


“Жарандардын Кыргыз Республикасынын жергиликтүү өз алдынча башкаруусуна катышуусу” окуу материалдарынын топтому

Үчүнчү бөлүк


Добрецова Н., Балакунова А., Мусаева А., Градваль С.

Коомдук иш–чаралар (чогулуштар жана коомдук угуулар) жарандардын жергиликтүү өз алдынча башкарууга катышуусунун формасы катары

**Кыргыз Республикасынын
элеттик муниципалитеттеринин
тажрыйбасына негизделген
Практикалык окуу китеби**

 **ӨНУКТУРУУ САЯСАТ ИНСТИТУТУ**
ИНСТИТУТ ПОЛИТИКИ РАЗВИТИЯ
DEVELOPMENT POLICY INSTITUTE

**Бишкек
2015–ж.**

 Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Embassy of Switzerland in the Kyrgyz Republic
Кыргыз Республикасындагы Швейцариянын Элчилиги
Посольство Швейцарии в Кыргызской Республике


**Department
for International
Development**


ukaid
from the British people

УДК 351/354
ББК 67.99(2)1
К 63

К 63 Коомдук иш–чаралар (чогулуштар, жыйындар жана коомдук угуулар) жарандардын жергиликтүү өз алдынча башкарууга катышуусунун формасы катары / Практикалык окуу китеби / “Жарандардын Кыргыз Республикасынын жергиликтүү өз алдынча башкарууга катышуусу” окуу материалдарынын топтому. Үчүнчү бөлүк. / Добрецова Н., Балакунова А., Мусаева А., Градваль С. — Б.: Өнүктүрүү саясат институту, 2015. — 74 б.
ISBN 978–9967–11–509–5

Бул окуу китеби жергиликтүү маанидеги маселелерди өз кызыкчылыктарында жана өз жоопкерчилиги менен өз алдынча чечүүсүнүн Конституция менен кепилденген укугун ишке ашырууга умтулган жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына жана жергиликтүү жамааттардын жигердүү өкүлдөрүнө арналган **“Жарандардын Кыргыз Республикасынын жергиликтүү өз алдынча башкаруусуна катышуусу”** окуу материалдар топтомунун үчүнчү бөлүгү болуп эсептелет. 2015–жылы топтом Кыргыз Республикасынын элеттик муниципалитеттеринин тажрыйбасына негизделген беш практикалык жана методикалык окуу китептеринен турат жана алар төмөнкү маселелерге арналган: 1) жергиликтүү маанидеги маселелер боюнча чечим кабыл алуу процессинде жергиликтүү жамааттардын артыкчылыктарын эсепке алуу; 2) жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүү боюнча жергиликтүү жамааттардын жана ЖӨБ органдарынын биргелешкен аракеттерин пландоо; **3) коомдук иш–чаралар (чогулуштар, жыйындар жана коомдук угуулар) жарандардын жергиликтүү өз алдынча башкарууга катышуусунун формасы катары**; 4) жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ишине жергиликтүү жамааттын пландуу мониторинг жүргүзүп, үзгүлтүксүз баа берип туруусу; 5) жарандардын жергиликтүү өз алдынча башкаруунун бюджеттик процессине катышуусунун аспабы катары бюджет айкындуулугунун муниципалдык индекси. Топтом кийинки жылдары жаңы окуу практикалык материалдар менен толукталып калышы ыктымал.

Бул окуу китебинде жарандардын жергиликтүү өз алдынча башкарууга катышуусунун базалык формалары – жарандардын жыйындары жана коомдук угуулар каралат. Мындай иш–чаралардын жол–жоболору жана регламенттери мыйзамдарда сүрөттөлбөөнүнөн улам ушул окуу китебин чыгаруу зарылчылыгы пайда болду. Ошол эле кезде чогулуштардын жана жыйындардын жыйынтыктарынын укуктуулугу, мыйзамдуулугу жана башкаруу органдары – мамлекеттик бийлик жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу тарабынан таанылуусу көп учурда жол–жоболор кантип аткарыларынан, жыйынтыктар кантип таризделеринен, жамааттын жыйындарга катышуусунун репрезентативдүүлүгү же деңгээли кандай болорунан көз каранды. Эптеп–септеп даярдалган, начар өткөрүлгөн жана кайра байланышсыз калган коомдук иш–чаралар жергиликтүү өз алдынча башкаруунун беделин түшүрүп, ЖӨБ органдары менен калк ортосундагы ишенимди бузуп, жарандар менен бийликтин кызматташтыгынын эффективдүүлүгүн азайтып жатат. Окуу китеби практикалык мүнөзгө ээ жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына өз жамааттары үчүн коомдук иш–чараларды уюштуруунун жана өткөрүүнүн сапатын жогорулатуу мүмкүнчүлүгүн берет. Практикалык окуу китеби жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына, жергиликтүү жамааттын жигердүү мүчөлөрүнө, жарандык коом уюмдарына, эл аралык донордук жардам көрсөтүү долбоорлоруна, изилдөөчүлөргө жана окутуучуларга даректелет. Окуу китеби элеттик муниципалитеттердин тажрыйбасына таянганына карабастан ал Кыргыз Республикасынын чакан шаарларында да ийгиликтүү колдонулса болот.

Бул окуу китеби Өнүктүрүү саясат институтунун буюртмасы боюнча аткарылган гендердик экспертизадан өткөрүлдү жана аны гендердик эксперт Жаңыл АБДЫЛДАБЕК кызы жүргүздү.

Окуу китебин кыргыз тилине которгон Зейнеп АЛТЫМЫШОВА.

Бул басылма Швейцария өкмөтү менен Британиянын Эл аралык өнүктүрүү боюнча министрлиги кызматташтыкта каржылаган жана Өнүктүрүү саясат институту ишке ашырган “Элдин үнү жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жоопкерчилиги: бюджеттик процесс” Долбоорунун финансылык колдоосу алдында чыкты.

Басылмадагы ой–пикирлер, тыянактар, корутундулар жана сунуштамалар авторлордун позициясына жана тажрыйбасына таянат, бирок сөзсүз эле Швейцария өкмөтүнүн, Британиянын Эл аралык өнүктүрүү боюнча министрлигинин көз карашын чагылдыра бербейт.

К 1203020200–15
ISBN 978–9967–11–509–5

УДК 351/354
ББК 67.99(2)1

© Добрецова Н., Балакунова А., Мусаева А., Градваль С.
© Өнүктүрүү саясат институту, 2015

Бардык укуктар корголгон. Бул окуу китебин, же анын кайсы бир бөлүгүн ар кандай формада жана түрдүү электрондук же механикалык каражаттар менен, анын ичинде фотокөчүрүү, үн жаздыруу, сактап калчу түзүлүштөр жана маалымат издөө системасы аркылуу жайылткан учурда анын укук ээсине электрондук дарек боюнча кайрылуунузду өтүнөбүз:

NDobretsova@dpi.kg, Office@dpi.kg

Мазмуну

Ыраазычылык.....	4
Кыскартуулардын тизмеси.....	4
Маанилүү аныктамалар.....	5
1–глава. Жарандардын жергиликтүү өз алдынча башкарууга катышуусунун негиздери.....	7
Принцип жана эл аралык укук.....	7
Жергиликтүү өз алдынча башкаруу – башкаруу системасынын демократияга негизделген жана калкка эң жакын бөлүгү.....	7
Манипуляциялоодон кызматташтыкка карай эволюция.....	8
Жарандардын Кыргыз Республикасынын жергиликтүү өз алдынча башкарууга катышуу модели.....	9
ЖӨБ органдары кабыл алган чечимдерде жарандардын артыкчылыктарын эсепке алуу.....	12
2–глава. Коомдук иш–чаралар: жыйындар жана коомдук угуулар.....	14
Жарандардын чогулуштары жана жыйындары.....	14
Коомдук угуулар.....	18
Жыйындар коомдук угуулардан эмнеси менен айырмаланат?.....	20
3–глава. Чогулуштарды (жыйындарды) жана коомдук угууларды уюштуруу жана өткөрүү боюнча колдонмо.....	21
Даярдык.....	21
Алдыда болчу иш–чара тууралуу маалымдоо.....	28
Коомдук иш–чараларды өткөрүү.....	33
Иш–чарага “чейин” маалымат өнөктүгү.....	35
4–глава. Тематикалык коомдук угууларды өткөрүүнүн өзгөчөлүктөрү.....	36
Бюджет боюнча коомдук угуулар.....	36
Муниципалдык менчик боюнча коомдук угуу.....	39
Тарифтер жана жергиликтүү кызмат көрсөтүүлөр боюнча коомдук угуу.....	41
Муниципалитетти өнүктүрүү стратегиясы боюнча курултай.....	44
5–глава. Элеттик жыйындарды өткөрүү практикасы.....	45
Жарандардын жыйындары.....	45
Коомдук угуу.....	47
Тиркемелер.....	50
1–тиркеме. Жыйынды өткөрүү боюнча жумушчу топту түзүү тууралуу айыл өкмөт башчысынын тескемеси.....	50
2–тиркеме. Айылдык жыйындардын болжолдуу программасы.....	51
3–тиркеме. Айылдык чогулуштун протоколунун мисалы.....	52
4–тиркеме. Бюджет боюнча коомдук угуунун протоколунун мисалы.....	55
5–тиркеме. Кайра байланыштын формасы – бюджет боюнча коомдук угуу маалында жарандардын суроолоруна жооптор жана сунуштар.....	57
6–тиркеме. ЖӨБ органдарынын күчү менен даярдалган маалымат бюллетени.....	58
7–тиркеме. Коомдук иш–чараларды өткөрүү эрежелери: иштеп чыгуу, мазмуну жана жайылтуу.....	61
8–тиркеме. Оозеки чыгып сүйлөөгө даярдык көрүү (ораторго эскертме).....	63
9–тиркеме. Бюджеттик кыскача сүрөттөлүшүнүн (БКС) мисалы.....	66
10–тиркеме. Окуу китебине тиркелген дискте жазылган электрондук документтердин тизмеси.....	72

Ыраазычылык

Өнүктүрүү саясат институту (ӨСИ) жана ушул окуу китебинин авторлору темаларды иштеп чыгууга, усулдардын практикалык апробациясына, маалыматтарды чогултуп берүүгө кошкон салымы үчүн ӨСИНин кызматкерлери жана эксперттери Танат ОСМОНКУЛОВго, Роза СУРАНЧИЕВАга, Бектур ОРОЗБАЕВге, Алтынай БУЗУР-МАНКУЛОВАга, Асель МАМБЕТОВАга, ЭҮЖӨБОЖ Долбоорунун жетекчиси Бекболот БЕКИЕВге, ошондой эле 2012–жылдан 2015–жылга чейинки мезгил аралыгында өз муниципалитеттеринде жарандардын жергиликтүү өз алдынча башкарууга катышуусунун принциптерин жана усулдарын интенсивдүү жана чыгармачылык менен жайылтууга катышып келген Кыргыз Республикасынын Жалал–Абад жана Ысык–Көл облустарынын айылдык аймактарынын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына жана жергиликтүү жамааттарына терең ыраазычылыгын билдирет.

Кыскартуулардын тизмеси

АА –	айылдык аймак – Кыргыз Республикасынын негизги административдик–аймактык бирдиги.
АЖМФ –	Айыл чарба жерлеринин мамлекеттик фонду.
АК –	айылдык кеңеш – Кыргыз Республикасынын элеттик муниципалитеттериндеги жергиликтүү өз алдынча башкаруунун өкүлчүлүктүү органы.
АӨ –	айыл өкмөтү – Кыргыз Республикасынын элеттик муниципалитеттериндеги жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруучу органы.
БӨУ –	бейөкмөт уюм.
БМжБ –	биргелешкен мониторинг жана баалоо.
БМжБТ –	биргелешкен мониторинг жана баалоо топтору.
ЖерК –	жергиликтүү кеңеш.
ЖК –	Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңеши (парламент).
ЖКУ –	жарандык коом уюмдары (жог. караңыз).
ЖӨБ –	жергиликтүү өз алдынча башкаруу.
ЖӨБЭММА –	Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө караштуу Жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери жана этникалык мамилелер боюнча мамлекеттик агенттик.
ЖӨИА –	Жамааттарды өнүктүрүү жана инвестициялоо агенттиги.
КММ –	күйүүчү–майлоочу материалдар.
КТК –	катуу тиричилик калдыктары (таштанды).
МжБ –	мониторинг жана баалоо.
ӨСИ –	Өнүктүрүү саясат институту.
РайФБ –	Кыргыз Республикасынын Финансы министрлигинин райондук финансы бөлүмдөрү.
СПА –	суу пайдалануучулар ассоциациялары (сугат суу).
ТСПАКБ –	таза суу пайдалануучулардын айылдык коомдук бирикмеси.
ФАП –	фельдшердик–акушердик пункт.
ЭҮЖӨБОЖ Долбоору –	Швейцария Өкмөтү Британиянын Эл аралык өнүктүрүү боюнча министрлиги менен кызматташтыкта каржылаган жана Өнүктүрүү саясат институту 2011–жылдан 2020–жылга чейинки мезгил аралыгында Кыргыз Республикасынын аймагында ишке ашырган “Элдин үнү жана ЖӨБ органдарынын жоопкерчилиги: бюджеттик процесс” Долбоору.
ЭСК –	элеттик саламаттык комитети, жамааттык уюм.

Маанилүү аныктамалар

Бюджеттик процесс – бул бюджет долбоорлорун түзүү жана кароо, республикалык жана жергиликтүү бюджеттерди бекитүү жана аткаруу, ошондой эле алардын аткарылышын контролдоо боюнча мамлекеттик бийлик органдарынын жана ЖӨБ органдарынын, башка катышуучулардын укук ченемдери менен жөнгө салынган ишмердиги.

Бюджеттин кыскача сүрөттөлүшү (БКС) – жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруучу органы калка жеткиликтүү жана түшүнүктүү тилде даярдаган бюджеттик маалымат.

Жергиликтүү маанидеги маселелер – тиешелүү аймактагы калктын турмуш тиричилигин камсыздоо маселелери, алар жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жана алардын кызмат адамдары тарабынан, ошондой эле жарандардын эркин түз билдирүү жолу менен чечилет.

Шаар, айылдык аймак (АА) – административдик-аймактык бирдик, анын чегинде жергиликтүү жамаат жергиликтүү өз алдынча башкарууну жүзөгө ашырат. Шаар, айылдык аймак бир же андан ашык калктуу конуштардан турушу мүмкүн.

Жамаат муктаждыктарын биргелешип аныктоо – ЖМБА – бул маалыматты биргелешип чогултуу, аны талдоо жана андан ары калктын түрдүү топторунун пикирлерин, кызыкчылыктарын жана керектөөлөрүн эсепке алуу менен ишти пландоо процесси. ЖМБА – бул дайыма өркүндөп турган усулдардын жана ыкмалардын тобу, алар адамдарга өз турмуштук тажрыйбасына, жашоо шарттарына талдоо жүргүзүп, топтолгон тажрыйба жана билимдерди алмашып турууга көмөктөшөт. ЖМБАнын жардамы менен элет жана шаар калкы өзүнүн артыкчылыктарын аныктап алып, алардын жашоо шартын аныктаган чечимдерди өз алдынча кабыл алалышат.

Жарандардын Кыргыз Республикасынын жергиликтүү өз алдынча башкаруусуна катышуу модели (ЖЖӨБК модели) – бул иш-чаралардын комплекси, ал жарандарга жергиликтүү өз алдынча башкарууга катышууга болгон конституциялык укугун ишке ашырууга жол берет.

Жергиликтүү бюджет – айылдык аймактын жана шаардын жергиликтүү жамаатынын бюджетти, аны түзүүнү, бекитүүнү жана аткарууну жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары ишке ашырат.

Жергиликтүү бюджеттин кирешелери – Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын башкаруусуна түшкөн акча каражаттары.

Жергиликтүү бюджеттин чыгашалары – жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын милдеттерин жана функцияларын финансылык жактан камсыздоого багытталган акча каражаттары.

Жергиликтүү жамаат – администрациялык-аймактык бирдиктин аймагында туруктуу жашаган, жергиликтүү өз алдынча башкаруунун өкүлчүлүктүү жана аткаруу органдары аркылуу жергиликтүү маанидеги маселелерди өзүнүн жоопкерчилигинде чечүү кызыкчылыктары менен бириккен Кыргыз Республикасынын жарандарынын тобу.

Жергиликтүү жамааттын уставы – жергиликтүү кеңештин ченемдик укуктук акты менен бекитилген жана тиешелүү аймактагы калктын турмуш тиричилигине байланышкан маселелер боюнча жергиликтүү жамааттын өз ара жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары ортосундагы мамилелеринин тартибин жөнгө салган акт. Жалпак тил менен айтканда, бул – жергиликтүү “Конституция”, анда жамаат муниципалитеттин турмушун уюштуруудагы көптөгөн маселелерди өз алдынча чечип, жамаат мүчөлөрү сактай турган эрежелерди орнотот. Кыргыз Республикасында Типтүү устав кабыл алынган, анын базасында жергиликтүү жамааттар өзүнүн уникалдуу уставдарын иштеп чыгат жана кабыл алат. Коомдук иш-чараларды уюштурууга жана өткөрүүгө байланышкан көптөгөн маселелер дал ушул жергиликтүү жамааттын уставы менен регламенттештирилгени маанилүү.

Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары – жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүнү камсыз кылуучу өкүлчүлүктүү, аткаруучу органдар.

ЖМБА сессиялары – бул “Картирлөө”, “Венн диаграммасы”, “Токоч”, “Көйгөйлөр галереясы” усулдарынын жардамы менен баштапкы маалыматты чогултуу үчүн топтордун жолугушуулары.

ЖМБА–фокус–топтору – бул себеп–натыйжа байланыштарды аныктоо үчүн топтордун жолугушуулары.

Жыйындар – калктын алар боюнча жергиликтүү жамааттын уставына ылайык сунуштамаларды же чечимдерди кабыл алуу менен, бир көчөнүн, бир кварталдын, кичи райондун же айылдын аймагында жашаган тургундардын чогулушунда аларды талкуулоо жолу менен жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүгө катышуусунун тикелей формасы. Бул жерде: жыйындарда ЖМБА–иш–чараларынын жыйынтыктарын макулдашуу, Биргелешкен аракеттер планына толуктоолорду жана сунуштарды чогултуу ишке ашат.

Коомдук угуулар – ЖӨБ органдарынын маанилүү чечимдеринин формалдаштырылган коомдук талкуусу, бул жерде болсо жарандарга жергиликтүү бюджеттин долбоору же жергиликтүү бюджеттин аткарылышы тууралуу маалымат берүү; жарандардын керектөөлөрүн эсепке алуу жана жергиликтүү бюджетке сунуштарды чогултуу үчүн керек.

Муниципалитет – административдик–аймактык биримдиктин территориясын; ошол аймакта жашаган калкты; ошондой эле аталган аймактагы турмуш тиричилигине байланышкан маселелерди калктын кызыкчылыгында чечкен башкаруу органын камтыган үчилтик.

Муниципалдык менчик – жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ээлигинде, пайдалануусунда, тескөөсүндө турган, жергиликтүү өз алдынча башкаруунун кирешелерди алуу булагы катары кызмат кылуучу жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын иш–милдеттерин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон жергиликтүү жамааттардын менчиги.

Пландоо жолугушуулары – бул биргелешкен аракеттер планын иштеп чыгуу, бардык кызыкдар жактардын, анын ичинде адистер менен эксперттердин пикирлерин эсепке алуу, тараптардын салымдарын аныктоо үчүн жамааттын жигердүү бөлүгү менен жолугушуулар.

1-глава. Жарандардын жергиликтүү өз алдынча башкарууга катышуусунун негиздери

Принцип жана эл аралык укук¹

Коомчулуктун катышуусу ошол эле кезде саясий принцип болуп эсептелет, ал адамдын оюн билдирүүгө жана эркин чогулууга болгон негизги укуктарынан улам келип чыгат.

Бул принциптин үч негизги түзүүчүсү бар:

- түздөн-түз катышуу, мында адекваттуу механизмдер жана жол-жоболор талап кылынат;
- жарандар муктаж болгон же таасир эткиси келген мамлекеттик жана муниципалдык саясат, пландар жана демилгелер тууралуу кабардар болуп туруу үчүн маалыматка жеткиликтүүлүк;
- эки башка түзүүчүнү адекваттуу ишке ашыруунун кепилдиги катары сот адилеттигине жетүү.

Коомчулуктун чечим кабыл алуу процессине катышуусу – бул эл аралык укуктун нормасы, бирок ал эми гана практикада кеңири колдонула баштады. Катышуу принциби негизги адам укуктарына барып такалат, ал эми анын негиздерин адам укуктары боюнча айрым жалпы документтерден тапса болот: Адам укуктарынын жалпы декларациясы, Жарандык жана саясий укуктар тууралуу эл аралык пакт, Экономикалык, социалдык жана маданий укуктар тууралуу эл аралык пакт, Биологиялык көп түрдүүлүк боюнча конвенция, Климаттын өзгөрүүсү тууралуу конвенция², Чөлгө каршы күрөш боюнча конвенция³, БУУнун Өнүгүүгө укук тууралуу декларациясы⁴, Маалыматка жеткиликтүүлүк, коомчулуктун чечим кабыл алуу процессине катышуусу жана айлана-чөйрөнү коргоо маселелери боюнча сот адилеттигине жеткиликтүүлүк тууралуу БУУ ЕЭК Декларациясы же Орхусс конвенциясы⁵.

Коомчулуктун катышуу механизмдеринин кеңири түрлөрү бар, бирок алардын жалпы принциптери, критерийлери жана негизги эрежелери да бар. Жергиликтүү деңгээлде чечим кабыл алуу процессинде жарандардын эффективдүү катышуусун камсыздоо үчүн мына ошолорду сактоо зарыл:

- **эффективдүүлүк жана мыйзам үстөмдүгү** жарандар башкаруу жана чечимдер (пландалган жана аткарылган) тууралуу маалыматты оңой алалат, ошондой эле соттук коргоого ээ болуунун, же бийлик өкүлдөрүнүн маалымат бербөө чечимин жокко чыгаруунун чыныгы мүмкүнчүлүгүнө ээ дегенди билдирет;
- **инклюзивдүүлүк** же тартылгандык чечим кабыл алуу процессине ошол жамааттын бардык тиешелүү топтору кошулганын, ал эми жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары өз чечимдеринде бардык топтордун керектөөлөрүн эсепке алууга умтуларын билдирет;
- **ийкемдүүлүк** жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жана жарандык коом коомчулуктун чечим кабыл алуу процессине катышуусу үчүн аспаптардын жана усулдардын кеңири түрүн колдонуу мүмкүнчүлүгүнө ээ болгонун билдирет;
- **көз карандысыздык** жарандардын чечим кабыл алуу процессине катышуусуна көмөктөшүү үчүн түзүлгөн уюмдар көз карандысыз деген статуска ээ болгонун билдирет;
- **айкындуулук** жарандар чечим кабыл алуу процессине катышууга болгон укугун ишке ашыруу үчүн эрежелерди, механизмдерди жана институттарды билет дегенди билдирет.

Жергиликтүү өз алдынча башкаруу – демократияга негизделген жана башкаруу системасынын калкка эң жакын бөлүгү

Жергиликтүү өз алдынча башкаруу – бул башкаруу системасынын адамга эң жакын болгон бөлүгү гана болбостон, ошону менен бирге табияты боюнча да башкаруу системасынын эң демократиялуу бөлүгү болуп эсептелет. Ошондуктан жергиликтүү өз алдынча башкарууну өнүктүрүү – бул ар бир өлкөнүн башкаруунун демократиялык формага өтүү процессиндеги ажыратылгыс бөлүгү. Бул – ыйгарым укуктарды жана жоопкерчи-

¹ Бул бөлүм 2015-жылдын 13-14-март күндөрү Бишкекте өткөн “Мамлекеттик бийлик бутактарынын, ЖӨБ органдарынын жана жарандардын биригүүсү жана эффективдүү өз ара аракетин: ресурстар, эффективдүүлүк, ишеним” аттуу эл аралык конференцияда Р.Лепринин “Коомчулуктун катышуусу жергиликтүү өз алдынча башкарууну күчтөндүрүүнүн фактору катары: эл аралык тажрыйбага сереп” докладынын негизинде жазылды.

² 4 (1)-берене жана 6 (a) (iii)-берене, БУУнун Климаттын өзгөрүүсү жөнүндө алкактык конвенциясы, http://unfccc.int/essential_background/convention/items/6036.php

³ БУУнун чөлгө каршы күрөш боюнча конвенциясы, <http://www.unccd.int/en/about-the-convention/Pages/Text-overview.aspx>

⁴ <http://www.un.org/documents/ga/res/41/a41r128.htm>

⁵ Маалыматка жеткиликтүүлүк, коомчулуктун чечим кабыл алуу процессине катышуусу жана айлана-чөйрөнү коргоо маселелери боюнча сот адилеттигине жеткиликтүүлүк тууралуу БУУ ЕЭК Декларациясы (www.unepce.org/env/pp/treatytext.html): 6-8-беренелер жарандык катышууга арналган.

ликти ажыратуунун зарыл жана шексиз элементи. Ал бийликтин коом алдындагы отчеттуулугун, жергиликтүү бийликтин борбордон көз карандысыз саясат жүргүзүүсүн камсыздап, жарандардын борборлоштурулган башкаруу учурундагы салыштырмалуу кабыл алынган чечимдерге жакшыраак таасирин тийгизүүсүн кепилдейт.

Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын карамагына жергиликтүү маанидеги төмөнкүдөй маселелер карайт:

- тиешелүү аймактын экономикалык өнүгүшүн камсыз кылуу;
- муниципалдык менчикти башкаруу;
- жергиликтүү бюджетти түзүү, бекитүү жана аткаруу;
- калкты ичүүчү суу менен жабдуу;
- калктуу конуштарда канализация жана тазалоочу курулмалардын тутумунун ишин камсыз кылуу;
- калктуу конуштардагы муниципалдык жолдордун иштешин камсыз кылуу;
- жалпы пайдалануудагы жерлерге жарык берүүнү уюштуруу;
- көрүстөндөрдүн иштешин жана ырасым кызматтарынын көрсөтүлүшүн камсыз кылуу;
- жалпы пайдалануудагы жерлерди көрктөндүрүү жана жашылдандыруу;
- парктардын, спорттук курулмалардын жана дем алуу жайларынын иштешин камсыз кылуу;
- турмуш–тиричилик калдыктарын жыйноону, ташып кетүүнү жана керектен чыгарууну уюштуруу;
- муниципалдык транспорттун иштешин камсыз кылуу жана калктуу конуштардын чегинде коомдук транспорттун иштешин жөнгө салуу;
- жергиликтүү маанидеги маданий жана тарыхый жетишкендиктерди сактоо;
- жергиликтүү маанидеги китепканалардын ишин уюштуруу жана камсыз кылуу;
- жер пайдалануу эрежелерин белгилөө жана шаар куруу менен архитектуранын ченемдерин жана эрежелерин сактоону камсыз кылуу;
- тиешелүү калктуу конуштун аймагында жарнакты Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен белгиленген тартипте жайгаштыруу;
- коомдук тартипти сактоого көмөктөшүү;
- элдик көркөм чыгармачылыкты өнүктүрүү үчүн шарттарды түзүү;
- бош убакытты өткөрүүнү уюштуруу үчүн шарттарды түзүү;
- балдар жана жаштар менен иштөө боюнча иш–чараларды жүзөгө ашырууну уюштуруу;
- дене тарбиясын жана массалык спортту өнүктүрүү үчүн шарттарды камсыз кылуу;
- өзгөчө кырдаалдардын алдын алууга жана кесепеттерин жоюуга көмөктөшүү;
- жер казынасын пайдалануу чөйрөсүндө ыйгарым укуктарды жүзөгө ашыруу, бул болсо Кыргыз Республикасынын жер казынасын пайдалануу жөнүндө мыйзамдары менен жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын карамагына өткөрүлүп берилген.

Кыргыз Республикасында жергиликтүү өз алдынча башкаруу төмөнкү принциптерде жүзөгө ашырылат:

- **жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жергиликтүү жамааттын алдында ачыктыгы жана жоопкерчиликтүүлүгү жана алардын өз иш–милдеттерин жергиликтүү жамааттын кызыкчылыктарында жүзөгө ашырышы;**
- **мыйзамдуулук жана социалдык адилеттүүлүк;**
- **жарандардын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын тутуму аркылуу, ошондой эле жарандардын жыйындары, чогулуштары жана курултайлары аркылуу эрктерин билдириши;**
- **жамааттардын укуктарын жана мыйзамда корголгон кызыкчылыктарын коргоо;**
- **коомдук ой–пикирдин ачыктыгы жана эсепке алынышы...**

Манипуляциялоодон кызматташтыкка карай эволюция

Жарандардын чечим кабыл алуу процессине катышуусу – бул башкаруу системасынын демократиялуулугунун белгиси. Катышуу да чыныгы, реалдуу, баары үчүн бирдей болуш керек. Башкача айтканда, жарандардын жергиликтүү өз алдынча башкарууга катышуусу тараптардын өнөктөштүгүн билдирет. Өз ара көз карандуулукка, өз ара урматка, жамааттагы турмуш шартты жакшыртуунун үстүнөн биргелешип иштөөгө даярдыкка негизделген өнөктөштүк.

Бул жаран менен башкаруу органынын ортосундагы өнөктөштүк тууралуу сөз да болбой турган диктатордук жана демократиялык эмес башкаруу системасынан түп тамыры менен айырмаланат. Мындай учурда мамлекет же башкаруу органы жаранды таасир этүүнүн объектиси, атүгүл өзүнүн максаттарына жетүү үчүн манипуляциялоонун предмети катары гана карап калат. Бул Рим ураган доордо рим императорунун керт башынын пайдасын ойлогон максатпы, же ХХ кылымдын башында революционерлердин жалпы адамзаттын жыргалын көздөгөн ак ниеттүү максатыбы – маанилүү эмес. Маанилүүсү – бул максаттарды бийлик өзү койгон жана алар жарандын керектөөлөрү менен эч байланышпайт. Мындай системада жаран менен башкаруу системасынын ортосундагы өз ара аракет манипуляциялоо катары мүнөздөлөт.

Бизди демократияга жакындаткан экинчи баскыч бул – маалымдоо. Мында бийлик жаранды маалы-

маттын кандайдыр бир көлөмү менен “сугарып коёт”. Анткен менен бул маалыматтын көлөмүн өз алдынча аныктайт жана мындай учурда процесс бир тараптуу мүнөзгө ээ. Башкача айтканда бийлик мурдагыдай эле оюндун эрежесин жана иш–аракеттердин тартибин аныктаган субъект, ал эми жаран бийлик “коё берген” маалыматты алуу менен чектелген пассивдүү объект бойдон кала берет. Мындай кырдаал Советтер Союзу, ошондой эле XX кылымдын 90–жылдары мурдагы СССРдин аймагында жаңы пайда болгон мамлекеттер үчүн мүнөздүү көрүнүш болчу.

Өз ара аракеттин үчүнчү баскычы – кеп–кеңеш берүү – эки тараптуу мүнөздү алып жүрөт, пикирлер менен эркин алмашууну, мунаса табууну билдирет. Анткен менен чечим кабыл алуу укугу башкаруу органында же мамлекетте кала берет, ушуну менен бирге бийлик жарандын үнүнө кулак салышы да мүмкүн, анын пикирин көңүл сыртында калтырып коюшу да ыктымал. Өз ара аракеттин бул баскычы Кыргыз Республикасында иш жүзүндө болуп келаткан реалдуулукту, өзгөчө жаран менен мамлекеттин өз ара мамилелеринде түзүлгөн кырдаалды чагылдырат. 2015–жылы Кыргызстанда мамлекеттик башкаруу органдарынын алдында коомдук кеңештерди түзүү практикасы кеңири жайылды: башкаруу системасындагы ар кандай маанилүү чечимдер же жаңылыктар, эрежеге ылайык, жарандык коомдун катышуусу менен кеңири талкууланат, ал эми мамлекеттик бийлик органдары дайыма болбосо да көп учурда жарандык коом берген сунуштарды четке какпайт.

Жаран менен жергиликтүү өз алдынча башкаруунун байланыштарына токтоло турган болсок, бул жерде өз ара аракеттин төртүнчү

баскычы – өнөктөштүк тууралуу айта берсек болот. Ал эки тараптын тең пикирлерин эсепке алуу менен чечим кабыл алуунун биргелешкен процессин гана эмес, ошону менен бирге жамаат менен жергиликтүү өз алдынча башкаруу кабыл алган чечимдердин кесепеттери үчүн жоопкерчиликти чогуу бөлүшүүнү да түшүндүрөт. Бул окуу китебинде биз дал ушул өнөктөштүк тууралуу кеп кылып жатабыз. Өнөктөштүк бир заматта жана өзүнөн өзү пайда боло калбайт. Өнөктөштүктү түзүү үчүн биргелешкен аракеттер, тосмо кыймыл керек, ал болсо кырдаалды, абалды, өнөктөштөрдүн артыкчылыктарын жана керектөөлөрүн, ошондой эле анын мүмкүнчүлүктөрүн жана ыйгарым укуктарын изилдөөдөн башталат.



Жарандардын Кыргыз Республикасынын жергиликтүү өз алдынча башкаруусуна катышуу модели

Жарандардын Кыргыз Республикасынын жергиликтүү өз алдынча башкаруусуна катышуу модели (ЖЖӨБК модели) – бул КР мыйзамдары менен каралган иш–чаралардын комплекси. Ал жарандарга жергиликтүү өз алдынча башкарууга катышууга карата өзүнүн конституциялык укугун ишке ашырууга жол берет.

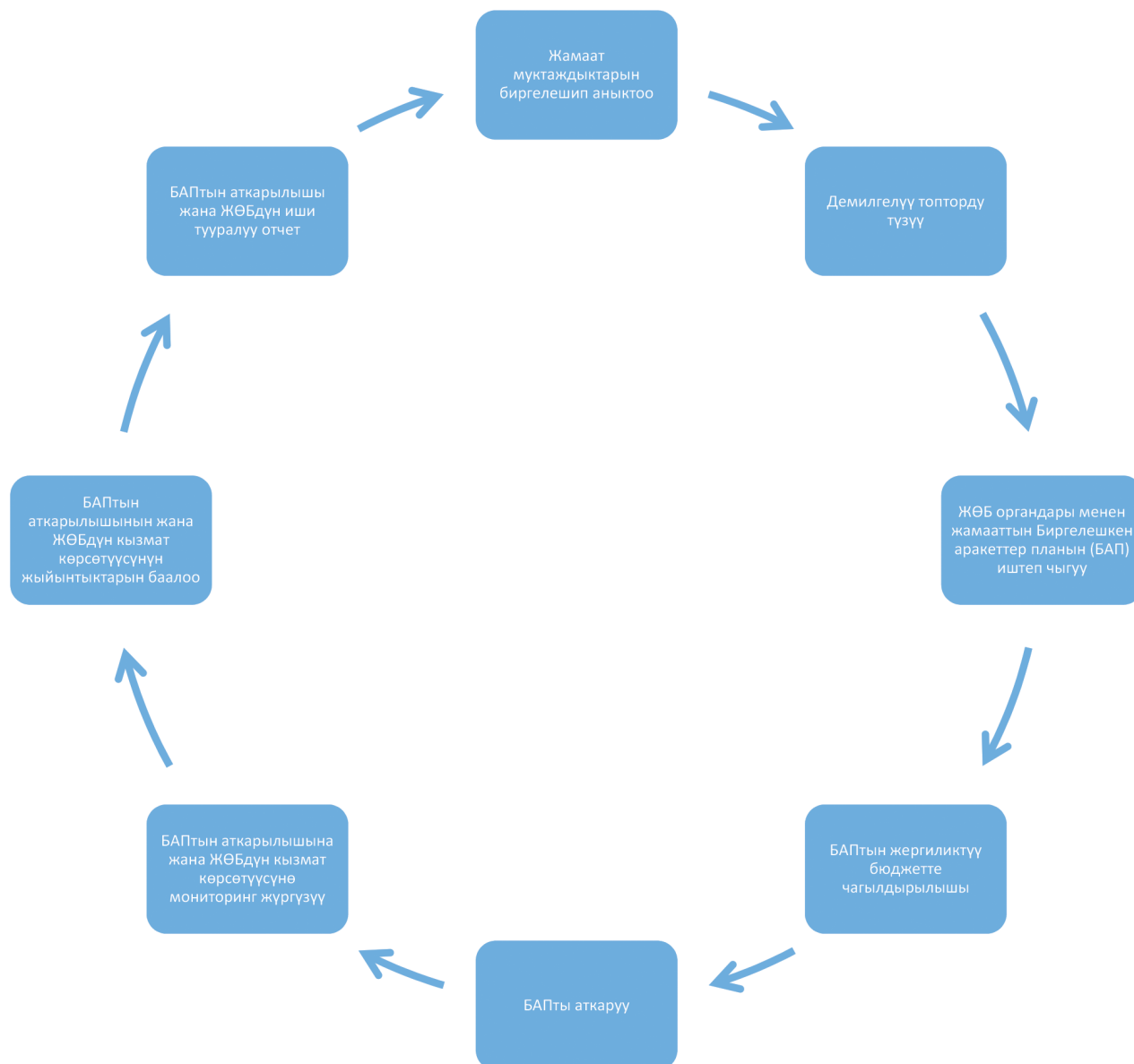
ЖЖӨБК модели эки тараптын тең – жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары менен жергиликтүү жамааттын жигердүү жана тең укуктуу өнөктөштүгү дегенди билдирет. Бул өнөктөштүктүн негизги максаты – муниципалитеттеги турмуш шартты жакшыртуу. Ошону менен бирге муниципалитет дегенде административдик–аймактык биримдиктин территориясын; ошол аймакта жашаган калкты; ошондой эле аталган аймактагы турмуш тиричилигине байланышкан маселелерди калктын кызыкчылыгында чечкен башкаруу органын камтыган үч мүнөздүн биримдигин – үчилтигин¹ түшүнүш керек. Балким бул үчилтиктин эки бөлүгү – калк жана башкаруу органы – субъект болуп эсептелет, башкача айтканда, кырдаалга же

¹ Үчилтик – үч нерсенин, кубулуштун, мүнөздүн биримдиги. Ефремованын азыркы орус тилинин түшүндүрмөлүү сөздүгү. Интернеттен төм. шилтеме боюнча таба аласыз: <http://dic.academic.ru/dic.nsf/efremova/255807/Триединство>

объектке таасир этчүлөр, ал эми аймак (анын ичинде материалдык жана материалдык эмес шарттар) ошол таасирге кабылган объект. ЖЖӨБК модели мына ушул үч мүнөздүн биримдигине негизделген жана муниципалитеттин аймагында жашоонун материалдык жана материалдык эмес шарттарына карата калктын керектөөлөрүн жана күтүүлөрүн дагы да жакшы канааттандыруу максатында калк менен башкаруу органдары жасаган иш–аракеттердин жыйындысы.

Моделдин биргелешкен, эки тараптуу, инклюзивдүү мүнөзүнө карабастан жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын саясий эрки, баамдалган чечими болбосо, аны практикада ишке ашыруу да мүмкүн болбойт. Дал ушул ЖӨБ органдары, мыйзамдарга ылайык, жарандардын чечим кабыл алуу процессине катышуу укугун ишке ашыруусу үчүн зарыл болгон шарттарды жана чөйрөнү түзгүдөй жетиштүү ыйгарым укукка ээ. Ошондуктан көп учурда идеяны жайылтуу жамааттын же жарандык коом уюмдарынын жигердүү өкүлдөрүнүн сунушунан башталганына карабастан, моделди жайылтуу боюнча формалдуу демилгени жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары өздөрү көтөрүп чыгыш керек.

Моделдин иш–чаралары бюджеттик процесс, тандалма цикл, орто мөөнөттүү программалык пландоо өңдүү жергиликтүү өз алдынча башкаруу системасындагы формалдаштырылган процесстерге байланышкан. Ошол эле кезде модель жергиликтүү жамааттардын тиричилигинин бейформал өзгөчөлүктөрүн, менталитеттин өзгөчөлүктөрүн чагылдырат. Бир жагынан модель мисалы, элеттик чогулушта маанилүү маалыматты талкуулоо адаты өңдүү жамааттын салттарын жана жүрүм–турумдук стереотиптерин эсепке алат. Экинчи жагынан кызмат көрсөтүүгө мониторинг жүргүзүү жана баалоо өңдүү катышуунун заманбап усулдарын колдонууну караштырат. Салт–санаалардын, башкарууда заманбап тенденциялардын жана КР мыйзамдарындагы талаптардын айкалышуусу жарандардын жергиликтүү өз алдынча башкаруу



уга катышуу моделин жандуу жана ийкемдүү кылат. Бул болсо өнүгүп-өсүп, зарыл болгон ресурстарды көбөйтүү менен жамааттын турмушундагы материалдык жана материалдык эмес шарттарды чындап жакшыртууга жол ачат.

Жарандардын Кыргыз Республикасынын жергиликтүү өз алдынча башкаруусуна катышуу модели сегиз негизги этаптан турат. Алардын ар бири өз кезегинде жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын демилгеси менен көтөрүлүп, бирок жамаат менен биргеликте аткарылган ырааттуу аракеттердин жана иш-чаралардын топтомун камтыйт.

Таблицада бул иш-чаралар кыскача сүрөттөлдү, бирок “Жарандардын Кыргыз Республикасынын жергиликтүү өз алдынча башкарууга катышуусу” окуу материалдарынын топтомунун беш бөлүгүндө тең кеңири баяндалат.

ЖЖӨБК моделинин этаптары	ЖЖӨБК моделинин этабына кошулган иш-чаралар
1. Жамаат муктаждыктарын биргелешип аныктоо (ЖМБА)	ЖӨБ органдарынын калктын артыкчылыктуу керектөөлөрүн изилдөө зарылдыгы тууралуу саясий чечим кабыл алуу
	ЖМБА-иш-чаралар комплексин өткөрүү үчүн социалдык топтордун көп түрдүүлүгүн эске алуу менен жумушчу топту түзүү
	ЖМБАны уюштуруу жана өткөрүү боюнча жумушчу топтун иш-чаралар графигин иштеп чыгуу
	Маалымат чогултуу жана айылдагы кырдаалды изилдөө (ЖМБАнын максаттары, ошондой эле ЖӨБ органдарынын мүмкүнчүлүктөрү жана ыйгарым укуктары тууралуу бир эле учурда маалымат жайылтуу менен коштолот)
	Айылдын артыкчылыктуу, бирок чечилчү көйгөйлөрүн аныктап алуу жана айылдын көйгөйлөрүнө андан ары талдоо жүргүзүү: бул көйгөйлөрдүн пайда болуусуна эмне себеп болду жана алардын кесепеттери кандай, эгерде эч кандай чара көрбөсө, аракетсиздиктин натыйжасы кандай болот
2. Демилгелүү топторду түзүү	Айылдык аймак, окшоштугу жана муктаждыктары жагынан артыкчылыктуу көйгөйлөрдү бириктирүү. Биринчи кезекте чечилиш керек болгон маселелерди алардын калктын түрдүү топторуна таасирин эсепке алуу менен бөлүп чыгуу
	Артыкчылыктуу маселелерди биргелешип талкуулоо жана аларды чечүүнүн жолдорун чогуу издөө
3. ЖӨБ органдарынын жана жамааттын Биргелешкен аракеттер планын (БАП) иштеп чыгуу	Артыкчылыктуу маселелерди биргелешип талкуулоо жана аларды чечүүнүн жолдорун чогуу издөө
	Артыкчылыктуу маселелерди чечүү боюнча демилгелүү топторду түзүү. Демилгелүү топторду түзүүдө калктын түрдүү топтору камтылганын, жынысы, жаш курагы жана этникалык (регионалдык ж.б.) тиешелүүлүгү боюнча тең салмактуулуктун сакталуусун эсепке алуу зарыл.
4. БАПтын жергиликтүү бюджетте чагылдырылышы	Жамаат менен жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын биринчи кезекте чечилүүгө тийиш көйгөйлөрү боюнча Биргелешкен аракеттер планын (БАП) иштеп чыгуусу
	Элеттик чогулуштарда, коомдук угууларда жергиликтүү жамаат менен артыкчылыктуу маселелерди чечүү боюнча Биргелешкен аракеттер планын талкуулоо
5. БАПты аткаруу	Жергиликтүү кеңештин сессиясында Биргелешкен аракеттер планын карап чыгуу жана бекитүү
	Биргелешкен аракеттер планынын жергиликтүү бюджетте чагылдырылышы
6. БАПтын аткарылышына жана ЖӨБдүн кызмат көрсөтүүсүнө мониторинг жүргүзүү	Өзгөчө артыкчылыктуу маселелерди чечүү үчүн Биргелешкен аракеттер планын ишке ашыруу боюнча ЖӨБ органдарынын жергиликтүү жамаат менен өнөктөштүктө иш алып баруусу. БАПты ишке ашырууда ачык-айкын башкарууну камсыздоо. Жасалган иштер тууралуу калкты үзгүлтүксүз маалыматтар менен камсыздоо
	БМжБ топторун уюштуруу жана алардын иши, БМжБТ укуктарын жана милдеттерин түзүп чыгуу
7. БАПтын аткарылышынын жана ЖӨБдүн кызмат көрсөтүүсүнүн жыйынтыктарын баалоо	БАПтын жана жамаат менен ЖӨБдүн башка демилгелеринин жана долбоорлорунун ишке ашырылышына мониторинг
	ЖӨБО ишин, ишке ашырылган артыкчылыктуу кызмат көрсөтүүлөрдү баалоо системасын жайылтуу жана чечимди жергиликтүү документтерге киргизүү тууралуу чечим кабыл алуу
8. БАПтын аткарылышы жана ЖӨБдүн иши тууралуу отчет	Баалоо боюнча ишти уюштуруу: усулду изилдөө, баалоо жүргүзүү, маалымат чогултуу, иштетүү, талдоо, жергиликтүү кеңешке жана коомчулукка маалымат берүү, жумуштардын, кызмат көрсөтүүлөрдүн сапатын жогорулатуу үчүн кандай чаралар көрүлүш керектиги тууралуу чечимдер
	Элет чогулуштарында, коомдук угууларда, курултайларда Биргелешкен аракеттер планын аткаруу боюнча иштердин жыйынтыктары тууралуу отчет (маалыматтарды жайылтуу)

ЖӨБ органдары кабыл алган чечимдерде жарандардын артыкчылыктарын эсепке алуу

Эмне үчүн ЖӨБ органынын жетекчилигине калктын пикирин изилдеп чыгуу пайдалуу?

ЖӨБ органдарынын ар кайсы чечимдеринин ийгилиги көп учурда калктын колдоосуна көз каранды. Жамаат анын пикири жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары үчүн маанилүү болгонун сезгенде гана жарандар жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүгө жигердүү катыша баштайт. Бул болсо жарандарга кайсы көйгөйлөр биринчи кезекте жана кантип чечилиш керектигин өздөрү аныктап алууга мүмкүнчүлүк берет. Көйгөйдү чечүүнүн жолдорун сунуштоо менен калк да жергиликтүү жамааттын өнүгүүсү үчүн жоопкерчиликти кайсы бир бөлүгүн өзүнө алат. Жоопкерчиликти ушинтип бөлүү жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына диалог түзүүдө да, ресурстарды издөөдө да өтө пайдалуу. Эмесе, калктын пикирин изилдөө жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына (өзгөчө жетекчилерге!) төмөнкүдөй пайдаларды алып келет:

- өз чыгашаларын жарандардын керектөөлөрүн жана күтүүлөрүн актай тургандай пландоо. Бул болсо саясий процессте калктын колдоосун алууга, ошондой эле колдо болгон ресурстарды дагы да рационалдуу бөлүштүрүүгө жол берет;
- функциялар жана ыйгарым укуктары эффективдүү аткарыларына кепилдик;
- жамааттын, анын ичинде кызыкчылыктар боюнча бириккен топтордун структурасын, ошондой эле жакынкы келечекте жаңжал баштоого жөндөмдүү нааразы жарандардын жүйөлөрүн дагы да так түшүнө билүү;
- ЖӨБ органдары көңүл бурарын сезип турган калктын ишенимин арттыруу мүмкүнчүлүгү;
- максаттарга жетүү жана көйгөйлөрдү чечүү үчүн жарандар менен жоопкерчиликти (кээде чыгашаларды да!) бөлүшүү мүмкүнчүлүгү;
- жергиликтүү өнүгүү үчүн ыктымал кошумча ресурстар тууралуу маалымат алуу;
- мамлекеттик органдар менен өз ара мамилелерде өз позицияны коргоо үчүн жүйөлөр;
- жүйөсүз арыздануулардан жана айыптоолордон оолак болуу, бул текшерүүчү органдар менен мамилелерде өзгөчө маанилүү.



ЖӨБ органдары пландоодо жана чечим кабыл алууда коомдук пикирди гана эсепке алууга аракеттенбестен, ошону менен бирге аны өзүнүн ички ресурстарына жана мүмкүнчүлүктөрүнө жараша түзүш керек.

Ресурстар дайыма жетишсиз болуп турат, өзгөчө жергиликтүү жамааттын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын деңгээлинде; бул мамлекеттин жергиликтүү бюджеттер үчүн киреше булактарынын санын чектеп койгонуна байланыштуу болду. Жалпак тил менен айтканда, акча дайыма эле жетишсиз болуп турат. Бир дагы мамлекеттик башкаруу органында, бир дагы муниципалитетте, бир дагы үй-бүлөдө акча ашык болбойт. Негизи эле акча дүйнөдөгү бардык эле бюджетке зарыл, себеби адамдын керектөөлөрү аларды канааттандыруу мүмкүнчүлүгүнө караганда тез өсүп турат эмеспи. Буга байланыштуу кайсы керектөөлөрдү биринчи кезекте канааттандырууга каражат сарпташ керек деген чечимди дайыма кабыл алууга туура келет. Же кайсынысы артыкчылыктуу? Ошондуктан жергиликтүү бюджетти башкаруу процессинде ЖӨБ органында калктын керектөөлөрүнө жакшыраак жооп кайтаруу үчүн көйгөйлөрдү жана керектөөлөрдү алардын артыкчылыктуусуна жараша бөлүштүрөт. Башкача айтканда ЖӨБ органдары жана калк алдыга коюлган артыкчылыктуу тапшырмаларды жана көйгөйлөрдү кантип чечсе болот, бул үчүн канча каражат талап кылынат, аларды кантип алыш керек, каржылоонун кошумча булактарын, же жергиликтүү бюджеттин киреше бөлүгүн көбөйтүүнүн жолдорун кайдан табууга болот деген суроолорго жооп издеп, буга байланыштуу маалыматтарга муктаж.



Ресурстар жетишсиз болуп турган учурда жөнөкөй чечимдер да болбой турганын унутпоо керек жана өзүнүн гана көз карашын туура деп эсептеген жергиликтүү өз алдынча башкаруунун жетекчиси терең жаңылышат. Жамаатта альтернативалуу чечим, жергиликтүү бюджеттин акчасын сарпташ керек болгон башка максат жана көйгөй дайыма табылат.

Башкаруу органдары калк менен дайыма эле эбин таап, эффективдүү иштеше бербейт. Маал-маалы менен башкаруу органынын жетекчилиги тарабынан коомдук пикир менен “шылкылдашуулар”, ар кандай популисттик кадамдар болуп турат. Кээде маанилүү социалдык-экономикалык долбоорлорду иштеп чыгууда, реформаларды ишке ашырууда, жергиликтүү жамаат үчүн маанилүү маселелер боюнча чечим кабыл алууда жана аны ишке ашырууда ушундай көрүнүштөр байкалат. Ошону менен бирге коомдук

пикирдин дарамети толук колдонулбай калат. Демократиялык башкаруу түрдүү топтордун кызыкчылыктарын макулдашууну камсыздаган атайын аспаптарды колдонууну талап кылат. Мындай аспаптардын бири – Жамаат муктаждыктарын биргелешип аныктоо – ЖМБА¹.

Жамаат муктаждыктарын биргелешип аныктоо – ЖМБА – бул маалыматты биргелешип чогултуу, ага талдоо жүргүзүү жана ишти калктын пикири менен кызыкчылыктарын эсепке алуу менен пландоо процесси. ЖМБА – бул дайыма өркүндөтүлүп турган усулдардын жана ыкмалардын тобу. Алар адамдарга өзүнүн турмуштук тажрыйбасына, жашоо шартына талдоо жүргүзүүгө, топтолгон тажрыйба жана билим менен алмашып турууга жол берет. ЖМБАнын жардамы менен элет жана шаар калкы өзүнүн артыкчылыктарын аныктап, алардын жашоо шартын аныктаган чечимдерди өз алдынча кабыл алат.

ЖМБА – бул өзүнө биринин артынан бири ташталган бир нече кадамдарды камтыган иш-чаралардын комплекси², алар негизги эки этапка бөлүнгөн – уюштуруучулук жана маалымат-аналитикалык.

ЖМБА-иш-чаралар комплекси циклдүү мүнөзгө ээ – алар үзгүлтүксүз жүргүзүлүп туруш керек. Себеби жамааттын артыкчылыктуу көйгөйлөрү бара-бара чечилип турат жана бул жылы башкы көйгөй ичүүчү суу болсо, кийинки жылы же эки жылдан кийин жолдор артыкчылыктуу маселеге айланып калышы мүмкүн.

Жергиликтүү бюджет, жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүү үчүн каражаттар кантип сарпталып жатканы тууралуу маалыматты ачыктоо ЖМБАнын бардык этаптарынын жана иш-чараларынын милдеттүү жана талашсыз элементи болуп эсептелет. Бюджет тууралуу маалыматты ачык жарыялабастан жарандардын ишенимине ээ болуу, аларды жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүгө жигердүү катыштыруу оор болот.

ЖМБА-иш-чаралар комплексин өткөрүү процессинде ЖӨБ жергиликтүү жамааттын маанилүү артыкчылыктары тууралуу маалымат алат. Жамааттын муктаждыктарын калктын түрдүү топторунун керектөөлөрүн эске алуу менен билүү ЖМБАнын милдеттүү шарты болуп эсептелет. Себеби эркектердин жана аялдардын, карылардын жана жаштардын, дени сактардын жана майыптардын керектөөлөрү ар кандай болушу мүмкүн. Эгерде калктын белгилүү бир топтору ЖМБА процесстерине катышуу мүмкүнчүлүктөрүнө ээ болбосо, анда көйгөйлөрдүн артыкчылыктуусун тандап алуунун жыйынтыктары да бурмаланган болуп калат деген тобокелчилик бар.

Түрдүү кызыкчылыгы бар топтордун артыкчылыктары атаандашышы мүмкүн жана ЖӨБ органдары жамаат үчүн маанилүүлүгү даражасы боюнча артыкчылыктуу маселелерди тандашы керек болот. Бул тандоо жамаатка түшүнүктүү болуп, алар менен макулдашылууга тийиш. Жамааттагы кайсы бир социалдык топ алардын артыкчылыктуу көйгөйүн ЖӨБ органы чечим кабыл алуу процессинде көңүл сыртында калтырып койду деген ойдо калбоого тийиш. Мисалы, жергиликтүү бюджеттин инвестициясын кайсы инфраструктуралык долбоорго жолдош керектиги – жаштар үчүн спорттук курулмагабы, же балдар бакчагабы – мына ушул тууралуу чечим кабыл алуу процессинде ЖӨБ органы жалпы жамаат жана эки социалдык топ (жаштар жана наристелердин ата-энелери) менен кеңешиш керек. Бирок муну кантип ишке ашырса болот? Жыйындардын, жарандардын чогулуштарынын жана коомдук угуулардын жардамы менен!



¹ ЖМБА чоң шаарлар үчүн көп туура келе бербейт. Анткени шаарларда калктын саны көп болгондуктан жарандардын катышуусунун репрезентативдүүлүгүн камсыздоо кыйын болот. Шаарларда башка усулдар көбүрөөк колдонулат – социологиялык изилдөөлөр, максаттуу фокус-топтор, эксперттик баалоолор, изилдөөлөр ж.б.

² Толугураак ЖӨБЭММАнын 2014-жылдын 4-мартындагы № 01–24/19 буйругу менен бекитилген Жергиликтүү жамааттын Типтүү уставынын 24-беренесинин 4-пунктун караңыз.

2-глава. Коомдук иш-чаралар: жыйындар жана коомдук угуулар

Жарандардын чогулуштары жана жыйындары

Жарандардын жыйындарын жана чогулуштарын өткөрүүнүн укуктук негиздери

Мыйзамдарда жарандардын жергиликтүү өз алдынча башкарууга катышуусунун чогулуштар жана жыйындар өңдүү маанилүү аспаптары тууралуу өтө даана эмес айтылган. “Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 7-беренесинде жергиликтүү жамааттын жергиликтүү өз алдынча башкарууну жүзөгө ашырууга тикелей катышуусу коомдук жана мамлекеттик турмуштун бардык маанилүү маселелерин жана жергиликтүү маанидеги маселелерди жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн чогулуштарында (жыйындарында) талкуулоо формасында жүзөгө ашырыла турганы айтылат. 58-беренеге ылайык, жамааттын мүчөлөрү менен талкуулоону талап кылуучу жергиликтүү маанидеги маанилүү маселелер боюнча чечимдерди кабыл алуу үчүн жергиликтүү жамааттар курултайларды, чогулуштарды (жыйындарды) жана башка эрк-ниетти тике билдирүүнүн формаларын өткөрө алышат. Мыйзамдын 6-беренесинде жана ЖӨБЭММА 2014-жылдын 4-мартында кабыл алган жергиликтүү жамааттын Типтүү уставында жергиликтүү жамаат мүчөлөрүнүн чогулуштары жана жыйындарына карата төмөнкүдөй түшүндүрмөлөр берилген.

Олуттуу мааниге ээ маселелер, жергиликтүү кеңештин депутаттарынын жана анын аткаруу органдарынын маалыматын угуу жана талкуулоо боюнча жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн пикирлерин эске алуу максатында бир көчөнүн, бир кварталдын, микрорайондун же айылдын аймагында жашаган жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн катышуусу менен чогулуштар, коомдук угуулар өткөрүлөт, алар боюнча сунуштар кабыл алынат.

Чогулуштардын (жыйындардын) сунуштары тиешелүү чогулуштардан (жыйындардан) өкүлдөрдү (делегаттарды) катыштыруу менен каралат.

Эмесе, ЖӨБ жөнүндө Мыйзам жарандардын чогулуштар аркылуу жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүгө катышуу укугун тааныйт. Бирок бул укук кантип ишке ашырылары, чогулуштарды (жыйындарды) өткөрүүнүн эрежелери жана жол-жоболору кандай болгону тууралуу өтө аз айтылат.



Чогулуштардын жана жыйындардын жыйынтыктарынын укуктуулугу, мыйзамдуулугу жана башкаруу органдары – мамлекеттик бийлик жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу тарабынан таанылуусу көп учурда жол-жоболор кантип аткарыларынан, жыйынтыктар кантип таризделеринен, жамааттын жыйындарга катышуусунун репрезентативдүүлүгү же деңгээли кандай болорунан көз каранды.

Тилекке каршы, мыйзамдагы күчүрт жоболор чогулуштарды жана жыйындарды түрдүү форматта өткөрүүгө, атүгүл формалдуу иш-чараны чыныгы жарандык катышуу катары көрсөтүү менен бул механизмди кыянаттык менен пайдаланууга жол берет. Айталы, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары адатта муниципалдык кызматчылардан турган “активди” чогултуп, “кожо көзүнө” талкуу өткөрүп, жыйынтыгын болсо бардык жамааттын жалпы пикири катары берген учурларды мисал катары келтирсе болот. Формалдык көз караштан алып караганда мындай жыйынтыкка кыйкым да таба албайсың, анткени мындай түрдөгү иш-чараны өткөрүүгө карата конкреттүү алкактар жана талаптар мыйзамда көрсөтүлгөн эмес. Мисалы, мыйзамда жыйындар бир көчөнүн, бир кварталдын, микрорайондун же айылдын аймагында жашаган жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн катышуусу өткөрүлүп, алар боюнча сунуштар кабыл алынат деп айтылган. Бирок жыйындар кандай учурларда жана кайсы маселелер боюнча өткөрүлүш керектиги конкреттүү түрдө айтылган эмес. Ошондой эле мыйзамдар ЖӨБ органдарын муниципалитеттин аймагында жашаган калктын кызыкчылыктарын эсепке алуу менен чогулуштарды (жыйындарды) өткөрүүнү пландоого милдеттендирбейт.

Бул алкактар жана жол-жоболор жаратылышта такыр эле жок дегенди билдиреби? Жок. Жүйөлүү маңыз жана мыйзам алдындагы ченемдик укуктук актылар бар. Алар болсо чогулуштардын жана жыйындардын механизмдин мүмкүн болушунча эффективдүү колдонууга жол берген моделди иштеп чыгуу үчүн чогулуштарга жана жыйындарга дагы да көңүл коюп мамиле жасоого түртөт.

Кыргыз Республикасында тажрыйбаларды жалпылаштырып, өз жамаатынын пикирин гана укпастан, ошону менен бирге жамааттагы турмуш шартты жакшыртуу үчүн алар менен жоопкерчиликти бөлүшүүгө умтулган жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын лидерлерине чогулуштарды жана жыйындарды өткөрүү боюнча сунуштамаларды берүүгө жол ачкан чогулуштарды жана жыйындарды өткөрүүнүн жетиштүү практикасы иштелип чыккан.

Жарандардын жыйындарында каралчу маселелердин тизмеси жана саны

Жергиликтүү жамааттын Типтүү уставынын¹ 16–пунктуна ылайык, айылдык жыйындарда төмөнкүдөй маселелер каралат:

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

Бул тизменин соңку пункту жыйындын демилгечилерине өз ниетине жараша иш жасоого жол берет. Негизи эле жамааттын турмуш тиричилигиндеги ар кандай маанилүү маселе, анын ичинде маданият, жүрүм–турум, тарбия, салт–санаалар ж.б. маселелер айылдык чогулушта карап чыгуунун предмети боло алат. Мына эми ким жана кандай негизде жыйындын демилгечиси боло алат деген суроого жооп берүү керек.

Жыйындарды өткөрүү демилгеси

Демилгелүү топторду кошкондо жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү, айылдык кеңештин депутаттары, айыл өкмөтүнүн башчысы, айылдык кеңеш айылдык чогулуштарды өткөрүүнүн демилгечилери боло алышат (Жергиликтүү жамааттын Типтүү уставынын 18 жана 19–пункттарын караңыз). Жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү айылдык чогулушту өткөрүү боюнча демилгелүү топту түзүүгө укуктуу. Демилгелүү топтун мүчөлөрүнүн санын жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары белгилейт.

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



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

Айылдык чогулушту өткөрүүнү демилгелеген кайрылуу өзүнө төмөнкүлөрдү камтышы керек:

- айылдык чогулушту өткөрүүнүн зарылдыгы жөнүндө негиздемени;
- иш–чаранын катышуучуларынын божомолдуу санын (көчөлөрдүн, кварталдын, айылдын, айылдардын, айылдык аймактын);
- иш–чараны өткөрүү болжолдонгон орунду;
- кароого киргизилип жаткан маселени (маселелерди);

¹ЖӨБЭММанын 2014–жылдын 4–мартындагы № 01–24/19 Буйругу менен бекитилген.

- демилгелүү топтун мүчөлөрү жөнүндө маалыматтар, алардын аты–жөнүн, атасынын аттарын, жашаган жерлери.

Кайрылуу айыл өкмөтүнүн башчысы же айылдык кеңештин төрагасы тарабынан кайрылуу катталган күндөн тартып 14 күндүн ичинде каралат. Кайрылууну кароонун жыйынтыктары боюнча айыл өкмөтүнүн башчысы айылдык чогулушту өткөрүү жөнүндө чечим кабыл алат жана аларды өткөрүүнү уюштурат, же болбосо аларды өткөрүүдөн баш тартат. Кайрылууну кароонун жыйынтыктары боюнча айылдык кеңештин төрагасы кайрылуу менен макул болгон учурда айыл өкмөтүнүн башчысына айылдык чогулушту өткөрүүнү тапшырат же болбосо аларды өткөрүүдөн баш тартат. Айыл өкмөтүнүн башчысы, айылдык кеңештин төрагасы төмөнкү учурларда айылдык чогулушту өткөрүүдөн баш тартууга укуктуу:

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

Анткен менен практикада чогулушту өткөрүүдөн баш тарткан учурлар кездешкен жок. Мындан тышкары ӨСИнин юристтери бул норманы жергиликтүү жамааттын Типтүү уставынан чыгарып салууну сунушташат. Себеби жарандардын ар кандай суроолору, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына кайрылуулары аны карап чыгууга жана талкууга алынууга татыктуу.

Практикада баш тарткан учурлар өтө сейрек кездешет. Анткен менен айылдардын көпчүлүк жашоочулары, анын ичинде айылдык кеңештин айрым депутаттары ЖӨБ органдарынын функцияларын жана ыйгарым укуктарын толук түшүнбөстөн, же мыйзамдарды билбегенинен улам (маселелерди жергиликтүү жана мамлекеттик маанидегиге бөлүү жаатында) ЖӨБ органдарына ар кандай шылтоолор менен кайрыла беришет. Алар таштанды чыгаруу, көчөлөрдү жарыктандыруу, ирригация жана сугат суудан баштап, улуттук коопсуздук, чек ара маселелери, бажы, пенсия, мугалимдердин жана дарыгерлердин маянасын жогорулатуу, жаңы конуштарга жарык өткөрүүгө байланышкан маселелерге чейин кайрылышат. Ошондуктан ЖӨБ органдары аларга өз компетенциясына тиешелүү болбогон маселелер боюнча (мамлекеттик маанидеги маселелер) жарандардан жыйын өткөрүү тууралуу кайрылуу түшкөндө айылдык жыйынды уюштуруудан жана өткөрүүдөн баш тартууга укуктуу. Ошону менен бирге АӨ башчысы, АК төрагасы демилгелүү топтун мүчөлөрүнө, АК депутаттарына төмөнкүлөрдү түшүндүрүп бериш керек:

– ЖӨБ органдарынын компетенциясына тиешелүү болбогон маселелерди жыйындарда талкуулоонун максатка туура келбегенинен себебин;

– Кайрылууда көрсөтүлгөн сунуштардын, сунуштамалардын же талаптардын Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын нормаларына жана жергиликтүү жамааттын Уставына карама–каршы келүү себебин.

Ошону менен бирге АӨ башчысы, АК төрагасы маселени тиешелүү чечүү боюнча бардык чараларды көрүүгө, башкача айтканда АӨ башчысынын, АК депутаттарынын кайрылуусун, же айыл тургундарынын кайрылуусун ошол маселени чечүү компетенциясына кирген тийиштүү мамлекеттик органдарга жолдоого, аны чечүүнүн башка мүмкүнчүлүктөрүн издөөгө милдеттүү.

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

Жыйындардын укук ченемдүүлүгү, катышуучулардын сапаттык жана сандык курамы

Айылдык чогулуштун укук ченемдүүлүгүн аныктаган катышуучулардын санын ЖӨБ органдары жана жергиликтүү жамаат өз ыктыяры боюнча жергиликтүү жамааттын Уставында аныкташат. Мисалы, жамаат жыйындын укук ченемдүүлүгү үчүн ага 40 адамдан кем эмес, чакырылгандардын жарымынан көбү, бир көчөнүн, кварталдын, айылдын, же айылдык аймактын жашоочуларынын жарымынан көбү катышыш керек ж.б. деп аныктай алат.

Ошону менен бирге жыйындардын катышуучуларынын категориялары айырмаланышы мүмкүн. Мисалы, эрезеге жеткендер, шайлоо укугуна ээ болгондор, үй ээлери, чакырылгандар ж.б. Жыйындын катышуучуларынын арасында калктын түрдүү топторунун өкүлдөрү болушу керек: эркектер жана аялдар, карылар жана жаштар, аталган аймакта жашаган бардык этникалык топтордун өкүлдөрү.

Жергиликтүү жамааттын Типтүү уставын Кыргыз Республикасынын муниципалитеттеринде жайылтуу практикасы көрсөткөндөй, жамааттар жыйындардын укук ченемдүүлүгүн төмөнкү мисалда келтирилген калыпта аныкташат.

Мисалы, Жалал–Абад облусунун Аксы районундагы Авлетим айылдык аймагында жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү жергиликтүү жамааттын Уставынын долбоорун талкуулоодо көпчүлүк принцибин колдонуу менен жыйындардын укук ченемдүүлүгүн камсыздоо үчүн көчөнүн, кварталдын, айылдын же айылдык аймактын жашоочуларынын 51% катышуусу (жыйындарды өткөрүү деңгээлине жараша), же чакырылгандардын (айылдык жыйынга катышууга чакыруу жиберилгендердин тизмесинен) 51% катышуусу талап кылынат деп аныктап алышкан.

Жалал–Абад облусунун Ноокен районундагы Масы айылдык аймагында жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү айылдык жыйындын укук ченемдүүлүгү үчүн жергиликтүү жамааттын шайлоо укугуна ээ болгон мүчөлөрүнүн 50%, же чакырылгандардын 60% катышыш керек деп эсептешет.

Ысык–Көл облусунун Тоң районундагы Болот Мамбетов айылдык аймагында жергиликтүү жамааттын Уставынын долбоорун талкуулоодо, жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү жыйындарда жана чогулуштарда талкуу жана чечим кабыл алуу процессине жарандарды тартуу кыйын болгонунан улам чекти 30% азайтууну туура көрүштү. Б.а., айылдын, кварталдын, айылдын же айылдык аймактын жашоочуларынын 30%, же чакырылгандардын 30% катышкан учурда да жыйын укук ченемдүү деп эсептелет.

Ошол эле кезде Ысык–Көл облусунун Ак–Суу районундагы Ак–Чий айылдык аймагында жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү тургундардын айыл чарба иштери менен алек болгонун эсепке алып, ошондой эле башка шаарларга же чет өлкөгө иш издеп кеткен жашоочулардын санын көңүлгө алуу менен айылдык жыйындын легитимдүүлүгүнүн босогосун 10% чейин түшүрүштү. Муну менен көчөнүн, кварталдын, айылдын же айылдык аймактын жигердүү шайлоо укугуна ээ болгон жашоочуларынын 10% катышуусу жыйындын легитимдүүлүгүн камсыздайт деп чечишти.

Айылдык жыйынды өткөрүү үчүн тиешелүү аймактын (көчөнүн, кварталдын, айылдын, айылдык аймактын) жашоочуларынын же чакырылгандардын зарыл саны жетишсиз болгон учурда бул иш–чара катышуучулардын макулдугу менен белгилүү бир мөөнөткө жылдырылат.

Жыйындарды өткөрүүнүн мезгилдүүлүгү

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

Жергиликтүү жамааттын Типтүү уставын Кыргыз Республикасынын муниципалитеттеринде жайылтуу практикасы көрсөткөндөй, жамааттар жыйындардын мезгилдүүлүгүн төмөнкүдөй жол менен аныкташат.

Көптөгөн муниципалитеттер типтүү документтин негизинде иштелип чыккан өзүнүн жергиликтүү жамааттын Уставынын долбоорун талкуулоодо жыл ичинде өткөрүлгөн айылдык жыйындардын конкреттүү санын белгилешкен жок. Себеби жыл ичинде жыйында талкууланыш керек болгон маселелердин тизмегин алдын ала божомолдой алышкан жок. Ушундан улам жергиликтүү жамааттын Типтүү уставынын 17–пунктунда көрсөтүлгөн норманы калтыра берүүнү туура көрүштү. Ал нормага ылайык, айылдык жыйындар пайда болгон маселелердин зарылчылыгына жараша жылына эки жолудан кем эмес өткөрүлүп турат.

Ошону менен бирге айыл өкмөтүнүн өкүлдөрү жана айылдык кеңештин депутаттары, ошондой эле жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү айылдык жыйындардын ар түрдүү өткөрөрүн моюндашты. Көп учурда жыйындар айыл өкмөт башчысынын же айылдык кеңештин депутаттарынын демилгеси менен өтөт. Кээде бир айдын ичинде үч жана төрт жолу уюштурулуп, өткөрүлсө, айрым бир учурларда айына бир жолу, кээде үч айда бир жолу өтүп калат. Баары талкууланчу маселенин чукулдугуна жана аларды айылдын, көчөлөрдүн, кварталдын жашоочулары менен талкуулап алуу зарылчылыгына жараша болот.

Тилекке каршы, айылдык жыйынды уюштуруу жана өткөрүү боюнча жергиликтүү жамааттын Типтүү уставында көрсөтүлгөндөй жол–жобо сакталбайт. Ошол эле маалда бул жол–жоболор өтө деталдуу жазылган жана аны карманганда маселелер дагы да натыйжалуу талкууланып, чечимдер айылдык жыйындын зарыл жана керек болгон сандагы кишилердин катышуусунда кабыл алынмак.

Шашылыш маселелерди чечүү үчүн жыйынды айыл өкмөт башчысы, же айылдык кеңеш, же анын төрагасы өткөрүшү мүмкүн. Жыйын айыл өкмөт башчысы же айылдык кеңештин төрагасы белгилеген мөөнөттө жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнө жана кызыкдар тараптарга алдын ала кабар берүү менен чукул тартипте өткөрүлөт. Мисалы, өзгөчө кырдаал түзүлгөн учурда, жарандардын өмүрүнө жана ден соолугуна коркунуч пайда болгондо жыйын чакырылат. Өзгөчө элеттик муниципалитеттерде жаратылышка байланышкан өзгөчө кырдаалдар жылдын ар кайсы мезгилинде көп эле болуп турат. Мисалы, сел, көчкү, өрт, жер титирөө ж.б. техногендик мүнөздөгү өзгөчө кырдаалдар. Мындай учурларда калкты мобилдештирүү максатында, же аларды коопсуз жерге көчүрүү жана өмүрүн сактоо, башка шашылыш маселелерди чечүү үчүн (өзгөчө кырдаалдардан башка) көчөлөрдүн, кварталдын, айылдын же айылдык аймактын жашоочуларынын катышуусу менен чукул жыйындарды жана чогулуштарды өткөрүү талап кылынат. Ошондуктан мындай учурларда АӨ башчысы жана АК төрагасы чукул чара көрүү үчүн алар белгилеген мөөнөттө жыйын чогултат. Шашылыш эмес башка маселелер боюнча жыйындын катышуучуларына кабар берүү боюнча бардык зарыл чараларды кармануу зарыл.

Коомдук угуулар

Коомдук угуулар 1999–жылы Нарын шаарында Кыргызстандын тарыхында биринчи жолу шаардык бюджеттин долбоору боюнча коомдук угуулар өткөндөн бери жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын калк менен иш алып баруусунда кадимки практикага айланды.



Убакыт жана тажрыйба көрсөткөндөй, Кыргыз Республикасында коомдук угуулар калктын социалдык турмушунда өз ордун таап, “жуурулушуп” кетти. Бүгүнкү күндө бул практика жергиликтүү өз алдынча башкаруу ортосундагы мамилелер менен гана чектелбестен, коомдук турмуштун көптөгөн чөйрөсүндө жайылууда. Мамлекеттик органдар өткөргөн коомдук угуулар кеңири тараган. Болгондо да коом үчүн маанилүү болгон мыйзам долбоорлор, анын ичинде мамлекеттик бюджет жөнүндө жылдык мыйзам долбоору боюнча коомдук угууларды үзгүлтүксүз уюштурган Жогорку Кеңеш көч башында келатат.

Болгондо да коомдук угуулар өз ара маалымат алмашуунун куралы гана болбостон, ошону менен бирге кандайдыр бир барометр, жергиликтүү өз алдынча башкаруу менен аны тандап алган жамаат ортосундагы мамилелердин “температурасын” өлчөгүч болуп калды. Айталы, эгерде коомдук угууларда зериктирген тынчтык өкүм сүрүп, баяндамачылар кагазга жазып алган текстин “күңкүлдөп” окуп жатса, анда бул жамаатта жергиликтүү өз алдынча башкаруу чабал өнүгүп жатат деген жыйынтыкка келсе болот. Себеби анын органы жарандар менен көп жакшы иш алып барбайт, ал эми жарандарга болсо өз кезегинде ЖӨБ органы эмне кылып жатканы кызык эмес.

Тескерисинче, эгерде коомдук угууларда талкуу дайыма эле конструктивдүү болбосо да өтө кызуу жүрсө; дайыма эле орундуу болбосо да суроолор “жаап жатса”, ал эми ЖӨБ өкүлдөрү ошол суроолорго жооп берүүгө жөндөмдүү болсо, анда бул жерде ЖӨБ менен калк ортосунда диалог ачык көрүнүп турат. Болгондо да катышуучулар бир иш жасап жатканын түшүнүү менен бири–бирине кулак төшөгөн диалог орун алат.

Коомдук угуулардын укуктук негиздери жана максаттары



Жергиликтүү жамааттын Типтүү уставынын 22–бөлүмүнө ылайык, коомдук угуулар – калктын кызыкчылыгын эске алуу менен жамааттын турмушунун маанилүү маселелери боюнча калктын пикирин иликтеп билүү, алардын катышуучуларынан сунуштарды жана сунуштамаларды алуу жана ыңгайлуу, таразаланган чечимдерди аныктоо үчүн жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын демилгеси боюнча өткөрүлүүчү, ачык талкуу формасында уюштурулган иш–чара.

Коомдук угуулар төмөнкү максаттарга жетүүгө жол берет:

- ЖӨБ органдары сунуштаган чечимди коомчулук канчалык колдоорун түшүнүүгө мүмкүнчүлүк түзөт,
- калкка талкууланган маселе боюнча өзүнүн ой пикирин айтууга,
- жарандарга жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын, мамлекеттик органдардын аймактык бөлүмчөлөрүнүн, уюмдардын жана мекемелердин жетекчилеринен суроого жооп алууга,
- жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына алардын иши калкты канчалык канааттандыраарын билүүгө,
- зарыл болгон учурда өз иш–аракеттерин элдин пикирин эске алуу менен оңдоп–түзөтүүгө мүмкүнчүлүк берет.

Бюджеттик маселелер боюнча коомдук угуулар өзгөчө укуктук базага ээ. Анткени бюджет айкындуулугун камсыздоонун нормалары мыйзамдар менен бекитилген. “Кыргыз Республикасындагы бюджеттик укуктун негизги принциптери жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 12–беренесине жана “Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун финансы–экономикалык негиздери жөнүндө” Кыргыз Республикасынын 13–беренесине ылайык, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын бюджеттерин кароо жана бекитүү кеңештин ачык сессияларында жана коомдук угууларда айкындык жана элдин катышуусу менен жүргүзүлөт. Кыргыз Республикасынын Конституциясынын 52–беренеси жарандар жергиликтүү бюджеттерди түзүүгө, ошондой эле бюджеттен иш жүзүндө чыгымдалган каражаттар жөнүндө маалымат алууга укуктуу болгонун белгилейт. Жергиликтүү бюджеттердин кирешеси жана чыгашасы тууралуу маалымат бул маселе менен алектенген органдарга гана эмес, бюджеттик акча кантип жана эмнеге сарпталып жатканын билүүгө укугу бар жарандарга да жеткиликтүү болуш керек¹.

Коомдук угуулардын темалары

Коомдук угуулар жергиликтүү маанидеги маселелер боюнча өткөрүлүшү мүмкүн, аларды чечүүдө жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын туура чечимдерди кабыл алуулары үчүн жергиликтүү

¹ Кыргыз Республикасынын жергиликтүү бюджеттерин түзүү жана аткаруу / Методикалык окуу китеби. Кыргыз Республикасынын Финансы министрлигинин 2015–жылдын 5–февралындагы № 18–б буйругу менен бекитилген. 54–бет.

жамааттын ой пикирлери өзгөчө маанилүү болуп саналат (Жергиликтүү жамааттын Типтүү уставынын 22.3 – 22.7–пункттарын караңыз).

Коомдук угууларга чыгарылуучу маселелер:

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



Жергиликтүү жамаат үчүн өзгөчө мааниге ээ болгон маселе боюнча жергиликтүү жамааттын ой–пикирин дыкат иликтөө, угуу, талкуулоо, сунуштамаларды чогултуу жана маалыматтарды алмашуу максатында коомдук угууга бирден ашпаган гана маселени алып чыгуу сунушталат.

Коомдук угуулар жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан милдеттүү түрдө төмөнкү маселелер боюнча өткөрүлөт: жергиликтүү бюджетти түзүү жана аткаруу боюнча маселелер жыл сайын өткөрүлөт; муниципалдык мүлктү башкаруу стратегиясынын долбоорун бекитүүдө жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына мамлекет тарабынан башкарууга өткөрүлүп берилген муниципалдык мүлктү бекитүүдө, мындай стратегияларды иштеп чыгуу жана бекитүү учуру пайда болгондо жүргүзүлөт. Кызмат көрсөтүүлөргө (ичүүчү суу, сугат суусу, канализация, жылуулук менен жабдуу, катуу тиричилик калдыктарын жыйноо жана ташып чыгаруу ж. б.) тарифтерди бекитүү маселелери боюнча коомдук угуулар зарылдыгына жараша өткөрүлөт. Коомдук угууларды уюштуруу жана өткөрүү жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруучу органына (айыл өкмөтүнө) жүктөлөт жана жергиликтүү бюджеттин каражаттарынын эсебинен жүзөгө ашырылат.

Коомдук угуулардын укук ченемдүүлүгү

Коомдук угуулардын укук ченемдүүлүгүн камсыздоо үчүн катышуучулардын санын ЖӨБ органдары жана жергиликтүү жамаат өз ыктыяры боюнча жергиликтүү жамааттын Уставында аныкташат. Коомдук угуулардын катышуучуларынын арасында калктын түрдүү топторунун өкүлдөрү милдеттүү түрдө болушу керек: эркектер жана аялдар, карылар жана жаштар, аталган аймакта жашаган бардык этникалык топтордун өкүлдөрү ж.б. Мисалы, жамаат жыйындын укук ченемдүүлүгү үчүн ага 70 адамдан кем эмес, чакырылгандардын жарымынан көбү, бир көчөнүн, кварталдын, айылдын, же айылдык аймактын жашоочуларынын жарымынан көбү катышыш керек ж.б. деп аныктай алат, бир жыныстагы адамдардын 30% кем эмес, жаштардын¹ 20% кем эмеси ж.б. Практика көрсөткөндөй, угуулардын катышуучуларынын саны элестик муниципалитеттерде көп учурда 50дөн 120га чейин болсо, чакан шаарларда 250гө чейин болот.

Угууларга каршы пикирлер жана аларды жеңүүнүн жолдору

Өзгөчө сөз бюджет боюнча коомдук угуулар тууралуу жүрүп жаткан учурда каршы пикирлер жана каршылыктар коомдук угууларды уюштурган органдын, биздин учурда ЖӨБ органдын ичинде да пайда болушу мүмкүн. Төмөндө ыктымал каршы пикирлер, ошондой эле аларды жеңүү үчүн жүйөлөр келтирилген.

- **Бюджет (менчик, башка маселелер) – бул менин жумушум ... Калктын бюджет боюнча чечим кабыл алууда ыйгарым укугу жок, анткени бул үчүн жергиликтүү башкаруу органдары гана жооп берет ...**

Биринчиден, ЖӨБ органдарынын өкүлдөрү жана лидерлери негизи жамаатка тиешелүү болгон акчаны жана менчикти башкарышат. Алар калк бул укукту шайлоо аркылуу өткөрүп берген үчүн чечим кабыл алуу ыйгарым укугуна ээ. Экинчиден, коомдук угууларды уюштуруу боюнча сиздин аракеттериңиз сиздин калктын пикирин угуу каалооңузду көрсөтүп турат. Бирок бул жашоочулардын эскертүүлөрүн жана каалоолорун аткарууга милдеттүү эмессиз дегенди билдирбейт. Пикирлер – бул маалымат. Аларды угуу – өз милдеттенмелериңизди же милдетиңизди башка бирөөгө жүктөп коюу дегенди билдирбейт. Ошондой эле угуулар кандайдыр бир чечимди ошол заматта кабыл алуу дегенди билдирбейт. Анткен менен жарандар аларга чечим кабыл алуу мүмкүнчүлүгү берилгенин сөзсүз баалап, аны аткарууда сизге болушунча колдоо көрсөтөт.

- **Коомчулук угуулардын татаал предметин түшүнбөйт жана түшүнгүсү да келбейт!**

Өз алдынча башкаруу органдарынын кызматкерлеринин функцияларынын бири – түзүү. Адамдар түшүнбөгөн нерсени колдой албай турганын унутпаңыз. Адатта түшүнбөстүк маалыматка жеткиликтүүлүккө байланыштуу болот. Эсиңизде болсун, эгерде өз алдынча башкаруу органдарынын чечимдери маалыматка ээ болгон жарандарга туура түшүндүрүлсө, анда алар жакшы аткарылат жана колдоого ээ болот.

¹ Кыргыз Республикасында – жаш курагы 14төн 28ге чейинки жарандар жаштар деп таанылат.

- **Коомчулук, катардагы жарандар эмес, биз, ЖӨБ органдары адиспиз!**

Атүгүл бийлик өкүлдөрүнүн да бардык суроолорго жооптору даяр боло бербейт. Көп учурларда бардык темалар боюнча адис болуу үчүн убактысы жок. Калк тарабынан кабыл алынган жаңы идеялар жана түрдүү көз караштар өз алдынча башкаруу органдарынын өкүлдөрүнө жүйөлүү чечимдерди кабыл алууга жардам бериши ыктымал. Катардагы жарандар сунуштаган жаңы идеялар өз алдынча башкаруу органдарынын өкүлдөрүнө дагы да жүйөлүү чечимдерди кабыл алууга жардам бериши мүмкүн.

- **Коомдук угуулар – бул убакытты бекер коротуу, коомчулук аларга кызыкпайт!**

Келишүүнүн негизинде демократиялык коомдо чечим кабыл алуу убакытты талап кылат. Мунасага келүү – чечимди табуунун эң тез ыкмасы эмес. Бирок өтө майнаптуу! Демократия – бул жай, кээде алдын ала божомолдоп айтууга мүмкүн болбогон, бирок сөзсүз жыйынтыкка жеткирген чыгармачыл процесс! Эгерде калктын колдоосуна ээ болсоңуз, бул көп убакытты үнөмдөп, келечекте тоскоолдуктардан оолак болууга жардам берет!

Жыйындар коомдук угуулардан эмнеси менен айырмаланат?

Жыйындар менен коомдук угуулардын табияты албетте бирдей – бул коомдук иш–чаралар, жарандардын чечим кабыл алуу жана башкаруу процессине, биздин мисалыбызда жергиликтүү өз алдынча башкарууга катышуу формасы. Бул иш–чаралар тышынан жана уюштуруу жагынан бири–бирине окшош. Анткен менен алардын ортосунда төмөнкүдөй принципалдуу айырмачылыктар бар:

- жыйындар жамааттын түрдүү деңгээлдеринде өткөрүлсө болот – айылда, көчөлөрдө, жалпы айылдык аймактын же чакан шаардын деңгээлинде. Ал эми коомдук угуулар бардык жамааттын деңгээлинде гана өткөрүлөт (чоң шаарларды кошпогондо, себеби бул техникалык жактан оор болот);
- жыйындар жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын демилгеси менен да, жамааттын демилгеси менен да өткөрүлсө болот. Ал эми коомдук угуулар жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын демилгеси менен гана өткөрүлөт. Себеби алардын максаты – тигил же бул маанилүү чечим боюнча жамааттын колдоосуна ээ болуу;
- чогулуштар (жыйындар) жөн гана маалымдоо, ой–пикирлерди угуу максатын көздөп, жыйынтыгы – талкууну улантуу болушу мүмкүн; коомдук угуулар кабыл алынып жаткан чечимдерди жактыруу же ага түзөтүүлөрдү киргизүү максатын көздөйт (эрежеге ылайык, коомдук угуулардан кийин чечим өкүлчүлүктүү органдын – жергиликтүү кеңештин кароосуна чыгарылат);
- жыйындан кийин маалымат берүү анын максатына жана чогулуштун же жыйындын жыйынтыгы кандай болгонуна жараша болот; угуулардын жыйынтыгы боюнча маалымат берүү – катаал талап, себеби жамаат угууларда талкууланган чечим соңунда кандай түрүндө кабыл алынганы тууралуу кепилденген маалыматка ээ болуш керек.



3–глава. Чогулуштарды (жыйындарды) жана коомдук угууларды уюштуруу жана өткөрүү боюнча колдонмо

Даярдык

Практика көрсөткөндөй, жарандардын чогулуштарга (жыйындарын) жана коомдук угууларга даярдык көрүү жана аларды өткөрүү процесси жалпысынан бири–бирине окшош болот. Ошондуктан жарандардын жергиликтүү өз алдынча башкарууга катышуусунун бул коомдук иш–чараларына даярдык көрүүдө жана аларды өткөрүүдө ушул окуу китебинин бул бөлүгүндө сунушталган жалпы методикалык сунуштамаларды кармануу максатка ылайыктуу болмок.

Бул окуу китеби Кыргыз Республикасынын элеттик муниципалитеттеринин практикасына таянуу менен мыйзамдарда түз жообу болбогон суроолорго жооп берүүгө жол берет. Бирок аларга жооптуу жүйөлүү маани, логика, практика жана ченемдик укуктук актылардын жыйындысы берет. Суроолорду кабыл алууда жеңил болушу үчүн алар төм. блокко бөлүнгөн: даярдык жана өткөрүү; маалымдоо; чечим кабыл алуу.

Даярдык

- Жыйынды же коомдук угууну уюштуруу жана өткөрүү үчүн ким жооптуу болуш керек?

Өткөрүү

- Жыйындын же коомдук угуунун алып баруучусунун ыйгарым укуктары жана милдеттери кандай?
- Күн тартибин, регламентти жана катышуучулардын жүрүм–турум эрежелерин бекитүүнүн жол–жоболору кандай?
- Жыйындын же коомдук угуунун узактыгы кандай болуш керек?

Маалымдоо

- Маалымат өнөктүгүн иш–чарага ЧЕЙИН жана андан КИЙИН өткөрүүнүн тартиби кандай?
- Катышуучуларды чакыруунун жана каттоонун тартиби кандай болот?
- Чогулушта (жыйында) же коомдук угууларда кабыл алынган чечимдер жана алардын жыйынтыктары тууралуу калкка маалымат жеткирүүнүн механизми кандай?

Чечим кабыл алуу

- Жарандардын пикирлерин эске алуунун жол–жоболору кандай?
- Коомдук иш–чаранын президиумуна кирген адамдардын чөйрөсүн кантип аныкташ керек?
- Чечим кабыл алуу үчүн добуш берүүнүн жол–жобосу кандай?
- Суроолордун ар бир блогуна кенен токтололу.

Чогулуштарды (жыйындарды) жана коомдук угууларды уюштуруунун жана өткөрүүнүн жалпы принциптери жергиликтүү жамааттын Типтүү уставында аныкталган.



Жыйындарга даярдык көрүү, өткөрүү жана жыйынтыктарын аныктоо жергиликтүү жамааттын Уставында белгиленген тартипте айкындык жана элдин катышуусу менен жүргүзүлөт. Жыйында талкууланган маселелер боюнча түшкөн суроолорго, сунуштарга, эскертүүлөргө жана сунуштамаларга мүмкүнчүлүк болсо жеринде жооп кайтарылат. Эгерде жеринде жооп берүү мүмкүн болбосо, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан 3 күндүн ичинде каралат. Жыйынтыктары айылдык жыйындын катышуучуларына жазуу түрүндө берилет. Айылдык чогулушту өткөрүүгө байланышкан чыгашалар жергиликтүү бюджеттеги каражаттын эсебинен жабылат.

Ушул эле принциптер түшкөн суроолорго жооптор тууралуу нормаларды кошпогондо коомдук угууларга карата да колдонулат (бул тууралуу кененирээк ушул окуу китебинин “Иш–чарага ЧЕЙИНКИ маалымат өнөктүгү” бөлүгүнөн окусаңыз болот).



Айыл өкмөтү коомдук угуу өткөрүлгөндөн кийин 10 күндүн ичинде анын натыйжасын жалпылайт жана жол–жоболоштурат, калк арасында коомдук угуунун натыйжалары жөнүндө, ошондой эле жыйынтыктары боюнча кабыл алынган чечимдер жөнүндө маалыматтарды таратат. Ошол эле маалда айыл өкмөтү оозеки билдирүүнү, маалымат керегелерине жайгаштыруу, жалпыга маалымдоо каражаттарын, интернетти жана башка ыкмалар менен жааматка карата колдонууга мүмкүн болгон маалыматтарды таратуунун ар түрдүү ыкмаларын пайдаланат.

Жыйындарды, угууларды өткөрүүнү пландоо

Жарандардын жыйындарын жана коомдук угууларды пландоодо анын демилгечилери бир нерсени түшүнүш керек: мындай иш–чаралардын негизги максаты – маалымдоодон тышкары кандайдыр бир маалыматты жайылтуу, калктын ой–пикирин изилдөө, татаал суроолорду түшүндүрүп берүү. Мындан улам демилгечилер жайылтууну пландап жаткан маалыматтарды жол–жоболоштурууну, ошондой эле кайра байланыштын формаларын, бул иш–чаралардын катышуучуларынан маалымат жана сунуштамаларды алуу формаларын кылдат ойлонуштуруп, чогулушка жана жыйынга, өзгөчө коомдук угууга алдын ала даярданыш керек.

Айыл өкмөт башчысы же жергиликтүү кеңештин төрагасы (же демилгелүү топ) жыйында же коомдук угууда карап чыгуу үчүн маселелердин тизмегин аныктайт. Ошондой эле кайсы маалымат, кандай форматта жана кандай мөөнөттө берилиш керектигин чечет. Адатта жыйындын демилгечиси болуп жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруучу органы чыккандыктан, же ал жыйынды жергиликтүү кеңештин тапшырмасы менен даярдагандыктан пландоо процессин айыл өкмөтүнүн көз карашынан карап көрөлү.

Пландоону жыйынды же коомдук угууларды айылдын же айылдык аймактын деңгээлдеринде¹ өткөрүү тууралуу айыл өкмөтүнүн аппаратындагы кеңешмеден баштаган максатка ылайыктуу болмок. Кеңешмени ЖӨБдүн аткаруучу органынын жетекчиси өткөрөт. Жолугушуунун жыйынтыгы боюнча, иш–чараны уюштуруу жана өткөрүү үчүн АӨ аппаратынын ичинен жумушчу топ түзүлөт, ага айылдын старостасы кошулат. Жумушчу топтун курамы АӨ башчысынын тескемеси менен бекитилет (1–тиркемени караңыз).

Биринчи жолугушууда АӨ башчысынын катышуусу менен жумушчу топ жыйынды же коомдук угууну уюштуруу жана өткөрүү боюнча текшерүү барагын иштеп чыгат. Бул баракта мөөнөттөр жана жооптуу адамдар көрсөтүлөт. Бул жолугушуу иш–чара өтчү күнгө чейин 15–20 күн мурда өтүүгө тийиш. Текшерүү барагы командага иштин көлөмү аныктап, өз милдеттерин жана аларды аткаруу мөөнөттөрүн так бөлүштүрүп алганга жардам берет. Текшерүү барагы жыйынга же коомдук угууларга даярданууда уюштуруучулук тактыкты берет. Бир дагы иш–чара бир заматта өткөрүлбөй турганын, сапаттуу иш–чараларды бир гана киши уюштурбастыгын унутпаш керек. Текшерүү барагын таблица түрүндө даярдап алган оң. Аны жыйынды же коомдук угууларды өткөрөр алдында эмес, даярдык этабында эле толтуруш керек.

Жыйынга же коомдук угууга даярдык көрүү үчүн Типтүү текшерүү барагы²

Иш–чара	Күнү	Жооптуу
Коомдук иш–чараны уюштуруу жана өткөрүү боюнча жумушчу топту түзүү, ролдорду жана милдеттерди бөлүштүрүү	15–20 күн калганда	АӨ башчысы же шаар мэри
Коомдук иш–чара өтчү күндү жана жерин аныктап алуу	14 күн калганда	АӨ башчысынын же мэрдin орун басары, же жумушчу топтун төрагасы
Коомдук иш–чаранын күн тартибин иштеп чыгуу. Мисалы: <ul style="list-style-type: none"> • Биргелешкен аракеттер планынын аткарылышы тууралуу отчет; • таштанды жыйноого жана чыгарууга жүргүзүлгөн мониторинг тууралуу отчет; • кийинки жылга жергиликтүү бюджеттин долбоору. 	12 күн калганда	АӨ башчысы же шаар мэри менен макулдашып алып, жумушчу топтун төрагасы
Күн тартибине ылайык, сөз сүйлөй тургандарды жана баяндамачыларды дайындоо. Мисалы: <ul style="list-style-type: none"> • Биргелешкен аракеттер планы тууралуу отчетту Демилгелүү топ даярдайт; • Таштандыны жыйноого жана чыгарууга мониторинг тууралуу отчетту Биргелешкен мониторинг жана баалоо тобу даярдайт; • кийинки жылга жергиликтүү бюджеттин долбоору. 	7 күн калганда	Жумушчу топ жана баяндамачылар
Маалыматтык материалдарды даярдоо: <ul style="list-style-type: none"> • кулактандыруулар, жарыянаама жана алдын ала жарыя; • маалымат бюллетени же отчет; • бюджеттин кыскача сүрөттөлүшү. 	8 күн калганда	Жумушчу топ
Ар бир айылда маалыматтык материалдарды жайылтуу	Жыйынга чейин 7 күн калганда	Жумушчу топ, старосталар, кварталчылар
Жергиликтүү кеңештин депутаттарына жана жергиликтүү жамааттын абройлуу мүчөлөрүнө чакыруу барактарын таратуу	4 күн калганда	Жумушчу топ, старосталар, кварталчылар
Күн тартибиндеги негизги маселелер боюнча баяндамаларды даярдоо	3 күн калганда	Жумушчу топ, старосталар, кварталчылар

¹ Коомдук угуулар айылдык аймактын деңгээлинде өткөрүлөт.

² Таблицада сунушталган кадамдар келтирилген, бирок иш жүзүндө даярдык көрүү ирээти жөнөкөйлөштүрүлсө болот.

Бюллетенди, кабарларды, кабарламаларды калк арасында жайылтуу	7 күн калганда	Жумушчу топ, старосталар, кварталчылар
Адамдар көп чогулган жерлерде жарыянаамаларды же кулактандырууларды жайылтуу	7 күн калганда	Жумушчу топ, старосталар, кварталчылар
Жергиликтүү жашоочуларды чакыруу (үн күчөткүчтүн жардамы менен)	1 күн калганда	Жумушчу топ, старосталар, кварталчылар
Жумушчу топтун сөз сүйлөөчүлөр жана алып баруучулар менен жолугушуусу, анын ичинде: <ul style="list-style-type: none"> • баяндамаларды репетициялоо; • айылдык жыйынды өткөрүү тартибин (эрежесин, регламентин) макулдашып алуу; • коомдук иш–чара өтчү жерди даярдоо; • материалдардын (эрежелердин, баннердин, жарыянаамалардын ж.б.) даярдыгын текшерүү. 	Жыйынга чейин 1 күн калганда	АӨ башчысы же шаар мэри жумушчу топ жана баяндамачылар менен биргелешип
Өтчү жерди даярдоо: <ul style="list-style-type: none"> • катышуучуларды каттоо үчүн жерди; • президиум жана алып баруучу үчүн жерди; • катышуучулар үчүн жерди; • иш–чаранын протоколун жүргүзчү жерди; • жабдуулардын (үн күчөткүчтүн, колонканын, микрофондун ж.б.) даярдыгын жана иштеп жатканын текшерүү. 	Жыйынга чейин 1 күн калганда	Жумушчу топ
Пресс–релиз жазуу жана ММК арасында жайылтуу (эгер болсо), Жамааттык мультимедиа борборунун өкүлдөрүн чакыруу	Эки күн калганда	Жумушчу топтун төрагасы
Коомдук иш–чараны программага ылайык өткөрүп алуу	Иш–чара өтчү күн	АӨ башчысы же шаардын мэри жумушчу топ менен биргелешип
Иш–чарадан кийинки маалымат өнөктүгү, айылдык жыйындын же угуулардын жыйынтыктарын маалымат керегелеринде жайгаштыруу, кат жүзүндө жоопторду даярдоо	Иш–чарадан кийин 2 күндүн ичинде	Жумушчу топтун төрагасы

Коомдук иш–чараларды уюштурууда жергиликтүү жамааттын Типтүү уставында каралган талаптарды өзүңүз менен алып жүрүү пайдалуу болот. Жергиликтүү жамааттын Типтүү уставынын 23–бөлүмү. Коомдук угууларды уюштуруунун жана өткөрүүнүн тартиби.

23.1. Белгилүү маселе боюнча коомдук угууну өткөрүү жөнүндө чечим кабыл алынгандан кийин жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруучу органы төмөнкү ырааттуулукта аракеттерди көрүүсү зарыл:

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

Коомдук угууга 2 жума калганда талкуулоонун предмети боло турган сунуштун жана документтин долбоору.

Коомдук угууга чейин 1–2 жума калганда:

- коомдук угууга алып чыгып жаткан документтердин долбоору жергиликтүү жалпыга маалымдоо каражаттарында жарыяланат;
- коомдук угууга чакыруу барактарын иштеп чыгуу жана даярдоо жүргүзүлөт;
- калкка, уюмдарга, мекемелерге, ишканаларга, жарандык топторго, өкмөттүк эмес уюмдарга чакыруу барактарын жана документтин долбоорлорун таратуу;
- маалыматты илүү жана башка мүмкүн болгон каражаттар менен жалпыга жарыялоо;
- документтин долбоорун алуу жайын маалымдоо менен, коомдук угуу жөнүндө пресс–релиз чыгаруу жана жалпыга маалымдоо каражаттарын маалымдоо;
- коомдук угууну даярдоо жана өткөрүү боюнча айыл өкмөт аппаратынын кызматкерлерин окутуу (нускама берүү);
- коомдук угуунун максаттарын, күнүн, убактысын жана өтчү жерин көрсөтүү менен калкты талкууланып жаткан маселе менен тааныштыруу үчүн айылдардын жалпыга жетимдүү жайларында кулактандырууларды жайгаштыруу;
- жамааттын негизги чечүүчү адамдарына, жергиликтүү кеңештин депутаттарына, айыл өкмөтүнүн аппаратынын бөлүмдөрүнө, зарыл болгон учурда мамлекеттик органдардын аймактык бөлүмчөлөрүнүн, уюмдардын жана мекемелердин жетекчилерине жеке кабарлоо;
- коомдук угуунун алып баруучусун жана катчысын (өкүлчүлүктүү же аткаруучу органдан) тандоо;
- зарыл болгон учурда кызыкдар мамлекеттик органдардан, уюмдардан, мекемелерден, ишканалардан угууга киргизилген маселе боюнча зарыл маалыматтарды, материалдарды жана документтер-

ди суратып алуу (маалыматтар, материалдар жана документтер уюштуруучуга суроо–талап алынган күндөн тартып 5 күндөн кечиктирбестен берилет);

- зарыл болгон учурда консультациялык жана эксперттик жумуштарды аткаруу үчүн эксперттер жана адистер тартылат.

Коомдук угууга чейин 1 жума калганда:

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

Коомдук угууга чейин 3 күн калганда:

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

Коомдук угууга чейин 1 күн калганда:

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

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

Ошондой эле жумушчу топтун алгачкы жолугушуусунда жыйындын же коомдук угуунун күн тартиби иштелип чыгат, иш–чара өтчү жер жана күнү аныкталат.



Бардык жамаатты толугу менен тынчсыздандырган олуттуу маселелер боюнча калктын, айылдын санына, ошондой эле айылдык аймактын географиялык өзгөчөлүгүнө жараша бир нече жыйын өткөрүү максатка ылайыктуу болгонун унутпоо керек. Анткен менен коомдук угуу муниципалитеттин деңгээлинде толугу менен өткөрүлөт!

Чогулуштун же жыйындын уюштуруучулары иш–чаранын натыйжасында жеткиси келген максатты формулировкалайт, талкуунун усулдарын жана чечим кабыл алуу тартибин аныктайт (мисалы, добуш берүү). Сөз сүйлөй тургандар аныкталып, залды жасалгалоо боюнча пландар макулдашылат (плакаттар, ураандар, сүрөт көргөзмөсү, жүрүм–турум эрежелери жана тиешелүү жабдуулар).

Чогулуштун же жыйындын күн тартиби бир нече маселеден турушу мүмкүн. Бирок иш–чаранын жалпы узактыгы үч сааттан ашпоого тийиш. Болбосо демилгечилер аудиториянын көңүлүн жоготуп алып, маанилүү чечим кабыл албай калышы ыктымал.



Эгерде талкууланчу маселе талаштуу мүнөзгө ээ болсо, ал боюнча чечим кабыл алына элек болуп, талкуу кызуу жүрөрү күтүлүп жатса, анда чогулуштун же жыйындын күн тартибине бирден ашык маселени кошпош керек. Эгерде талкууга анчалык көп деле маанилүү эмес маселени чыгаруу зарыл болуп жатса, анда аны татаал, оор жана курч маселенин алдына кошуңуз.

Коомдук угуулар жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары кабыл алууну пландап жаткан бир гана маанилүү маселеге арналат!

Жыйындардын же коомдук угуулардын типтүү программасы төмөнкү маалыматтардан туруш керек (программалардын мисалдарын ушул окуу китебинин 1–тиркемесинен таба аласыз):

- Жыйындын же коомдук угуунун негизги темасы.
- Жыйын же коомдук угуу өтчү күн жана жери.
- Катышууну каттоо зарылчылыгы тууралуу маалымат.
- Жыйындын же коомдук угуунун негизги максаттары жана милдеттери.
- Жыйындын же коомдук угуунун башталары жана аяктары белгиленген убакыт.
- Айыл өкмөт башчысынын же жергиликтүү кеңештин төрагасынын кириш сөзүндө жүрүм–турум эрежелери жана иш–чаранын регламенти айтылыш керек; зарылчылык болсо добуш берүүнүн жол–жоболору жана талкууланып жаткан маселелер боюнча кызыкдар адамдардан эскертүүлөрдү жана сунуштарды кабыл алуунун тартиби айтылууга тийиш.
- Жыйындын же коомдук угуунун тематикасы боюнча чыгып сүйлөөлөр. Аудиторияга ар бир чыгып

- сүйлөөлөр регламент менен чектелгенин жана 10–20 мүнөттөн ашпаш керектигин айтып коюу керек.
- Суроолор жана жооптор.
- Жергиликтүү жамааттын лидерлерине же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын кызматкерлерине сыйлык тапшыруу (зарыл болсо).
- Жыйынтык чыгаруу.
- Концерттик программа (кааласаңыз).

Практикадан мисал

Көк–Ирим айылдык аймагынын жергиликтүү жамааты өткөргөн жыйында үч маселе каралган: 1) АӨ башчысынын 2014–жылдагы ишинин жыйынтыктары тууралуу баяндамасы; 2) Биргелешкен аракеттер планын 2014–жылы ишке ашыруунун жыйынтыктары тууралуу баяндама; 3) Биргелешкен мониторинг жана баалоо тобунун 2014–жылдагы иши тууралуу маалымат. Түрдүү тараптан – айыл өкмөттөн, демилгелүү топтон, мониторинг жана баалоо тобунан бир нече баяндамачыны тандап алуу туура чечим болгон. Ошондуктан жыйын созулган 1 жарым сааттын ичинде катышуучулар чарчаган жок жана талкууну кунт коюп угушту. Бардык чыгып сүйлөөлөр презентация түрүндө таризделген, аларга сүрөттөр жана диаграммалар кошулган.

Залды жасалгалоо үчүн материалдарды даярдоо

Залды жасалгалоо чогулуштар, жыйындар, коомдук угуулар өңдүү коомдук иш–чаралардын эффективдүүлүгүн жогорулатуу үчүн өтө маанилүү. Маалыматты визуалдаштыруу (графика менен көрсөтүү) кабыл алууну жеңилдетип, конструктивдүү талкууга көмөктөшүп, талкууланып жаткан маселеге карата уюштуруучулар олуттуу мамиле жасай турганын ырастап турат. Маалыматты плакаттар, ураандар, сүрөт көргөзмөсү ж.б. өңдүү материалдардын жардамы менен визуалдаштырууга болот. Визуалдык материалдардын мазмуну тууралуу айта турган болсок, аларды фактылар, сандык маалыматтар, сүрөттөр, коомдук иш–чаранын күн тартибиндеги логикалык жактан бири–бири менен байланышкан маселелер менен толуктаса болот. Мисалы, эгерде Биргелешкен аракеттер планы талкууланып жатса, аткарылган иш–чаралар тууралуу сүрөттөрдү жайгаштырса болот. Эгерде талкуунун предмети инвестициялык долбоор үчүн артыкчылыктуу көйгөйдү тандап алуу болсо, анда инвестицияга муктаж болгон объекттердин сүрөттөрү туура болмок. Сөз айылдын тазалыгына жүргүзүлгөн мониторинг жана баалоонун жыйынтыгы тууралуу болуп жатса, жамаатты туш келди жаткан таштандылар же аларды жок кылгандан кийинки сүрөттөр кызыктырмак. Бюджеттик маалыматты диаграмма, мындайча айтканда “токок” түрүндө, ошондой эле гистограмма – көрсөткүчтөрдүн азайышын же көбөйүшүн көрсөткөн графикалар менен чагылдыруу туура чечим болот.

Байыркы Спартанын альтернативасы

Спарталыктардын чогулушу өткөн аянт кооздолгон эмес: күн нурунан калкалаган галереялар, айкелдер, имараттар, сүрөт же скульптуралар менен кооздолгон дубалдар болгон эмес. Спарталыктар жыйын өтчү жер ыңгайлуу жана кооз болсо, ораторлор көпкө сүйлөп, мындан улам чогулуштар узакка созулат деп коркушчу. Ачык, шамалдан корголбогон аянтта эч жерге отуруу мүмкүн эмес болчу. Мындан улам чогулуш да тез бүтчү. Падышанын же геронттун (аксакалдын) сөзүн угуп бүткөн соң эл сунушту же катуу кыйкырып колдоп берчү, же четке какчу. Падыша жана геронттордон башка эч кимге өз пикирин айтууга уруксат берилген эмес, бирок башкаруучулардын сөзү да адатта узакка созулбачу.

Суроо: Спартадагы аскер диктатурасын демократиялык коом деп эсептесе болобу?

Интернеттен бул шилтеме боюнча таба аласыз: <http://anc-greece.narod.ru/greki/likurg.htm>



ТОшондой эле залдагы көзгө көрүнүктүү жерге жыйындын же коомдук угуунун катышуучуларынын жүрүм–турум эрежелерин жайгаштырып коюу керек. Бул катышуучулардын көңүлүн эрежелерди, убакыт регламентин, сыйлуу жана жакшы баарлашуунун принциптерин сактоо зарылчылыгына бурмакчы. Эрежелер көрүнүктүү жерде илинип турса, бул модератордун (алып баруучунун) да ишин жеңилдетмек. Анткени иш–чаранын жүрүшүндө ал аудиториянын көңүлүн кайра–кайра эрежелерди сактоо зарылчылыгына бура алат. Бул ыкма жаңы эмес, бирок өз актуалдуулугун жана эффективдүүлүгүн ушул күнгө чейин жогото элек!

Эрежелер жыйындын же коомдук угуунун уюштуруучуларына иш–чараны так өткөрүп алууга жардамчы болот, ал эми бардык катышуучуларга, анын ичинде катардагы жарандарга өз пикирин айтып калуу мүмкүнчүлүгүн берет. Коомдук иш–чарада өзүн алып жүрүүнүн типтүү эрежелерин жыйындарга жана чогулуштарга да, ошону менен бирге коомдук угууларга да колдонсо болот. Эрежелерди ушул окуу китебинин 7–тиркемесинен таба аласыз. Эгерде кыска айта турган болсок, эрежелер тартипке карата талапты камтып, жөнөкөй жана түшүнүктүү болуш керек.

Сөздү даярдап алуу жана жыйында чыгып сүйлөө

“Адамга өтө тездик менен карьера жасап, жалпыга белгилүү болуу мүмкүнчүлүгүн жакшы сүйлөй алуу жөндөмдүүлүгү гана берет” Чонси Делью, 19–кылымдагы америкалык саясатчы.

Айылдык жыйындарды өткөрүү практикасы көрсөткөндөй, адатта мындай коомдук иш–чаралар ЖӨБ органдарынын жетекчилери жана кызматкерлери үчүн да, жамааттын өкүлдөрү үчүн да олуттуу сыноо болуп калат. Тилекке каршы, аз гана адам коом алдында сүйлөө жөндөмдүүлүгүнө ээ, айрымдары гана буга даярданат. Жыйынтыгында биз майнапсыз талкууларга, бош талаш–тартыштарга өтө көп убакыт сарптап, тил табыша албаганыбыз, каршы тарапты ынандыра албай жатканыбыз үчүн кыжырданабыз.

Ошондуктан коомдук иш–чараны даярдоодо өзгөчө көңүлдү чыгып сүйлөөлөргө жана баяндамачыларга буруш керек. 2–тиркемеде баяндамаларды жана чыгып сүйлөй тургандарды даярдоонун өзгөчөлүктөрү кенен сүрөттөлгөн. Бул жерден болсо сөздү даярдап алуу оратордук искусствонун маанилүү сыры болгонун гана белгилеп кетели. Анткен менен сөздү даярдоо процесси – бул жакшы мазмундуу материал гана эмес, ошону менен бирге аны тариздөөнүн, түзүп чыгуунун, сунуштоонун белгилүү этаптарынын топтому жана көп кайталанчу каталардан оолак болууга жол берет.

Албетте ар бир сөз сүйлөө кайталангыс жана жеке даярдыкты талап кылат. Ар бир чыгып сүйлөө үчүн оригиналдуу материалды тандап алып, өз структурасын түзүп, белгилүү бир аудитория үчүн айтыла турган сөздүн үстүнөн иштөөнүн бардык этаптарын даярдап алуу зарыл.

Сөз сүйлөө учурунда анын мазмунуна гана эмес, ошону менен бирге аны кантип айтканга да көңүл буруу керек. Себеби ошондогу жүрүм–турум угуучулар менен байланышты түзүп, аларга даярдалган материалды туура жеткирүүгө жол берет. Угуучулар жана көрүүчүлөр үчүн алар алып жаткан маалыматтын өзү гана эмес, ошону менен бирге бет маңдайында турган адам да маанилүү. Анткени ал китептин авторунан айырмаланып, аудиторияга жандуу баарлашууну сунуштап, болуп жаткан процесске кандайдыр бир интерактивдүүлүктү киргизүүгө жардам берет.

Коомдук иш–чараны даярдоодо жана өткөрүүдө жергиликтүү жамааттын лидеринин ролу

Коомдук иш–чаранын – чогулуштардын (жыйындардын) жана коомдук угуулардын ийгилиги, укук ченемдүүлүгү, репрезентативдүүлүгү көп учурда калк ага канчалык жигердүү катышканына жараша болот. Анткен менен жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары дайыма эле жарандардын катышуусун камсыздай албайт. Жамааттын алдыда болчу иш–чарага көңүлүн буруу үчүн аны уюштурууга жана даярдоого демилгелүү топтордун, жамааттардын, биргелешкен мониторинг жана баалоо тобунун лидерлерин тартуу керек. Алардын жардамы өзгөчө жыйын тууралуу маалыматты калк арасында жайылтууда баалуу болот. Жергиликтүү өз алдынча башкарууга лоялдуу караган жергиликтүү жамааттын лидерлери тема боюнча сапаттуу суроолорду даярдоого, же күтүлүп жаткан талкуу маалында айыл өкмөттүн таламын талашууда жардамчы болот. Ошондой эле презентацияларды же сүрөт көргөзмөсүн даярдоодо жамаат лидерлеринен жардам суроо ашык болбойт.



Коомдук иш–чараларды даярдоого катышууга ЖӨБ органдарына лоялдуу болгон активисттерди гана эмес, ошону менен бирге оппозицияда тургандарды же жергиликтүү өз алдынча башкаруунун ишине нааразыларды да тартуу керек. Мындай “оппозиционерлер” маалыматтык материалдарда көрсөтүлгөн объекттерди же иштерди карап чыгып, алардын объективдүүлүгүн жана тууралыгын тастыктап берет. Бул болсо жамааттын алдында алардын баалуулугун күчтөндүрүп, өз ара ишенимдин деңгээлин жогорулатат.

Жамааттын мотивациясы¹

Жамааттын жигердүү мүчөлөрүнө дем берүү – бул жыйынды же коомдук угууну өткөрүүнүн эффективдүүлүгүн жогорулатуу усулдарынын бири. Дем берүү калкты коомдук иш–чараларга дагы да жигердүү катышууга түрткөн мотивация үчүн жакшы аспап, ошондой эле демилгелүү топтун, БМжБ тобунун ж.б. мүчөлөрүнүн жигердүү жана жемиштүү иши үчүн коомчулук алдында ыраазычылык билдирүүнүн мыкты ыкмасы болуп эсептелет.

Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары адатта жарандар пассивдүү болгонун, жамааттын турмушуна катышкысы келбей турганын айтып даттанып келишет. Бирок жарандардын арасында жылдар бою, кээде он жылдап деле өз жамаатынын өнүгүүсүнө чоң салым кошуп келаткандар, жердештери арасында абройго жана кадыр–баркка ээ болгондор жана материалдык да, моралдык да сыйлыкка ээ болбогондор аз эмес. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында активисттерге материалдык сыйлык берүү үчүн ресурстар чектелүү болгону түшүнүктүү деңизчи. Бирок материалдык эмес дем берүү атүгүл эң

¹ Мотивация — бул кимдир бирөөнү (бир адамды же адамдар тобун) уюмдун, жамааттын ж.б. жалпы максаттарына жетүүгө багытталган ишмердикке шыктандыруу процесси.

жакыр муниципалитеттин да колунан келчү иш. Шыктандырылгандардын арасында калктын түрдүү топторунун өкүлдөрү болушу керек: эркектер жана аялдар, карылар жана жаштар, аталган аймакта жашаган түрдүү этникалык топтордун өкүлдөрү ж.б. Бул шартты сөзсүз эле бир иш–чаранын алкагында сактабаса болот. Бирок муну жыл ичинде өткөрүлгөн иш–чарада эске алуу зарыл.

Жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүгө жигердүү катышканы, кайрымдуулук иштери, демөөрчүлүк, аймактын социалдык–экономикалык өнүгүүсүнө көмөктөшкөнү, кызмат көрсөтүүнү жакшыртууга катышканы үчүн жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнө моралдык жана материалдык чаралар колдонулса болот:

- алкыш жарыялоо;
- баалуу белектер, башка материалдык жана акчалай сыйлыктар менен сыйлоо;
- грамота менен сыйлоо;
- “Мыкты үй–бүлө”, “Үлгүлүү үй”, “Үлгүлүү көчө”, “Үлгүлүү айыл” ардактуу наамдарын ыйгаруу.

Алкыш жарыялоо, баалуу белектер, же башка материалдык жана акчалай сыйлыктар менен сыйлоо, грамота тапшыруу, “Мыкты үй–бүлө”, “Үлгүлүү үй”, “Үлгүлүү көчө”, “Үлгүлүү айыл” наамдарын ыйгаруу тууралуу чечимди өткөрүлгөн конкурстардын жана комиссиянын отурумдарынын жыйынтыгы боюнча, айыл өкмөт башчысы өзү же коллегиялык жыйында кабыл алат.



Коомдук иш–чарада – чогулушта, жыйында же коомдук угууда бардык жамааттын көз алдында эң активдүүлөрдүн аты–жөнүн айтып, муниципалитеттин жана жергиликтүү жамааттын өнүгүүсүнө кошкон салымы үчүн ыраазычылык билдирүү зарыл.

Бул үчүн алдын ала кимди жана эмне үчүн сыйлаш керектигин ойлонуштуруп, мындан тышкары дипломдорду жана белектерди даярдап коюу керек (белектин баалуулугу мүмкүнчүлүккө жараша болот, бирок ал өтө кымбат эмес, китеп же торт өңдүү символикалык мааниси бар белек болууга тийиш).

МИСАЛ

2014–жылы Төрт–Күл айылдык аймагынын АӨ аппаратынын чогулушунда башчы ЖӨБ органдары өткөргөн коомдук иш–чараларга үзгүлтүксүз катышып келаткан, биргелешкен аракеттер планын ишке ашырууга жигердүү катышкан, жергиликтүү кеңештин депутаттары жана айыл өкмөтүнүн кызматкерлери менен байланышты үзбөгөн, инвестициялык долбоорлорду иштеп чыгууга, пландарды, программаларды жана долбоорлорду ишке ашырууга жүргүзүлгөн коомдук мониторингге катышкан, ошондой эле жалпысынан өз эмгеги менен жамааттын өнүгүүсүнө салым кошуп келаткан жергиликтүү жамааттын жигердүү өкүлдөрүнө дем берүү сунушу менен чыкты. Ошол эле чогулушта активисттерди төмөнкүдөй номинациялар боюнча сыйлоо тууралуу чечим кабыл алынды:

- ардактуу жаран;
- мыкты демилгечи;
- коомдук иш–чаралардын жигердүү катышуучусу;
- мыкты дыйкан;
- мыкты новатор;
- активдүү ишмер;
- демилгелүү топтун жигердүү мүчөсү;
- мониторинг тобунун мыкты мүчөсү («мониторчу»).

Ошондой эле номинанттарды аныктоо критерийлери да иштелип чыкты:

- ушул жылы иш–чараларга катышуу активдүүлүгүнүн даражасы;
- ишке ашырылган демилгелердин саны;
- жергиликтүү жамаат өкүлдөрүнүн (жердештердин), АӨ кызматкерлеринин жана кеңеш депутаттарынын жакшы пикирлери.

Критерийлерге ылайык келген талапкерлердин тизмесин түзүү үчүн жооптууларды дайындашып, белектерди сатып алуу үчүн шыктандыруучу фонддун суммасын аныкташты. Андан кийин номинанттарды тандап алып, АӨ башчысы жана жергиликтүү кеңештин төрагасы кол койгон грамоталарды даярдап коюшту. 2014–жылдын 21–мартында өткөн жыйын маалында АӨ башчысы К.Арпачиев жергиликтүү кеңештин төрагасы менен биргеликте 16 кишини 8 номинация боюнча сыйлап, аларга жамааттын атынан белектерди жана грамоталарды тапшырды. Сыйлангандардын арасында демилгелүү топтордун мүчөлөрү Айбашев Туратбек жана Асанбек уулу Максат да болду. Алар “Мыкты демилгечи” жана “Демилгелүү топтун жигердүү мүчөсү” аттуу номинацияларда грамоталарды алышты. Асанбек уулу Максат буларды айтты: “Бул – менин гана эмгегимди таануу эмес. Бул – бардык демилгелүү топтун ишине берилген жогорку баа. Алар жаштардын бош убактысын уюштуруу үчүн шарттарды түзүү маселесин чечүүгө көп күч жумашты. Коомдун эмгеги жана активдүү жарандык позиция ЖӨБ органдары тарабынан дем алып жатканы өтө маанилүү”.

Алдыда болчу иш–чара тууралуу маалымдоо

Калкты тартуу жана жарандардын талкууга катышуусун камсыздоо үчүн кеңири масштабдагы маалымат өнөктүгүн өткөрүү зарыл.

Максаттуу аудиториялар, кабарлоонун формалары жана маалымдоо каналдары

Чогулуштардагы (жыйындардагы) аудитория – бул айылдын же айылдык аймактын жашоочулары. Бирок түрдүү топтордун кызыкчылыктары чагылдырылышын камсыздоо үчүн жергиликтүү жамааттын структурасын түшүнүү маанилүү. Жергиликтүү жамааттын структурасы бир катар максаттуу аудиторияларга бөлүнөт. Мына ошолорду алдыда болчу жыйын тууралуу маалымдаш керек.

Жергиликтүү жамааттын (элеттин же чакан шаардын) максаттуу аудиториясы



Кабарлоо формасын жана маалымдоо каналын туура тандап алуу үчүн дагы максаттуу аудиториялардын курамын түшүнө билүү керек. Себеби түрдүү топтор үчүн түрдүү каналдар түрдүү даражадагы эффективдүүлүк менен иштейт. Мисалы, окуучулардын ата–энелерине чакырууларды балдар аркылуу берсе болот. Ал эми расмий адамдарга чакыруу каттарын почта аркылуу жиберүүгө туура келет. Ошондуктан маалымат өнөктүгүн пландоодо жана уюштурууда жамааттын түзүмүн, кандай максаттуу аудиториядан турарын унутпаш керек.

Байланыш (маалымдоо) каналдарын тандоо

Максаттуу аудитория	Максаттуу аудитория	Маалымат берүү каналы
1. Жарандар (шайлоочулар)	Кулактандыруу, жарыянаама	Эл көп чогулган жерде, ММКда жайгаштыруу
	Чакыруу билети	Үйлөргө, батирлерге жеткирүү, почта менен жиберүү
2. Жергиликтүү кеңештин депутаттары, саясий партиялар	Чакыруу билети	Почта же курьер менен жиберүү
3. “Бюджетчилер” (мугалимдер, дарыгерлер, кызматчылар)	Кулактандыруу, жарыянаама	Мекемелерде жана уюмдарда жайгаштыруу
	Чакыруу билети	Уюмдарга таратуу
4. Мамлекеттик жана муниципалдык мекемелердин жетекчилери	Чакыруу каты	Почта же курьер менен жиберүү
5. Ата-энелер	Чакыруу билети	Балдары аркылуу таратуу
6. Ишкерлер (ишканалардын жетекчилери, дыйкандар, жеке ишкерлер)	Чакыруу каты	Почта же курьер менен жиберүү
	Кулактандыруу, жарыянаама	Эл көп чогулган жерде, ММКда жайгаштыруу
7. Коомдук лидерлер, БӨУ	Чакыруу каты	Почта же курьер менен жиберүү
	Кулактандыруу, жарыянаама	Эл көп чогулган жерде, ММКда жайгаштыруу
8. Этникалык топтордун өкүлдөрү	Кулактандыруу, жарыянаама	Ошол топтун өкүлдөрү көп чогулган жерде жайгаштыруу
	Чакыруу билети	Үйлөргө, батирлерге жеткирүү, почта менен жиберүү
9. Ыктымал инвесторлор жана жаңы менчик ээлери	Чакыруу каты	Почта же курьер менен жиберүү

Кабарлоонун тили

Жеке байланышсызбы (сөз сүйлөйсүзбү) же жазуу түрүндөгү материалдардын (брошюралар, баракчалар, коомчулук үчүн билдирүүлөр ж.б.) жардамы мененби, айтор төмөнкүлөрдү унутпаңыз.

Сиз аудиториянын улуттук курамын эске алышыңыз керек жана катышуучулардын көбү үчүн түшүнүктүү тилде сүйлөө зарыл. Эгерде залда башка улуттун өкүлдөрү да бар болсо, аларга котормону камсыз кылыңыз. Эгерде оозеки котормону жүзөгө ашыруу мүмкүнчүлүгүңүз болбосо, анда бери дегенде бардык таратып берме материалдарды жазуу түрүндө которуу керек.

Сиз аудиториянын билим деңгээлин билишиңиз керек. Алардын билим деңгээлинен жогору болгон деңгээлде сүйлөбөңүз – сизди түшүнбөй калышат! Билиминен төмөн деңгээлде да сүйлөбөңүз – алар таарынып, предметке кызыгуусун жоготуп коюшат!

Ошентип, маалыматты аудитория үчүн түшүнүктүү жана туура кабыл алгыдай деңгээлде жеткириш керек.

Кабарлоонун түрлөрү

Коомчулук үчүн кулактандыруу адатта кыска серептен турат (эки параграфтан ашпаган). Анда окуяны сүрөттөлүшү, өтчү жери жана күнү, байланышчу адамдардын аты-жөнү камтылат. Коомчулук үчүн кулактандыруу адатта коомдук жерлерде, мисалы, базарда, китепканада, спорт комплекстеринде, административдик имараттарда ж.б. жайгаштырылат. Ошондой эле жергиликтүү гезитке да берилет. Коомчулук үчүн кулактандыруунун бир нече түрү бар:

- жарыянаама (афиша);
- кадимки жарыя;
- радиодон кулактандыруу;
- телевидениеден кулактандыруу (“жүгүрмө” сап);
- кеңейтилген, кеңири кулактандыруу;
- чакыруу билеттери жана чакыруу каттары.

Жарыянаама – бул алдыда болчу чогулуш (жыйын) тууралуу кагазга жазылган кулактандыруу. Жарыянааманы түстүү баракта басып чыгарган туура болот. Жарыянааманын тексти форматка көз каранды болот.

Жарыянааманын үлгүсү

**Урматтуу _____ айылдык аймагынын
_____ айылынын тургундары!**

Өз айылыңызды өнүктүрүүгө катышууну каалайсызбы?

Сизди өз айылыңызды көрктөндүрүүгө багытталган, демилгелүү топтун мүчөлөрү иштеп чыккан артыкчылыктуу долбоорду тандап алууга катышууга чакырабыз!

Добуш берүү өтчү күн: 20 __-ж. “__” _____.

_____ айылындагы _____ имаратта саат __ башталат.

Иш-чарага катышыңыз жана айылдагы жашооңузду жакшыртууга көмөктөшчү артыкчылыктуу жана татыктуу долбоорго добушуңузду бериңиз!!!

Урматтуу Көк-Ирим айылдык аймагынын жашоочулары!!!

Сизди Арал айылындагы Бейше атындагы №3 орто мектептин жыйындар залында өтө турган айылдык чогулушка катышууга чакырабыз.

Чогулуштун күн тартиби:

1. АӨнүн 2014–жылдагы ишмердиги тууралуу маалымат.
2. Биргелешкен аракеттер планын 2014–жылы ишке ашыруунун жыйынтыгы.
3. Биргелешкен мониторинг жана баалоо боюнча топтун отчету.
4. Тандап алыныш керек болгон үч долбоордун кыска сүрөттөлүшү.

Сунушталган долбоорлор:

“Спорт – бул сулуулук”

“Маданият – бул улут күзгүсү”

“Көчөлөргө жарык берүү – ыңгайлуу шарттар”

Чогулуштун материалдары менен таанышып чыгуу үчүн АӨ администрациясына кайрылыңыз же 0777–00–00–00 телефону боюнча байланышыңыз.

Кадимки кулактандыруу – бул басып чыгарса боло турган баракка жазылган же маркер менен флип-чартка жазылган кулактандыруу.

Радиодо жаңырчу кулактандыруунун үлгүсү (20 секунда)

Бул жайда айыл өкмөтү эмне кыларын билгиңиз келеби? Көпүрө курабы, жолдорду оңдойбу, же комбайн сатып алабы?

Эгерде сизге, жашоочу катары баары бир болбосо, анда жыйынга катышып, пикириңизди айтыңыз!

Биз сизди 2015–жылдын __-январында _____ дареги боюнча айыл өкмөтүнүн чоң залында саат __ күтөбүз.

“Жүгүрмө” саптын үлгүсү

Жыл жыйынтыгы боюнча айылдык жыйын “Х” айыл өкмөтүнүн чоң залында __-январда саат __ башталат. Бардык каалоочулар чакырылат.

**Сунушталган жашоонун
дөлбоордун аталышы:**

3-дөлбоор.

«Жарык кеч жакшы шарт»

Максаты:

Арал Бирдик айылдарынын
кочелөрүнө шым чырактарын койдуруу
менен жашоочулардын кечки коомсуз
жүрүшүнө шарт түзүү жана айылдарды
көрсөткүзүү

Күтүлүүчү натыйжалар:

1. Кочалар жарыктагандылыкт.

**2.Эркин кечкиги жүрүшүнө жакшы
шарт түзүлөт.**

3.Ар кандай кысым-тартуулар азаят.



**Жарандык укугуңузду
колдоно билиңиз!**



Чакыруу билеттери жергиликтүү жамааттын лидерлеринин, жергиликтүү кеңештин депутаттарынын катышуусун камсыздоо үчүн натыйжалуу болот. Ошондой эле алдыда болчу чогулуш (жыйын) тууралуу калкты маалымдоонун мыкты усулу. Бул үчүн чогулушка (жыйынга) чакырууну үймө-үй кыдырып таратып чыгуу зарыл.

Чакыруу билетине төмөнкүлөрдү тиркеп койсо болот:

- жыйындын күн тартибин;
- угууну өткөрүүнүн эрежелери;
- сунуш же суроо үчүн бланк.

Чакыруу билетинин мисалы

Чакыруу билетин

Урматтуу _____

Сизди 2015–2017–жылдарга Биргелешкен аракеттер планын талкуулоо жана макулдашуу

боюнча жыйынга чакырабыз. Жыйын 20__-ж. “_____” _____, саат__ башталат.

Дареги : _____

Чакыруу каттар кадимки расмий (ишке байланыштуу) кат түрүндө жазылат, аларга кошумча маалыматтык материалдар тиркелет.

Көңөйлөнгөн жарыяны жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары баракча, бюллетень, же жергиликтүү гезит түрүндө даярдай алат. Маалымат өнөктүгү үчүн материалдарды (жарыянаамаларды, чакырууларды жана бюллетендерди) даярдоо мөөнөтү – 10 күндөн кем эмес.

Бардык материалдар даярдалгандан кийин жумушчу топ айыл старостасынын, жергиликтүү жамааттын лидерлеринин катышуусу менен калк жана кызыкдар адамдар арасында маалыматты жайылтуу менен алектениш керек. Бул үчүн жумушчу топ биринчи кезекте жеке чакыруу жибериле турган адамдардын тизмесин аныктап алат. Аларга чакыруу билеттери жана жыйындын материалдары колуна тапшырылат. Мындан тышкары жарыянаамалар жана кулактандыруулар эл көргөн коомдук жайларга илинет. Буга кошумча жашоочулар арасында бюллетендер таратылат.

Кабарлоолордун өзгөчөлүктөрү, артыкчылыктары жана кемчиликтери

Өзгөчөлүктөр	Артыкчылыктар	Кемчиликтер
<p>Формат – А4 же 1/2 А4. Аялдамаларда, жарыя такталарында, дүкөндөргө, клубдарга илинет. Ариптин көлөмү – 18 жана андан көп. Кадимки кагазга басып чыгарса болот.</p>	<p>Көчүрүп чыгаруу оңой, көп санда чыгарса болот. Баасы арзан. Коомдук жайларда жана эл чогулган жерлерде илсе болот. Окуя тууралуу жетиштүү маалымат берилет.</p>	<p>Бир топ майда жана башка кулактандыруулар ичинен өзгөчөлөнбөйт. Жайыптууда көп адамдын аракетин талап кылат (чаптап чыгууда) Оңой жулуп кетсе болот.</p>
<p>Чоң формат (плакат). Түстүү (бери дегенде 2, адатта кызыл же көк). Көңүлдү бурдурут жана стилди ойготот. Аз тираж менен (киши көп жүргөн жерлерде гана).</p>	<p>Алыстан көрүнөт. Ири ариби жана түсү менен көңүлдү бурдурут. Көңүлгө илинет – адамдар оюн–зоок иш–чара (концерт) тууралуу маалымат деши мүмкүн. Эл көп чогулган жерлерде (базарда) өтө эффективдүү. Кызыгууну жаратуу менен иш–аракетке түртөт.</p>	<p>Бир топ каражат кетет (түстүү басма, чоң тамгалар). Окуя тууралуу гана маалымдайт, кенен маалымат бере албайт. Көңүл ачкан иш–чарага окшош болгондуктан көңүлдү калтырып коюшу мүмкүн.</p>
<p>Кыска (20–30 сек.). Оозеки стиль (сүйлөмдөр кыска, сөздөр жөнөкөй). Эмоционалдуу. Сандар жана күндөр эсте калбайт, такыр эле кошпой койгон оң.</p>	<p>Бир эле маалда көптөр угат (Кыргызстан калкынын 90% радиону үзгүлтүксүз угат). Аз акчага чоң географиялык аймакты камтыйт. Диалог элесин бериши мүмкүн (тексттеги суроолор). Иш–аракетке түртүүдө натыйжалуу.</p>	<p>Радиодоту жарнаманын баасына жараша кымбат болушу мүмкүн. Ободон белгилүү бир убакыт ичинде бир нече жолу жаңырыш керек. Убакыт чектелүү болгондуктан көп деле маалымат бере албайт.</p>
<p>Өтө кыска (ар бир сөз үчүн төлөнөт). Стили боюнча расмий, кургак.</p>	<p>Телевидение популярдуу болгон үчүн калктын калың катмарына жетет. Тележарнамага салыштырмалуу арзан.</p>	<p>Өтө натыйжалуу деле эмес – адамдар “жүгүрмө” сапты адатта окушпайт. Радиодотулай эле кемчиликтери бар – кайталангандыгы, кымбаттыгы, маалыматтын чектелүү болушу.</p>
<p>Өтө кеңири, көп деталдардан турат. Гезиттерге, маалымат бюллетендерине жана өзүнчө баракчага басып чыгарылат, аймакта таратылат.</p>	<p>Көп маалыматты камтыйт. Жасаганына көп деле каражат кетпейт. Шаар ичинде баракча түрүндө таратса болот – адамдар үйүндө окушу үчүн өзү менен алып кетет. Почта кутуларына салып койсо болот же үйлөрдүн короосуна таштап кетүү мүмкүн.</p>	<p>Жазып чыгыш үчүн көп даярдыкты талап кылат. Шаар же айыл ичинде таратууда көп аракетти талап кылат.</p>

Коомдук иш-чараларды өткөрүү

Жыйындын же коомдук угуунун алып баруучусу

Иш-чараны айыл өкмөт башчысы, жергиликтүү кеңештин төрагасы же анын орун басары алып барса болот. Бул талкууга коюлуп жаткан маселеге жараша болот.

Алып баруучу баяндамачыларга жана ар бир каалоочуга сөз сүйлөө мүмкүнчүлүгүн берет. Жыйындын же коомдук угуунун процессинде алып баруучу:

- регламенттин сакталышын камсыздайт;
- жарандардын бардык суроолоруна жооп алуусун камсыздайт (мүмкүнчүлүккө жараша);
- жыйынды же коомдук угууну тийиштүү деңгээлде уюштурат.

Жыйын же коомдук угуу маалында алып баруучу регламенттин жана тартиптин сакталышы үчүн төмөнкүнү жасаш керек.

- Жыйынды же коомдук угууну өткөргөнгө чейин ар бир баяндамачыга күн тартибин, эрежелерди жана регламентти сактоо зарылдыгы тууралуу эскертет.
- Жыйындын же коомдук угуунун күн тартибине ар бир баяндамачы үчүн регламент киргизет.
- Жыйынды же коомдук угууну ачып жатып, жол-жоболорду түшүндүрүү маалында эрежелерди жана регламентти жарыялайт.
- Баяндамачы регламентти сактап-сактабаганын көзөмөлдөө үчүн сааты болуш керек.

Жыйынды, угууларды өткөрүү тартиби. Жыйын өтчү күн

Жыйын же коомдук угуу башталганга чейин аны уюштуруу жана өткөрүү боюнча жумушчу топ катышуучуларды каттайт. Каттоо столу иш-чара өтчү залдын кире беришинде жайгашыш керек. Каттоо столунда катышуучулардын тизмесинен тышкары таратып берме материалдар, мисалы, бюджеттин кыска сүрөттөлүшү, маалымат бюллетендери, башчынын жасаган иштери тууралуу маалымат ж.б. болуш керек.

Каттоодон кийин катышуучулар коомдук иш-чара өтчү залга кирет. Иш-чараны натыйжалуу уюштуруу жана калктын маданиятын жогорулатуу максатында жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы жамааттагы чыгармачыл адамдардын же мектеп окуучуларынын катышуусунда чакан концерт өткөрсө болот. Эгерде концертке окуучулар чакырылса, бул иш-чарага ата-энелерди да тартып, окуучулар үчүн кошумча дем болот.

Жыйынга же коомдук угууга жергиликтүү жамааттын Уставында көрсөтүлгөн сандагы адам катышса, анда ал укук ченемдүү деп эсептелет.

Коомдук иш-чараны өткөрүү үчүн курамына төрага, катчы жана жергиликтүү жамааттын 2–3 лидери, же абройлуу адамдар кирген президиум шайланат. Жыйынга айыл өкмөт башчысы, жергиликтүү кеңештин төрагасы же АӨ башчысынын орун басары төрагалык кылат.

Күн тартиби, регламенти жана жүрүм-турум эрежелери жыйындын катышуучуларынын көпчүлүк добушу менен бекитилет. Ушул эле жерде добуш берүүнүн жол-жоболору, кызыкдар адамдардан талкууланып жаткан маселе боюнча эскертүүлөрдү жана сунуштарды кабыл алуу тартиби макулдашылат. Иш-чара төрагалык кылуучунун (же алып баруучунун) кыскача кириш сөзү менен башталат. Ал өзүн, президиумду жана катчыны тааныштырат. Кириш сөздө алып баруучу талкууланып жаткан темага кызыгуусун билдирип келгени үчүн ыраазычылыгын айтып, талкууланган маселенин маңызы, анын мааниси тууралуу маалымат берет. Андан кийин иш-чара күн тартибине ылайык өткөрүлөт.

Баяндамалар аяктагандан кийин мамлекеттик органдардын аймактык бөлүмчөлөрүнүн өкүлдөрүнө, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын кызмат адамдарына же компетенциясына ошол маселелерди чечүү кирген адамдарга иш-чаранын катышуучулары оозеки да, жазуу түрүндө да суроо узата алат. Сөз сүйлөө мүмкүнчүлүгү өтүнүч келтиргендерге, же колун көтөргөндөргө берилет.

Чечим кабыл алуу процесси

Чечимдер эрежеге ылайык, ачык добуш берүү аркылуу, көпчүлүктүн добушу менен (б.а., катышуучулардын 50% ашыгы) кабыл алынат, маалымат керегелеринде жайгаштыруу менен жайылтылат жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жана айылдык аймактын территориясындагы уюмдар менен ишканалардын жетекчилери сөзсүз аткарууга тийиш. Эгерде жыйындын же угуулардын чечимдери колдонуудагы мыйзамдарга каршы келсе, алар сотто даттанууга жатат жана прокурор тарабынан четке кагылат.

Талкуу маалында деструктивдүү жүрүм-турумдар

Көпчүлүк маселелер, анын ичинде бюджет дагы коомчулукту экиге бөлүшү ыктымал. Айрым адамдар, же топтор чагым уюштуруу, орой сүйлөө, ушак таратуу өңдүү тактиканы тандап алышы мүмкүн. Эрежелер

болгон учурда да коомдук угууларга баш бербеген, деструктивдүү жүрүм–турумдагы адамдар катышып калышы ыктымал. Мындай жагдайда алып баруучу кырдаалды өз колуна алууга даяр болушу керек.

Уга билүү! Мындай маанайдагы адамдарга же топторго “желини чыгарып алууга” мүмкүнчүлүк берүү – алардын сөзүнө баа бербестен, чечмелебестен, жүйөлөрүн уга билүү керек.

Түшүнүү! Сүйлөп жаткандардын көз карашын толугу менен түшүнүүгө жана чоо–жайын билүүгө аракет жасоо зарыл. Бул тажрыйбаны жана сабырдуулукту талап кылат.

Жардам берүү! Сүйлөп жаткандарга талкуу жолу менен жардам берүү же башка учурда, коомдук угуулардан тышкаркы убакытта жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын же башка структуралардын өкүлдөрү менен алардын жолугушуусун даярдоону сунуштоо керек. Мындай жолугушуулар маалында аларга өз пикирин айтуу же башкалардын көз карашын угуу мүмкүнчүлүгү түзүлөт.

Конструктивдүү талкууга багыт алган кадам сиздин аракетинизге таасирин тийгизет. Сабырсыздык, башкалардын көз карашын такыр кабыл албоо ишиңизди бузат. Коомдук угууларды өткөрүү тууралуу чечим кабыл алганда ушуну унутпаш керек. Эсиңизде болсун, залда канча адам болсо, ошончо көз караш жана пикир да болот. Мунасага тез убакытта жана жеңил жетүү – бул болбогон кыял. Ошентсе да сиз залда пикирлердин тирешин гана алдын албастан, ошол кырдаалды өзүңүздүн жана жамааттын кызыкчылыгына колдоно аласыз. Бул үчүн болгону эрежелерге баш ийип, катышуучуларды да буга көндүрүшүңүз керек.

УГУУ МААЛЫНДА ДЕСТРУКТИВДҮҮ ЖҮРҮМ–ТУРУМДУН МИСАЛЫ

Коомдук угууларда катышуучулардын арасында иш–чаранын темасына ылайык келбеген маселе боюнча сүйлөөнү каалаган адам пайда болду. Жыйынга анын маселесин чечип бере ала турган аткаминерлердин катышып жатканынан пайдаланып, ал киши кеңири жана эмоционалдуу талкууга түштү. Ошол эле учурда анын билдирүүсү кескин түрдө жана орой болуп, залдагы маанай бир заматта чыңала түштү.

Окуянын өнүгүүсүнүн биринчи варианты

Жыйындын төрагасы микрофонду өчүрүп, же атүгүл аны залдан чыгарып жиберип, бул адамдын сөзүн бөлө алмак. Бир караганда бир нече факторлор дал ушуну талап кылып жатты: сүйлөгөн адамдын билдирүүсү талкууланып жатканын темадан алыстап, сүйлөө стили эрежеге сыйбай турду, анын сөздөрү залдагы катышуучулардын кыжырына тийип жатты. Балким көптөр ошондой кылмак: сүйлөп жаткан адамдын сөзүн бөлүп, токтотушун талап кылмак, ага да көнбөсө андан залдан чыгып кетүүнү талап кылмак.

Окуянын өнүгүүсүнүн экинчи варианты

Алып баруучу эмоционалдуу маанайда сүйлөп жатканга өзүнүн маселеси боюнча сүйлөөгө мүмкүнчүлүк берип, анын олуттуу жана чукул арада чечилиш керектигин мойнуна алды. Андан кийин ал адамга жана залда отурган расмий бийлик өкүлдөрүнө бул тема боюнча өзүнчө жолугушуп, талкуулап, маселени чечүүнүн жолдорун табууну сунуштады. Андан соң төрага буга чейин талкууланып жаткан темага жана регламентке кайтып келди.

Суроо туулат: эмне үчүн буга чейин кыжырданып отурган ал адам алып баруучунун сөзүнө көнүп, атүгүл коомдук угууларга жигердүү, конструктивдүү катышып калды? Мунун сыры жөнөкөй: ал адам орой сөзгө, залдан чыгып кетүү талабына караганда анын маселеси чындыгында эле олуттуу болгонун жана чукул арада чечилиши керектигин башкалар түшүндү; конкреттүү адамдар менен конкреттүү убакытта жолугушуу тууралуу конкреттүү сунуш алды.

Кийин бул жолугушуу кызыкдар жана компетенттүү адамдардын чөйрөсүндө өтүп, маселе чечилет деген үмүт пайда болгонун белгилей кетели. Эгерде жыйындын төрагасы өзүнүн орой жүрүм–туруму менен жаңжалды ырбатып жибергенде, бул коомдук угуулар тууралуу терс маанайды жаратмак, ал эми ачуулугу алып баруучу тескери эмоцияларга күбө болмок.

Протокол

Жыйынды же коомдук угууну өткөрүү жана ошондо кабыл алынган чечимдер протоколго киргизилиши керек. Анда төмөнкү көрсөтүлөт:

- жыйындын же коомдук угуунун темасы;
- жыйындын же коомдук угуунун күнү, убактысы жана өтчү жери;
- катышуучу катары катталган жашоочулардын саны;
- коомдук иш–чараны өткөрүүнүн демилгечиси;
- президиумдун курамы;
- күн тартиби: каралчу маселелердин толук формулировкасы;
- сөз сүйлөгөндөрдүн аты–жөнү, каралып жаткан маселелер боюнча баяндамалардын кыскача мазмуну;
- суроо узаткан адамдар тууралуу маалыматтар;
- кабыл алынган чечимдер жана сунуштамалар.

Протоколдо милдеттүү тартипте талкуунун жүрүшүндө ар бир маселе боюнча катышуучулар айткан позициялар жана ой–пикирлер чагылдырылат. Протоколду жыйындын же коомдук угуунун төрагасы окуп берет, чогулуштун чечими менен бекитилет, ага төрага жана катчы кол коёт.

Эгерде коомчулук тарабынан протоколду жүргүзүүнү каалагандар болсо, анда жыйында кабыл алынган чечимдин аткарылышына мониторинг жүргүзүү үчүн коомчулук тарабынан альтернативалык протокол жүргүзүлүшү мүмкүн.

Иш–чарага “чейин” маалымат өнөктүгү

Коомдук иш–чаралардын жыйынтыгы тууралуу маалымдоо – иштин маанилүү этабы. Көп эле жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жана жыйындар менен угуулардын уюштуруучулары буга көп деле маани бербей отуруп, акыры стратегиялык ката кетирет.

Иш–чарага “чейин” маалымат өнөктүгү – бул жергиликтүү өз алдынча башкаруу жамааттын үнүнө кулак төшөй турганынын, анын салымын баалап, калктын пикири көңүл чордонунда кармай турганынын далили. Эгерде адамдарга маселени чогуу талкуулагандан кийин кандай иш–аракеттер жасалганын айтып бербесе, анда жарандардын, мындай иш–чараларга жана жалпысынан айыл өкмөтүнүн ишине болгон ишенимди жоготуп алса болот.

Иш–чарадан “чейин” маалымат өнөктүгүн пландап жатып, жайылтылыш керек болгон маалыматтын түрлөрүн кылдат ойлонуштуруу зарыл. Ошондой эле аны түшүнүктүү тилде баяндап, жакшылап тариздөө керек. Адамдарды бери дегенде төмөнкүлөр тууралуу маалымдоо зарыл:

- иш–чарага түшкөн суроолордун жана сунуштардын саны;
- суроолордун жана сунуштардын маңызы;
- алар аткарылып–аткарылбаганы тууралуу;
- эгерде алар аткарылбаса, себепин жазыңыз;
- талкуу процессинде жаңырган маселелер чечилеби.

Иш–чаралардын протоколу, жыйында же коомдук угууларда кабыл алынган чечимдер жана сунуштамалар жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына берилет. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жана кызматтык адамдар чечимдерди жана сунуштамаларды аткаруу боюнча көрүлгөн же көрүлүп жаткан чаралар тууралуу массалык маалымат каражаттары же коомдук жайларда жайгаштырылган маалыматтар аркылуу калкка (иш–чаранын катышуучуларына) кабар берүүгө милдеттүү.



Жыйында талкууланган маселелер боюнча түшкөн суроолорго, сунуштарга, эскертүүлөргө жана сунуштамаларга мүмкүнчүлүк болсо жеринде жооп кайтарылат. Эгерде жеринде жооп берүү мүмкүн болбосо, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан 3 күндүн ичинде каралат, жыйынтыктары айылдык жыйындын катышуучуларына жазуу түрүндө берилет (5–тиркемени караңыз).



Айыл өкмөтү коомдук угуу өткөндөн кийин 10 күндүн ичинде алардын жыйынтыктарын жалпылаштырып, жол–жоболоштурат жана угуулардын жыйынтыктары, ошондой эле кабыл алынган чечимдер тууралуу калк арасында маалыматты жайылтат. Ошону менен бирге айыл өкмөтү ошол жамаат үчүн колдонулчу маалыматты жайылтуунун бардык ыкмаларын пайдаланат, анын ичинде оозеки кабарлоо, маалыматты керегелерде жайгаштыруу, массалык маалымат каражаттары, интернет жана башка ыкмалар (5–тиркемени караңыз).

Маалыматты жайылтуу үчүн маалымдоонун төмөнкүдөй каналдарын колдонсо болот: жыйын тууралуу отчетту, анын протоколун маалымат керегелерине илүү, баракчаларды жарандар арасында жайылтуу, бюллетенди даярдоо.

4–глава. Тематикалык коомдук угууну өткөрүүнүн өзгөчөлүктөрү

Бюджет боюнча коомдук угуулар

Бюджет боюнча коомдук угуу эмне үчүн өткөрүлөт?

Бюджет бул балким жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштеп чыккан эң маанилүү саясий документ. Бюджетти түзүү жана бекитүү процесси ар бир жаран жана ЖӨБ органдарынын расмий өкүлдөрү ал кантип кабыл алынарын жана аткарыларын түшүнүшү керектигин талап кылат. Себеби ресурстардын чектелүү болгонуна байланыштуу бюджетти түзүүдө дайыма маселе чыгат. Бул болсо каржылоодо артыкчылыктар тандалышы керектигин билдирет. Андыктан бюджет бул жөн гана финансы планы эмес. Ал чексиз керектөөнүн алкагында чектелүү ресурстарды артыкчылыктарына жараша бөлүштүрүүгө багытталган план.

Бюджет боюнча коомдук угуулардын укуктук негизи

Учурдагы кыргызстандык мыйзамдар бюджет боюнча коомдук угууларды уюштуруу жана өткөрүү үчүн жетиштүү укуктук мүмкүнчүлүктөрдү берет. Угуулар бир нече мыйзамдык актылар менен регламенттештирилет:

- “ЖӨБдүн финансы–экономикалык негиздери жөнүндө” КР Мыйзамы 13–берененин 7–пунктунда жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын бюджеттерин кароону жана бекитүүнү кеңештин ачык сессияларында жана коомдук угууларда айкындык жана элдин катышуусу менен жүргүзүүгө милдеттендирет.
- “Бюджеттик укуктун негизги принциптери жөнүндө” КР Мыйзамынын 12–беренеси бюджеттерди (жергиликтүү да, республикалык да) айкындык жана элдин катышуусу менен кароого милдеттендирет.
- “КР мамлекеттик органдарынын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын карамагында турган маалыматка жеткиликтүүлүк жөнүндө” КР Мыйзамынын 4–беренесинин 2–пунктунда “Мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын иштери жөнүндө маалыматтар жалпыга жеткиликтүү болуп саналат” деп айтылган;
- КРнын 2013–2017–жылдарга жергиликтүү өз алдынча башкарууну өнүктүрүү программасы жана КР Өкмөтүнүн 2013–жылдын 18–декабрындагы №678 Токтому ЖӨБ органдарын өз ишинин жыйынтыктары үчүн жергиликтүү жамаат алдында отчеттуулугун өнүктүрүүгө чакырат.
- КР Финансы министрлиги 2015–жылдын 5–февралында №18–П чечими менен бекиткен КР Жергиликтүү бюджеттерин түзүү жана аткаруу боюнча методикалык окуу китеби ЖӨБ органдарын коомдук бюджеттик угууларды өткөрүүгө чакырат.

БАЙЫРКЫ ГРЕЦИЯДА БЮДЖЕТ БОЮНЧА КООМДУК УГУУЛАР

Афина мамлекетинин элдик чогулушу кеңири ыйгарым укуктарга ээ болгон. Бул жерде мамлекеттик мыйзамдар кабыл алынчу, согуш жарыялоо жана тынчтык орнотуу чечимдери бекитилчү, башка мамлекеттер менен сүйлөшүүлөрдүн жыйынтыктары бекитилип, алар менен келишимдер түзүлчү. Элдик чогулушта кызмат адамдары, Афина мамлекетинин магистраттары шайланып, алар бир жыл башкаргандан кийин отчеттору талкууланчу, шаарды азык–түлүк менен камсыздоо боюнча маселелер чечилип, мамлекеттик мүлктү, жерлерди жана кендерди ижарага берүү иштери көзөмөлдөнчү, өзгөчө ири керээздер бекитилчү. Чогулуш жарандык укуктарды алууга даярданып жаткан жигиттердин тарбиясына көзөмөлдү жүзөгө ашырчу.

Мамлекеттик бюджетти талкуулоо жана бекитүү, чанда гана болсо да чет өлкөлүктөргө жарандык укуктарды берүү – Элдик чогулуштун маанилүү иши болуп эсептелчү.

Элдик чогулушта күн тартибин талкуулоонун бир кыйла демократиялык тартиби кабыл алынган. Талкууланып жаткан маселе боюнча ар бир жаран пикирин билдире алчу. Анткен менен коом алдында сүйлөп жатканда адепсиз жүрүм–турумга жол берилчү эмес. Ар бир афиналык жаран анын мүлктүк абалына карабастан талкууга Элдик чогулушта кабыл алынып калышы ыктымал мыйзамдын долбоорун алып чыгууга укуктуу болчу. Булактардын маалыматына караганда, афинылыктар бардык маселелерди кароого жигердүү катышчу, алар кызмат адамдарынын отчетторун жана өзгөчө коомдук каражаттын сарпталышын кылдат текшерчү. Ар бир афинылык магистрат кандай гана жогорку кызматты ээлебесин чогулушта отчет берчү күндүн аякташын коркуп күтчү. Плутархтын айтымында, Афина-

нын эң кадырлуу жана эң абройлуу жетекчиси, биринчи стратег Перикл жарандарга отчет берүүгө ушунчалык кылдат даярдангандыктан бир нече күн бою жанына эч бир жакынын жолотпой койчу экен.

Элдик чогулуштун ишине катышуу көп афинылыктын сөз чеберчилигин өнүктүрүп, алардын ой жүгүртүүсүн, жарандык аң-сезимин калыптандырчу.

Булак: <http://otvet.mail.ru/question/55863471>

Бюджет боюнча коомдук угуулардын түрлөрү

Бюджет боюнча коомдук угуулар төмөндө карап чыгуу үчүн өткөрүлсө болот:

- кийинки жылдын бюджет долбоору;
- өткөн жылдын же ушул жылдын бюджетинин аткарылышы;
- бир эле учурда кийинки жылга бюджет долбоорун жана ушул жылдын бюджетинин аткарылышы.

Жылына бир нече бюджеттик угууларды өткөрсө болот. Анда түрдүү маселелер карала алат (угуулар жергиликтүү бюджеттин өзүнчө бөлүмдөрү боюнча боло алат. Мисалы, билим берүү боюнча гана).

Бюджет боюнча угууларды качан өткөрүш керек?

Бюджет боюнча коомдук угууларды бюджеттик процесстин тиешелүү баскычына “байласа” болот. Чындыгында эле жергиликтүү кеңеш бекитип, аткарууга кабыл алынып калган кийинки жылдын бюджет долбоору боюнча угуу өткөрүүнүн зарылчылыгы жок. Ошондуктан бюджеттик процесстин баскычын жакшы билип, багытын кармануу жана бул стадияда бюджеттик календарды билүү маанилүү.

- маалымат топтоо;
- бюджетти түзүү;
- бюджетти кароо;
- бюджетти бекитүү;
- бюджетти аткаруу;
- бюджеттин аткарылышы тууралуу отчетту бекитүү.

Бюджеттик календарь

Бюджеттик календарь тууралуу “Бюджеттик укуктун негизги принциптери жөнүндө”¹ КР Мыйзамынын 47–беренесинде кеңири айтылган. Ага ылайык:

- Финансы министрлиги 30–майга чейин бюджетти түзүү, жалпы мамлекеттик салыктардан чегерүүлөрдүн болжолдонгон ченемдерин жана жергиликтүү бюджеттер бөлүштүрүлүүчү категориялык жана теңдештирүүчү гранттардын болжолдонгон өлчөмдөрү боюнча нускамаларды таратат;
- жергиликтүү бюджеттин киреше бөлүгүнүн долбоору Финансы министрлигине 1–июлга чейин берилет;
- жергиликтүү бюджеттин чыгымдоо бөлүгүнүн долбоору Финансы министрлигине 1–августка чейин берилет.

Практикада болсо элеттик муниципалитеттер бюджеттин киреше жана чыгымдоо бөлүктөрүнүн долбоорлорун түздөн–түз Финансы министрлигине эмес, анын райондук финансы бөлүмдөрүнө (РайФБ) берет. Шаарлар бюджеттин долбоорун түздөн–түз Финансы министрлигине өткөрөт.

Ошону менен бирге Финансы министрлигинин бюджетти даярдоо боюнча нускамасынын² талаптарына ылайык, бардык бюджеттер Финансы министрлигине 1–августка чейин берилиш керек. Бул болсо РайФБ да өзүнүн бириктирилген (жалпылаштырылган) маалыматтарын даярдап алуу үчүн белгилүү бир мөөнөткө муктаж. Ошондуктан алар жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан жергиликтүү бюджеттердин долбоорун мыйзамда көрсөтүлгөн мөөнөттөн 15–20 күн эрте талап кылышат.

Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун финансы бөлүмү эмнелер үчүн жооп берет?

Финансы бөлүм төмөнкүдөй функцияларды аткарат:

- зарыл маалыматтарды топтойт;
- бюджет долбоорун иштеп чыгат;
- бюджет долбоорун кеңештин бекитүүсүнө тапшырат;
- бекитилген бюджет долбоорун Финансы министрлигинин тиешелүү аймактык бөлүмчөлөрүнө тапшырат;
- жалпы мамлекеттик салыктардан жана категориялык жана теңдештирүүчү гранттардын көлөмүнөн түшкөн нормативдер такталып бүткөндөн кийин бюджеттин алгачкы долбоорун тактайт;
- такталган бюджет долбоорун кеңешке бекитүүгө сунуш кылат;
- бюджетке өзгөртүү киргизүү тууралуу сунушту кеңешке өз убагында тапшырат;
- бекитилген бюджетти аткарат жана жергиликтүү кеңешке жана Финансы министрлигине анын аткарылышы боюнча отчетту даярдайт.

¹ 1998–жылдын 11–июнундагы №78 “Кыргыз Республикасында бюджеттик укуктун негизги принциптери жөнүндө” КР Мыйзамы.

² Методикалык колдонмо Кыргыз Республикасынын Финансы министринин 2015–жылдын 5–февралындагы №18–п буйругу менен бекитилген.

Жергиликтүү кеңеш жана анын бюджеттик комиссиясы эмнелер үчүн жооп берет?

Шаардык кеңештин жана бюджеттик комиссиянын ролу төмөнкүдөй:

- кеңештин бюджеттик комиссиясы бюджет долбоорун алдын ала карап, ЖӨБ органдарынын, анын ичинде бөлүмчөлөрдүн, бөлүмдөрдүн жана муниципалдык ишканалардын (мисалы, суу менен жабдуу боюнча ишканалардын) башчыларынын отчетун угат;
- бюджеттик комиссия бюджет долбоору боюнча өзүнүн корутундусун кеңештин жыйынына алып чыгат;
- кеңештин сессиясы бюджеттин алгачкы жана такталган долбоорлорун карап чыгып, же бекитет, же бекитпейт;
- бюджеттик комиссия адегенде бюджеттин аткарылышы боюнча отчетторду карап чыгып, андан соң кеңештин сессиясынын кароосуна өзүнүн корутундусун берет;
- кеңештин сессиясы бюджеттин аткарылышы боюнча отчетту карап чыгып, же бекитет, же бекитпейт.

Жарандардын кайсы суроолоруна даярданыш керек?

Жарандар жергиликтүү бюджетке тиешелүү болгон ар кандай суроолорду узатып калышы мүмкүн. Ошондуктан ар кандай суроолорго толук жооп кайтаруу үчүн угууларга айыл өкмөтүнүн финансы–экономикалык бөлүмүнүн башчысы жана башка адистер катышканы маанилүү.

Жарандардын кырдаалды жакшылап түшүнө билүүсү үчүн угуулардын башында бюджеттер аралык мамилелер системасынын маңызы тууралуу кыскача маалымат берип, эки деңгээлдүү бюджет жана башкаруу маселелерин мамлекеттик жана жергиликтүү маанидеги деп бөлүү жөнүндө айтып бериш керек. Бул болсо жарандарга кырдаалды түшүнүп, пенсиялар, социалдык жөлөк пулдар жана башка мамлекеттик маселелер өңдүү угуулардын темасына тиешелүү болбогон суроолордун санын кыскартууга жардам берет.

Анткен менен жергиликтүү маанидеги маселелердин өзү эле талкууга жем ташташы мүмкүн. Айрым жарандар бюджеттин чыгымдоо бөлүгүнүн тигил же бул өзгөчөлүктөрүн түшүндүрүп берүүнү, кирешелердин деңгээлин аныктоону талап кылышы мүмкүн. Дээрлик 20 жылдан бери калыптанып калган бюджет боюнча коомдук угууларды өткөрүү практикасы жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына жарандардан угуулар маалында түшкөн эң оор суроолоруна күн мурда даярданып алуу мүмкүнчүлүгүн берет. “Оор” суроолор эрежеге ылайык, төмөнкү темаларга тиешелүү:

- кайсы бир долбоорду ишке ашыруу үчүн жергиликтүү жамааттын кошо каржылоосунун үлүшү катары чогулган каражатты колдонуу;
- муниципалдык менчикти башкаруу, түшкөн кирешелердин суммасы жана эсеби (өзгөчө бул объекттер конкурстун негизинде ижарага берилбесе жана анын суммасы айкын болбосо, жамааттын нааразылыгын жаратышы мүмкүн);
- муниципалдык жерди жана АЖМФ жерлерин ижарага берүү тартиби, андан түшкөн кирешенин суммасы жана эсеби (өзгөчө эгерде бул жерлер конкурстун негизинде ижарага берилбесе жана анын суммасы айкын болбосо, жамааттын нааразылыгы жаралышы мүмкүн);
- атайын каражаттардын башка түрлөрүн колдонуу;
- мектептердин чыгашалары (эрежеге ылайык, мектептин өкүлдөрү жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тараптан жардам жетишсиз болгонун нааразы, бул болсо кошумча түшүндүрмөнү талап кылат);
- маданиятка жана спортко каражат бөлүү, эрежеге ылайык, жамааттын баамында, буларга каржылоо жетишсиз болуп келет.

Бюджеттин өз каражаттарын бөлүштүрүүдө жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына Биргелешкен аракеттер планы чоң жардам берет. Анын процессинде кайсы көйгөйлөр чукул чечилиш керектигин жамаат өзү чечет. Мындай план менен ЖӨБ башчысы жарандарга эмне үчүн маданиятка, же спортко ушунча каражат багытталганын, эмне үчүн таштанды чыгаруу же жолдорду оңдоо артыкчылыктуу көйгөйлөрдүн катарына киргенин негиздеп, жүйөлөрдү келтирүү менен ишенимдүү түшүндүрүп бере алат.

Бюджеттик угууларды ийгиликтүү өткөрүү үчүн зарыл болгон шарттар

Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун лидери (жергиликтүү кеңештин төрагасы, мэр же башчы) бюджеттик угуу башталар алдында жергиликтүү жамааттын артыкчылыктуу маселелери жана бюджеттин артыкчылыктары тууралуу билдирүү менен чыгыш керек. Бул жамаатты бюджет алардын кызыкчылыгында түзүлгөнүнө ынандырат.

Бюджетти тааныштырып жаткан жергиликтүү өз алдынча башкаруунун өкүлү толук жана ишенимдүү жоопторду берүү үчүн сандарды жакшы чечмелеп бере алыш керек (эгерде кызматкер бюджеттин тигил же бул санын жакшы түшүндүрө албаса, жергиликтүү өз алдынча башкаруунун жамаат алдындагы аброю түшөт).

Бюджеттик угуулардын убактысы мыйзамдарда көрсөтүлгөн бюджеттик календарга шайкеш келүүгө тийиш (мисалы, бюджет долбоору боюнча коомдук угууну күзүндө өткөрүүнүн мааниси деле болбойт).

Угууга бюджет жаатында чечим кабыл алган адамдардын мүмкүн болушунча көбү тартылыш керек. Угуулар – бул жөн гана формалдуу талкуу эмес. Бул – жандуу талкуу, ал жамаатка жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына бюджетке карата өз турумун жана пикирин түшүндүрүп берүүгө жардам берет. Мындан тышкары угуулар муниципалдык кызматтарга, мекемелерге жана уюмдарга бири-биринин керектөөлөрүн, жамааттын алдында өз милдеттеринин жана функцияларынын артыкчылыктарын, жарандардын муктаждыктарына жараша бюджеттик каржылоонун келечегин дагы да жакшы түшүнүүгө жардам берет.

Бюджетти сунуштап жатканда мүмкүн болушунча көбүрөөк көрсөтмө материалдарды колдонуу керек. Цифралык, сандык маалыматтарды жарандардын көбү, өзгөчө атайын билими жоктор оңой менен кабыл алалбайт. Ошондуктан ошол сандык маалыматты жеңил түшүндүрүү үчүн аны көрсөтмө инфографиялык форматка өткөрүү зарыл¹. Угууларга чейин жана угуулар маалында бюджет тууралуу маалыматты жайылтуунун маанилүү аспабы – бул бюджеттин кыскача сүрөттөлүшү (БКС), аны даярдоого ушул окуу китебинин өзүнчө бөлүмү арналды.

Бюджеттик угууда таратып берме материал

Атайын даярдыксыз бюджетти түшүнүү кыйын. Көпчүлүк адамдар Кыргыз Республикасында иштеп жаткан бюджеттер аралык мамилелер системасы менен тааныш эмес. Көпчүлүгү татаал финансылык графикаларды жана диаграммаларды, ошондой эле бюджеттик документтерде камтылган бюджеттик терминологияны түшүнбөйт. Көптөр бюджеттик документти көргөн да эмес жана бюджеттеги сандар, формулалар коомдук саясатка, коомдук кызмат көрсөтүүлөргө кандай таасирин тийгизе турганынан кабары жок.

Жарандардын көбү бюджетти окуп, чоо-жайын түшүнүүгө убактысын короткусу келбегендиктен толук бюджеттин кыскартылган вариантын даярдап берүү практикасы бар. Адатта ал “Бюджеттин кыскача сүрөттөлүшү” (мындан ары – БКС) деп аталып жүрөт. Бюджеттин кыскача сүрөттөлүшү коомчулук үчүн өзгөчө маанилүү болгон жана ММКга, жарандарга, депутаттарга ж.б. түрдүү аудиторияга даректеле турган маалыматтарды кошот.

Бюджеттин кыскача сүрөттөлүшү (финансы болүмү даярдайт, каалоочуларга таратылат, жеткиликтүү жерлерде илинет, угуунун катышуучуларына таратылат).

Бюджеттин кыскача сүрөттөлүшүнүн мисалы 9–тиркемеде келтирилет.

Муниципалдык менчик боюнча коомдук угуу

Коомдук жер жана кыймылсыз мүлк объекттери – бул бекер болгон жалпынын байгерлиги эмес. Бул – мүмкүн болгон продуктивдүү ресурс, аны жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары натыйжалуу колдонуш керек. Ошол эле маалда муниципалдык менчик (өзгөчө жер жана имараттар) – бул жамааттын менчиги. Мындан улам жамаат алар канчалык эффективдүү колдонулуп жатканын билүүгө толук укуктуу.

Муниципалдык менчик – жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын карамагында, пайдалануусунда, тескөөсүндө турган, жергиликтүү өз алдынча башкаруунун кирешелерин алуучу булак катары кызмат кылуучу жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жергиликтүү өз алдынча башкаруунун иш-милдеттерин жүзөгө ашырууга зарыл жергиликтүү жамааттардын менчиги².

Коомдук менчиктин өзүнчө формасына ээ болуу керек. Мунун эки негизги себеби бар.

- **Эффективдүү кызмат көрсөтүү үчүн.** Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун милдети – жамаатка белгилүү бир топтомдо кызмат көрсөтүү. Муну реалдуу менчикке (имараттарга, жерлерге) ээлик кылган шартта гана эффективдүү жасап, көзөмөлдөсө болот. Менчик жергиликтүү өз алдынча башкарууга дагы да көбүрөөк бийликти жана ыйгарым укуктарды берет. Муниципалдык менчик жоопкерчиликти арттырат жана “койчу көп болсо, кой арам өлөт” дегендей кырдаалды болтурбайт.
- **Жамааттын менчигин эффективдүү башкаруу.** Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары кырдаалды баарынан жакшы билет жана калктын – актив ээлеринин алдында чоң жоопкерчиликти алат. Алар менчикти жамааттын кызыкчылыгында, мамлекеттик органдарга караганда дагы да эффективдүү башкарууга жакын болушат. Бирок бул үчүн жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары менчикке карата толук укукка ээ болуш керек. Алар менчикке карата болочокку жана учурдагы чыгашалар менен керектөөлөрдү талдаш керек. Ошону менен бирге калктуу конушта коомдук менчикти пайдалануудан пайданы жамаат өзү ала билиш керек.

Муниципалдык менчиктен кирешелер

Муниципалдык менчиктен кирешелер аны ижарага берүүдөн, же ашыгын сатуудан түшүп турат. Ошону менен бирге киреше жергиликтүү бюджетке түшүүгө тийиш.

¹ Инфографика – (лат. informatio — кабардар кылуу, түшүндүрүү, баяндоо; жана бай. грек. γραφικός — жазуу, γράφω — жазам) — бул маалыматтарды, билимди жеткирүүнүн графикалык ыкмасы. Анын максаты – татаал маалыматты тез жана так жеткирүү. Шилтеме: <https://ru.wikipedia.org/wiki/Инфографика>

² 2002–жылдын 15–мартындагы №37 “Мүлккө муниципалдык менчик жөнүндө” КР Мыйзамы.

Эл аралык практикада муниципалдык менчикти ижарага берүүдөн киреше аны күтүүгө, ал эми сатуудан түшкөн киреше капиталдык инвестицияларга сарпталат. Коррупцияны болтурбоо максатында жана эң жогорку базар баасында сатуу, же ижарага берүү үчүн конкурстук жол–жоболор колдонулуш керек.

Муниципалдык менчиктин чыгашалары

Муниципалдык менчикке байланышкан негизги чыгашалар:

- муниципалдык объекттерди күтүүгө жана аларды жылытууга, кайтарууга ж.б. кеткен чыгашалар;
- объекттердин капиталдык ремонту;
- Муниципалдык менчик башкармалыгынын кызматкерлеринин маянасы.

Муниципалдык менчик объекттери тууралуу маалыматты жыйноо жана аларга анализ жүргүзүү

Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органына муниципалдык менчиктин бардык объекттери боюнча жыйынтыкталган маалымат да, ар бир объект боюнча деталдуу маалымат да керек. Жалпысынан муниципалитет менчикке байланышкан бардык чыгашаларды жана кирешелерди, ошондой эле анын баасын жана ага карата финансылык милдеттерин да билиш керек. Муниципалдык менчиктеги объектти коомдук угууга алып чыгуу тууралуу чечим кабыл алардан мурда жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы финансы маалыматтарын бир нече типке чогултуп алыш керек:

- кыймылсыз мүлк объектисине байланышкан муниципалитеттин учурдагы кошунду чыгашалары жана кирешелери;
- ошол кошунду агымдардын бөлүгү катары ошол объект боюнча жергиликтүү бюджеттин учурдагы чыгашалары жана кирешелери;
- учурдагы чыгашалар – негизинен колдонууга жана ошол маалдагы ремонтко кеткен чыгашалар;
- учурдагы кирешелер – адатта ижарага берүүдөн түшкөн киреше же башка мезгилдүү төлөмдөр.

Маалыматтын башка блогу объектке байланышкан бир жолку чыгашаларга жана кирешелерге тиешелүү. Адатта алар – капиталдык ремонтко кеткен чыгашалар же объектти сатуудан түшкөн кирешелер.

Ар бир объект тууралуу маалыматтын кийинки маанилүү блогу – бул анын наркы. Бул маселе өтө татаал. Анткени анын түрү көп болот (теңдемдик нарк, калдык нарк, мүмкүн болгон базар наркы ж.б.). Муниципалдык менчикти башкаруу көз карашынан алганда объекттин мүмкүн болгон базар наркы өзгөчө маанилүү. Себеби дал ошол нарк объект ушул учурда объект жакшы колдонулуп–колдонулбаганын, муну кантип жакшыртса болоорун баалоого жардам берет.

Муниципалдык менчик боюнча коомдук угуунун таасири

Калк муниципалдык менчикти эффективдүү башкаруу тууралуу канчалык жакшы кабардар болсо, бул жергиликтүү өз алдынча башкарууга ошончолук экономикалык жана саясий жактан пайдалуу. Муниципалдык менчикке байланышкан маселелер калкка түшүнүктүү жана жакын. Ошондуктан муниципалдык менчикти дагы да ачык, демократиялык, пайдалуу жана калк үчүн кирешелүү пайдалануу элдин ишенимин, соңунда шаар жетекчилигинин саясий капиталын да жогорулатууга алып келет.

Финансылык жактан алганда — жамаат муниципалдык менчикти башкаруу жамааттын финансылык абалына кандай таасирин тийгизе турганын билиш керек.

Муниципалдык менчикти эффективдүү башкаруу муниципалитеттин кирешесинин өсүшүнө жана чыгашасынын азайышына алып келет. Бул болсо өз кезегинде калктын бакубат турмушуна да түздөн–түз таасирин тийгизет. Мисалы, эгерде жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы өз мүлкүн ижарага берүүдөн кирешени көбөйтүп, ошол каражатты мектептин чатырын оңдоого жумшаса, анда калк муну сөзсүз жакшы баалайт. Анткен менен эгерде мындай чечимдер коомдук угуулар процессинде талкууланып, калктын пикирин эске алуу менен кабыл алынса, анда мындан да чоң колдоого алынмак.

Экономикалык жактан алганда — инвестицияны тартуу үчүн жер участкаларын колдонууга болгон ашкере чектөөлөрдү алып таштоо керек. Бирок тирешүүлөргө жол бербеш үчүн коомчулуктун колдоосу зарыл. Бул муниципалитеттин аймагындагы жалпы экономикалык климатка да таасирин тийгизет. Жеке ишкерлер жамааттын экономикасына инвестиция салып, жумушчу орундарды түзүп, калктын кирешесин жогорулатат. Мисалы, эгерде муниципалитет участкаларду менчикке сатып, же көп жылдык мөөнөткө ижарага берип, курулуш үчүн бере баштаса, участкаларду максаттуу колдонуу боюнча чектөөлөрдү алып таштаса, ишкерлер өзүн коргогондой сезип, курулушка инвестиция салып, өндүрүштүн жана кызмат көрсөтүүлөрдүн чөйрөлөрүнүн жаңы объекттери пайда болот.

Анткен менен айрым объекттердин жана жер участкаларынун тагдыры **социалдык жана маданий себептерден** улам жамаатты тынчсыздандырат. Өз алдынча чечим кабыл алып, же бир тараптуу тартипте, коомчулук менен кеңешпестен чектөөлөрдү алып салуу жамаатта негизсиз шектенүүлөрдү, атүгүл нааразылыкты пайда кылышы ыктымал. Муну коомдук угуунун жардамы менен болтурбай коюу мүмкүн. Угуунун жүрүшүндө жамаатка ошол чечимдердин экономикалык пайдасы тууралуу маалымат берилет: инвестор-

лорду ишенимдүү укуктар менен камсыздап, керексиз чектөөлөрдү алып салуу менен участка дагы да кымбат баада сатып, же жогорку ижара акысын орнотуп, жамаат мурдагыдан да көбүрөөк пайда табат.

Аброй – демократиялык өлкөнүн имиджин калыптандыруу, инвестициялык климаттын жакшыруусу. Эгерде жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын мүлктүк укуктары мыйзамдарда жакшы көрсөтүлсө, жер–жерлерде ойлонуштурулуп жайылтылса, ал эми жамаат коомдук угуу аркылуу менчикке байланыштуу чечимдерди кабыл алууга катышуу мүмкүнчүлүгүнө ээ болсо, Кыргызстан Борбор Азия мамлекеттеринин арасында менчикти башкаруу чөйрөсүндө алдыңкы орунду ээлеп, бул болсо өлкөнүн аброюн көтөрүүгө көмөктөшмөк.

Муниципалдык менчик боюнча коомдук угууда талкуунун предмети

ЖӨБ жетекчиси, жергиликтүү кеңеш жана калк ар бир объект боюнча деталдуу маалыматка сөзсүз эле кызыга бербешти мүмкүн. Бирок аларда негизги объекттерди, кирешелер менен чыгашаларды көрсөткөн так кошунду элес болууга тийиш.

Ошондуктан коомдук угууну төмөнкү маселелерге байланыштуу уюштуруу максатка ылайыктуу.

- Коомдук мааниге ээ объектти (клубду, бала бакчаны) сатуу тууралуу.
- Коомдук мааниге ээ объектти (паркты, пляжды) жеке башкарууга өткөрүү тууралуу.
- Муниципалдык менчикти башкаруу стратегиясы тууралуу – ачык–айкын, конкурстук жол–жоболорду жайылтуу.
- Жерлерди башкаруу стратегиясы тууралуу.
- Жерди жеке турак жай курулушуна бөлүштүрүп берүү тууралуу.
- Муниципалдык менчикти башкаруудан кирешени алуу жана колдонуу тууралуу отчеттор.

ПРАКТИКАЛЫК МИСАЛ. МААНИЛҮҮ ОБЪЕКТТИ БАШКАРУУ ТУУРАЛУУ УГУУ

Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын менчигинде көптөгөн объекттер бар, аларды күтүүгө каражат сарптагандын ордуна, сатып жиберүү максатка ылайыктуу болмок. Ошондуктан жакынкы жылдары көптөгөн муниципалитеттер мындай объекттерди менчиктештирүү (сатуу) зарылчылыгын сезишет. Бирок бул чаралар дайыма эле калктын колдоосуна ээ боло бербейт. Бул жол–жоболорду ачык жана түшүнүктүү кылып, коомдо шектенүүлөрдү жана чыңалууну пайда кылбаш үчүн мындай объекттердин тагдырын коомдук угууну уюштуруу менен чечиш керек.

Кээде мындай угуулар өтө зарыл болот. Мисалы, “N” айыл өкмөтүндө бала бакчанын имараты бар. Аны эл аралык кайрымдуулук фонддорунан гранттарды үзгүлтүксүз алып турган жеке менчик балдар үйү туруктуу негизде ижарага алат. Демөөрчүлөр имаратка капиталдык ремонт жасоого макул болушкан. Бирок бир шарт коюлган – ремонт жасардын алдында имарат жеке менчик балдар үйүнө узак мөөнөткө пайдаланууга берилет. Айыл өкмөтү маселени талкуулап көрүп, имаратты күтүүгө бюджетте каражат жок деген тыянакка келип, айтылган шартка макул болот. Бирок “айылдык кеңеш акыркы менчикти сатып, мурдагы бала бакчанын имаратын белгисиз бирөөлөргө арзыбаган тыйынга карматууда” деген ушак кеп айылды чийдей тарады. Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун лидерлери коррупцияга шектенүүлөрдөн жана айылдыктардын дооматтарынан чочулап, бул оюнан кайтат. Натыйжада имарат талкалануу абалында калды. Анткени анын капиталдык ремонтунан демөөрчүлөр акча бербей койгон. Эгер имарат узак мөөнөткө пайдаланууга берилгенде, бардык тараптар тең утушта калышмак. Ушундан улам коомдук угууну уюштуруп, кырдаалды жамаатка өз убагында түшүндүрүп бергенде кырдаал башкача болмок деген тыянак жасасак болот.

Тарифтер жана жергиликтүү кызмат көрсөтүүлөр боюнча коомдук угуу

Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын кызмат көрсөтүүлөрүнө¹тарифтер жарандардын жана уюмдардын олуттуу бөлүгүнө тике таасирин тийгизет:

коммуналдык кызмат көрсөтүүлөрдү жеткирүүчүлөргө (жеке компанияларга же бюджеттик ишканаларга).

- кирешеси ар түрдүү болгон жарандарга;
- бейөкмөт уюмдарга;
- өндүрүштүк коммерциялык ишканаларга;
- ооруканаларды, мектептерди ж.б. кошкондо жеке сектордун керектөөчүлөрүнө.

Өз алдынча башкаруу органдарынын кызмат көрсөтүүлөрүнө тиешелүү тарифтерди белгилөө дайыма эле кыйын иш болуп келген. Өзгөчө сөз тарифтерди көтөрүү тууралуу жүргөндө жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары бир кыйла саясий тобокелчиликтерге барганы жашыруун эмес.

¹ “Кызмат көрсөтүү” сөзү бул жерде Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына караганда кеңири түшүнүгүндө – коомдук байгерчилик, жамааттын турмуш тиричилиги үчүн зарыл шарттар маанисинде колдонулууда. Ага “Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө” КР Мыйзамына кирген расмий кызмат көрсөтүүлөр да, суу менен камсыздоо, таштанды жыйноо жана чыгаруу өңдүү коммуналдык кызмат көрсөтүүлөр да кошулат.

Бир жагынан кызмат көрсөтүүлөрдү жеткирүүчүлөрдө дайыма жетиштүү киреше алуу зарылчылыгы болуп келсе, экинчи жагынан керектөөчүлөрдүн да көтөрүлгөн тарифтерди төлөөдө өз каалоолору жана мүмкүнчүлүктөрү болот. Бул кызыкчылыктарды теңдештирүү өтө оор. Өзгөчө бул бүгүнкү күндө карамагына көптөгөн коммуналдык кызмат көрсөтүүлөрдү өткөрүп алган жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары үчүн абдан маанилүү маселе. Айталы, суу менен жабдуу, канализация жана таштанды жыйноо толугу менен жергиликтүү өз алдынча башкарууга өткөрүлүп берилген. Бул кызматтарды көрсөткөн ишканалар керектөөчүлөрдүн эсебинен каржыланат. Ал эми ага тарифтерди жергиликтүү кеңештер бекитет. Ошондуктан суу менен камсыздоону учурдагы деңгээлинде кармап туруу максатында гана системаны калыбына келтирүүгө кеткен чыгашаларды жабуу үчүн жергиликтүү тарифтерди сөзсүз көтөрүш керек.

Ошентип, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары коммуналдык кызмат көрсөтүүнүн стандарттарын да, аны колдонуу үчүн тарифтерди да белгилөө процессине бардык кызыкдар жактардын катышуусуна мүмкүнчүлүк бериш керек.

Бул нерсеге коомдук угууну өткөрүү аркылуу жетүүгө болот. Анда кызыкдар жактар өз пикирлерин айтып, аны негиздеп беришет.

Кыргызстандын шарттарында коммуналдык кызмат көрсөтүүлөргө тарифтер өзгөчө аярлуу жана татаал маселе болгонун белгилей кетүү керек. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары коомдук угууда ачык талкууну жана так, жеткиликтүү жүйөлөрдү келтирүү менен бул маселени тегерегиндеги чыңалууну азайта алышат. Соңунда керектөөчүлөрдөн алынган төлөмдөргө жана жыйымдарга карата кандай гана чечим кабыл алынбасын, ошол чечимдер таянган маалымат, ошондой эле чечим кабыл алуу процессинин өзү да кеңири коомчулукка ачык жана жеткиликтүү болуш керек. Кызыкдар жактардын катышуусу түшүмдүү болуш үчүн бул өтө зарыл. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарын ушундай кадамга түрткөн себептер тууралуу жакшы маалымат бергенде гана калк коммуналдык кызмат көрсөтүүлөрдүн баасын жана тарифтерди өзгөртүүгө зарылчылык бар экенин түшүнөт.

Тарифтер кайсы кызмат көрсөтүүлөргө орнотулуш керек?

Көпчүлүк жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын кызмат көрсөтүүлөрүн эки категорияга бөлсө болот: кирешени алып келген кызмат көрсөтүүлөр (аларга тарифтер орнотулат) жана киреше алып келбеген кызмат көрсөтүүлөр.

Тарифтер калктын бардык катмары колдонуп келген коомдук байгерликке дайыма эле туура келе бербейт. Кызмат көрсөтүүлөрдүн мындай түрлөрү адатта бекер болот, же мамлекеттик саясатка ылайык, же болбосо конкреттүү колдонуучуларды аныктоо оор болгон учурларда ишке ашырылат. Буга жолдорду күтүү, мамлекеттик билим берүү, саламаттык сактоо жана көчөлөрдү тазалоо өңдүү кызмат көрсөтүүлөр кирет.

Конкреттүү колдонуучуларга тике пайда алып келген кызмат көрсөтүүлөрдүн башка түрлөрү боюнча жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары бардык чыгашаларды өзгөчө мындай кызмат көрсөтүүнү төлөөгө жөндөмдүү керектөөчүлөрдүн эсебинен жабууга аракет кылыш керек. Мындай “жеке товарлар” адатта суу менен камсыздоону, таштанды тазалоону, атайын билим берүүнү, жеке саламаттык сактоону ж.б. камтыйт.

Тарифтерди эсептөөнүн айкын усулу

Тарифтерди кайра карап чыгууга жана тариф маселеси боюнча коомдук угууну өткөрүүгө карата сунуштарды даярдоодо жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары ТАРИФТЕРДИ ЭСЕПТӨӨНҮН УСУЛУН (түзүмүн) иштеп чыгып, так негиздеп бериш керек. Аны менен катар усул төмөндө байланыштуу так буйрукчул көрсөтмөлөрдү камтый алат:

- негизги тарифтерге чыгашалардын кайсы түрлөрүн кошсо болот?
- функциялар боюнча жана керектөөчүлөрдүн түрдүү топтору ортосунда чыгашалар кантип бөлүштүрүлүш керек?

Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары кызмат көрсөтүүгө кеткен чыгымдар туура аныкталат деген шартта жетиштүү кирешени чогулта алат. Өндүрүштүн реалдуу чыгымдарынын негизинде товардын наркын аныктоо жамааттын ресурстарды эффективдүү колдонуусун камсыздап бериши ыктымал. Мындан улам кызмат көрсөтүүгө тарифтер капиталдык инвестициялардын баасын, ошондой эле операциялык жана эксплуатациялык чыгашаларды жабыш керек.

Калыбына келтирчү баасы жана ордун толуктоо баасы – системаны эксплуатациялоо анын бара-бара эскиришине алып келет. Мисалы, суу менен жабдуу системасында жабдуулардын бир бөлүгү сордурулуп, иштетилип жана керектелген суунун ар бир куб метрине карата эскирет. Мындан улам кызмат көрсөтүүнүн баасын туура аныктоо механизми өзүнө жабдуунун эскирип, ага капиталдык ремонт жасоону да камтыш керек.

Айталы, катуу калдыктарды жайгаштыруунун баасын аныктоодо тосмо жана бак-дарактарды отургузуу каражаттарынын курулушуна кетчү келечектеги чыгашаларды эсепке алуу зарыл.

Каржылоого чыгымдар: тарифтер ошондой эле өзүнө каражаттардын баасын да камтыш керек. Насыя – бул акча. Карыздын негизги суммасын төлөө боюнча милдеттенмелерден тышкары зайымчы пайыздарды жана тейлөө үчүн бардык жыйымдарды да төлөп бериш керек. Мындан улам ушундай чыгашалар тарифтерди эсептөөдө кошулууга тийиш.

Кызмат көрсөтүүнүн сапатын жогорулатууга чыгымдар: керектөөчүлөр суунун жакшы сапаты үчүн төлөөгө макул. Анткен менен бул үчүн технологиялык жактан жакшыртуу да тарифке кириш керек.

Кызмат көрсөтүү чөйрөсүн кеңейтүүгө чыгашалар: бааны аныктоодо жаңы керектөөчүлөргө берилчү кызмат көрсөтүүлөрдүн чөйрөсүн кеңейтүүгө да чыгашалар камтылууга тийиш. Мындай чыгашалар өзүнө жаңы аймакты тейлөө үчүн линияларды кеңейтүүнүн наркын гана эмес, ошону менен бирге жаңы райондордо курула турган башка капиталдык объекттердин баасынын бөлүгүн да камтыйт. Ошентсе да бул чыгашаларды азыркы жана жаңы керектөөчүлөр арасында кантип бөлүштүрүү керек деген маселе олуттуу талданып, талкууланыш керек.

Коомдук угуу маалында жергиликтүү башкаруу органы ошол чыгымдарды тарифке кошуу зарылчылыгын так түшүндүрүп берүүгө, ошондой эле бул эсептер кантип жасалганын көрсөтүүгө даяр болууга тийиш.

Таштанды жыйноого жана чыгарууга тарифтерди эсептөөнүн методикасы

Жогоруда айтылгандай, коммуналдык кызмат көрсөтүүлөргө тарифтерди эсептөө методикасы татаал жана аярлуу маселе. Негизи мындай методикаларды мамлекет иштеп чыгып, муниципалитеттер аны өз тарифтерин эсептөө үчүн колдонуш керек. 2015–жылы Мамлекеттик агенттик (Мамкурулуш) тарабынан Кыргыз Республикасынын аймагында катуу тиричилик калдыктарын жыйноо, чыгаруу жана жок кылуу боюнча кызмат көрсөтүүгө тарифти эсептөө методикасы бекитилген¹. Методиканын толук тексти электрондук түрүндө ушул окуу китебинин ажыратылгыс бөлүгү болуп эсептелген дисктеги электрондук тиркемелер менен кошо берилет. Бул жерде болсо катуу тиричилик калдыктарын башкарууга тарифтер эсептелчү параметрлердин толук эмес тизмеси келтирилди.

1. Адистештирилген уюмдун КТКны жыйноо, чыгарып кетүү жана жок кылуу боюнча жумуштарды аткарууга кеткен чыгымдарды аныктоосу.
2. КТКны жыйноо жана чыгаруу боюнча кызмат көрсөтүүгө кеткен чыгымдарды аныктоонун тартиби.
 - Социалдык камсыздандырууга чегерүүлөр менен Технологиялык циклдин эмгекти төлөө фонду.
 - Атайын унаалар үчүн күйүүчү майга кеткен чыгымдар.
 - Майлоочу жана башка эксплуатациялык материалдарга кеткен чыгымдар.
 - Атайын транспорттун ремонтна жана анын техникалык тейлөөсүнө кеткен чыгымдар.
 - Амортизациялык чегерүүлөр.
 - Административдик чыгашалар.
 - Жалпы чарбалык чыгашалар.
3. КТКны жыйноо жана чыгарып кетүү боюнча жумуштардын өздүк наркын эсептөө.
4. КТКны жок кылуу боюнча кызмат көрсөтүүгө кеткен чыгымдарды аныктоо тартиби.
 - Полигонду эксплуатациялоого кеткен чыгымдарды эсептөө.
 - КТКны кабыл алууга жана складдарга бөлүүгө кеткен чыгымдар.
 - Орто аралыктагы изоляция түзүлүшүнө жана убактылуу жолдорго кеткен чыгымдар.
 - Өндүрүш багытындагы имараттарды жана курулмаларды тейлөөгө кеткен чыгымдар.
 - Полигондун экологиялык коопсуздугун камсыздоого кеткен чыгымдар.
5. Рекультивациялоого кеткен чыгымдар.

Эмнелер тарифтер жана кызмат көрсөтүүлөр боюнча угуунун предмети боло алат?

Бардык чыгымдар так эсептелип чыккандан кийин эң кыйыны – бул чыгашалардын баарын ким көтөрүш керектигин аныктап алуу – кызмат көрсөтүүнүн керектөөчүлөрүбү, же субсидиялар аркылуу жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарыбы?

Коомдук угуу жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына чыгымдарды гана жапкан субсидияны колдонуу башка кызмат көрсөтүүлөрдү инвестициялоого жана субсидиялоого аз каражат калат дегенди билдирерин калкка түшүндүрүү мүмкүнчүлүгүн берет. Мындан тышкары угуулар өз алдынча башкаруу органдарына эгерде тарифтер азыркы деңгээлине салыштырмалуу көтөрүлбөсө, учурдагы кызмат көрсөтүүлөрдүн сапаты сөзсүз начарлай турганын калкка түшүндүрүү мүмкүнчүлүгүн берет.

- Кайсы бир кызмат көрсөтүүнү жайылтуу зарылчылыгы (мисалы, суу түтүктүн курулушу).
- Кайсы бир кызмат көрсөтүүнү кеңейтүү зарылчылыгы (мисалы, суу түтүгүнүн ремонту).

¹ “Кыргыз Республикасынын аймагында катуу тиричилик калдыктарын жыйноо, чыгарып кетүү жана жок кылуу боюнча кызмат көрсөтүүгө тарифтерди эсептөө методикасы”, КР Өкмөтүнө караштуу Архитектура, курулуш жана турак жай–коммуналдык чарбалык боюнча мамлекеттик агенттиктин 2014–жылдын 5–майындагы №123 буйругу менен бекитилген.

- Төлөмдөрдүн чогултулушун арттыруу зарылчылыгы.
- Коммуналдык кызмат көрсөтүүгө тарифтин көлөмүн же түзүмүн кайра карап чыгуу зарылчылыгы.
- Кайсы бир кызмат көрсөтүүнү төлөөгө карата жеңилдикти киргизүү же алып таштоо зарылчылыгы.

Коомдук угуу маалында калк кызмат көрсөтүүнүн туруктуулугун кепилдөө үчүн тиешелүү тарифтерди белгилөө керектиги тууралуу кабардар болот. Ошондуктан угуулар калктын төлөө жөндөмдүүлүгүн жана каалоосун жакшы түшүнүү, кызмат көрсөтүүнүн деңгээлинин алгылыктуулугуна карата пикирди угуу, кызмат көрсөтүүлөрдү төлөй алуу жөндөмдүүлүгү менен деңгээлин теңдештирүү мүмкүнчүлүгүн берет. Мунун баары жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын чечим кабыл алуу процессине маанилүү салым кошот.

Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун кайсы бир кызмат көрсөтүүсүнө өзгөртүү киргизүү зарылчылыгы (адатта жогорулатуу) тарифтер боюнча угуулардын предмети болушу мүмкүн. Буга байланыштуу даярдоо иштерин дыкат жүргүзүү зарыл.

- Тарифти өзгөртүүгө карата жүйөлөрдү алдын ала даярдап алуу керек.
- Бул жүйөнү бардык кызыкдар катышуучулар арасында күн мурда таратып чыгуу керек.
- Каршы пикирлерге даярдануу.

Муниципалитетти өнүктүрүү стратегиясы боюнча курултай

Жамааттын эркин билдирүү катары курултай же коомдук угуу калк жактырган стратегияны ишке ашыруунун ырааттуулугун жана башкага өтүүчүлүгүн камсыздайт.

Өнүктүрүү стратегиясын иштеп чыгууда Уюштуруу комитети түзүлөт, ал муниципалитетти өнүктүрүү стратегиясынын алгачкы долбоорун иштеп чыгат. Андан кийинки долбоорлор калктын кызыкдар жана өзөктүү катмарынын катышуусу менен ийинине жеткире иштелип чыгат. Бул болсо аймактык коомдук кеңештер, турак жай элеринин шериктиги, бизнесмендер, жергиликтүү кеңештин депутаттары, тармактык бөлүмдөрдүн жетекчилери, билим берүү өкүлдөрү жана башкалар менен өз-өзүнчө жолугушууларды уюштуруу жолу менен ишке ашат. Мындай жолугушуулардын жүрүшүндө айтылган конструктивдүү сунуштар жана сын пикирлер өнүктүрүү стратегиясына киргизилет.

Өнүктүрүү стратегиясын иштеп чыгууда ошол процесске гана эмес, аны менен бирге стратегияны ишке ашырууда башкага өтүүчүлүгү камсыздалган механизмди түзүүгө да, калкта ошол аймактын өнүктүрүү стратегияны иштеп чыгууга жана ишке ашырууга кошо катышуу сезимин пайда кылууга да өзгөчө көңүл бурулат.

Бул максатка жетүү үчүн өнүктүрүү стратегиясынын долбоору жергиликтүү жамааттын Курултайынын кароосуна жана жактыруусуна жиберилет. Калктын мүмкүн болушунча көбүрөөк маалыматка ээ болуусун камсыздоо үчүн стратегиянын долбоору жергиликтүү гезитке жарыяланат, бардык нускасы сатып алынып, Курултайга бир апта калганда калк арасында бекер таратылат. Калк стратегиянын долбоору менен таанышып чыгып, стратегия боюнча сын пикирин жана сунуштарын же Курултайга чейин, же болбосо ал өтүп жаткан учурда киргизет. Мындан тышкары өнүктүрүү стратегиясынын долбоорунун көчүрмөлөрү Курул-

тай өткөнгө чейин бардык делегаттар арасында бир нече тилде таратылат. Курултай маалында калктан түшкөн дээрлик бардык сунуштар стратегиянын соңку вариантына киргизилет, андан кийин жергиликтүү кеңештин сессиясында бекитилет.

Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун башчысы алмашкан учурда жаңы башчыга ал кызматка келгенге чейин иштелип чыккан калктуу конушту өнүктүрүү стратегиясынан баш тартуу кыйын болот. Себеби стратегияны бардык жамааттын атынан Курултайдын делегаттары жактырган болуп калат.



5–глава. Айылдык жыйындарды өткөрүү практикасы

Жарандардын жыйындары

Жалал–Абад облусунун Тогуз–Торо районундагы Көк–Ирим айылдык аймагы

Кыргызстандын башка көптөгөн элеттик муниципалитеттериндегидей эле узак убакыттан бери Көк–Ирим айылдык аймагында жарандардын жыйыны айыл жана аймак деңгээлинде гана өтүп келген. Жыйында каралчу маселелер алдын ала пландалчу эмес. Иш–чаралар башаламан өтүп келген, калкты ошол учурда тынчсыздандырган маселелер жана көйгөйлөр талкууга коюлчу, өнүктүрүү пландары жана алардын келечеги талкууланчу эмес. Ошондой эле жылына бир–эки жолу гана, адатта жазында жана күзүндө айыл өкмөтү расмий пландуу жыйын өткөрүп койчу. Бул жыйындардын күн тартиби да салттуу болгон: жазында жазгы талаа иштери, малды жайытка чыгаруу тууралуу маселелер; күзүндө түшүм жыйноо жана малдардын оорусу өңдүү маселелер каралчу. Мындай пландуу жыйындарга райондун акими (жергиликтүү мамлекеттик администрациянын башчысы) жана райондук кызматтардын өкүлдөрү (РЭС, Социалдык фонд, санитардык–эпидемиологиялык кызмат, салык инспекциясы ж.б.) катышып, суроолорго ошол жерден жооп берип коюшчу. Кышында ыңгайлуу жай болбогондуктан жыйындар дээрлик өткөрүлчү эмес. Ошол эле маалда дал кышында жарандарда стратегиялык маселелерди, өнүктүрүү пландарын талкуулап алууга убактысы болот эмеспи.



Жыйындар “эмнеси болсо дагы” деген принцип менен уюштурулуп келген: жыйынга 1–2 күн калганда айыл старостасы жана айыл өкмөтүнүн адистери көчөлөрдү жана үйлөрдү кыдырып чыгып, каалоочуларды иш–чарага чакырчу. Маалымат өнөктүгү жүргүзүлгөн эмес: чакыруу билеттери жасалчу эмес, жыйындардын күн тартиби белгисиз, жыйында каралчу маселелер боюнча маалымат таратылган эмес. Айыл өкмөтү отчетторду, слайддарды, плакаттарды жана сүрөт материалдарын иштеп чыкчу эмес.

Чогулушту адатта айыл өкмөт башчысы өтчү, ал эми адистер талкууга коюлган маселеге жараша же катышчу, же катышпай койчу. Жыйындардын жол–жобосу болгон эмес, чогулуштун регламентин жана күн тартибин бекитишчү эмес. Ошондой эле катышуучулардын пикирлерин кабыл алуу жана эсепке алуу маселеси көңүл сыртында калчу. Атүгүл жарандар менен кайра байланыш жөнгө салынбай, чогулуштун жыйынтыгы тууралуу жарандар кабар албай, протокол да, катышуучуларды каттоо да жүргүзүлбөй келген.

Мына ушундай шарттарда жарандардын катышуу деңгээли өтө төмөн болгону таң калтырбайт деле. Адамдар жыйында талкууланчу маселе тууралуу да, негизи эле жыйын өтөрүнөн деле кабары жок болчу. Жалпысынан жергиликтүү жамаат жергиликтүү өз алдынча башкаруу менен натыйжалуу байланыштын, чечим кабыл алуу процессине катышуу үчүн шарттардын жоктугуна даттанып келген. Өз кезегинде айыл өкмөт кызматкерлери калкты пассивдүү, жалпы көйгөйлөрдү талкуулоого катышкысы келбейт, кайдыгер, кызматташтык такыр жок деп доомат артчу. Өз ара шектенүүлөр жана айыптоолор жергиликтүү өз алдынча башкаруу менен жарандар ортосундагы конструктивдүү диалогго жана өнөктөштүккө эч көмөктөшпөй келген.

Жергиликтүү кеңештин депутаты Рыскул Секеленов аталган муниципалитетте жыйын өткөрүүнүн буга чейинки практикасына мындайча баа берди: “Жыйындарга атайын даярдык көрүлбөгөндүктөн эртең деген күнү, атүгүл кээде чогулуш өтө турган күнү айыл өкмөтүнүн кызматкерлери көчөдөн эле жарандарды “кармап алып”, жыйынга катышып кетүүгө чакырчу. Бирок ар кимдин өзүнүн планы болгондуктан, күн мурда ага эскертүү берилбегендиктен катыша албай калчу. Көптөр такыр эле ошол иш–чарадан кабарсыз болчу. Ошентип жыйынга ашып кетсе жыйырма чакты киши катышчу. Ошону менен бирге биз талкуунун жыйынтыктары тууралуу эч нерсе укчу эмеспиз, кайра байланыш жок болчу. Адамдар иш–чаранын аягына чейин кээде гана отуруп бербесе, көбү чыгып кетчү. Анткени талкууга өтө көп маселе коюлуп, алар жакшы даярдалчу эмес.

Бирок азыр кырдаал өзгөрдү. Биз чакыруу билеттерин алдын ала алабыз, күн тартибин билебиз, маалымат керегелеринде илинген материалдар менен алдын ала таанышып алуу мүмкүнчүлүгүбүз бар. Айыл өкмөтү баяндамаларды жана сүрөт материалдарын даярдайт, бул болсо талкууну жандуу жана

кызыктуу кылды. Эң негизгиси – биз эми жыйындан кийин эмне болорунан кабардарбыз. Мына ушинтип биз жергиликтүү өз алдынча башкарууга катышуу укугубузду практикада ишке ашырып калдык. Ал эми сабаттуу уюштурулган жана жоопкерчиликтүү мамиле менен өткөрүлгөн жыйын – бул жарандык катышуунун эң жөнөкөй, бирок турмушка эң жакын формасы эмеспи. Болгону аракет гана жумшаш керек”.

Ысык-Көл облусунун Түп районундагы Арал айылдык аймагы

2014–жылдын январь айынын этегинде Арал айылдык аймагынын Сары-Дөбө айылында ушул күнгө чейин жергиликтүү тургундар айтып бүтө албай келаткан иш–чара өттү. Чилде түшүп турган убакыт, сыртта кычыраган кыш, ал эми зал адамдарга жык толгон: бул күнү 117 адам борбордон келген ырчы–чоорчулардын концертине эмес, өткөн жылдын жыйынтыгын талкуулоо үчүн элеттик жыйынга чогулду.

Мындай активдүүлүк жергиликтүү тургундардын өздөрүн да таң калтырды. Алардын бири белгилегендей, эки–үч жыл мурда айылдык жыйынга мындан үч эсе аз киши чогулчу. Бул жолу Сары–Дөбөгө айылдык аймактын беш айылынын тең өкүлдөрү, ошондой эле мекемелердин жана уюмдардын жетекчилери, жергиликтүү кеңештин депутаттары жана айыл өкмөт аппаратынын кызматкерлери катышты.

Белгилей кетчү жагдай, жыйын жогорку деңгээлде даярдалган: бул ишти уюштуруу милдетин алган жумушчу топ жакшы маалымат өнөктүгүн жүргүзгөн. Бардык коомдук жайларда жарыянаамалар илинип, программа тиркелген чакыруу билеттери таратылып, аткарылган жумуштар тууралуу маалымат бюллетени даярдалып, адамдар арасында жайылтылды.



Муну менен катар активисттер залды жасалгалап, экранды жана аппаратураны орнотуп чыгышкан.

2014–2015–жылдар үчүн Биргелешкен аракеттер планын ишке ашыруу, ошондой эле 2015–2017–жылдарга биргелешкен аракеттер планынын долбоору, демилгелүү топтордун сунуштарын талкуулоо, биргелешкен мониторинг жана баалоо тобунун баяндамасы – мына ушулар күн тартибиндеги негизги маселелер болду. Ар бир баяндаманы, ар бир отчетту адамдар кунт коюп угушту. Ошол жерде көтөрүлгөн темалар жана тапшырмалар аларга түшүнүктүү жана жакын болчу. 2012–жылы жергиликтүү калктын керектөөлөрүн аныктоо боюнча ЖМБА иш–чараларында көтөрүлгөн көйгөйлөрдү чечүү боюнча кандай иштер жасалганы тууралуу отчетко кезек жеткен залда өзгөчө жандануу байкала түштү. Биргелешкен мониторинг жана баалоо тобунун баяндамасы да жыйындын катышуучуларында кызыгууну жаратты. Ал жерде мектептин жылытуучу системасын ремонттоо боюнча долбоорду ишке ашыруу тууралуу айтылган эле.

Акыркы жылдары Арал айылдык аймагында жүргүзүлгөн иш–чаралар жергиликтүү жашоочуларды коомдук турмушка тарта алды. Аларды жергиликтүү жаңылыктарга кызыгып, кайдыгер калбай, кызмат көрсөтүүнүн сапатына, иштин шарттарына жана бош убакытка таасирин тийгизген чечимдерди кабыл алууга мүмкүнчүлүгүнө жараша катышууга түрттү. Ошондуктан элеттиктер айкындуулуктун муниципалдык индексин баалоонун жыйынтыгы боюнча алардын айыл өкмөтү мүмкүн болгон 5 баллдан болгону 3,6 балл алганын укканда көптөрдүн шаабайы сууй түштү. Ошол замат адамдар бул жыйынтыкты жакшыртууну талап кылышты. Элеттиктер демилгелүү топтор даярдаган мыкты чакан долбоорлорду тандап алууга да өтө кызыгышты. Долбоордун аталыштары эле өзү үчүн айтып тургансыйт: “Ичүүчү суу – өмүр булагы”, “Балдар биздин келечегибиз”, “Спорт – ден соолуктун мүлкү”. Жыйынтыгында демилгелүү топтун суу маселесин чечүү боюнча сунушу мыкты деп табылды. Бул долбоор үчүн 58 добуш берилди.

Акыркы жылдары Арал айылдык аймагында жүргүзүлгөн иш–чаралар жергиликтүү жашоочуларды коомдук турмушка тарта алды. Аларды жергиликтүү жаңылыктарга кызыгып, кайдыгер калбай, кызмат көрсөтүүнүн сапатына, иштин шарттарына жана бош убакытка таасирин тийгизген чечимдерди кабыл алууга мүмкүнчүлүгүнө жараша катышууга түрттү. Ошондуктан элеттиктер айкындуулуктун муниципалдык индексин баалоонун жыйынтыгы боюнча алардын айыл өкмөтү мүмкүн болгон 5 баллдан болгону 3,6 балл алганын укканда көптөрдүн шаабайы сууй түштү. Ошол замат адамдар бул жыйынтыкты жакшыртууну талап кылышты. Элеттиктер демилгелүү топтор даярдаган мыкты чакан долбоорлорду тандап алууга да өтө кызыгышты. Долбоордун аталыштары эле өзү үчүн айтып тургансыйт: “Ичүүчү суу – өмүр булагы”, “Балдар биздин келечегибиз”, “Спорт – ден соолуктун мүлкү”. Жыйынтыгында демилгелүү топтун суу маселесин чечүү боюнча сунушу мыкты деп табылды. Бул долбоор үчүн 58 добуш берилди.

Ысык-Көл облусунун Ысык-Көл районундагы Бостери айылдык аймагы

2014–жылдын декабрында Бостери АА бир катар маселелерге арналган элеттик жыйынды өткөрүү тууралуу чечим кабыл алды. Алар: 2014–жыл үчүн аймактын социалдык–экономикалык өнүгүүсүнүн жыйынтыктары, артыкчылыктуу көйгөйлөр боюнча биргелешкен аракеттер планынын аткарылышы, 2015–2017–ж.ж. биргелешкен аракеттер планы тууралуу маалымат берүү жана макулдашып алуу, программаларга, долбоорлорго жана кызмат көрсөтүүлөргө мониторинг жана баалоо жүргүзүү тобунун отчету.

Эл аралык донордук уюмдун гранттык программасынын конкурсуна катышуу үчүн долбоорду тандап алуу максатында жыйындын программасына демилгелүү топтордун мүчөлөрүнүн баяндамалары да кошулду. Иш–чараны уюштурууга да олуттуу мамиле жасалган. Башчы алдын ала кеңешме өткөрүп, ал жерден адистер менен жыйынды өткөрүү боюнча жумушчу топтун курамын талкуулап алды. Ошол эле маалда текшерүү барагы иштелип чыгып, анда иш–чараны уюштуруу жана өткөрүү боюнча милдеттер

бөлүштүрүлдү. Чогулушта жыйын өтчү күн жана жери аныкталып, жыйындын күн тартиби иштелип чыгып, баяндамачылар такталды.

Муниципалитеттин жашоочулары үчүн чакыруу билеттери; көчөлөр жана зал үчүн баннерлер; айыл өкмөт башчысынын муниципалитет тургундарына кайрылуусу, балдарга жана кары-картандарга жардам тууралуу маалыматтарды камтыган бюллетень даярдалды.

Жыйынга 3–4 күн калганда жумушчу топ айылдардын ичинде маалымат өнөктүгүн жүргүзүп, эки айылда чоң баннерлерди, жарыянаамаларды илип, жыйындын күн тартиби жана бюллетендери менен 300 чакыруу билетин таратып чыкты.

Жыйынга бир нече күн калганда анын күн тартиби боюнча презентациялар жана 3 долбоор боюнча плакаттар даярдалды.

Жыйынга 1 күн калганда айыл өкмөт башчысы баяндамачылардын даярдыгын текшерип, анда ар бир кыймыл-аракет, ар бир айтылчу сөз такталды. Ошондой эле бир күн калганда зал даярдалып, отургучтар, үстөлдөр тизилип, залга баннер илинди.

Айыл өкмөт башчысы жана коомдук иш-чараларды өткөрүүдө чоң тажрыйбага ээ болгон абройлуу айым – клуб жетекчиси жыйындын алып баруучулары катары тандалып алынды.

Жыйын Х.Жээнбаев атындагы орто мектептин залында өтүп, катышуучулар каттоого алынды. Сахнага микрофондор жана чоң экран орнотулду. Сахнанын оң жагына эки үстөл коюлуп, ал жерге айыл өкмөт башчысы жана эки адис отургузулду. Адистердин милдетине жыйындын протоколун түзүү кирди.

Каттоо маалында жергиликтүү өз алдынча башкаруунун иши тууралуу маалыматты камтыган бюллетендер менен бирге катышуучуларга сунуштар жана суроолор үчүн бланк, калем сап, долбоорду тандап алуу үчүн бланктар таратылып берилди.

Жыйын муниципалитет башчысынын саламдашуусу менен башталып, андан кийин ал катышуучуларды программанын жана жүрүм-турум эрежелери менен тааныштырды. Бардык баяндамалар программага ылайык ийгиликтүү даярдалган, слайддар түрүндө таризделген, сүрөттөр жана инфографикалар менен коштолду. Каяша сөз маалында катышуучулардан инфраструктура, бала бакчалардын жетишсиздиги, муниципалдык жерлер, жаштардын көйгөйлөрү, жолдор ж.б. тууралуу көптөгөн суроолор түштү. Андан кийин айыл өкмөтү аймактын өнүгүүсүнө жигердүү катышкан демилгелүү топтун мүчөлөрүн жана биргелешкен мониторинг жана баалоо топторунун жетекчилерин грамота менен сыйлады.

Жыйындын корутунду бөлүгүндө демилгелүү топтун өкүлдөрү өз долбоорлору менен тааныштырды. Ошолордун ичинен бирин донорго жиберүү үчүн тандап алыш керек болчу. Добуш берүүнүн алдында жергиликтүү кеңештин депутаттарынан, коомчулуктун жана айыл өкмөтүнүн өкүлдөрүнөн турган эсеп комиссиясы тандалып алынды. Комиссия добуш берүүнүн жүрүшүнө көз салып, добуштарды эсептеп чыгып, анын жеңүүчүсүн жарыялады. Жыйындын бардык катышуучулары айыл өкмөтүнө атайын бланкка жазылган суроолорун жана сунуштарын бере алышты. Айыл өкмөт башчысы суроолорго жооптор маалымат керегелерине илинерин белгилеп, жыйындын жыйынтыгын чыгарып, иш-чарага катышып бергени үчүн баарына ыраазычылыгын билдирди.

Коомдук угуу

Жалал-Абад облусунун Сузак районундагы Ленин айылдык аймагы

Региондордо коомдук бюджеттик угууларды уюштуруу жана өткөрүү жаатында бир кыйла тажыйба топтолуп калды. Анткен менен Сузак районундагы Ленин айылдык аймагында жыл сайын өтүп келаткандай угуулар өзүнчө кеп кылууга арзыйт. Бул жерде угууну өткөрүүнүн бүт процессин уюштуруу башкаларга үлгү болчудай. Маалымат өнөктүгү, көчөдө да, залда да көзгө ошол замат урунган баннерлер, жарыянаамалар, бюджеттин кыскача сүрөттөлүшү, колго тапшырылган чакыруу билеттери, жөнөкөй жана жеткиликтүү баяндалган экономикалык маалыматтар – мунун баары мактоого арзыйт. Мындай көрүнүш өткөн жылы 2014–жылга карата бюджеттин долбо-



орун талкуулоого арналган угуу да болгон. Жайында айыл чарба иштери кызып турганына карабастан угууга 83 киши катышкан.

Кызуу талкуу финансы бөлүм башчысынын баяндамасынан кийин эле башталды. Мониторинг жана баалоо боюнча жумушчу топтун жетекчиси Эраалы Мавлянов ТКЧ тарифтерин көтөрүү тууралуу пикирин айтып, эмне үчүн 2013–жылдын бюджетинде калктан түшкөн сунуштар кирбей калганына кызыкты. Арыкты тазалоого кеткен чыгашалар беренеси өткөн жылга салыштырмалуу көбөйүп калганы талкууга жем таштады.

Активист Бактыгүл Анарбаева Жыгач–Коргон айылындагы бала бакчанын курулушуна байланышкан маселени кайрадан көтөрсө, анын кесиптештери Калбү Салиева, Балатай Мураталиев жана Максат Атабаев бюджет долбоорунда коркунучтуу ооруларды алдын алууга, жаңы конуштарды көрктөндүрүүгө каржылоону сөзсүз киргизүү керектигин сунушташты. Натыйжада катышуучулар бюджет долбооруна жашоочулардын сунуштары жана ой–пикирлери кирет деген шарт менен аны кабыл алышты.

ТКЧ түзүү, таштандыны жыйноо жана чыгаруу өңдүү өтө актуалдуу маселени талкуулоо кандай өткөнү да кепке арзыйт. Бул маселени АӨ башчысы Чолпон Мурзаканов көтөрдү. Ал ушул түзүмдүн ишмердиги тууралуу жылдык отчетун берди. Анда бир нече жагдай көңүл бурдурат: ар бир короодон айына 40 сом көлөмүндө (мурда 25 сом болчу) КТК жыйноо жана чыгаруу кызмат көрсөтүүсү үчүн тариф, ТКЧ муниципалдык ишканасын түзүү макулдашылып, калдыктарды чыгаруу графиги иштелип чыккан. Бирок адегенде таштандыны топтоо үчүн жер участогу бөлүнүп, ЭҮЖӨБОЖ Долбоорунун жардамы менен атайын техника сатып алынды.

Ысык–Көл облусунун Ысык–Көл районундагы Бостери айылдык аймагы

2014–жылдын жай мезгилинде Бостери айылында 2015–жылга бюджет долбоору боюнча коомдук угуу өттү. Зал 170тен ашык катышуучуну араң батыра алды. Алардын арасында коноктор да бар болчу. Мындай иш–чараны өткөрүүнүн мыкты тажрыйбасын өздөштүрүү максатында бул жакка Ысык–Көл жана Жалал–Абад облустарынын пилоттук айылдык аймактарынын ЖӨБ орган жетекчилери келишти.

Көрчү жана өздөштүрчү нерселер бир топ экен. Угуунун уюштуруучулары мактоого арзыйт. Бир нече саат бою отуруп, татаал экономикалык жана социалдык көйгөйлөрдү талкуулоо бул борбордон келген ырчылардын концертин көрүү эмес да. Ошого карабастан бул күнгө карата жасалгаланган залда бош орундар болгон жок.

Угуулар ар кайсы курактагы ондогон адамдардын көңүлүн өзгөчө буруп, алар сөзгө активдүү тартылып, ЖӨБ жетекчилигине эч тартынбастан курч суроолорду узатып, өтө маанилүү маселелерди чечүүнүн варианттарын сунуштап жатышты. Ошону менен бирге катышуучулар ырастагандай, болбогон нерселер үчүн керексиз талаш–тартыштар, темадан алыс талкуулар болгон жок. Жергиликтүү казынанын келечектеги кирешелери жана чыгашалары тууралуу өтө зарыл болуп турган конструктивдүү пикир алмашуу жүрдү.

Бактуу–Долоноту айылындагы ТСПАКБ бухгалтери Мукашова О.: “Бюджеттин киреше жана чыгаша бөлүктөрүн пландоодо өткөн жыл үчүн салыштырмалуу таблица зарыл, республикалык жана жергиликтүү бюджеттерге киреше бөлүктүн чегерүүлөрүнүн пайызын көрсөтүш керек. Эң көп чыгаша ТКЧга туура келген экен, аны чарбалык эсепке которуунун эсебинен (өзүн өзү каржылоого) эки эсеге кыскартса болот”.

Учкурткаев Т., аксакалдар сотунун төрагасы: “Таштанды жыйноо жана чыгаруу боюнча кызмат көрсөтүү үчүн бюджеттин долбооруна болгону 50 миң сом киргизгени жатышат. Буга он эсе көп каражат керек”.

Элеттиктер ордунан туруп, 2015–жылы жаңы клубдун курулушу башталабы, же эски имаратты муниципалдык менчикке кантип кайтарса болорун ойлонуп көрүү керекпи деп сурап жатышты. Бул арзан да, максатка ылайыктуу да болмок.

Адамдар жаңы заманбап ФАП болобу деп кызыкканда, “долбоор жана смета иштелип чыкты, майда–чүйдөлөрү гана калды, жакында курулуш иштери башталат” деген жооп аларды канааттандырды.



Ал күнү көтөрүлгөн маселелер абдан көп болду. Мисалы, “Билим берүү” беренеси боюнча каржылоонун көлөмү эмне үчүн кыскарганы, айыл өкмөтүнүн бюджетинде Резервдик фонддун ролу жана мааниси, парк–пляждык зонаны ижарага берүүдөн жергиликтүү бюджетке каражаттардын түшүүсүн кантип жолго салса болору тууралуу суроолор узатылды.

Бир нече саатка созулган талкуулардан кийин бюджетти угуу жердештердин 20 сунушун кабыл алуу менен аяктады. Бул сунуштар каралып чыгат жана бюджетке кирип калышы ыктымал. Угууга даярдык көрүүдө маалымат өнөктүгүн туура уюштуруу, иш–чара тууралуу калкты жакшы маалымдоо, жергиликтүү кеңеш депутаттарынын, мекеме жана уюм жетекчилеринин, БӨУнун, аксакалдардын, демилгелүү топтун жана БМЖБ тобунун активисттеринин жоопкерчиликтүү мамилеси жана активдүүлүгү коомдук угуунун ийгилигин камсыздап берди.

Бостеридеги коомдук угуу бюджетти эффективдүү, ал эми жашоону дагы да кызыктуу кылуу аймак тургундарынын колунан келчү иш экенин дагы бир жолу тастыктап берди. Эгерде элеттиктер өздөрү киришпесе, эч ким аларга борбордон келип, суу менен камсыздоо, жарыктандыруу, көрктөндүрүү маселелерин чечип бербейт. Ал эми бул үчүн артыкчылыктарды аныктап, бюджетти окуй билиш керек.

Ысык–Көл облусунун Ак–Суу районундагы Ак–Чий айылдык аймагы

Айылдарда коомдук угуулар чанда болчу көрүнүштөн нормага айлана баштады. Анткен менен көптөгөн айыл өкмөтүндө аларды өткөрүү демилгеси жогору жактан көтөрүлүп келет. Ал арада барган сайын улам көп адам коомдук угууну уюштурууга жана ага катышууга кызыгуусун билдирүүдө. Мындан улам ушул өңдүү элдик жыйындардан кийин кабыл алынган чечимдер ошончолук салмактуу болууда. Бирок сөздөн ишке өтөөрдөн мурда бул үчүн кыртышты даярдап койгон оң болот. Ошондуктан Ак–Чий айылдык аймагынын активисттеринин тажрыйбасын айтып берели деп чечтик.

Үч жыл мурда бул жерде биринчи жолу ЖМБА–сессиялары өткөрүлүп, калктын артыкчылыктары аныкталган. Сөз биринчи кезекте элеттиктердин тиричилигин жана эс алуусун татаалдаштырган же начарлаткан көйгөйлөр тууралуу жүрдү. Алар: жолдордун начар абалы, көчөлөрдө жарыктын жоктугу, жаштардын бош убактысынын уюштурулбаганы жана башка бир топ маселелер. Мына ошолорду жалпы талкууга алып чыгып, ташты ордунан жылдыруу чечими кабыл алынды.

Акчийликтердин мисалынын баалуулугу – тигил же бул маселе боюнча ар бир баяндамага алар катуу даярданышкан. Ал эми сунуштар же сунуштамалар болочок бюджетти түзүүгө таасирин тийгизип калчу далилсиз мүнөздө болбош үчүн айыл өкмөт аппараты жергиликтүү бюджетке түшө турган бардык жергиликтүү салыктарды алдын ала эсептеп чыкты: жер салыгы жана мүлк салыгы, ошондой эле киреше, сатуудан түшкөн салыктар, ыктыярдуу жана милдеттүү патенттин салыгы өңдүү жалпы мамлекеттик салыктардан түшкөн кирешелер. Андан соң бул маселени демилгелүү топтордун лидерлери менен талкуулады. Ошондон кийин гана баары чогулуп, тракторлорду, комбайндарды иштетүү, сүт чогултуу, мал жайып берүү ж.б. өңдүү кызмат көрсөтүүлөрдөн алса боло турган ыктыярдуу патенттен түшчү салыкты эсептеп чыгышты. Ар бир салык төлөөчүгө салыктын түрү көрсөтүлгөн салык боюнча эсептөөлөрдү; төлөнүш керек болгон сумманы; төлөнгөн сумманын жана карызды камтыган документ тапшырылды.

Угууларга даярдык көрүү процессине мүмкүн болушунча көп адамды тартуу үчүн жумуштун ар бир этабы кеңири чагылдырылып турду. Иш–чара башталганга чейин эл көп чогулган жерде 2014–жылга бюджет боюнча коомдук угуу тууралуу маалыматты камтыган баннерлер пайда болду, аймактагы үч айылда жашаган дээрлик ар бир үй–бүлө чакыруу билеттерин алды. Угуулар өтчү күнү АӨ кызматкерлери улуттук кийим кийип алып, атчан көчөмө–көчө кыдырып, элеттиктерге маанилүү окуяны эскертип чыгышты. Мунун баары майрамдык маанай жаратып, адамдар элдик жарчылардын чакырууларын колдоп турушту.

Угууларды өткөрүүнүн сценарийи ийне–жибине чейин ойлонуштурулган. Бюджеттин кыскача сүрөттөлүшү (негизги документ) презентация түрүндө тартууланды. Өткөн жылдагы бюджеттик угууда эң кызыктуу суроо, мыкты сунуш берген жигердүү катышуучуларга жана баарынан улуу катышуучуга айыл өкмөтү менен айылдык кеңештин атынан белектин тапшырылышы чоң жанданууну пайда кылды. Сыйлык тапшыруу маанайды көтөрүп, элеттиктер алардын ар бир сөзү, кеңеши канчалык баалуу болгонун түшүнүштү. Ошондон кийин аймактын жашоосун жакшыртууга байланышкан идеялар, сунуштар адамдарга башында эле толуп калган залдын туш–тарабынан жаады.

Натыйжада 13 сунуш тандалып алынды. Бул тизмеге Ак–Чий айылында көпүрө куруу, ички жолдорду оңдоо, көчөлөргө жарык берүү ж.б. кирди. Катышуучулар бюджетти толуктоо боюнча ички резервдерге биринчи жолу көңүл бурганын белгилей кетүү керек. Кызмат көрсөткөндөрдү толук каттоого алып, такси, трактор айдагандардан, соодагерлерден патент талап кылуу тууралуу сунуштар айтылды.

Угуулардын соңку жыйынтыгын бюджеттик комиссия чыгарды. Комиссия сунуштарды ишке ашыруу боюнча иш–чаралардын планын иштеп чыккан. Андан кийин эксперттик корутунду жүргүзгөн. Аткарылган жумуштардын натыйжасында 13 сунуштун 11и 2014–жылга бюджет долбооруна киргизилди. Сунуш берген ар бир катышуучуга анын жообу эске алынабы, кийинки жылдын бюджетине кошуу жагы каралабы – мына ушул тууралуу жазуу түрүндө жооп кайтарылды.

Тиркемелер

1–тиркеме. Жыйын өткөрүү боюнча жумушчу топту түзүү тууралуу айыл өкмөт башчысынын тескемеси

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ
N ОБЛУСУ
N РАЙОНУ
N АЙЫЛ АЙМАГЫНЫН
АЙЫЛ ӨКМӨТҮ



КЫРГЫЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА
N ОБЛАСТЬ
N РАЙОН
АЙЫЛ ОКМОТУ
N АЙЫЛНОГО АЙМАКА

20__–жылдын ____ № ____

жыйынды / коомдук угууну өткөрүү боюнча жумушчу топту түзүү тууралуу ТЕСКЕМЕ

Жарандардын жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүгө катышуусун жана _____ айылдык аймактын же шаардын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын иши тууралуу жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүн маалымдоо максатында тапшырам:

- 1–тиркемеде көрсөтүлгөн курамда жыйынды / коомдук угууну өткөрүү боюнча жумушчу топ түзүлсүн;
- адис _____ жыйынды / коомдук угууну өткөрүү боюнча жумушчу топтун ишин уюштуруу үчүн зарыл болгон чараларды аткарууну камсыздасын;
- ушул тескеменин аткарылышына көзөмөлдү өзүмө калтырам.

АӨ башчысы / Шаар мэри _____

Аты–жөнү _____

_____ АӨ башчысынын / Шаар мэринин
20__–жылдын ____ № ____ тескемесине
№1 тиркеме

Жумушчу топтун КУРАМЫ

Жумушчу топтун төрагасы:

Аты–жөнү – Кызматы, байланыш үчүн маалыматтар

Жумушчу топтун катчысы:

Аты–жөнү – Кызматы, байланыш үчүн маалыматтар

Жумушчу топтун мүчөлөрү:

Аты–жөнү – Кызматы, байланыш үчүн маалыматтар

Аты–жөнү – Кызматы, байланыш үчүн маалыматтар

АӨ башчысы / Шаар мэри _____

Аты–жөнү _____

2–тиркеме. Айылдык жыйындардын болжолдуу программасы

Артыкчылыктуу долбоорду тандап алуу жана Көк–Ирим айылдык аймагынын территориясында 2014–жылы аткарылган иштер тууралуу маалымат берүү боюнча жыйындын
КҮН ТАРТИБИ

Иш–чара өтчү күн: 2015–жылдын 28–январы

Иш–чара өтчү жер: Бейше атындагы №3 мектеп, Арал айылы

Убактысы: 11:00 – 14:00

№	Күн тартибиндеги иш–чаранын аталышы	Убактысы	Баяндамачылар, жооптуулар
1	Концерттик программа	10:30 – 11:00	
2	Катышуучуларды каттоо	10:30 – 11:00	ЧОЛПОНКУЛОВА Б. КАНБОЛОТ кызы П.
3	Ачылышы, программа менен таанышуу, регламентти бекитүү	11:00 – 11:10	БОРОНЧИЕВ С. НАЙМАНОВА П.
4	АӨ башчысынын жыл үчүн маалыматы	11:10 – 11:30	БОРОНЧИЕВ С.
5	БАПтын аткарылышы тууралуу маалымат	11.30 – 11.45	ИСАКОВ З.
6	Сүрөттүү маалыматтар	11:45 – 11:55	ИСАКОВ З.
7	Биргелешкен миониторинг жана баалоо тобунун (БМжБ) 2014–жылы жасаган иштери тууралуу отчету	11:55 – 12:10	СЕКЕЛЕНОВ Р.
8	«Элдин үнү жана ЖӨБ органдарынын жоопкерчилиги: бюджеттик процесс» долбоорунун гранттык программасы тууралуу кыска маалымат	12:10 – 12:15	НАЙМАНОВА П.
9	Добуш берүү тартибин бекитүү, эсеп комиссиясын тандап алуу. Ар бир катышуучу бир долбоор үчүн гана добуш берүүгө укуктуу.	12:15 – 12:25	НАЙМАНОВА П.
10	Долбоорлорду тааныштыруу (суроолор–жооптор): 1. “Спорт – бул сулуулук” 2. “Маданият – улут күзгүсү” 3. “Жарык көчө. Жакшы шарттар”.	12:25–12:40 12:40–13:55 13:55–13:10	Демилгелүү топтордун лидерлери: ЭМИЛБЕКОВ Тынчтык, МАТИЕВА Чолпон, ЖАПАРКУЛОВА Бактыгүл
11	ЖӨБдүн аткаруучу органынын ар бир долбоор тууралуу пикири	13:10 – 13:20	БОРОНЧИЕВ С. – глава АО Кок–Иримского АА
12	Бекитилген тартипке ылайык добуш берүү процесси	13:20 – 13:35	Председатель счетной комиссии
3	Суроолор жана сунуштар:	13:35–13:50	Отвечает: БОРОНЧИЕВ С.
14	Иш–чараны жыйынтыктоо. (Анкета толтуруу, сунуштарды чогултуу)	13:50–14:00	НАЙМАНОВА П. ЧОЛПОНКУЛОВА Б. КАНБОЛОТ кызы П.

**Бостери айылдык аймагынын территориясында
2014–жылы ЖӨБ органы жасаган иштер тууралуу маалымат берүү
жана 2015–2017–жылдарга Биргелешкен аракеттер планын иштеп чыгуу боюнча
айылдык жыйындын**

КҮН ТАРТИБИ

2015–жылдын 28–январы.

Бостери айылы, Х.Жээнбаев ат. мектеп–гимназиянын жыйын залы. Убактысы: 10:00.

Жыйындын катышуучулары: Демилгелүү топтордун, жергиликтүү жамааттын өкүлдөрү – айылдык аймактын ар бир айылынын өкүлдөрү, айылдык кеңештин депутаттары, айыл өкмөтүнүн адистери, коомдук жана бейөкмөт уюмдардын өкүлдөрү.

Алып баруучу: Айылчиев Т.К. – Бостери АӨ башчысы.

Президиумдун курамы: Сооронбаев А.Т.– АК төрагасы; Орозоев Э. – аксакалдар сотунун төрагасы; Чылпакова З. – аялдар кеңешинин төрайымы.

№	Мазмуну	Убактысы	Жооптуу
1	Жыйындын катышуучулары үчүн концерттик программа	9:30 – 10:00	ОМУРЗАКОВ К. ТОКТОБАЕВА Р.
2	Ачылышы. Саламдашуу жана кириш сөз	10:00 – 10:05	АЙЫЛЧИЕВ Т.К.
3	Өткөн жылдын жыйынтыгы тууралуу АӨ башчысынын маалыматы	10:05 – 10:20	АЙЫЛЧИЕВ Т.К.
4	2012–2014–ж.ж. Биргелешкен аракеттер планы боюнча аткарылган иштер тууралуу маалымат.	10:20 – 10:40	УСУПОВ А.
5	2015–2017–ж.ж. БАПтын структурасы тууралуу маалымат.	10:40 – 11:00	ТОКТОБАЕВА Р.
6	Биргелешкен мониторинг жана баалоо тобунун (БМжБ) маалыматы	11:00 – 11:10	ИСМАИЛОВ К.
7	Артыкчылыктуу долбоор үчүн добуш берүү процесси	11:10 – 11:35	ТОКТОБАЕВА Р. ЖУМАБЕКОВА А. АКМАТОВ Ф.
8	Суроолор жана жооптор	11:35 – 11:55	АЙЫЛЧИЕВ Т. ж.б.
9	Жылдын жыйынтыгы боюнча жамааттын жигердүү өкүлдөрүн сыйлоо	11:55 – 12:05	АЙЫЛЧИЕВ Т.
10	Жыйынтык сөз	12:05 – 12:20	АЙЫЛЧИЕВ Т.

3–тиркеме. Айылдык чогулуштун протоколунун мисалы

_____ айылдык аймагынын
_____ айылынын
айылдык жыйынынын Протоколу

Иш–чара өтчү күн: 28.01.2015–ж.

Катышуучулардын саны – 201 киши, алардын ичинен 125и аялдар.

Иш–чара өтчү жер: Бостери айылы, Х.Жээнбаев атындагы орто мектеп.

Жыйындын күн тартиби:

- Концерттик программа, жыйындын катышуучуларын каттоо.
- 2014–жыл үчүн АӨнүн иши тууралуу АӨ башчысынын маалыматы. Баяндамачы – Айылчиев Т.
- 2014–жыл үчүн Биргелешкен аракеттер планын ишке ашыруунун жыйынтыгы боюнча маалымат. Баяндамачы – Усупов А., финансы бөлүмүнүн жетекчиси.
- 2015–2017–ж.ж. жаңыртылган Биргелешкен аракеттер планы менен таанышуу жана аны жыйындын катышуучулары менен макулдашуу. Баяндамачы – Токтобаева Р., клубдун башчысы, долбоордун координатору.

- Биргелешкен мониторинг жана баалоо тобунун (БМжБ) маалыматы. Баяндамачы – Исмаилов К., БМжБ тобунун мүчөсү.
- Суроолор жана жооптор.
- Артыкчылыктуу көйгөйлөрдү чечүү боюнча долбоорлорду тааныштыруу. Өнүктүрүү саясат институту ишке ашырган “Элдин үнү жана ЖӨБ органдарынын жоопкерчилиги: бюджеттик процесс” долбоорунун гранттык программасына катышууга артыкчылыктуу долбоорду тандап алуу.
- Жыйынтык чыгаруу.

Токтобаева Р., айылдык жыйындын алып баруучусу катышуучуларды жыйындын күн тартиби жана аны өткөрүүнүн регламенти менен тааныштырды, катышуучулар менен талкуулап, жыйында жүрүм–турумдун эрежелерин макулдашып алды.

Биринчи маселе боюнча

Сөз АӨ башчысы Т. Айылчиевге берилип, ал катышуучуларды аймактын өнүгүүсүнүн социалдык–экономикалык көрсөткүчтөрү менен тааныштырды. Өз баяндамасында башчы катышуучулардын көңүлүн жергиликтүү бюджеттин киреше бөлүгү 3 пайызга өскөнүнө бурду. 2014–жылы жергиликтүү бюджеттин чыгашасы 30154,1 миң сом болгон, алардын ичинен 5934,0 миң сомду айыл өкмөт аппаратына кеткен чыгаша түзгөн (андан кийин баяндаманын кыскача мазмуну келтирилет).

Экинчи маселе боюнча

Сөз финансы бөлүмүнүн жетекчиси А.Усуповго берилип, ал жыйындын катышуучуларын 2014–жылы артыкчылыктуу көйгөйлөрдү чечүү боюнча биргелешкен аракеттер планын (БАП) ишке ашыруу боюнча иштин жыйынтыктары менен тааныштырды. БАП 2012–жылы иштелип чыккан. Финансы бөлүмүнүн жетекчиси артыкчылыктуу көйгөйлөрдү чечүү боюнча иш–чараларды чагылдырууга өтө кенен токтолду. Адегенде 2012–жылы ЖМБА–иш–чаралары өткөрүлгөнү, анда 7 артыкчылыктуу көйгөй аныкталганы белгиленди. Андан соң Биргелешкен аракеттер планы (БАП) иштелип чыкты, алардын бир бөлүгү аткарылды: 48 иш–чара пландалып, алардын ичинен 34 иш–чара аткарылды, 5 иш–чара аткаруу процессинде турат, ал эми 7 иш–чара 2015–2017–жылдарга жаңы БАПка кирди. Көйгөйлөрдү бөлүп кароодо төмөнкүдөй жыйынтыктар жетишилди:

Артыкчылыктуу маселе	Маселени чечүү үчүн аткарылган иш–чаралар
Бостери жана Бактуу–Долоноту айылдарында таза ичүүчү суунун жетишсиздиги	4 насос, 1 эшиктин тээги, суу үчүн тариф орнотулду жана ушул тапта “Байжигит” участогундагы суу менен жабдууну оңдоп–түзөө боюнча иштер жүрүп жатат
Ички жолдордун начар абалы жана борбордук көчөлөрдө жарыктын жоктугу	“Ак жолтой”, “Байжигит” участокторунда, Бактуу–Долоноту айылында жолдор оңдолгон жок, кийинкиге калды
Сугат суунун жетишсиздиги	СПА уюштурулуп, катталды жана Бостери айылындагы Достоев көч. арык системасы тазаланды
Бостери ААнын эки айылындагы санитардык–экологиялык абалдын деңгээлинин төмөндүгү	ТКЧ техникасы үчүн гараждын курулушуна, КТК таштанды жайын курчоого жана ТКЧ кызматкерлеринин маянасын жогорулатууга байланышкан бир катар иш–чаралар пландалды. Булар жергиликтүү бюджетте финансы каражаттарынын жетишсиздигинен улам аткарылбай калган.
Мектепке чейинки жана мектеп курагындагы балдардын даярдыгынын начардыгы жана бала бакчаларда орундун жетишсиздиги	Швейцария Өкмөтүнүн колдоосу менен “Чынар” бала бакча оңдолду, “Березка” бала бакчасы үчүн тосмо орнотулду, ушул тапта имаратты оңдоо иштери жүрүүдө. Ошондой эле Атаев ат. мектептин имараты да оңдолуп жатат. Ал эми Мамытов ат. мектептин имаратында азырынча ремонт иштери баштала элек, ал кийинки жылдарга калды
Калктын жана жаштардын бош убактысын уюштурууда жана калктын саламаттыгын коргоодо кемчиликтер	Бактуу–Долоноту айылында спорт зал оңдолду, ал эми Үй–бүлөлүк дарыгерлер тобу жайгашкан имараттын ремонтунан акча жетпей калды
Калктын жергиликтүү бюджет тууралуу маалымдуулугунун төмөндүгү	бюджет боюнча коомдук угуу өткөрүлүп, бюджет боюнча маалымат АӨ имаратынын жанындагы маалымат керегесине илинди

Сөзүн жыйынтыктап жатып, финансы бөлүмүнүн жетекчиси 2014–жылы БАПты ишке ашырууга жергиликтүү бюджеттен 9 535 406 сом бөлүнгөнүн, жамааттын салымы нак акча менен 6 000 сом, эмгек салымы 97 000 сом болгонун белгиледи.

Үчүнчү маселе боюнча

Роза Токтобаева катышуучуларды жумушчу топ иштеп чыккан жана жарандардын артыкчылыктарына негизделген 2015–2017–жылдарга жаңы Биргелешкен аракеттер планы менен тааныштырды.

Төртүнчү маселе боюнча

БМжБ тобунун мүчөсү К.Исмаилов катышуучуларды БМжБ тобунун курамы, планы жана ишинин жыйынтыктары менен тааныштырды. БМжБ тобу ЖӨБ органынын ишин баалоо үчүн 300 кишинин арасында сурамжылоо жүргүзгөн. Сурамжылоонун жыйынтыгы көрсөткөндөй, айылдар тазарып, көчөлөр чоң таштардан тазаланып, ичүүчү суу пайда болгон.

Суроолор жана жооптор

“Келечек башаты” бала бакчасынын жетекчиси Б.Жумаканованын суроосу: “Таштанды жайын тор менен тосуп койсо болобу?”

АӨ башчысы Т.Айылчиевдин жообу: “Бул жылы таштанды төкчү жайды тосконго аракет жасайбыз. Бизде Баткуу–Долоноту айылынын аймагында таштанды төкчү жай бар, ал Чолпон–Ата шаарына ижарага берилген. Бул жылы жергиликтүү кеңештин депутаттары менен бирге бул маселени чечкенге аракет жасайбыз. Экологияны өнүктүрүү фондунан да каражат тартабыз”.

Бактуу–Долоноту айылынын тургуну Ч.Айтуварованын суроосу: “Биздин айылда 60 короо бар, ал жерде көбүнчө жаш үй–бүлөлөр жашайт, аларды балдары бар. Бала бакча ачылса жакшы болмок эле. Элеттиктерге клуб да керек”.

АӨ башчысынын жообу: “Березка” бала бакчасынын ремонтун каражат кеч бөлүнүп калган, ошондуктан ремонт иштери создугуп кетти. Күзүндө бүтүрөбүз деп пландап жатабыз”.

Баары болуп 15ке жакын суроо түшкөн. Протоколго бардык суроолорду жана жоопторду киргизүү сунушталат (окуу китебинин авторлору).

Андан кийин жыйындын алып баруучусу аймактын турмушуна жигердүү катышканы үчүн грамота менен сыйланган демилгелүү топтун мүчөлөрүнүн аты–жөнүн жарыялады (аты–жөнү жазылыш керек – авторлор). Грамоталарды жергиликтүү кеңештин төрагасы жана АӨ башчысы тапшырышты.

Бешинчи маселе боюнча

Р.Токтобаева катышуучуларды Швейцария Өкмөтү каржылаган “Элдин үнү жана ЖӨБ органдарынын жоопкерчилиги: бюджеттик процесс” долбоорунун гранттык программасы менен тааныштырып, артыкчылыктуу долбоор кандай критерийлер менен тандалып алыныш керектигин айтып берди. Ал жыйындын катышуучуларынын тандоосуна коюлган долбоорлор тууралуу айтып бере турган демилгелүү топтун мүчөлөрүнүн аты–жөнүн атады. Андан соң алып баруучу жыйындын катышуучуларына добуштарды эсептей турган эсеп комиссиясынын курамын тандап алууну сунуштады. Эсеп комиссиясынын курамына төмөнкүлөр кирди:

Жылкыбаев Ч., жергиликтүү кеңештин депутаты;

Мукашова О., “Шаркыратма суу” ТСПАКБ бухгалтери;

Жээнтаев М., жаштар уюмунун мүчөсү.

Комиссиянын курамы бир добуштан бекитилди.

Андан кийин демилгелүү топтун мүчөлөрү өз долбоорлору менен тааныштырышты:

“Өмүрбү же таштандыбы?” долбоору (70 контейнерди сатып алуу);

“Ден соолук – ийгиликтин кепили” долбоору (Бостери ААнын балдары, жаштары машыккан спорт комплекси үчүн чоң мат сатып алуу);

“Балдар – бул жашоо” долбоору (ушул тапта иштебей турган, бирок АӨ калыбына келтирүүгө аракет кылып жаткан “Березка” бала бакчасы үчүн 60 керебет сатып алуу).

Долбоорлор менен тааныштыргандан кийин Р.Токтобаева жыйындын катышуучуларынан стикерди алып, тандаган долбоор үчүн добуш берүү үчүн аны долбоордун аталышы жазылган жерге чаптап коюуну өтүндү.

Эсеп комиссиясы добуштарды санап чыгып, натыйжасы төм. болду:

- “Өмүрбү же таштандыбы?” долбоору 12 добуш алды.
- “Ден соолук – ийгиликтин кепили” долбоору 69 добуш алды.
- “Балдар – бул жашоо” долбоору 66 добуш алды.

5 стикер жараксыз деп табылды.

Жыйындын жыйынтыктары

Жыйын чечти:

- ЖМБА аркылуу аныкталган артыкчылыктуу көйгөйлөрдү чечүү боюнча Биргелешкен аракеттер планы жергиликтүү кеңештин сессиясында каралсын жана бекитүүгө сунушталсын;
- демилгелүү топтун мүчөлөрү “Ден соолук – ийгиликтин кепили” долбоорун ийинине жеткире иштеп чыгып, Өнүктүрүү саясат институту ишке ашырган “Элдин үнү жана ЖӨБ органдарынын жоопкерчилиги: бюджеттик процесс” Долбоорунун гранттык программасына 2015–жылдын 10–февралына чейин табыштама берсин.

Жыйындын катчысы

ЖОЛДОШЕВА Ч.

4–тиркеме. Бюджет боюнча коомдук угуунун протоколунун мисалы

Ивановка айылдык аймагындагы бюджетти угуунун протоколу

Иш–чара өтчү күн: 2012–жылдын 26–январы.

Иш–чара өтчү жер: Ивановка айылы, орто мектептин жыйындар залы.

Катышуучулардын саны: 112 киши, алардын 67си аялдар.

Бюджеттик угууларды Ивановка айылдык аймагынын кеңешинин төрагасы И.Х.Юсупов ачты. Ал катышуучулар менен саламдашып, баарын конструктивдүү талкууга чакырды. Айыл өкмөттүн жооптуу катчысы, бюджеттик угуулардын алып баруучусу Г.Ш.Исмаилова да катышуучулар менен саламдашып, суроо бергенге жетишпей калгандарга жана угууларда өз сунуштарын, сын пикирлерин айтууга үлгүрбөй калгандарга суроолор, сунуштар жана сын пикирлер үчүн бланкты толтурууну сунуштады.

Андан кийин алып баруучу коомдук бюджеттик угууларда жүрүм–турумдун эрежелерин эске салып, катышуучуларды бюджеттик угуунун программасы менен тааныштырды:

- айылдык аймактын кирешелери жана чыгашалары тууралуу жалпы маалыматтар;
- билим берүүгө чыгашалар;
- турак жай–коммуналдык чөйрөгө чыгашалар;
- суроолор жана жооптор.

Катышуучуларга бюджеттик угууну өткөрүүнүн төмөнкүдөй регламенти сунушталды: сөз сүйлөөлөр 10 мүнөткө чейин, суроо–жоопторго 2 мүнөткө чейин убакыт берилет, бюджеттик угуунун иши 1 саат 40 мүнөттө жыйынтыкталат. Бул сунушту катышуучулар колдоого алышты.

Биринчи маселе боюнча

Сөз финансы–экономикалык бөлүмдүн жетекчиси Р.Б.КАСИЯНОВАГА берилип, ал катышуучуларды жергиликтүү бюджеттин киреше жана чыгаша бөлүктөрү менен тааныштырды. Ал өз сөзүндө буларды белгиледи: “Бир караганда Ивановка айылдык аймагынын кирешеси көптөй, ал эми айылдагы жашоодогу өзгөрүүлөр өтө жай жүрүп жаткандай көрүнөт. Бирок бул кирешелердин ири бөлүгү республикалык бюджеттен конкреттүү максаттарга (гранттар) түшүп жатканын түшүнүү керек”. Баяндамасын сунуштап жатып ФЭБдин жетекчиси жергиликтүү бюджет тууралуу маалыматты камтыган жана Бюджеттин кыскача сүрөттөлүшүндө (БКС, 9–тиркемени караңыз) чагылдырылган слайддарды көрсөттү.

Аймак мугалимдердин маянасына жиберүүгө милдеттүү болгон кирешелер жергиликтүү бюджеттин бардык кирешесинин 70 пайыздан ашыгын түзө турганы белгиленди. Калган 30 пайызга айыл өкмөтүнүн штатын күтүп, турмуш тиричиликке байланышкан башка маселелерди чечиш керек.

2011–жылы билим берүүгө мындай көп көлөмдө каражаттын сарпталышы айыл жашоочуларынын кызыгуусун пайда кылды. Ошондуктан айыл өкмөтү жергиликтүү бюджеттен 25,5 миллион сом кантип сарпталганы тууралуу кенен айтып берүүнү чечти.

Экинчи маселе боюнча

2011–жылдагы толугураак токтолуш керек болгон жергиликтүү бюджеттен чыгашалардын экинчи багыты – коммуналдык чарбалык да кокусунан тандалып алынган жок. Анткени айылда дал ушул коммуналдык шарттарга – сууга, таштанды чыгарууга, жарык берүүгө, жолдорду оңдоого аймактын тургундары өтө нааразы. Айыл өкмөтү бул маселелерди чечүүгө канчалык кудуреттүү болгонун билүү үчүн финансыны түшүнүш керек.

Айыл өкмөт башчысы жана кызматкерлер бюджеттин акчасын өз алдынча башкара албайт. Ивановка айылдык аймагынын 2011–жылдагы кирешелерин жана чыгашаларын айылдык управанын кызматкерлери эсептеп чыгат, ал эми аларды Ивановка айылдык кеңешинин депутаттары бекитет¹. Бекитилген бюджет жергиликтүү мыйзам болуп эсептелет жана бардык бюджеттик уюмдар аны аткарууга милдеттүү. Кыргызстандагы бардык айылдык аймактардагыдай эле Ивановка айылдык аймагында да чыгашалардын төмөнкүдөй түрлөрү бар: билим берүүгө чыгашалар (мектептер, бала бакчалар) (андан ары кенен сүрөттөлүш керек); коммуналдык чарбалыкка чыгашалар (жолдор, таштанды, көрктөндүрүү ж.б.) (андан ары кенен сүрөттөлүш керек); маданиятка чыгашалар (маданий жана спорттук иш–чаралар) – 386, 1 миң сом; социалдык коргоого чыгашалар (аз камсыздалгандарга материалдык жардам) 142, 8 миң сом; коомдук тартипке чыгашалар (участкалык милициялардын маянасы, эмгек өргүүсү ж.б.) – 308, 9 миң сом; айыл өкмөт аппаратын башкарууга чыгашалар – 4 млн. 462, 4 миң сом.

¹ Ивановка айылдык кеңешинин 2011–жылдын 30–мартындагы №84/XV–25 токтому.

Адамдарга жергиликтүү бюджеттин ири бөлүгү эмнеге кетип, эмне үчүн көрктөндүрүү маселелери толук кандуу чечилбей жатканын билүү баарынан да маанилүү болду. Жергиликтүү бюджеттин көйгөйлөрүн түшүнө билүү үчүн чыгашалардын динамикасын ошол эки маанилүү чөйрө – билим берүү жана коммуналдык чарба менен салыштыруу пайдалуу болмок.

Билим берүүгө чыгымдар канчалык көп кетсе, коммуналдык чарбага да ошончолук аз акча калаары белгилүү. Бул болсо биз билим берүүнүн сапатын начарлатып, ага кеткен акчаны кыскартышыбыз керек дегенди түшүндүрбөйт. Бул мамлекет мугалимдердин маянасына республикалык бюджеттен көбүрөөк каражат бөлүш керек дегенди билдирет. Себеби жергиликтүү бюджет бир эле учурда мектепти да каржылап, айылдын калган көйгөйлөрүн эффективдүү жана толук кандуу чече албайт”.

Билим берүүгө кеткен чыгашалар боюнча АӨнүн башкы адиси М.САКЫЕВА сөз сүйлөдү:

“Ивановка айылдык аймагынын территориясында 2 орто мектеп, 3 башталгыч мектеп жана 2 бала бакча бар. 2011–жылы Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2011–жылдын 31–майындагы №270 Токтомунун негизинде жалпы билим берүүчү уюмдарда педагогикалык кызматкерлердин маянасын төлөө системасы өзгөргөнүн билүү зарыл. Республикалык жана жергиликтүү бюджеттер тарабынан каржыланган билим берүү кызматкерлеринин маянасы көбөйдү”.

Билим берүүгө кеткен чыгашалардын деталдуу чечмелениши келтирилет (авторлордун кошумчасы).

Үчүнчү маселе боюнча

Коммуналдык чарбалыктын чыгашалары боюнча сөз Б.Б.ТОКТОМУШЕВГЕ берилди: “Айылдын турмушу жана тышкы келбети бизди канааттандырбайт. Бизге ылай, талкаланган жолдор, караңгы көчөлөр, сунун жоктугу жакпайт. Баарыбыз биринчи кезекте айыл өкмөтү тарапка кылчаябыз – деги ушул көйгөйлөр качан чечилет? Айылдын турмушу ыңгайлуу, таза, коопсуз болушу үчүн өткөн жылы алар кандай иштерди жасады дейбиз? Муну сандар айтып берет”.

Эгерде төмөндө келтирилген деталдуу маалыматты кунт коюп окуп чыкса, Ивановка айылдык аймагынын жашоочулары коммуналдык чарбалыкка кеткен чыгашалардын көлөмүн жана эффективдүүлүгүн өздөрү эле баалай алат.

Коммуналдык чарбалыкка кеткен чыгашалардын деталдуу чечмелениши келтирилет (авторлордун кошумчасы).

Суроолор жана жооптор

Ивановка айылынын тургуну В.РАСУЛОВДУН суроосу: “Бюджеттин аткарылышы канча пайызды түздү?”
ФЭБ жетекчиси Р.Б.КАСИЯНОВАНЫН жообу: “Бюджеттин аткарылышы 114% түздү”.

Райондук финансы бөлүмүнүн башкы адиси Ы.М.Мамбеталиеванын суроосу: “Жергиликтүү бюджеттин киреше бөлүгүнө канча каражат түшпөй калды?”

АӨнүн киреше сектор башчысы Ж.БАЙСЕИТОВАНЫН жообу: “Айыл чарба багытында болбогон жерге салык 84,4 миң сом сом көлөмүндө алынбай калды”.

Ивановка айылынын тургуну Э.ХАЛМУРЗАЕВДИН суроосу: “Малыш” бала бакчасында канча орун бар? Биз бала бакчага башка айылдардын балдарын кабыл алабызбы?”

“Малыш” бала бакчасынын башчысы Л.В. ФРАНЦОВАНЫН жообу: “Баары болуп 117 орун бар. Кен–Булун айылынан 6 бала, Красная речка айылынан 1 бала, калгандары Ивановка айылынан”. Алып баруучу бул суроо биз бюджеттик каражатты “чочун” балдарга сарптап жаткан жокпузбу – мына ушуну билүү максатында узатылганын түшүндүрдү. Айылдык округдун жергиликтүү кеңеши чечим кабыл алып, ага ылайык, эгерде бала бакчада орун болсо, анда 5 миң сом демөөрчүлүк жардамы жана тамактануусу үчүн 1500 сом менен (жергиликтүү балдардын тамактануусу миң сом) башка муниципалитеттерден да балдарды кабыл алууга уруксат берилген.

Баары болуп 20га жакын суроо түштү. Протоколдо бардык суроо–жооптор, анын ичинде залдан жазуу түрүндө түшкөн суроолор да келтирилди (авторлордун кошумчасы).

Алып баруучу угуулардын жыйынтыгын чыгарды: “Биз бул жылы Ивановка ААнын жашоочуларынын жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүгө катышуусу дагы да жигердүү болот деп ишенебиз. Жамаатыбыздын түрдүү социалдык топторунун пикирлерин жана кызыкчылыктарын ачык талкуулоо аркылуу айыл өкмөтүнүн кызматкерлери жана айылдык кеңештин депутаттары баарына бюджеттик процессти түшүнүүгө жардам берүүгө аракеттенишет. Пикирлер жана маалымат менен алмашуу бюджетти чечимдерди биргелешип кабыл алуу үчүн негиз катары колдонууга, айыл жашоочуларынын бюджеттик процеске эч тиешеси жок деген жалган пикирди өзгөртүүгө жардам берет”.

Бюджеттик угуулардын катчысы ИВАНОВА А.

5–тиркеме. Кайра байланыштын формасы – бюджет боюнча коомдук угуу маалында жарандардын суроолоруна жооптор жана сунуштар

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ
ЫСЫК–КӨЛ ОБЛАСТЫ
ЫСЫК–КӨЛ РАЙОНУ
КУМБЕЛ АЙЫЛ АЙМАГЫНЫН
АЙЫЛ ӨКМӨТҮ



КЫРГЫЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА
ИССЫК–КУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИССЫК–КУЛЬСКИЙ РАЙОН
АЙЫЛ ОКМОТУ
КУМБЕЛЬСКОГО АЙЫЛНОГО
АЙМАКА

«Бекитем»

«___» _____ 2014–жыл

Кумбел АӨ башчысы Артыкбаев М.Т.

2014–жылга бюджет долбоору боюнча коомдук угуу маалында түшкөн суроолорго жооптор жана жарандардын сунуштары

№	Суроолор же сунуштар	Жооптор
1	СУРАНАЛИЕВ Бакыт, К.Орозов көч., №62. XXX–XXX–XXX. Сунуш: Алма багынын жерлерин трансформациялагыла.	Бул маселе тиешелүү органдар менен макулдашылды жана башкы планга киргизилди.
2	ИЯЗБАЕВ Тууганбай, Үсөйүн ат. көч., №7. Сунуш: Аймактагы кайчы жолдорго КТКны жыйноо боюнча контейнерлерди орнотуу керек, ошондой эле жолбун иттерди көзөмөлдөө зарыл.	2015–жылдын жергиликтүү бюджетинде 150 000 сомго контейнер сатып алуу каралган, ошондой эле бул жылы жолбун иттерге байланыштуу маселени чечкенге аракеттенебиз.
3	МОЛДОБАЕВА Бактыгүл, Садатканов көч, №20 XXX–XXX–XXX. Сунуш: Корумду айылына бала бакча өтө зарыл болуп турат, менин 5 неберем бар, аларды өзүм багам, уулум менен келиним иштейт. Эгерде бала бакча болсо өзүм да иштемикмин, мен да пенсияга чейин иштешим керек, үй–бүлөгө да тыйын алып келмикмин.	Бала бакчанын имаратында ФАП жайгашкан, бул имаратта кайрадан бала бакча ачыш үчүн ФАПты көчүрүү керек, ал эми бул үчүн жаңы имарат керек. Жаңы имараттын курулушуна жергиликтүү бюджетте каражат каралган эмес. Эгерде долбоорго инвестиция табылса, анда жергиликтүү бюджеттен кошо каржылоо үчүн акча табылмат.
4	ШАМЕНОВ Каныбек, Осмон агай ат. көчө, №30 XXX–XXX–XXX. Сунуш: Эгерде АӨ өз ишин жыл сайын стратегиялык жактан пландап, өз пландарын аткарсан, анда биздин аймак гүлдөмөк. Өз планыңарды илсеңер жакшы болмок, адамдар АӨ эмне менен алектенеринен, пландары кандай болгонунан, алар кантип аткарылып жатканынан кабардар болмок.	Биз “Элдин үнү жана ЖӨБ органдарынын жоопкерчилиги: бюджеттик процесс” Долбооруна катышып, аныкталган артыкчылыктуу көйгөйлөрдү чечүү боюнча 2015–2017–жылдарга биргелешкен аракеттер планын иштеп чыктык. Ушул тапта маалымат керегелери даярдалып жатат, ал жерге биздин пландар жана алардын аткарылышы боюнча маалыматтар жайгаштырылат.
5	САДЫКОВ Кымбат, жаңы конуш, XXX–XXX–XXX. Суроо: Беш–Мойнок участогунда 1400 киши жашайт, алар сууну өткөрүү долбооруна жергиликтүү бюджеттен 150 000 сом бөлгөнгө караганда, долбоорду кошо каржылоого акчаны өздөрү деле чогултуп бермек.	Ооба, туура айтасыз. Бул маселени Беш–Мойнок участогунун жашоочуларынын жана демилгелүү топтун мүчөлөрүнүн жыйынында талкуулап, макулдашса болот.
6	МОЛОДОБАЕВ Нурболот, Д. Сыдыков ат. көчө №33 Суроо: Жолдор качан оңдолуп, техника, тагыраагы комбайн качан болот?	Бул жылы жергиликтүү бюджетте жолдордун ремонтунга 301 000 сом пландалган. Көпүрөлөр үчүн да 200 000 сом каралган. Бул каражатка трубалар сатып алынып, арыктардын үстүнө көпүрөлөр курулат. Биргелешкен аракеттер планында да иш–чаралар каралган. Аларга ылайык, жолдор оңдолуп–түзөлөт. Ал эми техниканы сатып алууга келе турган болсок, мыйзамга ылайык, ЖӨБ органдары кызмат көрсөтүү үчүн комбайн сатып алалбайт.

7	САГЫНТАЕВА Гүлнара, Д. Сыдыков ат. көч., № 31. XXX–XXX–XXX. Сунуш/өтүнүч: Корумду айылында Д.Сыдыков атындагы көчөнү кеңейтүү керек. Ошондой эле электр чубалгылары менен устундарды жолдун четине жылдыруу зарыл.	Башкы планды аягына чейин иштеп чыккандан кийин көчөлөрдү кеңейтүүгө киришебиз. Бирок устундарды жылдыра албайбыз. Буга уруксат берилген эмес.
8	ОРОЗАКУНОВ Б.А. Осмон ага ат. көчө, № 9. XXX–XXX–XXX. Суроо: эмне үчүн Ысык–Көл фондунан каражаттар тартылбайт? Сунуш: КТКны чыгаруу боюнча, жыл сайын жергиликтүү бюджетте каражаттар пландалат, бирок жыйынтыгы көрүнбөйт. Эң алыскы участокторго лотокторду орнотсо болот. Антпесе сугат сууну ушул участокторго жеткире албай жатабыз. Комбайн сатып алгылачы.	2014–жылы биз Ысык–Көл фондуна көчөлөрдү жашылдандыруу боюнча 300 миң сомго долбоор өткөргөнбүз. Бирок колдоо таба албадык. 2012–жылы К.Орозов ат. орто мектептин ремонтуна Ысык–Көл фондунан 2 млн. 300 миң сом тартылган; Аймактын территориясын көрктөндүрүү боюнча бул жылы 3 ай бою иштер жүрдү: Бишкек–Каракол башкы жолунда бак–дарактар акталып, таштанды төкчү жай тазаланды; Мектептин, ФАПтын жанында жана борбордук көчөдө КТКны жыйноо үчүн контейнерлер орнотулду, аны чыгаруу иши жолго салынды. ЖМБА–иш–чаралары маалында аймактын артыкчылыктуу көйгөйлөрүн изилдөө учурунда сугат суунун жетишсиздиги артыкчылыктуу катары аныкталган жана бул маселени чечүү боюнча демилгелүү топ түзүлгөн. Лотокторду орнотууга көп акча керек, бирок биз бул маселени кеңештин сессиясында талкуулайбыз жана долбоорду даярдап, инвестиция тартуунун үстүнөн иштейбиз. Айыл чарба техникасын сатып алуу тууралуу айта турган болсок, ЖӨБ жөнүндө мыйзам буга уруксат бербейт.

6–тиркеме. ЖӨБ органдарынын күчү менен даярдалган маалымат бюллетени

Бюллетень (лат. *bulla* — мөөр басылган документ; итал. *bulletino* — кыска кат, баракча; фр. *bulletin*). **Маалымат бюллетени** (мындан ары – **Бюллетень**) — белгилүү бир маселелер боюнча адамдардын максаттуу тобун маалымдоо үчүн чыгарылган басылмалар. Мисалы, иш практикасында Бюллетень жаңы өнүмдөр, товарлар же кызмат көрсөтүүлөр, программалар, кызматташуунун аспекти тууралуу максаттуу аудиторияны маалымдоонун негизги каражаттарынын бири болуп эсептелет.

Бюллетень — ыкчам басып чыгарылган, аны чыгарган уюмдун карамагына кирген маселелер боюнча кыскача расмий маалыматтарды камтыган мезгилдүү же үзгүлтүксүз чыккан басылма. Бюллетендер төмөнкүдөй болуп классификацияланат:

- Бюллетень–таблица
- Статистикалык бюллетень
- Бюллетень–хроника
- Нормативдик бюллетень
- Жарнама бюллетени
- Маалымат берүүчү бюллетень

Бюллетендер басма түрүндө да, электрондук түрдө да чыга берет. Интернетте ар кандай темалар боюнча көптөгөн түрдүү маалымат бюллетендерин табууга болот.

Бюллетендин ийгилигинин сыры

Мазмуну талап кылынган маалыматты камтып, кыска–нуска болсо, мына ушулар маалымат бюллетенинин ийгилигине кепилдик болуп берет. Анда–санда узун бюллетендерди чыгарганга караганда актуалдуу маалыматты камтыган кыска бюллетендерди тез–тез жиберип турган талапка ылайык болот. Маалымат бюллетени окурманды кошумча маалыматтарды алуу үчүн уюмга кайрылууга түрткүдөй деңгээлде маалыматты камтыш керек.

Төмөнкүдөй максаттарды көздөш керек:

- маалымат берүү (мисалы, таштанды жыйноо жана чыгаруу үчүн тарифти өзгөртүү маселеси боюнча жакында өтө турган коомдук угуулар, АК сессиясын өткөрүү, Биргелешкен аракеттер планын (БАП) ишке ашыруу боюнча отчет, башчынын жыл ичинде жасаган иштери тууралуу маалыматы ж.б.);
- маанилүү кабарларды таратуу (мисалы, айылдык аймактын экономикалык өнүгүүсү боюнча стратегиядагы өзгөрүүлөр тууралуу);
- ТКЧ маселелери боюнча жаңы муниципалдык ишканалардын негизделиши ж.б.;
- жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүү боюнча долбоорду ишке ашыруу (жаңы мектептин/бала бакчанын/ФАПтын курулушу ж.б.);
- жана башкалар.

Эрежеге ылайык, бюллетень актуалдуу тематикалык маалыматтардын тандалмасынан турат.

Ар бир чыгарылышын даярдоодо мазмунун категориялар түрүндө уюштуруу тууралуу ойлонуш керек. Окурман үчүн өзгөчө кызыктуу жана пайдалуу боло турган темалардын тизмесин түзүп, ар бир категориядан бирден макаланы ар бир чыгарылышка кошуп туруу максатка ылайыктуу болмок.

МИСАЛДАР:

- Жылдык отчет же жыл ичинде аткарылган иштер тууралуу маалымат (АӨ, АК, ТКЧ ж.б.).
- Айыл өкмөттүн жана айылдык кеңештин пландары.
- Долбоорду ишке ашыруу боюнча отчет (гранттык долбоорду ж.б. кошкондо).
- Жамаат үчүн маанилүү чечимди кабыл алуу (муниципалдык менчиктеги объектти – жерди, курулмаларды ж.б. сатуу).
- Коомдук угуу (бюджет, тарифтер, жергиликтүү кызматтарды көрсөтүүнүн шарттары).
- БАПты ишке ашыруу боюнча отчет.

Маалымат бюллетенин чыгарууну эмнеден башташ керек?

Эки вариант сунушталат. Биринчиден, бюллетенди даярдоо милдетин компьютерде иштөөнүн көндүмдөрүнө ээ болгон АӨнүн бир кызматкерине жүктөсө болот. Бул кызматкер башка кызыкдар жактардан маалыматты чогултуп бере алат. Экинчиден, башчынын тескемеси менен маалымат бюллетенин даярдоо жана чыгаруу боюнча жумушчу топту түзсө болот. АӨ адистери жана каалоосун билдирген жергиликтүү жамааттын лидерлери жумушчу топтун мүчөсү боло алат. Негизги талаптар – чыгармачыл жана коммуникабелдүү болуп, уюштуруучулук шыгы бар, компьютерде иштей алыш керек. Жумушчу топтун ар бир мүчөсүнүн ролун жана милдеттерин аныктап алуу керек. Жумушчу топ маалымат бюллетенин чыгаруу мезгилдүүлүгүн аныктайт. ЖӨБ органдары ушул топтун иши үчүн шарт түзүп бериш керек. Анын ичинде бөлмө бөлүп берип, уюштуруучулук жана башка техника каралууга тийиш.

Бюллетендин мазмунун аныктап алаардан мурда максаттуу аудиторияны эсепке алуу зарыл. Максаттуу аудитория төм боло алат: айыл жашоочулары (үй кожойкелери); дыйкандар; мугалимдер жана жогорку класстын окуучулары; мамлекеттик органдардын кызматкерлери; кошуна айыл өкмөтү; райондук акимият; райондук гезит; эл аралык долбоорлор. Максаттуу аудиториядан бюллетендин мазмуну, түрмөктөр көз каранды болот. Суроого жооп болуш керек: үй кожойкелерине ЖӨБ иши тууралуу эмнелерди билүү кызык болмок? Дыйкандаргачы? Мугалимдергечи? жана ушул өңдүү...

Мазмунун түзүү

Максаттуу аудиторияга жараша түрмөктөрдү аныктоо:

- жетекчинин / редактордун / сыйлуу адамдын окурмандарга кайрылуусу;
- айылдык аймактын жаңылыктары;
- айылдык аймактагы маанилүү окуялар;
- мыйзамдагы жаңылыктар;
- БАПты ишке ашыруунун жыйынтыктары;
- ЖӨБ органдарынын (АӨ жана АК) отчеттору жана пландары;
- калктын демилгелери;
- айыл турмушу;
- өнөктөштөр;
- жарыялар, куттуктоолор, кайрылуулар ж.б.;
- “алдын ала жарыялар” — бюллетендин кийинки чыгарылышында кеңири чагылдырыла турган жаңылыктардын үзүндүлөрү.

Маалымат булактары

- ЖӨБ органдары (АӨ жана АК);
- комитеттер (аялдар кеңеши, жаштар комитети, аксакалдар соту ж.б.);
- айыл башчы, квартал башчылары, жамааттын лидерлери;
- СПА, ТСПАКБ, коомдук уюмдар, фонддор;
- өнөктөштөр, кесиптештер;
- долбоорлор, донорлор, инвесторлор, демөөрчүлөр;
- интернет, райондун порталы;
- мамлекеттик органдар;
- бизнес–сектор (ишкерлер);
- “Токтом” маалыматтык–укуктук система;
- ММК (басылмалар, ТВ, радио).

Бюллетенде бир теманын сүрөттөлүшүнүн түзүмү

АӨ/Жергиликтүү кеңештен/тийиштүү структуранын жетекчисинен кайрылуу (тема боюнча кайрылуу) – негизги ой, маалымат айтылыш керек!!!! Жөн эле «саламатсыңарбы!» эмес. Кырдаалдын кыскача сүрөттөлүшү (чечим издөөгө – чогулуш, жыйын өткөрүүгө эмне себепчи болду ж.б.)

Көрүлгөн чараларды ИЙНЕ–ЖИБИНЕ ЧЕЙИН сүрөттөө (ошол маселе боюнча ЖӨБО жасаган иштердин БААРЫ, анын ичинде мобилдештирүү, уюштуруу ж.б.):

- эмнелер жасалды (канча – иш–чаралардын/катышуучулардын, километрлердин, чуңкурлардын саны, чубалгылардын узундугу ж.б.);
- кимдер жасады (аты–жөнү, аткаруучунун/подрядчынын аталышы, катышуучулар, объекттерди ким координациялаган, чечимдерди ким кабыл алган, ким мониторинг жүргүзгөн);
- бул кимдер үчүн жасалды (түз жана кыйыр пайда алчу бенефициарлардын саны көрсөтүлүш керек);
- сүрөт: а) объекттердин (курулушка ЧЕЙИН жана АНДАН КИЙИН); б) адамдардын (кимдер жасап жатат жана пайдасын кимдер көрөт).

Биргелешкен аракеттер планын (БАП) ишке ашыруу боюнча маалымат бюллетени

Биргелешкен аракеттер планын – БАПты ишке ашыруу планы жана натыйжалары (аткарылган иш–чаралар/ тараптардын салымдары ж.б., пландалган иш–чаралардын аткарылбай калган себептери жана аларды чечүү үчүн кийинки кадамдар ж.б.).

Артыкчылыктуу маселелерди чечүү боюнча үлгү болчу окуялар, мисалы, жаштардын бош убактысын уюштуруу боюнча кырдаал кантип жакшырганы, КТКны жыйноо жана чыгаруу кантип камсыздалганы ж.б. тууралуу. Биргелешкен мониторинг жана баалоо тобунун (БМжБ) БАПтын ишке ашырылышына жүргүзгөн мониторингдин жана баалоонун натыйжалары. БАПты ишке ашыруунун натыйжалары боюнча калктын пикирлери.

Бюллетен кимге жана кайсы жерде көрсөтүп–айтып–таратыш керек?

- Жергиликтүү кеңештин депутаттары арасында;
- иш–чараларда (коомдук угууларда, чогулуштарда, курултайларда ж.б.);
- маалыматты элге жарыялоо (отчетторду маалымат стенддерине жайгаштыруу);
- мамлекеттик органдарга берүү;
- үймө–үй кыдырып, таратуу;
- ыктымал донорлорго, долбоорлорго, инвесторлорго, демөөрчүлөргө;
- тажрыйба алмашуу учурунда;
- өнөктөштөргө жана кесиптештерге (кошуна ААга);
- сынактарга катышуу.

Бюллетенди таратуу жана кайра байланыш

Маалымат бюллетенин таратууга жана окурмандардын пикирлерине көз салууга даярдык

Бюллетендин маалыматка канчалык бай болгонуна карабастан, максаттуу аудиторияны туура тандап алганда гана ал максатына жетет. Эмне үчүн бул маанилүү?

- Окурмандардын бирдиктүү тизмесин түзүү, башкаруу жана сактоо үчүн жөнөтмөнүн тизмесинде окурмандарды кылдат тандап алуу керек.
- Сиздин ишинизге кызыккан окурмандарга бюллетенди таратуу маалымат өнөктүгүнүн ийгиликтүү өтүүсүн камсыздайт (үй–бүлөлөргө, кошуналарга, туугандарга, көчөлөргө, жамааттарга ж.б.).

Уюмдун ишин мындан ары да жакшыртуу үчүн кайсы макалалар, сунуштар жана тактикалар ийгиликтүү болгонун аныктоо үчүн бюллетендин окурмандарынын пикирлерин көзөмөлдөп, анализдөө керек.

ПРАКТИКТЕН ПРАКТИКТЕРГЕ:

Көк–Ирим айылдык аймагында жумушчу топ жыл жыйынтыгы боюнча бюллетенди иштеп чыкты жана калкты маалымат менен камсыздоо үчүн үй кожолуктарына таратып берди. Үй–бүлө мүчөлөрүнүн бирине бюллетень жана чакыруу кол коюп бергенден кийин гана берилип жатты. Бул адамдардын көбү маалыматка ээ болушу үчүн жасалды. Анткени баары эле жыйынга катыша алмак эмес. Маалымат бюллетенине төмөнкүлөр камтылды: башчынын 2014–жыл үчүн жасалган иштери жана БАПты ишке ашыруунун жыйынтыктары тууралуу маалыматы. Ал эми Бостери айылдык аймагында бюллетендер калк арасында таратылып, АӨ имаратында илинди. Ар бир каалоочу ошол маалымат менен тааныша алмак. Бюллетенде төмөнкүдөй маалыматтар жайгаштырылган: АӨ башчысынын кайрылуусу, аз камсыздалган үй–бүлөлөргө социалдык жардам көрсөтүү боюнча маалымат, донорлор тараптан техникалык жардам, ичүүчү суу менен камсыздоо боюнча долбоордун ишке ашырылышы тууралуу маалымат жана кулактандыруулар.

Мындай иштин жыйынтыгында жарандардын жыйынга катышуусу мурдагы жылдарга салыштырмалуу жогору болду. Адамдар маалыматка ээ болуп, айыл өкмөтүнүн ишине карата сындар да азыраак болду. Мындан тышкары суроолор да темага ылайык узатылды.

Көк–Ирим АӨдө бюллетендерди иштеп чыгуу жана чыгаруу боюнча иштер кантип уюштурулду.

Эмне үчүн мындай чечим кабыл алынды.

Мурда калкка АӨ бюджетти эмнеге жумшалып, же кантип сарпталып жатканын айтып берген уюштурулган чогулуштар (жыйындар) жана ачык бюджеттик угуулар өткөрүлчү эмес. Калк жергиликтүү көйгөйлөрдү чечүүгө жана бюджеттик процесске катышкан эмес. Калк айыл өкмөтүнүн ишине шектенүү менен мамиле жасачу. АӨ иши тууралуу маалымат калкка жетпей келген. ЖӨБ органдары менен калк ортосунда мамилени жөнгө салуу чечими кабыл алынды. Ай сайын 120 нуска менен маалымат бюллетенин иштеп чыгуу жана чыгаруу ошондой чечимдерди бири болду.

Маалымат бюллетенин чыгаруу максаттары:

- ЖӨБО ишинин жана жергиликтүү бюджеттин ачык–айкындуулугун камсыздоо
- Жергиликтүү демилгелер боюнча мыкты мисалдарды жайылтуу
- Айылдагы жаңылыктар тууралуу калкка маалымат жеткирүү
- Айылдык аймакка тартылган инвестициялар тууралуу калкты маалымдоо

Маалымат бюллетенин чыгаруу жана анын туруктуулугун (ишенимдүүлүгүн) камсыздоо үчүн курамына 11 киши кирген редколлегия түзүлдү. АӨ адистер, жергиликтүү кеңештин депутаттары, китепканачы жана мугалим кирген курам АӨ башчысынын буйругу менен бекитилди. Ушул убакытка чейин 9 саны чыкты.

7–тиркеме. Коомдук иш–чараларды өткөрүүнүн эрежелери: иштеп чыгуу, мазмуну жана жайылтуу

Бул эрежелер жыйындын уюштуруучуларына иш–чараны так өткөрүп алууга, ал эми бардык катышуучуларга, анын ичинде катардагы жарандарга пикирин айтып калууга мүмкүнчүлүк берет.

Жумушчу топ эрежелерди өз алдынча иштеп чыгыш керек. Ал эрежелер ар бир муниципалитет үчүн ар кандай даярдалышы мүмкүн.

Бирок ар бир эреже буларды камтыш керек:

- катышуучулардын жүрүм–турум эрежеси;
- сөз сүйлөгүсү келгендер үчүн жол–жоболор (регламент);
- жактырганын же жактырбаганын билдирүүдө чектөөлөр;
- регламентти сактоо талабы.

Сиздин кырдаалга көбүрөөк шайкеш келген эрежелерди иштеп чыгыңыз

Унутпаңыз, бул эрежелер сизге калктын пикирин жана каалоосун конструктивдүү формада жана жакшы кырдаалда угуу үчүн зарыл.

Кырдаал көзөмөлдөн чыкпашы үчүн эрежелерди иштеп чыгууда жамааттагы маанайды, талкууга коюлуп жаткан маселенин курчтугун жана опурталдуулугун эске алыңыз.

Жамаат менен маселени талкуулап жатканда жергиликтүү салттарды да сөзсүз эске алыңыз

Бул болсо сиз ошол салттарды катуу карманууга милдеттүүсүз дегенди түшүндүрбөйт. Бирок кандайдыр бир олуттуу нерселерди көңүл сыртында калтырып койсоңуз, сиз менен аудитория ортосунда түшүнбөстүк, жада калса тирешүү пайда болушу мүмкүн.

Эрежелер жетиштүү деңгээлде жөнөкөй болуш керек

Угуулар уюшкандыкта өтүп, каалаган жыйынтыкка жетүү үчүн аны өткөрүү эрежелери бардык катышуучуларга түшүнүктүү болушу керек.

Эрежелерди тузуп жатканда коомдук угуулардын бардык катышуучуларынын билим деңгээлин жана кабыл алуу жөндөмүн эске алыңыз. Ошондой эле эрежелер аткаруу үчүн жеңил болушу керек, башкача айтканда жымжырттыкты жана бир катарда басууну талап кылбаңыз!

Эрежелерди басып чыгарып, таратыңыз

Эрежелерди басып чыгарып, жергиликтүү өз алдынча башкаруунун өкүлдөрү, массалык маалымат каражаттары жана калк арасында таратуу керек.

Аларды гезиттерге, көчөдөгү керегелерде, мектептерде жана башка коомдук жайларда жайгаштырыңыз.

Угууларды сапаттуу уюштуруу жана өткөрүү үчүн бул эрежелер катышуучулардын көпчүлүгүнө белгилүү жана түшүнүктүү болгонун, аларда принципалдуу каршылыкты пайда кылбай турганын билишиңиз керек. Болбосо угуулар маалында чечүүгө кыйын боло турган күтүлбөгөн жагдай түзүлүп калышы мүмкүн.

Эрежелерди айтып, аны чогулуш (жыйын) өтүп жаткан залдагы көрүнгөн жерде илип коюңуз

Жыйындын башында иш–чаранын катышуучуларына эрежелерди эскертип, аны сактоо зарылдыгын белгилеңиз жана добуш берүү менен кабыл алыңыз. Ошондой эле бул эрежелер залдын кайсы жеринде жайгашканын айтып коюңуз.

Эрежелердин кошумча көчүрмөлөрү колдо болуш керек

Чогулуштун/жыйындын катышуучуларынын бири эрежелер менен тааныш эмес болуп калышы мүмкүн, мына ушундай жагдайды да эске алыңыз.

Өзүңүз да эрежелерди сактаңыз!

Эрежелер бекитилгенден кийин алардын өзүңүз да толук аткарыңыз! Эгерде өзүңүз иштеп чыккан эрежелерди өзүңүз эле аткарбасаңыз, анда чогулуштун/жыйындын катышуучуларынан аны сактоону талап кыла албайсыз жана өзүңүз иштеп чыккан эрежелерди өзүңүз эле бузсаңыз анда чогулуш/жыйын процесинде кырдаалды колдон чыгарып жиберилишиңиз мүмкүн!

Бул материалдарды даярдоого 1 апта мөөнөт берилет.

ЖҮРҮМ–ТУРУМ ЭРЕЖЕЛЕРИНИН МИСАЛЫ**XXX айылында _____ тууралуу****жыйын маалында****ЖҮРҮМ–ТУРУМ ЭРЕЖЕЛЕРИ**

Урматтуу айыл тургундары!

Эрежелер чогулушта (жыйында) маселени конструктивдүү маанайда талкуулап, аны биргелешип чечүү жолдорун табуу үчүн иштелип чыкты.

Эрежелерди кунт коюп окуп чыгып, жыйын маалында аларды сактаңыз!

1. **Каттоо саат 10:00дө.** Өз убагында келип, жыйын башталганга чейин таратып берме материалдарды алыңыз. Залга өтүп, алдыңкы катардагы бош орунду ээлеңиз.
2. **Башталышы саат 10:30да.** Эгерде сиз кечигип калсаңыз тынчтыкты сактап, залга жай кирип, акыркы катардан бош орун алыңыз. Бирок эң жакшысы – өз убагында келиңиз.
3. **Кимдир бирөө сүйлөп жатса, тынчтыкты сактаңыз.** Жыйында сөз сүйлөп жаткан жердешиңизди сыйлаңыз. Тема оор болгондуктан алар толкунданышы мүмкүн.
4. **Регламентти сактаңыз.** Эгерде жыйындын башында чыгып сүйлөй тургандарга үч мүнөттөн ашпаган убакыт берилсе, кошумча убакыт албаңыз, себеби башка дагы каалоочулар көп.
5. **Сөздүн ток этеер жерин айтыңыз.** Жыйындын убактысы чектелүү жана маселени чечүү үчүн башка темаларга алагды болбостон ошол тууралуу гана сөз кылыңыз. Жыйындын темасынан алыстабастан сөз сүйлөп, суроо узатыңыз.
6. **Сунуш бере турган болсоңуз бул тууралуу алдын ала эскертиңиз.** Эгерде кайсы бир маселени чечүүнүн жолдору тууралуу өз сунушуңузду башкаларга жеткиргичиз келсе, анда сөз сүйлөй турганыңыз тууралуу уюштуруучуларды эскертип коюңуз.
7. **Сунушуңузду жазуу түрүндө бериңиз.** Эгерде сизде конкреттүү сунуш болсо аны алдын ала баракка жазып алып, жыйындын протоколун жүргүзүп жаткан адамга берип коюудан эринбеңиз.
8. **Жаныңызда калем болсун.** Эгерде сунушуңуз жыйын маалында пайда болсо, аны жазып алып, протокол жүргүзүп жаткан адамга берип коюу үчүн сизге калем керек болот. Муну менен сиз ага жардам бересиз жана сиздин сунушуңуз сөзсүз түрдө протоколго кирет деген ишенимде болосуз.
9. **Колдооңузду же нааразылыгыңызды билдирүүдө сабырдуу болуңуз.**
Айылдык аймактагы адаттарга жараша эрежелерди толуктай аласыз!

8–тиркеме. Оозеки чыгып сүйлөөгө даярдык көрүү (ораторго эскертме)

Сөздөрдү даярдап алуу

Сөз сүйлөөгө даярдануу оратордук искусствонун маанилүү сыры болуп эсептелет. Анткен менен сөз сүйлөөгө даярдануу процесси – бул жакшы мазмундуу материал гана эмес, ошону менен бирге стандарттуу каталардан оолак болуу үчүн жол–жоболонун, түзүүнүн, тартуулоонун белгилүү бир этаптарынын жыйындысы.

Албетте ар бир чыгып сүйлөө кайталангыс болот, мындан улам жекече даярдыкты талап кылат. Ар бир чыгып сүйлөө үчүн оригиналдуу материалдарды ылгап алып, өз структураңызды түзүп, иштин бардык этаптарын белгилүү бир аудиторияга багыттап керек.

Баяндаманы даярдоо этабы

Зарыл болгон материалды чогултуп, структурасын ойлонуштуруп, калк алдында сөз сүйлөөгө даярданыш үчүн жетиштүү боло тургандай убакыт бөлүү зарыл. Ошону менен бирге төмөнкү деталдарга да көңүл буруу маанилүү:

Жетиштүү убакыт бөлүңүз (бир нече күн, атүгүл апта). Бул убакыт аралыгында баяндамаңыздын тезистерин баарын даярдап, анын структурасын түзүп алыңыз. Сиздин сөз сүйлөөңүз бара–бара бышып–жетилиш керек. Иш–чара башталарына жарым саат калганда текстиңизге олуттуу фактыларды кошуу мүмкүн эмес. Ошондой эле сиз бир нерсени унутуп калышыңыз мүмкүн деген тобокелчилик да бар.

Жарандардын/угуучулардын кызыгуусун эске алыңыз. Сиздин сөзүңүздүн ийгилиги калк аны кандай кабыл алганына жараша болоору талашсыз. Сиз канчалык кооз сүйлөбөңүз жана кандай гана маанилүү маселелер каралбасын, угуучуларга сиздин айтып жаткандарыңыз кызык жана түшүнүктүү болууга тийиш. Максат коюңуз, чечилбеген көйгөйдү табыңыз. Сиздин сөздөрүңүз кайсы бир тапшырманы, көйгөйдү чечүүгө, белгилүү бир максатка, атүгүл миссияга жетүүгө багытталыш керек. Эгерде сиз коомчулуктун алдына кайсы бир тема боюнча пикириңизди билдирип коюу үчүн гана чыксаңыз, анда сизди эч ким укпай коёт. Жашоочуларды тынчсыздандырган кайсы бир актуалдуу маселени чечүү жолдор тууралуу айтып бериңиз – бул сиздин сөздөрүңүзгө чоң кызыгууну пайда кылат.

Текстиңиздин тематикасына жакын болгон бардык материалдарды чогултуп, жазып алып туруңуз. Айтып бере турган теманы канчалык жакшы түшүнсөңүз, сиздин баяндамаңыз да ошончолук жакшы болот. Угуучу сиз айтып жаткан темада канчалык компетенттүү болгонуңузду ошол замат сезип, материалды өтө жакшы жеткире албай, бирок кызыктуу жана өтө сейрек нерселер жөнүндө айтып берип жатсаңыз – бул кырдаалды жөнгө салып кетет. Тандап алган темада жакшы билимге ээ болгонуңуз – бул жарым–жартылай ийгилик дегенди билдирет.

Өз ой–пикириңизди колдонуңуз. Сөз сүйлөөгө чындап даярдануу деген бардык чогултулган материалды (пикирлерди, тезистерди) ичинизден өткөрүп алууну, өз позицияңызды аныктоо алууну түшүндүрөт. Мындай учурда сиздин сөзүңүз кадимкидей жаңырат. Мындан тышкары өз пикириңизди эстеп калуу жеңил. Бирок аны адегенде жакшылап формулировкакалап алган туура болот. Эң жакшысы – сөз сүйлөп жаткан маалда ой–пикириңизди бир заматта формулировкалабастан, муну менен даярдык маалында алектенүү керек.

Кошумча билим алыңыз. Сиздин баяндамаңыз үчүн зарыл болгондон да көбүрөөк материалдарды окуп чыгыңыз. Бул сизге өзүңүздү ишенимдүү сезип, бардык суроолорго оңой эле жооп кайтарып, сөз сүйлөгөнгө чейин да, андан кийин да угуучулардын сын пикирлерине жооп табууга жардам берет.

Сөзүңүздүн структурасын (планын) түзүп алыңыз. Эгерде зарыл болгон материалды чогултууга бир топ убакыт жана аракет жумшасаңыз, анда алардын баары батпай калышы мүмкүн. Ошондуктан кийинки баскычы алынган маалыматты түзүп чыгуу болуш керек. Жакшы баяндама даярдоо үчүн эң маанилүү тезистерин тандап алып, ошолордун негизинде план түзүш керек.

Ийгиликтүү сөз сүйлөөнүн кадамдары

Өзүңүз үчүн баяндаманын максатын аныктап алыңыз. Угуучулар сизди угуп бүткөн соң эмне кылышын каалайт элеңиз?

Сөзүңүздү түзүп алыңыз. Себеби башында баяндамачы адамдардын алдында сүрдөйт эмеспи. Ошондой эле өзү тууралуу көрүүчүлөрдө алгачкы пикирди калыптандырат. Мындан тышкары сөз сүйлөөрдүн алдында иштебей калган микрофон, кечигип келгендер өңдүү уюштуруудагы көптөгөн кемчиликтер пайда болот. Буга даяр болуңуз. Сөзүңүздү анын темасын айтуу менен баштабаңыз. Андан көрө адегенде чогулгандар менен саламдашып, келип бергени үчүн ыраазычылык билдирип, тамаша сөз айтып, же баарына белгилүү болгон кабарды, окуяны үстүртөдөн козгоп койсо да болот. Угуучуларга сизди угууга даярданып алуусуна убакыт бериңиз.

Корутунду түзүп алыңыз. Аягын кантип бүтүрө турганыңызды ойлонуштуруп, эсиңизден чыгарбаңыз. Белгилүү болгондой, адатта алгачкы жана акыркы сөздөрдү угуучулар эң жакшы эстеп калат. Баяндамаңыздын жыйынтыктоочу бөлүгүнө негизги ой–пикириңизди жана өзөктүк тыянактарыңызды киргизип алган туура болот. Корутунду сөз – маанилүү стратегиялык элемент. Ал көп убакытка эсте калат.

Мисалдар:

- корутундулап, негизги жоболорун ортого салыңыз;
- аракетке чакыруу;
- угуучуларга жагымдуу сөз айтуу;
- күлдүрүү;
- цитаталар;
- башталышы жана аягы бири–бири менен байланышта болуш керек.

Негизги бөлүгүн чиймелеп алыңыз. Баяндамада өзөгү – негизги бөлүк болуп эсептелет. Ал баяндамаңыздын 60% ээлеш керек. Кириш сөз – 20% жана корутунду 20%. Негизги бөлүктө маанилүү фактылар тууралуу айтып берип, даталар, ысымдар, аталыштар, сандар келтирилүүгө тийиш. Кагазга үңүлбөй, маанилүү фактыларды эркин айтып берген баяндамачы дайыма жакшы элес калтырат.

Угуучулардын көңүлүн жоготпоңуз. Сиздин баяндамаңызга болгон кызыгуу сакталышы үчүн коркуу сезимин жеңип, чындыкты гана айтып, угуучуларды эстен чыгарбай, сөз сүйлөөгө алдын ала даярданып, өзүңүздү тыкан алып жүрүшүңүз керек.

Көрсөтмө каражаттарды иштеп чыгыңыз. Көрсөтмө каражаттарды – схемаларды, диаграммаларды, фотоматериалдарды колдонуу менен угуучуларды ынандыруу ыктымалдуулугу 43% арта турганы далилденген.

Баяндамаңызды угуучуларга ылайыкташтырыңыз. Угуучуларда сиздин баяндамаңыз атайын алар үчүн даярдалгандай сезим калтырыңыз. Алар максаттары толугу менен сиздикине туура келет деген ишенимде болууга тийиш. Жеткиликтүү тилде жана түшүнүктүү сүйлөңүз.

Жардамчы тексттерди даярдап алыңыз. Эгерде убактыңыз жана күчүңүз жетиштүү болсо, жардамчы тексттер талап кылынбай тургандай даярданыңыз. Бирок эгерде өзүңүзгө ишенбей турсаңыз, анда жаныңызга план же баяндамаңыздын орчундуу жерлерин жазып алыңыз. Адатта толкунданып, же сүрдөй түшкөндө эң маанилүү маалыматты унутуп калышыңыз мүмкүн. Ал эми аны унутса, оратор даярдалган пландан четтеп кетиши ыктымал. Мындай учурда кол алдыңызда жазуулар болуш керек. Аларга бир көз жүгүртүп коюп, жоготуп алган ойдун учугун кармап каласыз. Бирок муну зарылчылык пайда болгондо гана колдонуш керек. Антпесе кагазга үңүлгөн баяндамачы жакшы элес калтыра албайт.

Кайра–кайра даярданыңыз. Өзүңүздү чекте кармаңыз. Атүгүл кесипкөй адам да аудиториянын алдына эч даярдыксыз чыга албайт. Сиз да өз милдетиңизди аткарышыңыз керек. Алдын ала даярдыкка көңүл буруңуз.

Тексттин маанилүү бөлүктөрүн жаттап алыңыз. Баяндамаңыздын башын жана аягын, ошондой эле текстиңиздеги башка маанилүү жерлерди жаттап алыңыз. Тексттин кайсы жери өзгөчө кыйын болгонун билиш үчүн жок дегенде бир жолу текстти үн чыгарып окуңуз.

Зарыл болгондорду даярдап алыңыз. Эрте келип, залдын чогулуш өткөрүүгө даярдыгын текшериниз. Микрофон, аудитория, суу, сөз сүйлөй турган убакыт, катышуучуларды каттоо – мунун баары сизде суроо жаратпаш керек. Сизге эмне зарыл болгону тууралуу ойлонуп, уюштуруу иштери менен алектенген адамдар менен сүйлөшүңүз. Ашкере сүрдөп, толкунданбаш үчүн майда–чүйдөгө алдын ала кам көрүп коюңуз: катышуучуларды жаркырап–жайнап тосуп алып, убакытты пландаштырып алыңыз.

Даярдыктын бардык этаптарынан өтүп, зарыл болгон эрежелерди аныктап алган соң, сиз сөзсүз жакшы сүйлөй аласыз. Баяндаманы жакшы даярдап алуу сизге ишеним берип, угуучулар алдында сүрдөбөгөнгө жардам берет.

Сөз сүйлөп жаткан маалда тексттин мазмунун гана эмес, аны айтып жаткан маалда жүрүм–турумга да көңүл бурулуш керек. Анткени дал ошол жүрүм–турум угуучулар менен байланышты түзүп, даярдалган материалды туура жеткирүүгө жардам берет. Угуучулар жана көрүүчүлөр үчүн алар алып жаткан маалыматтын өзү гана эмес, ошондой эле бет маңдайында турган адам да маанилүү. Ал китептин авторунан айырмаланып, жандуу баарлашууну сунуштайт, жүрүп жаткан процесске кандайдыр бир интерактивдүүлүктү берет.

Сөз сүйлөп жаткан маалда баяндамачынын турган турпатына карата да бир нече сунуштамалар бар

- Колдоруңузду чөнтөккө салбаңыз (көпчүлүк ораторлор ушул эрежени бузуп келишет).
- Колду көкүрөккө каршы–терши койбоңуз.
- Колуңузду артыңызда кармабаңыз.
- Бүкүрөйбөй, же тескерисинче, өтө оркоюп турбаңыз.

Ошондой эле ийгиликтүү сөз сүйлөөңүзгө тоскоол болчу айрым бир жаман адаттардан арылганыңыз туура болмок. Кээ бир адамдар ийинин куушура берет, бутун терметет, башын ийкей берет, көз айнегин чечип, кайра тагып, сакалы жок болсо да сылап, кулагынан тартып, же колундагы ар кандай буюмдарды

тырмалай беришет. Бул бир караганда анчалык деле чоң тоскоолдук эмес. Бирок эгерде бул адаттар сизге тоскоол болуп, сизди жана угуучуларды баяндамадан алагды кылат деп эсептесеңиз, анда ошолордон арылганга аракет жасап, же башкасына өткөнгө аракет кылыңыз.

Жандоо. Жандуу жандоо бизге өз оюбузду дагы да анык жеткирүүгө, маанилүү учурларды белгилөөгө, эмоцияларды билдирүүгө жардам берет. Айрым бир жандоолорду визуализация үчүн да колдонсо болот: сандарды бармак менен көрсөтүп, предметтин болжолдуу көлөмүн сүрөттөп, тактага же сүрөткө жаңсап дегендей. Көптөр эч кыйналбастан эле чакырууну, баш тартууну, суроону, шектенүүнү же башка коммуникативдик интенцияны жандоолордун жардамы менен билдире алат.

Ымдоо. Оратордун ымдоосу да маалыматтын кайсы бир бөлүгүн жеткире алат. Бирок ал табигый болуп, кырдаалга шайкеш келген учурда гана сиздин пайдаңызга болот. Болбосо, эгерде актердук жөндөмдүүлүгүңүз жок болсо, аны атайын жасоого аракет кылбаңыз.

Мындн тышкары көздөрүңүзгө көңүл буруңуз. Көз карашыңыз аудиториядагы адамдар менен баарлашууга кызыкдарлыгыңызды билдирип турат. Эгерде угуучулардын көздөрүн карабасаңыз, анда сиз үчүн адамдарга маалыматты жеткирүү эмес, болгону алдын ала даярдалган сөздү айтып туруп чыгып кетүү маанилүү дегендей ой калыптанат. Залдагы адамдар менен визуалдык байланышты түзүп, улам бир адамдан экинчи адамга өтүп туруңуз. Балким сизге тилектеш болуп, көздөрү менен сизди колдоп, же баш ийкеп отурган адамды таап каласыз. Эгерде толкунданып кетип туш келди баарын карай берсеңиз, анда бул сиздин ички сезимдериңизди жана ишенимсиздигиңизди билдирип коёт. Ошондой эле аудиториянын ичинде ары–бери басып, бир кадам алдыга, же артка таштасаңыз болот. Бирок солго–оңго баспаңыз.

Үнүңүздүн добушуна көңүл буруп, тыныгуу жасап, угуучулардын көңүлүн бурдуруу зарыл болсо, аудиториянын көңүлүн сунушталган маалыматтагы маанилүү жерлерине буруңуз. Угуучуларга чын жүрөктөн мамиле жасаңыз, өзүңүздү ишенимдүү алып жүрүңүз. Бирок аудиториянын көңүлүн сиздин баяндамаңыздан алагды кыла тургандай аракеттерден алыс болуңуз, мите сөздөрдү колдонбоңуз.

Сөз сүйлөө маалында жүрүм–турумга карата жалпы сунуштамалар: жасалма болбой, өзүңүздү кырдаалга жараша адекваттуу кармаңыз. Мисалы, жамаат ичиндеги ишке байланыштуу баарлашууда колуңузду чөнтөккө салып алсаңыз бул анчалык тоскоол болбойт. Бирок продукттун бет ачарында инвесторго бул бир аз өөн учурашы мүмкүн. Өзүңүз кандай адамдын баяндамасын угуп, көргүңүз келгенин элестетип көрүңүзчү. Сиздин ички туюмуңуз коомдо өзүңүздү алып жүрүүнүн туура моделин тандап алууга жардам берет.

9–тиркеме. Бюджеттин кыскача сүрөттөлүшүнүн (БКС) мисалы

Х АЙЫЛ ӨКМӨТҮ

2015–КАРЖЫ ЖЫЛЫНА БЮДЖЕТТИН ДОЛБООРУ 11 588,5 МИҢ СОМ БЮДЖЕТТИ ТҮЗҮҮ ПРИНЦИПТЕРИ ЖАНА ПРОЦЕССИ

Бюджетти даярдоо – бул жыл сайын кайталануучу иш–чара, ал жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жетекчилеринин жана жарандардын алдына айыл өкмөттүн келечегинин чыгымдары жана инвестициялары боюнча артыкчылыктарды аныктоо үчүн тапшырмаларды коёт.

Бул процесс айыл өкмөтүнө, айылдык кеңешке жана жарандарга өз чыгымдарын ачык жана демократиялуу түрдө пландоого мүмкүнчүлүк түзүүгө тийиш. Бюджетти пландоо процессинин жыйынтыгы болуп төм. документтер каралууга тийиш:

- финансы планы;
- чечимдерди кабыл алуунун укуктук негиздери;
- жарандардын алдында отчет.

Жыл сайын жаз мезгилинде Финансы министрлиги райондук финансы бөлүмү аркылуу айыл өкмөтүнө бюджетти түзүү боюнча нускаманы жана республикалык бюджеттен айыл өкмөтүнө бөлүнгөн теңдештирүүчү гранттардын болжолдонгон суммасын; жалпы республикалык салыктардан чегерүүлөрдүн нормативдерин берип турат. Айыл өкмөтү бюджеттик мекемелер менен бирге кийинки жылга болжолдонгон кирешелерге жана чыгашаларга негизделген бюджеттин долбоорун түзөт. Бул бюджет айылдык кеңеш тарабынан жактырылган артыкчылыктарды эске алышы керек. Сунуш кылынуучу бюджет андан кийин ачык бюджеттик угууларда талкуулоо үчүн жарандарга сунушталат. Угуулардан жана тиешелүү түзөтүүлөрдү киргизгенден кийин өзгөртүлгөн бюджет айылдык кеңештин кароосуна, талкуусуна жана жактыруусуна коюлат.



Жарандар республикалык жана жергиликтүү бюджеттерди түзүүгө, ошондой эле бюджеттен иш жүзүндө чыгымдалган каражаттар жөнүндө маалымат алууга укуктуу.

Кыргыз Республикасынын Конституциясы, үчүнчү глава, 52–берене, 3–п.

Андан кийин бюджеттин долбоору райондук финансы бөлүмүнө жана ал аркылуу кийин Финансы министрлигине жиберилет. Финансы министрлиги бириктирилген бюджеттин долбоорун түзөт, ал өлкөнүн кызыкчылыгын чагылдырган жергиликтүү бюджеттердин жана республикалык бюджеттердин бириктирилген долбоорлорунан турат. Андан соң республикалык бюджеттин долбоору Жогорку Кеңештин кароосуна жана жактыруусуна жөнөтүлөт. Жогорку Кеңеш республикалык бюджетти жактырган соң Финансы министрлиги өзүнүн райондук финансы бөлүмдөрү аркылуу айыл өкмөтүнө бюджетти тактоо үчүн соңку маалыматтарды жөнөтөт. Түзөтүүлөрдү жана өзгөртүүлөрдү киргизгенден кийин бюджет айылдык кеңешке акыркы кароосуна, талкуусуна жана жактыруусуна коюлат. Кеңеш тарабынан бекитилген бюджетти айыл өкмөтү жана бюджеттик мекемелер аткарууга тийиш.

Х АЙЫЛ ӨКМӨТҮ ЖӨНҮНДӨ ЖАЛПЫ МААЛЫМАТ

Айыл өкмөттүн калкы 5 343 адамды түзөт. Айыл өкмөттүн муниципалдык менчигине 7 кыймылсыз мүлк жана инфраструктура объекттери берилген, алардын кошунду баланстык калдык наркы 20 832,5 миң сомду түзөт. Муниципалдык менчиктин курамына мектептердин, бала бакчалардын, бейтапканалардын имараттары, административдик имараттар, жолдор, коммуникациялар жана башка өңдүү жамааттын жашоосу үчүн маанилүү болгон объекттер кирет.

ЖАМААТТЫН АРТЫКЧЫЛЫКТАРЫ

Калктын артыкчылыктарын аныктоо боюнча өткөрүлгөн иш–чаралардан кийин жана жергиликтүү кеңештин депутаттары менен жолугушуулардан соң биздин айылдык аймак үчүн эң артыкчылыктуу деп төмөнкү маселелер аныкталды. Кийинки жылга бюджет долбоорун түзүүдө биз жергиликтүү кеңештин депутаттары менен бул маселелерге көңүл буруп, жергиликтүү бюджеттен ошол тапшырмаларды аткарууга 2 070,0 миң сом бөлүүнү сунуштайбыз:

- таштанды чыгаруу техникасына – 500 000 миң сом;
- элет жолдорун оңдоого – 250,0 миң сом;
- бюджеттик маалыматты таратууга – 50,0 миң сом;
- таштанды чыгарууга – 470,0 миң сом;
- сугат түйүндөрүнүн ремонтунан – 250,0 миң сом;
- көчөлөргө жарык берүүгө – 150,0 миң сом;

- беккер чуңкуруна – 100,0 миң. сом;
- ичүүчү сууга – 300,0 миң сом.

Урматтуу жашоочулар, келгиле, 2015–жылга бюджеттин долбоорун карап чыгып, чогуу талкуулайлы!

2015 – КАРЖЫ ЖЫЛЫНА ПЛАНДАШТЫРЫЛУУЧУ БЮДЖЕТ

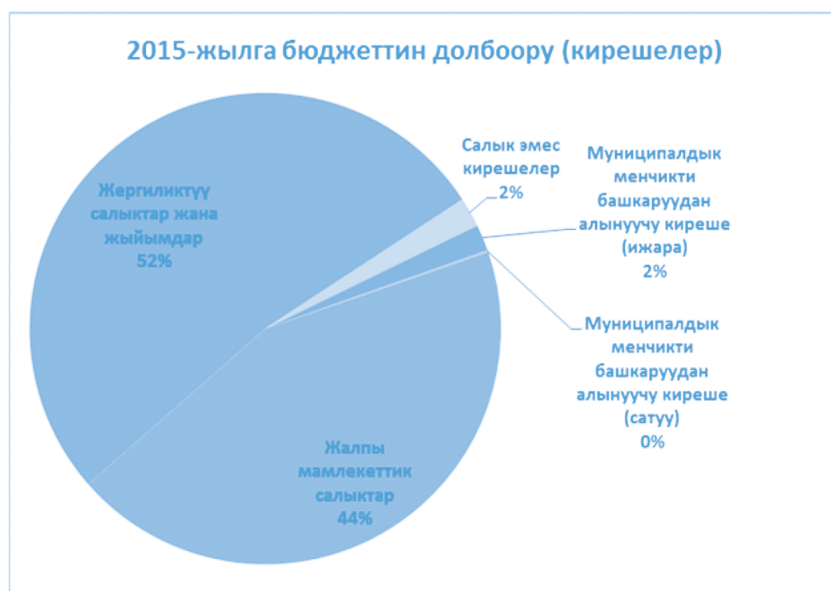
КИРЕШЕЛЕР

Мыйзамдарга ылайык, ЖӨБ органдарынын бюджеттеринин кирешелери төмөнкүлөрдөн турат:

2015–жылга карата республикалык бюджет тууралуу мыйзамдын негизинде бекитилген өлчөмдөрдүн негизиндеги жалпы мамлекеттик салыктардын үлүштөрүнөн;

- жергиликтүү салыктар жана жыйымдардан;
- салыктык эмес кирешелерден;
- теңдештирүүчү гранттардан;
- республикалык бюджеттен берилген каражаттардан.

1–диаграмма. X айыл өкмөтүнүн 2015–жылдын бюджетинин киреше бөлүгүнүн долбоору (мисал)



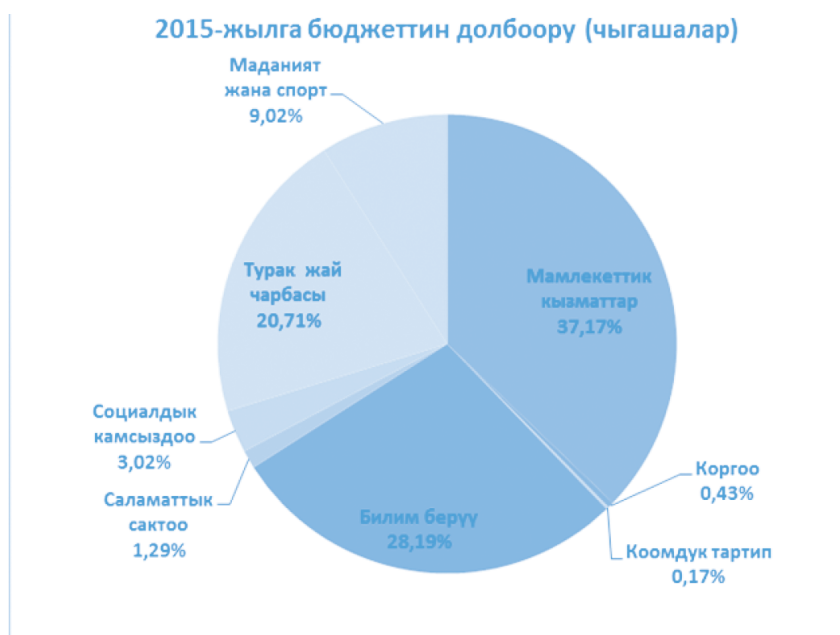
2015–каржы жылына түзүлгөн бюджеттин киреше бөлүгүнүн долбоору айыл өкмөтүндө болгон кирешелер боюнча маалымат базасынын, ошондой эле райондук салык инспекциясынын, райондук казынанын, райондук мамлекеттик каттоо башкармалыгынын жана мамлекеттик автоинспекция сыяктуу мамлекеттик мекемелердин маалымат базасынын негизинде иштелип чыккан.

Жүргүзүлгөн эсептөөлөргө жараша, 2015–жылы кирешенин жалпы өлчөмү айыл өкмөтү боюнча 11 588,5 миң сомду түзүшү күтүлүүдө: киреше салыгы – 2 230,0 миң сомду; сатуудан салык – 1 850,0 миң сомду, ыктыярдуу патенттен түшкөн салык – 768,0 миң сомду, милдеттүү патенттен түшкөн салык – 183,4 миң сомду; кендерди пайдалануудан түшкөн салык 45,0 миң сомду; ал эми жергиликтүү салыктардан: короо жай участкарунан салык – 245,0 миң сом, айыл чарба багытындагы жерлерден түшкөн салык – 288,0 миң сомду, айыл чарба багытында эмес жерлерден түшкөн салык – 4 652,5 миң сомду, кыймылдуу мүлктөн түшкөн салык – 365,0 миң сомду, кыймылсыз мүлктөн түшкөн салык – 504,0 миң сом. Салыктык эмес кирешелердин негизги түрү болгон Айыл чарба жерлеринин мамлекеттик фонду эсептелет – 63,0 миң сомду, таштандыларды чыгаруу – 105,6 миң сомду жана башка салыктык эмес кирешелер.

ЧЫГАШАЛАР

Бюджеттин чыгашаларын аныктоодо экономикалык кырдаалга, инфляциялык процесстерге жана калктын артыкчылыктарына жараша түзөтүлгөн өткөн жылдардын чыгашалары негиз катары алынган. 2015–жылга бюджеттин чыгаша бөлүгүнүн долбоору 11 588,5 миң сом көлөмүндө аныкталды.

Чыгашалар негизинен төмөнкү чөйрөлөргө багытталган: билим берүүгө – 3 266,6 миң сом (жалпы чыгашалардан 28%), жергиликтүү башкаруу органдарын тейлөөгө – 4 307,3 миң сом (жалпы чыгашалардан 37%), социалдык камсыздандырууга – 350,0 миң сом (жалпы чыгашалардан 3%), маданият жана спортко – 1 044,9 миң сом (жалпы чыгашалардан 9%), көрктөндүрүүгө – 2 399,7 миң сом (жалпы чыгашалардан 20,7%).

2–диаграмма. X айыл өкмөтүнүн 2015–жылга бюджетинин чыгашасынын долбоору

Айрым беренелердин деталдуу ачыкталышы төмөндө келтирилген.

ЖАЛПЫ БАГЫТТАГЫ МАМЛЕКЕТТИК КЫЗМАТ КӨРСӨТҮҮЛӨР – 4 307,3 миң сом

2015–жылдын бюджетинин долбоорунда башкаруу органдарын күтүүгө жумшалчу чыгымдар 4 307,3 миң сом көлөмүндө аныкталган. Эмгек акы фондусу 20 жумушчу бирдиги үчүн 2 043,9 миң сом көлөмүндө пландалган. Социалдык фондго төлөмдөр 323,4 миң сомду түзөт. Айыл өкмөтүндө иштеген кызматчылардын орточо айлык маянасы 9 351,0 миң сомду түзөт.

Айыл өкмөттүн имаратында капиталдык ремонт жасоого 300 миң сом каралган. Компьютер, принтер, экран, айыл өкмөтүнүн кызматкерлери үчүн эмеректерди алууга 700 миң сом каралды. Кызматтык жеңил автотранспортту күтүүгө 160 миң сом, кызматтык сапарларга чыгымдар – 200 миң сом, коммуналдык кызматтарга – 280 миң сом пландалды. Ар кандай күнүмдүк чыгымдарга 200 миң сом каралды. Ошондой эле Резервдик фонддун суммасы 100 миң сом деп каралды.

КОРГООГО – 50,0 МИҢ СОМ.

В 2015–жылы Аскердик–эсепке алуу столунун кызматкеринин чыгашаларына 50 миң сом бөлүү болжолдонду.

ЖАЛПЫ КООМДУК ТАРТИП – 20,0 миң сом

X айыл өкмөтүндө коомдук тартипти сактоого 20 миң сом каралган. Бул акча каражаты X участкалык инспектордун чыгашасын каржылоого жумшалат.

БИЛИМ БЕРҮҮ – 3 266,6 миң сом.

Билим берүү мекемелеринин курамына 3 бюджеттик мекеме, анын ичинде 2 орто мектеп, 1 бала бакча кирет. Бул мекемелердин иштешине 2015–жылы 3 266,6 миң сом каражат каралган. Белгилей кетчү жагдай, билим берүү чөйрөсүндө иштеген кызматкерлердин маянасын каржылоо райондук билим берүү бөлүмүнө өткөрүлүп берилген.

Тамак–ашка 813,6 миң сом бөлүнгөн. Бул билим берүү мекемелеринин иш жүзүндө иштеген көрсөткүчүнүн жана балдардын санынын негизинде жасалган.

Сууга, электр энергиясына, жылытууга чыгаша 2 153,0 миң сом деп каралууда. Ошону менен бирге бул кызмат көрсөтүүлөрдү үнөмдүү жана максаттуу колдонуу боюнча атайын иш чаралар каралмакчы.

К.Орозов жана Ч. Иманкулов атындагы орто мектептердин жана бала бакчанын имаратына капиталдык ремонт жасоого кетүүчү чыгымдардын суммасы 300,0 миң сом деп аныкталды.

САЛАМАТТЫК САКТОО – 150,0 миң сом.

Саламаттык сактоо тармагы республикалык бюджеттен толук каржылоого өткөнүнө карабай, ФАП имараты муниципалдык менчикте кала берүүдө. ФАПтын маанилүүлүгүн жана зарыл болгонун эске алып, бюджеттин долбоорунда анын имаратын ремонттоого 150,0 миң сом каралган.

СОЦИАЛДЫК КАМСЫЗДОО – 350,0 миң сом.

“Калкка берилчү женилдиктер” беренеси боюнча чыгашалар 350,0 миң сом деп аныкталган. Бул берене боюнча каза болгон жумушсуз адамдарды жерге берүүгө жөлөк пул – 50,0 миң сом, согуштун жана эмгектин ардагерлерин колдоого – 100,0 миң сом, жалгыз калган жана эмгекке жараксыз адамдардын үйүнө социалдык жардам – 150,0 миң сом жана майыптардын социалдык камсыздандыруусун жакшыртууга 30,0 миң сом каралууда. Бул берене боюнча чыгашалар ошондой эле азиздерге же кулагы укпаган майыптардын жашоо шарттарын жакшыртууга багытталат. Алар ай сайын 20,0 миң сом алып турушат.

ТУРАК ЖАЙ–КОММУНАЛДЫК ЧАРБАЛЫК – 2 399,7 миң сом.

ТКЧ бөлүмү боюнча чыгымдарды эсептөөдө экономикалык абалга, инфляция процесстерине жараша туураланган мурунку жылдарда кеткен чыгымдар эске алынды. Бул бөлүм боюнча чыгашалар 2 399,7 миң сомду түзөт. Бул каражат аймакты көрктөндүрүүгө жана жашылдандырууга багытталат: таштанды жыйноого – 470,0 миң сом, жарыктандырууга – 150,0 миң сом, таза суу системасын оңдоого – 300,0 миң сом, Беккар чуңкурун казууга – 100,0 миң сом, жолдорду оңдоого – 250,0 миң сом, таштанды чыгаруу үчүн техника сатып алууга 500,0 миң сом, жашылдандырууга – 600,0 миң сом жана көрктөндүрүү башка иш-чараларга – 29,7 миң сом жумшалат.

МАДАНИЯТ ЖАНА СПОРТ – 1 044,9 миң сом.

2015–жылга бюджет долбоорунда маданий мекемелерди күтүүгө жана маданий–спорттук иш-чараларды өткөрүүгө акча каралган. Маданий мекемелерге Маданият үйү жана китепкана кирет. Маяна фонду 234,9 миң сомду түзөт.

Маданият үйүнүн имаратына капиталдык ремонт жасоого 300,0 миң сом каралды. 2015–жылдын бюджетинин долбоорунда майрамдык иш-чараларды өткөрүүгө жана “Ямаха”, барабан, комуз, гитара, кылкыяк жана башка зарыл аспаптарды сатып алууга 500,0 миң сом каралды.

РЕЗЕРВДИК ФОНД – 100,0 миң сом.

Урматтуу тургундар, жергиликтүү бюджеттин чектелүү каражатын дагы да эффективдүү колдонуу үчүн чыгашаларды оптималдаштыруу боюнча ар бириңиз сунуш бере аласыз.

Х АЙЫЛ ӨКМӨТҮНҮН ЖЕРГИЛИКТҮҮ БЮДЖЕТИНИН КИРЕШЕЛЕРИ

Кирешелердин аталышы	2014		2015		2014–ж. 4 айы	
	Бекитилген план	Баарынан %	Долбоор	Баарынан %	Факт	Пландан %
Жалпы мамлекеттик салыктар	4 915,4	46,7%	5 076,4	43,8%	1 093,7	22,3%
Салык органдары алчу киреше салыгы	2 230,0	21,2%	2 230,0	19,2%	599,1	27%
Ыктыярдуу патенттөөнүн негизинде салык	668,0	6,3%	768,0	6,6%	103,9	16%
Милдеттүү патенттөөнүн негизинде салык	132,4	1,3%	183,4	1,6%	4,0	3%
Чакан ишкерчилик субъекттери үчүн бирдиктүү салык		0,0%		0,0%		
Чекене сатуудан салык	1 850,0	17,6%	1 850,0	16,0%	376,8	20%
Жер казынасын колдонгону үчүн салык (роялти)	35,0	0,3%	45,0	0,4%	9,9	28%
Жергиликтүү салыктар жана жыйымдар	5 212,0	49,5%	6 054,5	52,2%	2 075,7	39,8%
Короо–жай участогунан алынуучу жер салыгы	235,0	2,2%	245,0	2,1%	40,3	17,1%
Айыл чарба багытындагы жерлерден алынуучу жер салыгы	288,0	2,7%	288,0	2,5%	55,6	19,3%
Айыл чарба багытында болбогон жерлерден алынуучу жер салыгы	3 840,0	36,4%	4 652,5	40,1%	1 512,1	39,4%
Кыймылдуу мүлккө салык	355,0	3,4%	365,0	3,1%	82,5	23,2%
Кыймылсыз мүлккө салык	494,0	4,7%	504,0	4,3%	385,2	78,0%
Салыктык эмес кирешелер	407,6	3,9%	457,6	3,9%	164,8	40,4%

Мамлекеттик пошлина	65,0	0,6%	65,0	0,6%		0,0%
Административдик айып пулдар жана санкциялар		0,0%		0,0%	3,6	
Муниципалдык менчикти башкаруудан кирешелер (ижарага берүүдөн)	210,0	2,0%	210,0	1,8%	130,7	62,2%
Муниципалдык менчикти башкаруудан түшкөн кирешелер (сатуудан)	14,0	0,1%	14,0	0,1%		0,0%
АЖМФтен (айыл чарба жерлеринин мамлекеттик фонду) ижара	63,0	0,6%	63,0	0,5%	2,6	4,1%
Таштанды чыгаруу үчүн жыйым	55,6	0,5%	105,6	0,9%	27,9	50,2%
Автотранспорттун токтотмосу үчүн жыйым		0,0%		0,0%		
Башка салыктык эмес кирешелер		0,0%		0,0%		
Гранттар жана трансферттер	0,0	0,0%	0,0	0,0%	0,0	
Категориалдык грант		0,0%		0,0%		
Теңдештирүүчү грант		0,0%		0,0%		
Дем берүүчү грант		0,0%		0,0%		
Республикалык бюджеттен берилген каражаттар		0,0%		0,0%		
БААРЫ	10 535,0	100,0%	11 588,5	100,0%	3 334,2	31,65%

Х АЙЫЛ ӨКМӨТҮНҮН ЖЕРГИЛИКТҮҮ БЮДЖЕТИНИН ЧЫГАШЫЛАРЫ

Чыгашалардын аталышы	2014		2015		2014–ж. 4 айы	
	Бекитилген план	Баарынан %	Долбоор	Баарынан %	факт	Пландан %
Бөлүмдөр боюнча чыгашалар						
Мамкызмат	4 734,5	44,9%	4 307,3	37,2%	2 246,4	47,4%
Коргонуу		0,0%	50,0	0,4%		
Коомдук тартип		0,0%	20,0	0,2%		
Билим берүү	3 653,0	34,7%	3 266,6	28,2%	390,5	10,7%
Саламаттык сактоо		0,0%	150,0	1,3%		
Социалдык коргоо	420,0	4,0%	350,0	3,0%	109,9	26,2%
ТКЧ	927,6	8,8%	2 399,7	20,7%	436,4	47,0%
Маданият жана спорт	799,9	7,6%	1 044,9	9,0%	151,0	18,9%
Экономикалык маселелер		0,0%	0,0	0,0%		
Айлана–чөйрөнү коргоо		0,0%	0,0	0,0%		
Башка кызмат көрсөтүүлөр		0,0%	0,0	0,0%		
Баары	10 535,0	100,0%	11 588,5	100,0%	3 334,2	31,6%
Беренелер боюнча чыгашалар						
Айлык акы	2 244,3	21,3%	2 244,3	19,4%	2 278,3	101,5%
Социалдык фондго чегерүүлөр	357,9	3,4%	357,9	3,1%	43,3	12,1%
Өлкө ичинде кызматтык иш сапарларына кеткен чыгашалар	151,6	1,4%	210,0	1,8%	35,0	23,1%
Коммуналдык кызмат көрсөтүүлөр		0,0%	0,0	0,0%		
суу үчүн акы	70,0	0,7%	90,0	0,8%	38,0	54,3%
электр энергиясы үчүн акы	593,0	5,6%	490,0	4,2%	160,0	27,0%
жылуулук үчүн акы		0,0%	817,0	7,1%		
газ үчүн акы		0,0%	11,0	0,1%		
байланыш кызмат көрсөтүүлөрү үчүн акы	146,6	1,4%	145,0	1,3%	21,8	14,9%
башка коммуналдык кызмат көрсөтүүлөр	884,0	8,4%	0,0	0,0%		0,0%

Транспорттук кызмат көрсөтүүлөр	468,3	4,4%	390,0	3,4%	172,3	36,8%
Ижара акысы		0,0%	0,0	0,0%		#ДЕЛ/0!
Мүлктүн күнүмдүк ремонту	1 060,0	10,1%	1 020,0	8,8%		0,0%
Жабдууларды сатып алууга	1 316,4	12,5%	735,0	6,3%	35,8	2,7%
Материалдарды сатып алууга	2 799,0	26,6%	2 169,7	18,7%	19,1	0,7%
Азык-түлүк сатып алууга	711,4	6,8%	813,6	7,0%	177,6	25,0%
Башка материалдарды сатып алууга	926,1	8,8%	395,0	3,4%	462,9	50,0%
Ишканаларга субсидиялар		0,0%	0,0	0,0%		#ДЕЛ/0!
Калкка жеңилдиктер	420,0	4,0%	1 600,0	13,8%	109,9	26,2%
Башка капиталдык чыгашалар		0,0%	0,0	0,0%		#ДЕЛ/0!
Резервдик Фонд	80,0	0,8%	100,0	0,9%		0,0%
Беренелер боюнча баары	10 535,0	100,0%	11 588,5	100,0%	3 334,2	31,6%

10–тиркеме. Окуу китебине тиркелген дискте жазылган электрондук документтердин тизмеси

"Окуу китеби" папкасы

1. Коомдук иш–чаралар (чогулуштар, жыйындар жана коомдук угуулар) жарандардын жергиликтүү өз алдынча башкарууга катышуусунун формасы катары / Практикалык окуу китеби / “Жарандардын Кыргыз Республикасынын жергиликтүү өз алдынча башкарууга катышуусу” окуу материалдарынын топтому. Үчүнчү бөлүк. / Добрецова Н., Балакунова А., Мусаева А., Градваль С. – Б.: Өнүктүрүү саясат институту, 2015. – 80 б.
2. Публичные мероприятия (собрания, сходы и общественные слушания) как формы участия граждан в местном самоуправлении / Практическое пособие / Комплекс учебных материалов «Участие граждан в местном самоуправлении Кыргызской Республики. Часть третья. / Добрецова Н., Балакунова А., Мусаева А., Градваль С. – Б.: Институт политики развития, 2015. — 74 с.

"Мыйзам чыгаруу" папкасы

1. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө Кыргыз Республикасынын мыйзамы, Бишкек шаары, 2011–жылдын 15–июлу № 101.
2. Закон Кыргызской Республики о местном самоуправлении, г.Бишкек, от 15 июля 2011 года, № 101.
3. Жергиликтүү кеңештердин депутаттарын шайлоо жөнүндө Кыргыз Республикасынын мыйзамы, Бишкек ш., 2011–жылдын 14–июлу № 98.
4. Закон Кыргызской Республики о выборах депутатов местных кенешей, г.Бишкек, от 14 июля 2011 года, № 98.
5. Кыргыз Республикасынын Мыйзамы Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө 2014–жылдын 17–июлу № 139.
6. Закон Кыргызской Республики О государственных и муниципальных услугах от 17 июля 2014 года, № 139.
7. Муниципалдык кызмат жөнүндө Кыргыз Республикасынын мыйзамы, Бишкек шаары, 2004–жылдын 21–августу № 165.
8. Закон Кыргызской Республики о муниципальной службе, г.Бишкек, от 21 августа 2004 года, № 165.
9. Мүлккө муниципалдык менчик жөнүндө Кыргыз Республикасынын мыйзамы. Бишкек шаары, 2002–жылдын 15–марты № 37.
10. Закон Кыргызской Республики о муниципальной собственности на имущество, г.Бишкек, от 15 марта 2002 года, № 37.
11. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына айрым мамлекеттик ыйгарым укуктарды берүүнүн тартиби жөнүндө Кыргыз Республикасынын мыйзамы, Бишкек шаары, 2013–жылдын 9–июлу № 127.
12. Закон Кыргызской Республики о порядке делегирования органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий, г.Бишкек, от 9 июля 2013 года, № 127.
13. Жергиликтүү кеңештердин депутаттарынын статусу жөнүндө Кыргыз Республикасынын мыйзамы, Бишкек шаары, 2000–жылдын 13–январы № 3.
14. Закон Кыргызской Республики о статусе депутатов местных кенешей, г.Бишкек, от 13 января 2000 года, № 3.
15. Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун финансы–экономикалык негиздери жөнүндө Кыргыз Республикасынын мыйзамы, Бишкек шаары, 2003–жылдын 25–сентябры № 215.
16. Закон Кыргызской Республики о финансово–экономических основах местного самоуправления, г.Бишкек, от 25 сентября 2003 года, № 215.
17. Кыргыз Республикасынын Мыйзамы Кыргыз Республикасындагы бюджеттик укуктун негизги принциптери жөнүндө Бишкек шаары, 1998–жылдын 11–июну № 78.
18. Закон Кыргызской Республики Об основных принципах бюджетного права в Кыргызской Республике г.Бишкек, от 11 июня 1998 года, № 78.

19. **Кыргыз Республикасынын Мыйзамы Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарынын жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органдарынын карамагында турган маалыматтарга жетүү жөнүндө 2006–жылдын 28–декабры № 213.**
20. Закон Кыргызской Республики О доступе к информации, находящейся в ведении государственных органов и органов местного самоуправления Кыргызской Республики от 28 декабря 2006 года, № 213.
21. **Кыргыз Республикасынын Мыйзамы Жарандардын кайрылууларын кароо тартиби жөнүндө Бишкек шаары, 2007–жылдын 4–майы № 67.**
22. Закон Кыргызской Республики О порядке рассмотрения обращений граждан г.Бишкек, от 4 мая 2007 года, № 67.
23. **Берилген айрым мамлекеттик ыйгарым укуктарды ишке ашыруу үчүн республикалык бюджеттен жергиликтүү бюджеттерге берилүүчү трансферттердин көлөмүн эсептөөнүн убактылуу методикасын бекитүү жөнүндө Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн токтому, Бишкек шаары, 2014–жылдын 19–декабры № 715.**
24. Постановление Правительства Кыргызской Республики об утверждении Временной методики расчета объема трансфертов, предоставляемых местным бюджетам из республиканского бюджета для осуществления отдельных делегированных государственных полномочий. г.Бишкек, от 19 декабря 2014 года, № 715.
25. **Токтом Постановление от 21 апреля, 2015 года,, №230 (на русском и кыргызском языках).**
26. **Кыргыз Республикасынын аткаруу бийлигинин мамлекеттик органдарынын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ишинин натыйжалуулугун баалоо жөнүндө Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн токтому, Бишкек шаары, 2012–жылдын 17–февралы № 105.**
27. Постановление Правительства Кыргызской Республики об оценке эффективности деятельности государственных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Кыргызской Республики, г.Бишкек, от 17 февраля 2012 года, № 105.
28. **Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына айрым мамлекеттик ыйгарым укуктарды берүү жөнүндө Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн Токтому, Бишкек шаары, 2014–жылдын 17–марты № 145.**
29. Постановление Правительства Кыргызской Республики о делегировании органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий, г.Бишкек, от 17 марта 2014 года, № 145.
30. **Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн токтому Кыргыз Республикасынын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан көрсөтүлүүчү муниципалдык кызматтардын базалык реестрин бекитүү жөнүндө Бишкек шаары, 2015–жылдын 14–январы № 6.**
31. Постановление Правительства Кыргызской Республики Об утверждении Базового реестра муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Кыргызской Республики г.Бишкек, от 14 января 2015 года, № 6.
32. **Кыргыз Республикасындагы администрациялык–аймактык реформанын концепциясы жөнүндө Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн Токтому, Бишкек шаары, 2012–жылдын 23–марты № 198.**
33. Постановление Правительства Кыргызской Республики о Концепции административно–территориальной реформы в Кыргызской Республике, г.Бишкек, от 23 марта 2012 года, № 198.
34. **Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн Токтому Муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр тутумун оптималдаштыруу боюнча чаралар жөнүндө Бишкек шаары, 2014–жылдын 3–июну № 302.**
35. Постановление Правительства Кыргызской Республики О мерах по оптимизации системы предоставления муниципальных услуг г.Бишкек, от 3 июня 2014 года, № 302.
36. **Кыргыз Республикасында жергиликтүү өз алдынча башкарууну өнүктүрүүнүн 2013–2017–жылдарга карата программасы жөнүндө Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн токтому, Бишкек шаары, 2013–жылдын 18–декабры № 678.**
37. Постановление Правительства Кыргызской Республики о Программе развития местного самоуправления Кыргызской Республики на 2013–2017 годы, г.Бишкек, от 18 декабря 2013 года, № 678.
38. **Региондорду өнүктүрүү фонддорун түзүүнүн тартиби жөнүндө типтүү жобону бекитүү тууралуу Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн Токтому, Бишкек шаары, 2014–жылдын 10–ноябры № 633.**

39. Постановление Правительства Кыргызской Республики об утверждении Типового положения о порядке формирования фондов развития регионов, г.Бишкек, от 10 ноября 2014 года, № 633.
40. **Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн Токтому Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларын расмий жарыялоо булактары жөнүндө 2010–жылдын 26–февралы № 117.**
41. Постановление Правительства Кыргызской Республики Об источниках официального опубликования нормативных правовых актов Кыргызской Республики от 26 февраля 2010 года, № 117.
42. **Айылдык кеңештин Типтүү регламентин бекитүү тууралуу буйрук, 25 ноябрь, 2013 – ж., Бишкек ш., № 01–24/65.**
43. Приказ об утверждении Типового регламента айылного кеңеша от 25 ноября, 2013 года,, Бишкек, № 01–24/65.
44. **Жергиликтүү жамааттын Типтүү Уставын бекитүү тууралуу буйрук, 4 март, 2014–ж, Бишкек ш., №01–24/19.**
45. Приказ об утверждении Типового устава местного сообщества от 4 марта, 2014 года,, г. Бишкек, №01–24/19.
46. **Айылдык кеңештин Типтүү Регламенти.**
47. Типовой Регламент айылного кеңеша.
48. **Жергиликтүү жамааттын Уставын талкуулоо жана кабыл алуу боюнча Колдонмо.**
49. Руководство по обсуждению и принятию Устава местного сообщества.
50. **Айылдык аймактын жергиликтүү жамаатынын Типтүү уставы.**
51. Типовой Устав местного сообщества айылного аймака.