



Петровка айыл аймагынын аксакалдар соту жөнүндө ЖОБО

I глава. Жалпы жоболор

Аксакалдар соттору – коомдук башталышта жана шайлоонун жана өз алдынча башкаруунун негизинде түзүлгөн, аларга сот, прокурор, башка укук коргоо органдары тарабынан белгиленген тартипте жөнөтүлгөн материалдарды кароо үчүн түзүлгөн мамлекеттик органдар, алар кылмыш ишин кароого укуктуу. иштерди, ошондой эле алардын кызмат адамдарын Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарына ылайык, ошондой эле «Аксакалдар соттору жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамында белгиленген учурларда жана тартипте жарандардын ортосундагы талаш-тартыштар боюнча иштерди карайт .

Кыргыз Республикасынын жарандыгы бар, элүү жашка толгон, жалпы орто билими бар, көрсөтүлгөн аймакта беш жылдан кем эмес жашаган, соттолбогон, сыйлуу адам аксакалдар сотунун мүчөсү болуп саналат. жана айыл аймагынын калкынын арасында кадыр-барктуу , ишке жөндөмдүү, адеп-ахлактык сапаттары менен аксакалдар сотуна жүктөлгөн милдеттерди аткарат.

Аксакалдар сотунун мүчөсүн четтетүү - аксакалдар сотунун мүчөсүн ал талашып жаткан тараптардын жакын тууганы болгон учурларда, ошондой эле алар катышкан учурда ишти (материалдарды) кароого катышуудан четтетүү. соттун мүчөсү иштин жыйынтыгына кызыкдар деп айтууга негиз берүүчү башка жагдайлар.

Аксакалдар сотунун соттук жыйналышы - тараптардын жана башкалардын катышуусу менен иштерди (материалдарды) маңызы боюнча кароо үчүн аксакалдар сотунун жалпы курамынын үчтөн экисинен кем эмес курамдагы аксакалдар сотунун жыйналышы. ишке катышкан адамдар.

Тарап - жабырлануучу же соттолуучу.

« б ү т ү м » келишими - тараптардын ортосунда жарашуу жолу менен ишти токтотуу жөнүндө өз ара алгылыктуу макулдашуу

Аксакалдар сотунун чечими ишти маңызы боюнча чечүү үчүн аксакалдар сотунун жазуу жүзүндөгү токтому болуп саналат.

Таасир кылуу чарасы - ишти (материалдарды) кароодо күнөөсү аныкталган адамга карата аксакалдар соту тарабынан дайындалуучу жаза.

II Глава. Аксакалдар сотторун түзүүнүн тартиби

1. Аксакалдар сотторун шайлоо боюнча жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн чогулушу жергиликтүү жамааттын ыйгарым укуктуу өкүлдөрүнүн катышуусу менен өткөрүлөт. Өкүлчүлүктүн ченеми жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органы тарабынан жергиликтүү кеңеш жана жыйналыштын демилгечилери менен макулдашуу боюнча аныкталат.

2. Аксакалдар соттору 5тен кем эмес жана 9 адамдан ашпаган курамда шайланат, мында алардын саны сөзсүз түрдө так болууга тийиш. Аксакалдар сотунун мүчөлөрү жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн чогулуштарында ачык добуш берүү жолу менен үч жылга шайланат. Жыйынга катышкандардын көпчүлүк добушун алган талапкерлер аксакалдар сотунун курамына шайланды деп эсептелет.

3 . Аксакалдар сотунун тандоосу боюнча чогулуш жарандардын демилгеси боюнча өткөрүлгөн учурларда, чогулушка бир жарым ай калганда жашоочулардын демилгелүү тобу жергиликтүү өз алдынча башкаруунун тиешелүү аткаруу органынын жетекчиси менен макулдашат. , жалпы чогулуштун убактысы жана орду. Тиешелүү аймакта жашаган жарандар шайлоо күнү жөнүндө жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органы (айыл башчысы, МТУ) тарабынан бир ай мурда кабарланат.

Аксакалдар сотунун курамына талапкерлер аксакалдар сотунун мүчөлөрүнө коюлуучу жана «Аксакалдар соттору жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамында аныкталган талаптарга жооп бериши керек.

4 . Жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн чогулушуна аксакалдар сотунун азыркы төрагасы же аксакалдар сотунун мүчөсү төрагалык кылат. Алар жок болгон учурда жыйналыштын төрагасы жана катчысы ушул жыйынга катышкан тургундардын ичинен жөнөкөй көпчүлүк добуш менен шайланат.

5. Аксакалдар сотунун мүчөлөрүн шайлоо боюнча чогулуш өткөрүү үчүн жашоочулардын зарыл болгон саны жок болгон учурда бул иш-чаралар чогулуш өткөрүлгөн күндөн тартып 15 күндөн ашпаган мөөнөткө жылдырылат.

6. Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органынын, аймактын (квартал жана/же) коомдук кеңешинин өкүлдөрү менен бирдикте аксакалдар сотунун, жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органынын мүчөлөрүн шайлоо чогулушуна жашоочулардын зарыл болгон саны кайталап катышпаса. үй комитеттери, аялдар жана жаштар кеңештери, ардагерлер кеңештери ж.б.) тиешелүү аймактын тургундарынын ичинен аксакалдар сотунун курамына киргизүү үчүн талапкерлерди көрсөтөт жана жергиликтүү кеңештин бекитүүсүнө киргизет.

7. Аксакалдар сотунун мүчөлөрүн шайлоо боюнча тургундардын чогулушун жыйналыштын төрагасы алып барат. Жалпы чогулуштун төрагасы бул чогулушка катышкан тургундардын ичинен жөнөкөй көпчүлүк добуш менен шайланат.

8. Аксакалдар сотунун мүчөлөрүн шайлоо боюнча жыйналышты өткөрүү үчүн жашоочулардын зарыл болгон саны жок болгон учурда чогулуш өткөрүлгөн күндөн тартып 15 күндөн ашпаган мөөнөткө жылдырылат.

9. Жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн чогулушунда шайланган аксакалдар сотунун мүчөлөрү жергиликтүү кеңештин сессиясында бекитилет .

10. Аксакалдар сотунун төрагасы жана катчысы аксакалдар сотунун мүчөлөрү тарабынан алардын курамынан, алар бекитилгенден кийин 7 календардык күндүн ичинде шайланат. *Аксакалдар сотунун төрагасын жана катчысын шайлоо боюнча жыйналышы, эгерде ага аксакалдар сотунун бардык курамы катышса, ыйгарым укуктуу болуп эсептелет.* Аксакалдар сотунун ишин анын төрагасы жана катчысы уюштурат.

11. Аксакалдар соттору "Аксакалдар соттору жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын жоболоруна ылайык түзүлөт, бул Регламент тиешелүү жергиликтүү кеңеш тарабынан каттоодон өткөрүлөт . Жергиликтүү кеңеш аксакалдар сотунун шайланган мүчөлөрүнө Кыргыз Республикасынын Жогорку соту тарабынан белгиленген бирдиктүү үлгүдөгү күбөлүктөрдү, ошондой эле тиешелүү аксакалдар сотунун аталышы жазылган мөөрү берет.

1 2. Жергиликтүү кеңештин сессиясы тарабынан бекитилген аксакалдар сотунун курамынан чыгаруу жана мөөнөтүнөн мурда чакыртып алуу «Соттор жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 14-беренесинде каралган тартипте жана негиздер боюнча жүзөгө ашырылат. аксакалдардын» жана ушул Жобо.

13. Аксакалдар сотунун курамынан чыгаруу жана мөөнөтүнөн мурда чакыртып алуу төмөнкүдөй тартипте жүзөгө ашырылат:

1 4. Аксакалдар сотунун мүчөсү шайланган тиешелүү аймактын (тиешелүү айылдын) жарандары жергиликтүү кеңешке аксакалдар сотунун алынып салынган /чакырылып алынган мүчөсү тарабынан аткарылбаган фактыларды жана/же документтерди беришет өзүнө жүктөлгөн милдеттер , анын татыксыз жүрүм-туруму же аксакалдар сотунун

мүчөсүнүн наамына туура келбеген укук бузууларды жана башка укук бузууларды жасагандыгы жөнүндө. Ал чыгарылган мүчөнүн ордуна өзүнүн аймагынан көрсөтүү үчүн жаңы талапкерди сунуш кыла алат.

15. Аксакалдар сотунун мүчөсүн курамдан мөөнөтүнөн мурда чыгаруу жөнүндө чечим тиешелүү жергиликтүү кеңештин сессиясы тарабынан кабыл алынат.

16. Бишкек жана Ош шаардык кеңештеринин сессиясы шаардык кеңештин профилдик туруктуу комиссиясынын аксакалдар сотунун курамына шаардык аксакалдар сотунун мүчөлөрүн бекитүү жана чыгаруу боюнча ыйгарым укуктарды берүүгө укуктуу.

17. Аксакалдар сотунун курамынан чыгарылгандын ордуна жаңы курамын шайлоо "Аксакалдар соттору жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамында жана ушул Регламентте аныкталган тартипте жүргүзүлөт.

III глава. Иштерди (материалдарды) кароого даярдоонун жана аларды аксакалдар сотунда кароонун тартиби

1. Аксакалдар соттору Кыргыз Республикасынын Администрациялык жоопкерчилик жөнүндө кодексинде, "Аксакалдар соттору жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамында аныкталган иштерди (материалдарды) карайт.
2. Аксакалдар соту тарабынан иштерди (материалдарды) кароо үчүн төмөнкүлөр негиз болуп саналат:
 - а) кеңештин өкүлчүлүгү;
 - б) шаардын мэриясынын жана анын түзүмдүк-аймактык презентациясы бөлүмдөрүнүн, айыл өкмөттөрүнүн;
 - в) мамлекеттик органдар же алардын кызмат адамдары тарабынан берилген материалдар административдик жазаларды колдонуу укугу берилген адамдар;
 - г) сот, прокурор жана белгиленген тартипте өткөрүп берген материалдар кароого укугу бар башка укук коргоо органдары кылмыш ишин козгоо;
 - д) жарандардын арыздары;
 - е) башка аксакалдар сотторунун арыздары.
3. Аксакалдар сотунун кароосуна келип түшкөн бардык материалдар (арыздар жана иштер) келип түшкөн күнү зарыл маалыматтарды көрсөтүү менен атайын журналга катталат.
4. Аксакалдар сотунда кабыл алынган материалдарды (иштерди), материалдар боюнча чечимдерди, аксакалдар соту тарабынан ишти (материалдарды) кароого катышуу үчүн адамдарга жиберилген билдирүүлөрдү жазуу үчүн журналдар жүргүзүлөт.
5. Журналдар номерленген, боолуу жана мөөр басылган болушу керек.
6. Журналдарды жана картотекаларды (материалдарды) сактоо мөөнөтү 3 жылды түзөт жана көрсөтүлгөн мөөнөт аяктагандан кийин алар МГУдагы инвентаризация боюнча тапшырылат.
7. Каттоо журналдары ички пайдалануудагы документтер болуп саналат жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган учурлардан тышкары, аксакалдар сотунун төрагасынын уруксатысыз өткөрүп берилиши же берилиши мүмкүн эмес.
8. Реестрлердин жүргүзүлүшү жана сакталышы, аларга киргизилген маалыматтардын өз убагында жана аныктыгы үчүн аксакалдар сотунун катчысы жоопкерчилик тартат.
9. Аксакалдар сотунун ишинде иш кагаздарын жүргүзүүгө жалпы жетекчиликти анын абалы үчүн жооптуу болгон анын төрагасы ишке ашырат.
10. Аксакалдар сотунун төрагасы жана мүчөлөрү иштерди (материалдарды) кароого кабыл алууда: бул ишти кароо аксакалдар сотунун компетенциясына кирээр-келбесин; бул ишти аксакалдар сотунун мүчөлөрү тарабынан кароо мүмкүнчүлүгүн жокко чыгарган жагдайлар бар же жок. Аксакалдар соту тактоонун натыйжалары

- боюнча ишти кароонун убактысын жана ордун дайындоо жөнүндө же бул ишти кароо анын компетенциясына кирбеген учурларда ишти кабыл алуудан баш тартуу жөнүндө чечим чыгарат.
11. Иш (материалдар) келип түшкөн учурдан тартып аксакалдар сотунун төрагасы, катчысы ишти өз убагында чечүүнү камсыз кылуу максатында ишти сот жыйналышына даярдайт. Аксакалдар соту иштерди (материалдарды) алар келип түшкөн учурдан тартып 15 күндүн ичинде карайт. Зарыл болгон учурда иштерди (материалдарды) кароонун мөөнөтү материалдарды сурап алуу же сотко катышуучулар тарабынан кошумча маалыматтарды берүү мөөнөтүнө, бирок 15 күндөн ашпаган мөөнөткө узартылышы мүмкүн.
 12. Аксакалдар соту иш боюнча болгон материалдардын аны маңызы боюнча кароо үчүн жетиштүү экендигин текшерет; аксакалдар сотунун мүчөлөрүнүн арыздары жана даттануулары барбы.
 13. Тараптардын жана жыйналыштын башка катышуучуларынын келишин камсыз кылуу максатында аксакалдар сотунун төрагасы участкалык милициянын инспектору аркылуу алдын ала, бирок үч күндөн кем эмес мөөнөттө тараптарды, чогулушка катышуучу адамдарды чакырат. аксакалдар соту керек.
 14. Аксакалдар соту 16 жашка чыга элек адамдарды кароого иштерди (материалдарды) кабыл алууда алардын мыйзамдуу өкүлдөрүнө (ата-энелерине, асырап алуучуларга, камкорчуларга, камкорчуларга, алар жок болгон учурда - коргоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу органдын кызматкерлерине) милдеттүү түрдө билдирет. балдардын), алардын мыйзамдуу таламдарын коргоо үчүн иштин маңызы боюнча угуулардын убактысы жана орду жөнүндө.

IV глава. Аксакалдар соту тарабынан иштерди (материалдарды) кароонун тартиби

1. Аксакалдар сотунун ишинин негизги формасы чогулуш болуп саналат. Аксакалдар сотунун жыйналышында иштер (материалдар) маңызы боюнча каралат. Аксакалдар сотунун жыйналышы материалдардын келип түшкөнүнө жараша зарылдыгына жараша өткөрүлөт. Аксакалдар сотторунун жыйналыштарынын мезгилдүүлүгү иштерди кароонун мыйзамда белгиленген мөөнөттөрүнүн сакталышын камсыз кылууга тийиш.
2. Аксакалдар сотторунда иштер коллегиялуу түрдө - төрагалык кылуучунун жана соттун мүчөлөрүнүн курамында каралат. Аксакалдар соту иштерди кароого эгерде курамдын үчтөн экиси болсо, алардын саны милдеттүү түрдө каралат. кызык болуу. Аксакалдар сотунун мүчөлөрүнүн жуп саны жана алардын добуштарынын бирдей сандагы чечимди кабыл алуусу үчүн төраганын добушу чечүүчү болуп саналат.
Аксакалдар сотунун жыйналышында ишти кароодо келип чыккан бардык маселелер аксакалдар сотунун мүчөлөрү тарабынан көпчүлүк добуш менен чечилет.
3. Аксакалдар сотунун жыйналышын төрагалык кылуучу ачат, же төраганын тапшырмасы боюнча аксакалдар сотунун мүчөлөрүнүн бири аксакалдар сотунун курамын жана карала турган ишти (материалдарды) жарыялайт .
4. Катчы жыйналыштын алдында паспортту же инсандыгын ырастоочу башка документти текшерүү жолу менен процеске катышуучу адамдардын бар экендигин текшерет жана бул тууралуу төрагалык кылуучуга билдирет.
5. Иштер (материалдар) ишке катышуучу тараптардын, зарыл болгон учурда мыйзамдуу өкүлдөрүнүн милдеттүү катышуусу менен каралат.
6. Аксакалдар сотунун мүчөлөрү ишти маңызы боюнча кароонун кандай гана стадиясында болбосун тараптарга өз ара алгылыктуу болгон “ б у т у м ” келишимин кабыл алуу жолу менен жарашуу мүмкүнчүлүгүн эскертет.
7. Жыйындын жүрүшүндө аксакалдар соту жабырлануучунун, андан кийин соттолуучунун түшүндүрмөлөрүн угат . Күбөлөр жана процеске катышып жаткан башка

адамдар аксакалдар сотунун мүчөлөрүнүн талабы боюнча иш боюнча белгиленүүчү жагдайлар жөнүндө ага белгилүү болгон маалыматтарды билдире башташат.

8. Аксакалдар сотунун мүчөлөрү күбөлөрдүн көрсөтмөлөрүнөн тышкары иште болгон башка далилдерди да кабыл алышат жана изилдешет.

V глава Аксакалдар сотунун чечими

1. Аксакалдар сотунун мүчөлөрү ишти (материалдарды) кароонун натыйжалары боюнча жыйналыштын калган катышуучуларын жыйналыш болгон жерден четтетешет же соттун бардык жагдайларын карап чыгуу үчүн өздөрү чыгып кетишет. иш жана иш боюнча чечим кабыл алат.

2. Аксакалдар сотунун чечими ишти кароого катышкан соттун бардык мүчөлөрүнүн көпчүлүк добушу менен кабыл алынат. Чечимге макул болбогон соттун мүчөсү өзүнүн өзгөчө пикирин айтат, ал чечимге тиркелет.

3. Каралып жаткан иштердин жыйынтыгы боюнча протокол жана токтом түзүлөт .

4 . Аксакалдар сотунун чечими токтом түрүндө , жазуу жүзүндө чыгарылат. Аксакалдар сотунун чечими киришүү, сыпаттоо, жүйөлүү жана токтом бөлүктөн турат.

5. Аксакалдар сотунун аныктамасынын кириш бөлүгүндө аксакалдар сотунун аталышы, чечим кабыл алынган убакыт жана жер, соттун курамы, ишке катышуучу жактар, талаш-тартыштын предмети көрсөтүлөт. укук бузуунун мазмуну, ишти аксакалдар сотунда кароого тараптардын макулдугу.

6. Аксакалдар сотунун аныктамасынын сыпаттама бөлүгүндө арыз ээсинин (доогердин) талаптары же укук бузуунун маңызы, талапка каршы пикирдин жүйөлөрү, ишке катышкан адамдардын түшүндүрмөлөрү көрсөтүлөт.

7. Аксакалдар сотунун чечиминин жүйөлүү бөлүгүндө каралып жаткан иш боюнча аксакалдар соту тарабынан белгиленген жагдайлар, аксакалдар сотунун корутундулары негиз болгон далилдер, ишке катышкан адамдардын укуктары жана милдеттери камтылат. , аксакалдар соту чечим кабыл алууда жетекчиликке алган Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана башка ченемдик укуктук актыларына шилтеме берүү, аксакалдар соту айрым далилдерди четке кагып жаткан жүйөлөр.

8. Корутунду бөлүктө каралып жаткан материал боюнча аксакалдар соту тарабынан кабыл алынган корутунду, даттануунун тартиби жана чечимди аткаруунун мөөнөтү камтылууга тийиш. Оперативдүү бөлүгү аны аткарууда талаш-тартыш болбошу үчүн так жана так жазылууга тийиш.

9. Чечим жыйналышта жарыяланганга чейин аксакалдар сотунун төрагасы жана башка мүчөлөрү тарабынан кол коюлат.

10. Көпчүлүктүн чечимине макул болбогон аксакалдар сотунун мүчөсү бул чечимге кол коюуга жана өзүнүн өзгөчө пикирин жазуу жүзүндө билдирүүгө милдеттүү. Өзгөчө пикир иштин маңызы боюнча чечимдин мазмунуна таасирин тийгизбейт, бирок ал чечимге тиркелет.

1. Чечим аксакалдар соту тарабынан таасир этүү чарасын колдонуу менен же колдонбостон чыгарылышы мүмкүн . Аксакалдар соту күнөөсүн аныктап , төмөнкүлөргө укуктуу :

а) эскертүү берүү;

б) жабырлануучудан ачык кечирим суроого милдеттүү;

в) коомдук айыптоо жарыялайт;

г) күнөөлүү тарапты келтирилген материалдык зыяндын ордун толтурууга милдеттендирүүгө;

г) акчалай айып салууга.

Жогорудагы таасир көрсөтүү чараларынын тизмеси толук болуп саналат.

12. Таасир кылуу чаралары сотко тартылган адамдын күнөөсүнө ылайык жана пропорционалдуу түрдө аксакалдар соту тарабынан дайындалат. Аксакалдар соту тарабынан айып салуу жөнүндө чечим кабыл алынганда, аксакалдар соту укук бузуучуга аксакалдар сотунун токтомунун көчүрмөсүн жана белгиленген формадагы айыптык тил кат берет. Айыптык төлөмдүн квитанциясынын формасын жергиликтүү өз алдынча башкаруунун тиешелүү аткаруу органы бекитет.

13. Айыптык төлөмдүн квитанциясы эки нускада түзүлөт жана катуу финансылык отчеттуулуктун документи болуп саналат. Айып төлөнгөн квитанцияда банктын аталышы, эсептешүү эсеби, ошондой эле мыйзам бузуучу кайсы берене боюнча жоопкерчиликке тартылганы жана айып салган аксакалдар сотунун аталышы көрсөтүлөт.

14. Аксакалдар сотунда кала турган айып квитанциясынын биринчи нускасына укук бузуу жасаган адам кол коет, анын экинчи нускасы ага карата ушул тартиптик жаза чарасы колдонулган адамга берилет.

15. Аксакалдар соту тарабынан укук бузуу жасагандыгы үчүн салынган айып укук бузуучу тарабынан банк мекемесине накталай же накталай эмес төлөмдөр түрүндө төлөнөт.

16. Аксакалдар соттору жыл сайын туум түрүндө түшкөн акча каражаттарын казыналыктын райондук бөлүмдөрү менен салыштырып текшерет.

17. Аксакалдар сотунун чечими соттун чечиминде көрсөтүлгөн мөөнөттө аткарылууга тийиш.

18. Аксакалдар соту өзүнүн чечимдеринин аткарылышын контролдоону жүзөгө ашырат.

19. Аксакалдар сотунун чечимине ага карата чечим чыгарылган жак жана ишке катышкан башка адамдар чечим чыгарылган күндөн тартып 10 күндүн ичинде мыйзамдарда белгиленген тартипте райондук сотко даттанылышы мүмкүн. Кыргыз Республикасынын.

20. Аксакалдар сотунун чечими тараптар тарабынан аткарылбаган учурда, анын пайдасына аксакалдар сотунун чечими чыгарылган жак же аксакалдар сотунун мөөнөтү өткөн күндөн тартып бир айдын ичинде аксакалдар сотторунун аныктамасында көрсөтүлгөн мөөнөттө аткаруу баракчасын берүү жөнүндө арыз менен аксакалдар сотторунун жайгашкан жери боюнча райондук сотко кайрылууга.

21. Аксакалдар сотунун чечимин мажбурлап аткаруу үчүн аткаруу баракчасын берүү жөнүндө арызга төмөнкүлөр тиркелет:

- 1) аксакалдар сотунун чечиминин тиешелүү түрдө күбөлөндүрүлгөн көчүрмөсү;
- 2) аксакалдар сотунун чечиминин аткарылбагандыгын ырастоочу документтер;
- 3) тапшыруу жөнүндө билдирүү же аксакалдар сотунун чечимин мажбурлап аткаруу үчүн аткаруу баракчасын берүү жөнүндө арыздын көчүрмөсү экинчи тарапка жөнөтүлгөндүгүн ырастоочу башка документ;
- 4) арызга кол коюуга жактын ыйгарым укуктарын ырастоочу ишеним кат же башка документ.

22. Райондук сот тарабынан аксакалдар сотунун чечимин мажбурлап аткаруу үчүн аткаруу баракчасын берүү Кыргыз Республикасынын Жарандык процесстик кодексинде аныкталган тартипте жүзөгө ашырылат.

VI глава. Аксакалдар сотторунун башка органдар менен мамилелери

1. Аймактарында аксакалдар соттору түзүлгөн райондук (шаардык) соттор аксакалдар сотторуна усулдук жардам көрсөтүү жана окуу сабактарын өткөрүү үчүн жыл сайын өздөрүнүн буйругу менен бир судьяны дайындайт.

2. Аксакалдар сотторуна методикалык жардам төмөндөгүлөрдү түшүндүрүүдөн турат:

- 1) иштерди (материалдарды) кароого даярдоодо аксакалдар сотунун аракеттери (б.а. келип түшкөн арыздарды текшерүү, жабырлануучуларды, күбөлөрдү сурамжылоо, сотко берилген аксакалдардын инсандыгы жөнүндө маалыматтарды ж.б.);

2) аксакалдар соту тарабынан иштерди (материалдарды) кароонун тартиби, кароонун мөөнөттөрү;

3) сот жыйналышынын протоколун жүргүзүү (процессуалдык форма) жана иш боюнча чечим кабыл алуу, ошондой эле аксакалдар сотунун чечимине даттануунун тартиби.

4) аксакалдар сотторунун ишинин ченемдик укуктук актыларын тактоо;

5) аксакалдар соту тарабынан укук бузуулар жөнүндө иштерди кароонун жана жаза колдонуунун тартиби.

- эгерде аксакалдар сотунун төрагасы жыйналышта кароо үчүн иштерди (материалдарды) изилдөө учурунда кайрылса, алар аны эркин кабыл алышат жана ага зарыл жардам көрсөтүшөт;

3. Аймагында аксакалдар соттору түзүлгөн райондук (шаардык) соттор, эгерде ал Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 32-статьясында белгиленген тартипте колдонулса, аксакалдар сотунун чечими аткарылышын камсыз кылууга зарыл жардам көрсөтүшөт. Кыргыз Республикасынын «Аксакалдар соттору жөнүндө»

4. Райондук (шаардык) соттор жыйналышта кароо үчүн иштерди (материалдарды) изилдөөдө аксакалдар сотунун төрагасы тарабынан даттануу менен кайрылган учурда аны тоскоолдуксуз кабыл алат жана ага зарыл жардам көрсөтөт .

4.1. Аксакалдар сотторунун ички иштер органдары менен өз ара аракеттенүүсүн координациялоону аткаруу бийлигинин ички иштер органдары ишке ашырат .

4.2. Аксакалдар сотторунун заседаниесинде мыйзамдуулукту, укук тартибин сактоону, билдирүүнү жана соттун жыйналышына укук бузуучулардын, соттолуучулардын, күбөлөрдүн аксакалдарын, ал эми зарыл болгон учурда арыз ээлерин мажбурлап алып келүү милициянын дайындалган участкалык инспекторлору тарабынан камсыз кылынат.

5. Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органы :

жергиликтүү кеңеш тарабынан каттоодон өткөндөн кийин аксакалдар сотуна өзүнүн аталышы жазылган штамп берет;

шайлоо боюнча жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн чогулушун өткөрүүгө жана алардын иши жөнүндө отчетун угууга аксакалдар сотуна көмөк көрсөтөт ;

в) аксакалдар сотторунун төрагаларын алардын чечимдери жана жергиликтүү кеңештин аксакалдар сотунун ишине тиешелүү токтомдору менен тааныштырат;

г) аксакалдар сотторуна иш кагаздарын сапаттуу жүргүзүүгө көмөк көрсөтөт;

д) зарыл болгон учурда чогулуш өткөрүү үчүн белгилүү мөөнөткө жай берет жана аксакалдар сотун жай менен камсыз кылууга көмөк көрсөтөт;

е) аксакалдар сотуна катышуусу зарыл болгон адамдарды жыйналышка чакырууга көмөк көрсөтөт;

ж) аксакалдар сотторунун ишинин мөөнөтү аяктагандан кийин алар каралып жаткан материалдар боюнча аксакалдар сотунун материалдарын кабыл алат жана сактайт.

6. Аксакалдар соттору каралып жаткан иштердин (материалдардын) статистикалык эсебин жүргүзөт жана жыл сайын каралган иштер (материалдар) боюнча тиешелүү жергиликтүү кеңештин райондук сотуна жыл сайын статистикалык отчет жиберет .

7. Аксакалдар соттору жылына бир жолудан кем эмес өз иштери жөнүндө жарандардын жалпы чогулуштарына, коомдук кеңештердин конференцияларына, аларды түзгөн жергиликтүү кеңештердин сессияларына отчет беришет.

VII Глава. Аксакалдар сотторунун ишин материалдык-техникалык жактан камсыз кылуу

1. Аксакалдар сотунун ишин материалдык-техникалык жактан камсыз кылуу жана аксакалдар сотунун мүчөлөрүн сыйлоо төмөндөгүлөрдүн эсебинен жүзөгө ашырылат:

а) жергиликтүү бюджеттин каражаттары (эгер каражаттар болсо);

б) аксакалдар соту тарабынан салынган айыштардан түшкөн каражаттар;

в) Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарында тыюу салынбаган ар кандай юридикалык жана жеке жактардын демөөрчүлүк жардамынан алынган каражаттар.

2. Аксакалдар соттору тарабынан салынган айыптардын суммалары жергиликтүү бюджетке чегерилет, анын 70 пайызы келерки жылдын бюджетинде каралат жана райондук соттун ишин материалдык-техникалык жактан камсыздоону жакшыртууга жумшалат. аксакалдарды жана аксакалдар сотунун төрагаларын жана мүчөлөрүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык кубаттайт.