**долбоор**

**АЙЫЛДЫК КЕҢЕШТИН ЖАНА АНЫН ТУРУКТУУ КОМИССИЯЛАРЫНЫН ИШ ПЛАНЫН ДАЯРДОО БОЮНЧА**

**УСУЛДУК КОЛДОНМО**

1-бөлүм. Жалпы жоболор

2-бөлүм. Иш планын бекитүүнүн жана жарыялоонун тартиби

3-бөлүм. Иш планын даярдоонун тартиби

4-бөлүм. Айылдык кеңештин жана анын туруктуу комиссияларынын иш планынын түзүмү

5-бөлүм. Иш планын даярдоодо мыйзамдардын талаптарын сактоо

6-бөлүм. Иш планынын аткарылышын көзөмөлдөө

**1-бөлүм. Жалпы жоболор**

1.1. Бул усулдук колдонмо Кыргыз Республикасынын “Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө” Мыйзамына[[1]](#footnote-1), Кыргыз Республикасынын Өкмөткө караштуу Жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери жана этностор аралык мамилелер боюнча мамлекеттик агенттигинин 2013-жылдын 25-ноябрындагы №01-24/65 буйругу менен бекитилген Айылдык кеңештин Типтүү регламентине[[2]](#footnote-2) ылайык иштелип чыккан жана айылдык кеңештин, анын туруктуу комиссияларынын ишин пландаштыруунун тартибин аныктайт.

1.2. Усулдук колдонмодо айылдык кеңештин жана анын туруктуу комиссияларынын өз карамагына кирген маселелерди кароодо, ресурстарды оптималдуу бөлүштүрүү боюнча жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген ыйгарым укуктарын өз убагында, сапаттуу аткаруу боюнча ишмердигин эффективдүү пландаштыруу боюнча жалпы сунуштамалар каралган.

1.3. Сессиялар, туруктуу (убактылуу) комиссиялардын жыйналыштары, ошондой эле шайлоочулар менен иштөө айылдык кеңештин ишинин негизги уюштуруучулук-укуктук формасы болуп саналат.

1.4. Айылдык кеңештин сессиялары кварталына бир жолудан кем эмес өткөрүлөт. Белгиленген мөөнөттө чакырылган айылдык кеңештин сессияларынан тышкары, кезексиз сессиялар да өткөрүлүшү мүмкүн.

1.5. Айылдык кеңештин сессиясында тийиштүү туруктуу комиссиялар тарабынан алардын иш пландарына ылайык алдын-ала изилденген жана таанышып чыккан маселелер каралат, ошондой эле каралган маселе боюнча комиссиянын корутундусу жана айылдык кеңештин чечиминин долбоору (тескеменин долбоору, АК токтому) да каралат.

**2-бөлүм. Иш планын бекитүүнүн жана жарыялоонун тартиби**

2.1. Өз функцияларын жана ыйгарым укуктарын натыйжалуу аткаруу үчүн айылдык кеңеш жана анын туруктуу комиссиялары тиешелүү жылга иш пландарын даярдашат. Айылдык кеңештин иш планынын долбоору айылдык кеңештин сессиясында бекитилет.

2.2. Айылдык кеңештин туруктуу комиссияларынын иш пландары айылдык кеңештин иш планынын негизинде даярдалат жана айылдык кеңештин сессиясында бекитилет, же болбосо айылдык кеңештин чечими менен айылдык кеңештин туруктуу комиссиялары тарабынан бекитилет.

2.3. Айылдык кеңештин жана анын туруктуу комиссияларынын белгиленген тартипте бекитилген иш пландары, айылдык кеңешке жана анын туруктуу комиссияларына иш пландарына кирбеген башка маанилүү (чукул) маселелерди берүү, мурда бекитилген иш пландарына тиешелүү өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү мүмкүнчүлүгүн жокко чыгарбайт.

2.4. Иш пландары бекитилгенден кийин маалыматтык такталарга, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын расмий сайттарында, жалпыга маалымдоо каражаттарында жана “Мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын карамагында турган маалыматка жетүү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамында каралган башка ыкмалар менен жарыяланууга тийиш[[3]](#footnote-3).

2.5. Жарандардын иш пландарына жеткиликтүүлүгү ачык болушу керек, алар бекитилген жылдын аягына чейин жарыялоо булактарында жайгаштырылат.

**3-бөлүм. Иш планын даярдоонун тартиби**

3.1. Айылдык кеңештин иш планын даярдоо айылдык кеңештин төрагасынын орун басарынын жана айылдык кеңештин (айыл өкмөтүнүн) жооптуу катчысынын, айылдык кеңештин төрагасынын жана айылдык кеңештин туруктуу комиссияларынын төрагаларынын, айыл өкмөтүнүн башчысынын же анын орун басарынын катышуусу менен жүзөгө ашырылат.

Зарыл болгон учурда иш планын даярдоо процессине муниципалдык кызматчылар, көз карандысыз эксперттер, айыл аймагынын чегинде жайгашкан уюмдардын, ишканалардын жана мекемелердин жетекчилери жана башка кызыкдар адамдар тартылышы мүмкүн.

3.2. Айылдык кеңештин туруктуу комиссияларынын иш пландары айылдык кеңештин иш планы бекитилгенден кийин даярдалат. Аны даярдоого туруктуу комиссиянын ар бир төрагасы, туруктуу комиссиялардын мүчөлөрү жана айылдык кеңештин (айыл өкмөтүнүн) жооптуу катчысы катышат.

Зарыл болгон учурда иш планын даярдоо процессине айылдык кеңештин төрагасынын орун басары, айыл өкмөт башчынын орун басары, муниципалдык кызматчылар, көз карандысыз эксперттер, айыл аймагынын чегинде жайгашкан уюмдардын, ишканалардын жана мекемелердин жетекчилери жана башка кызыкдар адамдар тартылышы мүмкүн.

3.3. Иш пландарын даярдоодо төмөнкүлөр эсепке алынат:

- “Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамында белгиленген жергиликтүү маанидеги маселелер[[4]](#footnote-4);

- “Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамында белгиленген айылдык кеңештин жана туруктуу комиссиялардын ыйгарым укуктары[[5]](#footnote-5);

- жергиликтүү кеңештин Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген башка ыйгарым укуктары;

- жергиликтүү жамааттын өнүгүү программалары жана пландары (СЭӨП, БАП);

- тармактык мамлекеттик программалар (ЖӨБ органдарынын компетенциясына байланыштуу бөлүгүндө);

- жамааттын муктаждыктарын, учурдагы кырдаалды, айыл аймагындагы мезгилдүү иштерди, коомдук мониторингдин жана баалоонун жыйынтыктарын изилдөөнүн жүрүшүндө аныкталган жергиликтүү жамааттын артыкчылыктуу маселелери;

- иш пландарына кошулган, бирок өткөн жылы каралбай калган маселелер ж.б.

3.4. Айылдык кеңештин иш планын даярдоого катышкан адамдар ушул бөлүмдүн 3.3-пунктчасынын талаптарын эске алуу менен анализ жүргүзүшөт жана айыл өкмөтү менен айылдык кеңештин административдик, материалдык жана финансылык мүмкүнчүлүктөрүн эске алуу менен, айылдык кеңештин жылдык иш планына киргизүү үчүн зарыл болгон маселелердин тизмесин аныкташат.

3.5. Иш планына киргизилген маселелердин тизмеси жыл ичинде туруктуу комиссиялардын жыйналыштарында жана айылдык кеңештин сессияларында каралууга тийиш.

3.6. Иш пландарындагы маселелердин артыкчылыгын аныктоодо мүнөзү боюнча мезгилдүүлүккө, аба ырайына жана башка шарттарга көз каранды экендиги эске алынат *(мисалы, жазгы талаа иштери, бюджеттик календарь, ишембиликтер, күз-кыш мезгилдерине даярдануу, жайыт маселелери, туристтик мезгилдер, күзгү талаа иштери, жылытуу мезгилине даярдык, окуу процессине даярдык ж.б.)*.

3.7. Иш планын түзүүдө жана аларды кароонун мөөнөттөрүн аныктоодо мыйзамдарга ылайык коомдук угуулар өткөрүлө турган маселелерди да эске алуу зарыл:

1) жергиликтүү бюджеттин түзүлүшү жана аткарылышы;

2) муниципалдык менчикти башкаруу *(менчиктештирүү, сатуу, ижарага берүү, жергиликтүү жамааттын жашоосун камсыз кылуу менен байланышкан муниципалдык менчиктеги айрым объектилер ж.б.)*;

3) ичүүчү жана сугат суу, канализация, жылуулук менен жабдуу, катуу тиричилик калдыктарын чогултуу жана чыгаруу ж.б. боюнча тарифтерди бекитүү;

4) калктуу конуштун башкы планын бекитүү ж.б.

3.8. Айылдык кеңештин сессияларынын саны айылдык кеңештин иш планына кошулган маселелердин көлөмүнүн негизинде белгиленет *(ай сайын, бир жарым айда бир жолу, эки айда бир жолу, кварталда бир жолу).*

3.9. Айылдык кеңештин туруктуу комиссияларынын жыйналыштарынын саны туруктуу комиссиянын кароосуна коюлган маселелердин көлөмүнө, ошондой эле ушул маселелерди айылдык кеңештин сессиясында кароонун мөөнөттөрүнө жараша аныкталат. Алар айылдык кеңештин иш планында белгиленет.

**4-бөлүм. Айылдык кеңештин жана**

**анын туруктуу комиссияларынын иш планынын түзүмү**

4.1. **Айылдык кеңештин жылдык иш планынын түзүмүндө** бөлүмдөр, графалар, тилкелер болушу керек, аларда төмөнкүлөрдү көрсөтүү сунушталат:

1) айылдык кеңештин сессиясында карала турган маселенин аталышы;

2) айылдык кеңештин сессиясын өткөрүү күнү *(Айылдык кеңеш ченемдик укуктук актыны (токтомду) кабыл алган учурда маселе коомдук талкуунун 30 күндүк мөөнөтү аяктагандан кийин айылдык кеңеш тарабынан каралат)*;

3) маселени кароонун тартиби жөнүндө кыскача маалымат;

4) жооптуу адам, ушул маселенин аткаруучусу *(жооптуу адам, мекеменин, уюмдун жетекчиси)*;

5) бул маселени изилдөөгө жана кароого жооптуу айылдык кеңештин туруктуу комиссиясы;

6) маселени кароонун жыйынтыгы боюнча айылдык кеңеш кабыл алган чечим (тескеме, токтом);

7) жарандардын катышуу формалары *(жарандардын ЖӨБгө катышуусун камсыз кылуу: АК сессиялары, АК туруктуу комиссияларынын жыйналыштары, коомдук угуулар, жергиликтүү жамааттын курултайлары, чогулуштар, жолугушуулар, МжБ жыйынтыктары ж.б.)*.

4.2. **Айылдык кеңештин туруктуу комиссиясынын иш планынын түзүмүн** эки бөлүмгө бөлүү сунушталат:

- биринчи бөлүмдө коюлган суроо менен таанышып чыгууга багытталган иш-чараларды баяндап берүү сунушталат;

- экинчи бөлүмдө маселени комиссияда кароого жана алар боюнча чечим кабыл алууга багытталган иш-чараларды баяндап берүү сунушталат.

4.3. Туруктуу комиссиянын иш планынын биринчи бөлүмүн графаларга бөлүп чыгуу сунушталат, анда төмөнкүлөрдү көрсөтүш керек:

1) бул маселе менен таанышып чыгуу боюнча иш-чаралардын датасы;

2) бул маселе менен таанышып чыгуу үчүн зарыл болгон иш-чаралардын болжолдуу тизмеси;

3) ушул маселенин аткаруучусу, жооптуу адам *(АӨ башчысы, АӨ башчысынын орун басары, жооптуу кызмат адамы, мекеменин, уюмдун, ишкананын жетекчиси ж.б.)*;

4) ушул маселени караган комиссиянын жыйналышына материалдарды (корутунду, тескемелердин, токтомдордун долбоорлорун) даярдоо жана алар менен таанышып чыгуу үчүн жооптуу туруктуу комиссиянын мүчөсү (мүчөлөрү);

5) маселени кароонун жыйынтыгы боюнча кабыл алынган чечим *(корутундунун долбоору, тескеменин долбоору, токтомдун долбоору жана тиркемелер)*;

6) жарандардын катышуу формалары *(АК туруктуу комиссияларынын жыйналыштары, коомдук угуулар, жергиликтүү жамааттын курултайлары, чогулуштар, жыйындар, МжБ жыйынтыктары ж.б.)*.

4.4. Туруктуу комиссиянын иш планынын экинчи бөлүмүн графаларга бөлүп чыгуу сунушталат, анда төмөнкүлөрдү көрсөтүш керек:

1) бул маселени карап чыгуучу туруктуу комиссиянын жыйналышы өтчү күн;

2) туруктуу комиссиянын жыйналышында каралууга тийиш болгон маселенин аталышы;

3) ушул маселенин аткаруучусу, жооптуу адам *(АӨ башчысы, АӨ башчысынын орун басары, жооптуу кызмат адамы, мекеменин, уюмдун, ишкананын жетекчиси ж.б.)*;

4) ушул маселени караган комиссиянын жыйналышына берилчү материалдар менен таанышып чыгуу жана даярдоо үчүн жооптуу туруктуу комиссиянын мүчөсү (мүчөлөрү);

5) маселени кароонун жыйынтыгы боюнча кабыл алынган чечим *(комиссиянын корутундусу, тескеменин долбоору же токтомдун долбоору, бекитилген документ);*

6) жарандардын катышуу формалары *(АК туруктуу комиссияларынын жыйналыштары, коомдук угуулар, жергиликтүү жамааттын курултайлары, чогулуштар, жыйындар, МжБ жыйынтыктары ж.б.)*.

4.5. Бир нече туруктуу комиссиялардын карамагында болгон маселелер комиссиялардын демилгеси боюнча же айылдык кеңештин төрагасынын тапшырмасы боюнча туруктуу комиссиялар тарабынан биргелешип даярдалып, каралышы мүмкүн *(мисалы, социалдык-экономикалык өнүгүү программаларын бекитүү маселеси, АӨ башчысынын отчету, жергиликтүү жамааттын уставын бекитүү маселелери, айылдык кеңештин регламенти, ж.б.).*

4.6. Туруктуу комиссиялардын иш пландарында мындай маселелерди биргелешип изилдөө ошол эле мөөнөттө көрсөтүлүп, аларды туруктуу комиссиялардын кошмо жыйналыштарында кароонун мөөнөтү көрсөтүлөт.

4.7. Кошмо жыйналыш ар бир комиссиядан мүчөлөрдүн жарымынан көбү катышканда укук ченемдүү болот. Комиссиялардын кошмо жыйналыштарын ушул комиссиялардын төрагалары өз ара макулдашуу боюнча өткөрүшөт.

4.8. Кошмо жыйналышта каралган маселелер боюнча чечимдер туруктуу комиссиялардын мүчөлөрүнүн жалпы санынын жөнөкөй көпчүлүк добушу менен кабыл алынат жана ага ушул комиссиялардын төрагалары кол коет.

**5-бөлүм. Иш планын даярдоодо мыйзамдардын**

**талаптарын сактоо**

5.1. Айылдык кеңештин чечимдери токтомдор жана тескемелер түрүндө чыгарылат, аларга айылдык кеңештин төрагасы, ал жок болгон учурда – айылдык кеңештин төрагасынын орун басары кол коет[[6]](#footnote-6).

5.2. **Жергиликтүү кеңештин токтому** – ченемдик укуктук актылардын негизинде жана аларды аткаруу үчүн жергиликтүү кеңеш тарабынан өз компетенциясынын чегинде кабыл алынган жана тиешелүү аймакта милдеттүү түрдө юридикалык күчкө ээ болгон ченемдик укуктук акт.

5.3. “Кыргыз Республикасынын Ченемдик укуктук актылары жөнүндө”[[7]](#footnote-7) Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык, жарандардын жана юридикалык жактардын кызыкчылыктарына тикелей тиешеси болгон ченемдик укуктук актылардын долбоорлору, ошондой эле ишкердик иш-аракетти жөнгө салуучу ченемдик укуктук актылардын долбоорлору жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын расмий сайтына же башка ар кандай расмий жарыялоонун булактарына (жергиликтүү гезиттерге, маморгандардын сайттарында) жайгаштыруу жолу менен коомдук талкуулоого жатат.

5.4. Айылдык кеңештин чечими менен токтомдун долбоору айылдык кеңеш аныктаган эл көрө алган атайын жерлерде (такталарда, стенддерде) жайгаштырылса болот.

5.5. Коомдук талкуунун белгиленген мөөнөтү аяктагандан кийин токтомдун долбоору айылдык кеңештин кароосуна киргизилет. Жарандардан пикирлер жана сунуштар келип түшкөн учурда, токтомдун долбоору түшкөн сунуштарды кароонун жыйынтыктарын эске алуу менен айылдык кеңештин кароосуна берилет.

5.6. **Жергиликтүү кеңештин тескемеси –** ченемдик укуктук актылардын негизинде жана аларды аткаруу үчүн жергиликтүү кеңеш тарабынан кабыл алынган жана тиешелүү аймакта милдеттүү түрдө юридикалык күчкө ээ болгон уюштуруу-тескөө мүнөзүндөгү акт. Айылдык кеңештин тескемеси менен кабыл алынган маселелер коомдук талкууга жатпайт.

**6-бөлүм. Иш планынын аткарылышын көзөмөлдөө**

6.1. Айылдык кеңештин төрагасы же анын орун басары айылдык кеңештин, ошондой эле анын туруктуу комиссияларынын бекитилген иш пландарын өз убагында аткаруу боюнча ишине контролду жана координацияны жүзөгө ашырат.

6.2. Контролду жүзөгө ашыруунун алкагында айылдык кеңештин төрагасы же анын орун басары:

- иш пландарын өз убагында аткаруу боюнча, белгиленген маселелер боюнча тийиштүү корутундуларды жана чечимдерди (тескемелерди, токтомдорду) айылдык кеңештин кароосуна иш планында белгиленген тартипте жана мөөнөттө киргизүү боюнча айылдык кеңештин туруктуу комиссияларынын, айылдык кеңештин (айыл өкмөтүнүн) жооптуу катчысынын ишин координациялайт;

- мезгил-мезгили менен (ай сайын, квартал сайын, жылына эки жолудан кем эмес) туруктуу комиссиялардын төрагалары жана айылдык кеңештин (айыл өкмөттүн) жооптуу катчысы менен иш пландарын ишке ашыруунун жүрүшү жөнүндө маалыматты угат жана талкуулайт;

- иш пландарынын ишке ашырылышына мониторингди жүзөгө ашырат жана иш пландарын ишке ашыруу маселесине тиешелүү сунуштарды айылдык кеңештин, ошондой эле туруктуу комиссиялардын кароосуна киргизет.

- жарандардын бекитилген пландарга жеткиликтүүлүгүн камсыз кылууга көзөмөл жүргүзөт;

- иш пландарын өз убагында жана сапаттуу аткарууга багытталган башка ыйгарым укуктарды жүзөгө ашырат.

1. “Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө” КР Мыйзамынын 31-34-беренелери [↑](#footnote-ref-1)
2. ЖӨБЭММАнын 2013-жылдын 25-ноябрындагы №01-24/65 буйругу менен бекитилген Айылдык кеңештин Типтүү регламентинин 3-бөлүмү [↑](#footnote-ref-2)
3. “Мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын карамагында турган маалыматка жетүү жөнүндө” КР Мыйзамынын 6-беренеси [↑](#footnote-ref-3)
4. “Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө” КР Мыйзамынын 18-беренеси [↑](#footnote-ref-4)
5. “Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө” КР Мыйзамынын 31-33-беренелери [↑](#footnote-ref-5)
6. “Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө” КР Мыйзамынын 36-беренеси [↑](#footnote-ref-6)
7. “КР ченемдик укуктук актылар жөнүндө” КР Мыйзамынын 22-23-беренелери [↑](#footnote-ref-7)