Жарандардын кайрылуусу жөнүндө Жобо

“ 28 ” 08 ” 2022
№ 1 пед кеңкшмеде каралды

Бекитемин
Кара-Добо негизги мектеби
Директор Кулсариева А.Э.

Жарандардын кайрылуусу жөнүндө Жобо

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

Жаранадарды ууктук агартуу, алардын укуктары жөнүндө маалымдоо жана мамлекетти башкаруу процессине катыштыруу максатында «Жарандардын кайрылууларын карoo 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 карoo 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 карoo тартиби жөнүндө» Мыйзамында көрсөтүлгөн.

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 түшкон электрондук кайрылууларды карoo тартиби.

Мамлекеттик орган же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы электрондук кайрылууну алгандан кийин 3 жумушчу күнүн ичинде келип түшкон ...

убактысын, берилген кириш номерин жана тиешелүү сурап-билүү телефондорун көрсө менен анын кайрылуусу кароого кабыл алынганы жөнүндө же кайрылууну кароодон б тартуу тууралуу себебин негиздөө менен жаранга электрондук билдирүү-кабарлама жөнөтөт. Андан ары электрондук кайрылуу басып чыгарылат жана андан ары аны мен 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 кабы алууну өткөрүүгө милдеттүү.

Жарандарды кабыл алуу мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өз алдынча башкару органынын расмий сайтында жарыяланган же мамлекеттик органдын жана жергиликтү өз алдынча башкаруу органынын имаратынын стенддеринде жайгаштырылган жарандарды кабыл алуу графигине ылайык жүргүзүлөт. Өздөрү кабыл алуу учурунда жаран өзүнүн инсандыгын күбөлөндүргөн документин көрсөтөт. Республиканын алыск 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 өзалдынч башкаруу органына же кайрылууда коюлган маселелерди чечүү компетенциясына кирге 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 канааттанбага учурда ал чечимге сот тартибинде даттанууга укуктуу.