



**БАСМА СӨЗ КЫЗМАТЫ:**

**ӨЗ АРА БАЙЛАНЫШ ТҮЗҮҮНҮН  
ТЕХНОЛОГИЯСЫ  
ЖАНА ӨНҮГҮҮ КЕЛЕЧЕГИ**

**Абыкеева А.Б., Алишева Н.И.**

Бишкек – 2022

УДК  
ББК  
А

Авторлору: **Абыкеева Асель Замирбековна, Алишева Надежда Ивановна**

**Басма сөз кызматы: өз ара байланыш түзүүнүн технологиясы жана өнүгүү келечеги / А.Б. Абыкеева, Н.И. Алишева; “Медиа Полиси Институту” Коомдук фонду. – Бишкек, 2022 – 49 бет.**

ISBN

Бул басылма мамлекеттик органдардын басма сөз кызматтары үчүн даярдалган, мында басма сөз кызматтарынын бийлик бутактары, жарандык коом жана ЖМК менен өз ара байланыш түзүүнүн технологиясына таасирин тийгизген негизги көйгөйлөр каралат. Аныкталган көйгөйлөр боюнча чечимдердин ар кандай жолдору талданып, Кыргыз Республикасындагы басма сөз кызматы институтунун өнүгүү келечеги туюндурулду.

“Басма сөз кызматтарынын клубу: мамлекеттик басма сөз кызматтарынын мүмкүнчүлүктөрүн кеңейтүү” долбоорун ишке ашыруунун алкагында Медиа Полиси Институту министрликтердин, ведомстволордун жана алардын ведомстволук мекемелеринин мамлекеттик басма сөз кызматтарына изилдөө жүргүзүп чыккан; алардын ресурстук, техникалык жана укуктук базасын системага салган. Тактап айтканда, мамлекеттик басма сөз кызматтарынын принциптери жана уюштуруу түзүмү жөнүндө маалыматтарды чогултуп, аларды ар тараптуу талдоо изилдөөнүн милдети болуп саналат. Изилдөөдө басма сөз кызматтарынын коомчулук, ЖМК жана башка мамлекеттик бийлик органдары менен өз ара аракеттенүүсүнүн формалары жана ыкмалары; басма сөз кызматтарынын ишинин натыйжалуулугуна түздөн-түз таасирин тийгизген адистерди даярдоодогу көйгөйлүү маселелер жана материалдык-техникалык жактан жабдылганы талдоого алынган. Көчмө иш-чаралар маалында тартылган сүрөттөр жана видеолор Медиа Полиси Институтунун сайтында жайгаштырылган – <https://media.kg/wp-content/uploads/2022/11/press-tury-dlya-press-sekretarej-gosudarstvennyh-organov.pdf>.

Министрликтердин жетекчилери, басма сөз кызматтарынын өкүлдөрү менен жеке маектешүүлөрдүн жана пресс-катчынын милдетин аткаруучу адистер арасында жүргүзүлгөн сурамжылоонун жүрүшүндө алынган бардык маалыматтар ушул басылманын өзөгүн түздү. Негизги көңүл пресс-катчынын статусуна, материалдык-техникалык жабдылышына жана басма сөз кызматтарынын иш процесстерине тиешелүү маселелерге бурулат.

Бул басылмада чыгарылган тыянактарды жана берилген сунуштарды басма сөз кызматынын адистери күнүмдүк ишинде колдоно алышат. Ошол эле учурда колдонмодо басма сөз кызматынын натыйжалуу ишин уюштуруу жана өз ара байланыш түзүүнүн технологиясы боюнча маселелердин биротоло чечими сунушталбайт. Бул колдонмо жалаң гана билим берүүчү жана сунуштоочу мүнөзгө ээ.

Басылма пресс-катчыларга, мамлекеттик басма сөз кызматтарынын адистерине, басма сөз кызматтарынын ишин тейлеген мамлекеттик органдардын жетекчилерине, мамлекеттик түзүмдөрдүн медиа-консультанттарына, жогорку окуу жайларындагы массалык коммуникациялар, коомчулук менен байланыш жана журналистика факультеттеринин студенттерине, ошондой эле башка колдонуучуларга пайдалуу болушу мүмкүн.

Сунушталып жаткан колдонмонун структурасын жана текстин өркүндөтүү боюнча бардык жүйөлүү сын-пикирлерди жана сунуштарды күтөбүз, алардын баары кийинки иштерде эске алынат. Пикирлерди төмөнкү электрондук дарекке жөнөтсө болот: [mpi@media.kg](mailto:mpi@media.kg) “Медиа Полиси Институту” Коомдук фонду.

© Бардык укуктар корголгон. Басылмадагы материалдарды колдонгондо ага сөзсүз түрдө шилтеме берилиши керек.

© Бул басылманы “Медиа Полиси Институту” Коомдук фонду АКШнын Кыргыз Республикасындагы Элчилигинин финансылык колдоосу менен даярдады. Бул басылмада айтылган ар кандай пикирлер, тыянактар, корутундулар же сунуштар авторлорго таандык жана сөзсүз түрдө эле АКШ Элчилигинин көз карашын чагылдырбайт.

А  
ISBN

УДК  
ББК

© Абыкеева А.З., Алишева Н.И., 2022  
© “Медиа Полиси Институту” КФ, 2022

Бишкек-2022

## **БАСМА СӨЗ КЫЗМАТЫ:**

### **өз ара байланыш түзүүнүн технологиясы жана өнүгүү келечеги**

#### **Мазмуну**

#### **Кириш сөз**

#### **Биринчи бөлүм. Мамлекеттик басма сөз кызматтарынын түзүмү жана уюштуруу принциптери**

*1-глава. Кесиби – мамлекеттик органдын пресс-катчысы*

*2-глава. ЖМК, өлкөнүн калкы жана башка мамлекеттик басма сөз  
кызматтары менен иштөөнүн формалары жана ыкмалары*

*3-глава. Басма сөз кызматынын ишин уюштуруу*

#### **Экинчи бөлүм. Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарында басма сөз кызматтарынын ишине талдоо**

*1-глава. Мамлекеттик басма сөз кызматынын ишиндеги көйгөйлөр*

*2-глава. ЖМК менен өз ара аракеттенүүдөгү көйгөйлөр*

*3-глава. Басма сөз кызматтарынын ишин өркүндөтүүнүн жолдору  
жана сунуштамалар*

#### **Үчүнчү бөлүм. Корутунду**

#### **Төртүнчү бөлүм. Тиркемелер**

*1. ЖМКнын өкүлдөрү арасында сурамжылоо*

*2. Медиа-шерине көчмө пресс-турлардын катышуучулары арасында  
сурамжылоо*

*3. Мамлекеттик органдардын басма сөз кызматынын адистеринин  
арасында сурамжылоо*

## Кириш сөз

Бүгүнкү күндө басма сөз кызматы мамлекеттин маалыматтык саясатын калыптандырууда жана илгерилетүүдө негизги ролду ойнойт. Бийликтин бардык бутактарынын, ар кандай административдик-аймактык жана улуттук түзүлүштөрдүн, ошондой эле жарандык коомдун, жалпыга маалымдоо каражаттарынын жана мамлекеттик бийликтин ортосунда маалымат менен туруктуу камсыз кылуу жана маалыматтык процесстерди колдоо туруктуу мамлекеттик өнүгүүнү ишке ашыруунун ажырагыс бөлүгү болуп саналат.

Ошол эле учурда Кыргызстандагы азыркы кырдаал маалыматтык саясатты ишке ашырууда комплекстүү мамилени жана басма сөз кызматтарынын ишин тиешелүү түрдө сапаттуу өзгөртүүнү жана басма сөз кызматынын туруктуу институтун түзүүнү талап кылгандай болуп турат.

Азыркы учурда өлкөнүн жигердүү жарандык коому мамлекеттик органдардын иши жөнүндө ыкчам жана ачык-айкын маалыматка муктаж болууда. Бул муктаждыкты басма сөз кызматтарынын натыйжалуу иши аркылуу канааттандыруу зарыл. Бул жерде басма сөз кызматтары институтун түптөмөсүнөн бери трансформациялоо зарыл, себеби санарип доорунда мамлекеттик органдардын коомго жабык болгону мүмкүн эмес, ал эми коомчулук менен байланыштын жоктугу анык эмес маалыматтардын жайылышына өбөлгө түзөт, бул болсо мамлекет кабыл алган чечимдерге жарандардын ишенбестигин шарттайт.

Негизги **себептери** мурдагыдай бойдон эле кала берүүдө:

- *басма сөз кызматтарынын иши жетишсиз каржыланат;*
- *мамлекеттик мекемеде заманбап басма сөз кызматтарынын ишин жөнгө салуучу так жазылган документтер жок;*
- *башка профилдеги кызматкерлер пресс-катчынын кызматына дайындалып, квалификациялуу кадрлар жетишсиз болууда;*
- *зарыл болгон материалдык-техникалык база жок;*
- *ыкчам иштөө үчүн ишинде көбүрөөк эркиндик берүү менен пресс-катчынын статусун жогорку категориянын деңгээлине көтөрүү зарыл, себеби жалпы мамлекеттик ведомствонун имиджи ушул кызматкерлердин ишинен көз каранды;*
- *чоң ведомствонун басма сөз кызматынын курамында штатта болгону 1 кызматкер болгондуктан, адам ресурстары чектелүү;*
- *берилген маалыматтын ыкчамдыгына жана сапатына таасир этүүчү иш жүктөмү жөнгө салынган эмес. Себеби көпчүлүк пресс-катчылар бир эле учурда бир нече функцияны аткарган режимде иштөөгө аргасыз болушат;*
- *иш графиги бузулуп, ашыкча иштеген сааттар төлөнбөгөн шарттарда белгиленген иш убактысынан көп иштегени үчүн эмгек акысы өлчөмдөш эмес. Мунун баары пресс-катчылардын физикалык, эмоционалдык жана психикалык жактан чарчоосуна алып келет.*

Басма сөз кызматын өнүктүрүүнүн жана аны сапаттуу түзүүнүн келечегине сереп жасоо максатында Медиа Полиси Институту бир нече басма сөз кызматынын ресурстук, техникалык жана укуктук базасына талдоо жүргүзүп чыкты. Алар:

- *Мамлекеттик ипотекалык компания;*
- *“Кыргызтелеком” ачык акционердик коому;*
- *Кыргыз Республикасынын Эмгек, социалдык камсыздоо жана миграция министрлиги;*
- *“Манас” эл аралык аэропорту;*
- *Билим берүү жана илим министрлиги;*
- *Кыргыз Республикасынын Финансы министрлиги;*
- *Кыргыз Республикасынын Юстиция министрлиги;*
- *“Альфа Телеком” Жабык акционердик коому (MegaCom);*
- *Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо министрлигине караштуу Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фонду.*

Көчмө турларда, жеке маектешүүлөрдө жана республикадагы жалпы кырдаалда басма сөз кызматтарынын ишмердүүлүгүнө изилдөө жүргүзүү маалында алынган маалыматтардын жыйынтыгы боюнча Медиа Полиси Институту ушул басылманы даярдап, мамлекеттик органдардагы басма сөз кызматтарынын ишмердүүлүгүн жакшыртуу боюнча өз сунуштарын берүүнү туура тапты.

# Биринчи бөлүм. Мамлекеттик басма сөз кызматтарынын түзүмү жана уюштуруу принциптери

## *1-глава. Кесиби – мамлекеттик органдын пресс-катчысы*

Кыргызстандын мамлекеттик органдарынын пресс-катчысынын милдеттерине калкка жооп берүүдөн жана ЖМК тарабынан берилген суроо-талаптарды иштетүүдөн баштап, жамаат үчүн корпоративдик иш-чараларды уюштурууга чейинки милдеттердин чоң спектри кирет. Пресс-катчы мамлекеттик органдын имиджин калыптандырууда жана колдоодо негизги ролду ойнойт жана уюмдун маалымат мейкиндигин башкарат.

Азыркы учурда Кыргызстанда 16 министрлик, 1 комитет, 4 агенттик жана бир фонд бар – бул мамлекеттик органдардын бардыгы өкмөттүн атынан чыгат, ал эми ар бир министрликтин жана ведомствонун баш ийүүсүндө 90дон ашык ведомстволук мекеме бар жана бул юридикалык жактардын санына республика боюнча болгону 100 пресс-катчы туура келет<sup>1</sup>. Ошол эле учурда бүтүндөй министрликтин штаты, эреже катары, бир гана штаттык бирдик – бир пресс-катчы менен чектелет, ошол эле учурда көптөгөн ведомстволук уюмдарда бул кызмат такыр эле жок.

### **Мисал:**

*Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин штатында болгону бир гана адистин бирдиги бар, ага пресс-катчы кабыл алынган. Маалымат үчүн: министрлик 6000 окуу мекемесин, 2200 мектепти, көптөгөн илимий-изилдөө мекемелерин жана институттарын көзөмөлдөйт. Албетте, мындай көлөмдө эксперттердин жана коомчулуктун бардык суроолоруна, мисалы, билим берүү тармагындагы глобалдык реформа боюнча бир пресс-катчы жооп берүүгө үлгүрбөй турганы талашсыз<sup>2</sup>.*

Коомчулук жана ЖМК менен байланыш боюнча адистердин жоктугунан улам мамлекеттик органдардын ведомстволук уюмдары өз ведомствосунун иши жөнүндө маалыматты жеткирүүдө олуттуу кыйынчылыктарга туш болушат.

### **Мисал:**

*Ведомстволук уюм болгон Кыргыз Республикасынын Экономика жана коммерция министрлигине караштуу Финансы рыногун жөнгө салуу жана көзөмөлдөө кызматына коомчулуктун кызыгуусу чоң. Бирок анын штатында пресс-катчы кызматы жок. Ушундай эле жагдай Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Мамлекеттик мүлктү башкаруу боюнча фонддо (ММБФ) жана башка бир катар мамлекеттик мекемелерде да түзүлгөн<sup>3</sup>.*

<sup>1</sup> КР Президентинин Администрациясынын маалыматы боюнча. Сайтка шилтеме:

<https://www.gov.kg/ru/gov/s/2>

<sup>2</sup> КР Билим берүү жана илим министрлигинин пресс-катчысы менен маектешүүдөн алынган маалымат

<sup>3</sup> Мамлекеттик органдардын пресс-катчылары үчүн анкетадан алынган маалымат (иштеги көйгөйлөр жөнүндө)

Пресс-катчы аткарууга аргасыз болгон иштин жана маалыматтын бардык көлөмүн элестетип көрүү үчүн КР Айыл чарба министрлигинин иш чөйрөсүн жана багыттарын мисал катары келтирүү жетиштүү болот (1-таблицаны караңыз).

**1-таблица. Кыргыз Республикасынын Айыл чарба министрлигинин ведомстволук мекемелери**

<b>КР Айыл чарба министрлиги</b>	1. Балык чарба департаменти
	2. Өсүмдүктөрдүн карантин департаменти
	3. Айыл чарба өсүмдүктөрүн экспертизалоо бөлүмү
	4. Органикалык айыл чарба департаменти
	5. Айыл чарбасын механизациялоо, инновациялык технологиялар жана кооперациялоо департаменти
	6. Жайыт жана асыл тукум мал чарба департаменти
	7. Ветеринариялык дары-дармек каражаттарын, тоюттарды жана тоют кошулмаларын каттоо жана сертификаттоо департаменти
<b>Ведомстволук мекемелер</b>	1. Кыргыз мал чарба жана жайыт илимий-изилдөө борбору
	2. Кыргыз дыйканчылык илимий-изилдөө институту
	3. Суу ресурстары кызматы
	4. Токой кызматы
	5. Жер ресурстары кызматы
	6. Жер жана суу көзөмөлдөө кызматы

Бүгүнкү күндө бул ишмердүүлүк канчалык маанилүү болгонуна карабастан, Кыргызстандын мамлекеттик органдарындагы басма сөз кызматынын жана пресс-катчылардын ролу негизинен ЖМК менен иштөөгө байланыштуу болууда. Ошол эле учурда пресс-катчынын иши башка максаттуу аудитория менен – биринчи кезекте коомчулук жана бийликтин ар кандай бутактары, көптөгөн өнөктөштөр менен тыгыз байланышты талап кылат. Ал эми технологиянын өнүгүшү менен, бул тизмеге интернет колдонуучулары да кирип калды, алар сөзсүз түрдө эле өлкөнүн аймагында болбошу мүмкүн. Бул маселелердин бардыгы катышуучулардын арасында жүргүзүлгөн сурамжылоонун жүрүшүндө чагылдырылган. Жооптордун жыйынтыктары төмөндө келтирилди (1-2-графикаларды караңыз).

## 1-графика. Өз ара аракеттенүүнүн негизги топтору

Сиздин басма сөз кызматыңыз көбүрөөк байланыш түзгөн негизги максаттуу топтор кайсылар?



Пресс-катчынын милдети – маанилүү маалыматты жеткирүү жана ар кандай аудитория менен байланыш түзүү. Анын үстүнө, пресс-катчы аудиториялар менен байланышкан аянтчалардын саны да улам көбөйүүдө – бул телевидение, радио, социалдык тармактар, сайттар, мессенджерлер ж. б. Басма сөз кызматынын ЖМК менен өз ара аракеттенүүсү жаңылыктардын туруктуу агымын, б.а. фондук маалыматты берүүгө негизделет. Бул маалымат маалымкаттарда, PR материалдарда, пресс-релиздерде ж.б. болушу мүмкүн. Төмөндө сурамжылоого катышкан адистердин жооптору берилди.

## 2-графика. Басма сөз кызматынын өз ара аракеттенүү каналдары



Мындан тышкары, адистин милдеттери өлкөдөгү социалдык-саясий кырдаалга, жанжалдуу кырдаалдардын мүнөзүнө, саясий бийликтин стратегиясына жараша өзгөрүшү мүмкүн. Ошондуктан басма сөз кызматынын адисинин эң маанилүү милдеттеринин бири – жаралган кризистик кырдаалды башкара билүү.

Мамлекеттик органдын пресс-катчысынын функцияларын аныктоодо дагы бир кыйынчылык мындай: Кыргызстан үчүн бул жаңы кесип болуп саналат, ага муктаждык өлкө 90-жылдары рынок экономикасына өтүп жатканда пайда болгон. Башында ал саясат, депутаттыкка талапкерлерди жана партияларды өлкөнүн мыйзам чыгаруу органына сүрөө менен гана байланышкан, ал эми чет өлкөлөрдө бул кесип көптөн бери популярдуу болуп, бардык тармактарда чоң суроо-талапка ээ болчу.

Азыркы учурда басма сөз кызматынын же пресс-катчынын ишинин негизги түрлөрү жана милдеттери тигил же бул мамлекеттик башкаруу органынын иш чөйрөсүнө жараша аныкталат.

**2-таблица. Басма сөз кызматы жасаган иштин негизги түрлөрү**

1.	- ЖМК үчүн маалыматтык материалдарды; - ЖМКга комментарийлерди жана билдирүүлөрдү; - отчетторду; - сайт үчүн маалыматтык материалдарды даярдоо
2.	ЖМКга мониторинг жүргүзүү
3.	Брифингдерди жана пресс-конференцияларды өткөрүү
4.	ЖМК жана коомдук уюмдар менен байланыш түзүү
5.	Бөлүмдүн маалыматтык ишин пландаштыруу жана уюштуруу
6.	Маалымат чыгарууга себеп болчу иш-чараларды өткөрүү
7.	Иш кагаздарын жүргүзүү

Иштин көлөмү бир нече эсе көбөйгөнүнө жана басма сөз кызматы аткарчу тапшырмалар көп болгонуна байланыштуу пресс-катчы ар кандай функцияларды аткарат. Бул функциялардын ар бирин өз алдынча алганда төмөнкү блокторго бөлүнгөн кеңири иш фронту бар дегенди билдирет:

- уюштуруучулук;
- документациялык;
- аналитикалык.

**Уюштуруучулук функциянын** милдеттерине (түзүү жана логистика) төмөнкүлөр кирет:

- ЖМКнын катышуусу менен пресс-конференцияларды, брифингдерди, презентацияларды жана башка иш-чараларды даярдоо;
- журналисттер үчүн пресс-пакеттерди даярдоо;
- мамлекеттик органдын жетекчисинин ЖМКда, социалдык тармактарда же иш-чараларда чыгып сүйлөөлөрүн уюштуруу;
- телеграммаларды жана куттук каттарды жөнөтүү;
- мезгилдүү басылмаларга жазылуу, ЖМКнын дайындар базасын жаңылоо;
- материалдарды жайгаштыруу үчүн маалымат аянтчаларын ачуу жана аныктоо;
- байланыш каналдарын маалымат менен толтуруу;
- корпоративдик сайтты жана уюмдун порталдарын башкаруу.

**Документациялык функциянын** милдеттерине (маалымат чогултуу, иштетүү, тариздөө, жайылтуу жана архив) төмөнкүлөр кирет:



- ЖМКга жайгаштыруу үчүн материалдарды (макалаларды, маектерди, аналитиканы) жазуу;
- уюмдун жетекчиси же өкүлү сүйлөй турган сөздөрдү даярдоо;
- ишеним телефонуна түшкөн кайрылуу каттары, даттануулар жана кайрылуулар аркылуу коомчулуктун суроо-талаптарына жооп берүү;
- социалдык тармактар, мамлекеттик мекеменин расмий сайты жана башка байланыш каналдары аркылуу келген коомчулуктун суроо-талаптарына жооп кайтаруу;
- маалыматтарды иштетүү жана журналисттердин суроолоруна жооп берүү;
- мамлекеттик мекеменин расмий позициясын билдирүү;
- коомчулукка берүү үчүн маалыматтарды чогултуу жана иштетүү;
- андан ары пайдаланып, тыянактарды чыгаруу үчүн маалыматтарды издөө жана аларга мониторинг жүргүзүү;
- отчеттук маалыматтарды берүү.

Мамлекеттик басма сөз кызматтарынын адистери чанда гана эстеген маанилүү функция **аналитикалык** деп эсептелет, мында адис катардагы аткаруучудан процесстин демилгечисинин же кепилинин ролуна өтөт. Ал коммуникациялык процессте кайтарым байланышты жүзөгө ашырат:

- талдоо жасайт, сунуштарды берет, мониторинг жүргүзөт;
- мамлекеттик башкаруу органынын маалыматтык саясатын пландоого, иштеп чыгууга жана ишке ашырууга катышат;
- коммуникациялык стратегияны түзүү ишин демилгелейт;
- уюмдун ишин чагылдырууга жана илгерилетүүгө катышкан адамдардын чөйрөсүн пландаштырат;
- мамлекеттик органга тиешелүү маалыматтарга карата пикирлерге жана реакцияларга көз салып турат;
- кризис учурундагы аракеттерди аныктайт жана процессти жетектейт.

**Мисал:**

*Президенттик башкаруу системасы боюнча эксперт Стивен Хесстин ырасташынча, АКШнын федералдык деңгээлдеги басма сөз менен байланыш боюнча расмий өкүлүнүн убактысынын 50 пайызы адатта журналисттердин суроолоруна жооп берүүгө; 25 пайызы ведомствонун иштерине жана калган 25 пайызы материалдарды жана иш-чараларды даярдоого кетет<sup>4</sup>.*

Пресс-катчынын жана басма сөз кызматынын ар кандай функцияларын ишке ашыруунун өзөгүн коммуникация процесси түзөт. Маалымат алмашууда белгилүү бир образ (имидж) калыптанат, коомдун топтору менен өз ара байланыш түзүлөт. Ошондуктан, басма сөз кызматынын ишинде бардык функцияларды колдонуу маанилүү. Бул ЖМК жана коом менен өз ара байланышты туура түзүүгө, стратегияны аныктоого, маалыматты ЖМК үчүн креативдүү жеткирүүгө, ошондой эле журналисттик макалаларды жазууга себепчи болгон жана жаңылык катары кызмат кыла турган окуяны даярдоого мүмкүндүк берет. Пресс-катчы маалыматтын башында туруп, анын нугун багыттай алат.

Ошондуктан, пресс-катчы кызматына талапкерди бекитүүдө төмөнкүдөй критерийлер эске алынышы керек:

- кесиптик сапаттары;

<sup>4</sup> The Government/Press Connection: Press Officers and Their Offices (Newswork) First Edition by Stephen Hess. Сайтка шилтеме: <https://www.amazon.com/Government-Press-Connection-Officers-Newswork/dp/0815735960>

- стратегиялык кризистик кырдаалдардын түзүлүшүн болтурбоо үчүн мамлекеттик органдын ишине карата негиздүү жана негизсиз сындарга ыкчам жооп кайтара билүү жөндөмү;
- иш тажрыйбасы;
- эл менен баарлашуу жана эл алдында сүйлөө жөндөмү;
- ишенимдүү маалыматтарды бериши;
- маалымат чабуулдарына каршы туруу жөндөмү.

Ошентип, мамлекеттик органдар үчүн басма сөз кызматтарын түзүү дагы бир көз караштан алганда пайдалуу болот: бул алардын беделин жогорулатууга жана медианы өз ишмердүүлүгү жөнүндө жогорку кесиптик деңгээлде маалымдоого мүмкүндүк берет. Мындан тышкары, басма сөз кызматы кандайдыр бир деңгээлде мамлекеттин маалыматтык саясатынын багытын чагылдырат, себеби ЖМК басма сөз кызматын мамлекеттин расмий өкүлү катары, ошондой эле ар кандай бийлик органдары менен өз ара мамилелерде ортомчу катары карайт.

## **2-глава. ЖМК, өлкөнүн калкы жана башка мамлекеттик басма сөз кызматтары менен иштөөнүн формалары жана ыкмалары**

Басма сөз кызматы өз ишинде Кыргыз Республикасынын Конституциясын, “Жалпыга маалымдоо каражаттары жөнүндө”, “Журналисттин кесиптик ишин коргоо жөнүндө”, “Маалыматка жетүүнүн кепилдиктери жана эркиндиги жөнүндө”, “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарынын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын карамагында турган маалыматтарга жетүү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын, тармактык министрлик жана ведомство жөнүндө мыйзам алдындагы актыларды, ошондой эле мамлекеттик органдын басма сөз кызматы жөнүндө Жобону жетекчиликке алат<sup>5</sup>.

Басма сөз кызматынын башкы милдети – мамлекеттик органдын **позитивдүү имиджин түзүү**, Кыргызстандын жарандарын маалымат менен камсыз кылуу жана мамлекеттин маалыматтык саясатын илгерилетүү.

Маалыматтын толуктугу жана ыкчамдыгы толугу менен мамлекеттик органдын басма сөз кызматынан көз каранды болот, ошондуктан аны камсыз кылуу үчүн мамлекеттик орган туруктуу негизде иштей турган ЖМКнын базасын аныктап, анын негизги критерийлерин карап чыгышы керек (3-таблицаны караңыз).

### **3-таблица – Негизги критерийлер**

<b>Окуяны чагылдыруу форматы</b>	<b>Масштабы</b>	<b>Тили</b>	<b>ЖМКнын таандыктыгы</b>	<b>Аянтча</b>
Видео/Аудио/ Басылма	Республикалык деңгээл	Орус тилинде Кыргыз тилинде	Мамлекеттик ЖМК	ТВ Радио
Макала Түз эфир	(жалпы Кыргызстанга)	Орусча + Кыргызча	Жеке, көз карандысыз	Интернет
Пост	Регионалдык деңгээл (белгилүү бир аймакка)	Чет тилинде		

<sup>5</sup> Бардык мыйзам актылары Кыргыз Республикасынын Юстиция министрлигинин сайтында жеткиликтүү

ЖМК менен иштөөдө жогоруда саналган критерийлер чоң мааниге ээ, себеби маалыматтык материалга жараша маалыматты мыкты чагылдыруу жана жеткирүү үчүн ЖМКны эске алып, тандап алуу зарыл. Антпесе, маалымат максаттуу аудиторияга жетпей калат же туура эмес аудиторияга кетип калышы мүмкүн.

**Мисал:**

*Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги “Мугалимдин статусу жөнүндө” КР Мыйзамындагы жаңы өзгөрүүлөр тууралуу маалыматты коомчулукка жеткирүүнү пландаштырууда. Кыргызстанда билимди көп сандагы мамлекеттик жана жеке түзүмдөр берерин эске алып, маалыматтын масштабы мүмкүн болушунча кенен болушу керек.*

*Мамлекеттик каналдар үчүн бир пресс-конференция өткөрүп коюу менен чектелүүгө болбойт. Медиа-планды ойлонуштуруп, ар кандай максаттуу аудитория үчүн – мугалимдер, билим берүү мекемелери, ата-энелер үчүн материалдарды даярдоо зарыл. Мүмкүн болушунча көбүрөөк сандагы аянтчаларды колдонуп, эки тилде тең чагылдырыш керек. Жада калса материалды чет тилдерде да даярдаса болот. Буга чейин министрлик көз карандысыз ЖМКлар менен кызматташпаса да, алар менен байланышып, толук маалымат берүү зарыл, антпесе бул маалымат башкача өңүттө чагылдырылышы ыктымал.*

Ошону менен бирге басма сөз кызматы ЖМКнын дайындар базасын дайыма текшерип, баалап, жаңылап турушу керек, тигил же бул ЖМК менен кызматташып жаткан критерийлерди кайра карап чыгууга тийиш. Маалыматты керектөөчүлөр таркатылып жаткан маалыматка талаштуу мамиле жасаарын жана тигил же бул ЖМКга болгон ишенимдин деңгээлин өздөрү аныктаарын эске алып, SWOT-талдоо жүргүзүп, анын негизинде кызматташуунун вариантын тандоо туура болот (4-таблицаны караңыз).

**4-таблица. – SWOT-талдоо**

<b>S</b> <b>(күчтүү жактары)</b>	<b>W</b> <b>(чабал жактары)</b>	<b>O</b> <b>(мүмкүнчүлүктөр)</b>	<b>T</b> <b>(коркунучтар)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– чоң аудитория (сайт + соцтармактар)</li> <li>– маалыматтын көп түрдүүлүгү</li> <li>– автордук материалдар</li> <li>– сапаттуу визуалдык контент</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– контенттин бир түрдүүлүгү</li> <li>– өзүнүн материалдары жок</li> <li>– материалдын бир жактуу берилиши</li> <li>– окурмандардын катышуусу төмөн</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– материалдын жаңы форматтарын өздөштүрүү</li> <li>– жаңы аянтчаларды ачуу</li> <li>– көп тилдүүлүк</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– каржылоонун жоктугу</li> <li>– максаттуу аудиториянын бир бөлүгүнөн обочолонуу</li> </ul>

ЖМК менен натыйжалуу иштешүү үчүн ишенимдүү мамилелерди түзүп, ар бир конкреттүү ЖМКнын кызыкчылыгы эмнеде экендигин түшүнүү керек, себеби ар биринин редакциялык саясаты ар башка болушу мүмкүн. Ошол эле учурда басма сөз кызматы төмөнкүлөргө көңүл бурушу керек:

➢ маалыматтын актуалдуулугуна (ЖМКга кызыктуу боло турган маалыматтык себеп, сөзсүз түрдө жаңы бир нерсенин болушу);

➤ маалыматтын ыкчамдуулугуна (басма сөз кызматтардан биринчи кезекте маалымат ала турган ЖМКлардын тизмесин аныктап алуу, андан кийин гана башкаларга таратуу);

➤ маалыматтын эксклюзивдүүлүгүнө (эксклюзивдүү негизде маалымат бериле турган ЖМКны тандоо).

Мындан тышкары, контент бөлүгүндө өз ара аракеттенүүнүн башка варианты жөнүндө ойлонуп көрүш керек. Кызматташуунун төмөнкүдөй форматтары менен да тажрыйба жүргүзүп көрсө болот:

- пресс-конференциялар;
- брифингдер;
- пресс-чай;
- медиа серептер;
- биргелешкен өнөктөш долбоорлор;
- сыйакылар;
- социалдык тармактарда түз эфирлер;
- социалдык эксперименттер;
- ЖМК үчүн окуялар (тренингдер, конференциялар);
- рейтингдер жана конкурстар.

### **Мисал:**

*Кыргыз Республикасынын Тышкы иштер министрлиги “АКИpress” маалыматтык порталы менен биргеликте долбоорду ишке киргизет, анын алкагында чет өлкөлөрдө иштеп жүргөн кыргызстандыктардын ийгиликтери чагылдырылат жана мекендештерге колдоо көрсөтүү жаатында чет өлкөлүк элчиликтердин иши жөнүндө маалымат берилет.*

Басма сөз кызматынын негизги милдети – ЖМК окуп, өз баракчаларына жайгаштырууга кызыкдар боло тургандай жаңылыкты же сенсацияны/өзгөчө окуяны түзүү.

Баалуу эреже:

➤ Таржымалы (ар бир жаңылыкта окуянын таржымалы жана анын башка адамдарга тийгизген таасири маанилүү).

➤ Кызыктуу сандар жана маалыматтар (ар кандай маалыматтардан санариптик дайындарды түзүүгө жана ошону менен текстти кыйла күчтөндүрүүгө болот).

➤ Басым коюу (сенсация жаратуу үчүн жаңылыктардан кандайдыр бир маалыматка уникалдуу басым жасап, аны гана ЖМКга берүү керек).

➤ Көңүл бурдуруу (ЖМКнын кызыгуусуна “жем таштоо” үчүн социалдык тармактарда жана башка аянтчаларда маалыматты алдын ала жайылтууга болот).

ЖМК менен иштөөнүн соңку этабы – өз ара аракеттенүүнүн жыйынтыктарын баалоо, ал басма сөз кызматынын ишинин натыйжалуулугун баалоого жардам берет.

Баалоонун критерийлери (5-таблицаны караңыз) төмөнкүдөй болушу мүмкүн:

### **5-таблица. Баалоо критерийлери**

<i>ЖМКда жайгаштырылган басмалардын саны</i>	<i>Тартылган аянтчалардын саны</i>	<i>Ошол мекеме тууралуу айтылган учурлардын саны</i>	<i>Кайтарым байланыш</i>
<i>Басылманы жарыялаган ЖМКнын тизмеси жана алардын масштабы</i>	<i>Материалдар жайгаштырылган ЖМКнын аянтчалары  (сайт, социалдык тармактар ж.б.)</i>	<i>Мамлекеттик органдын аталышы канча жолу айтылганы + тоналдуулугун аныктоо (оң же терс маанайда)</i>	<i>Реакциялар, пикирлердин саны, телефон чалуулар, каттар, суроолор, кызмат көрсөтүүнү колдонуунун көбөйүшү ж. б.</i>

Башка мамлекеттик органдар менен өз ара аракеттенүүдө да натыйжалуу коммуникацияны түзүү, суроо-талаптарды ыкчам иштетүү жана мындай форматта өз ара аракеттенүү үчүн ички аянтчаларды түзүү зарыл:

- *ички портал;*
- *ички таркатмалар;*
- *ички иш-чаралар.*

Бүгүнкү күндө мамлекеттик орган коомдон жабык боло албайт, ошондуктан коомчулук менен натыйжалуу байланышты камсыз кылуу басма сөз кызматынын милдети болуп саналат. Бул иш жигердүү чагылдырылышы керек.

Басма сөз кызматтары тескеген негизги аянтчалар:

- *кабыл алуу күндөрү;*
- *мекеменин дарегине жазылган каттар;*
- *уюмдун веб-сайтындагы кайтарым байланыштын формасы;*
- *адистештирилген e-mail даректери;*
- *почта кутулары;*
- *социалдык тармактар.*

Акыркы убакта социалдык тармактар күч алууда, алар аркылуу жарандар өз маселесин чечүү үчүн тигил же бул мамлекеттик органга кайрылышууда.

Ошентип, басма сөз кызматы жарандардын маалыматка жетүүгө негизги укугун ишке ашырууга жардам берет. Бул жарандардын мамлекеттик түзүмдөрдүн ишмердүүлүгү жөнүндө маалымдуулугун жогорулатат жана коомдук колдоону кеңейтет, ошондой эле жарандардын нааразычылыгын азайтууга мүмкүндүк берет (6-таблицаны караңыз).

**6-таблица. 2021-жылдын экинчи жарым жылдыгы үчүн калктын ишеним индекси (балл менен)**

<i>Көрсөткүч</i>	<i>КР</i>	<i>Баткен облусу</i>	<i>Жалал-Абад облусу</i>	<i>Ысык-Көл облусу</i>	<i>Нарын облусу</i>	<i>Ош облусу</i>	<i>Талас облусу</i>	<i>Чүй облусу</i>	<i>Бишкек</i>	<i>Ош</i>
<i>Калктын ишеним индекси</i>	34,0	48,0	43,0	51,8	50,5	37,9	41,8	33,6	11,8	42,4

<i>КР ТИМ</i>	35,7	49,0	43,9	51,8	39,5	35,3	42,5	39,5	20,5	39,9
<i>КР Юстиция министрлиги</i>	29,2	38,4	45,3	49,6	34,0	33,2	35,5	21,9	10,6	37,3
<i>КР Коргоо министрлиги</i>	40,2	54,8	45,6	57,4	58,6	49,8	56,2	46,3	12,3	51,3
<i>КР ИИМ</i>	25,9	37,7	38,7	44,8	37,5	34,5	27,7	20,7	0,1	47,4
<i>КР Экономика жана коммерция министрлиги</i>	27,0	44,7	37,5	49,1	49,8	30,8	30,0	7,0	11,4	40,6
<i>КР Финансы министрлиги</i>	28,1	44,8	39,2	49,1	45,6	34,8	43,8	23,8	3,2	38,4
<i>КР Айыл чарба министрлиги</i>	29,9	48,1	35,3	48,3	47,4	36,3	32,9	29,6	8,1	42,0
<i>КР Энергетика министрлиги</i>	32,4	46,8	36,8	53,5	50,8	38,7	38,6	29,5	12,0	44,1
<i>КР Транспорт жана коммуникациялар министрлиги</i>	27,9	41,9	33,5	44,7	40,1	36,3	20,1	29,4	13,1	17,9
<i>КР ӨКМ</i>	48,8	62,9	52,0	59,1	59,1	48,3	56,9	48,7	38,6	50,0
<i>КР Билим берүү жана илим министрлиги</i>	31,5	43,1	40,9	50,3	51,1	40,8	30,8	37,6	6,3	33,0
<i>КР Саламаттык сактоо министрлиги</i>	23,5	39,8	30,3	41,7	41,6	34,4	17,9	13,8	4,4	33,4
<i>КР Маданият, маалымат, спорт жана жаштар саясаты министрлиги</i>	42,7	55,9	49,5	60,4	60,1	36,0	60,7	46,7	26,6	53,2
<i>КР Санариптик өнүктүрүү министрлиги</i>	39,3	50,2	48,3	55,8	54,0	28,8	53,4	45,5	22,9	58,1

<i>КР Эмгек, социалдык камсыздоо жана миграция министрлиги</i>	32,4	49,5	44,4	48,0	51,9	34,3	51,1	31,6	7,5	48,9
<i>КР Жаратылыш ресурстары, экология жана техникалык көзөмөл министрлиги</i>	24,9	43,4	39,6	46,3	51,3	31,0	26,8	28,1	4,1	31,3
<i>КР Инвестициялар жана өнүктүрүү боюнча агенттиги</i>	27,3	45,5	37,8	50,7	54,9	27,2	36,6	34,1	1,2	39,5

Азыркы учурда Кыргызстанда “Калктын ишеним индекси”<sup>6</sup> өлчөнүүдө, бул – калктын мамлекеттик органдардын жана аткаруу бийлигинин, Бишкек жана Ош шаарларынын мэрияларынын, Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн облустардагы ыйгарым укуктуу өкүлдөрүнүн жана жергиликтүү мамлекеттик администрациялардын башчыларынын – райондордун акимдеринин ишине болгон мамилесин чагылдырган, коомдогу жалпы маанайдагы өзгөрүүлөр динамикасынын жалпыланган көрсөткүчү.

Бул таблицкага ылайык калктын ишениминин эң төмөнкү деңгээлине төмөнкү ведомстволор ээ болгон: Саламаттык сактоо министрлиги (23,5 б.), Архитектура, курулуш жана турак жай-коммуналдык чарба мамлекеттик агенттиги (23,6 б.), Жаратылыш ресурстары, экология жана техникалык көзөмөл министрлиги (24,9 б.), Ички иштер министрлиги (25,9 б.), Экономика жана коммерция министрлиги (27,0 б.), Инвестициялар жана өнүктүрүү боюнча агенттик (27,3 б.), Транспорт жана коммуникациялар министрлиги (27,9 б.), Финансы министрлиги (28,1 б.), Юстиция министрлиги (28,1 б.), 29,2 б.), Айыл чарба министрлиги (29,9 б.).

Аталган министрликтер маалыматтык өнөктүктү күчөтүү жана алардын ишин сапаттуу чагылдыруу жолу менен калктын ишенимин жогорулатуу жөнүндө тыянак чыгарышы зарыл. Бул ведомстволордун басма сөз кызматтары жарандардын ишенбестигинин себептерин жана кооптонууларын иликтеп, анын негизинде ишти чагылдыруу боюнча тиешелүү медиа планды даярдашы керек.

Эгерде төмөнкү факторлор бар болсо, алар мамлекеттик орган үчүн өтө чоң мааниге ээ болот:

- 1) коомчулук тигил же бул министрликтин же ведомствонун алдында кандай милдеттер жана функциялар турганын билсе;
- 2) калк министрликтин ишинен өтө көп нерсени күтпөсө;
- 3) аудитория министрлик өз милдеттерин аткарууда туш болгон бардык кыйынчылыктар менен тааныш болсо.

Эгерде коом буларды билсе, анда министрликтин ишин адекваттуу кабыл алууга жана баалоого, ошондой эле министрликтин алдында турган көйгөйлөрдү чечүүгө көмөк көрсөтөт (мисалы, министрликтин штаттык санын көбөйтүү, министрликтин бюджетин көбөйтүү ж.б. өндүү талаптар негиздүү болгон учурда).

<sup>6</sup> КР Улуттук статистика комитети. Сайтка шилтеме: <http://www.stat.kg/ru/indeks-doveriya-naseleniya/>

### **3-глава. Басма сөз кызматынын ишин уюштуруу**

Кыргызстанда мамлекеттик органдардын басма сөз кызматынын иши КР Өкмөтүнүн 2004-жылдын 15-январында бекитилген токтому<sup>7</sup> менен Кыргыз Республикасынын мамлекеттик башкаруу органынын басма сөз кызматы жөнүндө Типтүү жобого ылайык ар бир ведомствонун ички жобосуна ылайык жүргүзүлөт. Анткен менен, жобо кабыл алынгандан бери 18 жылдын ичинде республиканын өзүндө да, басма сөз кызматынын ишинде да көптөгөн окуялар жана өзгөрүүлөр болду. Бирок мунун баары эскирген жобонун мазмунуна эч кандай таасирин тийгизген жок, ага ушул жылдар аралыгында бир дагы өзгөртүү киргизилген эмес. Ушуга байланыштуу колдонуудагы жобону түп-тамырынан бери өзгөртүп чыгуу зарыл. Ошондой эле министрликтин басма сөз кызматы жөнүндө бардык ички документтери (жобосу, функционалдык ыйгарым укуктары, кызматтык нускамалары ж.б.) да өзгөрүшү керек.

Бардык мамлекеттик басма сөз кызматтары жетекчиликке алууга тийиш болгон колдонуудагы жободо басма сөз кызматынын ыйгарым укуктары, негизги функциялары, жоопкерчиликтери жана милдеттери жазылган, бирок бардык ченемдер негизинен ЖМК менен иштөөгө багытталган (пресс-конференцияларды, брифингдерди уюштуруу жана фото -, видеоматериалдарды даярдоо ж.б.). Төмөндө жобонун бөлүмдөрүнүн бирин – басма сөз кызматынын милдеттерин мисал катары келтирели.

#### **7-таблица. Типтүү жободон үзүндүлөр**

##### ***КР мамлекеттик башкаруу органынын басма сөз кызматы жөнүндө***

##### ***ТИПТҮҮ ЖОБО***

*(КР Өкмөтүнүн 2004-жылдын 15-январындагы №20 Токтому менен бекитилген)*

##### ***II. Басма сөз кызматынын негизги милдеттери***

*6. Басма сөз кызматынын негизги милдеттери төмөнкүдөй:*

*– жалпыга маалымдоо каражаттарына мамлекеттик башкаруу органынын жана анын түзүмдүк бөлүмдөрүнүн ишинин ар кандай маселелери боюнча толук жана калыс маалыматтарды алууга көмөк көрсөтүү;*

*– мамлекеттик башкаруу органынын жетекчисинин жалпыга маалымдоо каражаттарынын (ЖМК) өкүлдөрү менен пресс-конференцияларды, брифингдерди, маектешүүлөрдү жана башка жолугушууларын уюштуруу жана өткөрүү;*

*– мамлекеттик башкаруу органынын иши менен байланышкан пресс-релиздерди, маалыматтык бюллетендерди, маалымдама материалдарды, башка маалыматтарды, ошондой эле видео-, фото - жана аудиоматериалдарды даярдоо жана (ЖМКда) таратуу;*

*– мамлекеттик башкаруу органынын ишинин бардык багыттарын ар тараптан түшүндүрүү жана калктын кеңири катмарына жеткирүү максатында басма ишин жүзөгө ашыруу;*

*– мамлекеттик башкаруу органынын жетекчисинин катышуусу менен келечектеги иш-чараларды ыкчам пландаштырууга катышуу;*

*– мамлекеттик башкаруу органынын жетекчисинин иш сапарларын, жолугушууларын, ошондой эле анын катышуусунда өткөрүлүүчү башка иш-чараларды маалыматтык жактан камсыздоону уюштуруу;*

<sup>7</sup> КР Юстиция министрлигинин расмий сайтында жеткиликтүү: <http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/49289>



- мамлекеттик башкаруу органынын жана анын жетекчисинин иши жөнүндө маалыматты жалпыга маалымдоо каражаттары аркылуу коомчулукка жеткирүү;
- коомдук пикирди изилдөө максатында ЖМКга чыккан материалдарга системалуу түрдө талдоо жүргүзүү;
- жалпыга маалымдоо каражаттарын жана коомчулукту тартуу менен мамлекеттик башкаруу органынын жана анын жетекчисинин иши жөнүндө маалыматтык-түшүндүрүү иштерин уюштуруу жана өткөрүү;
- мамлекеттик башкаруу органынын иши жөнүндө позитивдүү коомдук пикирди калыптандыруу боюнча маалыматтык ишти жүргүзүү;
- мамлекеттик башкаруу органы жүргүзгөн саясатты жана ал кабыл алган чечимдерди түшүндүрүү жана калкка жеткирүү максатында коомчулук менен байланыштарды түзүү жана колдоо, анын катышуусу менен иш-чараларды жана акцияларды өткөрүү;
- басма сөз кызматынын компетенциясына кирген маселелер боюнча өткөрүлүүчү жыйындарга, кеңешмелерге, конференцияларга жана башка иш-чараларга катышуу;
- мамлекеттик башкаруу органынын жетекчиси үчүн ЖМКда жарыяланган материалдарга жана билдирүүлөргө серепти, ошондой эле маалыматтарды жана аналитикалык материалдарды даярдоо;
- мамлекеттик башкаруу органынын веб-сайтын түзүү, аны дайыма өркүндөтүү жана туруктуу түрдө маалымат менен камсыз кылуу;
- мамлекеттик башкаруу органынын ишинин негизги багыттары боюнча аналитикалык, статистикалык, маалыматтык жана башка материалдардын, анын ичинде фото-, видео - жана аудиоархивдердин системага салынган фондун түзүү;
- басма сөз кызматынын айлык жана/же декада сайын, ошондой эле кварталдык, жарым жылдык, жылдык иш пландарын түзүү.

Ошону менен бирге, азыркы мезгилде пресс-катчынын ишине өз ара аракеттенүүнүн ар кандай форматтарын талап кылган жаңы милдеттер, функциялар жана коммуникациялардын жаңы каналдары кошулганын белгилей кетүү керек. Мындан улам басма сөз кызматына жана тикелей мамлекеттик органдын пресс-катчысына жүктөлгөн иштин көлөмү да көбөйдү. Ал эми милдеттердин көбөйүшү менен басма сөз кызматынын кызматкерлеринин компетенциясы да кеңейет, алар жаңы көндүмдөргө жана билимдерге ээ болушу керек. Демек, жаңы функционалдык милдеттер каралышы керек.

Заманбап басма сөз кызматын түптөөнүн **этаптарына** төмөнкүлөрдү киргизүү сунушталат:

### **1. Төмөнкүлөр менен коммуникацияларды куруу:**

➤ тикелей жетекчи менен – мамлекеттик органдарда көп көңүл бурулбаган маанилүү пункттардын бири. Жетекчиге керектүү аудиторияга кандай маалыматты, качан жана кантип жеткирээринен баштап, жетекчинин сырткы имиджине чейин – кандай кийим менен, кайсы жерде, кантип эл алдына чыгаарына чейин айтып, аны ынандыра билиши керек;

➤ мамлекеттик органдын кызматкерлери жана персоналды менен. Маалыматты ала турган аудитория биринчи кезекте ички керектөөчүлөр болушу керек, алар – маалыматты алып жүрүүчү жана өкүлү болгон мекеменин кызматкерлери;

➤ жалпыга маалымдоо каражаттары менен. Журналисттер – бул калкка мамлекеттик ведомство жөнүндө маалыматты жеткирүүгө жардам берген аудитория, ошондуктан

маалымат берүүнүн ыкчамдыгы жана ачыктыгы ЖМК менен иштөөдө маанилүү пункт болуп калышы керек;

➤ коомчулук менен. Маалыматтын акыркы керектөөчүлөрү менен байланышуу ушул тапта басма сөз кызматына сайт жана социалдык тармактар түрүндө өз аянтчаларынын жардамы менен жеткиликтүү, андыктан байланыштын бул түрүн бөлүп алып, туруктуу негизде сактоо керек.

## **2. Басма сөз кызматынын милдеттерин бөлүштүрүү:**

- жаңылыктар блогу (маалымат чогултуу, аналитика жана маалымат чыгаруу менен алектенген багыт, копирайтинг);
- продакшн (сүрөт жана видеоматериалдарды чогултуу жана чыгаруу);
- басма жана промо материалдар (гезиттерди, журналдарды, брошюраларды, баннерлерди жана башка ПОС-материалдарды чыгаруу);
- диджитал (интернет-аянтчалар: маморгандын сайты, социалдык тармактар, мессенджерлер, лэндинг-пейджер);
- коомчулук менен байланыш (маалымат чогултуу, суроо-талаптарга жооп берүү);
- ЖМК менен байланышуу (өкүлчүлүктөрдүн телевидениеде, радиодо жана маалымат агенттиктеринде катышуусун уюштуруу);
- иш-чараларды уюштуруу (презентацияларды, брифингдерди, пресс-конференцияларды ж. б. даярдоо жана катышуу);
- катчылык (КР Министрлер Кабинетинин тапшырмаларын аткаруу жана өз ара аракеттенүү).

**3. Маалыматты жайылтуу үчүн эксперттер тобун түзүү** (маморгандын позициясын колдогон жана түшүндүргөн мамлекеттик органга жан тарткан адамдарды аныктоо):

- журналисттер менен байланыш түзүү жана алардын чөйрөсүн аныктоо (жумушчу платформалардан тышкары мекеменин позициясын жеке жана өз аянтчаларында колдой ала турган журналисттер);
- блогерлер менен байланыш түзүү (мамлекеттик орган жөнүндө маалыматты өз аудиториясына жеткире алган популярдуу инсандар менен кызматташуу);
- эксперттер менен байланыш түзүү (мамлекеттик органдын позициясын колдоо үчүн профилдик тармактардан эксперттерди тандап алуу, ЖМКда келтирилген цитаталарды колдонуу).

## **4. Республикалык аянтчалардан тышкары маалымат жана материалдар менен төмөнкүлөрдү камсыз кылуу:**

- Кыргызстандын чет өлкөлөрдөгү дипломатиялык өкүлчүлүктөрү (чет өлкөлөрдө иштеп жүргөн мекендештерине маалымат жеткире ала турган республиканын өкүлчүлүктөрү менен байланыш түзүү маанилүү);
- чет өлкөлүк ЖМК (маалымат бурмаланбай аудиториянын көпчүлүк бөлүгүнө жетиши үчүн чет элдик ЖМК менен да байланыш түзүү маанилүү).

**5. Маалыматка мониторинг жүргүзүү** (коомчулук тарабынан маалыматтык басымга каршы туруп, калк маалыматты кандай кабыл алганын түшүнүү маанилүү, бул үчүн коомдук пикирди изилдөө керек):

- сурамжылоолорду жүргүзүү;
- популярдуу аянтчалардын тоналдуулугуна көз салып туруу;
- берилген ачкыч сөздөр боюнча маалыматты көзөмөлдөө (сөздөр, хэштегдер, энбелгилер).

**6. Аналитика жана пландаштыруу** (басма сөз кызматынын иш планы жана ишин талдоо):

➤ байланыш стратегиясын аныктоо (негизги билдирүүлөр жана иш планы жазылган, бекитилген коммуникациялык стратегияга ылайык аудитория менен иштөө жана маалымдоо);

➤ кырдаалды баалоо жана талдоо (ар бир маалымат өнөктүгүнүн жыйынтыгы боюнча анын таасирин жана эффектисин баалоо, талдоонун жыйынтыгы боюнча пландарга түзөтүүлөрдү киргизүү).

**7. Кризиске каршы коммуникациялар** (кризистик кырдаалдарды болтурбоо боюнча чаралар):

➤ план жана алдын ала даярдык көрүү (ыктымалдуу кризистерге даярдык көрүү, жазылган жана макулдашылган план, мамлекеттик органдын жетекчиси башында турган жумушчу топту түзүү, анын курамына басма сөз кызматынын кызматкерлери, юристтер, жамааттын мүчөлөрү киргизилүүгө тийиш; кырдаал боюнча чечимдерди аныктоо);

➤ кырдаалга мониторинг жүргүзүү (негизги коммуникацияларды аныктоо, маалыматка мониторинг жүргүзүү, маалымат чогултуу жана коммуникациянын кырдаалга тийгизген таасирин аныктоо).

Басма сөз кызматынын сунушталган түзүмү жана анын кызматкерлеринин сандык курамы мамлекеттик органдын ишинин масштабына жараша болот. Ошондой эле аткарыла турган милдеттердин татаалдыгы, ар кандай маалымат каражаттарына берилген маалыматтын көлөмү жана мүнөзү дагы эске алынат. Басма сөз кызматында иштеген адистердин саны мамлекеттик органдын күнүмдүк иши жөнүндө учурдагы маалыматты өз убагында жана сапаттуу иштетүүнү жана маалымат агымы кыйла көбөйгөн учурда ар кандай кризистик кырдаалдарда ЖМК өкүлдөрү менен үзгүлтүксүз байланышты камсыз кыла алгыдай болушу керек. Басма сөз кызматынын ишин натыйжалуу уюштуруу жалпы мамлекеттик органдын маалыматтык саясат жаатындагы ишинин натыйжалуулугуна олуттуу таасирин тийгизерин белгилей кетүү керек. Ошондуктан бардык процесстерди этап-этабы менен, байланыштын бардык негизги пункттарын жана өзгөчөлүктөрүн эске алуу менен түзүп чыгуу өтө маанилүү. Басма сөз кызматынын түзүмү иштин багыттарын аныктайт, алар төмөнкүдөй берилиши мүмкүн<sup>8</sup>.

---

<sup>8</sup> Алишева Н.И., Абыкеева А.З. Заманбап басма сөз кызматын уюштуруу. Медиа Полиси Институту.-Бишкек, 2021, 44-бет

2 -схема. БАСМА СӨЗ КЫЗМАТЫНЫН ТҮЗҮМҮ



## **Экинчи бөлүм. Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарында басма сөз кызматтарынын ишине талдоо**

---

### ***1-глава. Мамлекеттик басма сөз Кызматынын ишиндеги көйгөйлөр***

“Басма сөз кызматтарынын клубу: мамлекеттик басма сөз кызматтарынын мүмкүнчүлүктөрүн кеңейтүү” долбоорун ишке ашыруунун алкагында төмөнкү басма сөз кызматтарынын ресурстук, техникалык жана укуктук базасына талдоо жүргүзүү максатында мамлекеттик органдар (министрликтер, ведомстволор жана мамлекеттик компаниялар) үчүн көчмө жолугушуулар (пресс-турлар) уюштурулду:

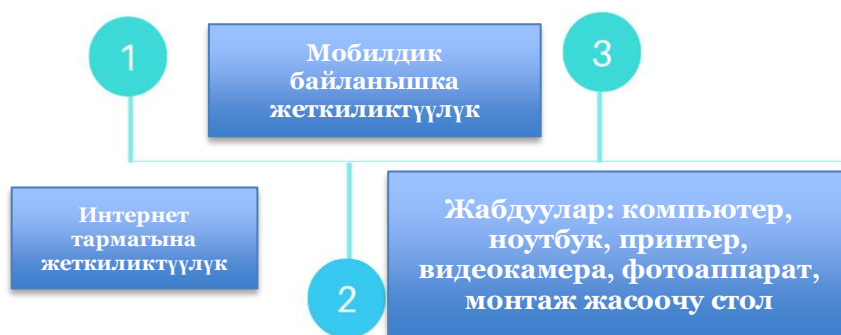
- *Мамлекеттик ипотекалык компания;*
- *“Кыргызтелеком” ачык акционердик коому;*
- *Кыргыз Республикасынын Эмгек, социалдык камсыздоо жана миграция министрлиги;*
- *“Манас” эл аралык аэропорту;*
- *Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги;*
- *Кыргыз Республикасынын Финансы министрлиги;*
- *Кыргыз Республикасынын Юстиция министрлиги;*
- *“Альфа Телеком” Жабдык акционердик коому (МегаCom);*
- *Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо министрлигине караштуу Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фонду.*

Жетишсиз каржылоо жана зарыл болгон материалдык-техникалык базанын жоктугу мамлекеттик басма сөз кызматтарынын ишине таасирин тийгизген негизги учур бойдон кала берүүдө.

#### ***1. Материалдык-техникалык жактан жабдылышы***

Бүгүнкү күндө мамлекеттик мекемелердин басма сөз кызматтарынын көпчүлүк адистеринде иштин өндүрүш процесси үчүн стационардык компьютер жана жумушчу телефон гана бар, ошол эле учурда бул кесип интернетти туруктуу пайдаланууну, мобилдик байланышта болуп, кесипкөй жабдууларды колдонууну талап кылат. Интернеттин жана маалымат алмашуу системасынын революциялык өнүгүүсү бардыгы үчүн, анын ичинде мамлекеттик органдар үчүн бийлик жана башкаруу органдары кабыл алган чечимдер, ошондой эле жалпы эле алардын ишмердүүлүгү жөнүндө маалыматтарды тез жана натыйжалуу жеткирүүгө зор мүмкүнчүлүктөрдү ачты.

### 3-графика. Басма сөз кызматынын техникалык базасы



Мамлекеттик басма сөз кызматтарынын адистери барган тогуз министрликтин жана мамлекеттик компаниянын ичинен эки гана басма сөз кызматында жабдуулардын сунушталган толук тизмеси бар. Ал эми мобилдик байланыш аркылуу интернет түйүнүнө кирип, байланыштын өзү үчүн басма сөз кызматынын жарымына гана төлөнөт. Пресс-катчылар белгилегендей, басма сөз кызматынын визуалдык редакторлор менен иши – видеолорду, сүрөттөрдү монтаждоо, видео отчеттор негизинен мобилдик телефондо жасалат. Төмөндө колдо болгон жабдуулардын графиги келтирилген.

### 4-графика. Жабдуулар



### 2. Квалификациялуу кадрлардын тартыштыгы

Пресс-катчынын ишинин чоң көлөмүнө карабастан, республикада эмгек рыногунда эмгек акынын деңгээли атаандаштыкка жөндөмдүү эмес – орточо 15 000 сом төлөнөт.

### 8-таблица. Адистин эмгек акысынын орточо деңгээли

Аталышы	Эмгек акы, айына/сом менен	Айырма
Мамлекеттик органдагы пресс-катчы	15 000	25 000 сом
Коммерциялык сектордогу PR-адис	40 000	

Эмгек акынын аздыгынан улам квалификациялуу жана тажрыйбалуу кадрлар мамлекеттик органдын пресс-катчысы кызматында иштөөгө кызыкдар эмес.

Коммерциялык сектордо ушул сыяктуу кызматта эмгек акы 2-3 эсе, ал тургай 4 эсе жогору. Ошол эле учурда мамлекеттик органда пресс-катчыга жүктөлгөн жоопкерчиликтин деңгээли өтө жогору. Анын иш-аракеттери бүткүл өлкө боюнча мамлекеттик органдардын ишине карата калктын мамилесине таасир этет.

### **3. Жумуш ордунун жабдылышы**

Пресс-катчынын жумуш ордунун жабдылышы маанилүү фактор болуп саналат. Талдоонун жана жүргүзүлгөн изилдөөнүн жыйынтыгы боюнча бардык эле басма сөз кызматтарынын адистеринде өзүнчө бөлүнгөн жумуш орду жок экени аныкталган, адистер башка кызматкерлер менен чогуу отурушат, бул болсо маалыматтын купуялуулугуна таасир этиши мүмкүн.

#### **Мисал:**

*Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо министрлигине караштуу Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун пресс-катчысынын өзүнчө жумушчу кабинети жок, анын иш жүзүндөгү жумуш орду башка адистер менен бирге башка бөлүмдүн кабинетинде жайгашкан<sup>9</sup>. Пресс-катчынын ыкчам иши үчүн шарттар түзүлгөн эмес.*

Басма сөз кызматтары мүнөзү өзгөчө болгон маалыматтар менен иштешет, алардын арасында купуя маалыматтар да кездешет. Ошондуктан, өзүнчө жумушчу кабинеттин болушу пресс-катчынын ишинде маанилүү фактор болуп саналат.

### **4. Адистердин кесиптик компетенциялары**

Квалификациялуу адис ээ болууга тийиш болгон компетенциялардын системасы акырында мамлекеттик органдын жалпы багытынын алкагында ал чечүүгө тийиш болгон максаттар жана милдеттер менен аныкталат. Жогоруда айтылгандай, иштин негизги түрү ар кандай маалыматтык материалдарды даярдоого багытталган өндүрүштүк функцияны аткарууга байланыштуу болот. Башкача айтканда, бул – максаттуу топторду мамлекеттик органдын иши жөнүндө маалымат менен өз убагында камсыз кылуу. Экинчи функция да биринчиге үндөшүп турат – уюштуруучулук. Ал журналисттер үчүн да, башка максаттуу топтордун өкүлдөрү үчүн да ар кандай иш-чараларды даярдоого жана өткөрүүгө көңүл бурат.

Бүгүнкү күндө мамлекеттик органдын басма сөз кызматына жумушка кабыл алууда талаптардын минималдуу топтому төмөнкүлөрдөн турат:

- жогорку билим;
- 1 жылдан кем эмес иш тажрыйбасы;
- мамлекеттик кызматта иш тажрыйбасы;

Көпчүлүк адистер ушул критерийлерге туура келет. Кызматка коюлган минималдуу талаптар азыркы шарттарга жооп бербей турганы талашсыз. Мамлекеттик органдын пресс-катчысы кызматындагы адистин диплому жана бир жылдык иш стажынын болушу жетишсиз. Ал өзүнүн мамлекеттик органынын маалыматтык саясаты үчүн жооптуу болот жана бул аны төмөнкүлөргө милдеттендирет:

- жогорку квалификациялуу адис болууга;
- 5 жылдан ашык жалпы тажрыйбага ээ болууга;
- ушул өңдүү кызматта 3 жылдан ашык тажрыйбага ээ болууга.

<sup>9</sup> Медиа-шерининин жыйынтыгы боюнча пресс-катчылардын арасында жүргүзүлгөн сурамжылоо процессинде алынган маалымат, 2022-жыл.

Талаптардын параметрлерин кеңейтип, басма сөз кызматына талапкерлерди кароодо мамлекеттик мекеменин өзгөчөлүгүнө жараша профилдик адистерди тандоо маанилүү. Бул категориядагы адистер ар дайым өз кесипкөйлүгүн өнүктүрүп турушу керек. Билимин жана топтогон тажрыйбасын баалоо үчүн иш процессинде басма сөз кызматы секторунун адистерин мезгил-мезгили менен кесиптик аттестациядан өткөрүү зарыл. Кыргыз Республикасынын Президентинин 2022-жылдын 31-майындагы №169 Жарлыгы менен бекитилген Мамлекеттик жарандык кызматчыларын жана муниципалдык кызматчыларын аттестациядан өткөрүүнүн тартиби жөнүндө колдонуудагы жобо басма сөз кызматтарынын адистерине карата атайын талаптарды камтыбайт.

## 5. Ченемдик-укуктук база

Көпчүлүк мамлекеттик органдарда басма сөз кызматын уюштуруу жөнүндө документтер жана адистердин кызматтык милдеттери жок.

### 9-таблица. Басма сөз кызматынын иши үчүн жергиликтүү документтер

<b>Аталышы</b>
<i>Басма сөз кызматы жөнүндө бөлүмдүн ишин уюштуруу боюнча жобо</i>
<i>Адистин кызматтык нускамасы</i>

Белгилей кетүүчү нерсе, басма сөз кызматы жөнүндө жобо жана адистин кызматтык нускамасы сыяктуу документтер болсо дагы, алар басма сөз кызматынын натыйжалуу ишин уюштуруу үчүн жетишсиз, себеби алар өз алдынча бөлүмдүн ишин жана ушул бөлүмдүн адистеринин функционалдык милдеттерин гана аныктайт. Бул документтердин мамлекеттик органдын башка бөлүмдөрү менен өз ара аракеттенүүгө тиешеси жок жана ар бир кызматкердин жоопкерчилигин көрсөтүп бербейт. Мындан тышкары, сурамжылоого катышкандар аталган документтер көптөн бери жаңыртылбаганын, ошол эле учурда жаңы аянтчалар пайда болуп, жаңы милдеттер кошулгандыктан адистердин ишинин көлөмү көбөйгөнүн белгилешти.

Сурамжылоодо көпчүлүк адистер басма сөз кызматындагы жүккө карабастан, жетекчилик кошумча жумушчуну жалдабай жатканын белгилешти. Ал эми бардык ишти көбүнчө бир кызматкер аткарат, ал бир эле учурда бир нече кызматкердин функциялык милдеттерин аткарып, фотографиян, видеографиян, ал тургай орус тилинен кыргыз тилине, зарыл болсо англис жана башка тилдерге котормочунун ишин айкалыштырып аткарат.

### 5-графика. Басма сөз кызматында кызматкерлердин саны





Ошол эле учурда пресс-турдун алкагында басма сөз кызматтары менен жолугушкан мамлекеттик органдардын жетекчилери бул кызматтын ишинин маанилүүлүгүн түшүнгөнүн, алардын түйшүгү оор болгонун көрүп турушарын, басма сөз кызматынын штатын көбөйтүү зарылдыгы жөнүндө ойлонуп жатышканын айтышты. Ошентип, басма сөз кызматынын кызматкерлеринин штатын көбөйтүүгө же жаңы түзүмдү ачууга акча каражаттарын табуу маселеси ачык бойдон калууда.

**Мисал:**

*Ошол эле учурда коңшу өлкөлөрдө басма сөз кызматынын маанисин жана ролун түшүнө баштагандыктан, бул процесс жигердүү жүрүп жатат. Алсак, Өзбекстандын Юстиция министрлигинде басма сөз кызматынын штатында 24 адам бар<sup>10</sup>. Басма сөз кызматынын өзүнүн медиа борбору жана пресс-борбору бар. Ал эми Кыргыз Республикасынын Юстиция министрлигинин басма сөз кызматынын штатында болгону 2 адам иштейт. 2022-жылдын май айында гана медиа борбор ачылган.*

Сурамжылоого катышкан тогуз басма сөз кызматынын ичинен үч гана мамлекеттик органдын пресс-борборлору бар.

## **6. Квалификацияны жогорулатуу**

Басма сөз кызматтарынын натыйжалуу иши үчүн зарыл чаралардын бири болуп квалификацияны жогорулатуу саналат. Бул тармак тез өнүгүп жаткан тармакка кирээрин эске алганда, адистерди туруктуу окутуп, өнүктүрүп туруу зарыл. Бирок ошол эле учурда мамлекеттик органдардын мамлекеттик саясатынын алкагында басма сөз кызматтарынын кызматкерлеринин квалификациясын жогорулатуу каралган эмес жана эл аралык тажрыйба алмашуу боюнча программалар да жок. Ал эми башка адистер үчүн бир катар окуу программалары каралган. Алардын бири – JDСтин “Адам ресурстарын өнүктүрүү үчүн стипендия программасы” долбоору боюнча мамлекеттик кызматкерлер үчүн жапон программасы.

Албетте, эл аралык уюмдар Кыргыз Республикасынын мамлекеттик бийлик жана башкаруу органдарынын пресс-катчыларынын кошумча билим алуусуна өз салымын кошууда. Бул, эреже катары, тренингдерди жана мастер-класстарды өткөрүү болуп саналат. Бирок, алар туруктуу мүнөзгө ээ эмес, ошондуктан мамлекет пресс-катчылардын квалификациясын үзгүлтүксүз жогорулатуу маселесин чечиши керек.

**Мисал:**

*Өлкөдө эркин маалымат мейкиндигин өнүктүрүү максатында Медиа Полиси Институту АКШ Элчилигинин финансылык колдоосу менен медиа керектөөчүлөр үчүн билим берүү долбоорлорун туруктуу негизде өткөрүп келет. Ийгиликтүү ишке ашырылган долбоорлордун катарында: пресс-клубдун маалыматтык аянтчасы түзүлдү, анын алкагында мамлекеттик органдардын пресс-катчылары үчүн семинарлар жана практикалык тренингдер өткөрүлдү. Биринчи жолу Ысык-Көлдө үч күндүк көчмө семинар уюштурулган. ЖМК жана пресс-катчылар үчүн интерактивдүү оюндар жана Quiz Night форматында конкурстар өткөрүлгөн. Тажрыйба алмашуу максатында мамлекеттик органдарга көчмө турлар уюштурулду.*

<sup>10</sup> Өзбекстан Республикасынын Юстиция министрлиги. Сайтка шилтеме: <https://minjust.uz/ru/>

## 7. Коопсуздук: физикалык жана юридикалык

Иштин өзгөчөлүгүнө байланыштуу жумуш ордундагы коопсуздук басма сөз кызматкери үчүн маанилүү ролду ойнойт. Ошол эле учурда сөз физикалык коопсуздук жөнүндө гана эмес, юридикалык коопсуздук тууралуу да жүрүп жатканын түшүнүш керек. Пресс-катчылардын коопсуздугу – физикалык же моралдык коркунучтарга туш болбостон маалыматты алуу, өндүрүү, бөлүшүү жана берүү жөндөмдүүлүгү.

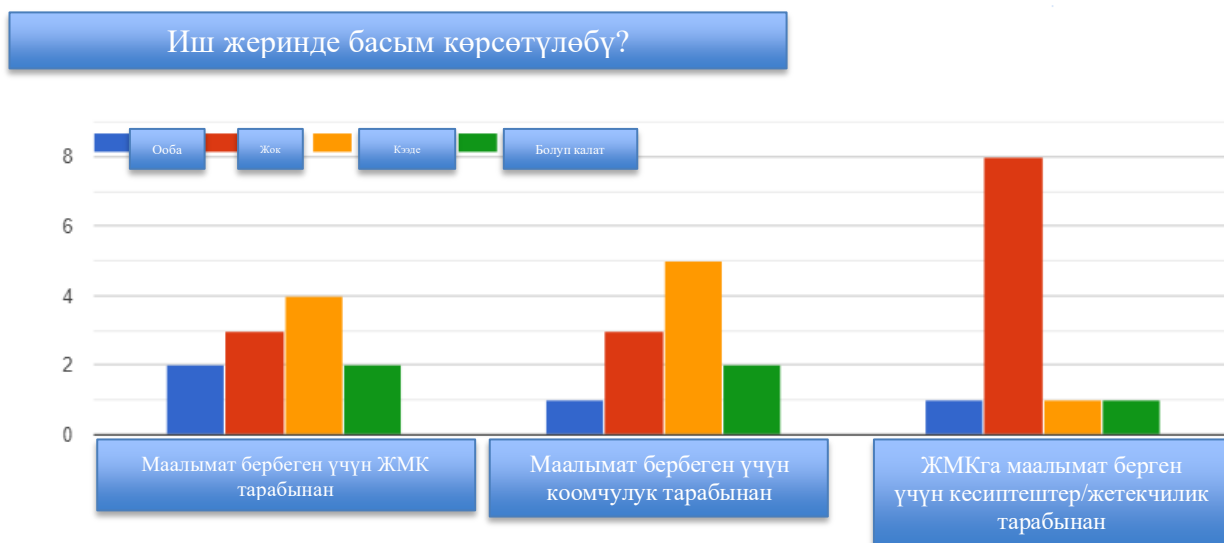
Сурамжылоого ылайык, кээ бир пресс-катчылар жетекчиликтин психологиялык кысымына кабылышат:

- ЖМК аркылуу коомчулукка андан ары жайылтуу үчүн маалыматты жетекчи менен макулдашуу процесси создуктурулат;
- жетекчиси аны менен макулдашылбаган маалыматты тараткандыгы үчүн нааразылыгын билдирет;
- пресс-катчылар маалыматты мамлекеттик органдын расмий сайттарына караганда өздөрүнүн жеке социалдык тармактарына жайгаштырышат же ЖМКга беришет.

Сурамжылоолордун жыйынтыгы боюнча пресс-катчылар бул иште маалымат бербегендиги үчүн ЖМК жана коомчулук тарабынан, ал эми ЖМКда маалыматты көзөмөлсүз тараткандыгы үчүн кесиптештери тарабынан психологиялык басым көрсөтүлөрүн белгилешти.

Ошентип, бул фактор пресс-катчылардын ишине таасирин тийгизет.

### 6-графика. Пресс-катчыларга психологиялык басым



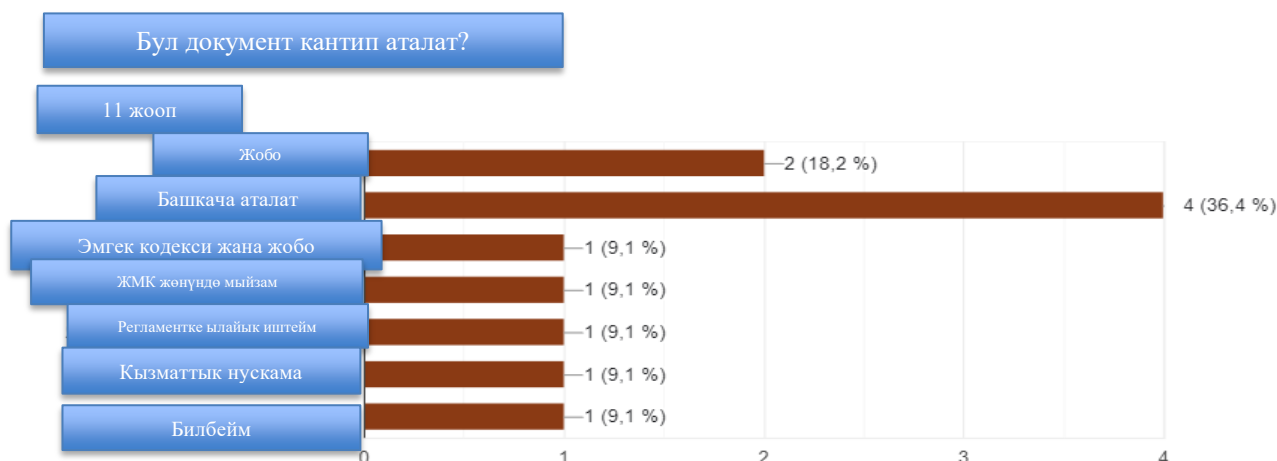
Көчмө пресс-турлардын катышуучулары белгилегендей, иштин алкагында жумуш ордунда физикалык коопсуздук техникалык коопсуздук боюнча көрсөтмө берүү менен гана чектелет. Ошол эле учурда дээрлик бардык респонденттер “Пресса” деген жазуусу бар жилеттери да болбогонун белгилешти.

Пресс-катчынын юридикалык коопсуздугу – бул, биринчи кезекте, басма сөз кызматтарынын ишине таасир этүүчү мыйзам актыларын, ошондой эле алардын кесиптик ишине тиешелүү ички регламенттерди жана документтерди билүү. Пресс-турлардын катышуучулары “Кайсы документ укуктарыңызды жана милдеттериңизди коргой турганын билесизби?” деген суроого “билем, бирок алар кантип аталарын так айта албайм” деп жооп беришкен. Жоопторду 7-8-графикалардан көрө аласыз.

### 7-графика. Пресс-катчылар юридикалык коопсуздук жөнүндө



### 8-графика. Кайсы документ пресс-катчылардын юридикалык коопсуздугун жөнгө салат?



Ошентип, мамлекеттик органдын басма сөз кызматынын натыйжалуу ишин уюштуруу максатында пресс-катчылар үчүн иш жеринде физикалык жана юридикалык коопсуздукту камсыз кылуу зарыл. Бул иш процессинин жыйынтыктарына оң таасирин тийгизет.

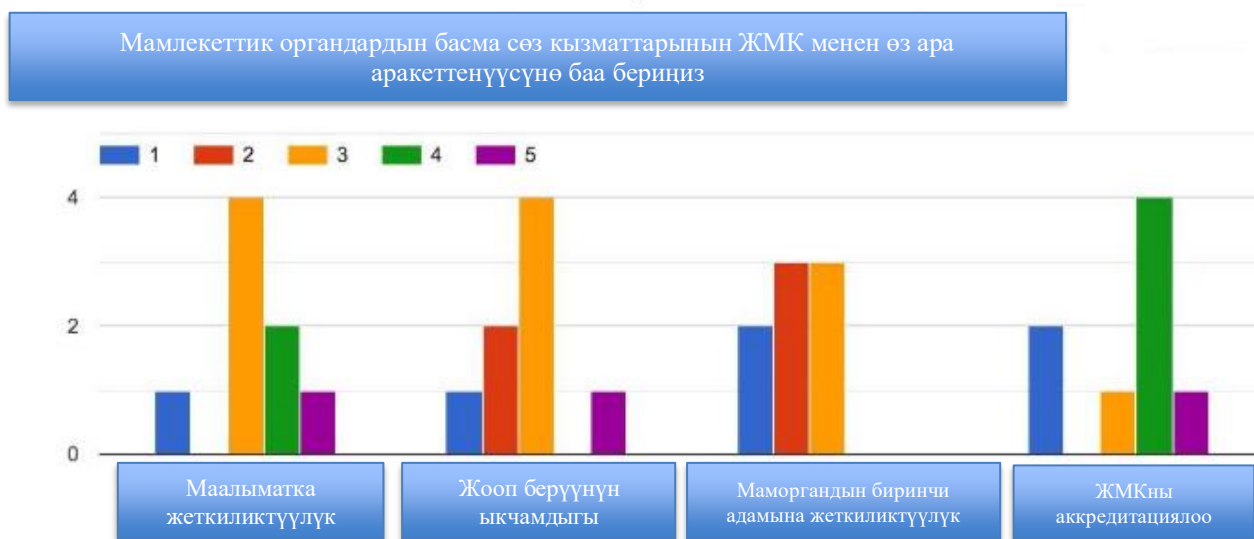
## 2-глава. ЖМК менен өз ара аракеттенүүдөгү көйгөйлөр

Өлкөнүн калкына мамлекеттик бийлик органдарынын иши жөнүндө маалыматты өз убагында берүү мыйзамдарда белгиленген айкындуулук, ачыктык жана жеткиликтүүлүк принциптерине шайкеш келүүгө тийиш. Мамлекеттик бийлик органдары жана алардын кызмат адамдары өздөрүнө жүктөлгөн функционалдык милдеттерди сапаттуу аткаруу үчүн чоң жоопкерчиликке ээ. Дал ушул себептен ЖМК менен байланыш түзүү, сабаттуу маалыматтык саясатты түзүү жана жүргүзүү абдан маанилүү. ЖМК менен өз ара аракеттенүү басма сөз кызматынын ишинде негизги ролду ойнойт. Ошол эле учурда ЖМКнын өкүлдөрү мамлекеттик басма сөз кызматтары менен кызматташууга артыкчылык беришери белгилешти.

Сурамжылоого Кыргызстандын мамлекеттик да, көз карандысыз да ЖМКлары катышты. Төмөндө басма сөз кызматтары менен өз ара аракеттенүү жөнүндө суроого баа берилет.

**9-графика. Басма сөз кызматтары менен өз ара аракеттенүүнүн сапатына ЖМКлар берген баа**

Баалоо шкаласы, мында 1 – өтө жаман; 2 – жаман; 3 – канааттандырарлык; 4 – жакшы; 5 – мыкты



Жалпыга маалымдоо каражаттарынын жардамы менен коомдук пикир калыптанат жана калктын мамлекеттик мекеменин ишмердүүлүгүнө карата мамилеси пайда болот. Ошондуктан басма сөз кызматы менен ЖМКнын ортосунда натыйжалуу байланышты орнотуу ар бир мамлекеттик түзүм үчүн зарыл иш.

Бирок, ачык маалыматка жетүүнүн натыйжалуу системасынын жоктугун бул чөйрөдөгү жалпы көйгөй деп атоого болот. Кыргызстандагы көптөгөн ЖМКлар бийлик органдары жабык болгонун белгилешет, ал эми бул болсо басма сөз кызматтарынын ишине да түздөн-түз таасирин тийгизүүдө. Мисалы, журналисттердин суроо-талаптарына жооптор мыйзамдарды бузуу менен, көп учурда мөөнөттөрүн кечиктирүү менен берилет, көп учурда маалыматтар мазмуну боюнча берилген суроого дайыма эле туура келе бербейт. ЖМКнын өкүлдөрү мамлекеттик органдын жетекчисине кирүү дайыма эле мүмкүн боло бербестигин белгилешет.

ЖМКнын суроо-талаптарына басма сөз кызматтарынын жооптору орточо бааланууда.

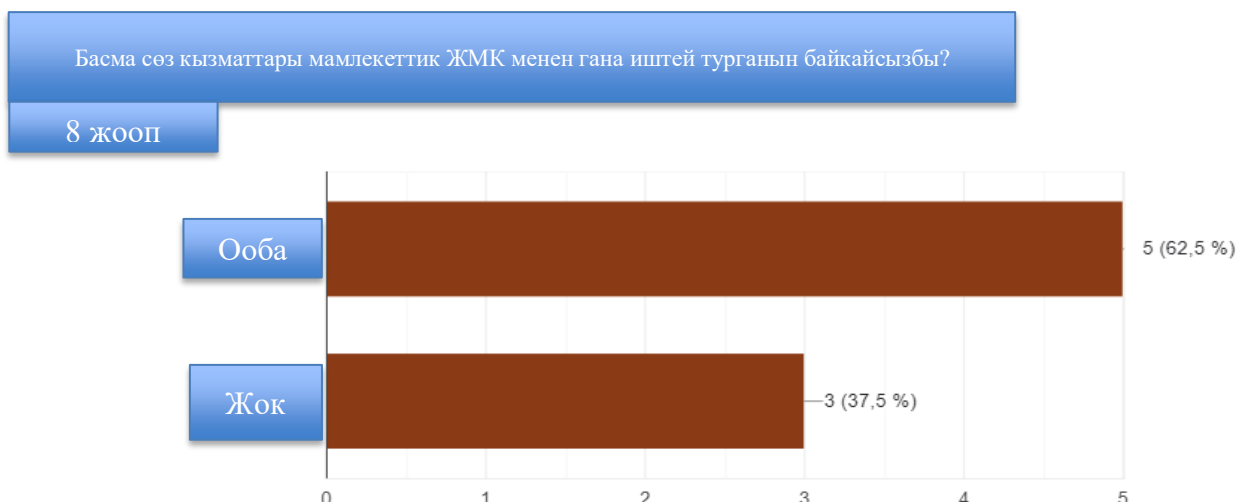
**10-графика. Басма сөз кызматтарынын суроо-талаптар менен ишине ЖМК берген баа**

Баалоо шкаласы, мында 1 – таптакыр канааттандырарлык эмес; 2 – канааттандырарлык эмес; 3 – канааттандырарлык; 4 – жакшы; 5 – жооптор абдан сапаттуу.



Кээ бир ЖМКлар айрым басма сөз кызматтары айрым мамлекеттик ЖМКлар менен байланышка артыкчылык беришерин белгилешти.

## 11-графика. Басма сөз кызматынын мамлекеттик ЖМК менен иши



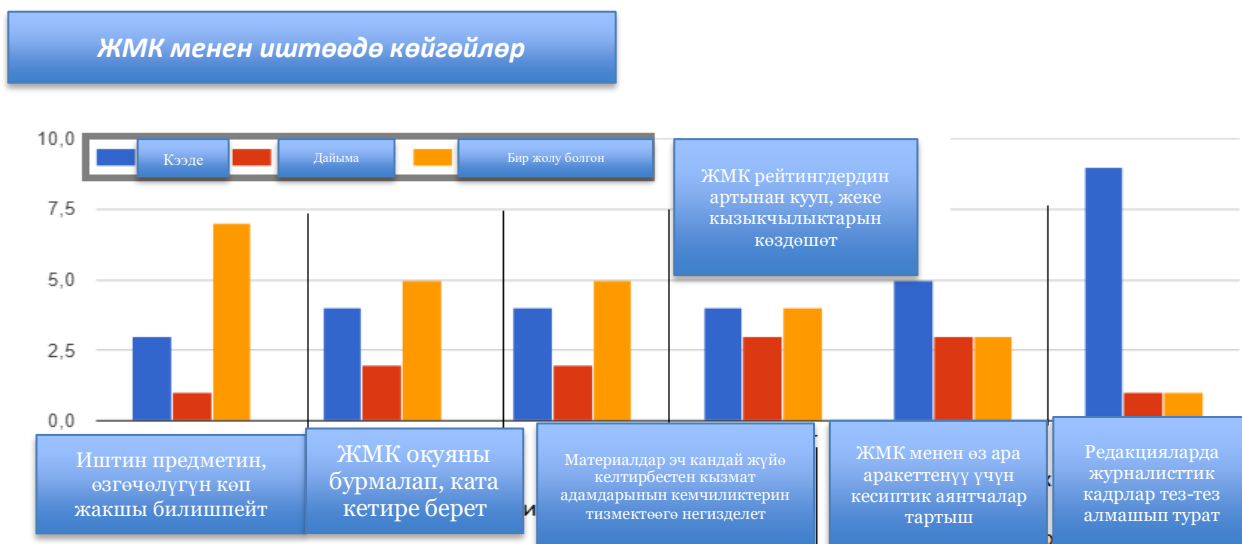
Өз кезегинде мамлекеттик басма сөз кызматтарынын пресс-катчылары ЖМК менен өз ара аракеттенүүдөгү журналисттердин маалыматты бурмалашын негизги көйгөй катары эсептешет. Алардын баамында, себептери төмөнкүлөр болушу мүмкүн:

- мамлекеттик органдын ишинин предметин, өзгөчөлүгүн көп жакшы билбегендик;
- каталарга жана маалыматты бурмалоолорго жол берилет;
- материалдар эч кандай жүйө келтирбестен кызмат адамдарынын кемчиликтерин тизмектөөгө негизделет;
- ЖМК рейтингдердин артынан кууп, жеке кызыкчылыктарын көздөшөт;
- ЖМК менен өз ара аракеттенүү үчүн кесиптик аянтчалар тартыш;
- редакцияларда журналисттик кадрлар тез-тез алмашып турат.

Алынган жыйынтыктарды жалпылап, эки өңүттү бөлүп алууга болот. Бир жагынан, бул журналисттердин чагылдырууга аракет кылган маселелер боюнча квалификациясы чындыгында төмөн болгону тууралуу сөз жүрүүдө, бул болсо ар кандай каталарга жана бурмалоолорго алып келүүдө. Ал эми экинчи жагынан, акыркы жылдары журналисттердин, айрыкча жаштардын арасында жалпы жана кесиптик маданияттын өтө төмөн деңгээли байкалууда, бул маалымат менен иштөөдө үстүрт мамиле жасалгандан көрүнүп жатат.

Мунун баары басма сөз кызматынын кызматкерлери сабырдуулук жана стресске туруктуулук сыяктуу кандайдыр бир инсандык сапаттарга гана ээ болбостон, кадимки окутуу көндүмдөрүнө да ээ болушу керек дегенден кабар берүүдө. Себеби баары бир алар ошол журналисттер менен эле иштешүүгө аргасыз болушат. Мындан улам иштин белгилүү бир бөлүгү жалпыга маалымдоо каражаттарынын өкүлдөрүнө кандайдыр бир маалыматтык себептердин маңызын гана эмес, бийлик органынын жана анын айрым бөлүмдөрүнүн күнүмдүк ишинин мазмунун окутууга же түшүндүрүүгө арналышы керек.

## 12-графика. ЖМК менен иштөөдө басма сөз кызматтарынын көйгөйлөрү



Ошентип, ЖМК менен басма сөз кызматтарынын натыйжалуу өз ара аракеттенүүсүн түзүү үчүн бир катар маанилүү учурларды эске алуу зарыл экендигин белгилей кетүү маанилүү.

### ЖМК:

- мамлекеттик органдар тарабынан алынган тастыкталган ар тараптуу маалыматтарды материалдарда пайдаланышы керек;
- суроо-талап жиберээрге маселенин тематикасы менен толук таанышып чыгып, материалды жазышы керек.

### Басма сөз кызматы:

- жоопторду берүү алгоритми, жооптуу адамдардын тизмеси, маалымат алуу тартиби жазылган ЖМК менен иштөө регламентин түзүшү керек;
- ЖМК менен өз ара аракеттенүү аянтчаларын – тренингдерди, тегерек столдорду уюштурууга тийиш;
- ЖМКларга мамлекеттик органдын иши жөнүндө маалымат берүүдө мамлекеттик мекемеден окуянын, коом үчүн жаңылыктын маанилүүлүгүнө маалыматтын фокусун буруу зарыл.

Айтылган ойлорду эске алып, аларды натыйжалуу басма сөз кызматын уюштуруу боюнча иште колдонуу маанилүү.

## 3-глава. Басма сөз кызматынын ишин өркүндөтүүнүн жолдору жана сунуштар

Бүгүнкү күндө коомчулукка жана ЖМКга өз убагында жана туура маалымат берүү мамлекеттик органдын ишинин натыйжалуулугунун маанилүү шарты болуп саналат. Бул үчүн басма сөз кызматын сапаттуу түрдө өзгөртүү зарыл.

## **Мисал:**

*2019-жылдын октябрында АКШнын Кыргыз Республикасындагы Элчилигинин колдоосу менен басма сөз клубун түзүү максатында мамлекеттик басма сөз кызматтары үчүн биринчи долбоор башталган, анын милдети бардык пресс-катчыларын бириктирүү болгон. Алар үчүн Медиа Полиси Институту 40 тренинг өткөрүп, 12 министрликке жана мамлекеттик компанияларга көчмө таанышуу турларын уюштурган. Жалпысынан ботан ашык пресс-катчы долбоордун турларынын тренингдерине катышты.*

Медиа Полиси Институту Клубдун катышуучулары менен биргеликте мамлекеттик органдарга көчмө турлардын жана пресс-катчыларды кошумча сурамжылоонун алкагында басма сөз кызматтарынын ийгиликтүү өнүгүүсүнө тоскоол болгон бир катар көйгөйлөрдү аныктап чыккан. Ошол кемчиликтерди четтетүү үчүн алар айрым бир чараларды көрүшү керек:

### **1. Пресс-катчылардын статусун жогорулатуу**

Өзүнүн милдеттерин толук аткарып, коммуникациялык стратегияны ишке ашыруу үчүн пресс-катчынын кызмат орду “мамлекеттик органдын жетекчисинин кеңешчиси” деген жогорку кызмат ордунун деңгээлине теңештирилиши керек, ал маалыматтык процесске жетекчилик кылып, башкарып, жалпысынан мамлекеттик органдын маалыматтык саясатын аныктай алат. Бул маселе Кыргызстанда 2014-жылдан бери көтөрүлүп келе жатат, бирок ушул күнгө чейин бекитиле элек. Статустун жогорулашы пресс-катчыларга өз ишинин сапатын жана ыкчамдыгын жакшыртууга мүмкүндүк бермек.

Пресс-катчылардын статусун көтөрүүнүн маанилүүлүгүн түшүнүү менен бул жолду коңшу мамлекеттер – Өзбекстан менен Казакстан басып өтүштү. Алсак, 2019-жылы Өзбекстандын президенти Шавкат Мирзиёев өкмөтүн<sup>11</sup> 2019-жылдын 27-июнундагы “Жалпыга маалымдоо каражаттарынын көз карандысыздыгын камсыз кылуу жана мамлекеттик органдар менен уюмдардын басма сөз кызматтарынын ишин өнүктүрүү боюнча мындан аркы чаралар жөнүндө” токтому менен мамлекеттик органдардын жана уюмдардын басма сөз кызматтарынын жетекчилерин мамлекеттик органдын жетекчисинин орун басарына теңеген. Бул чечимдин натыйжасында пресс-катчылардын статусу кескин жогорулады, жарандардын мамлекеттик кызматтардын иши жөнүндө маалымдуулугу бир нече эсе көбөйдү. Эми басма сөз кызматтарынын милдеттерин ушул бөлүмдөрдүн кызматкерлери гана аткарышат, анын үстүнө басма сөз кызматтарынын кызматкерлерине негизги кызматтык милдеттерин аткаруудан тышкары кошумча милдеттерди жүктөөгө тыюу салынган.

Пресс-катчылар маалыматтык саясат маселелери боюнча жетекчинин кеңешчиси статусуна ээ. Ал эми эмгек акы төлөө, медициналык жана транспорттук тейлөө шарттары боюнча мамлекеттик органдын же мамлекеттик уюмдун жетекчисинин орун басарына теңештирилет. Мындан тышкары, мамлекеттик органдардын жана мекемелердин башчылары басма сөз кызматтарынын кызматкерлерине эмгек акы төлөө фондунан 50 пайыздан кем эмес өлчөмдө уюмдардын өздүк каражаттарынын эсебинен ай сайын үстөк акы төлөп туруу милдеттендирилген.

Коңшу Казакстанда пресс-катчылардын статусун жогорулатуу тууралуу сөздөр 2019-жылы эле башталган.

<sup>11</sup> Өзбекстан Республикасынын Президентинин Администрациясына караштуу Маалымат жана массалык коммуникациялар агенттиги. Сайтка шилтеме: <https://aoka.uz/ru/category/13>

## Мисал:

*Мамлекет башчысынын 2019-жылдын 2-сентябрындагы Казакстан элине кайрылуусунда жарандардын бардык конструктивдүү суроо-талаптарына ыкчам жана натыйжалуу жооп берген “элдин үнүнө кулак төшөй алган мамлекет” түшүнүгүн турмушка ашыруу милдети коюлган. Коюлган милдеттерди натыйжалуу ишке ашыруу үчүн Казакстан Республикасынын Маалымат жана коомдук өнүктүрүү министрлиги ЖКК, коом жана калк менен өз ара аракеттешкен ыйгарым укуктуу адамдардын статусун жогорулатууну сунуштаган<sup>12</sup>.*

Казакстан Президентинин “Саясий жана административдик мамлекеттик кызматчылардын кызмат орундарынын Реестрин бекитүү жөнүндө”<sup>13</sup> Жарлыгынын алкагында пресс-катчынын статусун жогорулатуу жөнүндө түзөтүүлөр иштелип чыккан. Долбоор борбордук мамлекеттик органдардагы пресс-катчылардын статусун С-3 категориясынан С-1 категориясынын деңгээлине чейин жогорулатууну карайт. С-1 категориясына төмөнкүлөр кирет:

- борбордук аткаруу органынын комитетинин төрагасынын орун басары;
- департаменттин директору;
- ТИМдин өзгөчө тапшырмалары боюнча элчиси;
- ишенимдүү өкүл;
- эл аралык уюмга караштуу туруктуу өкүлдүн орун басары;
- башкы консул;
- чет өлкөлүк мекеменин кеңешчиси-элчиси.

Жергиликтүү аткаруу органдарында Жарлыкта пресс-катчылардын статусун D-3 категориясынан D -2 категориясына чейин жогорулатуу каралган, ага төмөнкүлөр кирет:

- облустардын, республикалык маанидеги шаарлардын, борбордун текшерүү комиссияларынын аппарат жетекчиси;
- акимдин аппарат жетекчисинин орун басары;
- маслихаттын аппарат жетекчисинин орун басары;
- Казакстан элинин Ассамблеясынын аппаратынын (катчылыгынын) башчысы;
- текшерүү комиссиясынын мүчөсү;
- облустун, республикалык маанидеги шаардын жана борбордун аскердик коопсуздук жана коргонуу маселелери боюнча акиминин жардамчысы.

Бүгүнкү күндө Казакстанда реестрге<sup>14</sup> ылайык пресс-катчылардын статусу мамлекеттик органга жараша В, С-1 жана D-2 категориясына кирет.

Кыргызстан үчүн айтылган маселе да актуалдуу жана артыкчылыктуу маселелердин бири. Мамлекеттик басма сөз кызматтарынын өкүлдөрү пресс-катчылардын статусун жогорулатуу натыйжалуу ишмердүүлүктү куруу мүмкүнчүлүгүн көбөйтөт деген ишенимде. Бүгүнкү күндө көпчүлүк мамлекеттик органдарда пресс-катчынын кызмат орду КР Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат орундарынын Реестрине<sup>15</sup> ылайык башкы

<sup>12</sup> Мамлекет башчысы Касым-Жоомарт Токаевдин Казакстан элине кайрылуусу: “Конструктивдүү коомдук диалог – Казакстандын туруктуулугунун жана гүлдөп-өнүгүшүнүн негизи”. Сайтка шилтеме: [https://www.akorda.kz/ru/addresses/addresses\\_of\\_president/poslanie-glavy-gosudarstva-kasym-zhomarta-tokaeva-narodu-kazahstana](https://www.akorda.kz/ru/addresses/addresses_of_president/poslanie-glavy-gosudarstva-kasym-zhomarta-tokaeva-narodu-kazahstana)

<sup>13</sup> Казакстанда пресс-катчылардын статусун көтөргөн Президенттин жарлыгынын долбоору талкууга коюлду. Сайтка шилтеме: <https://informburo.kz/novosti/v-kazahstane-vynesli-na-obsuzhdenie-proekt-ukaza-prezidenta-povyshayushchego-status-press-sekretarey.html?ysclid=16g6qive2216751871>

<sup>14</sup> Саясий жана административдик мамлекеттик кызматчылардын кызмат орундарынын Реестри. Сайтка шилтеме: <https://adilet.zan.kz/rus/docs/U1500000150#z7>

<sup>15</sup> Сайтка шилтеме: <http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/69262?cl=ru-ru#unknown>



кызмат орундарынын категориясына теңештирилген. Ал эми Жогорку Кеңештин Аппаратында Жогорку Кеңештин төрагасынын пресс-катчысы жогорку кызматка кирет, бирок мындай бир эле учур бар. Куралдуу күчтөрдүн, укук коргоо органдарынын жана жергиликтүү соттордун аппараттарынын пресс-катчыларынын башка кызмат орундары улук кызмат орундарына теңештирилген.

Айрым мамлекеттик мекемелерде (мисалы, Жогорку сотко караштуу Сот адилеттигинин жогорку мектебинде, Эсептөө палатасынын аймактык бөлүмдөрүндө, Президентке караштуу мамлекеттик органдардын түзүмдөрүндө, министрликтердин жана мамлекеттик комитеттердин органдарында, министрликтердин, мамлекеттик комитеттердин, жергиликтүү мамлекеттик администрациялардын ведомстволук бөлүмдөрүндө жана түзүмдөрүндө) пресс-катчылардын кызмат орундары такыр эле каралган эмес.

### **Төмөнкүлөр сунушталат:**

- Мамлекеттик органдар пресс-катчылар ээлеген кызмат орундарынын категорияларына көңүл буруп, аларды Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат орундарынын Реестрине шайкеш келтириши керек.
- Министрликтерде жана ведомстволордо пресс-катчылардын статусун жогорку категориядагы – министрдин кеңешчиси деңгээлине, ал эми ведомстволук уюмдарда – тиешелүү медициналык жана транспорттук тейлөөсү бар жетекчилердин орун басарларынын деңгээлине чейин жогорулатуу жөнүндө маселе каралышы керек.
- Өз ишин аткаруу үчүн мамлекеттик басма сөз кызматын ар кандай мамлекеттик органдын маалыматтарына тоскоолдуксуз жетүү үчүн шарттарды камсыз кылууга, бул укукту тиешелүү укуктук документ менен бекитүүгө тийиш.
- КР Өкмөтүнүн жана КР Жогорку Кеңешинин жыйналыштарына мамлекеттик башкаруу органынын ишине тиешелүү жана өлкөнүн жарандары үчүн коомдук кызыкчылык туудурган маселелер боюнча аккредитациясыз катышууга пресс-катчыларга мүмкүнчүлүк берилиши керек;
- Басма сөз кызматы секторунун адистеринин квалификациясын жогорулатуу боюнча программалар үчүн жеңилдетилген шарттарды бериши керек.

## **2. Ченемдик-укуктук база**

Азыркы учурдун өзгөчөлүктөрүн эске алуу менен мамлекеттик басма сөз кызматынын иши жөнүндө зарыл болгон жергиликтүү документтерди иштеп чыгуу (же жаңыртуу) сунушталат. Алар: басма сөз кызматы жөнүндө жобо, адистердин кесиптик ишинин кызматтык нускамалары, адисти ишке кабыл алууда жана иштен бошотууда документтерди жана техникалык жабдууларды кабыл алуу-өткөрүп берүү актысы.

Төмөндө басма сөз кызматынын мамлекеттик башкаруу органынын башка бөлүмдөрү менен, ошондой эле коомчулук жана ЖМК менен ички өз ара аракеттенүүсү боюнча маалыматтарды камтыган таблица келтирилген.

### **Сунуштамалар:**

- ишинин өзгөчөлүгүнө ылайык төмөнкү таблицада системага салынган документтерди иштеп чыгуу зарыл.

### **10-таблица. Басма сөз кызматы менен мамлекеттик органдын бөлүмдөрүнүн ортосундагы ички өз ара аракеттенүүнү жөнгө салуучу зарыл документтер**

<b>Документтин аталышы</b>	<b>Негизги жоболор</b>
	<i>Төмөнкүлөр көрсөтүлүшү керек: – басма сөз кызматынын ыйгарым укуктары жана негизги иши;</i>

<p><b>1. Басма сөз кызматы жөнүндө жобо</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– өз алдынча түзүмдүк бөлүмдүн статусу;</li> <li>– мамлекеттик органдын жетекчисине түздөн-түз баш ийүү (тикелей баш ийүү).</li> </ul> <p>Өз ишин Кыргыз Республикасынын Конституциясына жана басма сөз кызматтарынын ишин жөнгө салган мыйзамдарга ылайык жүргүзөт.</p> <p>Негизги милдеттери:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн маалыматтык саясатына ылайык мамлекеттик органдын маалыматтык саясатынын коммуникациялык стратегиясын иштеп чыгуу, аны ишке ашыруунун формаларын жана ыкмаларын аныктоо, пландоого катышуу;</li> <li>– алдыда боло турган окуялар жана иш-чаралар жөнүндө ЖМК өкүлдөрүн ыкчам жана өз убагында кабарлоо системасын түзүү;</li> <li>– өзгөчө кырдаалдарга ыкчам чара көрүү, маалыматтарды чогултуу жана аларды ЖМКга өз убагында берүү;</li> <li>– мамлекеттик башкаруу органы, башка ведомстволор жана уюмдар ушул органдын ишине байланыштуу маселелер боюнча өткөргөн жыйындарга, кеңешмелерге, конференцияларга жана башка иш-чараларга милдеттүү түрдө катышуу;</li> <li>– сайтты жана социалдык тармактарды кошо алганда, маалымат агенттиктеринин, ТВнын, радионун аянтчаларында сүрөт, видео жана аудио форматтагы маалыматтык материалдарды түзүү жана чыгаруу.</li> </ul>
<p><b>2. Адистин (адистердин) кызматтык нускамасы</b></p>	<p>Кызматтык нускамада пресс-катчынын кызмат орду кайсы категорияга кире турганы жазылышы керек – жетекчи/орун басар/кеңешчи.</p> <p>Негизги талаптар (басма сөз кызматы жөнүндө жобого ылайык жана берилген сунуштарды эске алуу менен):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– билими боюнча – жогорку билим жана адистиги боюнча иш стажы;</li> <li>– тилдер боюнча – мамлекеттик жана расмий тилдерде сүйлөй жана жаза билүү;</li> <li>– көндүмдөр боюнча – басма, сүрөт жана видеоматериалдарды түзүү;</li> <li>– техникалык көндүмдөр боюнча - сүрөттү иштетүү, видеомонтаж жана интернет-аянтчалар менен иштөө боюнча программаларды билүү;</li> <li>– аудиториянын ар кандай максаттуу топтору менен байланыш түзө алуу жөндөмү боюнча.</li> </ul>
<p><b>3. Басма сөз кызматынын кызматкерин иштен бошотууда документтерди жана техникалык жабдууларды өткөрүп берүү актысы</b></p>	<p>Жаңы кызматкерге берүү үчүн адис иштеген техниканын жана жабдуулардын тизмесин сүрөттөп берүү.</p> <p>Сүрөттөрдү жана видео архивдерди, сайттан жана социалдык тармактардан сыр сөздөрдү, мамлекеттик орган иштешип келген ЖМКнын байланыш базасын өткөрүп берүү.</p>

<p><b>4. ЖМК менен өз ара аракеттенүүнүн Регламенти</b></p>	<p>ЖМК менен иштөө алгоритмин жазып чыгуу, аккредитациялоо жол-жобосун иштеп чыгуу.</p> <p>Эске алынышы керек болгон негизги пункттар:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– журналисттердин пулун аныктоо жана ЖМК менен байланыш базасын түзүү;</li> <li>– мамлекеттик органдын карамагындагы маалыматтарга ЖМКлардын бирдей жеткиликтүүлүгүнүн негизинде алдыдагы иш-чаралар жөнүндө ЖМКларга кабарлоо системасын иштеп чыгуу;</li> <li>– иш-чаралар протоколдук мүнөздө болгон учурларды аныктоо;</li> <li>– ЖМК өкүлдөрү үчүн окутуучу семинарларды, тренингдерди, стажировкаларды уюштуруу;</li> <li>– мамлекеттик башкаруу органынын маалыматтык саясатын ишке ашырууга тартуу максатында ЖМКлар үчүн ачык тендерлердин шарттарын түзүү.</li> </ul> <p>ЖМК менен жолугушуу үчүн маселелердин чөйрөсүн жана ЖМК аянтчасын аныктоо (мисалы, “Шаардын мэри менен бир саат” деген туруктуу түрмөктү баштаса болот).</p>
<p><b>5. Мамлекеттик органдын (уюмдун, ведомстволук мекеменин) бөлүмдөрү жана кызматтары менен ички өз ара аракеттенүүнүн Регламенти</b></p>	<p>Пресс-катчынын ыйгарым укуктарын жана өз ара аракеттенүү алгоритмин жазып чыгуу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- мамлекеттик башкаруу органдарынын бардык түзүмдүк бөлүмдөрүнөн жана алардын карамагындагы мекемелерден талкуулоо же ЖМКда жайылтуу үчүн арналган материалдарды, ЖМКда сындуу билдирүүлөргө ыкчам жоопторду белгиленген тартипте суратуу жана алуу;</li> <li>- ар кандай маалыматтык материалдарды даярдоо үчүн, ошондой эле жарандардын алдында жана ЖМКда түз сүйлөө үчүн мамлекеттик башкаруу органдарынын кызматкерлерин жана адистерин белгиленген тартипте тартуу.</li> </ul>
<p><b>6. Коомчулук менен өз ара аракеттенүүнүн Регламенти</b></p>	<p>Калк менен өз ара аракеттенүүнүн формаларын аныктоо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– мамлекеттик органдын сайты аркылуу келген жарандардын суроолоруна жооп кайтаруу;</li> <li>– сайтта калктын суроо-талаптары жана мамлекеттик органдын жооптору үчүн формаларды иштеп чыгуу;</li> <li>– коомдук кабылдама жана ишеним телефону аркылуу келип түшкөн жарандардын суроолоруна жоопторду кайтаруу;</li> <li>– жарандардын кайрылууларына жоопторду басма сөздө жарыялоо;</li> <li>– жетекчи жана башка адистер жарандарды кабыл алчу күндөр жөнүндө маалымдоо тартибин аныктоо;</li> <li>– аянтчаларды аныктоо жана кабыл алуу графиги жөнүндө маалымат берүү;</li> <li>– мамлекеттик органдын өкүлүнүн калк менен жеке жолугушууларын уюштуруу.</li> </ul> <p>Чогулуштарды басылмаларды, афишаларды ж.б. уюштуруу.</p>
<p><b>7. Маалыматтык саясат жөнүндө жобо</b></p>	<p>Ар бир мамлекеттик орган өзүнүн иш багыттарына жараша иш жасайт.</p>

### **3. Пресс-катчынын кызмат ордуна талаптарды жогорулатуу**

Азыркы учурда көптөгөн мамлекеттик түзүмдөрдө адистерге минималдуу талаптар бар, алар мамлекеттик кызматта бир жылдык стажы жана тажрыйбасы менен гана чектелет. Мында адистин профилдик билими жана квалификациясы эске алынбайт.

#### **Төмөнкүлөр сунушталат:**

Басма сөз кызматына жумушка кабыл алууда мамлекеттик мекемелердин өзгөчөлүгүнө жараша профилдик адистерди тандоо үчүн пресс-катчы жана басма сөз кызматынын адистери кызмат ордуна талаптардын параметрлерин кеңейтиш керек.

Адистердин кесиптик компетенциялары:

- жогорку билим (сунушталган факультеттер: филология, саясат таануу, дүйнөлүк мамилелер, психология, маркетинг, ИТ-технологиялары, профилдик факультет. Мисалы, КР Финансы министрлигине пресс- катчыны кабыл алууда экономикалык билимдин болушу зарыл талап);
- жалпы иш тажрыйбасы 5 жылдан кем эмес, мамлекеттик кызматта 3 жылдан кем эмес иш тажрыйбасы;
- тил билүүсү: кыргыз, орус + кошумча тил (мамлекеттик органдын иш-аракетинин зарылдыгына жараша англис, кытай, өзбек ж. б. тилдер);
- фотону иштетүү жана видео монтаждоо боюнча техникалык программаларды билүү;
- тексттерди жана документтерди түзүү, фото жана видео тартуу, ошондой эле адабий редакциялоо, маалыматты иштетүү жана чогултуу көндүмдөрү;
- социологиялык изилдөөлөрдүн жыйынтыктарын даярдоо жана талдоо үчүн билимге жана жөндөмгө ээ болуу;
- мамлекеттик, финансылык, коомдук түзүмдөрдүн, саясий уюмдардын, ЖМКлардын, маалыматтык, жарнамалык агенттиктердин ж.б. өкүлдөрү менен байланыш түзүү, мамилелерди колдоо көндүмдөрүнө ээ болуу;
- маалыматтык иш-чараларды уюштуруу жана өткөрүү көндүмдөрү;
- өз компетенциясынын алкагында бийлик органынын стратегиялык пландоосу үчүн сунуштарды иштеп чыгуу көндүмдөрү;
- басма сөз кызматынын башка түзүмдүк бөлүмдөрү жана аудитория топтору менен өз ара аракеттенүүсүнүн ыкчам пландарын, регламенттерин жана стандарттарын иштеп чыгуу көндүмү;
- маалыматтык өнөктүктөрдүн жана иш-чаралардын натыйжалуулугун талдоону даярдоо жөндөмдүүлүгү.

Изилдөөнүн алкагында пресс-катчылары жана басма сөз кызматынын адистери ээ болушу керек болгон жеке жана ишкердик сапаттардын маанилүүлүгү да белгиленди:

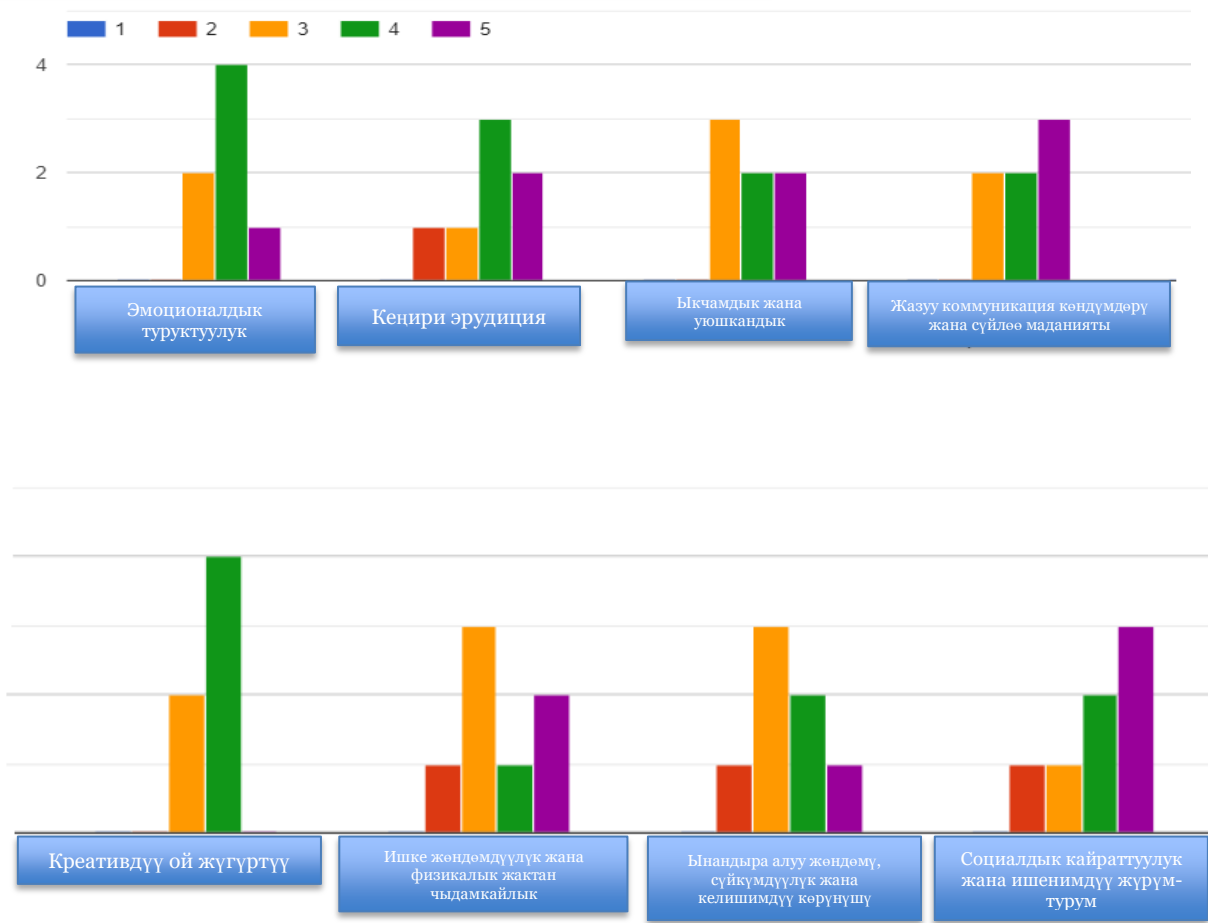
- эмоционалдык туруктуулук;
- кенен эрудиция;
- ыкчамдык жана уюштуруучулук;
- жазуу коммуникация көндүмдөрү жана сүйлөө маданияты;
- чыгармачыл ой жүгүртүү;
- иштөөгө жөндөмдүүлүк жана физикалык чыдамкайлык;
- ынандыруу чеберчилиги, сүйкүмдүүлүк жана жагымдуу көрүнүш;
- социалдык кайраттуулукту жана ишенимдүү жүрүм-турум.

Бардык сапаттардын ичинен социалдык кайраттуулукту жана ишенимдүү жүрүм-турумду белгилеп көрсөтүшөт.

#### **13-графика. Пресс-катчынын ишкердик сапаттары**

Баалоо шкаласы: 1 – анча маанилүү эмес, 5-абдан маанилүү.

Пресс-катчынын инсандык жана ишке байланыштуу сапаттарынын мааниси



Пресс-катчынын жеке сапаттары өтө маанилүү, алар анын ишине жана бүтүндөй мамлекеттик органдын ишине таасир этет. Себеби, пресс-катчынын ойлонбой айтылган сөздөрү жада калса эл аралык жаңжалга себепчи болушу мүмкүн.

**Мисал:**

*Кыргызстанда премьер-министрдин пресс-катчысы Адилет Султаналиевдин өзүн кармай албагандыгы Жогорку Кеңештин депутаты Иманалиев Каныбек менен “крокодил чатагы” делген чыр-чатакка алып келди. Депутат парламенттин 2020-жылдын 30-апрелиндеги жыйынында Өзгөчө абал режими (ӨА) учурунда ишмердүүлүктү калыбына келтирүү жөнүндө Өкмөттүн токтомун сынга алып, КР Өкмөтүн Казакстандын токтомдорун көчүрүп алууга айыптаган. Депутат К.Иманалиев: “Токтомдун биринчи пунктунда сиз химиялык жана мунайгаз өнөр жайы, машина куруу, прибор куруу иштери баиталат деп жазып жатасыз. Кыргызстанда машина куруу, прибор куруу барбы? **Казакстандан токтомду көчүрүп алганыңызды бир аз да болсо жашырыши керек да.** Анда биротоло эле 1-майда кеме куруп, атомдук жана ядролук куралдарды чыгара баштайбыз деп жазбайт белеңер”.*

*Адилет Султаналиев депутатка жооп кайтарып, Кыргызстандын ишканаларын тизмектеп берип, Иманалиевдин мекке айланган цитатасын колдонгон: “Мындай объекттер, алардын жамааттары жана*

*өндүрүштүк ишмердүүлүгү – бул Нарын дарыясындагы мифтик крокодилдер эмес, алар чындыгында бар жана жарандарды эмгек жана акча менен камсыз кылуунун үстүнөн иштеп жатышат” деген.*

*Өз кезегинде парламенттин басма сөз кызматынын башчысы пресс-катчы Султаналиевди депутат Иманалиевди мазактады деп айыптап, өкмөттөн пресс-катчыга карата жаза жана тартиптик чараларды колдонууну талап кылган.*

*Мунун натыйжасында Өкмөттүн Аппараты премьер-министрдин пресс-катчысына карата тартиптик мүнөздөгү чараларды колдонууну демилгелеп, пресс-катчынын депутаттын дарегине айткан сөздөрү “билдирүүнүн алгылыксыз формасын камтыйт” деп белгилеген.*

#### **4. Квалификацияны жогорулатуу үчүн зарыл шарттар**

Басма сөз кызматында жана пресс-катчы кызматында иштөө жогорку эрудицияны талап кылат. Пресс-катчы “Жалпыга маалымдоо каражаттары жөнүндө” Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын гана билбестен, ошону менен бирге бардык юридикалык өңүттөрүн, ченемдик-укуктук актыларды да түшүнүп, татаал кризистик кырдаалдардан чыгуу үчүн чечимдерди таба билиши керек, психология жана коммуникация көндүмдөрүнө ээ болууга тийиш, графикалык редакторлорду жана башка техникалык программаларды билиши керек.

Бул үчүн квалификациялык көндүмдөрдү туруктуу негизде жогорулатууну уюштуруу зарыл, бул мамлекеттик органдардагы коммуникация процесстерин жакшыртууга, тигил же бул кырдаалга тез ыңгайлашууга жардам берет, ошондой эле жалпысынан уюмдун маалымат өнөктүктөрүнүн ийгиликтүү ишине алып келет.

#### **Төмөнкүлөр сунушталат:**

- Мамлекеттик органдын базасында электрондук китепкананы түзүү жана толтуруу керек.
- Кыргыз Республикасынын Юстиция министрлигинин ченемдик укуктук актыларынын базасына кирүү мүмкүндүгүн камсыз кылуу, ошондой эле пресс-катчынын жумушчу милдеттерин аткаруу үчүн акы төлөнүүчү ресурстарды кошкондо жаңылыктар сайттарына жана аянтчаларына жазылууну уюштуруу зарыл (кеп АКИpress маалымат агенттиги, Zoom жана башка ресурстар жөнүндө болуп жатат).
- Жаңы кесиптик көндүмдөрдү милдеттүү түрдө үзгүлтүксүз окутууну уюштуруу зарыл.
- Жыл сайын “Мамлекеттик органдын мыкты басма сөз кызматы” жана “Мыкты пресс-катчы” ж.б. улуттук деңгээлдеги кызыктыруучу конкурстардын системасын түзүш керек.
- Маалымат түзүү жана жайылтуу маселелери боюнча мамлекеттик органдардын башка өлкөлөр менен тажрыйба алмашуусун камсыз кылуу зарыл.
- Мамлекеттик басма сөз кызматтарынын кызматкерлерин мыкты жыйынтыктарга жетишүүгө шыктандыруу үчүн аттестация өткөрүүдө ар кандай компенсациялар системасын колдонуу зарыл. Натыйжалуу ыкмалардын бир мисалы – эмгек акынын өлчөмүн түзүүчү, төлөмдөрдүн адилеттүүлүгүн негиздеген жана карьералык өсүштү пландаштырууга мүмкүндүк берген грейдинг системасы.
- Мамлекеттик жана муниципалдык кызматчыларды аттестациялоо боюнча жобону<sup>16</sup> басма сөз кызматтарынын адистеринин кесиптик сапаттарына сунушталган

<sup>16</sup> Сайтка шилтеме: <https://mkk.gov.kg/%d1%83%do%ba%do%bo%do%b7%d1%8b/>

талаптарды жана грейдинг системасын киргизүүнү эске алуу менен кайра карап чыгыш керек.

- Мамлекеттик басма сөз кызматтарынын адистерине рангдарды ыйгаруу системасын киргизүү зарыл.

### 11-таблица. Грейддер системасы

Фактордун аталышы	1-деңгээл 5 балл	2-деңгээл 10 балл	3-деңгээл 15 балл
<b>Билимдер</b>	Кошумча кууш адистештирилген кесиптик билими жок жогорку кесиптик билим	Жогорку кесиптик билим, кошумча кууш адистештирилген кесиптик билим	Жогорку кесиптик билим, кошумча кууш адистештирилген кесиптик билим, чектеш чөйрөдөгү кесиптик билим
<b>Мамлекеттик кызматтагы кесиптик тажрыйба</b>	1 жылга чейин	1 жылдан 3 жылга чейин	3 жылдан жогору
<b>Чөйрөдө кесиптик тажрыйба</b>	3 жылга чейин	3 жылдан 5 жылга чейин	5 жылдан жогору
<b>Башкаруучулук ролу</b>	Кол алдындагылар жок	1ден 5ке чейин адам баш ийет	5 адамдан көбүрөөк
<b>Коммуникация көндүмдөрү</b>	Минималдуу коммуникация көндүмдөрү, сый мамиле, сыйлыктык, өз ара мамилелердин натыйжалуулугу	Коммуникациянын орточо көндүмдөрү, сый мамиле, сыйлыктык, жоопкерчилик, өз ара мамилелердин натыйжалуулугу	Коммуникациянын жогорку көндүмдөрү, сый мамиле, сыйлыктык, ийкемдүүлүк, жоопкерчилик, өз ара мамилелердин натыйжалуулугу
<b>Чечиле турган маселелердин татаалдыгы</b>	Кайталана берген өндүрүштүк кырдаалдар	Жаңы чечимдерди табууну талап кылган ар кандай милдеттер, аналитикалык жана конструктивдүү чечимдер	Өзгөчө, оригиналдуу чечимдер, чыгармачыл мамилени талап кылган таптакыр жаңы кырдаалдар, жаңы ыкмаларды жана концепцияларды түзүү

Рангдар: 1-деңгээл – стандарт, 2-деңгээл – мастер, 3-деңгээл – мастер +. Рангдар аттестациянын жыйынтыгына ылайык ыйгарылат жана басма сөз кызматынын адистеринин кесиптик компетенцияларын ырастоо болуп саналат.

Эмгек акы системасындагы грейд – бул кызматкердин эмгек акысынын көлөмүн аныктаган сыйакы системасындагы кадам. Эмгекке акы төлөөнүн деңгээли, эреже катары, кызматтык нускамага, ээлеген кызматына, ошол кызмат орду аткарган ыйгарым укуктарга жана кызматкердин өз ишин аткаруусунун узактыгына ылайык аткарылуучу милдеттердин деңгээли менен аныкталат.

Грейддер системасы – эмгек акы схемасы, ал эмгек акыны жана сыйакыларды камтыйт.

### 5. ЖМК жана инфлюенсерлер менен натыйжалуу иштөө

Жалпыга маалымдоо каражаттары менен ийгиликтүү өз ара аракеттенүүнү түзүү жөндөмдүүлүгү маанилүү жагдай болуп саналары талашсыз. Бул үчүн пресс-релиздерди

гана жөнөтүп коюу жана пресс-конференцияларды өткөрүү жетишсиз болот. ЖМК менен жигердүү өз ара аракеттенүү, журналисттердин пулун түзүү жана аны дайыма жаңыртуу туруу, кызматташуунун форматтарын өзгөртүү зарыл. Кызматташуу мамлекеттик ЖМКлар менен гана эмес, ошону менен бирге көз карандысыз жеке ЖМКлар менен да маалыматка бирдей жеткиликтүүлүктүн негизинде түзүлүшү керек. Мында ЖМК менен иштөөдө мамлекеттик органдын максаттуу аудиториясы маалыматты кайдан керектээрин түшүнүү жана эске алуу маанилүү.

Аудиторияны тандоодо Кыргызстанда медиа-керектөө боюнча изилдөөлөрдү колдонуу маанилүү. Мындай изилдөөлөрдү эл аралык уюмдар көп жүргүзүп турушат ([Интерьюс](#), «[М-Вектор](#)» [маркетингдик-изилдөө компаниясы](#), «[Сорос Кыргызстан](#)» Фонду, [IRI](#)). Ушундан улам тигил же бул маалыматты жайгаштыруу аянтчасын аныктап алуу зарыл.

Сурамжылоонун катышуучулары алардын ою боюнча, басма сөз кызматтарынын ЖМК менен иштөөсүн жакшыртат деп эсептеген төмөнкү учурларды белгилешти:

**12-таблица. Басма сөз кызматынын ЖМК менен өз ара аракеттенүүсүн жакшыртуу үчүн эмне зарыл?**

<b>Басма сөз кызматынын ЖМК менен өз ара аракеттенүүсүн жакшыртуу үчүн эмнелер керек деп ойлойсуз?</b>
1. Кесипкөйлүк. Ыкчамдуулук. Коммуникабелдүүлүк. Адептүүлүк.
2. Басма сөз кызматын туруктуу институтка айландыруу. Эмгек акыны жогорулатуу. Тажрыйба жана көндүмдөр керек. Пресс-катчы кызматына сыноо мөөнөтүнөн кийин гана кабыл алуу. Эмгек мамилелерин белгилүү бир мөөнөткө тариздөө.
3. Эгерде басма сөз кызматтары коом менен мамлекеттик ведомствонун ортосундагы байланыштыруучу звено экенин түшүнө баштаса, ЖМК менен өз ара аракеттенүүнү жакшыртууга болот.
4. Мамлекеттик органдын жетекчилиги пресс-катчыга ЖМК менен баарлашууга эркиндик бериши керек, аны жоопторду жүз жолу макулдашууга мажбурлабоого тийиш.
5. ЖМКнын жана басма сөз кызматынын бирдиктүү каналын түзүү зарыл. Муну менен маалымат калка тезирээк жетет. Азыр ар бир ЖМКнын ар бир бөлүмдө өзүнүн “информатору” бар. Анан ким тезирээк реакция кылып, жаңылыкты биринчи болуп жазса, ал көбүрөөк адамга жетип, чуу көтөрүп, андан кийин репосттор башталат...
6. Пресс-катчылар үчүн тренингдерди өткөрүү. Отчеттуулук үчүн эмес, калк үчүн маалыматтык материалдарды түзүү.

**Төмөнкүлөр сунушталат:**

Аянтчаларды тандоодо төмөнкүлөрдү эске алуу керек:

- басма сөз басылмалары үчүн: тиражы (500 нускадан кем эмес), материалдардын тили (орус, кыргыз, өзбек ж. б.), таратуунун географиясы (бүткүл Кыргызстанды же белгилүү бир облусту камтуу), басылманын чыгуу жыштыгы (мезгилдүүлүгү: айына 1 жолу, кварталына 1 жолу ж. б.)
- ТВ жана радио үчүн: телеканалдын же радионун рейтингин (калк арасында канчалык популярдуу жана жарандардын ишенимине канчалык ээ), масштабы (республикалык – бүткүл республикага же белгилүү бир облуска гана көрсөтөт), тили (берүүлөр кыргыз тилинде же орус жана кыргыз тилдеринде гана), контент (өздөрүнүн берүүлөрү көбүрөөк же чет элдик контент басымдуулук кылат), убактысы



(прайм-тайм – эң жакшы эфирдик убакыт (адатта жаңылыктардан кийин же анын алдында), чыккан маалы (эртең мененки же кечки эфир ж. б.)

- интернет-аянтчалар үчүн: колдонуучулардын саны (бул аянтчада уникалдуу колдонуучулардын саны), трафик жана кызыгуунун белгилери: социалдык сигналдар, пикирлер, жазылуучулар жана талкуу, жайгаштыруу тили (кыргыз жана орус) ж. б.

Элге өзүнүн абройлуу пикири менен таасир эте алган инфлюенсерлер, эксперттер жана блогерлер менен кызматташуу маанилүү фактор болуп саналат. Инфлюенсер – бул белгилүү бир чөйрөдө белгилүү болгондуктан коомдо кадыр-баркка ээ болгон инсан. Термин өзү англис сөзүнөн келип чыккан: influence – “таасир этүү” деп которулат. Инфлюенсерлердин башка аталышы – бул “пикир лидерлери”. Мындай адамдар коомдук пикирди калыптандырып, тенденцияларды белгилешет. Инфлюенсерлердин жардамы менен аудитория жаңы өнүмдөргө жана компанияларга ишене баштайт. Алардын өздөрүнүн белгилүү бир аудиториясы бар, кээде бул аудитория ЖМКдан да көп болот. Ошондуктан мамлекеттик органдар үчүн азыртан эле популярдуу инсандар менен коммуникацияларды түзүп, алар менен жигердүү ишти баштаганы маанилүү. ЖМК үчүн ар дайым кызыктуу маалыматтык себептерди ойлоп табууга болот жана мурунку главаларда кызматташуунун варианттары кеңири баяндалган.

## **6. Материалдык жана техникалык жактан жабдылышы**

Маалыматты ыкчам жана визуалдык түрдө жеткирүү үчүн басма сөз кызматында техникалык жабдуулардын болушу милдеттүү шарт болуп саналат. Азыр базалык техниканын жоктугунан пресс-катчылар мобилдик телефондун жардамы менен визуалдык маалыматтар менен иштөөгө мажбур болуп жаткан жагдай түзүлүүдө, бул берилүүчү маалыматтын сапатына таасирин тийгизүүдө.

### **Төмөнкүлөр сунушталат:**

Басма сөз кызматынын карамагына алардын иши үчүн зарыл болгон жабдуулардын жок дегенде негизги тизмесин берүү. Алар:

- видеокамера;
- микрофон;
- топчу микрофон;
- фотоаппарат;
- принтер.

Пресс-борборду уюштуруу үчүн төмөнкүлөр маанилүү:

- конференцияларды жүзөгө ашыруу үчүн терминалдар (кодек, видеокамералар, микрофондор);
- аудио маалыматты чыгаруу үчүн каражат (проекторлор, үн күчөткүчтөр);
- видео маалыматты чыгаруу үчүн каражаттар (суюк кристалл жана плазма панелдери);
- программалык камсыздоо;
- сервердик жабдуулар;
- телекоммуникация тармагы.

## **7. Бирдиктүү маалыматтык саясатты кармануу**

Мамлекеттик орган – коомдун кызыкчылыгын көздөгөн маанилүү институт. Басма сөз кызматтарынын негизги милдети – мамлекеттик саясатты илгерилетүү. КР Президентинин Администрациясына караштуу Маалыматтык саясат кызматы бардык басма сөз кызматтарынын бириктирүүчү ролун өзүнө алып, алардын ишин бирдиктүү маалыматтык нукка багыттай алмак.

### **Төмөнкүлөр сунушталат:**

Баштапкы милдеттер катары төмөнкүлөрдү аныкташ керек:

- мамлекеттин бирдиктүү маалыматтык саясатын түзүү;
- мамлекеттик органдарга маалыматтык саясатты жеткирүү жана аны мекемелердин ишине киргизүү;
- басма сөз кызматтарынын кызматкерлери үчүн үзгүлтүксүз окуу мүмкүнчүлүгүн түзүү;
- мамлекеттик басма сөз кызматтарынын ишин колдоо;
- пресс-катчыларды аттестациялоону уюштуруу жана өткөрүү.

Басма сөз кызматтарынын биргелешкен иши мамлекеттин маалыматтык саясат жаатындагы позициясын жана ар бир басма сөз кызматынын позициясын бекемдөөгө мүмкүндүк бермек.

## **Үчүнчү бөлүм. Корутунду**

---

Кыргыз Республикасынын Конституциясы 33-беренде “ар бир адамга мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жана алардын кызмат адамдарынын карамагында болгон маалыматка жеткиликтүүлүк кепилденет. Маалымат берүү тартиби мыйзам менен аныкталат” деп белгиленген. Жарандардын бул укуктарын ишке ашырууда мамлекеттик басма сөз кызматтары маанилүү ролду ойнойт. Дал ушул басма сөз кызматы жана пресс-катчылар калк менен мамлекеттин ортосунда баарлашуу жана диалог үчүн аянтча түзүшөт.

Бүгүнкү күндө жарандык коом мамлекет менен диалогго катышууга жана ЖМК менен биргеликте маалыматтык себептерди түзүүгө мурда болуп көрбөгөндөй кеңири мүмкүнчүлүктөргө ээ. Социалдык тармактардын жардамы менен окуя болгон жерден сүрөттөр, видеоматериалдар жөнөтүлүп, мамлекеттик органдын дарегине сын ачык айтылып, социалдык көйгөйлөрдү чечүү үчүн кеңештер сунушталууда. Ошондуктан басма сөз кызматынын ишин жаңы тенденцияларды – сөз эркиндигин, басма сөз эркиндигин жана маалыматка жетүү эркиндигин эске алуу менен уюштуруу өтө маанилүү.

Басма сөз кызматынын ишиндеги маанилүү учур – бул анын ишинин натыйжалуулугун баалоо. Бул жааттагы эксперттер айрым бир көрсөткүчтөрдү туюндуруп чыгышкан, алардын пикири боюнча ушул көрсөткүчтөр тигил же бул мамлекеттик органдын басма сөз кызматынын ишинин натыйжалуулугун баалоого мүмкүндүк берет. Эксперттер басма сөз кызматтарынын ишинин натыйжалуулугу жөнүндө эң так далилдер төмөнкүлөрдү камтыйт деп белгилешти:

- ЖМКлар менен бир нукта жүргөн ишти;
- берилген маалыматтардын калыстыгы, аныктыгы жана ыкчамдуулугу;

- ар кандай ЖМКларда мамлекеттик органдын иши жөнүндө оң маанайда айтылган пикирлердин саны;
- маалыматтык себептерди түзүү;
- сапаттуу уюштурулган иш-чаралар;
- таанымалдыгын көбөйтүү;
- эксперттик коомчулуктун оң баалоолору<sup>17</sup>.

Жүргүзүлгөн изилдөөнү жыйынтыктап жатып, Медиа Полиси Институту мамлекеттик басма сөз кызматтары секторунда натыйжалуу иштерди уюштуруу боюнча бир катар сунуштарды даярдады. Биздин оюбузча, бул мамлекеттик бийлик жана башкаруу органдары үчүн мурдагыдан да артыкчылыктуу милдет болуп саналат. Сунуштамалардын бул туюндурмалары мамлекеттик сектордо заманбап басма сөз кызматынын деталдуу системасын андан ары куруу үчүн кандайдыр бир баштапкы чекит катары каралышы мүмкүн. Бул Колдонмо Кыргызстандын мамлекеттик басма сөз кызматтарынын ишиндеги тоскоолдуктарды кантип жеңип, аларды четтетүү үчүн кандай чараларды көрүү керектиги боюнча көрсөтмөлүү нускама катары кызмат кылат деп үмүттөнөбүз.

## Корутунду сөз:

Ушул басылма жазылып бүтүп калган чакта КР Президентинин 2022-жылдын 30-августундагы “Кыргыз Республикасынын Президентинин 2017-жылдын 31-январындагы № 17 “Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат орундарынын реестрин бекитүү жөнүндө” Жарлыгына өзгөртүүлөрдү киргизүү тууралуу” Жарлыгы чыкты<sup>18</sup>. Киргизилген өзгөртүүлөргө ылайык Реестрде айрым кызмат орундары каралган, аларды дайындоо өзгөчө (конкурстан тышкары) тартипте жүргүзүлөт. Мындай укук ыйгарым укуктарына тиешелүү кызмат орундарын дайындоо милдети таандык кылынган мамлекеттик органга же кызмат адамына берилет. Бирок азырынча бул өзгөрүүлөрдү ишке ашыруу механизми белгисиз жана ал пресс-катчынын кызматына таасир этеби же жокпу – бул анык эмес.

## Төртүнчү бөлүм. Тиркемелер

---

<sup>17</sup> Бийлик органынын басма сөз кызматынын адисинин кесиптикграммасы (эксперттик изилдөөнүн жыйынтыктары). Екатеринбург, 2011. Сайтка шилтеме:

[https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/3437/2/Mozolin\\_2011\\_1.pdf](https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/3437/2/Mozolin_2011_1.pdf)

<sup>18</sup> Сайтка шилтеме: <http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/434806?cl=ru-ru>



1-тиркеме

**1. ЖМКнын өкүлдөрү арасында сурамжылоо**

Басма сөз кызматтары менен ЖМКнын өз ара байланышын жакшыртуу ушул сурамжылоонун максаты болуп саналат.

**#1. Мамлекеттик органдардын басма сөз кызматтарынын ЖМК менен болгон өз ара байланышына баа бериниз\***

(Шкалада бааны тандап алыңыз, мында 1 – өтө начар жана 5 – мыкты)

	1	2	3	4	5
Маалыматка жеткиликтүүлүк	0	0	0	0	0
Жоопторду берүүнүн ыкчамдыгы	0	0	0	0	0
Маморгандын биринчи адамы менен байланышуу мүмкүнчүлүгү	0	0	0	0	0
ЖМКны аккредитациялоо	0	0	0	0	0

**#2. ЖМКнын суроо-талаптарына басма сөз кызматтарынын жоопторун канчага баалайсыз?\***

	1	2	3	4	5	
Таптакыр канааттандыруу эмес	0	0	0	0	0	Абдан сапаттуу жооптор

**#3. Басма сөз кызматтары мамлекеттик ЖМКлар менен иштөөгө артыкчылык берерин байкадыңыз беле? Ооба /Жок**

**#4. Пресс-катчынын инсандыгы басма сөз кызматынын ишине, айрыкча ЖМК менен болгон мамилесине таасир этеби?**

Ооба, абдан таасир этет Жок, таасирин тийгизбейт Жооп бере албайм

**#5. Пресс-катчынын жеке жана ишке байланышкан сапаттарынын мааниси**

	1	2	3	4	5
Эмоционалдык туруктуулук	0	0	0	0	0
Кеңири эрудиция	0	0	0	0	0
Ыкчамдык жана уюшкандык	0	0	0	0	0
Жазуу коммуникация көндүмдөрү жана сүйлөө маданияты	0	0	0	0	0
Креативдүү ой жүгүртүү	0	0	0	0	0
Ишке жөндөмдүүлүк жана физикалык жактан чыдамкайлык	0	0	0	0	0
Ынандыра алуу жөндөмү, сүйкүмдүүлүк жана келишимдүү көрүнүшү	0	0	0	0	0
Социалдык кайраттуулук жана ишенимдүү жүрүм-турум	0	0	0	0	0

**#6. Сиздин оюнуз боюнча, басма сөз кызматтарынын ЖМК менен өз ара аракеттенүүсүн жакшыртуу үчүн эмнелер зарыл?** \_\_\_\_\_

**2-тиркеме**

**2. Медиа-шерине көчмө пресс-турлардын катышуучулары арасында сурамжылоо**

**#1. Мамлекеттик органдын (ведомствонун) аталышы** \_\_\_\_\_

**#2. Түзүмдүк бөлүмдүн – кызматтын\бөлүмдүн\башкармалыктын аталышы**

Басма сөз кызматы жөнүндө жобо барбы?

Качан жана ким тарабынан бекитилген?

Бөлүм кимге баш ийет?

Басма сөз кызматынын/бөлүмдүн/башкармалыктын ички түзүмү кандай?

Бөлүмдө/кызматта канча адис бар?

**#3. Адистер**

Бар болгон адистиктерге жумушка кабыл алууда кандай талаптар (компетенциялар) коюлат? (ар бир кызмат орду боюнча санап бериңиз)

Штат боюнча адистердин саны канча?

Бош орундар барбы? Кандай кызматтар бош?

Канча киши иштейт? Кандай кызматтарда иштешет?

Кызматтык нускама/милдеттери барбы? (Качан жана ким тарабынан бекитилген?)

Ар бир адис кандай билимге ээ?

Пресс-катчы кызматында бул ведомстводо канча жыл иштейт жана жалпы стажы кандай?

Эгерде өз алдынча кызмат жок болсо, анда адистер кайсы бөлүмдүн курамына киргизилген?  
Адистер кимге баш ийишет?  
Башка кызмат ордун айкалыштыруу үчүн кошумча функциялар жүктөлгөнбү?  
Бош кызмат ордун ээлөөгө конкурс өткөрүлөбү?  
Мамлекеттик орган басма сөз кызматынын адистеринин квалификациясын жогорулатуу маселесин караштырабы?

#### **#4. Жумуш орду**

Пресс-катчынын өзүнчө бөлмөсү барбы?

Эгерде өзүнчө кабинети жок болсо, анда пресс-катчыга кайсы бөлүмдө же башкармалыкта жумуш орду бөлүп берилген? Бөлүм/башкармалык кантип аталат?

#### **#5. Теориялык база**

Ведомствонун сайты барбы?  
Басма сөз кызматынын (же адистин) интернетте баракчасы барбы?  
Анда кандай маалымат жайгаштырылган?  
Пресс-катчы жумушка тиешелүү маселелерди чагылдыруу үчүн социалдык тармактардагы өзүнүн жеке аккаунтун колдонобу?  
Ведомстводо пресс-борбор барбы?  
Ведомство ЖМКларды аккредитациялайбы?  
Пресс-катчы иштешкен ЖМКлардын тизмеси аныкталганбы?  
Пресс-катчы өз ведомствосунун имиджин кантип көтөрөт?

#### **#6. Басма сөз кызматынын (адистин) материалдык-техникалык жактан жабдылышы**

Маалыматтык-телекоммуникациялык тутумдарга жана тармактарга (интернетке) кирүү мүмкүндүгү барбы?  
Басма сөз кызматынын кызматкерлери үчүн жеткиликтүү WI-FI барбы?  
Басма сөз кызматынын кызматкерлери мобилдик интернетти колдонобу?  
Басма сөз кызматында кандай жабдуулар бар: компьютер, принтер, видеокамера жана иштөө үчүн башка шаймандар барбы?  
Дагы кандай жабдуулар жана кошумча гаджеттер керек?

#### **#7. Адистердин физикалык жана юридикалык коопсуздугу**

Адистер “Пресса” деген жазуусу бар жилеттер менен камсыздалганбы?  
Аларга өзгөчө кырдаалдарда же аскердик иш-аракеттер маалында өзүн кандай алып жүрүшү керектиги боюнча көрсөтмөлөр берилип турабы?  
Бул темада кандай билим жетишсиз?  
Кайсы юридикалык маселелер менен таанышып чыккыңыз келет?

#### **#8. Адис өз ишин жүзөгө ашыруу процессинде кандай технологияларды колдонот?**

Адис кандай кошумча көндүмдөргө ээ?  
Кайсы багытта адистин квалификациясын жогорулатуу талап кылынат?

#### **#9. Адис жумушта кандай көйгөйлөргө туш болот?**

**#10. Басма сөз кызматынын адиси “ойдогудай” басма сөз кызматы үчүн кандай сунуштарды бере алат?**

### **3. Мамлекеттик органдардын басма сөз кызматынын адистеринин арасында сурамжылоо**

Бул сурамжылоонун максаты – мамлекеттик мекемелердеги пресс-катчылардын ишин жакшыртуу.

#### **#1. Сиздин басма сөз кызматы ишке ашырган иштин негизги түрлөрү?\***

(Шкалада бааны тандап алыңыз, мында 1 – баарынан аз жана 5 – баарынан көп).

	1	2	3	4	5
ЖМК үчүн материалдарды даярдоо	0	0	0	0	0
Пресс-конференцияларды, брифингдерди өткөрүү	0	0	0	0	0
Отчетторду даярдоо	0	0	0	0	0
ЖМКга мониторинг жүргүзүү	0	0	0	0	0
Ишти пландаштыруу	0	0	0	0	0
Ишти талдоо	0	0	0	0	0

#### **#2. Сиздин басма сөз кызматыңыз көбүрөөк байланыш түзгөн негизги максаттуу топтор кайсылар?**

	10-30%	30-60%	60-100%
ЖМК	0	0	0
Бийлик органдары	0	0	0
Калк	0	0	0

#### **#3. Максаттуу топтор менен өз ара аракеттенүүнүн кандай каналдары бар (тандап алыңыз)?\***

ЖМКдагы басылмалар  
 Мамлекеттик органдын расмий сайты  
 ТВ жана радиoproграммалар  
 Жеке жолугушуулар  
 Расмий каттар  
 Социалдык тармактар жана мессенджерлер

#### **#4. Кайсы юридикалык документ Сиздин укугунузду коргоп, жумуш ордунуздагы милдеттериңизди белгилээрин билесизби?\*** Ооба/Жок

# 5. Бул документ кантип аталат? \* Жобо/Башкасы\*

\*Башкасы (бул жерге жазыңыз) \_\_\_\_\_

# 6. Сиз жумуш ордунда кысымды сезесизби?\*

	ооба	жок	кээде	бир жолу болгон
Маалымат бербеген үчүн ЖМК тарабынан				
Маалымат бербеген үчүн жарандар тарабынан				
Маалымат берген үчүн кесиптештер/жетекчилик тарабынан				

# 7. ЖМК менен байланыш түзүүдөгү көйгөйлөр

	кээде	дайыма	бир жолу болгон
Иштин предметин, өзгөчөлүгүн көп жакшы билишпейт			
ЖМК окуяны бурмалап, ката кетирип жатат			
Материалдар эч кандай жүйө келтирбестен кызмат адамдарынын кемчиликтерин тизмектөөгө негизделет			
ЖМК рейтингдердин артынан кууп, жеке кызыкчылыктарын көздөшөт			
ЖМК менен өз ара аракеттенүү үчүн кесиптик аянтчалар тартыш			
Редакцияларда журналисттик кадрлар тез-тез алмашып турат			

# 8. Сиздин оюңуз боюнча, басма сөз кызматтарынын ЖМК менен өз ара аракеттенүүсүн жакшыртуу үчүн эмнелер керек? \_\_\_\_\_