Нуржанов айылдык кеңешинин
"26" 01 2023-ж.
№4 токтомуна 2-тиркеме

Кыргыз Республикасынын Жергиликтүү жамааттарынын Типтүү уставынын айрым жоболорун турмушка ашыруу боюнча усулдук көрсөтмөлөр

Уставдын 4.4 пунктундагы прецеденттик мүнөздөмөлөр боюнча баа берүүнү жамаат, жамааттын мүчөсү, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы, көз каранды эмес эксперт жүргүзө алат.

Уставдын 12-пунктундагы демилгечи топторду түзүүдө төмөнкүлөргө көңүл буруу зарыл.

1. Демилгечи топтордун курамы төмөнкүлөрдү эске алуу менен аныкталат:
- гендердик тендемди сактоо;
- шаардын бөлүктөрүнүн өкүлчүлүгүнүн болуусу;
- айылдык аймактын ар бир айылынын өкүлчүлүгүнүн болуусу;
- топтун мүчөсүнүн демилгечи топ тарабынан тандалган артыкчылыктуу маселени чечүүдө тажрыйбанын болуусу;
- топтун мүчөсүнүн жамааттын артыкчылыктуу маселелерин чечүү үчүн кайтарымсыз негизде иштөөгө каалоосунун болуусу;
- топтун мүчөсүнүн демилгечи топтордун иштерине ийгиликтүү катышуу үчүн каалоосун жана шыктуулугун билдиргендиги.

2. Жамааттын муктаждыктарын биргелешип иликтөө үчүн шаар мэриясы же айыл өкмөтү, жергиликтүү кеңештин депутаттары жергиликтүү жамааттын демилгечи тобу менен бирдикте төмөнкү иш-чаралардын комплексин жүзөгө ашырат:
- артыкчылыктуу көйгөйлөрдү иликтөө жана чечүү боюнча демилгечи топторду түзөт;
- маалыматтарды жыйнайт жана аймактагы кырдаалды иликтейт;
- жамааттын көйгөйлөрүн талдайт жана алардын ичинен биринчи кезекте чечилүүгө жаткан артыкчылыктуу көйгөйлөрдү аныктайт;
- көйгөйлөрдүн себебин жана кесепеттерин, артыкчылыктуу маселелерди чечүүнүн жолдорун биргелешип талкуулайт жана аныктайт;
- социалдык-экономикалык өнүктүрүү программаларын (СЭӨП) жана биргелешкен аракеттердин пландарын (мындан ары - БАП) иштеп чыгат, жергиликтүү бюджетте аларды аткаруу үчүн акча каражаттарынын бөлүнүшүнө жетишет, өнүктүрүү программаларын жана пландарын биргелешип ишке ашырат;
- ишке ашырылып жаткан өнүктүрүү программаларына жана пландарына (анын ичинде СЭӨП, БАП ж.б.) биргелешкен мониторинг жүргүзөт жана баа берет, жыйындарда (чогулуштарда), коомдук угууларда, курултайларда өнүктүрүү программаларын жана пландарын ишке ашыруу боюнча иштердин натыйжалары жөнүндө отчет берет.

3. Демилгечи топтун отуруму зарылчылыгына жараша жана ачык жыйналыш формасында жүргүзүлөт.

4. Демилгечи топтун мүчөлөрү, өз катарынан ачык добуш берүү менен, алардын жалпы санынын көпчүлүгүнүн добуштары менен демилгечи топтун жетекчисин шайлашат. Демилгечи топтун жетекчисин шайлоо тууралуу чечим протокол менен жол-жоболонот, ага

демилгечи топтун мүчөлөрүнүн колдору коюлат. Демилгечи топтун чечимдери ага тиешелүү бардык маселелер боюнча алардын мүчөлөрүнүн жалпы санынын көпчүлүгүнүн добуштары менен кабыл алынат.

5. Демилгечти топтун жетекчиси төмөнкүлөргө укуктуу:

- мамлекеттик органдарда жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында, коммерциялык жана коммерциялык эмес уюмдарда демилгечи топтун кызыкчылыктарын жактоого;
- демилгечи топтун жумушун координациялоого;
- демилгечи топтун жыйналышын өткөрүүгө;
- демилгечи топтун атынан документтерге кол коюуга ж.б..

6. Демилгечи топтун мүчөлөрү төмөнкүлөргө укуктуу:

- өнүктүрүү программаларын жана пландарын (анын ичинде СЭӨП, БАП ж.б.) иштеп чыгууга катышууга;
- окууларга, жыйналыштарга, мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жана айылдык аймактын территориясында иштеп жаткан башка уюмдардын, ишканалардын жана мекемелердин жамааттын артыкчылыктуу маселелерине тиешеси бар маселелери боюнча отурумдарына катышууга;
- тандалган көйгөйлөрдү чечүү жана аларды ишке ашыруу боюнча долбоорлорду иштеп чыгууга;
- жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүн жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарын демилгечи топ тарабынан тандалып алынган көйгөйлөрдү чечүү боюнча демилгечи топтун жумуштарынын жүрүшү боюнча маалымдоого;
- жергиликтүү жамааттын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын алдында тандалып алынган көйгөйлөрдү чечүү үчүн иштелип чыгылган долбоорлордун презентациясын өткөрүүгө жана коргоого;
- өнүктүрүү программаларын жана пландарын (анын ичинде СЭӨП, БАП ж.б.) ишке ашыруу боюнча мониторинг жүргүзүүгө;
- жыйындарда (чогулуштарда), коомдук угууларда, курултайларда жергиликтүү жамааттын алдында иштердин натыйжалары боюнча отчет берүүгө;
- зарыл болгондо мыйзамдарда жана ушул Уставда белгиленген тартипте жергиликтүү кеңешке киргизүү үчүн ченемдик укуктук актылардын долбоорлорун демилгелөөгө.

7. Жамааттын муктаждыктарын биргелешип иликтөөнүн натыйжасында табылган жамааттын артыкчылыктуу көйгөйлөрүн чечүү үчүн шаардык мэрия же айыл өкмөтү жергиликтүү кеңештин депутаттарынын, жергиликтүү жамааттын жана демилгечи топтордун мүчөлөрүнүн катышуусу менен жумушчу жолугушууларды уюштурат, анда төмөнкү маселелер каралат:

- артыкчылыктуу көйгөйлөрдүн бет ачарлары жана аларды чечүүнүн жолдору;
- өнүктүрүү программаларын жана пландарын (анын ичинде СЭӨП, БАП ж.б.) иштеп чыгуу;
- артыкчылыктуу көйгөйлөр боюнча демилгечи топтордун санын жана алардын курамын алдын ала бекитүү;
- каралып жаткан маселелерди талкуулоо, алар боюнча сунуштамаларды жана сунуштарды иштеп чыгуу;
- жалпы талкуулоо үчүн жыйынга (чогулушка) өнүктүрүү программаларын жана пландарын (анын ичинде СЭӨП, БАП ж.б.) алып чыгуунун тартибин талкуулоо;

- өнүктүрүү программаларын жана пландарын (анын ичинде СЭӨП, БАП ж.б.) ишке ашыруу боюнча андан аркы аракеттерди пландоо;
- өнүктүрүү программаларын жана пландарын (анын ичинде СЭӨП, БАП ж.б.) ишке ашыруусуна баа берүү жана мониторинг жүргүзүү;
- жергиликтүү жамаатын алардын жашоо-турмушун камсыздоо боюнча жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан көрсөтүлүүчү кызматтарга баа берүү жана мониторинг жүргүзүү.

8. Биргелешкен аракеттер Планынын долбоору жергиликтүү жамаат менен жыйында (чогулушта), коомдук угууларда макулдашылат, катышуучулардын сын-пикирлери жана сунуштарын эске алуу менен жергиликтүү кеңеш тарабынан бекитилет. Бул маалымат жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруучу органынын расмий сайтына же болбосо маалыматтык тактайында илинүү жолу менен жалпы элге маалымдалат.

9. Социалдык-экономикалык өнүгүү жана калкты социалдык коргоо программасы шаардын мэриясы же айыл өкмөтү тарабынан иштелип чыгат жана Кыргыз Республкасынын Бюджеттик кодексинин талаптарына ылайык жергиликтүү кеңеш тарабынан бекитилет.

10. Жергиликтүү жамааттын социалдык-экономикалык өнүгүү жана калкты социалдык коргоо программасынын долбоорун талкуулоо боюнча коомдук угууларды өткөрөт. Талкуунун жыйынтыгы боюнча социалдык-экономикалык өнүгүү жана калкты социалдык коргоо программасы жана жергиликтүү бюджеттердин артыкчылыктары кезектеги бюджеттик жылдан мурунку жылдын 1-июнунан кечиктирилбестен жергиликтүү кеңеш тарабынан бекитилет.

Уставдын 13 (Биргелешкен мониторинг жана баа берүү) пункту боюнча көрсөтмөлөр

1. Биргелешкен мониторинг жана баа берүү боюнча топ төмөнкүлөргө мониторинг жүргүзүүгө жана баа берүүгө укуктуу:
- шаардык мэриянын же айыл өкмөтүнүн жана анын структуралык бөлүмдөрүнүн, ошондой эле муниципалдык уюмдардын, мекемелердин жана ишканалардын иш-аракеттерин;
- тийиштүү аймактын жергиликтүү жамааттыннын жашоо-турмушун камсыздоо боюнча кызмат көрсөткөн коомдук уюмдардын жана бирикмелердин (суу колдонуучулар ассоциацияларын (АВП), таза-суу колдонуучулардын айылдык бирикмеси (СОППВ ж.б.) иш-аракеттерин;
- өнүктүрүү программаларын жана пландарын (анын ичинде СЭӨП, БАП ж.б.);
- жергиликтүү жана (же) республикалык бюджеттен, эл аралык жана башка донор уюмдардын, спонсорлордун жана башка мыйзамдар менен тыюу салынбаган булактардан каржыланып ишке ашырылуучу жергиликтүү демилгелердин/долбоорлордун/программалардын ишке ашырылуусун;
- жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын этностор аралык маселелер боюнча иш аракеттерин.

2. Аталган милдеттерди аткаруу үчүн биргелешкен мониторинг жана баа берүү боюнча топ:
- жумуштун планын (графигин) бекитет;
- сурамжылоолорду (анкеттөөнү) жүргүзөт;
- жерине баруу менен, ишке ашырылган долбоордон көрсөтүлүүчү кызматтарды жана/же пайда алуучулар менен түздөн-түз маектерди жүргүзөт;

- документтерди (анкеталарды, графиктерди, отчетторду, каттоо журналдарын, катышуучулардын тизмесин) талдоону жүзөгө ашырат;
- тиешелүү иш-чараларга (тендер, сатып алуу, демилгелерди/долбоорлорду/программаларды ишке ашыруу) катышат;
- демилгелердин/долбоорлордун/программалардын өз убагында бүткөрүлүшүн жана/же көрсөтүлүүчү кызматтардын сапатын камсыз кылуу үчүн сунуштамаларды берет;
- демилгелерди/долбоорлорду/программаларды аткаруунун жүрүшүндө, кызматтарды көрсөтүүлөрдө табылган көйгөйлөр, ошондой эле өзүнүн аткарган жумуштарынын натыйжалары жөнүндө айыл өкмөтүн, жергиликтүү кеңешти жана жергиликтүү жамаатты өз убагында кабарландырат; - пландарды ишке ашыруу боюнча, кызматтардын көрсөтүлүшүн жакшыртуу боюнча, долбоордун аткарылышынын журүшүнө түзөтүү киргизүү боюнча сунуштарды берет.

Уставдын 18 (Жыйынды (чогулушту) өткөрүүнү демилгелөөнүн, уюштуруунун жана өткөрүүнүн тартиби) пункту боюнча көрсөтмөлөр

1. Жыйынды (чогулушту) өткөрүү жөнүндө чечимде төмөнкүлөр каралат:
- иш-чараны өткөрүүнүн орду, датасы жана мөөнөттөрү;
- жыйынга (чогулушка) киргизилип жаткан маселелердин аттары жана (же) документтердин аталыштары (айыл өкмөтүнүн чечими, жергиликтүү кеңештин токтому);
- талкууланып жаткан маселелер боюнча кызыкдар адамдардан ой пикирлерди жана сунуштарды кабыл алуунун тартиби.

2. Айыл өкмөтүнүн башчысы же жергиликтүү кеңештин төрагасы төмөнкү учурларда жыйынды (чогулушту) өткөрүүдөн баш тартууга укуктуу:
- ушул Уставдын 19.1.-пунктунда көрсөтүлгөн талаптар бузулганда;
- кайрылууда көтөрүлгөн маселелерди чечүүнүн башка мыйзамдуу жолдору бар экендигине жана жыйында (чогулушта) талкуулоо максатка ылайыксыз болгондугуна байланыштуу;
- эгерде кайрылууда көрсөтүлгөн маселелер Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын ченемдерине жана ушул Уставга карама-каршы келгенде.

Айыл өкмөтүнүн башчысынын, жергиликтүү кеңештин төрагасынын жыйынды (чогулушту) өткөрүүнү четке кагуу тууралуу чечимдери сот тартибинде даттанылышы мүмкүн.

3. Жыйынга (чогулушка) жергиликтүү жамааттын ой пикирин эсепке алуу, угуу, талкуулоо жана жергиликтүү маанидеги маселелер боюнча сунуштамаларды жыйноо үчүн күн тартибине бир эле убакта бир нече маселе киргизилиши мүмкүн.

4. Айыл өкмөтүнүн башчысы жыйынды (чогулушту) өткөрүүгө карата даярдык көрүүнүн жүрүшүндө:
- чогулуш өткөргөнгө чейин 5 күн калгандан кечиктирбестен, бул үчүн жалпыга маалымдоо каражаттарын, почта кабарландырууларын, короолой (батирлер боюнча) кыдырып чыгууну, кулактандырууларды жана башка мүмкүн болгон каражаттарды пайдалануу менен шаардын же айылдык аймактын (көчөлөрдүн, кварталдын, айыл аймагынын, айылдардын) жашоочуларын: демилгечи, чогулушка киргизилген маселе, иш-чараны өткөрүүнүн тартиби, орду, датасы жана убактысы тууралуу кабарландырууну уюштурат;
- айылдык аймактын (көчөлөрдүн, кварталдын, айыл аймагынын, айылдардын) жашоочуларына жана бардык кызыкдар болгон мамлекеттик органдардын, катышуу ниетин билдиришкен жеке жана юридикалык жактардын эркин жетимдүүлүгүн камсыз кылат;

- зарыл болгон учурда кызыкдар болгон мамлекеттик органдардан, уюмдардан, мекемелердин жана ишканалардан жазуу жүзүндө чогулушка киргизилип жаткан маселе боюнча зарыл маалымат (маалыматтар, материалдар жана документтер суроо-талап алынган күндөн тартып 5 күндүк мөөнөттөн кечиктирилбестен, уюштуруучуга берилет) суратып алат;
- зарыл болгон учурда консультациялык жана эксперттик жумуштарды аткарыш үчүн эксперттерди жана адистерди тартат;
- иш-чараны өткөргөнгө чейин 2 күн калгандан кечиктирбестен катышуучулардын жана чыгып сүйлөөчүлөрдүн тизмесин түзөт (иш-чарада чыгып сүйлөөчүлөрдүн тизмесине киргизилген адамдар бул тууралуу күн мурунтан кабарландырылат);
- жыйындын (чогулуштун) катышуучуларын, жалпыга маалымдоо каражаттарынын өкүлдөрүн (зарыл болгон учурда) чакырууну жана каттоону, протокол жүргүзүүнү жана жыйынтыктоочу документтерди жол-жоболоштурууну камсыз кылат;
- жыйында (чогулушта) кароо үчүн сунушталган чечимдердин долбоорлорун даярдайт;
- иш-чараны даярдоодо жана уюштурууда демилгечилер менен өз ара аракеттенишет.

5. Жыйынга (чогулушка) эгерде ага тийиштүү шаардын же аймактын (көчөнүн, кварталдын, айыл аймагынын, айылдардын) шайлоо укугуна ээ болушкан жашоочуларынын ___ пайызы катышса, же жыйынга (чогулушка) чакырылгандардын ___ пайызы катышса, жыйын (чогулуш) укуктуу болуп эсептелет. (Жыйындын (чогулуштун) *укуктуулугун аныктаган катышуучулардын саны жергиликтүү жамаат жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан белгиленет: мисалы, 40 адамдан кем эмес катышса укук ченемдүү болот, чакырылгандардын жарымынан көбү катышса, бир көчөнүн, кварталдын, айыл аймагынын/айылдык аймактын жашоочуларынын жарымынан көбү катышса ж.б.).*

6. Жыйындын (чогулуштун) жүрүшүндө аны алып баруу үчүн төрага жана катчы, зарыл болгон учурда добуштарды саноо үчүн эсептөө комиссиясы шайланат. Күн тартиби, иш-чараны алып баруунун тартиби (регламенти) катышып отургандардын санынын көпчүлүк добушу менен бекитилет.

7. Төрагалык кылуучу иш-чараны алып барат жана жумуш процессинде күн тартибиндеги маселелерди талкуулоонун тартибин көзөмөлдөйт.

8. Кайрылуунун негизинде даярдалган, жыйында (чогулушта) каралып жаткан маселелерди чечүү анын компетенциясына кирген баяндамачынын маалыматы угулат. Баяндамачыга, мамлекеттик органдардын аймактык бөлүмчөлөрүнүн өкүлдөрүнө, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын кызмат адамдарына жана башка кызматкерлерге иш-чаранын катышуучулары тарабынан оозеки да, жазуу жүзүндө дагы суроолор берилиши мүмкүн.

9. Чыгып сүйлөө үчүн сөз бардык каалаган катышуучуларга, суроолордун жазуу түрүндө түшкөн тартибине же болбосо кол көтөрүүсүнө ылайык берилет.

10. Иш-чаранын узактыгы талкууланып жаткан маселелердин мүнөзү менен аныкталат. Төрагалык кылуучу танапис жөнүндө чечим кабыл алууга укуктуу.

11. Жыйындын (чогулуштун) катчысы протокол жүргүзөт, анда ишчаранын өткөн датасы жана убактысы, катышып жаткан жарандардын жалпы саны жана чакырылган адамдардын жалпы саны, күн тартиби, жарыш сөздөрдүн мазмууну, ар бир маселе боюнча иш-чаранын катышуучуларынын алар тарабынан талкуунун жүрүшүндө айтылган позициялары, чыгып сүйлөгөндөр жөнүндө маалыматтар, ошондой эле суроо бергендер жөнүндө маалыматтар, кабыл алынган чечим жана сунуштамалар көрсөтүлөт. Протоколго жыйындын (чогулуштун) төрагасы жана катчысы кол коёт. Жыйындын (чогулуштун), коомдук угуунун

чечими жана/же сунуштамалары ачык добуш берүү менен, катышып отургандардын санынын жөнөкөй көпчүлүгүнүн добушу менен кабыл алынат.

12. Иш-чаранын протоколу, жыйында (чогулушта) кабыл алынган чечимдер жана сунуштамалар жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына өткөрүп берилет. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жана кызмат адамдары бир айлык мөөнөттө калкка (иш-чаранын катышуучуларына) жалпыга маалымдоо каражаттары аркылуу, же коомчулук үчүн жеткиликтүү жерлерде маалыматтарды жайгаштыруу менен чечимдерди жана сунуштамаларды аткаруу боюнча кабыл алынган же көрүлгөн чаралар жөнүндө билдирүүгө милдеттүү.

Уставдын 19 (Жергиликтүү жамааттын мүчөлөрүнүн ченем жаратуу (элдик) демилгеси) пункту боюнча көрсөтмөлөр

1. Демилелүү топ өзүнүн ичинен ачык добуш берүү менен мүчөлөрүнүн жалпы санынын көпчүлүк добушу менен демилгечи топтун координаторун шайлоого укуктуу. Координаторду шайлоо тууралуу демилгечи топтун чечими протокол менен жол-жоболоштурулат, ага демилгечи топтун мүчөлөрү кол коет.

2. Демилгечи топтун мүчөлөрү төмөндөгүдөй укуктарга ээ:

- жергиликтүү кеңештин токтомунун долбоорун иштеп чыгуу;
- токтомдун долбоорун жергиликтүү кеңешке киргизүү демилгесин колдоого кол топтоо;
- элдик демилгени ишке ашыруу боюнча токтомдун долбоорун мыйзамдуу жолдор жана каражаттар аркылуу маалыматтарда жайылтуу;
- ченемдик укуктук актынын долбоорун жыйналыштарда (чогулуштарда, курултайларда), коомдук угууларда, дайындуу коомдук жерлерде же жалпыга маалымдоо каражаттарында жалпыга маалымдоо, ошондой эле жарандардан кол топтоо учурунда жергиликтүү кеңешке токтомдун долбоорун киргизүү тууралуу сунуш үчүн үгүт иштерин жүргүзүү.

3. Демилгечи топтун координатору төмөндөгүдөй укуктарга ээ:

- демилгечи топтун кызыкчылыгын мамлекеттик органдарда жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында коргоп чыгууга;
- демилгечи топтун ишин координациялоого;
- токтомдун долбоорун иштеп чыгууга катышууга, кол топтоого жана токтомдун долбоорун киргизүүнү колдоо боюнча үгүт иштерин жүргүзүүгө, мыйзамдарда тыюу салынбаган жана жергиликтүү маанидеги маселелер боюнча ченем чыгаруу (элдик) демилге укугун ишке ашырууга багытталган башка аракеттерди жасоого.

4. Демилгечи топтун чечими анын катышуучуларынын көпчүлүк добушу менен кабыл алынат.

5. Кол топтоо демилгечи топ түзүлгөндөн кийин жана ченемдик укуктук актынын долбоору негиздемеси менен даярдалгандан кийин башталат.

6. Кол топтоо укугу демилгечи топтун мүчөлөрүнө тандык болот. Жарандардын колун топтоого багытталган иш-чараларын даярдоого жана өткөрүүгө багытталган чыгымдар жергиликтүү жамааттын каражаттарынын эсебинен ишке ашырылат. Кол топтоону жүргүзгөн демилгечи топтун мүчөсү жергиликтүү кеңештин кароосуна сунуш кылынган токтомдун долбоорунун текстин тааныштыруу үчүн жарандарга берүүгө милдеттүү.

7. Жарандардын колун топтоо жашаган, иштеген, кызмат өтөгөн, окуган жерлери боюнча, ошондой эле башка жерлерде жүргүзүлүшү мүкүн.

8. Жергиликтүү жамааттын мүчөсү токтомдун долбоорун колдоо иретинде бир гана жолу кол коюуга, ошондой эле демилгечи тобуна арызын берүү аркылуу жергиликтүү кеңешке кол коюу барагын өткөргөнгө чейин өзүнүн колун чакыртып алууга укуктуу.

Уставдын 20 (Коомдук угуулар. Коомдук угууларды уюштуруунун жана өткөрүүнүн тартиби) пункту боюнча корсөтмөлөр

1. Белгилүү маселе боюнча коомдук угууну өткөрүү жөнүндө чечим кабыл алынгандан кийин шаардык мэрия же айыл өкмөтү төмөнкү ырааттуулукта аракеттерди көрүүсү зарыл:

- Коомдук угууга чейин 3-4 жума калганда өткөрүүнүн датасын, убактысын жана ордун аныктоо зарыл.
- Коомдук угууга чейин 2 жума калганда талкуулоонун предмети боло турган сунуштун жана документтин долбоору *(мисалы: бюджеттин кыскача сыпаттамасы – жарандык бюджет же сатууга сунуш кылынган муниципалдык менчик объекттеринин тизмеси жана анын негиздемеси, же ичүүчү суу же сугат суусун берүү кызматына сунушталган тарифтердин өлчөмү ж б.)* даярдалат.

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 шаардык мэриянын же айыл өкмөт аппаратынын кызматкерлерин окутууну (нускама берүүнү) жүргүзүү;
- коомдук угуунун максаттарын, датасын, убактысын жана өткөрүлүүчү ордун көрсөтүү менен калкты талкууланып жаткан маселе менен тааныштыруу үчүн шаардын же айылдардын жалпыга жетимдүү жайларында кулактандырууларды жайгаштыруу;
- жамааттын негизги чечүүчү адамдарына, жергиликтүү кеңештин депутаттарына, шаар мэриясынын же 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 аткаруу органынан) тандоо;
- зарыл болгон учурда кызыкдар мамлекеттик органдардан, уюмдардан, мекемелерден, ишканалардан угууга киргизилген маселе боюнча зарыл маалыматтарды, материалдарды жана документтерди 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:

- өткөрүлүүчү орунду 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:

- өтө турган жердин 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.

2. Шаардын мэриясы же 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 учурда шаардын мэриясы же айыл өкмөтү оозеки билдирүүнү, маалымат такталарына жайгаштыруу, жамаатка маалыматтарды таратуу үчүн жалпыга маалымдоо каражаттарын, интернетти жана мүмкүн болгон ар түрдү ыкмаларды пайдаланат.