

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ
ЧҮЙ ОБЛУСУ

ЖАЙЫЛ РАЙОНУ
АК-БАШАТ
АЙЫЛДЫК КЕҢЕШИ



КЫРГЫЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА
ЧУЙСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЖАЙЫЛСКИЙ РАЙОН
АК-БАШАТСКИЙ
АЙЫЛНЫЙ КЕНЕШ

**ТОКТОМ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11 декабря 2024

№ 20

с. Новониколаевка

Об утверждении Регламента Ак-Башатского айылного кенеша

В соответствии статьи 34 Закона Кыргызской Республики № 123 от 20 октября 2021 года “ О местной государственной администрации и органах местного самоуправления”, заслушав и обсудив “Типовой регламент местного кенеша” утвержденный распоряжением государственного агентства по делам государственной службы и местного самоуправления при Кабинете министров Кыргызской Республики № 01-25/330 от 6 декабря 2024 года, айылный кенеш **постановляет :**

1. Утвердить Регламент Ак-Башатского айылного кенеша согласно приложения.
2. Данное постановление направить в Министерство юстиции Кыргызской Республики для включения в Государственный реестр нормативно-правовых актов Кыргызской Республики.
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Председатель



Рыскулов И.С.

Приложение к постановлению
Ак-Башатского айылного кенеша
от 11 декабря 2024 года
№ 20

РЕГЛАМЕНТ

Ак-Башатского айылного кенеша

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Ак-Башатский айылный кенеш
2. Полномочия айылного кенеша
- 3.

СТРУКТУРА И ОРГАНЫ АЙЫЛНОГО КЕНЕША

3. Председатель айылного кенеша и его заместитель
4. Полномочия председателя айылного кенеша
5. Заместитель председателя айылного кенеша
6. Досрочное прекращение полномочий председателя айылного кенеша и его заместителя
7. Постоянные и временные комиссии айылного кенеша
8. Полномочия постоянных комиссий айылного кенеша
9. Заседания постоянных комиссий
10. Полномочия председателя постоянной комиссии
11. Члены постоянных комиссий
12. Депутатские группы

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АЙЫЛНОГО КЕНЕША

13. Первая (организационная) сессия айылного кенеша
14. Планирование деятельности айылного кенеша и его органов
15. Порядок подготовки и проведения сессии айылного кенеша
16. Внеочередная сессия айылного кенеша
17. Повестка дня сессии
18. Права и обязанности депутата на сессии айылного кенеша
19. Депутатская этика
20. Меры, применяемые к депутатам
21. Порядок участия лиц, не являющихся депутатами, в сессиях айылного кенеша и заседаниях его постоянных (временных) комиссий

НОРМОТВОРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АЙЫЛНОГО КЕНЕША. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, ВНЕСЕНИЯ, РАССМОТРЕНИЯ И ПРИНЯТИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЙ АЙЫЛНОГО КЕНЕША

22. Общие требования к форме и структуре постановления
23. Порядок внесения проекта постановления в айылный кенеш
24. Порядок рассмотрения вопросов на сессиях айылного кенеша
25. Виды выступлений и их продолжительность
26. Дискуссия (обсуждение)

27. Принятие постановлений на сессии айылного кенеша
28. Голосование и его виды
29. Работа счетной комиссии
30. Порядок вступления принятых постановлений в силу
31. Протоколы сессий и заседаний органов айылного кенеша
32. Контроль за выполнением постановлений айылного кенеша

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ АЙЫЛНОГО КЕНЕША

33. Порядок внесения и утверждения местного бюджета
34. Рассмотрение айылным кенешем народной законодательной инициативы жителей айылного аймака
35. Взаимодействие айылного кенеша с органами государственной власти
36. Взаимодействие и сотрудничество айылного кенеша с организациями гражданского общества
37. Порядок работы с избирателями
38. Прозрачность деятельности айылного кенеша
39. Ответственный секретарь айылного кенеша
40. Порядок внесения изменений и дополнений в регламент

Регламент Ак-Башатского айылного кенеша разработан в соответствии с Конституцией Кыргызской Республики, Законом «О местной государственной администрации и органах местного самоуправления», Законом «О статусе депутатов местных кенешей» и Законом «О нормативных правовых актах Кыргызской Республики».

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Ак-Башатский айылный кенеш

1.1. Ак-Башатский айылный кенеш – это представительный орган местного самоуправления, состоящий из 21 депутатов, избираемый жителями айылного аймака на основе всеобщего, равного, прямого и тайного голосования сроком на 5 лет, осуществляющий свою деятельность на коллегиальной основе.

1.2. Ак-Башатский айылный кенеш (далее – айылный кенеш) в пределах полномочий, предусмотренных Конституцией и законами Кыргызской Республики, отстаивает интересы населения айылного аймака, решает вопросы через соответствующие исполнительные органы и осуществляет контроль за выполнением своих решений.

1.3. Формами работы айылного кенеша являются его сессии, заседания постоянных и временных комиссий, бюджетные слушания, а также другие мероприятия, связанные с его деятельностью.

1.4. Деятельность айылного кенеша основывается на принципах законности, коллегиальности, объективности, свободы обсуждения вопросов и принятия решений.

1.5. Регламент айылного кенеша определяет порядок, процедуры и организацию его работы в рамках полномочий, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики.

1.6. Айылный кенеш является юридическим лицом, имеющим собственную печать, штамп и бланки с символикой, расчетные счета в банковских учреждениях, собственное имущество, а также обладающим имущественными и неимущественными правами и обязанностями. Он может выступать истцом и ответчиком в суде и нести ответственность по своим обязательствам.

2. Полномочия айылного кенеша

2.1. Айылный кенеш вправе рассматривать вопросы и принимать решения в пределах полномочий, определенных законодательством Кыргызской Республики, в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2.2. На сессиях айылного кенеша рассматриваются следующие вопросы:

- 1) установление порядка решения вопросов местного значения;
- 2) утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении, заслушивание информации о ходе выполнения бюджета и использовании внебюджетных фондов;
- 3) утверждение программ социально-экономического развития и социальной защиты населения, заслушивание отчетов об их исполнении;
- 4) введение местных налогов, сборов, предоставление льгот по ним, определение ставок в предусмотренных законодательством случаях;
- 5) утверждение порядка использования и распоряжения муниципальной собственностью, осуществление контроля за её использованием:
 - а) утверждение реестра объектов муниципальной собственности;
 - б) утверждение программ приватизации объектов муниципальной собственности;
 - в) согласование залога или ипотеки объектов муниципальной собственности;
 - г) согласование продажи объектов муниципальной собственности или приобретения их в муниципальную собственность;
 - д) установление порядка списания объектов муниципальной собственности;
- 6) заслушивание отчета главы айыл окмоту о его деятельности;
- 7) разработка предложений по административно-территориальному устройству для представления в соответствующие государственные органы;
- 8) избрание председателя и его заместителя/заместителей айылного кенеша, освобождение их от должности, отмена решений председателя, противоречащих законодательству;
- 9) принятие Регламента кенеша;
- 10) утверждение годового плана работы айылного кенеша;
- 11) создание и ликвидация постоянных (временных) комиссий айылного кенеша, утверждение их состава, внесение изменений и заслушивание отчетов;
- 12) контроль за исполнением собственных решений;
- 13) установление тарифов на услуги холодного водоснабжения, канализации, теплоснабжения, утилизации твердых бытовых отходов и другие коммунальные услуги в соответствии с законодательством;
- 14) утверждение тарифов на пассажирские перевозки общественным автотранспортом;
- 15) установление ограничений, вплоть до запрета, по времени и местам продажи алкогольных напитков и табачных изделий;
- 16) утверждение правил проведения церемониальных мероприятий;
- 17) установление порядка содержания ирригационных сетей, домов и приусадебных участков;
- 18) утверждение правил благоустройства, торговли, размещения наружной рекламы и информации на территории айылного аймака;
- 19) организация сотрудничества и обмена опытом с другими местными кенешами;
- 20) утверждение плана мероприятий по сохранению и развитию исторических и культурных традиций жителей айылного аймака, развитию муниципальных учреждений культуры;
- 21) утверждение плана мероприятий по охране окружающей среды, санитарной очистке, соблюдению чистоты и порядка в айылном аймаке;

- 22) утверждение годового плана мероприятий по отчетам депутатов айылного кенеша перед избирателями, исполнению их запросов и работе с избирателями, заслушивание отчетов депутатов;
- 23) утверждение годового плана собраний, общественных слушаний и курултаев по вопросам местного значения;
- 24) утверждение годового плана использования пастбищных угодий и размера платы за их использование, заслушивание отчетов о выполнении этих планов;
- 25) утверждение Устава местного сообщества и контроль за его выполнением;
- 26) определение приоритетных проблем айылного аймака и привлечение активных граждан, инициативных групп, общественных объединений, молодежи, бизнес-сообществ и других заинтересованных сторон для их совместного решения;
- 27) утверждение методов оценки качества предоставляемых услуг, проектов, программ и инициатив, реализуемых за счет средств местного бюджета, местного сообщества и донорских организаций, а также положений о совмещенном мониторинге и оценке и состава этих групп, принятие соответствующих мер на основе их предложений;
- 28) проведение общественных слушаний по вопросам местного значения для учета общественного мнения, передача предложений айыл окмоту для принятия мер;
- 29) утверждение порядка привлечения общественных помощников депутатов айылного кенеша на общественных началах для содействия в выполнении их полномочий;
- 30) решение иных вопросов в соответствии с законодательством.

Структура айылного кенеша и его органы

3. Председатель и заместитель/заместители председателя айылного кенеша

3.1. Председатель айылного кенеша избирается из числа депутатов на сессии тайным голосованием на срок полномочий айылного кенеша.

3.2. Право на выдвижение кандидатуры на должность председателя кенеша имеет группа в количестве не менее 5 депутатов.

3.3. Выдвижение кандидата осуществляется путем подачи заявления от группы депутатов председательствующему на сессии.

3.4. Заявления о выдвижении кандидатов заверяются председательствующим и передаются в счетную комиссию для внесения кандидатов в бюллетень для тайного голосования.

3.5. Кандидаты на должность председателя выступают перед депутатами, отвечают на вопросы и завершают выступление заключительным словом.

На выступление предоставляется 5 минут, на ответы на вопросы 5 минут, на итоговое слово 5 минут.

3.6. Кандидат на должность председателя айылного кенеша может снять свою кандидатуру до начала процедуры голосования, направив председательствующему заявление об отказе от своей кандидатуры до голосования. Самоотвод принимается без проведения голосования.

3.7. После завершения обсуждений счетная комиссия вносит информацию о зарегистрированных кандидатах (ФИО) в бюллетени для тайного голосования.

3.8. Выборы председателя айылного кенеша осуществляются депутатами путем тайного голосования. Если в голосовании участвует большинство от общего числа депутатов, считается, что кворум для выборов председателя состоялся.

Кандидат, набравший большинство голосов от общего числа депутатов айылного кенеша, считается избранным.

В случае если:

- зарегистрирован один кандидат, но по результатам голосования он не набирает большинство голосов от общего числа депутатов, проводятся повторные выборы;

- зарегистрированы два кандидата, и ни один из них не набирает необходимого количества голосов, проводится второй тур голосования по кандидату, получившему большее количество голосов. Если в первом туре два кандидата набрали равное количество голосов депутатов, проводятся повторные выборы.

- зарегистрировано более двух кандидатов, и ни один из них не набирает необходимого количества голосов депутатов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, набравшим большее количество голосов. Если в первом туре один кандидат набрал большее количество голосов, а два следующих кандидата получили равное количество голосов, проводится второй тур голосования по кандидату, набравшему большее количество голосов. Если в первом туре два кандидата набрали равное большее количество голосов, а остальные получили меньше, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, набравшим равное большее количество голосов. Если в первом туре все кандидаты набрали равное количество голосов, проводятся повторные выборы.

Если по результатам голосования возникают ситуации, не предусмотренные данным пунктом, проводятся повторные выборы.

Если большинство голосов депутатов отдано за позицию "против всех кандидатов", проводятся повторные выборы.

Если в установленные данным Регламентом сроки ни один кандидат не зарегистрирован или зарегистрированные кандидаты отказались участвовать в выборах, проводятся повторные выборы.

Если на повторные выборы ни один кандидат не зарегистрирован или зарегистрированные кандидаты отказались участвовать, проводятся повторные выборы.

Выборы председателя айылного кенеша проводятся повторно, если:

- в случае двойного провала из-за отсутствия кворума проводятся повторные выборы;
- дважды не состоялись из-за отсутствия кворума, состоялись дважды, но кандидаты не набрали необходимого количества голосов.

4. Полномочия председателя айылного кенеша

4.1. Председатель айылного кенеша:

- созывает и ведет сессии айылного кенеша;
- разрабатывает план работы айылного кенеша и выносит его на утверждение сессии;
- осуществляет общее руководство подготовкой сессий, направляет вопросы для предварительного рассмотрения постоянным комиссиям и подготовки соответствующих заключений:
- контролирует подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение сессии айылного кенеша:
- формирует повестку дня сессии айылного кенеша;
- подписывает постановления айылного кенеша и контролирует их публикацию и исполнение;
- координирует деятельность постоянных и временных комиссий айылного кенеша.
- контролирует выполнение обязанностей заместителя/заместителей председателя айылного кенеша и председателей постоянных (временных) комиссий;
- оказывает содействие депутатам в осуществлении их полномочий, организации приема граждан, отчетности перед избирателями, обеспечивает их информацией, рассматривает вопросы, связанные с реализацией прав и обязанностей депутатов.
- обеспечивает прозрачность работы айылного кенеша и его органов;
- представляет айылный кенеш в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями и гражданами.

- организует взаимодействие айылного кенеша с местными сообществами, территориальными органами общественного самоуправления, территориальными подразделениями государственных органов и другими юридическими лицами, находящимися на соответствующей территории;
- принимает меры по защите и сохранению престижа айылного кенеша, чести и достоинства депутатов;
- в соответствии с законодательством ходатайствует о награждении государственными наградами Кыргызской Республики и присвоении почетных званий;
- решает иные вопросы в соответствии с настоящим Регламентом и другими нормативными правовыми актами.

4.2. Председатель айылного кенеша издает распоряжения (приказы) в пределах своей компетенции. Если распоряжение председателя противоречит законодательству Кыргызской Республики, оно может быть отменено на сессии айылного кенеша путем голосования депутатов.

5. Заместитель/заместители председателя айылного кенеша

5.1. Заместитель/заместители председателя айылного кенеша избираются на срок полномочий айылного кенеша из числа депутатов большинством голосов от общего числа депутатов на сессии айылного кенеша по предложению председателя. На этой же сессии депутаты решают, будет ли голосование открытым или тайным. Количество заместителей председателя айылного кенеша составляет 1(один).

5.2. Заместитель председателя айылного кенеша выполняет свои обязанности на общественных началах.

5.3. Заместитель председателя айылного кенеша:

- выполняет поручения председателя айылного кенеша;
- исполняет обязанности председателя айылного кенеша в его отсутствие или в случае, если он не может выполнять свои обязанности, а также по поручению председателя проводит сессии.

6. Досрочное прекращение полномочий председателя айылного кенеша и его заместителя

6.1. Полномочия председателя айылного кенеша и его заместителя/заместителей прекращаются досрочно по их личному заявлению или в связи с обстоятельствами, которые делают невозможным выполнение их обязанностей. В этом случае председатель и его заместитель обращаются в айылный кенеш с письменным заявлением о досрочном прекращении полномочий. Решение принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов.

6.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей председатель айылного кенеша или его заместитель могут быть досрочно освобождены от должности путем тайного (или открытого) голосования на сессии айылного кенеша. Вопрос о досрочном освобождении председателя или его заместителя вносится по инициативе не менее одной трети от общего числа депутатов.

6.3. Решение о досрочном освобождении председателя айылного кенеша принимается не менее чем двумя третями голосов от общего числа депутатов, а решение об освобождении заместителя председателя — большинством голосов от общего числа депутатов. При этом порядок голосования (открытое или тайное) определяется в соответствии с настоящим Регламентом.

7. Постоянные и временные комиссии айылного кенеша

7.1. Для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, входящих в компетенцию айылного кенеша, а также для участия в реализации его решений и контроля за их исполнением учреждениями и организациями, расположенными на территории айылного аймака, создаются постоянные комиссии. При необходимости айылный кенеш может создавать временные комиссии.

Вопросы, входящие в компетенцию айылного кенеша, не могут быть рассмотрены на сессии без предварительного рассмотрения соответствующими постоянными комиссиями.

7.2. Постоянные комиссии являются структурной частью айылного кенеша и создаются на срок его полномочий. Их состав утверждается большинством голосов от общего числа депутатов айылного кенеша.

7.3. Постоянные комиссии формируются из числа депутатов айылного кенеша. В состав постоянных комиссий не могут быть избраны председатель айылного кенеша и его заместитель.

7.4. Численный состав постоянных комиссий не может быть менее 5 и более 7 депутатов.

7.5. Депутат айылного кенеша может быть членом только одной постоянной комиссии, и все члены комиссий обладают равными правами. Полномочия члена комиссии могут быть досрочно прекращены по его заявлению или в связи с обстоятельствами, которые делают невозможным выполнение его обязанностей.

7.6. Члены постоянных комиссий большинством голосов из своего состава избирают председателя и заместителя комиссии.

7.7. В случае ненадлежащего выполнения своих обязанностей председатель или заместитель комиссии могут быть переизбраны решением большинства членов комиссии.

7.8. Постоянные комиссии подотчетны айылному кенешу. По завершении очередного года постоянные комиссии представляют айылному кенешу отчет о своей деятельности.

7.9. В течение срока своих полномочий айылный кенеш вправе создавать новые постоянные комиссии, упразднять ранее созданные, реорганизовывать их или вносить изменения в их состав.

8. Полномочия постоянных комиссий айылного кенеша

8.1. Постоянные комиссии айылного кенеша в пределах своей компетенции осуществляют подготовку и предварительное рассмотрение вопросов, относящихся к их ведению, и представляют их айылному кенешу с соответствующим заключением или предложением.

Постоянные комиссии айылного кенеша:

- 1) вносят предложения по вопросам развития социально-культурной и производственной инфраструктуры, укрепления экономической основы местного самоуправления;
- 2) осуществляют контроль за исполнением решений, принятых айылным кенешем;
- 3) вправе привлекать к своей работе ученых, специалистов, независимых экспертов, представителей гражданского общества, членов местных сообществ и других лиц;
- 4) на постоянной основе проводят мониторинг и оценку нормативных правовых актов, принятых айылным кенешем, для определения их эффективности и результативности.

8.2. Постоянные комиссии айылного кенеша имеют право заслушивать руководителей и сотрудников айыл окмоту, муниципальных предприятий и учреждений по вопросам, входящим в их компетенцию.

Постоянные комиссии айылного кенеша не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность организаций и учреждений, расположенных на подведомственной территории.

9. Заседания постоянных комиссий

9.1. Заседания постоянных комиссий проводятся в соответствии с планом работы комиссии.

9.2. Постоянные комиссии принимают решения или заключения по вопросам, относящимся к их компетенции.

9.3. Заседания постоянных комиссий являются открытыми для общественности. Все заинтересованные стороны имеют право присутствовать на заседаниях в порядке, установленном настоящим Регламентом.

9.4. Если обсуждаемый вопрос является государственной тайной согласно закону, члены постоянной комиссии принимают решение о проведении закрытого заседания.

9.5. Председатель комиссии информирует членов комиссии, председателя айылного кенеша и его заместителя о дате заседания и вопросах, которые будут обсуждаться, не позднее чем за три рабочих дня до заседания. Также принимаются меры по уведомлению граждан и приглашённых лиц заранее.

9.6. Если на заседании присутствует более половины членов комиссии, оно считается правомочным. Решения комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии.

9.7. Председатель постоянной комиссии может созвать заседание по своей инициативе или по запросу одной трети членов комиссии, либо по требованию председателя айылного кенеша.

9.8. На заседаниях постоянных комиссий могут присутствовать депутаты, не являющиеся членами комиссии, а также председатель айылного кенеша и его заместитель и глава айыл окмоту с правом совещательного голоса. Они могут выступать и высказывать своё мнение по обсуждаемым вопросам.

9.9. Подпись на решениях и заключениях комиссии ставит председатель комиссии, а в его отсутствие — заместитель председателя.

9.10. Материально-техническое обеспечение работы постоянных комиссий (помещения, мебель, канцелярские товары и т. д.) осуществляется аппаратом айылного кенеша.

9.11. Если вопрос входит в компетенцию нескольких постоянных комиссий, может быть организовано совместное заседание по инициативе комиссий или по поручению председателя айылного кенеша.

10. Полномочия председателя постоянной комиссии

10.1. Председатель постоянной комиссии:

- 1) ведет заседания комиссии;
- 2) информирует членов комиссии о поступивших документах непосредственно или через ответственного секретаря (или сотрудника аппарата);
- 3) совместно с членами комиссии, ответственным секретарем и председателем айылного кенеша разрабатывает план работы комиссии на год;
- 4) разрабатывает проект повестки заседания комиссии совместно с членами комиссии;
- 5) созывает заседания комиссии и организует подготовку необходимых документов и материалов;
- 6) знакомит членов комиссии с материалами и документами, касающимися работы комиссии;
- 7) ежегодно отчитывается перед сессией айылного кенеша о результатах работы комиссии.

11. Члены постоянной комиссии

11.1. Члены постоянной комиссии имеют следующие права:

1) вносить предложения по вопросам, которые будут рассмотрены на заседаниях комиссии;

2) вносить предложения и замечания по проекту повестки дня, порядку рассмотрения вопросов и сути обсуждаемых вопросов;

3) предлагать заслушивание должностных лиц и других лиц для получения информации по вопросам, рассматриваемым комиссией;

4) вносить предложения и замечания по проектам постановлений и заключений комиссии;

5) иметь право выступать с обоснованием своих предложений, предоставлять информацию на заседаниях комиссии;

6) получать информацию по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

11.2. Члены постоянной комиссии обязаны:

1) соблюдать положения настоящего Регламента;

2) участвовать в заседаниях комиссии. Если по уважительной причине не могут присутствовать, должны уведомить председателя комиссии письменно;

3) участвовать в мероприятиях, касающихся вопросов, входящих в компетенцию айылного кенеша и его комиссий;

4) активно участвовать в реализации принятых решений и выполнении поручений комиссии.

12. Депутатские группы

12.1. Депутатские группы — это объединение не менее трёх депутатов айылного кенеша.

12.2. Депутатская группа приобретает официальный статус с момента опубликования информации о её создании, названии, составе и фамилии лидера.

12.3. Депутатская группа осуществляет свою деятельность на основе настоящего Регламента.

12.4. Депутатская группа имеет право предварительно рассматривать вопросы, которые будут рассматриваться айылным кенешем, для определения своей политической позиции по ним.

12.5. Деятельность депутатской группы прекращается в следующих случаях:

- при прекращении полномочий айылного кенеша;

- при самороспуске айылного кенеша.

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АЙЫЛНОГО КЕНЕША

13. Первая (организационная) сессия айылного кенеша.

13.1. Первая (учредительная) сессия вновь избранного айылного кенеша созывается не позднее чем через две недели после официального объявления результатов выборов председателем предыдущего созыва айылного кенеша (если иное не предусмотрено законом).

Первая сессия подготавливается аппаратом айылного кенеша (ответственным секретарём).

13.2. Аппарат айылного кенеша (далее — Аппарат) и ответственный секретарь обязаны предоставить депутатам информацию о следующих вопросах не позднее чем за три рабочих дня до первой сессии:

- информация о вновь избранных депутатах;

- контактные данные сотрудников аппарата, ответственного секретаря;

- место и время проведения сессии.

13.3. Первую сессию айылного кенеша открывает старейший по возрасту депутат этого айылного кенеша, и ведет сессию до выбора председателя кенеша.

13.4. Сессия айылного кенеша считается правомочной, если в ней участвует более половины от общего числа депутатов.

13.5. Председательствующий предоставляет слово председателю территориальной избирательной комиссии для объявления результатов выборов айылного кенеша.

13.6. Председатель территориальной избирательной комиссии вручает депутатам айылного кенеша удостоверение и значок, подтверждающие их мандат, в установленной форме.

13.7. Полномочия депутата айылного кенеша начинаются со дня вручения ему мандата.

13.8. Депутаты нового созыва айылного кенеша, приступив к выполнению своих полномочий, обязаны в первую очередь рассмотреть следующие вопросы:

- создание счетной комиссии для выборов председателя и его заместителя;
- выборы председателя и его заместителя / заместителей;
- на основании решения айылного кенеша в список первоочередных вопросов могут быть включены и другие вопросы.

13.9. Порядок рассмотрения вышеуказанных вопросов определяется в повестке дня сессии.

14. Планирование работы айылного кенеша и его органов

14.1. Айылный кенеш и его постоянные комиссии разрабатывают план работы на год. Вопрос о плане работы айылного кенеша выносится на рассмотрение на следующей сессии после первой.

14.2. План работы айылного кенеша разрабатывается председателем айылного кенеша с его заместителями, председателями постоянных комиссий и ответственным секретарём. При необходимости привлекаются руководители организаций, предприятий и учреждений, расположенных на территории айылного кенеша.

14.3. План работы постоянных комиссий айылного кенеша разрабатывается на основе общего плана работы айылного кенеша, совместно с членами комиссий, ответственным секретарём и председателем айылного кенеша.

14.4. В план работы входят вопросы, которые будут рассмотрены на сессиях айылного кенеша и на заседаниях постоянных комиссий в течение года.

14.5. Состав айылного кенеша, состав постоянных комиссий и планы работы должны быть размещены в виде копий документов на информационных стендах в населённом пункте для ознакомления с ними жителей.

15. Порядок подготовки и проведения сессии айылного кенеша

15.1. Сессия айылного кенеша является основной организационно-правовой формой его работы, на которой обсуждаются вопросы, входящие в компетенцию айылного кенеша, и принимаются соответствующие решения.

15.2. Сессия айылного кенеша считается правомочной (кворум есть), если на ней присутствует более половины от общего числа депутатов.

15.3. Если после начала регистрации депутатов через 10 минут не будет достигнут кворум, председатель объявляет перерыв на 10 минут. Если после перерыва кворум не будет обеспечен, сессия переносится на другое время из-за отсутствия кворума.

15.4. Сессия айылного кенеша может быть созвана председателем айылного кенеша:

- по собственной инициативе;
- по инициативе не менее одной трети депутатов (в письменной форме);
- по предложению главы айыл окмоту;
- по предложению главы местной государственной администрации — акима.

15.5. Сессия айылного кенеша проводится не реже одного раза в квартал. В дополнение к плановым сессиям могут проводиться внеочередные сессии.

15.6. Сессия айылного кенеша открыта для общественности. Все заинтересованные лица имеют право присутствовать на сессии в порядке, установленном настоящим Регламентом.

15.7. Если рассматриваемый вопрос является государственной тайной в соответствии с законодательством, айылный кенеш может принять решение о проведении закрытой сессии.

15.8. Объявление о созыве сессии должно быть размещено не позднее чем за 15 календарных дней до сессии и должно быть доступно депутатам и жителям айылного аймака на видных местах.

15.9. Количество депутатов, присутствующих на сессии, определяется по результатам регистрации. Регистрацию проводят ответственный секретарь, и она должна быть осуществлена до начала сессии и продолжаться до её завершения. Журнал регистрации депутатов хранится у ответственного секретаря (или у председателя айылного кенеша).

15.10. В соответствии с трудовым законодательством Кыргызской Республики, уважительными причинами для отсутствия депутата на сессии являются болезнь, командировка или другие обстоятельства. В этом случае депутат должен предоставить документ, подтверждающий уважительную причину, председателю айылного кенеша.

15.11. Если депутат пропустил более четырёх сессий в течение года без уважительных причин, с него может быть сняты депутатские полномочия большинством голосов депутатов. После принятия такого решения оно направляется в территориальную избирательную комиссию для отмены полномочий депутата.

16. Внеочередная сессия айылного кенеша

16.1. Для решения неотложных вопросов председатель айылного кенеша имеет право созвать внеочередную сессию по своей инициативе или по предложению главы айыл окмоту, главы местной государственной администрации - акима и одной трети от общего числа депутатов.

16.2. Председатель айылного кенеша направляет депутатам информацию о необходимости внеочередной сессии, указывая вопросы, которые будут рассмотрены, и обосновывая необходимость её проведения.

16.3. Внеочередная сессия должна быть созвана не позднее чем через 3 календарных дней с момента получения предложения. Материалы по вопросам, которые будут рассмотрены на внеочередной сессии, должны быть разосланы депутатам и приглашённым лицам не позднее чем за 3 календарных дня до сессии.

16.4. В случае чрезвычайной ситуации (ЧС) председатель айылного кенеша вправе созвать внеочередную сессию, не соблюдая установленные сроки уведомления депутатов, приглашённых лиц и жителей.

17. Повестка дня сессии

17.1. Проект повестки дня сессии составляется на основе рабочего плана айылного кенеша, предложений постоянных (временных) комиссий, депутатов и главы айыл окмоту и должен быть подготовлен за 5 дней до дня сессии. В случае возникновения чрезвычайной ситуации проект может быть составлен срочно.

17.2. Вопросы, включённые в проект повестки дня, предварительно рассматриваются на заседаниях постоянных (временных) комиссий и согласовываются с председателями этих комиссий, после чего они вносятся председателем айылного кенеша.

17.3. Проект повестки дня сессии, а также проекты постановлений и другие документы должны быть направлены депутатам и приглашённым лицам не позднее чем за 3 календарных дня до начала сессии. Проект повестки дня также размещается на информационных стендах.

17.4. Если депутаты айылного кенеша сочтут необходимым, проект повестки дня может быть опубликован в местных СМИ.

17.5. Проект повестки дня сессии, определённый председателем, ставится на голосование для утверждения.

17.6. В процессе сессии в проект повестки дня могут быть внесены изменения и дополнения.

17.7. Предложение о дополнении принятого в качестве основы проекта повестки дня новым вопросом может быть внесено только в том случае, если предложенный вопрос был рассмотрен заранее постоянными комиссиями, и принимается большинством голосов присутствующих депутатов.

18. Права и обязанности депутата айылного кенеша на сессии

18.1. Депутат айылного кенеша имеет право:

- участвовать в выборах органов айылного кенеша и быть избранным в эти органы;
- вносить предложения по вопросам, которые подлежат рассмотрению айылным кенешем и его органами;
- участвовать в дебатах, обращаться с вопросами и запросами, задавать вопросы докладчику;
- вносить предложения по заслушиванию отчетов органов и должностных лиц, подлежащих отчетности перед айылным кенешем, а также по получению информации по вопросам, входящим в компетенцию других органов и должностных лиц;
- выступать с обоснованием своих предложений и по вопросам, требующим голосования;
- пользоваться другими правами, предоставленными ему законами Кыргызской Республики и настоящим Регламентом.

18.2. Депутат айылного кенеша обязан:

- пройти регистрацию перед каждой сессией и полностью участвовать в заседаниях;
- соблюдать регламент, повестку дня сессии и правомерные требования председателя;
- выступать с предложениями, соблюдать нормы этики поведения.

18.3. За нарушение своих обязанностей депутат может быть привлечен к ответственности согласно законодательству.

18.4. Депутат айылного кенеша не должен участвовать в голосовании и рассмотрении вопросов на сессиях, если они касаются его личных интересов, а также интересов его супруга, родителей, детей или братьев/сестер, которые могут привести к материальной выгоде для них.

19. Депутатская этика

19.1. Депутат обязан избегать конфликта интересов при выполнении своих полномочий.

19.2. В случае возникновения конфликта интересов депутат должен соблюдать кодекс депутатской этики, предпринимать действия, чтобы не возникло сомнений в его добросовестности.

19.3. На заседаниях айылного кенеша, постоянных и временных комиссий, независимо от рассматриваемого вопроса, если депутат имеет личный интерес в данном вопросе, он обязан напомнить председателю о конфликте интересов до начала обсуждения или в процессе рассмотрения вопроса и должен воздержаться от дальнейшего обсуждения и голосования по этому вопросу.

19.4. В случае нарушения депутатом этих положений, вопрос будет рассмотрен на комиссии, и будет подготовлено заключение для рассмотрения на сессии айылного кенеша.

20. Меры воздействия на депутатов

20.1. Если депутат мешает проведению сессии, не соблюдает дисциплину, вступает в спор с другими участниками или нарушает положения Регламента, к нему могут быть применены следующие меры:

- предупреждение;
- лишение права на слово до конца сессии.

20.2. В случае повторных нарушений депутат может быть удален из зала заседания, а материалы по его действиям будут направлены в соответствующую комиссию по этике для рассмотрения.

20.3. Меры воздействия на депутата или участников сессии должны быть зафиксированы в протоколе сессии.

21. Порядок участия лиц, не являющихся депутатами, в сессиях айылного кенеша и заседаниях постоянных (временных) комиссий

21.1. Глава айыл окмоту, а также другие должностные лица, работающие в айыл аймаке, сотрудники аппарата, члены местного сообщества, представители средств массовой информации и другие заинтересованные лица имеют право участвовать в сессиях и заседаниях постоянных комиссий без специального разрешения.

21.2. Указанные лица, намеревающиеся присутствовать на сессии и/или заседании её органов, регистрируются секретарём в специальном журнале. Информация о них вносится в протокол сессии или заседания.

21.3. Данные лиц, не являющихся депутатами айылного кенеша (ФИО, место жительства, должность), передаются председателю секретарём для информирования присутствующих депутатов.

21.4. Лица, участвующие в сессии или заседаниях постоянных (временных) комиссий, информируются о порядке участия и об ответственности за нарушение Регламента.

21.5. Для присутствующих на сессии или заседаниях лиц выделяются специальные места в зале заседаний. В случае большого числа участников, если зал заседаний не вмещает всех желающих, допускается участие представителей указанных лиц. Представительство может включать одного (или двух-трёх) представителей от одной улицы, одного квартала, одного села, одной организации, учреждения или объединения.

НОРМОТВОРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АЙЫЛНОГО КЕНЕША. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, ВНЕСЕНИЯ, РАССМОТРЕНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ АЙЫЛНОГО КЕНЕША

22. Общие требования к форме и структуре решений

22.1. Решения айылного кенеша принимаются в форме постановлений и распоряжений (инструкций) большинством голосов депутатов. По отдельным вопросам решения кенеша принимаются двумя третями голосов депутатов. Принятые постановления и распоряжения (инструкции) подписываются председателем кенеша, а в его отсутствие — заместителем председателя.

22.2. Нормативные правовые акты айылного кенеша принимаются в форме постановлений, а иные акты — в форме распоряжений (инструкций). Принятые акты обладают обязательной юридической силой на соответствующей территории.

1) Постановления айылного кенеша вступают в силу в порядке, установленном Законом Кыргызской Республики «О нормативных правовых актах Кыргызской Республики».

2) Иные акты айылного кенеша, если иное не предусмотрено в самом акте, вступают в силу с момента их принятия.

22.3. Решения, принимаемые председателем айылного кенеша в пределах его полномочий, оформляются в виде распоряжений председателя.

Распоряжения председателя вступают в силу с момента их принятия, если иное не предусмотрено в самих актах.

22.4. Айылного кенеш имеет право принимать обращения и заявления для выражения своей позиции по определённому вопросу.

22.5. Решения айылного кенеша могут быть отменены или признаны утратившими силу в порядке, в котором они были приняты.

22.6. Постановления айылного кенеша, принятые в пределах его полномочий, обязательны для исполнения всеми гражданами, проживающими на территории айыл аймака, а также всеми предприятиями, организациями и учреждениями независимо от формы собственности.

22.7. Ознакомление с постановлениями айылного кенеша должно быть открытым. Их копии подлежат размещению на информационных стендах, а также доводятся до всеобщего сведения иными способами, предусмотренными Законом Кыргызской Республики «О праве на доступ к информации».

23. Порядок внесения проекта постановления в айылный кенеш

23.1. Пакет документов, вносимых на рассмотрение сессии айылного кенеша, должен включать:

- проект постановления, подготовленный председателями соответствующих постоянных (временных) комиссий совместно с ответственным секретарём и согласованный с председателем айылного кенеша;
- справку-обоснование (информацию) к проекту постановления;
- сравнительную таблицу (в случае внесения изменений и/или дополнений в действующее постановление);
- заключение или решение соответствующих постоянных (временных) комиссий;
- экспертные заключения, подготовленные по результатам проведённой экспертизы (при необходимости).

23.2. Постановление айылного кенеша вносится и принимается на государственном языке, а при необходимости — и на официальном языке. В случае, если на территории айылного аймака большинство населения владеет государственным языком, и если айылного кенеш принял решение о внесении и принятии постановления только на государственном языке, допускается принятие постановления исключительно на государственном языке.

23.3. Проект постановления, подготовленный с нарушением требований Регламента и Закона Кыргызской Республики «О нормативных правовых актах Кыргызской

Республики», подлежит возврату в установленном порядке до устранения выявленных нарушений.

24. Порядок рассмотрения вопросов на сессиях айылного кенеша

24.1. На сессиях айылного кенеша рассматриваются вопросы, внесенные в повестку дня и утвержденные депутатами айылного кенеша в начале работы сессии, а также дополнительные вопросы, внесенные в повестку дня в ходе сессии.

24.2. По вопросам, включенным в повестку дня, выступает инициатор вопроса или председатель постоянной (временной) комиссии, которой поручено предварительное рассмотрение вопроса, если речь идет о докладе органа или должностного лица — докладчик, если информация о деятельности организации, учреждения, предприятия или объединения, то выступает руководитель (далее — докладчик). Если докладчик отсутствует, выясняется причина его отсутствия, и вопрос откладывается на следующую сессию.

24.3. Депутат айылного кенеша имеет право задавать вопросы докладчику по рассматриваемому вопросу, а также вносить свои замечания и предложения как в письменной, так и в устной форме по проекту постановления.

24.4. При рассмотрении вопроса и проекта постановления заслушиваются заключения постоянных (временных) комиссий, а также письменные и устные замечания и предложения депутатов, которые обсуждаются и затем ставятся на голосование.

24.5. По завершении обсуждения (дебатов) докладчик имеет право выступить с итоговым словом. Далее депутаты имеют право предложить способ голосования (открытое или тайное).

24.6. Если по проекту постановления поступили предложения от депутатов, председатель ставит их на голосование в порядке поступления. Предложение считается принятым, если за него проголосовало большинство депутатов, и оно включается в текст проекта постановления. Предложение, не набравшее большинства голосов депутатов, отклоняется.

24.7. Проект постановления, с учетом предложений и замечаний, внесенных через голосование, ставится на окончательное голосование. Если проект постановления не принимается в целом, он считается отклоненным. Отклоненный проект постановления может быть вновь внесен на сессию только через 3 месяца.

24.8. Если депутаты не удовлетворены ответами докладчика по поставленным вопросам, если вопрос не был полностью исследован докладчиком или если проект постановления противоречит нормам законодательства, депутаты могут принять решение большинством голосов от общего числа депутатов о доработке вопроса с учетом предложений и внесении его на следующую сессию.

24.9. Во время обсуждения вопроса докладчик имеет право официально обратиться к председателю с предложением отложить вопрос на следующую сессию, при этом обсуждение останавливается и вопрос переносится на следующее заседание.

25. Формы выступлений и продолжительность

25.1. На сессиях айылного кенеша предусмотрены следующие формы выступлений и продолжительность времени:

- доклад — до 15 минут;
- обсуждение докладов в ходе дебатов — до 10 минут;
- обсуждение повестки дня — до 5 минут;
- итоговое слово по обсуждаемому вопросу — до 5 минут;
- выступление кандидата на должность — до 5 минут;
- обсуждение кандидатуры — до 5 минут;

- выступление по аргументации голосования — до 5 минут;
- выступление по порядку ведения заседания — до 5 минут;
- выступления с предложениями, информацией, заявлениями — до 5 минут;
- повторное выступление — до 5 минут.

25.2. С согласия депутатов председатель может продлить время выступления до 10 минут.

25.3. Разрешение на выступление более одного раза по одному вопросу одного депутата принимается голосованием.

25.4. Доклад кандидата на должность, его выступление происходят с трибуны, все другие выступления — с трибуны или с места.

25.5. Депутат имеет право выступить только после того, как председатель предоставит ему слово.

25.6. Предложение о предоставлении слова передается председателю в письменной или устной форме.

25.7. Глава айыл окмоту, аким района и его заместители имеют право вне очереди выступать по рассматриваемому вопросу.

25.8. Председатель может объявить перерыв на сессии продолжительностью до 10 минут.

25.9. В случае беспорядков, когда их невозможно прекратить, председатель может объявить перерыв на 10 минут. Если беспорядки продолжаются, председатель имеет право закрыть сессию и/или перенести ее на другое время.

26. Дискуссия (обсуждение)

26.1. Без разрешения председателя никто не имеет права выступать на сессии.

26.2. Выступающие в дебатах должны придерживаться темы рассматриваемого вопроса. Если выступающий отклоняется от темы, председатель делает ему замечание. В случае повторного нарушения председатель имеет право поставить на голосование вопрос о лишении слова выступающего.

26.3. Когда поступает предложение о прекращении дебатов, председатель сообщает о числе депутатов, которые еще хотят выступить, и на основе этого ставит вопрос о завершении дебатов на голосование.

26.4. В случае прекращения дебатов депутат, не успевший выступить, может предоставить свой текст выступления для включения в протокол сессии.

27. Принятие решений на сессии айылного кенеша

27.1. Сессия айылного кенеша считается правомочной, если в ней участвует более половины общего числа депутатов. Решение айылного кенеша принимается большинством голосов от общего числа депутатов айылного кенеша.

27.2. В случаях, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики, айылный кенеш принимает решение по некоторым вопросам большинством голосов двух третей общего числа депутатов.

27.3. Процедурные вопросы решаются большинством голосов присутствующих на сессии депутатов.

28. Голосование и его виды

28.1. Для определения результатов голосования используются следующие понятия:

- общее количество депутатов айылного кенеша — 21; (например: 11, 21, 31, 41 депутат);

- количество присутствующих на сессии депутатов — количество зарегистрированных депутатов.

28.2. Айылный кенеш принимает решения на сессии путем открытого или тайного голосования:

- открытое голосование — поднятием рук депутатами;

- тайное голосование — путем заполнения бюллетеней в кабине для голосования и их размещения в урне.

28.3. Депутат айылного кенеша осуществляет свое право голоса лично. Голосование депутатом не может быть передано другому депутату через доверенность или каким-либо другим способом, включая онлайн-голосование.

28.4. Депутат может проголосовать "за" или "против" принятия решения по вопросу. Каждый депутат имеет только один голос по каждому вопросу.

28.5. Депутат, отсутствующий на момент голосования, не имеет права проголосовать после завершения голосования. Если депутат присутствует в зале заседания, но не голосует, это не является основанием для пересмотра результатов голосования.

28.6. После объявления начала голосования никто не может прервать его.

29. Работа счетной комиссии

29.1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов депутаты создают счетную комиссию. Члены счетной комиссии состоят из депутатов и должны быть в нечетном числе.

29.2. Счетная комиссия из своего состава выбирает председателя и секретаря комиссии, а также распределяет обязанности между членами комиссии. Выборы председателя и секретаря, а также распределение обязанностей между членами комиссии решаются большинством голосов членов комиссии и оформляются протоколом, который утверждается большинством голосов всех депутатов айылного кенеша.

29.3. Для тайного голосования бюллетени определяются счетной комиссией в предложенной и утвержденной решением айылного кенеша форме, их количество соответствует числу депутатов айылного кенеша. В бюллетенях для голосования содержатся варианты ответов: "за", "против". Члены счетной комиссии подписывают обратную сторону каждого бюллетеня.

29.4. Счетная комиссия устанавливает кабинку для тайного голосования, чтобы создать условия для свободного и скрытого выражения воли депутатов.

29.5. Перед голосованием счетная комиссия опечатывает урну для голосования в присутствии всех депутатов айылного кенеша.

29.6. Депутат получает один бюллетень для тайного голосования, ставит подпись напротив своей фамилии в ведомости по выдаче бюллетеней и направляется в кабину для голосования. После того как он проголосует, депутат опускает бюллетень в урну для голосования.

29.7. После завершения голосования оставшиеся бюллетени подсчитываются счетной комиссией, и председатель комиссии уничтожает их путем отрезания верхнего правого угла каждого бюллетеня в присутствии депутатов.

29.8. При подсчете голосов бюллетени с незаполненными полями, а также те, в которых невозможно определить волеизъявление депутата, считаются недействительными. Изменения в бюллетенях не учитываются при подсчете голосов.

29.9. Счетная комиссия составляет протокол о результатах тайного голосования, который подписывается всеми членами комиссии, и председатель комиссии объявляет результаты на сессии.

29.10. На основании протокола счетной комиссии председатель сессии объявляет о принятии или отклонении решения. Протокол результатов тайного голосования утверждается решением айылного кенеша.

30. Порядок вступления в силу принятых постановлений

30.1. Ответственный секретарь айылного кенеша совместно с докладчиком оформляет принятое постановление айылного кенеша в течение 5 рабочих дней с момента его принятия.

30.2. Председатель айылного кенеша не имеет права отклонить проект принятого постановления и обязан подписать его в течение 5 рабочих дней с момента принятия.

30.3. При оформлении документа не допускаются изменения, за исключением грамматических правок. Внесение изменений в содержание принятого постановления в сессии может привести к ответственности за фальсификацию документа в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

30.4. Для того чтобы постановление айылного кенеша вступило в силу, оно должно быть официально опубликовано:

- в пределах айыл аймагы в определенных местным кенешем изданиях, которые наиболее широко распространены и прошли регистрацию в установленном порядке, либо на специально выделенных местах (досках объявлений, стендах).

- на официальном веб-сайте органа местного самоуправления, местной государственной администрации, уполномоченного представителя Президента Кыргызской Республики в соответствующей области или уполномоченного государственного органа по делам местного самоуправления.

30.5. Официальное опубликование постановления айылного кенеша осуществляется на государственном языке, а при необходимости также на официальном языке. Постановления, содержащие государственные или военные тайны, а также неполные отчеты, не подлежат опубликованию.

30.6. Дата официального опубликования акта считается датой выхода в печать издания, в котором был опубликован нормативный правовой акт.

30.7. Если в самом постановлении не указано иное, постановление вступает в силу через 15 дней после официального опубликования. Постановления, регулирующие деятельность предпринимателей, вступают в силу через 15 дней после опубликования.

30.8. Ответственный секретарь айылного кенеша записывает постановление айылного кенеша в журнал учета постановлений, указывая следующие реквизиты:

- тип акта;
- название, указывающее предмет регулирования;
- место и дата принятия;
- регистрационный номер.

30.9. Копия постановления айылного кенеша направляется в Министерство юстиции Кыргызской Республики в двух экземплярах (на государственном и/или официальном языке) в течение 7 рабочих дней для внесения в Государственный реестр нормативных правовых актов.

30.10. Копия постановления айылного кенеша размещается на информационных стендах айылного аймака с целью широкого информирования общественности.

31. Протокол сессии айылного кенеша и его органов

31.1. Протоколы ведутся на сессиях айылного кенеша и заседаниях постоянных (временных) комиссий, каждому протоколу присваивается номер.

31.2. Ведение и оформление протоколов сессий и заседаний осуществляется ответственным секретарем айылного кенеша (если секретарь не предусмотрен, протокол ведет ответственный секретарь исполнительного органа).

31.3. Протокол включает вступительную и основную части:

- вступительная часть протокола сессии включает номер, дату, время и место проведения, количество депутатов айылного кенеша, количество присутствующих депутатов, состав приглашенных (если количество превышает 10 человек, список прилагается отдельно), фамилию докладчика, утвержденный состав счетной комиссии (если таковая была);

- основная часть включает ход сессии, рассмотренные вопросы, выступления докладчиков, обсуждения, голосования и результаты, а также дополнительные материалы.

31.4. Фамилия имя и отчество депутатов указываются полностью, а другие лица – с фамилией и инициалами, должностью и местом работы (или местом жительства, если не работают). Если присутствуют члены местного сообщества, указываются их фамилии и места жительства.

31.5. Протокол сессии должен быть оформлен не позднее чем через 5 рабочих дней после окончания сессии, и подписан председателем айылного кенеша и ответственным секретарем. Протоколы заседаний комиссий также подписываются их председателем и секретарем.

31.6. Копии протоколов сессий и заседаний должны быть доступными для всех заинтересованных лиц. Ответственный секретарь предоставляет копии депутатам и другим заинтересованным лицам.

31.7. На сессиях и заседаниях могут проводиться видео- и аудиозаписи, которые будут доступны депутатам айылного кенеша.

31.8. Оригиналы протоколов и видеозаписей хранятся у ответственного секретаря. Протоколы и материалы заседаний хранятся в течение срока полномочий айылного кенеша, а затем передаются в архив.

31.9. Материалы закрытых сессий обрабатываются в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

32. Контроль за исполнением постановлений айылного кенеша

32.1. В каждом постановлении айылного кенеша указывается лицо или орган, ответственный за выполнение задания, а также тот, кто будет контролировать исполнение постановления.

32.2. После получения отчета о выполнении постановления айылный кенеш имеет право:

- прекратить контроль за исполнением постановления, признанного выполненным;
- прекратить контроль за выполнением отдельных пунктов постановления;
- продлить срок исполнения постановления;
- передать контроль другому лицу или органу;
- отменить постановление;
- внести изменения и дополнения в постановление;
- принять дополнительное постановление.

32.3. Срок для отчета по контролю указывается в самом постановлении. Председатель айылного кенеша вправе поручить ответственному лицу или органу предоставить информацию о ходе выполнения постановления на сессии айылного кенеша.

ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ НЕКОТОРЫХ ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ ПРАВ АЙЫЛНОГО КЕНЕША

33. Порядок внесения и утверждения местного бюджета

33.1. В целях обеспечения открытости и прозрачности бюджетного процесса, участия граждан в составлении местного бюджета и рассмотрения отчета о результатах его исполнения, председатель айылного кенеша и председатель постоянной комиссии по бюджету вправе инициировать общественные слушания по проекту бюджета и отчету об исполнении местного бюджета до их представления на рассмотрение постоянной комиссии айылного кенеша. Организацию и проведение этих слушаний возлагается на главу айыл окмоту.

33.2. Результаты общественных слушаний служат источником информации для членов постоянных комиссий по бюджету и депутатов айылного кенеша при рассмотрении и утверждении проекта местного бюджета и отчета об его исполнении.

33.3. Председатель айылного кенеша и председатель постоянной комиссии по бюджету вправе запрашивать у главы айыл окмоту, Государственной налоговой службы и юридических лиц все необходимые данные для своевременного и качественного составления проекта местного бюджета и вызывать руководителей этих органов, активных участников общественных слушаний, инициативные группы, общественные объединения и других заинтересованных лиц на свои заседания.

33.4. Необходимая информация для составления местного бюджета предоставляется в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

33.5. Постоянная комиссия по бюджету проводит предварительное рассмотрение проекта бюджета, заслушивает отчет главы айыл окмоту, и на основе предложений, полученных от участников общественных слушаний и других заинтересованных сторон, представляет отчет по проекту бюджета на сессии айылного кенеша.

33.6. На сессии айылного кенеша рассматривается уточненный проект местного бюджета с учетом мнений местных жителей и других заинтересованных сторон, а также отчет главы айыл окмоту об исполнении бюджета на основании результатов общественных слушаний.

33.7. Решение айылного кенеша о принятии местного бюджета на соответствующий год, а также отчет об его исполнении подлежат опубликованию через местные СМИ и размещению копий документов на информационных стендах.

34. Рассмотрение инициативы о принятии местных норм на айылном кенеше

34.1. В соответствии с законодательством и уставом местного сообщества граждане имеют право выдвигать инициативы по принятию местных норм.

34.2. Проект нормативно-правового акта, внесенный местным сообществом и оформленный в соответствии с данным Регламентом, рассматривается соответствующей постоянной комиссией при участии инициативной группы.

34.3. Проект нормативного акта, внесенный на рассмотрение айылного кенеша, рассматривается на сессии айылного кенеша с учетом заключения постоянной комиссии и участия инициативной группы, представителей местного сообщества.

34.4. Решение айылного кенеша по проекту нормативного акта, выдвинутому местным сообществом, направляется официальным письмом инициатору и членам местного сообщества.

35. Взаимодействие айылного кенеша с государственными органами

35.1. Айылный кенеш осуществляет взаимодействие с государственными органами в соответствии с Конституцией Кыргызской Республики, Законом "О местных государственных администрациях и органах местного самоуправления" и другими законодательными актами Кыргызской Республики.

35.2. Государственные органы не имеют права вмешиваться в вопросы, находящиеся в компетенции айылного кенеша.

35.3. Айылный кенеш не имеет права вмешиваться в вопросы, относящиеся к компетенции исполнительных органов власти.

35.4. По вопросам, касающимся интересов айылного аймака, на сессию приглашаются представители соответствующих министерств, государственных комитетов, административных ведомств, районных подразделений, айыл окмоту и его структурных подразделений.

35.5. Айылный кенеш проводит консультации по наиболее важным вопросам развития айылного аймака и заключает письменные соглашения с айыл окмоту.

36. Взаимодействие и сотрудничество айылного кенеша с организациями гражданского общества

36.1. Айылный кенеш проводит консультации с представителями организаций гражданского общества при подготовке вопросов развития айылного аймака, учитывает их предложения и мнения, при необходимости привлекает их к рабочим группам.

36.2. Инициативы и обращения организаций гражданского общества рассматриваются совместно с ними и другими заинтересованными сторонами, а затем выносятся на сессию айылного кенеша с предложениями.

36.3. В случаях, когда требуется общественная экспертиза проектов постановлений сессий, представители организаций гражданского общества привлекаются к этому процессу.

37. Порядок работы с избирателями

37.1. Порядок работы депутатов с избирателями, обращения к местным органам самоуправления и другие вопросы, связанные с гарантией полномочий депутата, определяются Законом о статусе депутата и данным Регламентом.

37.2. Для обеспечения работы с избирателями, айыл окмоту предоставляет специальные помещения для встреч.

37.3. В межсессионный период айылный кенеш и его аппарат организуют работу с избирателями, включая:

- прием избирателей;
- рассмотрение заявлений, обращений и предложений;
- организацию встреч с избирателями, круглых столов и дней открытых дверей;
- отправку депутатских запросов в государственные органы по обращениям избирателей.

37.4. Сотрудники аппарата проводят ежегодный анализ работы с избирателями, который рассматривается на сессии айылного кенеша.

38. Прозрачность деятельности айылного кенеша

38.1. Прозрачность деятельности айылного кенеша и доступность информации для граждан являются важным требованием к его работе.

38.2. Информирование о деятельности айылного кенеша осуществляется через телевидение, радио, другие государственные и массовые средства информации, а также через сайт айылного кенеша.

38.3. Сессии айылного кенеша и заседания постоянных комиссий записываются на видео и аудио в установленном порядке.

39. Ответственный секретарь айылного кенеша

39.1. Организацию работы айылного кенеша обеспечивает ответственный секретарь (или ответственный секретарь айыл окмоту).

39.2. Ответственный секретарь координирует организацию работы, оказывает помощь постоянным комиссиям и депутатам, а также готовит необходимые материалы для сессий.

39.3. Ответственный секретарь обязан обеспечивать работу айылного кенеша и его органов, выполняя следующие обязанности:

- ведет регистрацию постановлений айылного кенеша (в журнале регистрации);
- принимает и регистрирует письма, поступающие в айылногокенеш, и передает их исполнителям в соответствии с резолюцией председателя;
- организует работу по подготовке материалов для сессий, включая проекты постановлений и заключения постоянных (временных) комиссий;
- участвует в разработке проектов планов работы айылногокенеша и постоянных комиссий, а после их утверждения содействует своевременному выполнению;
- информирует депутатов айылногокенеша о проведении сессий и заседаний постоянных (временных) комиссий;
- ведет протоколы сессий, регистрирует депутатов, присутствующих на сессиях и заседаниях постоянных (временных) комиссий;
- регистрирует приглашенных лиц, участвующих в открытых сессиях и заседаниях постоянных (временных) комиссий;
- ведет документацию, включая журналы приема посетителей и регистрации обращений граждан к депутатам;
- содействует подготовке и оформлению проектов постановлений айылного кенеша, организует их публикацию, регистрацию, а также распространение среди депутатов айылногокенеша, соответствующих лиц, организаций и исполнителей;
- после официального опубликования направляет копию постановления айылногокенеша в территориальное подразделение Министерства юстиции для включения в Реестр нормативных правовых актов;
- обеспечивает хранение, систематизацию и надлежащее состояние документов айылногокенеша, включая документы постоянных (временных) комиссий;
- оказывает организационную помощь постоянным и временным комиссиям;
- выполняет иные функции в соответствии с нормативными правовыми актами, настоящим Регламентом и поручениями председателя.
- обеспечивает исполнение нормативных правовых актов в сфере государственной службы.

40. Порядок внесения изменений и дополнений в Регламент

40.1. Новая редакция Регламента айылного кенеша, а также внесенные в него изменения и дополнения принимаются на сессии большинством голосов от общего числа депутатов айылного кенеша.

40.2. Предложения о внесении изменений и дополнений в Регламент, инициированные депутатами или постоянными комиссиями, включаются в повестку дня сессии и рассматриваются на сессии после обсуждения в соответствующих постоянных комиссиях.

40.3. Толкование положений Регламента и контроль за его соблюдением возлагаются на одну из постоянных комиссий айылного кенеша. Толкование положений Регламента дается на сессии айылного кенеша.

40.4. Вопросы, не урегулированные данным Регламентом, решаются в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Председатель айылного кенеша



Рыскулов И.С.

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ
ЧҮЙ ОБЛУСУ

ЖАЙЫЛ РАЙОНУ
АК-БАШАТ
АЙЫЛДЫК КЕҢЕШИ



КЫРГЫЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА
ЧУЙСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЖАЙЫЛСКИЙ РАЙОН
АК-БАШАТСКИЙ
АЙЫЛНЫЙ КЕНЕШ

**ТОКТОМ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11-декабрь 2024

№ 20

Новониколаевка а

Ак-Башат айылдык кеңешинин Регламентин бекитүү тууралуу

Кыргыз Республикасынын 2021-жылдын 20-октябрындагы № 123 “Жергиликтүү мамлекеттик администрация жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы жөнүндө” Мыйзамынын 34-беренесинин, Кыргыз Республикасынын министрлер Кабинетине караштуу мамлекеттик кызмат жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери боюнча маамлекеттик агенттигинин 2024-жылдын 6-декабрындагы № 01-25/330 “Жергиликтүү кеңештердин Типтүү регламенттерин бекитүү жөнүндө” буйругу менен бекитилген “Типтүү регламентти” угуп жана талкуулап, айылдык кеңеш **ТОКТОМ** кылат:

1. Ак-Башат айылдык кеңешинин Регламенти тиркемеге ылайык бекитилсин.

2. Бул токтом Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларынын мамлекеттик реестрине киргизүү үчүн Кыргыз Республикасынын Юстиция министрлигине жөнөтүлсүн.

3. Бул токтомдун аткарылышын көзөмөлдөө милдетин өзүмө калтырам.

Төрага



И.С.Рыскулов

**Ак-Башат айылдык кеңешинин
РЕГЛАМЕНТИ**

ЖАЛПЫ ЖОБОЛОР

1. Ак-Башат айылдык кеңеши
2. Айылдык кеңештин ыйгарым укуктары

АЙЫЛДЫК КЕҢЕШТИН СТРУКТУРАСЫ ЖАНА ОРГАНДАРЫ

3. Айылдык кеңештин төрагасы жана орун басары
4. Айылдык кеңештин төрагасынын ыйгарым укуктары
5. Айылдык кеңештин төрагасынын орун басары
6. Айылдык кеңештин төрагасынын жана анын орун басарынын ыйгарым укуктарын мөөнөтүнөн мурда токтотуу
7. Айылдык кеңештин туруктуу жана убактылуу комиссиялары
8. Айылдык кеңештин туруктуу комиссияларынын ыйгарым укуктары
9. Туруктуу комиссиялардын жыйындары
10. Туруктуу комиссиянын төрагасынын ыйгарым укуктары
11. Туруктуу комиссиялардын мүчөлөрү
12. Депутаттык топтор

АЙЫЛДЫК КЕҢЕШТИН ИШИН УЮШТУРУУ

13. Айылдык кеңештин биринчи (уюштуруу) сессиясы
14. Айылдык кеңештин жана анын органдарынын ишин пландаштыруу
15. Айылдык кеңештин сессиясын даярдоонун жана өткөрүүнүн тартиби
16. Айылдык кеңештин кезексиз сессиясы
17. Сессиянын күн тартиби
18. Айылдык кеңештин сессиясындагы депутаттын укугу жана милдети
19. Депутаттык этика
20. Депутаттарга карата колдонулуучу чаралар
21. Айылдык кеңештин сессияларына, туруктуу (убактылуу) комиссиялардын жыйындарына депутат эмес адамдардын катышуу тартиби

**АЙЫЛДЫК КЕҢЕШТИН ЧЕНЕМ ЖАРАТУУ ИШИ. АЙЫЛДЫК КЕҢЕШТИН
ТОКТОМДОРУН ДАЯРДООНУН, КИРГИЗҮҮНҮН, КАРООНУН ЖАНА КАБЫЛ
АЛУУНУН ТАРТИБИ**

22. Токтомдун формасына жана түзүмүнө коюлуучу жалпы талаптар
23. Айылдык кеңешке токтомдун долбоорун киргизүүнүн тартиби
24. Айылдык кеңештин сессияларында маселелерди кароонун тартиби

25. Чыгыш сүйлөөлөрдүн түрү жана алардын узактыгы
26. Жарыш сөз (талкуулоо)
27. Айылдык кеңештин сессиясында чечим кабыл алуу
28. Добуш берүү жана анын түрлөрү
29. Эсептөө комиссиясынын иши
30. Кабыл алынган токтомдордун күчүнө киришинин тартиби
31. Айылдык кеңештин сессиясынын жана анын органдарынын протоколу
32. Айылдык кеңештин токтомдорунун аткарылышын көзөмөлдөө

АЙЫЛДЫК КЕҢЕШТИН АЙРЫМ БЫГАРЫМ УКУКТАРЫН ИШКЕ АШЫРУУНУН ТАРТИБИ

33. Жергиликтүү бюджетти киргизүүнүн жана бекитүүнүн тартиби
34. Айылдык кеңештин айыл аймактын тургундарынын элдик ченем чыгаруу демилгесин кароо
35. Айылдык кеңештин мамлекеттик бийлик органдары менен өз ара аракети
36. Айылдык кеңештин жарандык коомдун уюмдары менен өз ара аракети жана кызматташтыгы
37. Шайлоочулар менен иштөөнүн тартиби
38. Айылдык кеңештин ишмердүүлүгүнүн айкындуулугу
39. Айылдык кеңештин жооптуу катчысы
40. Регламентке өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүүнүн тартиби

Ак-Башат айылдык кеңешинин бул Регламенти Кыргыз Республикасынын Конституциясына, “Жергиликтүү мамлекеттик администрация жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жөнүндө”, “Жергиликтүү кеңештердин депутаттарынын статусу жөнүндөгү” жана «Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актылары жөнүндө» мыйзамдарына ылайык иштелип чыкты.

ЖАЛПЫ ЖОБОЛОР

1. Ак-Башат айылдык кеңеши

1.1. Ак-Башат айылдык кеңеши – айыл аймакта жашаган жарандар тарабынан жалпыга бирдей, тең, түз жана жашыруун добуш берүү аркылуу 5 жылдык мөөнөткө шайланган, 21- депутаттан турган, өзүнүн ишин коллегиялык негизде жүзөгө ашырган, жергиликтүү өз алдынча башкаруунун өкүлчүлүктүү органы болуп саналат.

1.2. Ак-Башат айылдык кеңеши (мындан ары – айылдык кеңеш), Кыргыз Республикасынын Конституциясы жана мыйзамдарында каралган ыйгарым укуктарынын чегинде айыл аймагынын калкынын кызыкчылыгын колдойт жана тиешелүү аткаруучу органдар аркылуу маселелерди чечет жана ал чечимдердин аткарылышына көзөмөл кылат.

1.3. Айылдык кеңештин сессиялары, туруктуу жана убактылуу комиссиялардын жыйындары, депутаттык жана бюджеттик угуулар, кеңештин иши менен байланышкан башка иш-чаралар айылдык кеңештин ишинин формалары болуп эсептелинет.

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

1.5. Айылдык кеңештин Регламенти Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган ыйгарым укуктарды жүзөгө ашыруу тартибин, жол-жобосун жана анын ишин уюштурууну аныктайт.

1.6. Айылдык кеңештин өзүнө таандык мөөрү, штампы жана символикалары бар бланктары, банктык мекемелерде эсептик счёту, жеке мүлкү бар, өз милдеттери боюнча жооп бере алган юридикалык жак, мүлктүк жана мүлктүк эмес укуктарын жана милдеттерин ишке ашыра алат, сотто жооп берүүчү жана дооматчы боло алат.

2. Айылдык кеңештин ыйгарым укуктары

2.1. Айылдык кеңеш Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында аныкталган ыйгарым укуктарынын чегинде, ушул регламентте белгиленген тартипте алар боюнча маселелерди кароого жана чечим кабыл алууга укуктуу.

2.2. Айылдык кеңештин сессиясында төмөнкүдөй маселелер каралат:

- 1) жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүнүн тартибин белгилөө;
- 2) жергиликтүү бюджетти жана анын аткарылышы жөнүндө отчетту бекитүү, ошондой эле бюджеттин аткарылышынын жүрүшү жана бюджеттен тышкаркы фонддорду пайдалануу жөнүндө маалыматты угуу;
- 3) аймакты социалдык-экономикалык жактан өнүктүрүүнүн жана калкты социалдык жактан коргоонун программаларын бекитүү, программалардын аткарылышы жөнүндө отчетту угуу;
- 4) жергиликтүү салыктарды, жыйымдарды жана алар боюнча жеңилдиктерди киргизүү, ошондой эле мыйзамдарда каралган учурларда алар боюнча ставкаларды аныктоо;
- 5) муниципалдык менчикти пайдалануу жана тескөө тартибин бекитүү, муниципалдык менчикти пайдаланууга көзөмөлдү ишке ашыруу:
 - а) муниципалдык менчик объектилеринин реестрин бекитүү;
 - б) муниципалдык менчиктин объектилерин менчиктештирүү программасын бекитүү;
 - в) муниципалдык менчик объектилерин ипотекага же күрөөгө коюуга жана ижарага берүүгө макулдук берүү;
 - г) муниципалдык менчик объектилерин сатууга, объектилерди муниципалдык менчикке сатып алууга макулдук берүү;
 - д) муниципалдык менчикти эсептен чыгаруунун тартибин белгилөө.
- 5) айыл өкмөтүнүн иши жөнүндө айыл өкмөт башчысынын отчетун угуу;
- 6) тиешелүү мамлекеттик органдардын кароосуна киргизүү максатында административдик-аймактык түзүлүш боюнча сунуштарды иштеп чыгуу;
- 7) кеңештин төрагасын, анын орун басарын шайлоо, аларды кызмат орундарынан бошотуу, кеңештин төрагасынын мыйзамдарга карама-каршы келген чечимдерин жокко чыгаруу;
- 8) кеңештин регламентин бекитүү;
- 9) айылдык кеңештин жылдык иш планын бекитүү;
- 10) айылдык кеңештин туруктуу (убактылуу) комиссияларын түзүү жана жоюу, туруктуу (убактылуу) комиссиялардын жеке курамын бекитүү жана алардын курамына өзгөртүүлөрдү киргизүү, отчетторун угуу;
- 11) өз чечимдеринин аткарылышына көзөмөлдүк кылуу;
- 12) ичүүчү сууну, канализацияны, жылуулук менен жабдууну пайдалануу үчүн, ошондой эле турмуш-тиричиликтин катуу калдыктарын чогултуу, ташып чыгаруу жана жок кылуу, башка коммуналдык кызмат көрсөтүүлөр үчүн тарифтерди мыйзамдарга ылайык бекитүү;
- 13) жалпы пайдалануудагы автомобиль транспортунда жүргүнчүлөрдү ташууга тарифтерди бекитүү;
- 14) алкогольдук ичимдиктерди жана тамеки буюмдарын сатуу убактысы жана жери боюнча чектөөлөрдү тыюу салууга чейин белгилөө;
- 15) расымдык иш-чараларды өткөрүү эрежелерин бекитүү;

16) ирригациялык тармактарды, үйдү жана үй жанындагы участкаларды күтүү тартибин белгилөө;

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

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

19) айыл аймагынын тургундарынын тарыхый жана маданий салттарын сактоо жана өнүктүрүү, маданияттын муниципалдык мекемелерин өнүктүрүү боюнча программаларын планын бекитүү;

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

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

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

23) жергиликтүү коомдоштуктун Уставын бекитүү, анын жоболорунун аткарылышын көзөмөлдөө;

24) айыл аймагынын артыкчылыктуу көйгөйлөрүн аныктоо жана аларды биргеликте чечүү максатында айыл өкмөтү менен бирдикте активдүү жарандарды, демилгечи топторду, жамааттарды, коомдук бирикмелерди, жаштарды, бизнес коомдоштуктарын жана башка кызыкдар жактарды тартуу боюнча иштерди жүргүзүү;

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

26) өзүнүн карамагына кирген маселелер боюнча коомдук пикирди эсепке алуу үчүн коомдук угууларды өткөрүү, алардын жыйынтыгы боюнча көрүлүүчү чараларды айыл өкмөтүнө тапшыруу;

27) депутаттардын өздөрүнүн ыйгарым укуктарын жүзөгө ашыруусуна көмөктөшүү үчүн айылдык кеңештин депутаттарынын коомдук башталыштагы коомдук жардамчыларын тартуунун тартибин бекитүү;

30) мыйзамдарга ылайык башка маселелерди чечүү.

АЙЫЛДЫК КЕҢЕШТИН СТРУКТУРАСЫ ЖАНА ОРГАНДАРЫ

3. Айылдык кеңештин төрагасы жана орун басары

3.1. Айылдык кеңештин төрагасы сессияда депутаттардын ичинен жашыруун добуш менен айылдык кеңештин ыйгарым укуктарынын мөөнөтүнө шайланат.

3.2. Айылдык кеңештин төрагасынын кызмат ордуна шайлоо үчүн талапкерди көрсөтүү 5 кем эмес депутаттык топко таандык.

3.3. Айылдык кеңештин төрагасынын кызмат ордуна талапкерди көрсөтүү алар талапкер кылып сунуштаган депутатты көрсөтүү жөнүндө төрагалык кылуучуга арыз берүү жолу аркылуу жүргүзүлөт.

3.4. Талапкерди көрсөтүү жөнүндө арыздар төрагалык кылуучу тарабынан күбөлөндүрүлөт жана аларды жашыруун добуш берүү үчүн бюллетенге киргизүү үчүн эсептөө комиссиясына берилет.

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

Чыгыш сүйлөө үчүн ага 5 мүнөткө, суроолорго жооп берүү үчүн 5 мүнөткө, корутунду сөз сүйлөө үчүн 5 мүнөткө чейин сөз берилет.

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

3.7. Талкуулоо токтотулгандан кийин эсептөө комиссиясы айылдык кеңештин төрагасынын кызмат ордуна талапкерлер боюнча маалыматты (Ф.А.А) жашыруун добуш берүү үчүн бюллетенге киргизет.

3.8. Айылдык кеңештин төрагасын шайлоо депутаттар тарабынан жашыруун добуш берүү жолу менен жүзөгө ашырылат. Эгерде ага депутаттардын жалпы санынын көпчүлүгү катышса, төраганы шайлоо боюнча кворум түзүлдү деп эсептелет.

Айылдык кеңештин депутаттарынын жалпы санынын көпчүлүк добушун алган талапкер төрага болуп шайланды деп эсептелет.

Эгерде:

- бир талапкер катталса, бирок добуш берүүнүн жыйынтыгы боюнча депутаттардын жалпы санынын көпчүлүк добуштарын албай калса, кайра шайлоо өткөрүлөт;

- эки талапкер катталса жана алардын бири да добуштардын зарыл болгон санын албай калса, добуштардын көбүрөөк санын алган бир талапкер боюнча добуш берүүнүн экинчи туру өткөрүлөт. Эгерде биринчи турда эки талапкер депутаттардын добуштарынын тең санын алып калса, кайра шайлоо өткөрүлөт;

- экиден ашык талапкер катталса жана алардын бири да депутаттардын добуштарынын зарыл болгон санын албай калса, добуштардын көбүрөөк санын алган эки талапкер боюнча добуш берүүнүн экинчи туру өткөрүлөт. Эгерде биринчи турда талапкерлердин бири добуштардын көбүрөөк санын алса, ал эми кийинки эки талапкер добуштардын тең санын алса, добуштардын көбүрөөк санын алган бир талапкер боюнча добуш берүүнүн экинчи туру өткөрүлөт. Эгерде биринчи турда эки талапкер добуштардын көбүрөөк тең санын алса, ал эми башка талапкерлер азыраак добуш алса, добуштардын көбүрөөк тең санын алган эки талапкер боюнча добуш берүүнүн экинчи туру өткөрүлөт. Эгерде биринчи турда бардык талапкерлер добуштардын тең санын алса, кайра шайлоо өткөрүлөт.

Добуш берүүнүн жыйынтыгында ушул пунктта каралбаган башка кырдаалдар келип чыккан учурда, кайра шайлоо өткөрүлөт.

Эгерде талапкерлер үчүн дегенге караганда депутаттардын добуштарынын көпчүлүгү "бардык талапкерлерге каршы" позициясы үчүн берилсе, кайра шайлоо өткөрүлөт.

Эгерде ушул Регламентте белгиленген мөөнөттөрдө бир дагы талапкер катталбаса, же болбосо катталган талапкерлер шайлоого катышуудан баш тартса, кайра шайлоо өткөрүлөт.

Эгерде кайра шайлоого бир дагы талапкер катталбаса, же болбосо катталган талапкерлер шайлоого катышуудан баш тартса, кайра шайлоо өткөрүлөт.

Айылдык кеңештин төрагасын шайлоо, эгерде:

- кворумдун жоктугунан улам эки жолу болбой калса, кайра шайлоо өткөрүлөт;
- эки жолу өткөрүлсө, бирок талапкерлер добуштардын зарыл санын албай калса, кайра шайлоо өткөрүлөт.

4. Айылдык кеңештин төрагасынын ыйгарым укуктары

4.1. Айылдык кеңештин төрагасы:

- айылдык кеңештин сессияларын чакырат жана алып барат;
- айылдык кеңештин иш планын бекитүү үчүн сессияга чыгарат;

- айылдык кеңештин сессияларын даярдоого жалпы жетекчилик жүргүзөт, маселелерди алдын ала кароо жана алар боюнча тийиштүү корутундуларды (чечимдерди) чыгарып сессиянын күн тартибине киргизүү үчүн туруктуу комиссияларга жөнөтөт;
- айылдык кеңештин сессиясынын кароосуна чыгарылган маселелердин даярдыгын көзөмөлдөйт;
- айылдык кеңештин сессиясынын күн тартибин түзөт;
- айылдык кеңештин токтомдоруна кол коет жана алардын жарыяланышына жана аткарылышына көзөмөл жүргүзөт;
- айылдык кеңештин туруктуу жана убактылуу комиссияларынын ишин координациялайт;
- айылдык кеңештин төрагасынын орун басарынын/орун басарларынын жана туруктуу (убактылуу) комиссияларынын төрагаларынын өз милдеттерин аткаруусун көзөмөлдөйт;
- депутаттарга өздөрүнүн ыйгарым укуктарын жүзөгө ашырууга, жарандарды кабыл алуусуна, шайлоочулардын алдында отчет берүүсүнө көмөктөшөт, аларды маалыматтар менен камсыз кылат, депутаттардын укуктарын жана милдеттерин жүзөгө ашырууга байланышкан маселелерди карайт;
- айылдык кеңештин жана анын органдарынын ишинин ачык-айкындыгын камсыз кылат;
- мамлекеттик органдар, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары, коомдук бирикмелер жана жарандар менен болгон мамиледе айылдык кеңештин атынан чыгат;
- айылдык кеңештин жергиликтүү коомдоштуктар, аймактык коомдук өз алдынча башкаруу органдары, мамлекеттик органдардын аймактык бөлүмдөрү жана тиешелүү аймакта жайгашкан башка юридикалык жактар менен өз ара аракеттерин уюштурат;
- айылдык кеңештин, анын органдарынын аброюн, депутаттардын ар-намысын жана кадыр-баркын коргоо жана сактоо боюнча чараларды кабыл алат;
- мыйзамдарга ылайык Кыргыз Республикасынын мамлекеттик сыйлыктары менен сыйлоо, ардак наамдарын ыйгаруу жөнүндө өтүнүч берет;
- ушул Регламентке жана башка ченемдик укуктук актыларга ылайык башка маселелерди чечет.

4.2. Айылдык кеңештин төрагасы өзүнүн компетенциясынын чектеринде тескеме (буйрук) чыгарат. Төраганын тескемеси Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына карама каршы келген учурда, ал айылдык кеңештин сессиясында депутаттар аркылуу жокко чыгарылышы мүмкүн.

5. Айылдык кеңештин төрагасынын орун басары

5.1. Айылдык кеңештин төрагасынын орун басары/басарлары айылдык кеңештин ыйгарым укугунун мөөнөтүнө төраганын берген сунушу боюнча айылдык кеңештин сессиясында депутаттардын ичинен депутаттардын жалпы санынын көпчүлүк добушу менен шайланат. Айылдык кеңештин төрагасынын орун басарын/басарларын шайлоодо добуш берүү ачык же жабык болоорун ошол сессияда депутаттар чечет. Айылдык кеңештин төрагасынын 1 (бир) орун басары болот.

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

5.3. Айылдык кеңештин төрагасынын орун басары:

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

6. Айылдык кеңештин төрагасынын жана анын орун басарынын ыйгарым укуктарын мөөнөтүнөн мурда токтотуу

6.1. Айылдык кеңештин төрагасы жана анын орун басары/басарлары алардын жеке өтүнүчү боюнча, ошондой эле алар өздөрүнүн милдеттерин аткара албай калган шарттарга байланыштуу ыйгарым укуктарын мөөнөтүнөн мурда токтотот. Мындай учурда төрага жана анын орун басары ыйгарым укуктарын мөөнөтүнөн мурда токтотуу жөнүндө маселесин жазуу жүзүндө кеңешке кайрылат. Мындай учурда ачык добуш берүү аркылуу депутаттардын жалпы санынын көпчүлүк добушу менен өтүнүч кабыл алынат.

6.2. Өздөрүнүн милдеттерин аткарбаган же талаптагыдай аткарбаган учурда айылдык кеңештин сессиясында жашыруун (же ачык) добуш берүү жолу менен айылдык кеңештин төрагасы, төрагасынын орун басары ээлеген кызмат ордуна мөөнөтүнөн мурда бошотулушу мүмкүн. Айылдык кеңештин төрагасын, төраганын орун басарын мөөнөтүнөн мурда бошотуу тууралуу маселе эң кем дегенде депутаттардын жалпы санынын үчтөн биринин демилгеси боюнча киргизилет.

6.3. Айылдык кеңештин төрагасын мөөнөтүнөн мурда бошотуу тууралуу чечим депутаттардын жалпы санынын үчтөн экиден кем эмесинин добуштары менен, ал эми төраганын орун басарын мөөнөтүнөн мурда бошотуу тууралуу чечим, депутаттардын жалпы санынын көпчүлүк добушу менен кабыл алынат. Бул учурда добуш берүүнүн ачык же жашыруун болушун ушул Регламентте белгиленген тартипте аныкталат.

7. Айылдык кеңештин туруктуу жана убактылуу комиссиялары

7.1. Айылдык кеңештин карамагына кирген маселелерди алдын ала кароо жана даярдоо үчүн, ошондой эле кеңештин чечимдерин жүзөгө ашырууга катышуу, айыл аймагында жайгашкан мекемелер жана уюмдар тарабынан аткарылышына контролдук кылуу үчүн туруктуу комиссиялар түзүлөт. Зарыл болгон учурда айылдык кеңеш тарабынан ошондой эле убактылуу комиссиялар түзүлүшү мүмкүн.

Айылдык кеңештин карамагына кирген маселелер тиешелүү туруктуу комиссиялар тарабынан алдын ала каралбай туруп, сессияда каралышы мүмкүн эмес.

7.2. Туруктуу комиссиялар айылдык кеңештин түзүмдүк бөлүгү болуп саналат жана айылдык кеңештин ыйгарым укуктарын мөөнөтүнө токтоо менен түзүлөт жана депутаттардын жалпы санынын көпчүлүк добушу менен бекитилет.

7.3. Туруктуу комиссиялар айылдык кеңештин депутаттарынын ичинен түзүлөт. Туруктуу комиссиялардын курамына кеңештин төрагасы жана анын орун басары шайлана албайт.

7.4. Туруктуу комиссиянын сандык курамы: 5 депутаттан кем болбоого жана 7 депутаттан көп болбоого тийиш.

7.5. Айылдык кеңештин депутаты бир гана туруктуу комиссияга мүчө боло алат жана туруктуу комиссиялардын мүчөлөрү бирдей укукка ээ. Комиссия мүчөсүнүн ыйгарым укуктары кеңеш тарабынан анын өтүнүчү боюнча, ошондой эле ага өз милдеттерин аткарууга мүмкүндүк бербеген жагдайларга байланыштуу мөөнөтүнөн мурда токтотулушу мүмкүн.

7.6. Туруктуу комиссиялардын мүчөлөрү өздөрүнүн курамынан алардын жалпы санынын көпчүлүк добушу менен комиссиянын төрагасын жана орун басарын шайлашат.

7.7. Комиссиянын төрагасы жана орун басары өзүнүн милдеттерин талаптагыдай аткарбаган учурда комиссиянын көпчүлүк мүчөлөрүнүн чечими боюнча жаңыдан шайланышы мүмкүн.

7.8. Туруктуу комиссиялар айылдык кеңештин алдында жоопкер жана ага отчет берет. Кезектеги жыл аяктагандан кийин туруктуу комиссиялар өзүнүн иши жөнүндө айылдык кеңешке отчет беришет.

7.9. Ыйгарым укуктарынын мөөнөтүнүн аралыгында, зарылчылыкка жараша, айылдык кеңеш жаңы туруктуу комиссияны түзүүгө, мурда түзүлгөндөрдү жоюуга жана кайра түзүүгө, алардын курамына өзгөртүү киргизүүгө укугу бар.

8. Айылдык кеңештин туруктуу комиссияларынын ыйгарым укуктары

8.1. Айылдык кеңештин туруктуу комиссиялары өздөрүнүн компетенцияларынын чектеринде карамагына кирген маселелерди даярдоону жана алдын ала кароону ишке ашырат, тийиштүү корутунду же чечим менен аларды кеңештин кароосуна киргизет; Айылдык кеңештин туруктуу комиссиялары:

1) тиешелүү аймакта социалдык-маданий жана өндүрүштүк инфраструктураны өнүктүрүү, жергиликтүү өз алдынча башкаруунун экономикалык негизин чыңдоо маселелери боюнча сунуштарды кеңешке киргизет;

2) айылдык кеңеш тарабынан кабыл алынган чечимдердин аткарылышына контролду ишке ашырат;

3) өзүнүн ишине илимпоздорду, адистерди, көз карандысыз эксперттерди, жарандык коомдун өкүлдөрүн жана жергиликтүү коомдоштуктун мүчөлөрүн жана башка адамдарды тартууга укуктуу;

4) иш-аракеттеринин майнаптуулугун жана натыйжалуулугун аныктоо максатында айылдык кеңеш кабыл алган ченемдик укуктук актылардын мониторингин жана аларга баа берүүнү айылдык кеңеш белгилеген тартипте туруктуу негизде жүргүзөт.

8.2. Айылдык кеңештин туруктуу комиссиялары өзүнүн карамагына кирген маселелер боюнча айыл өкмөтүнүн, муниципалдык ишканалардын жана мекемелердин жетекчилерин жана кызматкерлерин угууга укуктуу.

8.3. Айылдык кеңештин туруктуу комиссиялары өзүнө караштуу аймакта жайгашкан уюмдардын жана мекемелердин ыкчам-чарбалык ишине кийлигишүүгө укуксуз.

9. Туруктуу комиссиялардын жыйындары

9.1. Туруктуу комиссиялардын жыйындары комиссиянын иш-планына ылайык чакырылат.

9.2. Туруктуу комиссиялар алардын компетенциясына кирген маселелер боюнча тийиштүү чечимдерди же корутундуларды кабыл алат.

9.3. Туруктуу комиссиялардын жыйындары коомчулук үчүн ачык болуп саналат, кызыкдар болгон бардык тараптар туруктуу комиссиялардын жыйындарына ушул Регламентте белгиленген тартипте катышууга укуктуу.

9.4. Эгерде мыйзамдарга ылайык каралып жаткан маселе мамлекеттик сырга тийиштүү болгон учурда туруктуу комиссиянын мүчөлөрү комиссиянын жашыруун жыйынын өткөрүү тууралуу чечим кабыл алат.

9.5. Комиссиянын төрагасы жыйынды өткөрүү датасы жана анда каралуучу маселелер тууралуу 3 жумушчу күндөн кеч эмес комиссиянын мүчөлөрүнө, айылдык кеңештин төрагасына жана анын орун басарына кабарлайт, ошондой эле жарандарга, чакырылган адамадарга алдын ала маалымдоо боюнча чараларды кабыл алат.

9.6. Эгерде жыйынга комиссиянын мүчөлөрүнүн жарымынан ашыгы катышса, анда ал укук ченемдүү болуп эсептелет. Комиссиянын чечими комиссиянын мүчөлөрүнүн жөнөкөй көпчүлүк добушу менен кабыл алынат.

9.7. Туруктуу комиссиянын төрагасы өзүнүн демилгеси менен, ошондой эле, комиссиянын мүчөлөрүнүн үчтөн биринин, айылдык кеңештин төрагасынын талабы боюнча да комиссиянын жыйынын чакыра алат.

9.8. Туруктуу комиссиянын жыйынына кеңеш берүүчү добуш укугу менен ошол комиссияга мүчө эмес депутаттардын, ошондой эле айылдык кеңештин төрагасынын жана

анын орун басарынын, айыл өкмөт башчысынын катышууга укугу бар, алар талкууланган маселе боюнча сөз сүйлөөгө жана талкууланган маселе боюнча өз пикирин билдирүүгө укуктуу.

9.9. Комиссиянын чечимине, корутундусуна туруктуу комиссиянын төрагасы кол коет, ал жокто анын орун басары кол коет.

9.10. Айылдык кеңештин туруктуу комиссияларынын иштерин материалдык-техникалык жактан камсыз кылуу (орун-жай, эмеректер, кенсе товарлары ж.б. менен камсыз кылуу) кеңештин аппаратына жүктөлөт.

9.11. Бир нече туруктуу комиссиялардын карамагына кирген маселелер комиссиялардын демилгеси менен, ошондой эле айылдык кеңештин төрагасынын тапшырмасы боюнча туруктуу комиссиялардын кошмо жыйыны уюштурулушу мүмкүн.

10. Туруктуу комиссиянын төрагасынын ыйгарым укуктары

10.1. Туруктуу комиссиянын төрагасы:

- 1) комиссиянын жыйындарына төрагалык кылат;
- 2) комиссиянын дарегине келип түшкөн документтер жөнүндө комиссиянын мүчөлөрүнө түздөн-түз же жооптуу катчы аркылуу маалымдайт;
- 3) комиссиянын мүчөлөрү, жооптуу катчы, айылдык кеңештин төрагасы менен бирдикте бир жылга туруктуу комиссиянын иш планын түзөт;
- 4) туруктуу комиссиялардын мүчөлөрү менен бирдикте комиссиянын жыйынынын күн тартибинин долбоорун түзөт;
- 5) комиссиянын жыйынын чакырат жана зарыл документтерди жана башка материалдарды даярдоону уюштурат;
- 6) комиссиянын ишине байланыштуу материалдар жана документтер менен комиссия мүчөлөрүн тааныштырат;
- 7) жыл сайын айылдык кеңештин сессияларында туруктуу комиссиянын ишинин жыйынтыктары жөнүндө отчет берет.

11. Туруктуу комиссиялардын мүчөлөрү

11.1. Туруктуу комиссиялардын мүчөлөрү төмөндөгүлөргө укуктуу:

- 1) туруктуу комиссиялардын жыйынында кароо үчүн сунуштарды киргизүүгө;
- 2) комиссиянын иш планы, комиссиянын жыйындарынын күн тартиби боюнча, талкуулануучу маселелерди кароонун тартиби жана анын маңызы боюнча сунуштарды жана сын-пикирлерди киргизүүгө;
- 3) комиссияда каралып жаткан маселелер боюнча кызмат адамдарынын жана башка адамдардын маалыматтарын угуунун зарылдыгы жөнүндө сунуш киргизүүгө;
- 4) комиссиянын чечимдеринин, корутундуларынын долбооруна сунуштарды жана сын-пикирлерди киргизүүгө;
- 5) өзүнүн сунуштарын негиздөө менен чыгып сүйлөөгө, маалымат берүүгө;
- 6) комиссиянын компетенциясына кирген маселелер боюнча маалымат алууга.

11.2. Туруктуу комиссиялардын мүчөлөрү төмөндөгүлөргө милдеттүү:

- 1) ушул Регламенттин жоболорун сактоого;
- 2) өзү мүчөсү болуп саналган туруктуу комиссиялардын бардык жыйындарына катышууга. Комиссиянын жыйынына жүйөлүү себептерден улам катышууга мүмкүнчүлүгү болбой калган учурда комиссиянын төрагасына жазуу жүзүндө билдирүүгө;
- 3) айылдык кеңештин жана анын комиссияларынын компетенцияларына кирген маселелерлерге арналган иш-чараларга катышууга;

4) ал кабыл алган чечимдерди жүзөгө ашырууга активдүү катышууга, комиссиянын тапшырмаларын аткарууга.

12. Депутаттык топтор

12.1. Депутаттык топтор -айылдык кеңештин үчтөн кем эмес депутаттарынын бирикмеси.

12.2. Депутаттык топ анын түзүлгөнү, аталышы, курамынын тизмеси, лидеринин фамилиясы жөнүндө жарыяланган учурдан тартып расмий статуска ээ болот.

12.3. Депутаттык топ ушул Регламенттин негизинде ишмердүүлүгүн жүзөгө ашырат.

12.4. Депутаттык топ алар боюнча саясий көз карашын аныктоо үчүн айылдык кеңеш карай турган маселелерди алдын ала кароого укуктуу.

12.5. Депутаттык топтун иши төмөнкү учурларда токтотулат:

- айылдык кеңештин ыйгарым укуктары токтогондо;
- айылдык кеңеш өзүн өзү таратканда.

АЙЫЛДЫК КЕҢЕШТИН ИШИН УЮШТУРУУ

13. Айылдык кеңештин биринчи (уюштуруу) сессиясы

13.1. Жаңы шайланган айылдык кеңештин биринчи сессиясы мурдагы чакырылыштагы кеңештин төрагасы тарабынан (эгерде мыйзамда башкача жазылбаса) шайлоонун расмий жыйынтыктары жарыялангандан кийин эки жумалык мөөнөттөн кечиктирилбестен чакырылат.

Биринчи сессияны даярдоону айылдык кеңештин аппараты (жоопту катчы) жүргүзөт.

13.2. Айылдык кеңештин жооптуу катчысы (мындан ары — катчы) биринчи сессияга 3 күн калганга чейин депутатка төмөнкү маалыматтарды жиберет:

- жаңы шайланган депутаттар жөнүндө маалыматты;
- жооптуу катчынын байланыш телефондорун;
- сессия өтүүчү жайды жана убактысын.

13.3. Айылдык кеңештин биринчи сессиясын тиешелүү айылдык кеңештин жаш курагы боюнча улуу депутаты ачат, кеңештин төрагасы шайланганча сессияны алып барат.

13.4. Айылдык кеңештин сессиясы депутаттардын жалпы санынын жарымынан көбү катышса укук ченемдүү болот.

13.5. Төрагалык кылуучу айылдык кеңешке шайлоонун натыйжалары жөнүндө маалыматты жарыялоо үчүн аймактык шайлоо комиссиянын төрагасына сөз берет.

13.6. Аймактык шайлоо комиссиясынын төрагасы айылдык кеңештин депутаттарына белгиленген үлгүдөгү мандатын ырастоочу күбөлүк жана төш белгини тапшырат.

13.7. Айылдык кеңештин депутатынын ыйгарым укуктары мандат тапшырылган күндөн тартып башталат.

13.8. Жаңы чакырылыштагы айылдык кеңештин депутаттары ыйгарым укуктарына киришкенден кийин төмөнкү маселелерди биринчи кезекте кароого тийиш:

- төраганы жана анын орун басарын шайлоо үчүн эсептөө комиссиясын түзүү;
- төраганы жана анын орун басарын / орун басарларын шайлоо;
- айылдык кеңештин чечими боюнча биринчи кезекте каралуучу маселелердин катарына башка да маселелер киргизилиши мүмкүн.

13.9. Жогоруда көрсөтүлгөн маселелерди кароонун ирети сессиянын күн тартибинде аныкталат.

14. Айылдык кеңештин жана анын органдарынын ишин пландаштыруу

14.1. Айылдык кеңеш, анын туруктуу комиссиялары иш планын бир жылга түзөт. Айылдык кеңештин иш планы тууралуу маселе биринчи сессия өткөрүлгөн соң кийинки сессиянын күн тартибине киргизилет.

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

14.3. Айылдык кеңештин туруктуу комиссиясынын иш планы айылдык кеңештин иш планынын негизинде туруктуу комиссиялардын мүчөлөрү, жооптуу катчысы, айылдык кеңештин төрагасы менен бирдикте түзүлөт.

14.4. Иш планга бир жыл аралыгында айылдык кеңештин сессияларында, туруктуу комиссиялардын жыйындарында карала турган маселелер киргизилет.

14.5. Айылдык кеңештин курамы, туруктуу комиссиялардын курамы, ошондой эле иш пландары айыл аймагындагы маалымат такталарына документтердин көчүрмөлөрүн жайгаштыруу аркылуу айыл аймагынын тургундарына маалымдалуусу шарт.

15. Айылдык кеңештин сессиясын даярдоонун жана өткөрүүнүн тартиби

15.1. Айылдык кеңештин сессиясы карамагына кирген маселелерди коллективдүү талкуулоо жана ал боюнча тийиштүү чечим кабыл алына турган, ишинин эң негизги уюштуруучулук-укруктук формасы болуп саналат.

15.2. Айылдык кеңештин сессиясы депутаттардын жалпы санынын жарымынан көбү катышканда укук ченемдүү (кворум) болот.

15.3. Депутаттарды каттоо башталгандан кийин 10 мүнөттүн кийин кворум болбосо, төрага 10 мүнөткө тыныгуу жарыялайт. Эгерде тыныгуудан кийин да кворум камсыз кылынбаса, анда сессия кворум жоктугуна байланыштуу башка убакытка жылдырылат.

15.4. Айылдык кеңештин сессиясын төрага чакырат:

- өзүнүн демилгеси боюнча;
- депутаттардын жалпы санынын үчтөн биринен кем эмесинин (жазуу жүзүндөгү) демилгеси боюнча;
- айыл өкмөт башчысынын сунушу боюнча;
- жергиликтүү мамлекеттик администрациясынын башчысы - акимдин сунушу боюнча.

15.5. Айылдык кеңештин сессиясы кварталына бир жолудан кем эмес өткөрүлөт. Белгиленген мөөнөттө чакырылуучу сессиялардан тышкары, кезексиз сессиялар өткөрүлүшү мүмкүн.

15.6. Айылдык кеңештин сессиясы коомчулук үчүн ачык болуп саналат. Сессияга ушул Регламентте каралган тартипте бардык кызыкдар адамдар катышууга укуктуу.

15.7. Эгерде каралып жаткан маселе мыйзамдарга ылайык мамлекеттик жашыруун сыр болуп саналса, айылдык кеңеш жабык сессия өткөрүү боюнча чечим кабыл алышы мүмкүн.

15.8. Айылдык кеңештин сессиясын чакыруу тууралуу жарыя сессияга чейин 15 календардык күндөн кечиктирилбестен, депутаттарга, айыл аймагынын тургундарына жеткиликтүү, көрүнүктүү жерлерге илинүүгө тийиш.

15.9. Айылдык кеңештин сессиясына катышуучу депутаттардын саны каттоонун натыйжалары боюнча аныкталат. Депутаттарды каттоону жооптуу катчы жүргүзөт, каттоо ар бир сессиянын алдында жана каттоонун убактысы көрсөтүлүү менен сессия аяктаганга

чейин жүргүзүлөт. Депуттарды каттоо журналы жооптуу катчыда (же кеңештин төрагасында) сакталат.

15.10. Кыргыз Республикасынын эмгек мыйзамдарына ылайык тиешелүү документ менен тастыкталган ооруу, иш сапары жана башка себептер сессияга депутаттын катышпай калышынын жүйөлүү себептери болуп саналат. Мындай учурда депутат кеңештин төрагасына сессияга катышпай калышынын жүйөлүү себептерин тастыктаган документти тапшырат.

15.11. Сессияларга бир жыл аралыгында төрт жолудан ашык жүйөлүү себептерсиз катышпай калган депутатка карата, депутаттардын жалпы санынын көпчүлүк добушу менен депутаттык ыйгарым укуктарын токтотуу тууралуу чечими кабыл алынат. Мындай чечим күчүнө киргенден кийин (жарыяланган күндөн баштап) ыйгарым укуктарын токтотуу үчүн аймактык шайлоо комиссиясына жөнөтүлөт.

16. Айылдык кеңештин кезексиз сессиясы

16.1. Кечиктирилгис маселелерди чечүү үчүн айылдык кеңештин төрагасы өзүнүн демилгеси же айыл өкмөт башчысынын, жергиликтүү мамлекеттик администрациясынын башчысы-акимдин жана депутаттардын жалпы санынын үчтөн биринин сунушу боюнча кезексиз сессия чакырууга укуктуу.

16.2. Кезексиз сессияны чакыруу боюнча кеңештин төрагасынын сессияда каралуучу маселелерди көрсөтүү жана аны чакыруунун зарылдыгын негиздеген маалымдама депутаттарга жөнөтүлөт.

16.3. Кезексиз сессия сунуш келип түшкөн күндөн тартып сессияга чейин 3 календардык күн мурун чакырылат. Кезексиз сессиянын күн тартиби жана зарыл каралуучу маселелердин материалдары депутаттарга жана чакырылган адамдарга кезексиз сессияга чейин 3 календардык күн мурун таркатылат.

16.4. Өзгөчө кырдаал жаралган учурда айылдык кеңештин төрагасы депутаттарды, чакырылуучу адамдарды жана айыл аймак тургундарын маалымдоонун мөөнөтүн сактабастан кезексиз сессияны чакырууга укуктуу.

17. Сессиянын күн тартиби

17.1. Сессиянын күн тартибинин долбоору айылдык кеңештин иш планынын, туруктуу (убактылуу) комиссиялардын, депутаттардын, айыл өкмөт башчысынын сунуштарынын негизинде сессия күнүнө чейин 5 күн мурда түзүлөт. Өзгөчө кырдаал жаралган учурларда кечиктирилгис түрдө түзүлөт.

17.2. Күн тартибинин долбоорунун маселелери алар туруктуу (убактылуу) комиссиялардын жыйындарында алдын ала каралгандан кийин жана алар айылдык кеңештин туруктуу (убактылуу) комиссияларынын төрагалары менен макулдашылгандан кийин төрага тарабынан киргизилет.

17.3. Өткөрүлө турган жайы жана убактысын белгилөө менен төрага тарабынан аныкталган сессиянын күн тартибинин долбоору, сессияда каралууга тийиш болгон токтомдордун долбоорлору жана башка документтер менен материалдар сессия башталганга чейин 3 календардык күндөн кеч эмес депутаттарга жана чакырылган адамдарга жөнөтүлөт. Күн тартибинин долбоору бир эле учурда маалымат такталарына жайгаштырылат.

17.4. Эгерде айылдык кеңештин депутаттары зарыл деп эсептешсе, сессиянын күн тартибинин долбоору жергиликтүү маалымат булактарына жарыя кылынат.

17.5. Сессиянын күн тартибинин долбоору төрага тарабынан негиз катары кабыл алуу үчүн добушка коюлат.

17.6. Сессияда негиз катары кабыл алынган күн тартибинин долбооруна өзгөртүүлөр жана толуктоолор киргизилиши мүмкүн.

17.7. Сессияда негиз катары кабыл алынган күн тартибинин долбоорун жаңы маселе менен толуктоо тууралуу сунуш, эгерде сунуш кылынган маселе мурда туруктуу комиссияларында каралган болсо гана, катышкан депутаттардын көпчүлүк добушу менен киргизилет.

18. Айылдык кеңештин сессиясындагы депутаттын укугу жана милдети

18.1. Айылдык кеңештин депутаты төмөндөгүлөргө укуктуу:

- кеңештин органдарын шайлоого жана аларга шайланууга;
- кеңештин жана анын органдарынын кароосу үчүн маселелерди сунуш кылууга;
- жарыш сөздөргө катышууга, суроо-талап менен кайрылууга, баяндамачыга суроолорду берүүгө;
- кеңешке отчет берүүчү органдын же кызмат адамынын сессияда отчетун угуу, ошондой эле башка органдардын жана кызмат адамдарынын компетенциясына кирген маселелер боюнча маалыматтарын угуу боюнча сунуштарды киргизүүгө;
- өзүнүн сунуштарын негиздөө менен жана добуш берүүнүн түрү боюнча чыгып сүйлөөгө, маалымат берүүгө;
- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында жана ушул Регламентте ага берилген башка укуктардан пайдаланууга.

18.2. Айылдык кеңештин депутаты төмөндөгүлөргө милдеттүү:

- ар бир сессиянын алдында каттоодон өтүүгө жана сессияга толук катышууга;
- регламентти, сессиянын күн тартибин жана төраганын укук ченемдүү талаптарын сактоого;
- колун көтөрүү аркылуу сөз сүйлөөгө;
- жүрүм-турум этикасынын эрежелерин сактоого;
- чыгып сүйлөгөндө катышып жаткандардын ар-намысына жана кадыр-баркына акарат келтирген орой, мазактоочу сөздөрдү колдонбоого, мыйзамсыз аракеттерге чакырбоого, жалган маалыматтарды пайдаланбоого;
- сессия учурунда сыртка чыгууда төрагадан уруксат алууга.

18.3. Өзүнүн милдеттерин аткарбаган учурда депутаттын мыйзам чегинде жоопкерчилиги каралышы мүмкүн.

18.4. Айылдык кеңештин депутаты анын жеке кызыкчылыгына байланыштуу, башкача айтканда ал үчүн, анын жубайы, алардын ата-энелери, балдары, бир туугандары үчүн материалдык жактан пайдалуу маселелер кеңештин сессияларында каралган учурда катышууга жана добуш берүүгө тийиш эмес.

19. Депутаттык этика

19.1. Айылдык кеңештин депутаты өзүнүн ыйгарым укуктарын аткарган учурда жеке жана коомдук кызыкчылыктардын кагылышуусунан (мындан ары – кызыкчылыктардын кагылышуусу) качууга милдеттүү.

19.2. Кызыкчылыктардын кагылышуусу жаралган учурда депутат өзүн депутаттык этиканын кодексине ылайык алып жүрүүгө милдеттүү. Депутат өзүнүн ак ниеттүүлүгүнө коомчулукта шектенүү пайда кылбашы үчүн аракет кылууга тийиш.

19.3. Айылдык кеңештин, туруктуу жана убактылуу комиссиянын жыйындарында кандай гана маселе болбосун, аны караганга чейин же аны карап жаткан учурда депутат ошол маселеге жеке кызыкчылыгы бар болсо, кызыкчылыктардын кагылышуусу жөнүндө төраганын эсине салууга милдеттүү жана маселени андан аркы талкуулоодон жана добуш берүүдөн четтөөгө тийиш.

19.4. Мындай жоболор депутат тарабынан бузулган учурда регламент боюнча тиешелүү туруктуу комиссия тарабынан талкууланып, корутундусу кеңештин кароосуна сунуш кылынууга тийиш.

19.5. Сессияларда, жыйындарда чыгып сүйлөгөн депутат өтө орой, кемсинткен, уят жана сөгүнгөн сөздөрдү колдонууга, кимдир бирөөнүн дарегине негизсиз айыптоолорду айтпоого, ар-намыс, кадыр-барк жана ишмердик беделин мазактоого жол бербөөгө, жалган маалыматтарды пайдаланбоого, мыйзамсыз аракеттерге чакырбоого тийиш.

20. Депутаттарга карата колдонулуучу чаралар

20.1. Эгерде депутат өзүнүн жүрүм-туруму менен сессияны өткөрүүгө жолтоо болсо, төраганын эскертүүсүн эске албаса, башка депутаттар же сессиянын катышуучулары менен кайым айтышса, талкууланган маселеден башкага өтүп кетсе, ушул Регламенттин жоболорун бузса, ага карата төмөнкүдөй чаралар колдонулушу мүмкүн:

-эскертүү;

-сессиянын аягына чейинки мөөнөткө сөз бербөө.

20.2. Эскертүүгө карабай кайрадан тартип бузуулар болсо, ага карата жыйын залынан чыгарылат жана мындай аракеттери боюнча материалдар тиешелүү этика боюнча туруктуу комиссиянын кароосуна берилет.

20.3. Депутатка жана сессияга катышкандарга карата колдонулган чаралар сессиянын протоколунда белгиленүүгө тийиш.

21. Айылдык кеңештин сессияларына, туруктуу (убактылуу) комиссиялардын жыйындарына депутат эмес адамдардын катышуу тартиби

21.1. Айыл өкмөт башчысы, ошондой эле айыл аймакта иш жүргүзгөн башка кызмат адамдары, аппарат кызматкерлери, жергиликтүү коомдоштук мүчөлөрү, жалпыга маалымдоо каражаттарынын өкүлдөрү жана башка кызыкдар адамдар сессияларга жана туруктуу комиссиялардын жыйындарына атайын уруксат алуусуз катышууга укуктуу.

21.2. Жогоруда аталган адамдар сессияга жана/же анын органынын жыйындарына катышууга ниеттенишсе, сессиянын же жыйындын катчысы атайын каттоо журналына аларды каттайт жана алар жөнүндө маалыматтарды сессиянын же жыйындын протоколуна киргизет.

21.3. Айылдык кеңештин депутаты болуп саналбаган адамдардын маалыматтары (аты-жөнү, жашаган жери, кызматы) катчы тарабынан аларды катышып жаткан депутаттарга маалымдоо үчүн төрагага берилет.

21.4. Сессияга жана туруктуу (убактылуу) комиссиялардын жыйындарына катышуунун тартиби жана Регламентти бузган учурда анын жоопкерчилиги тууралуу тааныштырылат.

21.5. Сессияга, туруктуу (убактылуу) комиссиялардын жыйындарына катышып жаткан адамдар үчүн жыйындар залында атайын орун бөлүнөт. Эгерде катышуучулардын саны көп болуп, сессия, жыйындар залына батпаса аталган адамдардын өкүлдөрү киргизилиши мүмкүн. Өкүлчүлүк бир көчөдөн, бир кварталдан, бир айылдан, бир уюмдан, бир мекемеден, бир бирикмеден бир өкүл (эки же үч) болушу мүмкүн.

АЙЫЛДЫК КЕҢЕШТИН ЧЕНЕМ ЖАРАТУУ ИШИ. АЙЫЛДЫК КЕҢЕШТИН ТОКТОМДОРУН ДАЯРДООНУН, КИРГИЗҮҮНҮН, КАРООНУН ЖАНА КАБЫЛ АЛУУНУН ТАРТИБИ

22. Токтомдун формасына жана түзүмүнө коюлуучу жалпы талаптар

22.1. Айылдык кеңештин чечимдери токтом жана буйрук (тескеме) түрүндө жалпы депутаттардын копчулук добушу менен кабыл алынат, айрым маселелр боюнча кеңештин чечимдери жалпы депутаттардын учтөн эки добушу менен кабыл алынат. Кабыл алынган

токтом, буйруктарга (тескемелерге) - кеңештин төрагасы, ал эми ал жок болгон учурда төраганын орун басары кол коет.

22.2 Айылдык кеңештин ченемдик укуктук актылары - токтом түрүндө, ал эми башка актылары - буйрук (тескеме) түрүндө кабыл алынат. Кабыл алынган актылар тиешелүү аймакта милдеттүү юридикалык күчкө ээ.

1) Айылдык кеңештин токтомдору "Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актылары жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамында белгиленген тартипте күчүнө кирет.

2) Айылдык кеңештин башка актылары, эгерде актынын өзүндө башкача каралбаса, алар кабыл алынган күндөн тартып күчүнө кирет.

22.3. Айылдык кеңештин төрагасынын ыйгарым укуктарынын чегинде кабыл алынган чечимдерин айылдык кеңештин төрагасынын буйругу түрүндө жеке өзү кабыл алат.

Айылдык кеңештин төрагасынын буйруктары, эгерде актылардын өздөрүндө башкасы каралбаса, алар кабыл алынган күндөн тартып күчүнө кирет.

22.4. Айылдык кеңеш белгилүү бир маселе боюнча өзүнүн көз карашын билдирүү үчүн айылдык кеңештин кайрылууларын жана билдирүүлөрүн кабыл алууга укуктуу.

22.5. Айылдык кеңештин чечимдери алар кабыл алынган тартипте жокко чыгарылышы же күчүн жоготту деп табылышы мүмкүн.

22.6. Өзүнүн ыйгарым укуктарынын чектеринде кабыл алынган айылдык кеңештин токтомдору айыл аймакта жашаган бардык жарандар, ошондой эле менчигинин түрүнө карабастан баардык ишканалар, уюмдар жана мекемелер тарабынан аткарылууга милдеттүү.

22.7. Айылдык кеңештин токтому менен таанышуу ачык болууга тийиш. Көчүрмөсү маалымат такталарында жайгаштыруу аркылуу жана «Маалымат алуу укугу жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамында каралган башка каражаттар аркылуу жалпыга маалымдалууга жатат.

23. Айылдык кеңешке токтомдун долбоорун киргизүүнүн тартиби

23.1. Айылдык кеңештин сессиясына киргизилүүчү документтердин пакетинде төмөндөгүлөр камтылууга тийиш:

- тийиштүү туруктуу (убактылуу) комиссиялардын төрагалары жооптуу катчы менен бирге даярдалган жана айылдык кеңештин төрагасы менен макулдашылган токтомдун долбоору;

- токтомдун долбооруна маалымкат-негиздеме (маалымат);

- салыштырма таблица (колдонуудагы токтомго өзгөртүүлөр жана (же) толуктоолор киргизилген учурда);

- тийиштүү туруктуу (убактылуу) комиссиялардын корутундусу же чечими;

- экспертиза жүргүзүүнүн (зарылчылыкка жараша) натыйжасында даярдалган эксперттик корутундулар.

23.2. Айылдык кеңештин токтому мамлекеттик тилде ал эми зарыл болгон учурда расмий тилде да киргизилет жана кабыл алынат. Аймагында жашаган мамлекеттик тилди билгендердин саны басымдуулук кылган шартта жана айылдык кеңештин токтомун мамлекеттик тилде киргизүү жана кабыл алуу тууралуу айылдык кеңештин чечими болсо, токтом мамлекеттик тилде гана кабыл алууга жол берилет.

23.3. Регламенттин жана «Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актылары жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын талаптарын бузуу менен даярдалып кароого киргизилген токтомдун долбоору белгиленген тартипте бузуулар четтетилгенге чейин кайтарылып берилүүгө жатат.

24. Айылдык кеңештин сессияларында маселелерди кароонун тартиби

24.1. Айылдык кеңештин сессияларында күн тартибине киргизилген жана сессиянын ишинин башталышында айылдык кеңештин депутаттары тарабынан күн тартибине кошумча киргизилип, бекитилген маселелер каралат.

24.2. Күн тартибине киргизилген маселелер боюнча маселени демилгечиси же маселени алдын ала кароо тапшырылган туруктуу (убактылуу) комиссиянын төрагасы баяндама менен чыгып сүйлөйт, эгерде органдын же кызмат адамынын отчету болсо отчет берүүчү адам, эгерде уюмдун, мекеменин, ишкананын, бирикменин иши жөнөндө маалымат болсо, анда анын жетекчиси (мындан ары-баяндамачы) чыгып сүйлөйт, баяндамачы жок болуп калган учурда анын эмне үчүн жок болгондугун аныктоо менен маселе кийинки сессияга жылдырылат.

24.3. Айылдык кеңештин депутаты сессияда каралып жаткан маселе боюнча баяндамачыга суроо берүүгө, каралып жаткан маселе боюнча токтомдун долбооруна жазуу жана оозеки түрүндө сын-пикирлерин жана сунуштарын берүүгө укуктуу.

24.4. Маселени жана токтомдун долбоорун караган учурда туруктуу (убактылуу) комиссиялардын корутундулары, ошондой эле депутаттардын жазуу жана оозеки түрүндө сын-пикирлери жана сунуштары угулат, алар талкууланып добуш берүүгө коюлат.

24.5. Талкуу (жарыш сөз) бүткөндөн кийин баяндамачы корутунду сөз сүйлөөгө укуктуу. Андан ары депутаттар добуш берүүнүн түрү (ачык, жашыруун) боюнча сунуш берүүгө укуктуу.

24.6. Талкууланып жаткан маселе боюнча токтомдун долбоорунун текстине депутаттардан сунуштар келип түшсө, төрага депутаттардын бардык сунуштарын түшкөн ирети боюнча добушка коет. Депутаттардын жалпы санынын көпчүлүгү добуш менен депутаттын сунушу кабыл алынды деп эсептелинет жана токтомдун долбоорунун текстине кошулат. Депутаттардын жалпы санынын көпчүлүк добушун ала албаган сунуш четке кагылды деп эсептелинет.

24.7. Токтомдун долбоору добуш берүү аркылуу киргизилген сунуштарды жана сын-пикирлерди эске алуу менен жалпысынан добушка коюлат. Эгерде токтомдун долбоору жалпысынан кабыл алынбаса, ал четке кагылды деп эсептелинет. Четке кагылган токтомдун долбоору айылдык кеңештин кезектеги сессиясына 3 айдан кийин гана киргизилиши мүмкүн.

24.8. Айылдык кеңештин депутаттары талкуулоонун жыйынтыктары боюнча, эгерде берилген суроолор боюнча баяндамачынын жоопторуна канаатангышбаса, же каралып жаткан маселени баяндамачы толук эмес иликтесе, же мыйзамдардын нормаларына карама каршы келсе, депутаттардын сын-пикирлерин жана сунуштарын эске алып, айылдык кеңештин кийинки сессиясына киргизүү укугу менен маселени жеткире иштеп чыгууга жөнөтүү тууралуу депутаттардын жалпы санынын көпчүлүк добушу менен чечим кабыл алууга укутуу.

24.9. Талкуулоонун жүрүшүндө баяндамачы каралып жаткан маселени кийинки сессияга жылдыруу тууралуу билдирүү менен төрагага расмий түрдө жазуу же оозеки түрүндө кайрылууга укуктуу. Мындай учурда талкуу токтотулат, каралып жаткан маселе кийинки сессияда каралууга жатат.

25. Чыгып сүйлөөлөрдүн түрү жана алардын узактыгы

25.1. Сессияларда төмөндөгүдөй чыгып сүйлөөлөрдүн түрү жана алардын убактысынын узактыгы каралат:

- баяндама — 15 мүнөткө чейин;
- баяндамаларды жарыш сөздөрдө талкуулоо үчүн — 10 мүнөткө чейин;
- күн тартибин талкуулоо үчүн — 5 мүнөткө чейин;
- талкууланып жаткан маселе боюнча корутунду сөз үчүн — 5 мүнөткө чейин;
- шайлануучу кызматка талапкердин чыгып сүйлөөсү үчүн — 5 мүнөткө чейин;

-талкууланып жаткан талапкер боюнча жарыш сөзгө чыгып сүйлөө үчүн - 5 мүнөткө чейин;

-добуш берүүнүн жүйөсү боюнча чыгып сүйлөө үчүн — 5 мүнөткө чейин;

-жыйынды алып баруунун тартиби боюнча чыгып сүйлөө үчүн — 5 мүнөткө чейин;

-сунуштар, маалыматтар, билдирүүлөр, кайрылуулар үчүн — 5 мүнөткө чейин;

-кайталап сөз сүйлөө үчүн — 5 мүнөткө чейин;

25.2. Депутаттардын макулдугу менен төрага чыгып сүйлөөлөрдүн убактысын 10 мүнөткө чейин узартууга укугу бар.

25.3. Бир эле маселе боюнча бир депутаттын экиден ашык сөз сүйлөөсүнө жол берүү добуш менен чечилет.

25.4. Шайлануучу кызматка талапкердин баяндамасы, чыгып сүйлөөсү трибунадан жүргүзүлөт, калган чыгып сүйлөөлөр – трибунадан же олтурган ордунан жүргүзүлөт.

25.5. Депутат жыйында төрага тарабынан өзүнө сөз берилгенден кийин гана сөз сүйлөйт.

25.6. Сөз берүү жөнүндө сунуш төрагага жазуу түрүндө же оозеки түрүндө берилет.

25.7. Айыл өкмөт башчысы, райондун акими жана анын орун басарлары каралып жаткан маселе боюнча сөз сүйлөө үчүн кезексиз түрдө сөз алууга укуктуу.

25.8. Төрага тарабынан сессиянын ишине 10 мүнөткө чейинки кезексиз тыныгуу жарыяланышы мүмкүн.

25.9. Баш аламандык пайда болгондо жана аны токтотууга мүмкүн болбой калган учурда төрага 10 мүнөткө чейин тыныгуу жарыялоого укуктуу. Эгерде сессия өз ишин кайрадан баштаганда баш аламандык улана берсе, төрага сессияны жабык деп жарыялоого жана/же аны белгилүү убакытка же күнгө которууга укуктуу.

26. Жарыш сөз (талкуулоо)

26.1. Төраганын уруксаты жок сессияда эч кимдин сөз сүйлөөгө укугу жок.

26.2. Жарыш сөзгө чыгып сүйлөөчүлөр талкууланып жаткан маселенин темасын карманууга тийиш. Чыгып сүйлөөчү темадан чыгып кеткен учурда, төрага ага эскертет, ал эми Регламенттин талаптарын кайталап бузган учурда төрага чыгып сүйлөөчүгө сөз бербөө жөнүндө маселени добушка коюуга укугу бар.

26.3. Төрага жарыш сөздөрдү токтотуу тууралуу сунуш келип түшкөндө депутаттарга чыгып сүйлөөнү каалагандардын, бирок сөз жетпей калгандардын саны жөнүндө баяндайт, кимиси чыгып сүйлөөнү талап кылып жатканын аныктайт жана ушуларды эске алуу менен жарыш сөздү токтотуу тууралуу маселени добушка коет.

26.4. Жарыш сөз токтотулгандыгына байланыштуу сөз сүйлөй албай калган депутат төрагага сүйлөөчү сөздөрүнүн текстин сессиянын протоколуна тиркеп коюу үчүн берүүгө укугу бар.

27. Айылдык кеңештин сессиясында чечим кабыл алуу

27.1. Айылдык кеңештин сессиясы депутаттардын жалпы санынын жарымынан көбү катышса укук ченемдүү. Айылдык кеңеш чечимди айылдык кеңештин депутаттарынын жалпы санынын көпчүлүк добушу менен кабыл алат.

27.2. Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган учурларда айылдык кеңеш айрым маселелер боюнча жалпы депутаттардын санынын учтөн экисинин добушу менен чечим кабыл алат.

27.3. Депутаттардын сессияга катышкан санынын көпчүлүк добуштары менен жол-жобо (процедуралык) маселелери боюнча чечимдер кабыл алынат.

28. Добуш берүү жана анын түрлөрү

28.1. Ушул Регламентте добуш берүүнүн натыйжаларын аныктоо үчүн колдонулган төмөндөгүдөй түшүнүктөр пайдаланылат:

-айылдык кеңештин депутаттарынын жалпы саны — 21; (мисалы: 11, 21, 31, 41 депутат)

-сессияга катышкандардын саны – каттоодон өткөн депутаттардын саны.

28.2. Айылдык кеңеш сессияларда ачык жана жашыруун добуш берүү жолу менен чечимдерди кабыл алат:

-ачык добуш берүү - депутаттардын кол көтөрүүсү аркылуу;

-жашыруун добуш берүү - депутаттар атайын кабинада бюллетендерди толтуруп, аларды чапталып бекитилген үкөккө салуу аркылуу жүргүзүлөт.

28.3. Айылдык кеңештин депутаты добуш берүүгө өзүнүн укугун жеке өзү ишке ашырат. Депутаттын добуш берүү укугун башка депутатка ишеним кат же башка жол менен өткөрүп берүүсүнө, онлайн добуш берүүсүнө жол берилбейт.

28.4. Айылдык кеңештин депутаты чечим кабыл алуу үчүн “макул” же “каршы” добуш бере алат. Бир маселе боюнча депутат бир гана добушка ээ.

28.5. Добуш берүү учурунда жок болгон депутат добуш берүү аяктагандан кийин өзүнүн добушун берүүгө укугу жок. Жыйындар залында катышып олтурган шартта депутаттын добуш берүүгө катышпай калышы добуш берүүнүн жыйынтыктарын кайра кароо үчүн негиз болуп саналбайт.

28.6. Добуш берүүнүн башталгандыгы жарыялангандан кийин эч кимдин аны үзгүлтүккө учуратууга укугу жок.

29. Эсептөө комиссиясынын иши

29.1. Жашыруун добуш берүүнү өткөрүү жана анын натыйжаларын белгилөө үчүн депутаттар эсептөө комиссиясын түзүшөт. Эсептөө комиссиясынын мүчөлөрү депутаттардан турат жана так санда болуусу шарт.

29.2. Эсептөө комиссиясы өзүнүн курамынан эсептөө комиссиясынын төрагасын жана катчысын шайлайт, ошондой эле эсептөө комиссиясынын мүчөлөрүнүн ортосундагы милдеттерди бөлүштүрөт.

Эсептөө комиссиясынын төрагасын, катчысын шайлоо жөнүндө, ошондой эле мүчөлөрүнүн ортосунда милдеттерди бөлүштүрүү тууралуу эсептөө комиссиясынын чечими анын мүчөлөрүнүн көпчүлүк добушу менен кабыл алынат жана протокол менен жол-жоболоштурулат, протокол айылдык кеңештин депутаттарынын жалпы санынын көпчүлүк добушу менен бекитилет.

29.3. Жашыруун добуш берүү үчүн бюллетендер айылдык кеңештин чечими менен сунуш кылынган жана бекитилген форма боюнча эсептөө комиссиясы тарабынан дайындалат, анын саны айылдык кеңештин депутаттарынын санына барабар болот. Добуш берүү үчүн бюллетенде “макул”, “каршы”, деген жооптордун варианттары турат. Эсептөө комиссиясынын мүчөлөрү бюллетендин ар биринин арткы бетине кол коюшат.

29.4. Эсептөө комиссиясы жашыруун добуш берүү үчүн кабинаны орнотуу менен депутаттар өз эркин жашыруун билдирүү үчүн шарттарды түзөт.

29.5. Добуш берер алдында эсептөө комиссиясы айылдык кеңештин бардык депутаттарынын катышуусунда добуш берүүчү үкөктү бекитет.

29.6. Депутат жашыруун добуш берүү үчүн бир бюллетень алып, жашыруун добуш берүү үчүн бюллетендерди берүү ведомостундагы өзүнүн фамилиясынын тушуна кол коёт жана жашыруун добуш берүү үчүн кабинага келет. Добуш бергенден кийин депутат добуш берүүчү үкөккө бюллетенин таштайт.

29.7. Добуш берүү бүткөндөн кийин эсептөө комиссиясында калып калган бюллетендер эсептелинет жана депутаттардын катышуусунда эсептөө комиссиясынын төрагасы тарабынан бюллетендин оң бурчун кесүү аркылуу жок кылынат.

29.8. Депутаттардын добушун саноодо белгисиз формадагы бюллетендер, ошондой эле депутаттардын эркин билдирүүнү аныктоого мүмкүн болбогон бюллетендер жараксыз деп табылат. Бюллетенге киргизилген толуктоолор добуштарды саноодо эске алынбайт.

29.9. Жашыруун добуш берүүнүн натыйжалары жөнүндө эсептөө комиссиясы протокол түзөт, ал эсептөө комиссиясынын бардык мүчөлөрү тарабынан кол коюлат жана сессияда эсептөө комиссиясынын төрагасы аны жарыя кылат.

29.10. Эсептөө комиссиясынын протоколунун негизинде сессияга төрагалык кылуучу чечимдин кабыл алынгандыгы же кабыл алынбагандыгы тууралуу жарыя кылат. Жашыруун добуш берүүнүн жыйынтыктары жөнүндө протокол айылдык кеңештин токтому менен бекитилет.

30. Кабыл алынган токтомдордун күчүнө киришинин тартиби

30.1. Айылдык кеңештин жоопту катчысы баяндамачы менен бирдикте айылдык кеңеш чечим кабыл алган маселе боюнча кабыл алынган токтомду ал кабыл алынган күндөн баштап 5 жумушчу күндүн аралыгында жол-жоболоштурат.

30.2. Айылдык кеңештин төрагасы кабыл алынган токтомдун долбоорун четке кагууга укугу жок жана ага кабыл алынган күндөн баштап 5 жумушчу күндүн аралыгында кол коёт.

30.3. Документти жол-жоболоштурган учурда грамматикалык мүнөздөгү түзөтүүлөрдү кошпогондо, ага оңдоо киргизүүгө жол берилбейт. Сессияда кабыл алынган токтомдун мазмундук бөлүгүнө оңдоо киргизген адам Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык документти бурмалагандыгы үчүн жоопкерчиликке тартылат.

30.4. Айылдык кеңештин токтому күчүнө кириши үчүн расмий жарыяланууга тийиш:

- айыл аймакта кыйла кеңири таралган, белгиленген тартипте каттоодон өткөн басылмалардын ичинен айылдык кеңеш аныктаган басылмаларда же атайын көрүнүктүү жерлерде (такталарда, стенддерде);

- жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын же жергиликтүү мамлекеттик администрациянын, же Кыргыз Республикасынын Президентинин тиешелүү облусунун ыйгарым укуктуу өкүлүнүн, же жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын расмий веб-сайтында.

30.5. Токтомду расмий жарыялоо мамлекеттик тилде ал эми зарыл болгон учурда расмий тилде жүзөгө ашырылат. Мамлекеттик жана (же) аскердик жашыруун сырды камтыган токтомдорду кошпогондо, толук эмес баяндамадагы токтомдорду жарыялоого жол берилбейт.

30.6. Ченемдик укуктук актынын расмий жарыяланышынын датасы ошол акт жарык көргөн басылма жарыкка чыккан күн эсептелинет.

30.7. Эгерде токтомдун өзүндө башкача каралбаса, токтом расмий жарыяланган күндөн баштап он беш күн өткөндөн кийин күчүнө кирет. Ишкердикти жөнгө салган токтом расмий жарыяланган күндөн тартып он беш күндөн кийин күчүнө кирет.

30.8. Айылдык кеңештин токтомдорун каттоону төмөнкү реквизиттерди көрсөтүү менен айылдык кеңештин токтомдорун каттоо жөнүндө журналга жазып түшүрүү аркылуу жооптуу катчы ишке ашырат:

- актынын түрүн көрсөтүү;
- ошол ченемдик укуктук актыны жөнгө салуу предметин билдирген аталыш;
- кабыл алынган жери жана датасы;
- каттоо номери.

30.9. Расмий жарыяланган күнү айылдык кеңештин токтомунун көчүрмөсү Кыргыз Республикасынын Юстиция министрлигинин тийиштүү аймактык бөлүмүнө эки нускада, мамлекеттик жана/же расмий тилдерде, кагаз жана электрондук түшүрмөлөрдө

жарыяланган булагын көрсөтүү менен ченемдик укуктук актыларын 7 жумушчу күндүн ичинде Мамлекеттик реестрине киргизүү үчүн жөнөтүлөт.

30.10. Айылдык кеңештин токтомунун көчүрмөсү кабыл алынган чечимдер жөнүндө коомчулукту кеңири маалымдоону камсыз кылуу үчүн айыл аймактын маалымат илинүүчү такталарына милдеттүү түрдө жайгаштырылат.

31. Айылдык кеңештин сессиясынын жана анын органдарынын протоколу

31.1. Айылдык кеңештин сессияларында, туруктуу (убактылуу) комиссиялардын жыйындарында протокол жүргүзүлөт, ага катар номери берилет.

31.2. Сессиялардын жана жыйындардын протоколдорун жүргүзүү жана жол-жоболоштуруу протоколдорду жүргүзүү жана сактоо үчүн кеңештин жооптуу катчысы тарабынан жүргүзүлөт. (Жооптуу катчы каралбаган айылдык кеңеште протоколду айыл өкмөтүнүн жооптуу катчысы жүргүзөт).

31.3. Протоколдун тексти киришүү жана негизги бөлүктөрдөн турат:

а) айылдык кеңештин сессияларынын жыйындарынын протоколунун киришүү бөлүгүндө номери, датасы, өткөрүлгөн убактысы жана орду, айылдык кеңештин чакырылган жылы, айылдык кеңештин депутаттарынын жалпы саны, катышкан депутаттардын саны жана тизмеси, чакырылгандардын тизмеси (эгерде 10дон ашык адам чакырылса, чакырылгандардын тизмеси өзүнчө тиркелет), баяндамачынын фамилиясын көрсөтүү менен күн тартиби, эгер түзүлгөн болсо эсептөө комиссиясынын курамы чагылдырылат;

б) негизги бөлүгүндө сессияны алып баруунун жүрүшү, каралган маселелер, баяндама менен чыгып сүйлөгөндөр жана жарыш сөзгө чыгып сүйлөгөндөр, добушка коюлган маселелер жана сунуштар, аларды кабыл алуунун жолдору; добуш берүүнүн натыйжалары жана кабыл алынган чечимдер, сессиянын жүрүшүндө берилген кошумча материалдар чагылдырылат.

31.4. Депутаттардын фамилиялары алардын фамилияларын жана аттарын, атасынын аттарынын баш тамгасын көрсөтүү менен, башка адамдардын – фамилияларын, аттарын, атасынын аттарынын баш тамгасын көрсөтүү менен, кызмат ордун жана иштеген ордун, эгерде иштебеген болсо жашаган жерин көрсөтүү менен коштолот. Жергиликтүү коомдоштуктун мүчөлөрү катышкан учурда алардын фамилиялары жана жашаган жери көрсөтүлөт.

31.5. Сессиянын протоколу сессиянын иши аяктагандан кийин 5 жумушчу күндөн кеч эмес жол-жоболоштурулат, ага айылдык кеңештин төрагасы жана жооптуу катчы тарабынан кол коюлат. Туруктуу (убактылуу) комиссиялардын жыйындарынын протоколу алар аяктагандан кийин 5 жумушчу күндөн кеч эмес жол-жоболоштурулат жана комиссиянын төрагасы жана жооптуу катчы тарабынан кол коюлат.

31.6. Жабык сессиялардын материалдарын кошпогондо, жыйындардын протоколдорунун көчүрмөлөрү ачык кол жеткендей болууга тийиш. Жооптуу катчы айылдык кеңештин депутаттарына жана башка кызыкдар адамдарга протоколдордун жана токтомдордун көчүрмөлөрүн берет, алар көчүрүп алууларды жүргүзөт.

31.7. Айылдык кеңештин сессияларында жана туруктуу (убактылуу) комиссиялардын жыйындарында видео-аудио жазып алуулар жүргүзүлүшү мүмкүн, алар айылдык кеңештин депутаттары үчүн жеткиликтүү болот.

31.8. Протоколдордун, видео жазып алуулардын түп нускалары жооптуу катчыда сакталат. Жыйындардын жана сессиялардын протоколдору, алардын тиркемелери айылдык кеңештин ыйгарым укугунун мөөнөтүнүн аралыгында сакталат. Айылдык кеңештин ыйгарым укуктары аяктаганда сессиялардын, жыйындардын протоколдору жана алардын тиркемелери туруктуу сактоого архивге тапшырылат.

31.9. Айылдык кеңештин жабык сессиясынын материалдары Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте жол-жоболоштурулат.

32. Айылдык кеңештин токтомдорунун аткарылышын көзөмөлдөө

32.1. Айылдык кеңештин ар бир токтомунда токтомдо көрсөтүлгөн тапшырмаларды аткаруу жүктөлгөн кызмат адамы же орган, ошондой эле токтомдун аткарылышын контролдоо жүктөлгөн кызмат адамы же орган көрсөтүлөт.

32.2. Токтомдун аткарылышынын жүрүшү жөнүндө маалымат угулгандан кийин, айылдык кеңеш төмөндөгүлөргө укуктуу:

- аткарылган катары токтомду контролдон алып коюу;
- аткарылган катары токтомдун айрым пункттарын контролдон алып коюу;
- ошол токтом боюнча аткаруу мөөнөтүн жылдыруу;
- башка кызмат адамына же органга контролдоо ыйгарым укуктарын жүктөө;
- токтомду жокко чыгаруу;
- токтомго өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү;
- кошумча токтомду кабыл алуу.

32.3. Контролдоо боюнча отчеттун мөөнөтү токтомдун өзүндө көрсөтүлөт. Айылдык кеңештин төрагасы токтомдун аткарылышы үчүн контрол жүктөлгөн кызмат адамына же органга айылдык кеңештин сессиясында анын аткарылышынын жүрүшү жөнүндө маалымат берүүнү тапшырууга укуктуу.

АЙЫЛДЫК КЕҢЕШТИН АЙРЫМ ЫЙГАРЫМ УКУКТАРЫН ИШКЕ АШЫРУУНУН ТАРТИБИ

33. Жергиликтүү бюджетти киргизүүнүн жана бекитүүнүн тартиби

33.1. Бюджеттик процесстин ачыктыгын жана айкындыгын, жергиликтүү бюджетти түзүүгө жарандардын катышуусун жана жергиликтүү бюджетти аткаруунун натыйжалары тууралуу отчетту кароону камсыз кылуу максатында айылдык кеңештин төрагасы жана бюджет боюнча туруктуу комиссиянын төрагасы бюджеттин долбоорун ошондой эле жергиликтүү бюджеттин аткарылышы боюнча отчетту бюджет боюнча айылдык кеңештин туруктуу комиссиясынын кароосуна киргизгенге чейин бюджет боюнча коомдук угууларды демилгелөөгө жана аны уюштурууну жана өткөрүүнү айыл өкмөт башчысына тапшырууга укуктуу.

33.2. Бюджет боюнча коомдук угуулардын натыйжалары жергиликтүү бюджеттин долбоорун жана анын аткарылышынын отчетун караган жана бекиткен учурда бюджет боюнча туруктуу комиссиялардын мүчөлөрүнө, айылдык кеңештин депутаттарына маалымат булагы катары кызмат кылат.

33.3. Айылдык кеңештин төрагасы жана бюджет боюнча туруктуу комиссиянын төрагасы айыл өкмөтүнөн, мамлекеттик салык кызматынан жана юридикалык жактардан жергиликтүү бюджеттин долбоорун өз учурунда жана сапаттуу түзүү үчүн керектүү болгон бардык маалыматтарды суратып алууга жана өзүнүн жыйындарында ошол органдардын жетекчилерин, коомдук угуулардын активдүү катышуучуларын, демилгечи топторду, коомдук бирикмелерди жана башка кызыкдар адамдарды чакырууга жана угууга укуктуу.

33.4. Жергиликтүү бюджеттин долбоорун түзүү үчүн зарыл маалыматтар Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте берилет.

33.5. Бюджет боюнча туруктуу комиссия бюджеттин долбоорун алдын ала кароону жүргүзөт жана айыл өкмөтүнүн отчетун угат, коомдук угуулардын катышуучуларынан жана башка кызыкдар жактардан түшкөн сунуштарды эске алуу менен айылдык кеңештин сессиясына бюджеттин долбоору боюнча корутундусун берет.

33.6. Айылдык кеңештин сессиясында жергиликтүү коомдоштуктун жана башка кызыкдар жактардын сын-пикирлерин жана сунуштарын эске алуу менен жергиликтүү

бюджеттин такталган долбоору ачык-айкын каралат, ошондой эле коомдук угуулардын натыйжалары боюнча бюджеттин аткарылышы тууралуу айыл өкмөтүнүн отчету каралат.

33.7. Тийиштүү жылга жергиликтүү бюджетти бекитүү, ошондой эле бюджеттин аткарылышы тууралуу айылдык кеңештин токтому жергиликтүү ЖМК гезити аркылуу жалпыга жайылтууга жатат жана документтердин көчүрмөсү маалымат тактайларына жайгаштырылат.

34. Айылдык кеңештин айыл аймактагы тургундардын элдик ченем чыгаруу демилгесин кароо

34.1. Мыйзамдардын жана жергиликтүү жамаатын уставына ылайык жарандар элдик ченем чыгаруу демилгесине ээ.

34.2. Жергиликтүү жамаат тарабынан айылдык кеңештин кароосуна киргизилген жана ушул Регламентте белгиленген тартипте жол-жоболоштурулган ченемдик укуктук актынын долбоору (токтомдун долбоору) демилгечи топтун катышуусу менен тийиштүү туруктуу комиссия тарабынан каралат.

34.3. Айылдык кеңештин кароосуна киргизилген ченемдик укуктук актынын долбоору туруктуу комиссиянын корутундусун эске алуу менен демилгечи топтун, жергиликтүү жамааттын өкүлдөрүнүн катышуусунда айылдык кеңештин кезектеги же кезексиз сессиясында каралат.

34.4. Жергиликтүү жамаат тарабынан демилгеленген ченемдик укуктук актынын долбоорун кароонун жыйынтыктары боюнча кабыл алынган айылдык кеңештин чечими аны киргизген демилгечи топко, жергиликтүү коомдоштуктун мүчөлөрүнө расмий жазуу түрүндө жеткирилүүгө тийиш.

35. Айылдык кеңештин мамлекеттик органдар менен өз ара аракети

35.1. Айылдык кеңеш Кыргыз Республикасынын Конституциясына, Кыргыз Республикасынын “Жергиликтүү мамлекеттик администрация жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жөнүндө” Мыйзамына жана башка Кыргыз Республикасынын мыйзам актыларына ылайык мамлекеттик органдары менен өз ара мамилелерин жүзөгө ашырат.

35.2. Мамлекеттик органдары айылдык кеңештин компетенциясына кирген маселелерди чечүүдө кийлигишүүгө укуксуз.

35.3. Айылдык кеңеш мамлекеттик органдарынын компетенциясына кирген маселелерди чечүүдө кийлигишүүгө укуксуз.

35.4. Айыл аймактын кызыкчылыгына тийиштүү маселелер боюнча сессияга тиешелүү министрликтердин, мамлекеттик комитеттердин, административдик ведомстволордун айылдык жана райондук бөлүмдөрүнүн, айыл өкмөтүнүн жана анын түзүмдүк бөлүктөрүнүн өкүлдөрү чакырылат.

35.5. Айыл аймакты өнүктүрүүнүн эң маанилүү маселелери боюнча айылдык кеңеш консультацияларды өткөрөт жана айыл өкмөтү менен өз чечимдерин жазуу түрүндө макулдашууларды жүргүзөт.

36. Айылдык кеңештин жарандык коомдун уюмдары менен өз ара аракети жана кызматташтыгы

36.1. Айылдык кеңеш айыл аймакты өнүктүрүүнүн маанилүү маселелерин даярдоодо жарандык коомдун уюмдарынын өкүлдөрү менен консультацияларды өткөрөт, сунуштарын жана пикирлерин эске алат, зарыл болгон учурда аларды жумушчу топторго тартат.

36.2. Жарандык коомдун уюмдарынын өкүлдөрү жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүү боюнча көтөргөн демилгелерин, кайрылууларын кылдаттык менен алардын өзүн, башка кызыкдар болгон тараптарды катыштырып талкуулайт, жакшы сунуштар боюнча маселе даярдап сессиянын кароосуна киргизет.

36.3. Сессиянын токтомдорунун долбоорун коомдук экспертизадан өткөрүү зарыл болгон учурларда жарандык коомдун уюмдарынын өкүлдөрүн бул ишке тартат.

37. Шайлоочулар менен иштөөнүн тартиби

37.1. Депутаттардын шайлоочулар менен иштөө тартиби, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына, ишканаларга, мекемелерге жана уюмдарга кайрылуу жол-жобосу, депутаттын өкүлчүлүк ишинин кепилдигинин маселелери депутаттын статусу жөнүндө мыйзам жана ушул Регламент менен аныкталат.

37.2. Айылдык кеңештин депутаттарынын шайлоочулар менен иштөөсүн камсыз кылуу үчүн айыл өкмөтү жолугушуу үчүн атайын жайларды бөлүп берет.

37.3. Айылдык кеңеш, анын Аппараты, айылдык кеңештин (штат болбосо айыл өкмөтүнүн) жооптуу катчысы сессиялардын ортосундагы мезгилде шайлоочулар менен ишти төмөнкүдөй уюштурат:

- шайлоочуларды кабыл алуу;
- арыздарды, кайрылууларды, сунуштарды кароо;
- шайлоочулар менен жолугушууларды, тегерек үстөлдөрдү, ачык эшиктер күндөрүн жана башка иш-чараларды өткөрүү;
- шайлоочулардын арыздары боюнча мамлекеттик органдарга, айыл өкмөткө депутаттык суроо-талаптарды жиберүү.

37.4. Аппараттын тиешелүү кызматкерлери, жооптуу катчы жыл сайын айылдык кеңештин депутаттарынын шайлоочулар менен иштөөсүнө сапаттык жана сандык талдоо жүргүзөт. Шайлоочулар менен иштөөнүн ар жылкы талдоосу айылдык кеңештин сессияларында депутаттар тарабынан каралат.

38. Айылдык кеңештин ишмердүүлүгүнүн айкындуулугу

38.1. Айылдык кеңештин ишмердүүлүгүнүн айкындуулугу, маалыматтардын жарандарга жеткиликтүүлүгү айылдык кеңештин ишине коюлган талап болуп эсептелет.

38.2. Айылдык кеңештин ишин чагылдыруу сессияларды жана жыйналыштарды телекөрсөтүү жана радио уктуруу, башка мамлекеттик жалпыга маалымдоо каражаттары, социалдык түйүндөр аркылуу берүү жолу менен, ошондой эле айылдык кеңештин сайты аркылуу камсыз кылынат.

38.3. Айылдык кеңештин сессияларын, туруктуу комиссиялардын жыйындарын видео-сүрөткө тартуу, ошондой эле үндөрдү жаздырып алуу белгиленген тартипте жүзөгө ашырылат.

39. Айылдык кеңештин жооптуу катчысы

39.1. Айылдык кеңештин ишин уюштуруучулук жактан айылдык кеңештин (штат болбосо айыл өкмөтүнүн) жооптуу катчысы камсыз кылат.

39.2. Жооптуу катчы айылдык кеңештин ишин уюштуруу жагынан камсыз кылуу боюнча иштерди координациялайт, туруктуу (убактылуу) комиссияларга жана депутаттарга жардам көрсөтөт. Сессияларды уюштуруу жана өткөрүү үчүн керектүү материалдарды даярдоону камсыз кылат.

39.3. Жооптуу катчы айылдык кеңештин жана анын органдарынын ишин камсыз кылуу боюнча төмөндөгүлөргө милдеттүү:

- айылдык кеңештин токтомдорун каттоону жүргүзөт (каттоо журналында);

- айылдык кеңешке келип түшкөн каттарды кабыл алат жана каттайт, төраганын резолюциясына жараша каттарды аткаруучуга өткөрүп берет;
- сессияларга материалдарды, анын ичинде токтом долбоорлорун жана туруктуу (убактылуу) комиссиялардын корутундуларынын долбоорлорун даярдоо боюнча ишти уюштурат;
- айылдык кеңештин жана туруктуу комиссиялардын иш пландарынын долбоорун иштеп чыгууга жана бекилгенден кийин алардын өз учурунда аткарылышына көмөктөшөт;
- сессияларды, туруктуу (убактылуу) комиссиялардын жыйындарын чакыруу жөнүндө айылдык кеңештин депутаттарын маалымдайт;
- сессиялардын протоколдорун жүргүзөт, сессияларда, туруктуу (убактылуу) комиссиялардын жыйындарында депутаттарды каттоону жүргүзөт;
- чакырылган адамдарды, ачык сессияларга, туруктуу (убактылуу) комиссиялардын жыйындарына каттоону жүргүзөт;
- иш кагаздарын, анын ичинде келүүчүлөрдү кабыл алуу журналын, депутаттарга кайрылган жарандардын кайрылууларын каттоону жүргүзөт;
- айылдык кеңештин токтомдорун долбоорун даярдоого көмөк көрсөтөт жана жол-жоболоштурат, аларды (күчүнө киргизүүгө) жарыялоону, каттоону, айылдык кеңештин депутаттарына, тийиштү адамдарга, уюмдарга жана аткаруучуларга таратууну уюштурат;
- расмий жарыялангандан кийин айылдык кеңештин токтомунун көчүрмөсүн ченемдик укуктук актылардын Реестрине кошуу үчүн Юстиция министрлигинин аймактык бөлүмүнө жөнөтөт;
- айылдык кеңештин документтерин, туруктуу (убактылуу) комиссиялардын документтерин кошуп алганда, сактоону, системага салууну жана тийиштүү абалда кармоону камсыз кылат;
- туруктуу, убактылуу комиссияларга уюштуруучулук жагынан көмөк көрсөтөт;
- башка ченемдик укуктук актыларга, ушул Регламентке ылайык жана төраганын тапшырмасы боюнча башка иш-милдеттерди жүзөгө ашырат.
- мамлекеттик кызмат чөйрөсүндөгү укуктук ченемдик актылардын аткарылышын камсыздайт

40. Регламентке өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүүнүн тартиби

40.1. Айылдык кеңештин Регламентинин жаңы редакциясы, ага өзгөртүүлөр жана толуктоолор айылдык кеңештин депутаттарынын жалпы санынын көпчүлүк добушу менен сессияда кабыл алынат.

40.2. Регламентке өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү тууралуу депутаттар, туруктуу комиссиялар тарабынан демилгеленген сунуштар тийиштүү туруктуу комиссияларда каралгандан кийин сессиясынын күн тартибине киргизилет жана сессияда каралат.

40.3. Регламенттин жоболорун түшүндүрүү жана анын сакталышына көзөмөл жүргүзүү айылдык кеңештин туруктуу комиссияларынын бирине жүктөлөт. Регламенттин жоболорун түшүндүрүү айылдык кеңештин сессиясында берилет.

40.4. Бул Регламентте тескелбеген маселелер Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык кабыл алынат.

Айылдык кеңештин төрагасы



Рыскулов И.С