мыкты салт-адаттарын сактайт, азыркы жашоонун өзгөчөлүктөрүн эске алуу менен өркүндөтөт жана жайылтат.

21.3. Жамааттын күндөлүк турмушуна жана ишмердигине, жалпы жашоонун эрежелерин кабыл алууга жана кынтыксыз аткарууга катышуу, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына талап коюу менен катар аларга көмөк көрсөтүү, мыкты жашоонун үлгүсүн түзүүгө, аймакты жана шаарды өнүктүрүүгө салым кошуу жергиликтүү жамааттын ар бир мүчөсүнүн ыйык парзы? Жамааттын толук кандуу жашоосунун негизги шарты болуп саналат.

22. Жергиликтүү жамаатты уюштуруунун жана активдештирүүнүн эрежелери

22.1. Формалдуу эмес жергиликтүү жамаат жарандардын демилгеси жана ыктыярдуулугу бар жерде төмөнтөн (үй, көчө, квартал) жогоруга (айыл, кичи район, конуш, айыл, айыл аймагы, шаар) чейин түзүлөт. Жамааттын ичиндеги мүчөлөрдүн ортосундагы өз ара мамилени өнүктүрүүдө жамааттын турмушуна катышуунун төмөнкү деңгээлинен (таанышуу, маалымат алмашуу жана таратуу) ортоңку деңгээлине (талкуулоо) анан жогорку деңгээлине (ишке тартуу жана кызматташтык) өтүү акырындык менен, диалог процессин жакшы пландаштыруу, аны чечим кабыл алуу процессине билгичтик менен жеткирүү ишке ашырылат.

22.2. Жаран өзү жашаган жерде жергиликтүү жамааттын мүчөсү болот, кызматтардан толук кандуу жана сапаттуу пайдалануу, комфорттуу (булганбаган таза айлана, ак-пейилдүү мамиле, коопсуз чөйрө, ж.б.) шартта жашоо үчүн анын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына гана

талап коюусу аздык кылат. Жаран бардык жамаатка керектүү шарттарды түзүүгө үзбөй катышуусу абзел.

22.3. Экинчи кадамда булар жасалат. Биринчи кадамда аныкталган демилгечилер, ыктыярдуулар, жигердүүлөр жана ишмердүүлөр экинчи жолугушууга чакырылат, алар менен жолугушууга иши жакшы жүрүп жаткан башка ушундай эле топтун өкүлдөрү чакырылат. Пикир алышуудан кийин алардын жашаган жерине барып иштери менен таанышуу жүргүзүлөт.

22.4. Үчүнчү кадамда булар жасалат. Флэш-моб өткөрүлүп биринчи эки жолугушууга катышкан жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүн чогултулат, алардын катышуусу менен тазалоо-көрктөндүрүү же ондоп-түздөө боюнча анча чоң эмес эмгек акциясы өткөрүлөт.

23. Жергиликтүү жамааттын ички жашоо-тиричилигинин эрежелери

23.1. Уставга Мыйзамда аныкталган жергиликтүү маанидеги маселелердин тизмегине кирбеген, кирсе дагы ишке ашыруу процедуралары татаал болгон, ошондой эле жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жетекчилеринин компетенциясына кирбеген маселелерди чечүү боюнча эрежелер киргизилет.

23.2. Ушул Уставда аныкталган Жергиликтүү жамааттын ички жашоотиричилигинин эрежелерин бузуу үчүн төмөндөгүдөй жаза чаралары колдонулат:

- эскертүү;
- коомдук уяткаруу;
- айып пул төлөө.

23.3. Жергиликтүү жамааттын ички жашоо-тиричилигинин эрежелерин бузуу фактыларын каттоону (тариздөөнү), айып пулдарды өндүрүүнү жергиликтүү жамааттын кичи кенеши, жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органдары менен бирдикте ишке ашырат.

24. Калктуу конуштарда мал, ит, мышык жана канаттууларды кармоонун жана багуунун эрежелери

24.1. Калктуу конуштарда жеке чарбада малды жана канаттууларды кармоо тартиби Кыргыз Республикасынын Укук бузуулар кодекси, “Жаныбарларды коргоо жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы, “Жаныбарларды жана жаныбарлардан алынган азыктарды идентификациялоо жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы, “Жайыттар жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы, Бишкек шаарында үй жаныбарларын жана канаттууларды кармоонун эрежелери, Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2021-жылдын 10-февралындагы № 36 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасынын жайыт жерлеринде мал жаюу ченемин аныктоо тартиби жөнүндө Жобо менен жөнгө салынат. 24.2. Ар бир кожолук адамдар, мал арасында жугуштуу оорулардын таралышына жол бербөө максатында өз менчигиндеги малды, ит, мышыкты, канаттууну өз убагында каттоодон өткөрүүгө, ветеринардык кароодон өткөрүп турууга, тиешелүү эмдөөлөрдөн өткөрүп турууга, кой эчкилерди өз убагында күпкөөдөн өткөрүүгө милдеттүү. Айыл аймагындагы, шаардагы ар бир кожолук ээси жыл ичинде өзүнүн мал жандыгын жылына эки жолу дарылатып турууга милдеттенет.

24.3. Жамааттын мал кармаган ар бир мүчөсү өз менчигиндеги малды жайыт комитети жана айыл өкмөтү менен макулдашылган жазгы, жайкы жана күзгү жайыттарга, болгондо да чектелген мөөнөттөргө чейин кармоого милдеттүү.

24.4. Жаныбарларды жана канаттууларды көчөлөрдө, аянттарда, сейил бактарда, газондордо жана жарандардын эс алуу жайларында багууга болбойт. Ит жана мышык кожоюну менен бирге жипке байланган, мурун кап тагылган абалда болууга тийиш. Бул эрежелер аткарылбаган учурда алар кароосуз калган деп эсептелет.

24.5. Кароосуз калтырылган ит, мышык, кой, эчки, бодо мал, канаттуу зыян келтирсе (адамдарды, балдарды чочутса, мүлкүнө зыян келтирсе, Кыргыз Республикасынын Укук бузуулар кодексинин 124-беренесине ылайык, калктуу конуштарда жаныбарларды багуу эрежелерин бузуу үчүн эскертүү берилет же жеке жактарга 55 эсептик көрсөткүчтүн, юридикалык жактарга (дыйкан чарбаларына) 170 эсептик көрсөткүчтүн өлчөмүндө айып пул салынат.

24.6. Мал жандыктарды жайыт комитети жана айыл өкмөтү тыюу салган ички жайыттарга кармоого, алыскы жайыттарга белгиленген убактан кеч көчүүгө, күзүндө эрте көчүп келүүгө

болбойт. Ээси жок аңызга кирген мал кароосуз калтырылган мал деп эсептелет, убактылуу кармоочу жайга айдалып барып киргизилет.

24.7. Кароосуз бош жүргөн малды болтурбоо үчүн ар бир айылда бада же кезүү уюштурулат. Эгин жана чөп чабынды, үлүш жерлерге түшкөн мал үчүн ээси же бадачы мыйзам чегинде жаза тартат. Кыргыз Республикасынын Укук бузуулар кодексинин 238-беренесине ылайык, айдоо жерлерин атайын же этиятсыздык менен тепсөө, айыл чарба өсүмдүктөрүнүн талаадагы жыйналган түшүмүн жок кылуу же бузуу, көчөттөрдү зыянга учуратуу үчүн жеке жактарга 200 эсептик көрсөткүчтүн, юридикалык жактарга 650 эсептик көрсөткүчтүн өлчөмүндө айып пул салынат.

25. Калктуу конуштарда жалпы пайдалануудагы жерлерди күтүүнүн жана пайдалануунун эрежелери

25.1. Туруктуу негизде же убакыттын кайсы бир учурунда чектелбеген сандагы адамдардын пайдалануусу үчүн арналган территория, мейкиндик, бөлмө коомдук жер деп аталат. Калктуу конуштардагы жалпы пайдалануудагы жерлер – пайдалануу (ал жакта жүрүү, болуу) үчүн коомчулукка жеткиликтүү болгон, чек аралары жана атайын юридикалык статусу бар жерлер.

25.2. Калктуу конуштардагы жалпы пайдалануудагы жерлерге жолдор, көчөлөр, тротуар, сквер, бульвар, парк, аянт, таштанды чогултуучу жерлер, көп кабаттуу үйлөрдө подъезддер, үйдүн айланасындагы жерлер, лифттер, чердак жана подвал, көлмөлөр, пляждар, сугат арыктары кирет.

25.3. Калктуу конуштардагы жалпы пайдалануудагы жерлерди күтүүгө, сактоого жергиликтүү жамаат кол кабыш кылат.

25.4. Калктуу конуштардагы жалпы пайдалануудагы жерлердин чек аралары так аныкталып, чек белгилери коюлат.

25.5. Калктуу конуштардагы жалпы пайдалануудагы жерлерди менчикке сатууга тыюу салынат.

25.6. Калктуу конуштардагы жалпы пайдалануудагы жерлерге убактылуу соода, коомдук тамак-аш орундарын жайгаштырууга уруксат берилиши мүмкүн.

25.7. Калктуу конуштардагы жалпы пайдалануудагы жерлер өзүнүн арналуу багытына жараша пайдаланылат.

26. Калктуу конуштарда жамаатын мүчөлөрүнүн биргелешкен пайдалануусундагы сугат суусун колдонуу эрежелери

26.1. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары калкты сугат суусу менен камсыз кылууга милдеттүү.

26.2. Кыргыз Республикасынын Суу кодексинин 2-беренесине ылайык, Кыргыз Республикасынын юридикалык жактары жана жеке адамдары, ошондой эле чет өлкөлүк жеке жана юридикалык жактар, анын ичинде жарандыгы жок адамдар суу пайдалануучулар болуп эсептелет.

26.3. Кыргыз Республикасынын Суу кодексинин 21-беренесинин 2-бөлүгүнө ылайык, суу ресурстарын пайдалануу сууну чарбалык участкторду (огород, там арка) сугаруу үчүн пайдалануу, сугатка жана малды сугарууга пайдалануу маселелерин да камтыйт.

26.4. Кыргыз Республикасынын Суу кодексинин 161-беренесинин 2-бөлүгүнө ылайык, Айыл өкмөтү суу пайдалануучулар ассоциациясы (СПА) менен бирдикте бул максатта сугат суусун бөлүп берет, жергиликтүү жамааттын кичи кеңеши менен макулдашып, сугат суусун пайдалануунун убактысын жана кезектүүлүгүн бекитет, анын аткарылышын камсыз кылат.

26.5. Сугат суусун коромжусуз сапаттуу жана эсеби менен пайдалануу үчүн коомдук башталышта же суу пайдалануучулардын эсебинен ылайыктуу акы алып иштөөчү, айыл өкмөтү же (СПА) же жамаат тарабынан дайындалуучу жана көзөмөлдөнүүчү мирабдын кызматы киргизилет.

26.6. Сууну максатка ылайыксыз жана сарамжалсыз пайдалануу (көзөмөлсүз сугаруу, жолго, кошунасынын огородуна чыгара жайып сууга жедирип зыян келтирүү, сууну сугарып бүткөндөн кийин башын бекитип бурбай таштап коюу) суу пайдалануу эрежесин орой бузуу болуп эсептелет жана суу пайдалануучунун айып төлөөсүнө алып келет. Аны үч күндүн ичинде жоюу боюнча чараларды көрбөө, айып пулун төлөөбөө Абоненттин суу пайдалануу укугун чектөөгө алып келет.

26.7. Турак үйлөрдүн территориясынын сугат суусунун арыгы өтүүчү бөлүгү Кыргыз Республикасынын Жарандык кодексине жана Кыргыз Республикасынын Жер кодексине ылайык

коомдук сервитутта (ээсинин чектелген пайдалануусунда) турат. Ошондуктан өзүнүн территориясы менен агып өтүп жаткан сугат суусун чектөө (буруп алуу, бууп коюу) укук бузуу болуп эсептелет, тоскоолдук токтоосуз жөнгө салынышы керек жана ал үчүн айып пул салынат.

27. Калктуу конуштарда жамаатын мүчөлөрүнүн биргелешкен пайдалануусундагы ичүүчү сууну колдонуу эрежелери

27.1. Ичүүчү сууну колдонуу маселеси “Ичүүчү суу жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы менен жөнгө салынат.

27.2. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары калкты ичүүчү суу менен стандарттарга жана санитардык-гигиеналык талаптарга ылайык камсыз кылууга милдеттүү.

27.3. Калкты ичүүчү суу менен суу менен жабдуу ишканалары - шаарларда “Сууканал” ишканалары, айыл-кыштактарда Ичүүчү сууну колдонуучулардын айылдык коомдук бирикмелери абоненттик келишимдин негизинде жүргүзүшөт.

27.4. Ичүүчү сууну керектөөчүлөр суу менен жабдуу ишканаларынан ичүүчү суунун сапаты, анын стандарттарга, санитардык эрежелер менен ченемдерге ылайык келиши, ошондой эле ылайык келүү сертификаты жөнүндө так маалыматты талап кылууга укуктуу.

27.5. Ичүүчү сууну керектөөчү абоненттер төмөнкүлөрдү аткарууга милдеттүү:

27.5.1. өзүнүн эсебинен сатып алып ичүүчү сууну эсепке алуучу приборду (водомерди) пломбасы менен орнотууга, аны оң абалда кармоого, суу келүүчү түтүктөрдү, водомерди кышкысын тонуп калып жарылуудан сактоого, ал үчүн жылуулоого;

27.5.2. водомердин көрсөткүчү боюнча керектелген суу үчүн тиешелүү жерге акы төлөп турууга;

27.6. Суунун сапатынын адамдардын саламаттыгына коркунуч келтиргендигин ырастаган айрым көрсөткүчтөр боюнча ылайык келбөө аныкталган учурда, суу менен жабдуу ишканалары жана аларды көзөмөлдөөчү органдар бул тууралуу сууну керектөөчүлөргө келип чыккан коркунучту болтурбай кое турган этияттык кылуу чаралары жөнүндө маалымат берүү менен массалык маалымат каражаттары аркылуу токтоосуз түрдө кабарлоого тийиш.

27.7. Калкка жөнөтүлүүчү ичүүчү суунун сапаты жөнүндө маалыматты өз убагында бербегенде же бурмалап бергенде, өз убагында толук жана так маалымат берүүдөн баш тартканда, сууну керектөөчүлөр чарбалык-ичүүчү суу менен жабдуу тутумун пайдалануунун эрежелерин сактабаганда жана ал калкты суу менен камсыз кылууну начарлатууга алып келгенде же ушул тутумдарды пайдаланган ишканаларга зыян келтиргенде Мыйзамдарда жоопкерчилик каралган.

27.8. Жогорудагыдай укук бузуулар үчүн айып пулдар Кыргыз Республикасынын мамлекеттик башкаруусунун атайын ыйгарым укук берилген органдары жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан салынат.

28. Жергиликтүү жамааттын жалпы кызыкчылыгында аткарылуучу иш-чараларына катышуунун эрежелери

28.1. Жергиликтүү жамааттын жалпы кызыкчылыгында аткарылуучу иш-чаралары жашаган жеринде жарандардын руханий, физикалык жана башка керектөөлөрүн канааттандыруу максатында жүзөгө ашырылуучу, жарандардын көп бөлүгүнүн катышуусу менен ишке ашырылуучу аракеттердин же коомдук турмуштун кубулуштарынын жыйындысы, ошондой эле адамдардын ортосундагы социалдык байланыштын формасы жана инсандын, коллективдин жана жалпы коомдун биримдигинин мамилелерин өнүктүрүүнүн жолу болуп эсептелет.

28.2. Жергиликтүү жамааттын жалпы кызыкчылыгында аткарылуучу иш-чараларына ишембиликтер же башка эмгек акциялары, маданий-массалык иш чаралары (фестивалдар, майрамдар, анын ичинде диний майрамдар, концерттер, көргөзмөлөр, жарманкелер ж.б.), спорттук-массалык иш чаралары (спартакиадалар, спорттун түрлөрү боюнча мелдештер ж. б.) кирет.

28.3. Жергиликтүү жамааттын жалпы кызыкчылыгында аткарылуучу иш-чаралары жыйындарда, чогулуштарда жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү айтышкан сунуштарды, жергиликтүү жамаатты кеңири тааныштыруу, бириктирүү жана ынтымакташтыруу боюнча зарылчылыктарды, өлкөдө, облуста, шаарда, райондо болуучу иш чараларды эске алуу менен, айыл өкмөтү макулдашылып, алдын-ала 1 жылга түзүлөт. Шартка жараша планга өзгөртүүлөр киргизилет.

28.4. Жергиликтүү жамааттын жалпы кызыкчылыгында өткөрүлүүчү ишчаралары тууралуу (максаты, өткөрүү убактысы, өткөрүү орду, катышуучулардын контингенти ж.б.) кабар уюштуруучулар (жергиликтүү жамааттын демилгечи тобу, айыл өкмөтү/шаардын мэриясы, ж.б.) тарабынан кулактандырууларды илүү, уотсап-топторду түзүү ж.б. жолдор аркылуу жамаатка жеткирилет.

28.5. Ишембиликтер жана эмгек акциялары көпчүлүктүн кызыкчылыгында уюштурулган расмий иш-чара болуп саналат. Алардын максаты жеке эле 25 адамдардын жашаган жериндеги аймактарды тазалоо жана көрктөндүрүү, сугат суу каналдарын жана арыктарды, социалдык объектилерди оңдоого кол кабыш кылуу эмес, жаранды жамааттын ичинде болууга, жалпы пайдаланылуучу нерселерди түзүүгө адилеттүүлүк менен теңчилик болгондой катышууга шарт түзүү болуп эсептелет.

28.6. Жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү тазалоо-көрктөндүрүү, оңдоптүздөө, ден соолуктуу жана ынтымакты чыңдоочу ар кандай иш-чараларына сөзсүз катышат, убактысы болбогондо, макулдашуу менен үй бүлө мүчөлөрүн иштеп жаткан топко кошушат, же акча-каражатын/тамак-ашын чыгаруу менен компенсациялашат.

29. Калктуу конуштарда коомдук тартипти сактоого катышуунун эрежелери

29.1. «Кыргыз Республикасынын ички иштер органдары жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 4-беренесине ылайык, ички иштер органдары өздөрүнө жүктөлгөн милдеттерди коомдук бирикмелер, эмгек жамааттары, ошондой эле ички иштер органдарынын ишине көмөк көрсөтүү үчүн түзүлгөн коомчулуктун кошундары менен өз ара аракеттенип ишке ашырышат.

29.2. Ички иштер органдарынын штаттык бирдиктери аз санда жана мүмкүнчүлүктөрү чектелүү болгондуктан, жергиликтүү жамааттар жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары менен бирдикте коомдук тартипти сактоого кеңири катышат.

29.3. Ар бир калктуу конушта ыктыярдуу башталышта ар биринин курамы 10-15 адамдан турган коомдук тартипти сактоо боюнча 5-6 элдик дружина түзүлөт. Дружина түзүүнү чечкен жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн чогулушунда бул тууралуу чечим кабыл алынат, дружинанын аты бекитилет, дружинанын командири, командиринин орун басары шайланат.

29.4. Айылдык кеңеш элдик дружинаны каттайт, ички иштер органдары менен бирдикте элдик дружинанын мүчөлөрүнүн укуктарын жана милдеттерин түшүндүрөт, белгиленген үлгүдөгү күбөлүк жана повязка менен камсыз болууга көмөк көрсөтөт.

29.5. Элдик дружинанын командири дружинанын маршруттарын жана рейдге чыгуусунун графигин иштеп чыгат, ал боюнча дружинанын мезгилдүү – жай кезде дем алышына 1 жолу, чукул кырдаал болгондо абал тынчтыгын күнүгө патрулга чыгуусун уюштурат.

29.6. Элдик дружина ички иштер органдарынын кызматкерлери, аксакалдар соту менен бирдикте иш алып барат, криминалдык кырдаал тууралуу маалыматтарды аларга билдирип, алардан да маалымат алып турат.

30. Жергиликтүү жамааттын ичинде ийкемдүү мамиле, жашоого жагымдуу маанай, тынчтыкты жана коомдук биримдикти түзүү үчүн жергиликтүү жүрүш-туруштун, адеп-ахлакты бекемдөөнүн, мыкты салтадатты сактоонун жана өнүктүрүүнүн мыйзамдарда аныкталбаган тартибин аныктоонун жана бекитүүнүн эрежелери

30.1.1. Мыкты каада-салттарды, үрп-адаттарды сактоо, өнүктүрүү жана жайылтуу жергиликтүү жамааттын ичинде ийкемдүү мамилени (адамдардын бири-бирине, үй-бүлөгө жана коомго болгон мамилелериндеги мээримдүүлүк), жашоого жагымдуу маанайды түзүүнүн, жергиликтүү деңгээлде тынчтыкты куруунун, адеп-ахлакты бекемдөөнүн, улуттук баалуулуктарды (мекенчилдик, боорукердик, кайрымдуулук, айкөлдүк, меймандостук) сактоонун жана даңазалоонун, жергиликтүү жүрүм-турумду калыпка салуунун каражаты катары колдонулат.

30.1.2. Этностун, улуттун тубаса өзгөчөлүгүн сактап калууга жөндөмдүү жаңы муунду тарбиялоо, жаштарды ыймандуулукка, адептүүлүккө, жоопкерчиликтүү болууга, ата-эне, эл-журт

алдында милдетти сезе билүүгө, улууларды сыйлоого ж.б. жакшы сапаттарга тарбиялоо жамааттын негизги милдеттеринин бири болуп эсептелет.

30.1.3. Коомдук жайлардагы жүрүш-туруштун эрежелери (тартиби) коомдогу адамдардын ыңгайлуу жана жашоосун жана өз ара аракеттенүүсүн камсыз кылууга багытталган. Адептүүлүктүн жана этикеттин стандарттары - ар кандай кырдаалдар үчүн бирдиктүү жүрүм-турум эрежелери. Бул ченемдерди ар кандай кырдаалдар үчүн түшүнүү, боюна сиңирүү жана аларды туура колдонуу адамдын жалпы маданиятынын ажырагыс бөлүгү болуп саналат.

30.2. Жергиликтүү жамаатта өз аймагында калыптанып калган жүрүмтурум практикасын эске алуу менен саламдашуу адеби акырындык менен жөнгө салынат. Адамдардын, айрыкча жаштардын арасында «Салам бериш - карыз, алик алыш - парыз», «жашка, мансапка, бирөөгө көз карандылыкка карап салам берилбейт, салам баары үчүн бирдей болот», «бир күн туз таткан жерине миң күн салам бер», «жашы кичүүлөр жашы улууларга озунуп салам айтат», «топко улуу кишилер салам айтып кирип келсе, кичүүлөр ордуна туруп алик алат», «кыргыз салтында өбүшүп учурашуу жок», «жаш балдарды, кыздарды улуу адамдар учурашуу учурунда чекесинен өөп койсо болот», «атчан киши жөө кишиге, улоодо, же кыймылда бараткан адам токтоп турганга, жаштар улууларга, жамаатка кирип келген киши ал жердегилерге салам айтат» деген эрежелерди түшүндүрүү жана аткарылышына жетишүү ишке ашырылат.

30.3. Адамдардын, айрыкча жаштардын арасында коомдук жайда жүргөндөгү жүрүм-турумдун адеби - орду менен сүйлөө, айланадагылар менен сылык мамиледе болуу, какырынып-түкүрүнүп айлананы булгоо, жаман, орой жана уят сөздөрдү айтуу адамдын тарбиясыздыгы экендиги, маданияттуулук жашоону алда канча жеңилдете тургандыгы түшүндүрүлөт, аны ишке ашырууга жетишилет.

30.4. Шаарда, башка калктуу пункттарда саат 23.00дөн 07.00гө чейинки аралыкта жеке жана юридикалык жактарга үн басымынын жана ызы-чуунун жол берилген эң жогорку чегин бузууга, анын ичинде үндү кайра чыгаруучу жана күчөтүүчү түзүлүштөрдү колдонуу менен төмөнкү жерлерде “жымжырттык режимин” бузууга тыюу салынат:

- чектеш аймактарда, турак жай кичи райондорунун аймактарында жана турак жай имараттарынын топторунда;

30.5. Адеп-ахлакты бекемдөө, мыкты каада-салтты, үрп-адатты сактоо жана өнүктүрүү жарандардын керектөөлөрүн канааттандыруунун гана шарты болбостон, жамааттын ички биримдигин бузуп, конфликттерге – чыр-чатактарга алып келүүчү жат аракеттерге каршы туруунун куралы, жамаатта моралдык-этикалык биримдикти жана тилектеш жашоону орнотуунун каражаты болуп эсептелет. Жалпы жамаат биримдик-ынтымакка келиш үчүн максат-тилек, карманган баалуулуктар негизинен бир багыттуу болушу керек.

30. Айыл аймагынын жамааты достук этикасын – бүгүнкү улут аралык ынтымактын ачкычын: “Эр достугу – эгиз, эл достугу – деңиз”, “Эки эрдин достугу бир белден ашырат, эки элдин достугу миң белден ашырат”, “бул менин өлкөм, менин Ата журтум”, “бала-бакырамдын келечеги, бак-таалайы ушул жер, ушул эл менен байланыштуу”, “ушул өлкөнүн туусу, герби, гимни жана деми менен жашайм” эрежелерин жетекчиликке алышат.

30.7. Айылда жылына бир жолу «Айыл аймагынын күнү» өткөрүлөт. Иш чараны жергиликтүү жамааттын кичи кеңеши, демилгечи жарандар демилгелеп, даярдап өткөрүшөт. Майрамда ушул жылы үйлөнгөн айыл аймагынын жигиттери жана турмушка чыккан айыл аймагынын кыздары, 60-, 70-, 80-, 90-, 100-жашка чыккан ардагерлер, чоң спорттук, маданий, илимий жеңишке жетишкендер жана башка белгилүү инсандар, айыл аймагынын жетишкендиктери, шаардын/айыл аймагынын келечектеги өнүгүүсү тууралуу айтылат, жергиликтүү калк ичинен чыккан таланттар концерт беришет.

30.8. Айылда жылына бир жолу мектеп бүтүрүүчүлөрүнүн «акыркы коңгуроо» күнүндө 60-, 70-жашка чыккан ардагерлер, айыл аймагынын мыкты адамдары шаар/айыл бийиктен обзор болуп көрүнгөн бийик жерге чыгып, жаштарга айыл аймагынын мындан аркы тагдырын, келечегин курууну эстафета катары тапшырып беришет. Бул күнү ушул шаардын/айыл аймагынын ийгиликке жетишкен окумуштуу, илимпоз, кадырлуу ардагерлери сыяктуу инсандары кантип максатына жеткендиги, ал үчүн канча мээнет короткондугу тууралуу айтып берүү менен келечек жаш муундарга дем беришет.

30.9. Типтүү уставдын ушул бөлүмүндөгү эрежелерди аткарбоо үчүн жазалоо каралат.

31. Үй бүлөлүк салтанаттарды өткөрүүнүн эрежелери

31.1. Айыл аймагынын жамааты баланын төрөлүшү, кыз берүү, келин алуу, кудалашуу, конок күтүү, тартуу берүү сыяктуу үй бүлөлүк салтанаттарды өткөрүүнү, күндөлүк жашоо-тиричилик, кийим-кечек, тамак-аш ж. б. байланыштуу эң маанилүү, эң негизги салт-адаттарды калыбына келтирүүнү, заманга жараша жаңылоону, акырындык менен жайылтат (жалпы колдонууга киргизет).

31.2. Үй бүлөлүк салтанаттардын кайсы түрлөрүн кандай тартипте өткөрүүнүн эрежелери алдын ала жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн бул маселе боюнча пикирлерин сурап билүү, иликтөө менен башталып, ыгы жок шандануучулукка жана мактанычка жол бербөө тууралуу ата-баба жөрөлгөлөрүн эске алуу менен жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн жыйындарынын, чогулуштарынын жана курултайынын чечимдери менен бекитилет.

31.3. Мыйзамдарда жана Президенттин Жарлыктарында каралган ысырапкорчулукка жол бербөө талаптарын, жергиликтүү же башка жамааттардын жакшы тажрыйбасын эске алуу менен үй бүлөлүк салтанаттарды өткөрүүнүн убагы, орду, узактыгы, катышуучу адамдардын жана колдонулуучу автоунаалардын, союлуучу малдын жана берилүүчү белектердин жана тартуулардын түрү жана көлөмү боюнча так чектөөлөр жамаат тарабынан белгиленет.

32. Маркумду акыркы сапарга узатуу, эскерүү иш чараларын өткөрүүнүн эрежелери

32.1. Маркумду акыркы сапарга узатуу, эскерүү иш чараларын өткөрүүнүн эрежелери алдын ала жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн бул маселе боюнча пикирлерин сурап билүү, иликтөө менен башталып, ыгы жок шандануучулукка жана мактанычка жол бербөө тууралуу ата-баба жөрөлгөлөрүн эске алуу менен жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн жыйындарынын, чогулуштарынын жана курултайынын чечимдери менен бекитилет.

32.2. Маркумга байланышкан иш чараларына сөөк коюу, кыркылык берүү, аш берүү кирет. Мыйзамдарда жана Президенттин Жарлыктарында каралган ысырапкорчулукка жол бербөө талаптарын, жергиликтүү же башка жамааттардын жакшы тажрыйбасын эске алуу менен жогоруда аталган иш чараларын өткөрүүнүн убагы, орду, узактыгы, союлуучу малдын жана берилүүчү белектердин жана тартуулардын түрү жана көлөмү боюнча так чектөөлөр жамаат тарабынан белгиленет.

33. Жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн арасындагы ар кандай пикир келишпестиктерди, чыр-чатактарды чечүүнүн эрежелери

33.1. Жергиликтүү жамаат жергиликтүү маанидеги маселелер, анын ичинде жамааттын ички жашоо-тиричилигинин маселелери боюнча ар кандай коллективдүү пикир келишпестиктерди, чыр-чатактарды талаштарды чечет.

33.2. Пикир келишпестик, чыр-чатак деп жогорудагы көрсөтүлгөн маселелер боюнча дал келбеген максаттары бар же бар деп ойлошкон экиден ашык тараптардын ортосундагы мамиле түшүнүлөт.

33.3. Пикир келишпестик менен чыр-чатактардын себеби ресурстардын жетишсиздиги, кызыкчылыктардын айырмачылыгы, ар түрдүү баалуулуктарды тутунгандык, маалыматтын жетишсиздиги, адамдын керектөөлөрүн канааттандырбоо же тебелеп-тепселөө, жана башкалар болушу мүмкүн. Пикир келишпестиктер менен чыр-чатактар деструктивдүү (абалдын туруктуулугун бузуучу) гана болбостон конструктивдүү (көйгөйдү чечүүнүн жаңы жолун сунуштоочу, абалды турукташтыруучу) да болот.

33.4. Жамааттын эки-үч тобунун (эки көп кабаттуу үйдүн, эки көчөнүн, эки кварталдын, эки айыл аймагынын жашоочуларынын) ортосунда пикир келишпестик, чыр-чатак келип чыкканда аны чечүүчү топко (калыс топ) ушул топторго кирбеген аксакалдар сотунун, карыялар кеңешинин, жергиликтүү кеңештин, айыл өкмөтүнүн, мэриянын, аялдар кеңешинин, жаштар кеңешинин, жергиликтүү жамааттын кичи кеңешинин өкүлдөрү кирет.

33.5. Калыс топ талашып жаткан топтордун жүйөөлөрүн кезеги менен угат, аларга эл көзүнчө бири-бирине суроо бердирип-жооп алдырат. Андан соң калыс топтун ар бир мүчөсү кезеги менен

жашы кичүүсү мурда, анан улуулата пикирин айтышат, аягында жашы улуусу бүтүм чыгарат. Эгерде талашкан топтор калыс топту талашты чече алган жок десе, анда калыс топ өздөрүнчө жашыруун кеңешип, бир бүтүм айтат.

Талашкан тараптар макул болбосо жаңы калыс топ түзүлөт да ушундай эле тартипте иш алып барат.

34. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын, башка эл тарабынан шайлануучу коомдук түзүмдөрдүн отчетторун угуунун эрежелери

34.1. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан түзүлгөн, алардын көзөмөлү жана жетекчилиги алдында иштөөчү көптөгөн комиссиялар, жамааттын мүчөлөрү тикелей шайлаган же өздөрү түптөгөн көптөгөн коомдук уюмдар бар. Алардын максаты, иштөө тартиби, эл алдында отчет берүүсүнүн мезгилдүүлүгү алар жөнүндөгү мыйзамдарда жана жоболордо каралган.

34.2. Жергиликтүү жамаат (кичи кеңеш) жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары менен бирдикте, элдин пикирин эске алуу менен, ушул Уставда каралган түзүмдөрдүн жана коомдук уюмдардын жетекчилери менен макулдашып, жарым жылдын (жылдын) аягына туштап, отчет угуу күндөрү өтө жыш же сейрек болбогондой кылып, отчетторду өткөрүүнүн убагын белгилейт, түзүмдөрдүн жана коомдук уюмдардын жетекчилерин, элди алдын-ала кабарлайт.

34.3. Отчетторго элди чакыруу учурунда эң башкысы келген жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү бардык территориялардан өкүл болгондой, кийинки отчеттордо башка адамдар келгендей, отчет уккан адамдар үйүнө барганда тегерегиндегилерге маалымат бергендей кылып уюштуруу зарыл.

34.4. Отчетторду уккандан кийин алар боюнча суроолор берилип, талкуулоо жүргүзүлүп, «канааттандыарлык» же «канааттандыарлык эмес» деп баа берилет.

VI. Жергиликтүү жамааттын башка тараптар (субъектилер) менен алака жүргүзүүсүнүн эрежелери

35. Жергиликтүү жамааттын башка жергиликтүү жамааттар менен алака жүргүзүүсүнүн эрежелери

35.1. Коңшулаш ынтымакта жашоон, муниципалитеттер аралык кызматташтыкты жүргүзүү, айыл чарба жана жайыт жерлерин, чарбалар аралык каналдарды пайдалануу жана ондоп-түзөө, жана башка маселелер боюнча, зарыл болгон учурда же өз демилгеси боюнча, жергиликтүү жамаат аймагы чектешкен же чектешпеген башка жергиликтүү жамааттар менен алакаларды жүргүзө алат.

35.2. Башка жергиликтүү жамааттар менен алакаларды жүргүзүүнүн тартиби ушул уставдын жана алакаланып жаткан жергиликтүү жамааттардын уставына, макулдашылган жазуу жүзүндөгү же оозеки келишимдик шарттарга ылайык жүргүзүлөт.

36. Жергиликтүү жамааттын жарандык коомдун түзүмдөрү менен алака жүргүзүүсүнүн эрежелери

36.1. Жергиликтүү кызыкчылыкты коргоп, ал үчүн күрөшкөн жергиликтүү жамааттан айырмаланып жарандык коомдун түзүмдөрү жеке адам менен мамлекеттин, жеке жана мамлекеттик кызыкчылыктардын ортосундагы бириктирүүчү байламта болуп, алардын иш жүргүзүү аймагы өздөрү түзүлгөн жергиликтүү жамааттын территориясы менен чектелбейт.

36.2. Жергиликтүү жамааттар өз аймагында түзүлгөн же башка жакта түзүлүп, бирок өз аймагында иш жүргүзүп жаткан жарандык коомдун түзүмдөрүнүн - айрым топтордун укуктарын коргоо боюнча бирикмелердин, кызыкчылыктар боюнча бирикмелердин, кайрымдуулук уюмдарынын, улуттук азчылыктардын укуктарын коргоо ассоциацияларынын жана өнүгүү уюмдарынын ичинен өз максаттары дал келгендери менен байланыш түзүшөт жана тыгыз иш жүргүзүшөт.

36.3. Консультацияларды өткөрүү, маалымат алмашуу, социалдык маселелерди чечүү, жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүү боюнча иликтөөизилдөө иштери боюнча биргелешкен долбоорлорду иштеп чыгуу жана турмушка ашыруу өкмөттүк эмес уюмдар менен кызматташуунун негизги формалары болуп саналат.

36.4. Жарандык коомдун түзүмдөрүнүн бардык пайдалуу демилгелерин колдоо, алардын жергиликтүү жамааттагы ыктыярдуулукту, маанилүү иштерди аткаруудагы уюмдашуучулукту жана ишкердүүлүктү арттыруусуна басым жасалат.

37. Жергиликтүү жамааттын ички жашоо-тиричилигинин эрежелерин колдонууга киргизүүнүн жана сакталышын көзөмөлдөөнүн тартиби

37.1. Жергиликтүү жамааттын ички жашоо-тиричилигинин эрежелерин колдонууга киргизүүнүн алдында эрежелер жамааттын бардык мүчөлөрүнө кеңири түшүндүрүлөт.

37.2. Жергиликтүү жамааттын ички жашоо-тиричилигинин эрежелерин жамааттын мүчөлөрүнө кеңири түшүндүрүү, аларды колдонууга киргизүүнү уюштуруу, колдонуунун жүрүшүндө пайда болгон суроолорго жооп берүү жана көйгөйлөрдү чечүү, эрежелердин аткарылышына жана сакталышына көзөмөл жүргүзүү үчүн айыл аймагынын бөлүктөрү боюнча курамында ардагерлер, жамааттын компетенттүү жана ыктыярдуу мүчөлөрү, коомдук уюмдардын жетекчилери, жергиликтүү кеңештин депутаттары, диний жамааттын расмий өкүлдөрү ж.б. болгон атайын топтор түзүлөт.

37.3. Жергиликтүү жамааттын ички жашоо-тиричилигинин эрежелери боюнча атайын топтордун иштөө тартиби топтордун мүчөлөрү тарабынан аныкталат, зарылчылык пайда болгон учурда жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары менен макулдашылат.

VII. Жергиликтүү жамааттарда жарандардын өз алдынча уюмдашышынын экономикалык – чарбалык негиздери

38. Жергиликтүү жамааттын өнүктүрүү жана кайрымдуулук фондусу

38.1. Жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн чогулуштардагы сунуштарынын негизинде жергиликтүү бюджетке көз карандысыз каражатка ээ болуу, жамааттын Өнүктүрүү жана кайрымдуулук фондун түзүү үчүн жамааттын мүчөлөрү ыктыярдуу өздөрүнө өздөрү салык салуу жолу менен жылына бир жолу 500-5000 сом өлчөмүндө акчалай салым кошушат.

Жамааттын мүчөлөрүнүн өздөрүнө өздөрү салык салуу маселеси айыл аймагынын/ шаардын бүтүндөй жамаатынын, айыл аймагынын же шаардын кварталдарынын, көчөлөрүнүн, көп кабаттуу үйлөрүнүн, үйлөрдүн подъездеринин жашоочуларынын чогулуштарында, жыйындарында талкууланып чечилет.

38.2. Өнүктүрүү жана кайрымдуулук фондуна андан сырткары жамааттын мүчөлөрү, жамаатка кирбеген жеке жарандар, юридикалык жактар салым кошо алышат.

38.3. Өнүктүрүү жана кайрымдуулук фонду «Коомдук фонд» катары коммерциялык эмес уюм катары мамлекеттик каттоодон өтөт жана мыйзамга ылайык аракеттенет.

38.4. Өнүктүрүү жана кайрымдуулук фондунун каражаттары жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүү боюнча долбоорлорго жана кайрымдуулук иштерине жумшалат.

38.5. Жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүү боюнча долбоорлор жамааттын мүчөлөрү тарабынан ар түрдүү багыттар боюнча, анын ичинде ишкерчиликке (Бизнес-Инкубатор), пайдалуу өнөргө жана кесипке үйрөтүү, жамааттын мүчөлөрүн атуулдукка, адеп-ахлакка тарбиялоо боюнча иштерге арналат.

38.6. Долбоорлор «Коомдук фонд» түзгөн, курамына абройлуу адистер, жергиликтүү кеңештин депутаттары кирген конкурстук комиссия тарабынан каралат. Конкурстук комиссия жактырган долбоорлор «Коомдук фонд» тарабынан каржыланат.

VIII. Корутунду жоболор

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

39.1. 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;
- “Шаардын ардактуу жараны” наамын ыйгаруу;
- “Айыл аймагынын ардактуу жараны” наамын ыйгаруу;
- “Айылдык аймактын ардактуу жараны” наамын ыйгаруу;
- Кыргыз Республикасынын мамлекеттик сыйлыктары менен сыйлоого көрсөтүү.

39.2. Моралдык жана материалдык сыйлоо чараларын колдонуу төмөнкү тартипте жүргүзүлөт:

- жамааттын мүчөлөрүн сыйлоого көрсөтүү демилгеси жашоочулардын жыйынына (чогулушуна), аксакалдар сотторуна, коомдук уюмдарга, аймактык коомдук өз алдынча башкарууларга, шаар мэринин, шаардын администрациялык районунун башчысына, айыл башчысына, айыл өкмөтүнүн башчысына, жергиликтүү кеңештин депутаттарына, жергиликтүү 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”, “Үлгүлүү шаар” ардактуу наамдарын ыйгаруу жөнүндө чечим айыл өкмөтүнүн башчысы тарабынан кабыл алынат;

- Ардак тактасына илүү, Ардак китепчесине киргизүү, “Шаардын ардактуу жараны”, “Айыл аймагынын ардактуу жараны”, “Айылдык аймактын ардактуу жараны” наамдарын ыйгаруу, ошондой эле Кыргыз Республикасынын мамлекеттик сыйлыктары менен сыйлоого көрсөтүү жөнүндө чечим айыл өкмөт башчысынын сунуштамасы боюнча жергиликтүү кеңеш тарабынан кабыл алынат.

39.3. “Айылдык аймактын ардактуу жараны” наамы жергиликтүү жамааттын эң жогорку наамы болуп саналат, ал шаардын же айылдык аймактын өнүгүшүнө өзгөчө салым кошкондугу үчүн жергиликтүү кеңештин чечими менен берилет. Жергиликтүү кеңеш “Шаардын ардактуу жараны”, “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.

40. Жергиликтүү жамааттын Уставын бузгандыгы үчүн жоопкерчилик Ушул Уставдын талаптарын бузган жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнө карата коомдук айыптоо чаралары колдонулушу мүмкүн.

41. Жергиликтүү жамааттын Уставын кабыл алуунун жана өзгөртүүнүн тартиби

41.1. Жергиликтүү жамааттын Уставынын долбоору шаар мэринин же айыл өкмөтүнүн башчысынын чечими менен түзүлгөн жумушчу топ тарабынан иштелип чыгат.

41.2. Жумушчу топтун курамына төмөнкүлөр кирет:

- жергиликтүү кеңештин төрагасы;
- айыл өкмөтүнүн башчысы;
- жергиликтүү кеңештин депутаттары;
- айыл өкмөтүнүн аппаратынын кызматкерлери;
- жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү (тийиштүү шаарда же 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 шаарда же айылдык аймакта иш алып барган уюмдар).

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

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

41.4. Курултайдын делегаттары, ошондой эле жыйындын (чогулуштун) катышуучулары, жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү Уставдын долбоору боюнча сын-пикирлерди жана сунуштарды киргизүүгө укуктуу.

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

41.6. Жергиликтүү кеңештин Уставды бекитүү жөнүндө токтому жергиликтүү кеңештин депутаттарынын жалпы санынын көпчүлүк добуштары менен кабыл алынат.

41.7. Кабыл алынган Уставга карата өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү демилгеси жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн үчтөн биринен кем эмес сандагы мүчөлөрү же жергиликтүү кеңештин депутаттарынын жалпы санынын үчтөн биринен кем эмес сандагы тиешелүү жергиликтүү кеңештин депутаттарынын тобу тарабынан демилгелениши мүмкүн.

41.8. Жергиликтүү жамааттын Уставы аны (Уставды) бекитүү жөнүндө жергиликтүү кеңештин токтому тийиштүү расмий булактарда жарыяланган күндөн тартып күчүнө кирет. Күчүнө киргенден кийин жергиликтүү жамааттын Уставын бекитүү тууралуу жергиликтүү кеңештин токтомунун көчүрмөсү Уставдын текстин тиркөө менен ченемдик укуктук актылардын Мамлекеттик Реестрине киргизүү үчүн Кыргыз Республикасынын Юстиция министрлигинин аймактык бөлүмүнө жиберилет.

Орун басар-жооптуу катчы

К. Жумабаев