КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ
БАТКЕН ОБЛАСТЫ
КАДАМЖАЙ РАЙОНУ
АЙДАРКЕН ШААРДЫК КЕҢЕШИ

КЫРГЫЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА
БАТКЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ
КАДАМЖАЙСКИЙ РАЙОН
АЙДАРКЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ КЕНЕШ

Айдаркен шаардык кеңешинин 5-чакырылышынын кезексиз 9-сессиясынын
№14 ТОКТОМУ

23-июнь 2025-жыл ***Айдаркен шаары***

Айдаркен шаарынын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын өз ишинин жыйынтыктары жөнүндө жергиликтүү Регламентин бекитүү жөнүндө

Кыргыз Республикасынын Министрлер кабинетине караштуу Мамлекеттик кызмат жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери боюнча мамлекеттик агентигинин 2024-жылдын 30-сентярындагы №01-25/267 буйругуна ылайык Айдаркен шаардык кеңеши

ТОКТОМ КЫЛАТ:

1. Айдаркен шаарынын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын өз ишинин жыйынтыктары жөнүндө жергиликтүү Регламенти кошумча алымчасы менен 1-тиркемеге ылайык бекитилсин.

2. Регламентке негиз жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына өз убагында жергиликтүү жамаатардын жыйындарын уюштуруп, аткарылган иштер боюнча отчет берүү жагы тапшырылсын.

3. Токтомдун аткарылышын көзөмөлдөө жагы шаардык кеңештин “Мыйзамдуулук, укук коргоо, регламент, депутаттык мандат, сыйлыктарды берүү жана этика” маселелери боюнча туруктуу комиссиясына жүктөлсүн.

4. Токтомду каттоодон өткөрүү жагы областык Юстиция башкармалыгынан суралсын.

Төрага **А.А. Алтымышова**

Айдаркен шаардык кеңешинин
5-чакырылышынын 9-сессиясынын
№14 Токтомуна №1 тиркеме (6 баракта)

Айдаркен шаарынын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын өз ишинин жыйынтыктары жөнүндө жергиликтүү жамааттын алдында отчет берүүсүнүн Регламенти

1. Жалпы жоболор
2. Жергиликтүү кеңештин депутатынын шайлоочулардын алдында отчетун уюштуруунун жана берүүнүн тартиби
3. Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органынын башчысынын жергиликтүү өз алдынча башкаруунун өкүлчүлүктүү органынын алдында отчетторун уюштуруунун жана өткөрүүнүн тартиби
4. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ишинин жыйынтыктары жөнүндө маалымат берүүнүн тартиби

Бул Типтүү регламент (мындан ары – Регламент) Кыргыз Республикасынын Конституциясынын, “Жергиликтүү мамлекеттик администрация жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жөнүндө”, “Жергиликтүү кеңештердин депутаттарынын статусу жөнүндө”, “Маалыматка жетүү укугу жөнүндө” Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын жоболорун камтыйт жана “Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актылары жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын жана Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларынын негизинде иштелип чыкты.

1-глава. Жалпы жоболор

1.1. Айдаркен шаарынын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын отчет берүүсүнүн Типтүү Регламенти – бул жергиликтүү кеңештин токтому менен бекитилчү акт, ал жергиликтүү кеңештин депутаттарынын шайлоочулардын алдында отчет берүүсүнүн тартибин, жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүнүн жыйынтыктары жөнүндө жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органдарынын башчыларынын отчет берүүсүнүн тартибин регламенттештирет.

1.2. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ачык-айкындуулугун жана отчеттуулугун камсыз кылуу, жергиликтүү жамаатты талкуу процессине тартуу, ошондой эле жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын иши жөнүндө тургундарды маалымдоо ушул Типтүү Регламенттин максаты болуп саналат.

1.3. Типтүү Регламент Кыргыз Республикасынын жарандарынын жана жергиликтүү жамааттарынын конституциялык укуктарын коргоо принциптерине негизделип, алардын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын иши, жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүү, калкка сапаттуу кызмат көрсөтүү жөнүндө ишенимдүү жана толук маалыматты өз убагында алуу укугун, ошондой эле жергиликтүү маанидеги маселелер боюнча чечимдерди кабыл алуу процессине катышуу укугун камсыз кылат.

1.4. Айдаркен шаарынын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары мамлекет жана анын органдарынын алдында мыйзамдардын аткарылышы үчүн, ал эми жергиликтүү жамааттын алдында — өз ишинин жыйынтыктары үчүн жооптуу болушат.

1.5. Айдаркен шаарынын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүнүн жыйынтыктары боюнча тиешелүү аймактын жергиликтүү жамаатына отчет берет.

1.6. Жергиликтүү жамааттар коомдук жана мамлекеттик турмуштун маселелерин, ошондой эле жергиликтүү маанидеги маселелерди жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн

жыйындарында (чогулуштарында) жана курултайларында талкуулоо формасында жергиликтүү өз алдынча башкарууну жүзөгө ашырууга катышат.

1.7. Айдаркен шаардык кеңешинин депутаты өз округунун шайлоочуларынын алдында жоопттуу жана аларга отчет берет.

1.8. Айдаркен шаардык кеңешинин депутаты маал-маалы менен, бирок жылына бир жолудан кем эмес жолу өз иши жөнүндө шайлоочулардын жана жарандардын жамааттарынын алдында отчет берип турууга милдеттүү.

1.9. Шаардын мэри жергиликтүү бюджеттин долбоорун шаардык кеңешке бекитүүгө берет, жергиликтүү маанидеги маселелердин жана бюджеттин аткарылышы, ошондой эле муниципалдык менчиктин пайдаланылышы жөнүндө жергиликтүү кеңештин алдында отчет берет.

2-глава. Жергиликтүү кеңештин депутатынын шайлоочулардын алдында отчетун уюштуруунун жана берүүнүн тартиби

2. Жергиликтүү кеңештин депутатынын отчетун уюштуруунун тартиби

2.1. Айдаркен шаардык кеңешинин депутаты шайлоочулар, аны депутаттыкка талапкер кылып көрсөткөн жарандардын жамааттары жана бирикмелери, ошондой эле анын шайлоо округунун аймагында жайгашкан башка ишканалардын, мекемелердин, уюмдардын жамааттары, мамлекеттик органдар, өз алдынча башкаруу органдары жана жарандардын бирикмелери менен байланышта болот.

2.2. Шайлоочулар өз депутаттарына сунуш-талап бере алышат.

2.3. Жергиликтүү кеңештин депутаты ага келип түшкөн сунуштарды, арыздарды жана даттанууларды карайт, аларды туура жана өз убагында чечүү үчүн чараларды көрөт жана жарандарды кабыл алат.

2.4. Жамааттын, жарандардын бирикмесинин же саясий партиянын талабы боюнча депутат каалаган убакта отчет бере алат.

2.5. Жергиликтүү кеңештердин депутатынын отчетун өткөрүүгө даярдыктын жүрүшүндө мэрия:

- санитардык жана гигиеналык талаптарды эске алуу менен чогулуштар үчүн бөлмө-жайларды аныктайт жана отчеттук жолугушууларды өткөрүүгө чейин 5 күндөн кечиктирбестен шаардын (көчөлөрдүн, кварталдын, айылдын, айылдардын) тургундарына талкууланчу маселе жөнүндө, иш-чара өтчү жери, күнү жана убактысы жөнүндө кабарлап, бул үчүн жалпыга маалымдоо каражаттарын, почта билдирүүлөрүн, үймө-үй кыдырууну, кулактандырууларды жана башка мүмкүн болгон каражаттарды пайдаланат;
- шаардын (көчөлөрдүн, кварталдын, айылдын, айылдардын) тургундарынын жана катышууга каалоосун билдирген бардык кызыкдар мамлекеттик органдардын, жеке жана юридикалык жактардын иш-чараларга эркин кирүүсүн камсыз кылат;
- зарыл болгон учурда кызыкдар мамлекеттик органдардан, уюмдардан, мекемелерден, ишканалардан чогулушка чыгарылуучу маселе боюнча зарыл маалыматтарды, материалдарды жана документтерди жазуу жүзүндө суратат (маалымат, материалдар жана документтер суроо-талапты алган күндөн тартып 5 күндүк мөөнөттөн кечиктирилбестен уюштуруучуга берилет);
- зарыл болгон учурда консультациялык жана эксперттик иштерди аткаруу үчүн эксперттерди жана адистерди тартат;
- иш-чара өткөрүлгөнгө чейин 2 күндөн кечиктирбестен катышуучулардын жана чыгып сүйлөй тургандардын тизмесин түзөт (баяндамачылардын тизмесине киргизилген адамдарга бул жөнүндө алдын ала кабар берилет);

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

- иш-чараларды даярдоодо жана уюштурууда чогулушту өткөрүүнүн демилгечилери менен эриш-аркак иштешет.

2.11. Жергиликтүү кеңештин депутатынын отчеттук жолугушууларына төмөнкүлөр катышат:

- шайлоочулар жана жарандардын жамааттары;

- жергиликтүү кеңештин төрагасы, жергиликтүү кеңештин туруктуу жана убактылуу комиссияларынын өкүлдөрү;

- жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органынын башчысы жана башка тиешелүү кызматкерлер, коомдук уюмдар жана бирикмелер;

- коомчулуктун, саламаттыкты сактоо, эмгек жана социалдык коргоо, билим берүү жана илим органдарынын, айыл жана турак жай-коммуналдык чарбанын, менчиктин бардык түрүндөгү уюмдардын жана ишканалардын өкүлдөрү;

- жалпыга маалымдоо каражаттары (мындан ары – ЖМК).

3. Отчеттук жолугушууларды өткөрүүнүн тартиби

3.1. Отчет өтчү күнү белгиленген убакытта жана белгиленген жерде угуулардын катышуучуларын каттоо жүргүзүлөт (угууларга 15-30 мүнөт калганда).

3.2. Отчеттук жолугушууну жүргүзүү үчүн төрага жана катчы шайланат. Катышкандардын санынын көпчүлүк добушу менен күн тартиби бекитилет.

3.3. Төрагалык кылуучу иш-чараны алып барат жана иш процессинде күн тартибиндеги маселелерди талкуулоонун тартибине көз салат.

3.4. Иш-чара төрагалык кылуучунун (же алып баруучунун) кыскача кириш сөзү менен башталат, ал өзүн жана катчыны тааныштырат, талкууланып жаткан маселенин маңызы, анын мааниси жана иш-чараны өткөрүүнүн тартиби жөнүндө (иш-чаранын Регламенти жөнүндө) маалымдайт.

3.5. Депутаттын өзүнүн иши жана жергиликтүү кеңештин иши жөнүндө отчету угулат. Отчетто төмөнкүдөй маалыматтар камтылууга тийиш:

- шайлоочулардын сунуш-талаптары;

- жарандардын сунуштары, арыздары жана даттануулары боюнча кабыл алынган чаралар;

- тиешелүү мезгил үчүн жергиликтүү кеңеш кабыл алган чечимдер;

- жергиликтүү кеңештердин туруктуу жана убактылуу комиссияларынын иши;

- жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органынын иши.

3.6. Отчет берүүнүн жүрүшү катчы түзгөн протоколдо белгиленет, анда иш-чараны өткөрүүнүн күнү жана орду, катышкан жарандардын жалпы саны жана чакырылган адамдардын жалпы саны, күн тартиби, чыгып сүйлөөлөрдүн мазмуну, баяндамачылар жөнүндө маалыматтар, ошондой эле суроолорду бергендердин маалыматтары, кабыл алынган чечимдер жана сунуштамалар көрсөтүлөт. Протоколго чогулуштун төрагасы жана катчысы кол коет. Протокол эркин формада түзүлөт.

3.7. Отчеттук материалдарды каттоону, эсепке алууну жана сактоону жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органдары жүзөгө ашырышат.

3.8. Иш-чаранын протоколу, жолугушууда кабыл алынган чечимдер жана сунуштамалар жергиликтүү кеңешке берилет.

3.9. Жергиликтүү кеңеш бир айлык мөөнөттө чечимдерди жана сунуштарды аткаруу боюнча кабыл алынган же көрүлүп жаткан чаралар жөнүндө жалпыга маалымдоо каражаттары аркылуу же коомчулук үчүн жеткиликтүү жерлерде маалыматтарды жайгаштыруу менен калкка (иш-чаралардын катышуучуларына) кабар берүүгө милдеттүү.

3-глава. Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органдарынын жергиликтүү өз алдынча башкаруунун өкүлчүлүктүү органынын алдында отчет берүүсүн уюштуруунун жана өткөрүүнүн тартиби

4. Отчеттун максаттары жана милдеттери

4.1. Айдаркен шаардык мэриясынын отчеттуулугу төмөнкү максаттарда жүзөгө ашырылат:

1) жергиликтүү жамааттын алдында ачык-айкындуулукту, жоопкерчиликти жана отчеттуулукту андан ары жогорулатуу;

2) ачыктык жана айкындуулук принцибин камсыз кылуу;

3) жарандардын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына ишеним деңгээлин жогорулатуу.

4.2. Отчетторду берүүнүн милдеттери болуп төмөнкүлөр саналат:

1) жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органдарынын ишинин абалы жөнүндө жарандарды маалымдоо;

2) коомдук көзөмөл системасын өнүктүрүү.

4.3. Айдаркен шаардык мэриясы өз ишинде жергиликтүү кеңешке отчет берет.

4.4. Шаардын мэри өзүнүн иши жөнүндө, жергиликтүү маанидеги иштердин аткарылышынын жүрүшү, бюджеттин аткарылышы, муниципалдык менчикти жана бюджеттен тышкаркы фонддун каражаттарын пайдалануу жөнүндө, ошондой эле социалдык-экономикалык өнүктүрүү жана калкты социалдык коргоо программаларынын аткарылышы жөнүндө жылына жарым жылда бир жолу жергиликтүү кеңештин алдында отчет берет.

5. Отчеттордун мазмуну жана даярдоо жол-жобосу, отчетторду берүүнүн тартиби

5.1. Жергиликтүү маанидеги маселелерди аткаруунун жүрүшү жөнүндө отчет (маалымат) жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруучу органдарынын ишин чагылдырган, анын ичинде төмөнкү маалыматтарды камтышы керек:

- отчеттук мезгилдеги негизги жетишкендиктерди;
- финансылык көрсөткүчтөрдү, анын ичинде кирешелерди жана чыгашаларды;
- социалдык программалардын жана долбоорлордун ишке ашырылышы жөнүндө маалыматты;
- иш процессинде келип чыккан көйгөйлөр жана чакырыктар жөнүндө маалыматты;
- келечекке пландарды, анын ичинде стратегиялык максаттар жана күтүлүп жаткан жыйынтыктар жөнүндө маалыматтарды.

5.2. Бюджеттин аткарылышы, муниципалдык менчикти пайдалануу жөнүндө отчет (маалымат) жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органдарынын ишин чагылдырган, анын ичинде төмөнкү маалыматтарды камтышы керек:

- бюджет жөнүндө жалпы маалыматтарды;
- киреше булактары (салыктар, жыйымдар, гранттар ж.б.) жөнүндө маалыматты;
- чыгымдардын негизги беренелери (социалдык, инфраструктуралык ж.б.) жөнүндө маалыматты;
- муниципалдык мүлктү баалоонун жана башкаруунун (өткөрүп берүү, ижарага берүү, сатуу) жыйынтыктары жөнүндө маалыматты;
- жетишкендиктер жана жыйынтыктар жөнүндө маалыматты;
- бюджеттик процессте аныкталган көйгөйлөр жана тобокелдиктер;
- сунуштамалар жана пландар жөнүндө маалыматты.

5.3. Калкты социалдык-экономикалык өнүктүрүү жана социалдык коргоо программаларынын аткарылышы жөнүндө отчет (маалымат) жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруучу органдарынын ишин чагылдырган, анын ичинде төмөнкү маалыматтарды камтышы керек:

- Кыргыз Республикасынын социалдык-экономикалык өнүгүүсүнүн болжолун эске алуу менен социалдык-экономикалык өнүгүүнүн болжолун;

- алдыдагы мезгилге бюджеттин долбоорун, ал бюджеттин ресурстары боюнча алардын түрлөрү жана булактары боюнча ирилештирилген көрсөткүчтөрдү; бюджеттин чыгашаларын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруунун бюджеттик программалары боюнча маалыматты; бюджеттин теңдештирилгенин; муниципалдык карызды, социалдык-экономикалык өнүктүрүү программасына түшүндүрмө катты; ыктымалдуу бюджеттик тобокелдиктерди жана жагдайларды баалоону камтыйт.

5.4. Отчетторду Айдаркен шаардык мэриясынын жооптуу кызматкери (кызматкерлери) даярдайт. Отчетторду даярдоо процессине жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын муниципалдык мекемелеринин жана ишканаларынын башка кызматкерлери да тартылса болот.

5.5. Отчеттор үчүн маалыматтар жеткиликтүү документтердин жана статистикалык маалыматтардын негизинде чогултулат.

6. Отчетту аткарбагандыгы үчүн жоопкерчилик

6.1. Отчеттун жыйынтыгы боюнча бюджеттин, аймакты социалдык-экономикалык өнүктүрүүнүн, калкты социалдык коргоонун программаларынын жана анын компетенциясына кирген башка маселелердин аткарылбагандыгына байланыштуу жергиликтүү кеңеш жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органынын башчысынын ээлеген кызмат ордуна ылайыктуулугу жөнүндө маселени кароо тууралуу сунуш киргизет.

6.2. Шаардын мэри мыйзамдарды, Кыргыз Республикасынын Президентинин жана Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин ченемдик укуктук актыларын же берилген мамлекеттик ыйгарым укуктарды аткарбагандыгы же талаптагыдай эмес аткаргандыгы үчүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жоопкерчилик тартат.

4-глава. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ишинин жыйынтыктары жөнүндө маалымат берүүнүн тартиби

7.1. Жергиликтүү кеңештин ишин чагылдыруу сессияларды жана жыйналыштарды телевидение жана радио, башка мамлекеттик жалпыга маалымдоо каражаттары боюнча берүү жолу менен камсыз кылынат.

7.2. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жалпыга жеткиликтүү формада төмөнкү маалыматтарды жарыялоого милдеттүү:

1) функциялары, милдеттери, ыйгарым укуктары жана милдеттери жөнүндө;

2) бюджеттик каражаттар жөнүндө, атап айтканда:

а) жергиликтүү бюджеттердин долбоорлору жөнүндө;

б) бекитилген жергиликтүү бюджеттер жөнүндө;

3) жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын учурдагы иши жөнүндө:

а) аймактарды өнүктүрүү программалары жана аларды ишке ашыруу жөнүндө отчеттор;

б) жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын ишинин натыйжалуулугун баалоонун жыйынтыктары;

4) мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр чөйрөсүндө:

а) муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттары, мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн тартибин аныктоочу мыйзам алдындагы ченемдик укуктук актылар;

в) мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн сапатына коомдук мониторингдин жыйынтыктары;

г) мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн жыйынтыктарына даттануунун тартиби;

5) коррупцияга каршы аракеттенүү боюнча көрүлүп жаткан чаралар жөнүндө;

11) жарандардын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органына муниципалдык кызматка кирүүсү жөнүндө:

а) жарандардын муниципалдык кызматка кирүү тартиби;

б) муниципалдык кызматтын бош муниципалдык кызмат орундарынын тизмеси;

в) муниципалдык кызматтын бош муниципалдык кызмат орундарын ээлөөгө талапкерлерге коюлган квалификациялык талаптар;

г) муниципалдык кызматтын бош муниципалдык кызмат орундарын ээлөөгө конкурстардын шарттары жана жыйынтыктары;

д) конкурска катышкан талапкерлер жыйынтыктарга макул болбогон учурда конкурстук комиссиянын чечимине даттануунун тартиби;

12) мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын мамлекеттик жана мамлекеттик эмес сектордун башка субъекттери, анын ичинде эл аралык уюмдар менен эриш-аркак иштешүүсү жөнүндө;

13) жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жарандардын жана уюмдардын кайрылуулары менен иштөө боюнча бөлүмдөрүнүн телефон номерлери жана даректик реквизиттери, анын ичинде почта дареги, электрондук почтасынын дареги, бул бөлүмдөрдүн иштөө тартиби жөнүндө;

Төрага **А. А. Алтымышова**