Бекитемин:
Мектеп директору:
[signature] Өмүркулова А.С.

Жарандардын кайрылуусу жөнүндө Жобо

Акыркы жылдары, жарандар жана мамлекеттик органадар жана өз алдынча башкаруу органдары ортосундагы өз ара аракеттешүүнү жакшыртуу жана натыйжалууга чоң маани берилле башталды.

Жаранадарды уукту агартуу, алардын укуктары жөнүндө маалымдоо жана мамлекетти башкаруу процессине катыштыруу максатында «Жарандардын кайрылууларын кароо тартиби жөнүндө» Мыйзамдын негизги жоболору менен тааныштыруу үчүн төмөнкүлөрдү билдиребиз.

Ушул Мыйзам Кыргыз Республикасынын Конституциясы менен бекитилген мамлекеттик органдарга жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына ар бир адамдын кайрылуу укугун жүзөгө ашырууга байланышкан маселелерди, ошондой эле мамлекеттик органдарга, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына жана кызмат адамдарына жарандардын кайрылууларын кароо тартибин укуктук жактан жөнгө салууга багытталган. Кыргыз Республикасында ар бир жаран мамлекеттик бийлик органдарына, жергиликтүү өзалдынча башкаруу органдарына жана алардын кызмат адамдарына өзү же өзүнүн өкүлү аркылуу кайрылуу укугуна ээ, алар мыйзамда белгиленген мөөнөттө негизделген жооп берүүгө милдеттүү жөнүндө «Жарандардын кайрылууларын кароо тартиби жөнүндө» Мыйзамында көрсөтүдгөн.

Ушул Мыйзамдын күчү жарандардын төмөндөгүлөрдөн башка бардык кайрылууларына жайылтылат:

1) ойлоп табуулар, ачылыштар, тартиби Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен регламенттелүүчү рационализатордук сунуштар менен байланышкан кайрылуулардан;

2) кылмыш-жазык жана жарандык сот өндүрүшү, административдик укук бузуулар жөнүндөгү иштер боюнча өндүрүш тартибинде каралуучу кайрылуулардан;

3) коммерциялык уюмдардын жана коомдук бирикмелердин жамааттарынын ичиндеги мамилелерден улам келип чыккан, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын ченемдери, алардын уставдары жана жоболору менен жөнгө салынуучу кайрылуулардан;

4) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген кароонун башка тартиби каралган кайрылуулардан.

Жазуу жүзүндөгү кайрылууга коюлуучу талаптар.

Жаран өзүнүн жазуу жүзүндөгү кайрылуусунда жазуу жүзүндөгү кайрылуусун жөнөткөн мамлекеттик органдын же жергиликтүү өзалдынча башкаруу органынын аталышын, же болбосо тийиштүү кызмат адамынын аты-жөнүн, же болбосо тийиштүү адамдын кызмат ордун, ошондой эле өзүнүн фамилиясын, атын, атасынын атын (эгерде атасынын аты болсо), жооп жөнөтүлүүгө тийиш болгон дарегин милдеттүү түрдө көрсөтөт, сунушунун, арызынын же даттануусунун маани-маңызын баяндайт, өзүнүн колун коет жана күнүн көрсөтөт.

Электрондук почта боюнча келип түшкөн электрондук кайрылууларды кароо тартиби.

Мамлекеттик орган же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы электрондук кайрылууну алгандан кийин 3 жумушчу күндүн ичинде келип түшкөн датасын жана

убактысын, берилген кириш номерин жана тиешелүү сурап-билүү телефондорун көрсөтүү менен анын кайрылуусу кароого кабыл алынганы жөнүндө же кайрылууну кароодон баш тартуу тууралуу себебин негиздөө менен жаранга электрондук билдирүү-кабарлама жөнөтөт. Андан ары электрондук кайрылуу басып чыгарылат жана андан ары аны менен иштөө мыйзамда белгиленген тартипте жүргүзүлөт.

Мамлекеттик орган же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы төмөнкүдөй электрондук кайрылууларды карабай коюуга укуктуу:

1) ченемдик эмес лексиканы жана кемсинткен сөздөрдү, ошондой эле учурдагы мамлекеттик түзүлүштү кулатууга жана улуттар аралык жана конфессиялар аралык араздашууларды тутандырууга чакырыктар камтылгандарды;

2) жогоруда көрсөтүлгөн маалыматтар болбогондорду.

Жарандарды өздөрүнүн кабыл алуусу.

Мамлекеттик бийлик органдарынын, жергиликтүү өзалдынча башкаруу органдарынын кайрылуулардын маани-маңызы боюнча чечим кабыл алууга ыйгарым укуктуу кызмат адамдары жана жетекчилери жарандарды жумасына бир жолудан кем эмес өздөрү кабыл алууну өткөрүүгө милдеттүү.

Жарандарды кабыл алуу мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын расмий сайтында жарыяланган же мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын имаратынын стенддеринде жайгаштырылган жарандарды кабыл алуу графигине ылайык жүргүзүлөт. Өздөрү кабыл алуу учурунда жаран өзүнүн инсандыгын күбөлөндүргөн документин көрсөтөт. Республиканын алыскы региондорунан келишкен жарандар кезексиз кабыл алынуу укугуна ээ. Кабыл албай коюуга жол берилбейт.

Жазуу жүзүндөгү (электрондук) кайрылууну кароонун мөөнөттөрү.

Жазуу жүзүндөгү (электрондук) кайрылуу мамлекеттик органга, жергиликтүү өзалдынча башкаруу органына же кайрылууда коюлган маселелерди чечүү компетенциясына кирген кызмат адамына келип түшкөн учурдан тартып бир күндүн ичинде милдеттүү түрдө катталууга тийиш.

Мамлекеттик органга, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органына же компетенцияларына ылайык кызмат адамына келип түшкөн жазуу жүзүндөгү (электрондук) кайрылуу жазуу жүзүндөгү (электрондук) кайрылуу катталган күндөн тартып 14 күндүн ичинде каралат.

Жарандардын жазуу жүзүндө келип түшкөн кайрылууларын кароо тартиби.

Жарандардын кайрылуулары почта менен же болбосо өзү бериши мүмкүн. Жарандар мамлекеттик, расмий же Кыргыз Республикасынын элдеринин башка кайсы тилинде болсун кайрылууга укуктуу. Жарандын аты-жөнү жана жооп жөнөтүлүүгө тийиш болгон почта дареги көрсөтүлбөгөн жазуу жүзүндөгү кайрылуусу тоголок кат деп таанылат жана каралууга жатпайт.

Жаңы жүйө-далилдер же жаңы ачылган жагдайлар келтирилген **кайра кайрылуулар** (оозеки, жазуу жүзүндөгү же электрондук), эгерде алар боюнча текшерүүлөрдү жыйынтыктоочу толук материалдары болсо жана жарандарга ушул Мыйзамда белгиленген тартипте жооптор берилсе, каралууга жатпайт. Жаңы жүйө-далилдер же жаңы ачылган жагдайлар ушул Мыйзамда каралган тартипте каралууга тийиш. Жаран кайрылууну кароонун натыйжасы боюнча алынган чечимге канааттанбаган учурда ал чечимге сот тартибинде даттанууга укуктуу.

Өзүнүн укуктарын, эркиндиктерин жана мыйзамдуу кызыкчылыктарын же болбосо башка адамдардын укуктарын, эркиндиктерин жана мыйзамдуу кызыкчылыктарын калыбына келтирүү же коргоо максатында мамлекеттик органга, жергиликтүү өзалдынча башкаруу органына же кызмат адамына аталган органдардын же кызмат адамынын ишин сындап кайрылганына байланыштуу жаранды же болбосо анын жакын туугандарын куугунтуктоого тыюу салынат.

Кайрылууну караганда кайрылууда камтылган маалыматтарды, ошондой эле жарандын жеке турмушуна тиешелүү маалыматтарды анын макулдугусуз жарыя кылууга жол берилбейт.

Органдар жана кызмат адамдары төмөндөгүлөргө милдеттүү:

1) жарандардын кайрылуулары жөнүндө ушул Мыйзамда жана башка Кыргыз Республикасынын мыйзам актыларында белгиленген талаптарды сактоого;

2) кайрылууну кароого кабыл алууга же болбосо аны тиешелүү жактарга жөнөтүүгө, же болбосо арыз ээсине анын кимге кайрылуусун түшүндүрүүгө;

3) кайрылууну маани-маңызы боюнча ушул Мыйзамда белгиленген мөөнөттө кароого, анда баяндалган фактыларга калыс баа берүүгө, алардын аныктыгын текшерүүгө;

4) жарандардын укуктарын, эркиндигин, мыйзамдуу кызыкчылыктарын бузган укукка жат аракеттерди (аракетсиздикти) четтетүү боюнча токтоосуз чара көрүүгө;

5) зарыл болгон учурда кызматкерлерди кайрылууда камтылган маалыматтарды текшерүү үчүн ал жакка жөнөтүүгө;

6) кайрылуу боюнча жүйөлүү жана негизделген чечим кабыл алууга;

7) жарандарга кароонун натыйжасы жана ал боюнча кабыл алынган чечим жөнүндө жазуу жүзүндө же электрондук байланыштын жардамы менен билдирүүгө;

8) мамлекеттик, кызматтык же мыйзам тарабынан коргоого алынуучу жашыруун сырды кошпогондо, кайрылууну караган органдардын жана кызмат адамдарынын расмий суроо-талаптары боюнча кайрылууларды кароо үчүн мааниси бар актыларды, башка документтерди жана материалдарды берүүгө;

9) кайрылуулар четке кагылган учурда четке кагуунун жүйөсүн милдеттүү түрдө көрсөтүүгө, даттануу тартибин түшүндүрүүгө;

10) аракеттерине даттанылган кызмат адамдарына даттанууларды жөнөтүү учурларына жол бербөөгө;

11) мамлекеттик органдарга, башка уюмдарга, кызмат адамдарына кайрылгандыгына байланыштуу жарандардын жана алардын үй-бүлө мүчөлөрүнүн укуктарынын, эркиндиктеринин жана мыйзамдуу кызыкчылыктарынын кысымга алынышына тыюу салууга.

Кайрылуунун жыйынтыктары боюнча төмөндөгүдөй чечимдердин бири кабыл алынат:

1) кайрылууну толук же жарым-жартылай канааттандыруу жөнүндө;

2) кайрылууну канааттандыруудан баш тартуу жөнүндө;

3) коюлган маселелерди чечүү жана аныкталган укук бузууларды четтетүү боюнча чараларды көрүү жөнүндө.

Кайрылууну караган учурда жаран төмөндөгүлөргө укуктуу:

1) кайрылуунун катталган күнү жана номери тууралу оозеки же жазуу жүзүндө (электрондук) маалымат алууга;

2) кайрылууларды кароого байланыштуу болгон материалдар менен, ал башка жарандардын укуктарын канчалык козгой тургандыгына жана мамлекеттик жашыруун сырларды, коммерциялык жана (же) башка мыйзам менен корголуучу жашыруун сырды коргоо жөнүндө Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын талаптарына карама-каршы келбегендей деңгээлде таанышууга;

3) кайрылууну карап жаткан адамга өзүнүн далилдерин айтууга;

4) коллегиалдуу органдын кайрылууну карашына түздөн-түз же өзүнүн өкүлдөрү аркылуу катышууга;

5) кайрылууну кароонун натыйжалары жөнүндө белгиленген мөөнөттө жазуу жүзүндө (электрондук) жооп алууну талап кылууга;

6) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык кайрылуунун администрациялык жана (же) сот тартибинде каралышына байланыштуу кайрылуу боюнча кабыл алынган чечимге же аракетке (аракетсиздикке) даттануу менен кайрылууга;

7) кайрылууну кароону токтотуу жөнүндөгү арыз менен кайрылууга.

Жарандын жалаа жабуу мүнөздөгү материалдарды, башка адамдардын ар-намысын жана кадыр-баркын кордогон жана ишкердик беделине шек келтирген сөздөрдү камтыган кайрылууну берүүсү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жоопкерчилик тартууга алып келет.

Эгерде жаран кайрылууда билип туруп жалган маалыматтарды көрсөтсө, кайрылууну мамлекеттик органдын, жергиликтүү өзалдынча башкаруу органынын же кызмат адамынын кароосуна байланыштуу кеткен чыгымдар соттун чечими боюнча ошол жарандын эсебинен өндүрүп алынышы мүмкүн.