



Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги Юристар малакасини ошириш маркази

Мурожаатлар билан ишлаш масалалари.
Ижро интизомини таъминлаш, шу
жумладан ijro.gov.uz тизимида ишлаш
масалалари

Касбий кўникмаларни ривожлантириш
кафедраси доценти в.б., ю.ф.н, Д.Б.Рахимов

2017 йил
11 сентябрь



ЎЗБЕКИСТОН
РЕСПУБЛИКАСИ
ҚОНУНИ

“Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари тўғрисида” ги Қонун янги таҳрирда қабул қилинди.

ҚОНУННИНГ МАҚСАДИ

давлат органлари ва давлат муассасаларига, шунингдек уларнинг мансабдор шахсларига жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари соҳасидаги муносабатларни тартибга солишдан иборат.

МУРОЖААТЛАРНИНГ ТУРЛАРИ

Ариза — ҳуқуқларни, эркинликларни ва қонуний манфаатларни амалга оширишда ёрдам кўрсатиш тўғрисидаги илтимос баён этилган мурожаат.

Таклиф — давлат ва жамият фаолиятини такомиллаштиришга доир тавсияларни ўз ичига олган мурожаат.

Шикоят — бузилган ҳуқуқларни, эркинликларни тиклаш ва қонуний манфаатларни ҳимоя қилиш тўғрисидаги талаб баён этилган мурожаат.



Мурожаатлар оғзаки, ёзма ёхуд электрон шаклда бўлиши мумкин.

МУРОЖААТЛАР, уларнинг шакли ва туридан қатъи назар, **БИР ХИЛ АҲАМИЯТГА ЭГА БЎЛАДИ.**



Мурожаат этиш ҳуқуқидан фойдаланилаётганда жисмоний шахснинг жинси, ирқи, миллати, тили, дини, ижтимоий келиб чиқиши, эътиқоди, шахсий ва ижтимоий мавқеига, шунингдек юридик шахсларнинг мулк шакли, жойлашган ери (почта манзили), ташкилий-ҳуқуқий шакллари ва бошқа ҳолатларига қараб камситишга **ЙЎЛ ҚЎЙИЛМАЙДИ.**

ЖИСМОНИЙ ВА ЮРИДИК ШАХСЛАРНИНГ МУРОЖААТЛАРИНИ ҚАЙД ЭТИШ КАРТОЧКАСИ

Тартиб рақами:	Савол:
Мурожаат қилувчи:	
Манзили:	
Мурожаат келиб тушган сана:	Мурожаат қилувчилар сони:
Мурожаатнинг шакли:	Варақлар сони:
Қабул шакли:	Дубликат/такрорий
Мурожаатнинг тури:	Олдинги мурожаатнинг санаси ва рақами:
Назорат тури:	
Мурожаатнинг қисқача мазмуни:	
Резолюцияни (топшириқни) имзолаган раҳбар:	
Раҳбарнинг резолюцияси (топшириғи):	Бажариш муддати:
Таркибий бўлинма:	Ижрочи:

(Орқа томони)

Мурожаатларни кўриб чиқишнинг ҳолати		
Юборилган сана	Қаерга юборилган	Жавоб хатининг рақами ва санаси
Муддати узайтирилган:	Ким томонидан:(имзо)	
Жавоб хати келган сана:		
Кўриб чиқиш натижаларининг қисқача мазмуни:		
Назоратдан олинди (ким томонидан): Сана:	Бажарувчининг имзоси: Бажарилган сана:	
Мурожаатни кўриб чиқиш муддати бузилганлиги ҳақидаги белги:		


«Давлат органларида, давлат муассасаларида ва давлат иштирокидаги ташкилотларда жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш тартиби тўғрисидаги намунавий Низом» (27-банди) (ВМҚ 341-сон 07.05.2018)

Жисмоний шахснинг мурожаатида фамилияси (исми, отасининг исми), яшаш жойи тўғрисидаги маълумотлар,

юридик шахснинг мурожаатида эса унинг тўлиқ номи, жойлашган ери (почта манзили) тўғрисидаги маълумотлар кўрсатилиши керак.



Ёзма мурожаат мурожаат этувчи жисмоний шахснинг имзоси ёки мурожаат этувчи юридик шахс ваколатли шахсининг имзоси билан тасдиқланган бўлиши лозим.



Жисмоний шахснинг ёзма мурожаатини унинг имзоси билан тасдиқлаш имкони бўлмаган тақдирда, бу мурожаат уни ёзиб берган шахснинг имзоси билан тасдиқланиб, унинг фамилияси (исми, отасининг исми) ҳам қўшимча равишда ёзиб қўйилади.

Мурожаат этувчиларнинг вакиллари орқали берилган мурожаатларга уларнинг ваколатларини тасдиқловчи ҳужжатлар илова қилинади.



АНОНИМ МУРОЖААТ



жисмоний шахснинг фамилияси (исми, отасининг исми), унинг яшаш жойи тўғрисидаги маълумотлар ёки юридик шахснинг тўлиқ номи, унинг жойлашган ери (почта манзили) тўғрисидаги **маълумотлар кўрсатилмаган** ёхуд улар ҳақида ёлғон маълумотлар кўрсатилган мурожаат, шунингдек уни идентификация қилиш имкониятини бермайдиган электрон мурожаат ёхуд **имзо билан тасдиқланмаган** ёзма мурожаат белгиланган.



давлат органлари, ташкилотлар ва уларнинг мансабдор шахслари томонидан мурожаатларнинг самарали кўриб чиқишлигини ташкил этиш мақсадида Президентнинг **ХАЛҚ ҚАБУЛХОНАЛАРИ** ва **ВИРТУАЛ ҚАБУЛХОНАСИ** тuzилган.

ХАЛҚ ҚАБУЛҲОНАЛАРИ ҚУЙИДАГИ ҲУҚУҚЛАРГА ЭГА:

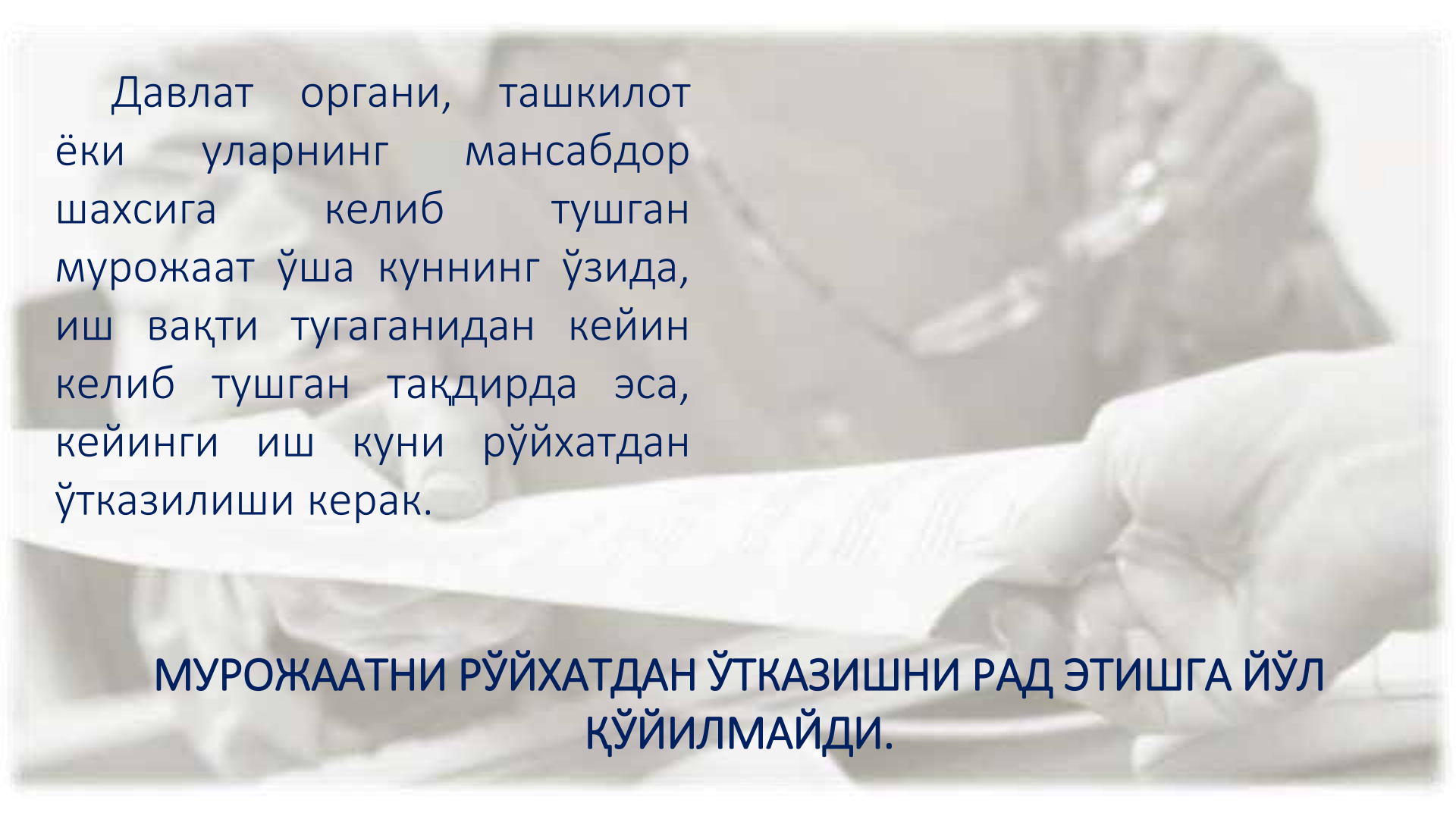
давлат органлари, ташкилотлар билан ҳамкорликни амалга ошириш, улардан ўз ваколатига кирувчи масалалар юзасидан ҳужжатларни ва ахборотни сўраш ҳамда олиш;



зарур ҳолларда, мурожаатларни кўриб чиқиш натижалари юзасидан қабул қилинган қарорларнинг ижросини жойларга чиқиб ўрганиш;

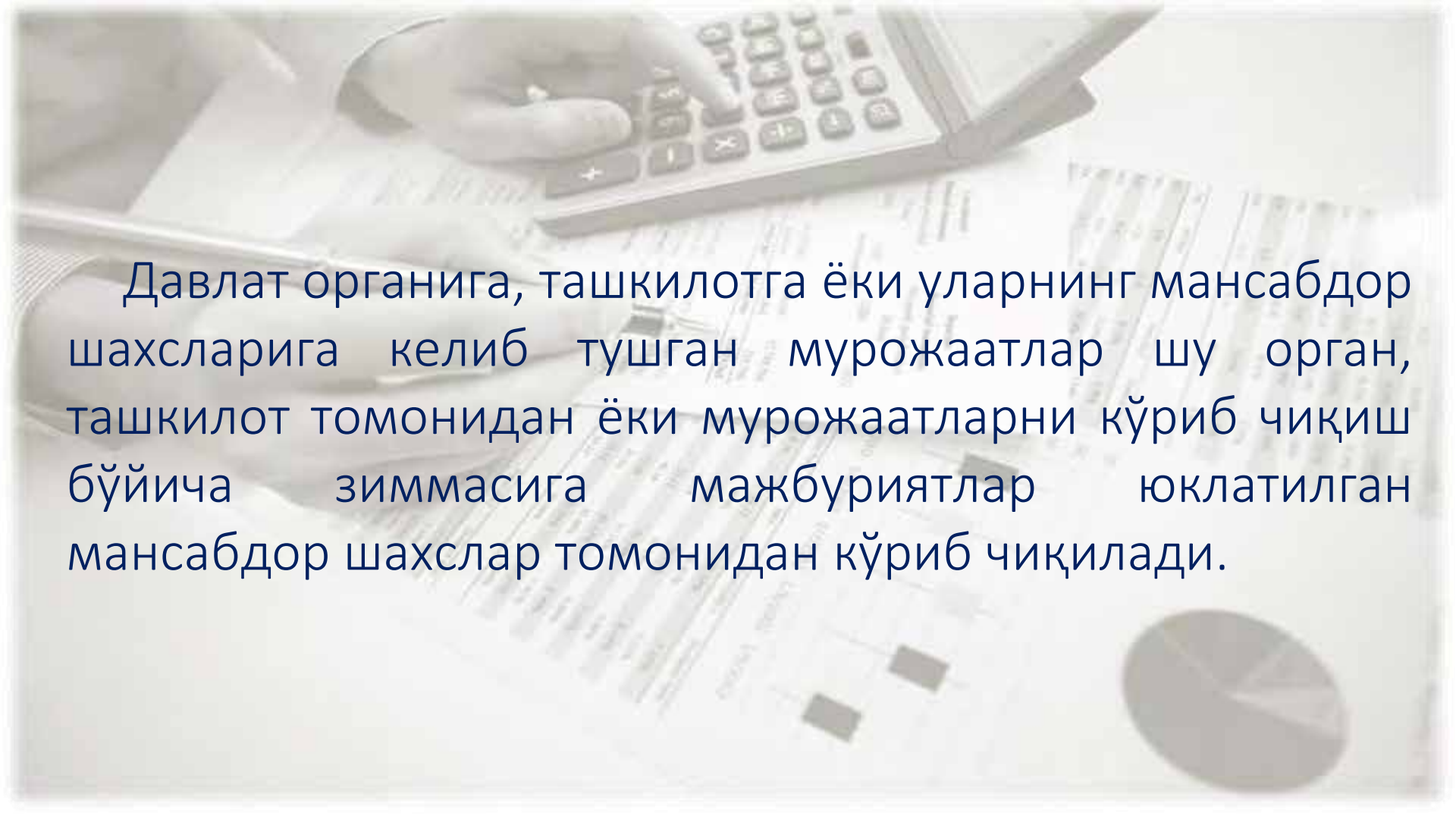


муурожаатларни кўриб чиқиш тартибини такомиллаштириш тўғрисида давлат органларига, ташкилотларга таклифлар киритиш.



Давлат органи, ташкилот ёки уларнинг мансабдор шахсига келиб тушган мурожаат ўша куннинг ўзида, иш вақти тугаганидан кейин келиб тушган тақдирда эса, кейинги иш куни рўйхатдан ўтказилиши керак.

МУРОЖААТНИ РЎЙХАТДАН ЎТКАЗИШНИ РАД ЭТИШГА ЙЎЛ ҚЎЙИЛМАЙДИ.



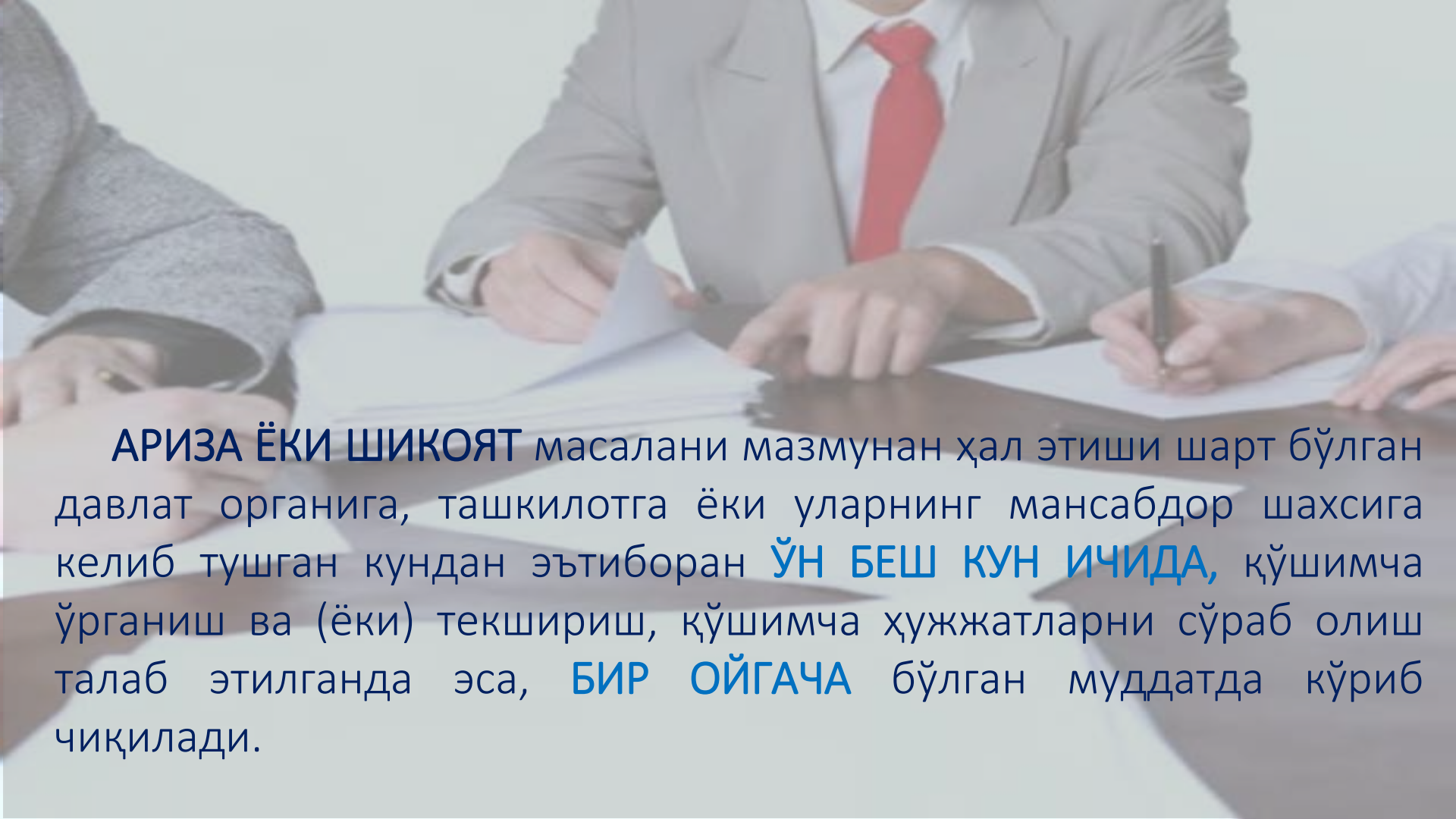
Давлат органига, ташкилотга ёки уларнинг мансабдор шахсларига келиб тушган мурожаатлар шу орган, ташкилот томонидан ёки мурожаатларни кўриб чиқиш бўйича зиммасига мажбуриятлар юклатилган мансабдор шахслар томонидан кўриб чиқилади.



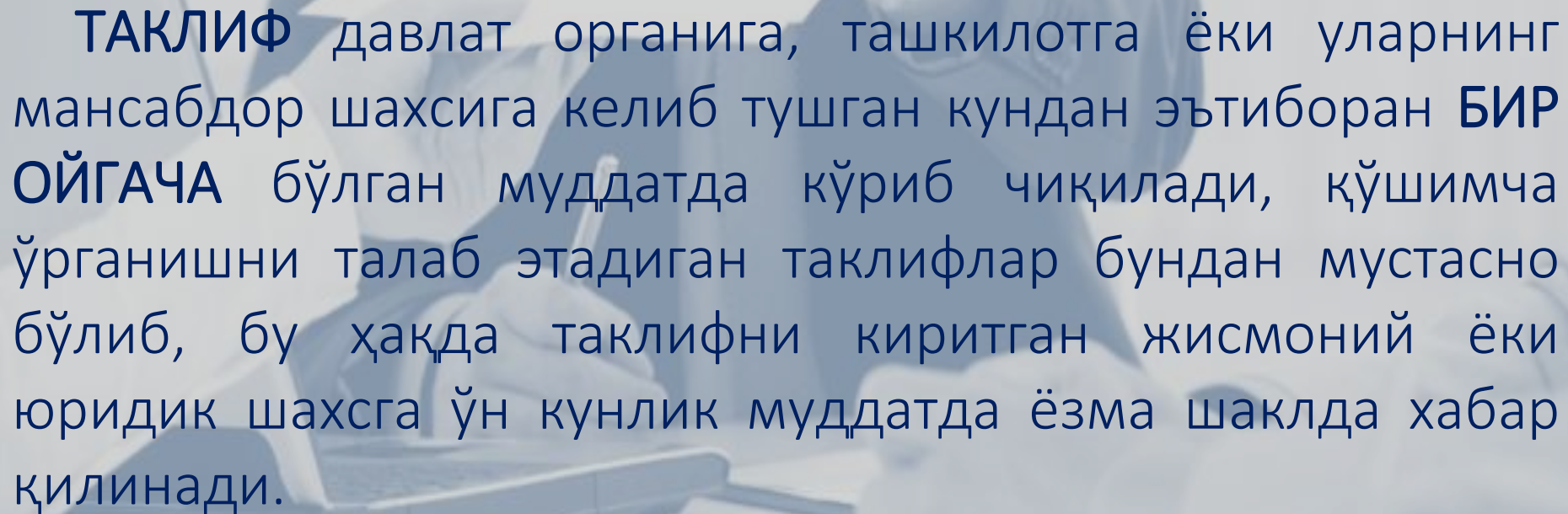
Агар ахборот давлат сирини ёки қонун билан қўриқланадиган бошқа сирни ташкил этувчи маълумотларни ўз ичига олган бўлмаса, жисмоний ва юридик шахсларнинг ҳуқуқлари, эркинликлари ҳамда қонуний манфаатларига, жамият ва давлат манфаатларига зарар етказмаса, давлат органлари, ташкилотлар ва мансабдор шахслар ўзларидан сўралаётган ахборотни **ЎН КУН** ичида тақдим этиши шарт.

Қўйилган масалаларни ҳал этиш ўзининг ваколати доирасига крмайдиган давлат органига, ташкилотга ёки уларнинг мансабдор шахсларига келиб тушган мурожаатлар беш кунлик муддатдан кечиктирмай тегишли органларга, бошқа ташкилотларга ва мансабдор шахсларга юборилиб, бу ҳақда мурожаат этувчига **ЁЗМА** ёхуд **ЭЛЕКТРОН** шаклда хабар қилинади.

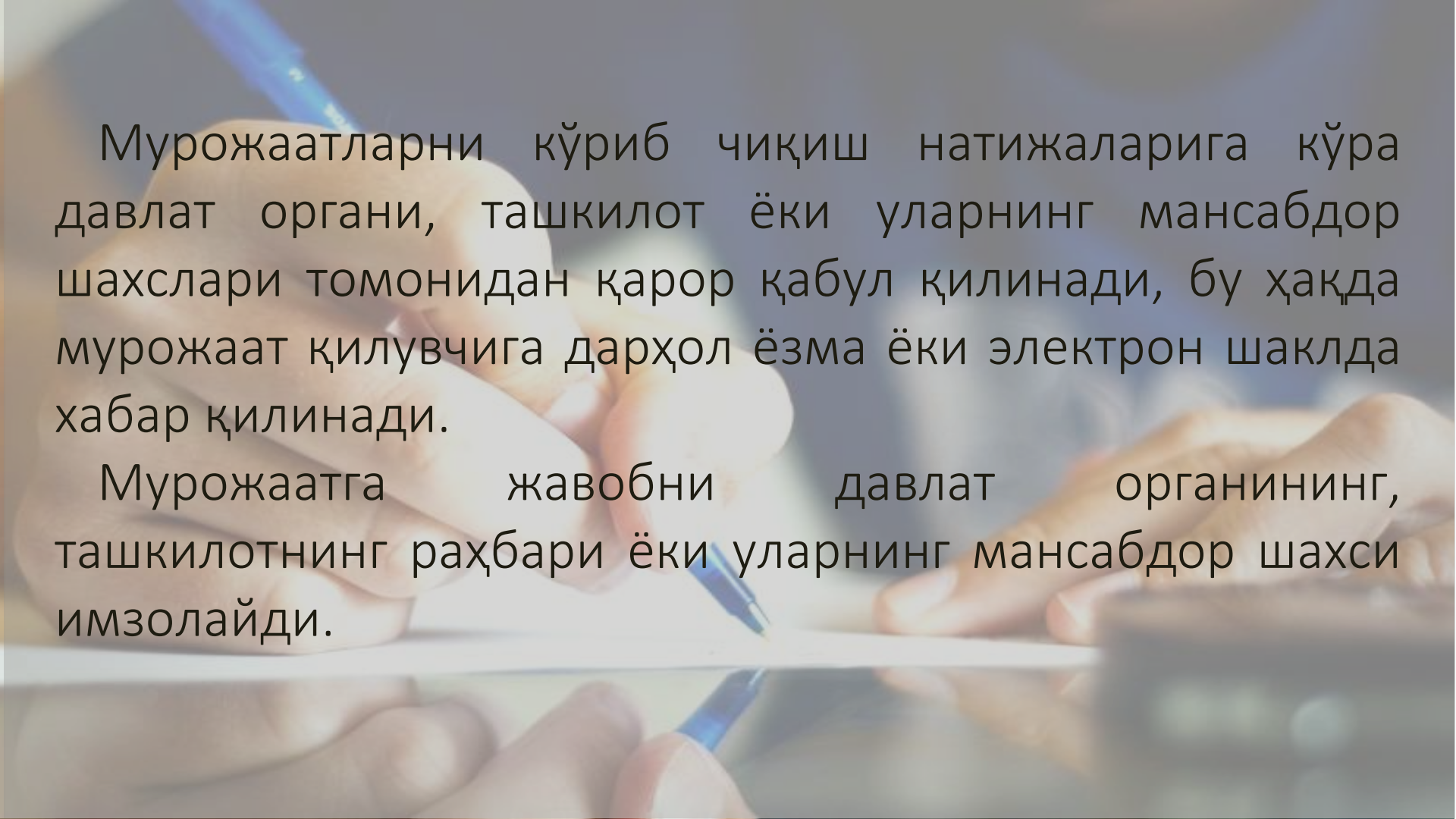


A background image showing a business meeting. Several people in professional attire (suits, blouses) are seated around a table, looking at documents and writing. The image is semi-transparent, allowing the text to be overlaid.

АРИЗА ЁКИ ШИКОЯТ масалани мазмунан ҳал этиши шарт бўлган давлат органига, ташкилотга ёки уларнинг мансабдор шахсига келиб тушган кундан эътиборан **ЎН БЕШ КУН ИЧИДА**, қўшимча ўрганиш ва (ёки) текшириш, қўшимча ҳужжатларни сўраб олиш талаб этилганда эса, **БИР ОЙГАЧА** бўлган муддатда кўриб чиқилади.

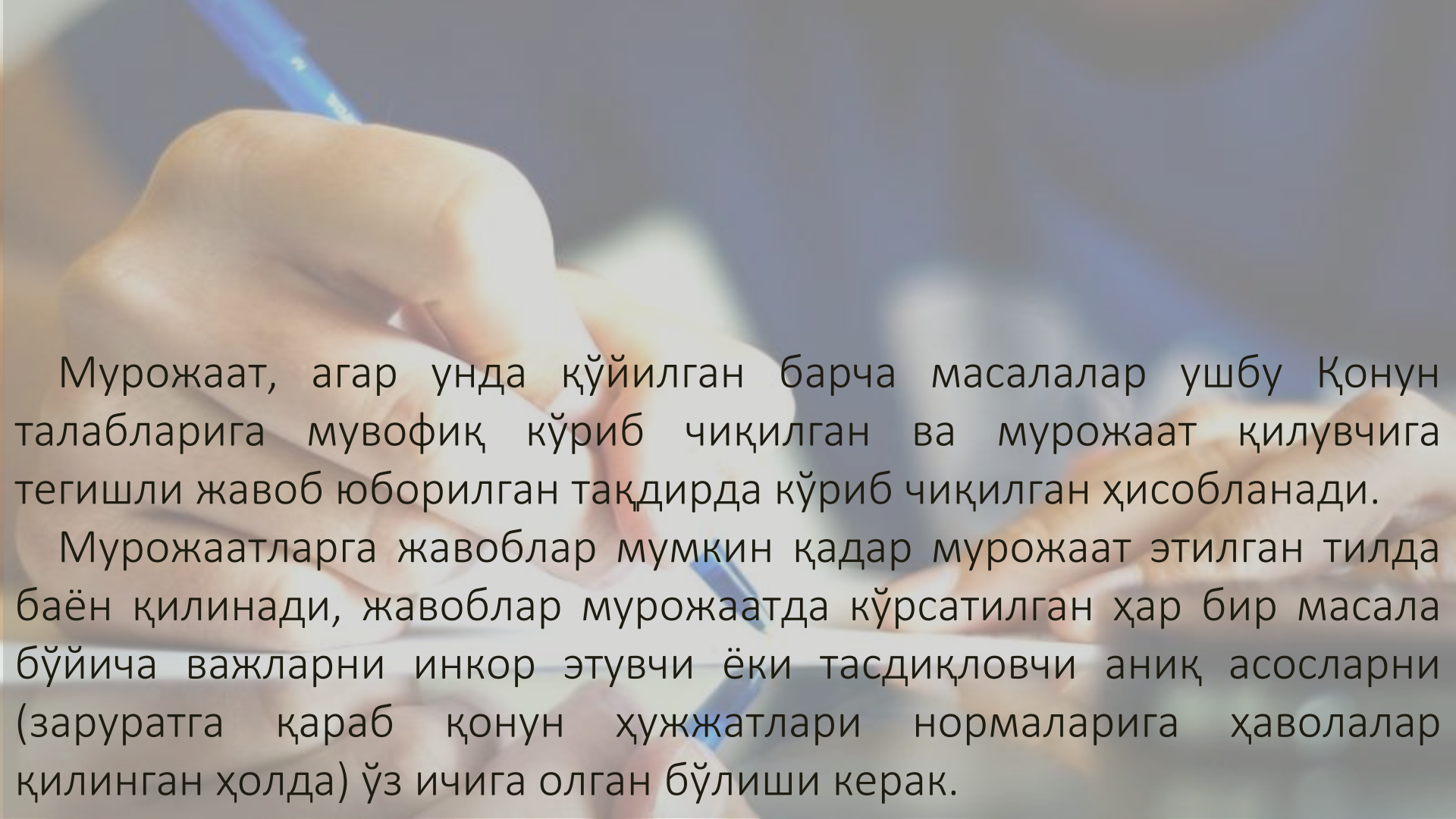
A person in a dark suit is shown from the chest down, holding a large white document. They are looking down at the document. The background is a blurred office environment with a laptop visible on the left. The entire image has a light blue overlay.

ТАКЛИФ давлат органига, ташкилотга ёки уларнинг мансабдор шахсига келиб тушган кундан эътиборан **БИР ОЙГАЧА** бўлган муддатда кўриб чиқилади, қўшимча ўрганишни талаб этадиган таклифлар бундан мустасно бўлиб, бу ҳақда таклифни киритган жисмоний ёки юридик шахсга ўн кунлик муддатда ёзма шаклда хабар қилинади.

A close-up photograph of a person's hand holding a blue ballpoint pen, writing on a white document. The background is blurred, showing another hand and a blue pen. The text is overlaid on the image.

Мурожаатларни кўриб чиқиш натижаларига кўра давлат органи, ташкилот ёки уларнинг мансабдор шахслари томонидан қарор қабул қилинади, бу ҳақда мурожаат қилувчига дарҳол ёзма ёки электрон шаклда хабар қилинади.

Мурожаатга жавобни давлат органининг, ташкилотнинг раҳбари ёки уларнинг мансабдор шахси имзолайди.

A close-up photograph of a hand holding a blue pen, poised to write on a document. The background is blurred, showing what appears to be a meeting or office setting with other people and lights.

Мурожаат, агар унда қўйилган барча масалалар ушбу Қонун талабларига мувофиқ кўриб чиқилган ва мурожаат қилувчига тегишли жавоб юборилган тақдирда кўриб чиқилган ҳисобланади.

Мурожаатларга жавоблар мумкин қадар мурожаат этилган тилда баён қилинади, жавоблар мурожаатда кўрсатилган ҳар бир масала бўйича важларни инкор этувчи ёки тасдиқловчи аниқ асосларни (заруратга қараб қонун ҳужжатлари нормаларига ҳаволалар қилинган ҳолда) ўз ичига олган бўлиши керак.

ҚУЙИДАГИ МУРОЖААТЛАР КЎРИБ ЧИҚИЛМАЙДИ:

аноним мурожаатлар;

**жисмоний ва юридик шахсларнинг вакиллари
орқали берилган мурожаатлар, уларнинг
ваколатини тасдиқловчи ҳужжатлар мавжуд
бўлмаган тақдирда;**

**мазкур Қонунда белгиланган бошқа
талабларга мувофиқ бўлмаган мурожаатлар.**

МУРОЖААТЛАРНИ КЎРИБ ЧИҚИШ ҚУЙИДАГИ ҲОЛЛАРДА ТУГАТИЛАДИ:

•агар такрорий мурожаатларда янги важлар ёки янгидан очилган ҳолатлар келтирилмаган бўлса, илгариги мурожаат материалларида эса текширувларнинг тўла-тўқис материаллари мавжуд бўлса ва мурожаат қилувчига белгиланган тартибда жавоблар берилган бўлса;

•агар мурожаат қилувчи ўз мурожаатини белгиланган тартибда чақириб олган бўлса ёки уни кўриб чиқишни тугатиш тўғрисида илтимос қилган бўлса;

•яшаш жойи, турган жойи (почта манзили), электрон почта манзили ёки бошқа реквизитлари ўзгарганлиги тўғрисида ўз вақтида хабардор қилмаганлиги туфайли чақириб олишнинг имкони йўқлиги сабабли мурожаатни мурожаат қилувчининг иштирокисиз кўриб чиқиш имконияти бўлмаганда;

МУРОЖААТЛАРНИ КЎРИБ ЧИҚИШ ҚУЙИДАГИ ҲОЛЛАРДА ТУГАТИЛАДИ:

- мурожаатни мурожаат қилувчининг иштирокисиз кўриб чиқиш имконияти мавжуд эмаслиги сабабли, давлат органи, ташкилот ёки уларнинг мансабдор шахси томонидан чақирилган мурожаат қилувчи келмай қолган тақдирда;

- агар мурожаат қилувчи жисмоний шахс вафот этганидан сўнг мурожаатни кўриб чиқиш ҳуқуқий ворисликка йўл қўймаса.

Мурожаатлар давлат органлари, ташкилотлар ва уларнинг мансабдор шахслари томонидан кўриб чиқиладиганда жисмоний ва юридик шахслар **ҚУЙИДАГИ ҲУҚУҚЛАРГА ЭГА:**

мурожаатни кўриб чиқишнинг бориши тўғрисида ахборот олиш;

важларни шахсан баён этиш ва тушунтиришлар бериш;

мурожаатни текшириш материаллари ва уни кўриб чиқиш натижалари билан танишиш;

қўшимча материаллар тақдим этиш ёки бундай материалларни бошқа органлардан талаб қилиб олиш тўғрисида илтимос қилиш;



адвокат ёрдамидан фойдаланиш;

мурожаатни кўриб чиқишни тугатиш тўғрисида ёхуд мурожаатга жавобни тушунтириш ва (ёки) уни тuzатиш тўғрисида илтимос қилиш;

ўз мурожаатини у кўриб чиқилгунига қадар ва кўриб чиқилаётган пайтда мурожаат бўйича қарор қабул қилингунига қадар ёзма ёки электрон шаклда ариза бериш йўли билан чақириб олиш;

мурожаатни қабул қилишни ёки кўриб чиқишни қонунга хилоф равишда рад этганлик устидан бўйсунув тартибида юқори турувчи органга ёки бевосита судга шикоят қилиш.

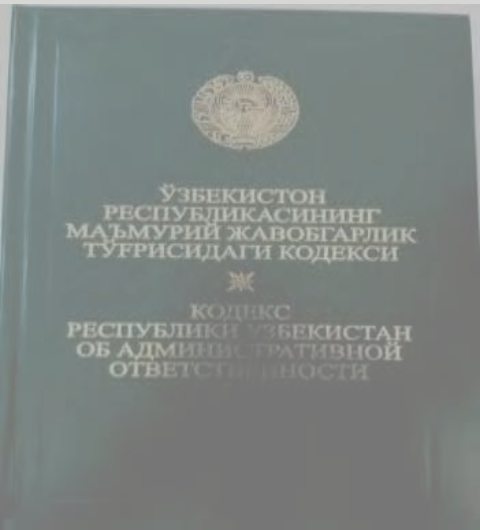


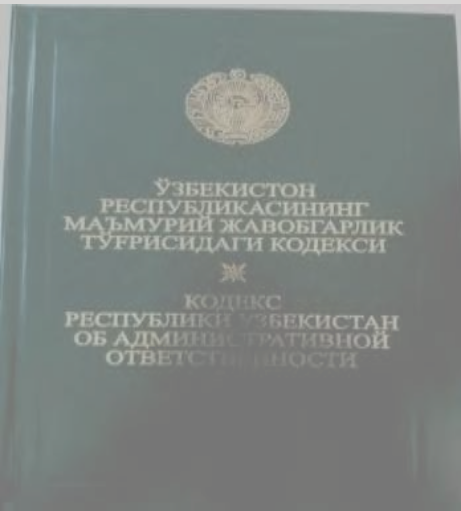


Мурожаатлар тўғрисидаги қонун ҳужжатларини бузганлик, худди шунингдек туҳмат ва ҳақоратдан иборат мурожаат берганлик белгиланган тартибда жавобгарликка сабаб бўлади

43-модда. Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари тўғрисидаги қонун ҳужжатларини бузиш

Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини қабул қилиш ва кўриб чиқишни қонунга хилоф равишда рад этиш, уларни кўриб чиқиш муддатларини узрли сабабларсиз бузиш, ёзма ёхуд электрон шаклда жавоб юбормаслик, жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари тўғрисидаги қонун ҳужжатларига зид қарор қабул қилиш,





жисмоний ва юридик шахсларнинг бузилган ҳуқуқлари тикланишини, мурожаат муносабати билан қабул қилинган қарорнинг бажарилишини таъминламаганлик — мансабдор шахсларга базавий ҳисоблаш миқдорининг бир бараваридан уч бараваригача миқдорда жарима солишга сабаб бўлади.



144-модда. Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари тўғрисидаги қонун ҳужжатларини бузиш

Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини қабул қилиш ва кўриб чиқишни қонунга хилоф равишда рад этиш, уларни кўриб чиқиш муддатларини узрли сабабларсиз бузиш, ёзма ёхуд электрон шаклда жавоб юбормаслик, жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари тўғрисидаги қонун ҳужжатларига зид қарор қабул қилиш...,



шунингдек жисмоний ва юридик шахсларнинг муурожаатлари тўғрисидаги қонун ҳужжатларини бошқача тарзда бузиш жисмоний ва юридик шахсларнинг ҳуқуқларига, эркинликларига ёки қонун билан қўриқланадиган манфаатларига ёхуд жамият ва давлат манфаатларига жиддий зиён етказилишига сабаб бўлса, —


базавий ҳисоблаш миқдорининг йигирма беш бараваригача миқдорда жарима ёки уч юз соатгача мажбурий жамоат ишлари ёхуд икки йилгача ахлоқ тузатиш ишлари билан жазоланади.



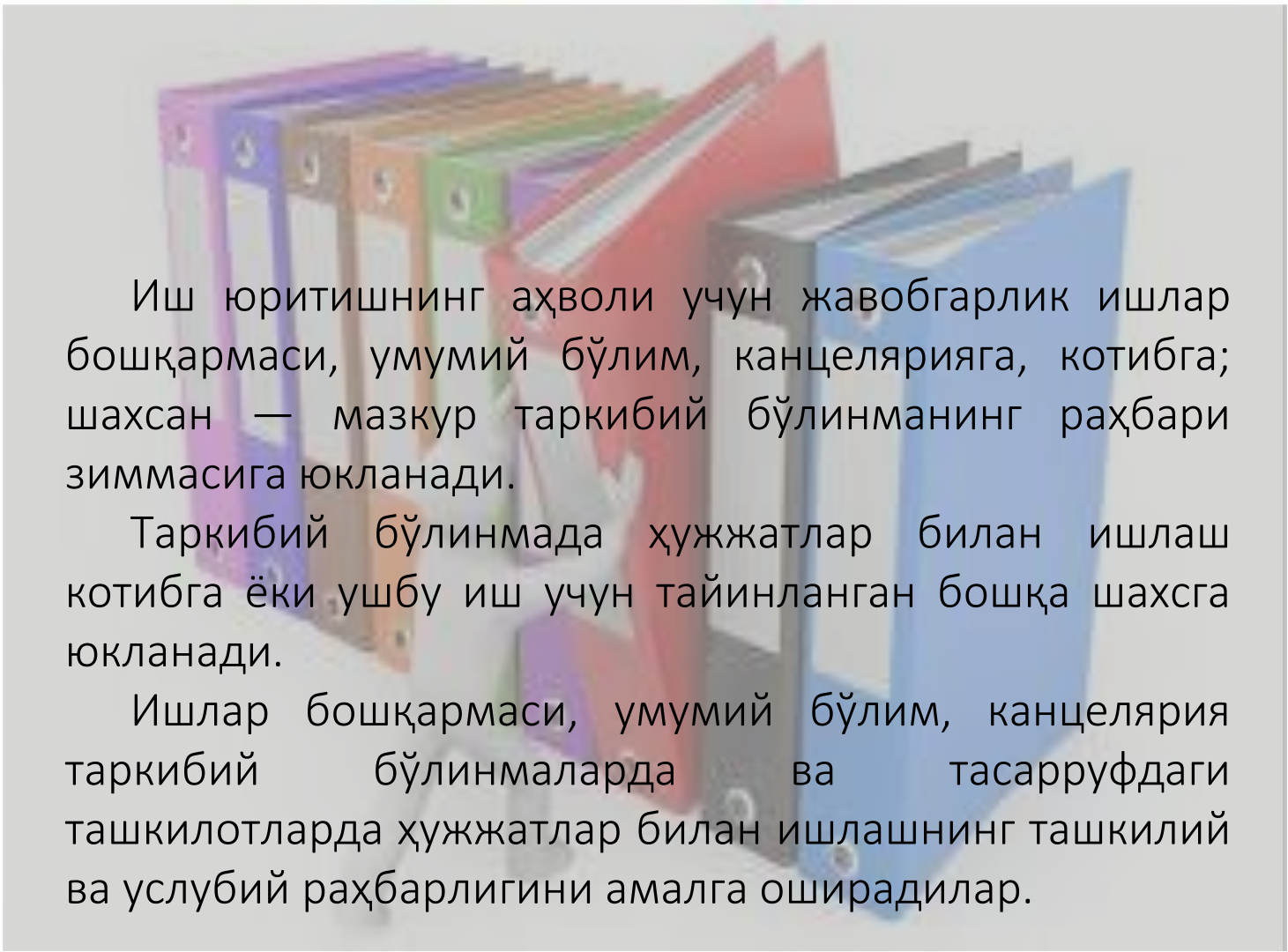
Жисмоний шахсни, унинг вакилини, уларнинг оила аъзоларини, юридик шахсни, унинг вакилини ва юридик шахс вакилининг оила аъзоларини улар давлат органига, давлат муассасасига ёки фуқароларнинг ўзини ўзи бошқариш органларига мурожаат қилганлиги муносабати билан ёхуд билдирилган фикри ва мурожаатидаги танқид учун, худди шунингдек бошқача шаклда танқид қилганлиги учун мансабдор шахс томонидан таъқиб этиш, —



базавий ҳисоблаш миқдорининг йигирма беш бараваридан эллик бараваригача миқдорда жарима ёки уч юз соатдан уч юз олтмиш соатгача мажбурий жамоат ишлари ёки икки йилдан уч йилгача ахлоқ тузатиш ишлари ёхуд бир йилдан уч йилгача озодликни чеклаш ёки уч йилгача озодликдан маҳрум қилиш билан жазоланади.



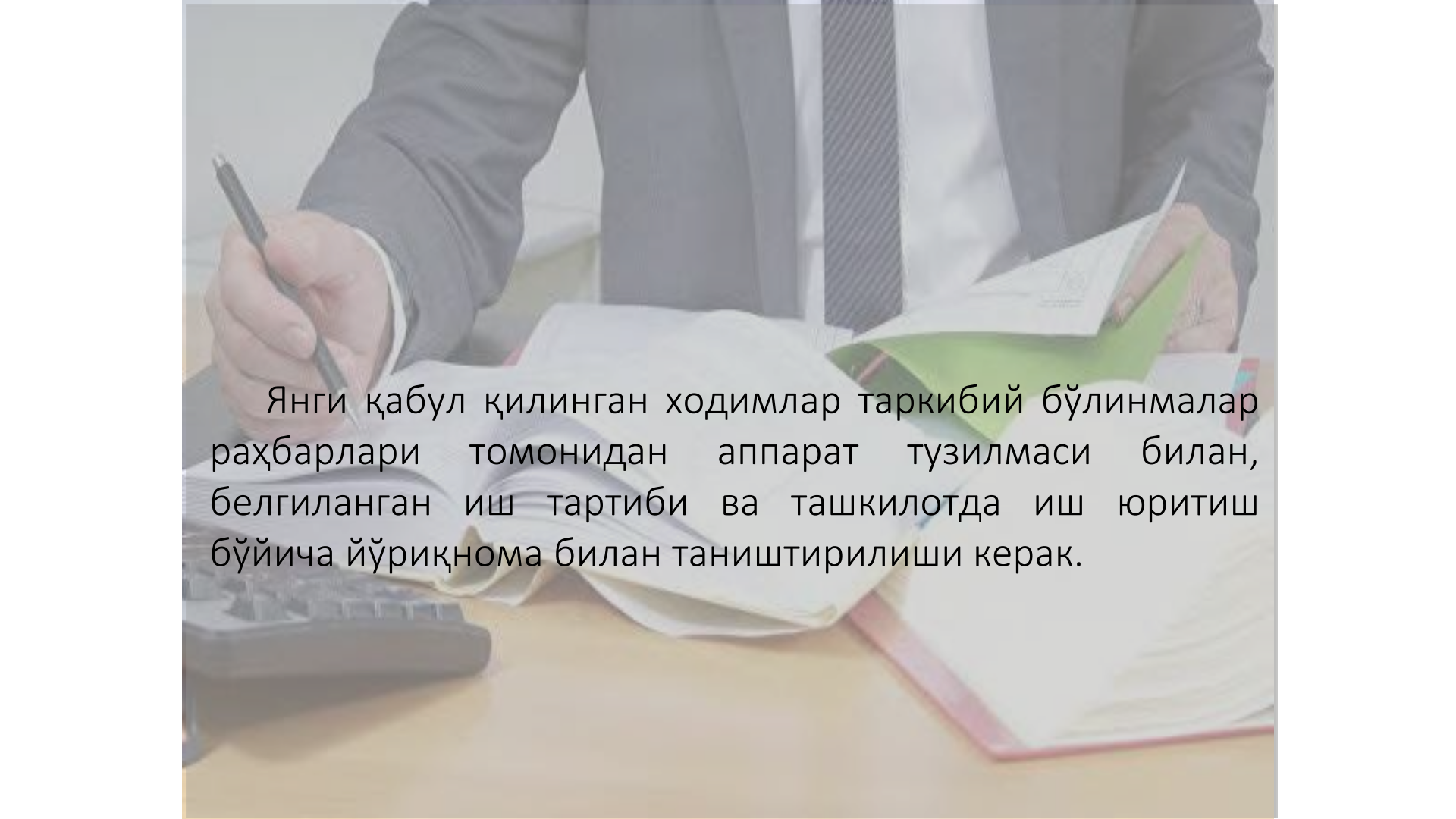
Вазирлар Маҳкамасининг «Ўзбекистон Республикаси давлат ҳокимияти ва бошқарув органларида иш юритиш ва ижро нazorатини ташкил этиш бўйича норматив ҳужжатларни тасдиқлаш ҳақида» 1999 йил 29 мартдаги 140-сон қарори (Ўзбекистон Республикаси вазирликлари, давлат қўмиталари, идоралари, корпорациялари, концернлари, уюшмалари, компаниялари ва бошқа марказий муассасалари аппаратларида иш юритиш ва ижро нazorатини ташкил этиш бўйича Намунавий йўриқнома)



Иш юритишнинг аҳволи учун жавобгарлик ишлар бошқармаси, умумий бўлим, канцелярияга, котибга; шахсан — мазкур таркибий бўлинманинг раҳбари зиммасига юкланади.

Таркибий бўлинмада ҳужжатлар билан ишлаш котибга ёки ушбу иш учун тайинланган бошқа шахсга юкланади.

Ишлар бошқармаси, умумий бўлим, канцелярия таркибий бўлинмаларда ва тасарруфдаги ташкилотларда ҳужжатлар билан ишлашнинг ташкилий ва услубий раҳбарлигини амалга оширадилар.

A person in a grey suit and striped tie is sitting at a desk. They are holding a pen in their right hand and looking at a stack of papers. A green folder is visible under the papers. A keyboard is partially visible on the left side of the desk. The background is a plain, light-colored wall.

Янги қабул қилинган ходимлар таркибий бўлинмалар раҳбарлари томонидан аппарат тузилмаси билан, белгиланган иш тартиби ва ташкилотда иш юритиш бўйича йўриқнома билан таништирилиши керак.

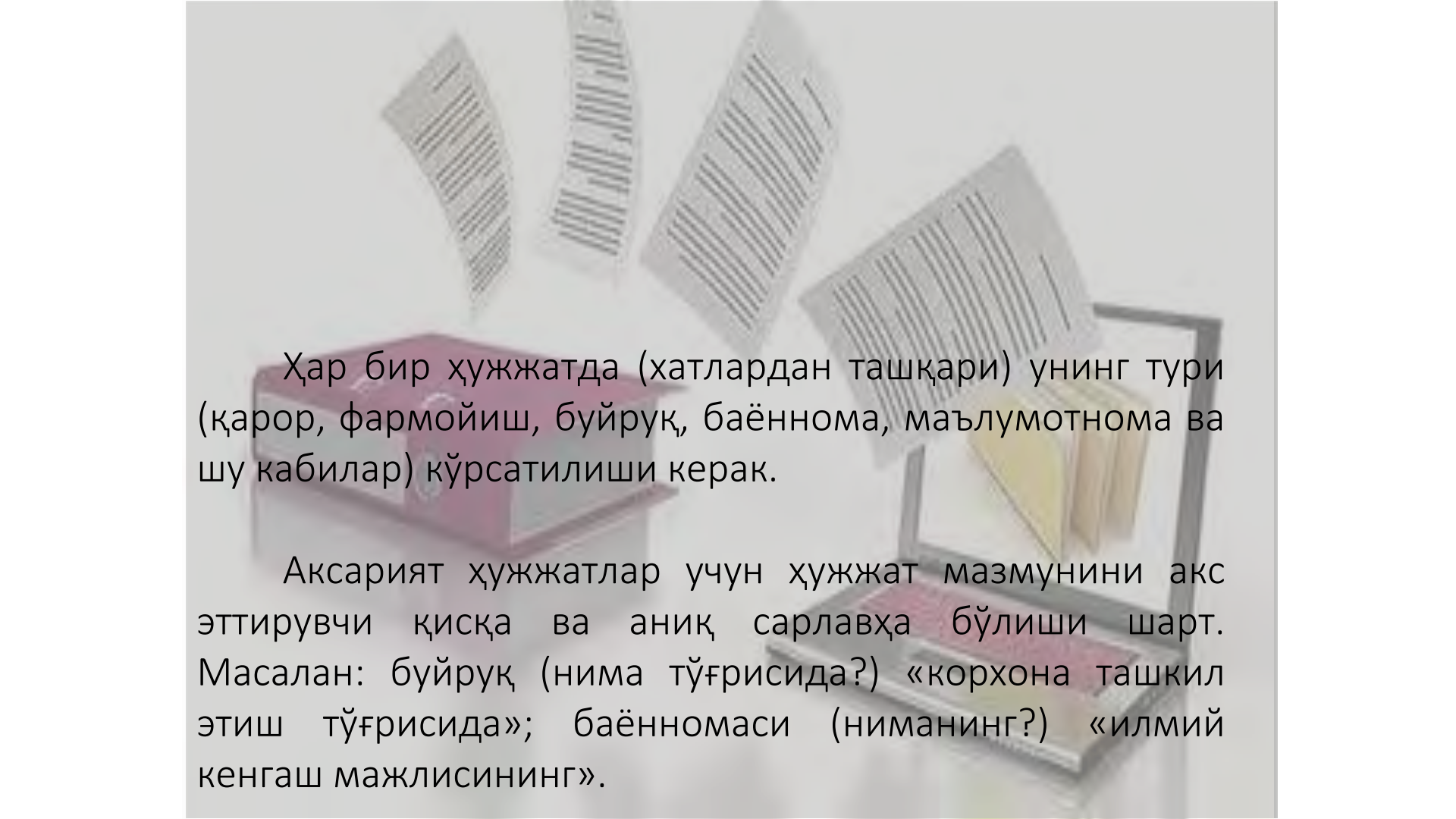


**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI ADLIYA VAZIRLIGI
YURISTLAR MALAKASINI OSHIRISH MARKAZI
MINISTRY OF JUSTICE OF THE REPUBLIC OF UZBEKISTAN
LAWYERS' TRAINING CENTER**

100052, Toshkent shahri, Katta Darxon ko'chasi, 6-uy, tel.: (99871) 234 56 02,
el.pochta: yurmarkaz@adliya.uz, uzmarkaz@exat.uz, www.uzmarkaz.uz

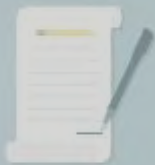
Ҳужжатлар тегишли бланкаларга ёзилади. Ташкилотларнинг бланкларидаги доимий реквизитлари давлат тилида ёзилади.

Ҳужжат муаллифи ташкилот номи ва унинг коди ташкилот тўғрисида низом (устав)га корхоналар ва ташкилотлар умумий классификаторига мувофиқ кўрсатилади. Улар, қоидага кўра, бланкни тайёрлашда ёздирилган бўлиши керак.



Ҳар бир ҳужжатда (хатлардан ташқари) унинг тури (қарор, фармойиш, буйруқ, баённома, маълумотнома ва шу кабилар) кўрсатилиши керак.

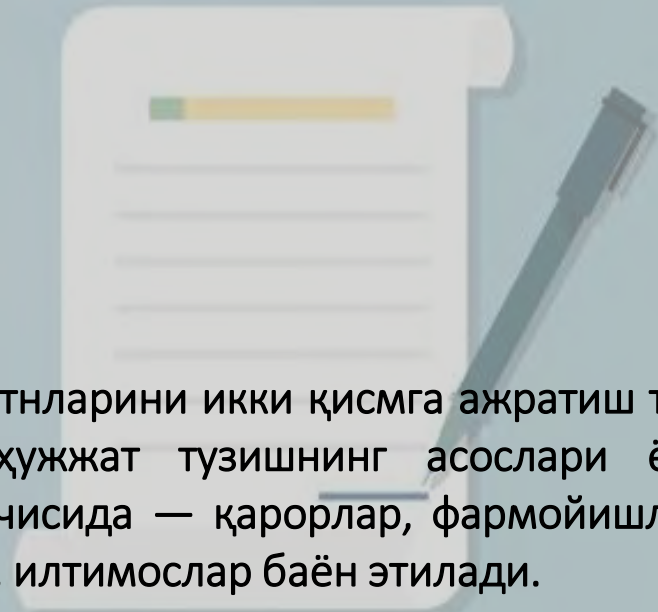
Аксарият ҳужжатлар учун ҳужжат мазмунини акс эттирувчи қисқа ва аниқ сарлавҳа бўлиши шарт. Масалан: буйруқ (нима тўғрисида?) «корхона ташкил этиш тўғрисида»; баённомаси (ниманинг?) «илмий кенгаш мажлисининг».



Ҳужжат мазмуни имкони борича лўнда, қисқа иборалар билан, қийин бўлмаган сўз тuzилишида баён этилади.

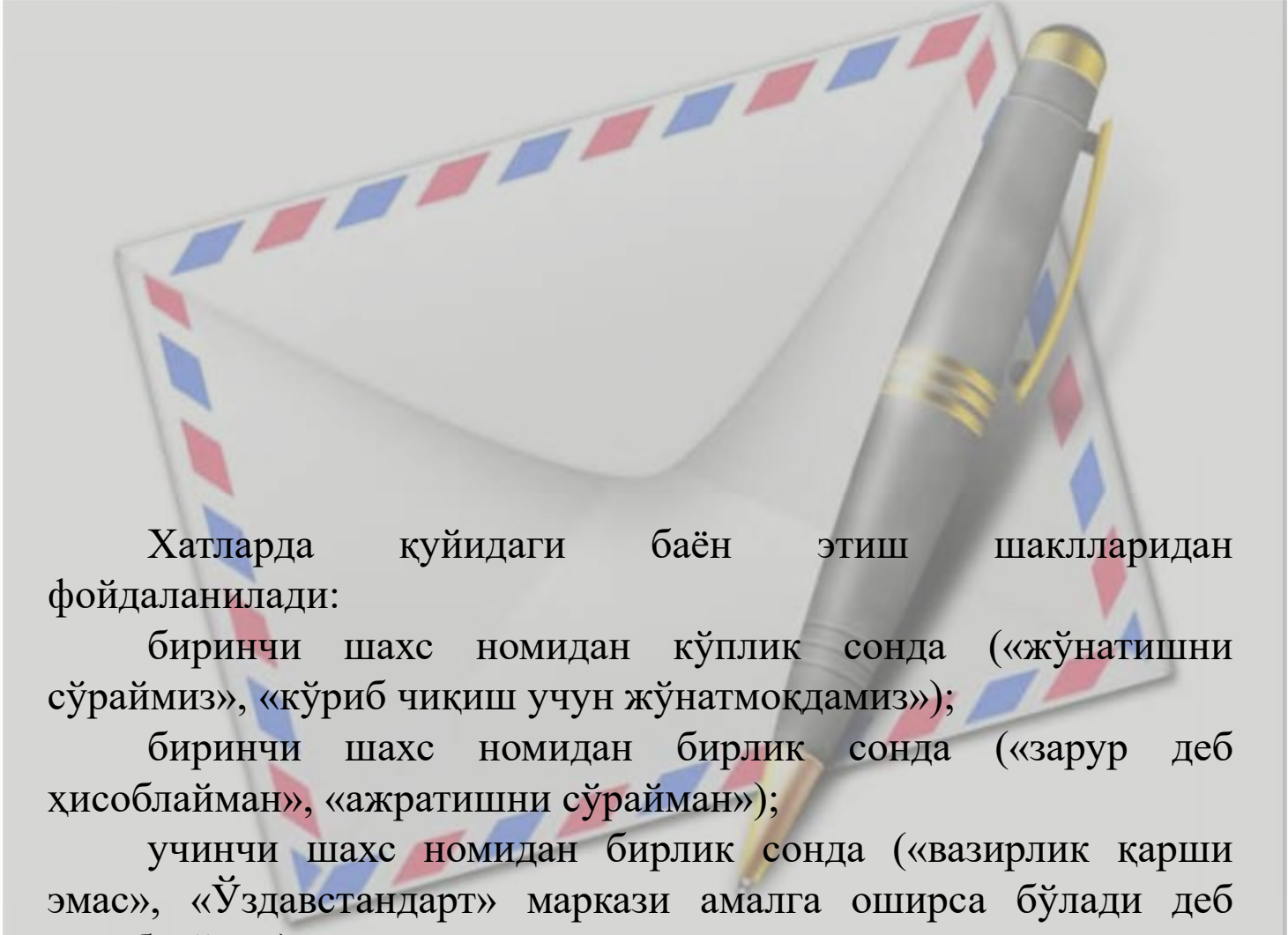
Қисқартириш Давлат органлари, жамоат ташкилотлари ва муассасалар номларини ёзиш бўйича маълумотномага мувофиқ қўлланилади. Агар матнда фамилиялар, географик номлар ёки айрим маъмурий-ҳудудий бирликлар санаб ўтилса, улар алфавит тартибда жойлаштирилади.

Агар узлуксиз боғланган матн бир нечта қарорлар, хулосалардан иборат бўлса, уни араб рақамлари билан рақамланадиган бўлимларга, кичик бўлимларга, бандларга ажратиб ёзиш



Ҳужжатлар матнларини икки қисмга ажратиш тавсия этилади: биринчи қисмда ҳужжат тузишнинг асослари ёки сабаблари кўрсатилади, иккинчисидан — қарорлар, фармойишлар, таклифлар, фикрлар, хулосалар, илтимослар баён этилади.

Агар ҳужжат мазмунини тушунтириш ва асослаш зарурати бўлмаса, матн битта хулоса қисмдан иборат бўлиши мумкин: буйруқлар таъкидлаш қисмисиз қарор қисми, хатлар — тушунтиришсиз илтимос қисми ва шу кабилар.



Хатларда қуйидаги баён этиш шакллари­дан фойдаланилади:

биринчи шахс номидан кўплик сонда («жўнатишни сўраймиз», «кўриб чиқиш учун жўнатмоқдамиз»);

биринчи шахс номидан бирлик сонда («зарур деб ҳисоблайман», «ажратишни сўрайман»);

учинчи шахс номидан бирлик сонда («вазирлик қарши эмас», «Ўздавстандарт» маркази амалга оширса бўлади деб

A person in a dark suit and red tie is holding a large stack of white papers. The background is a blurred outdoor setting.

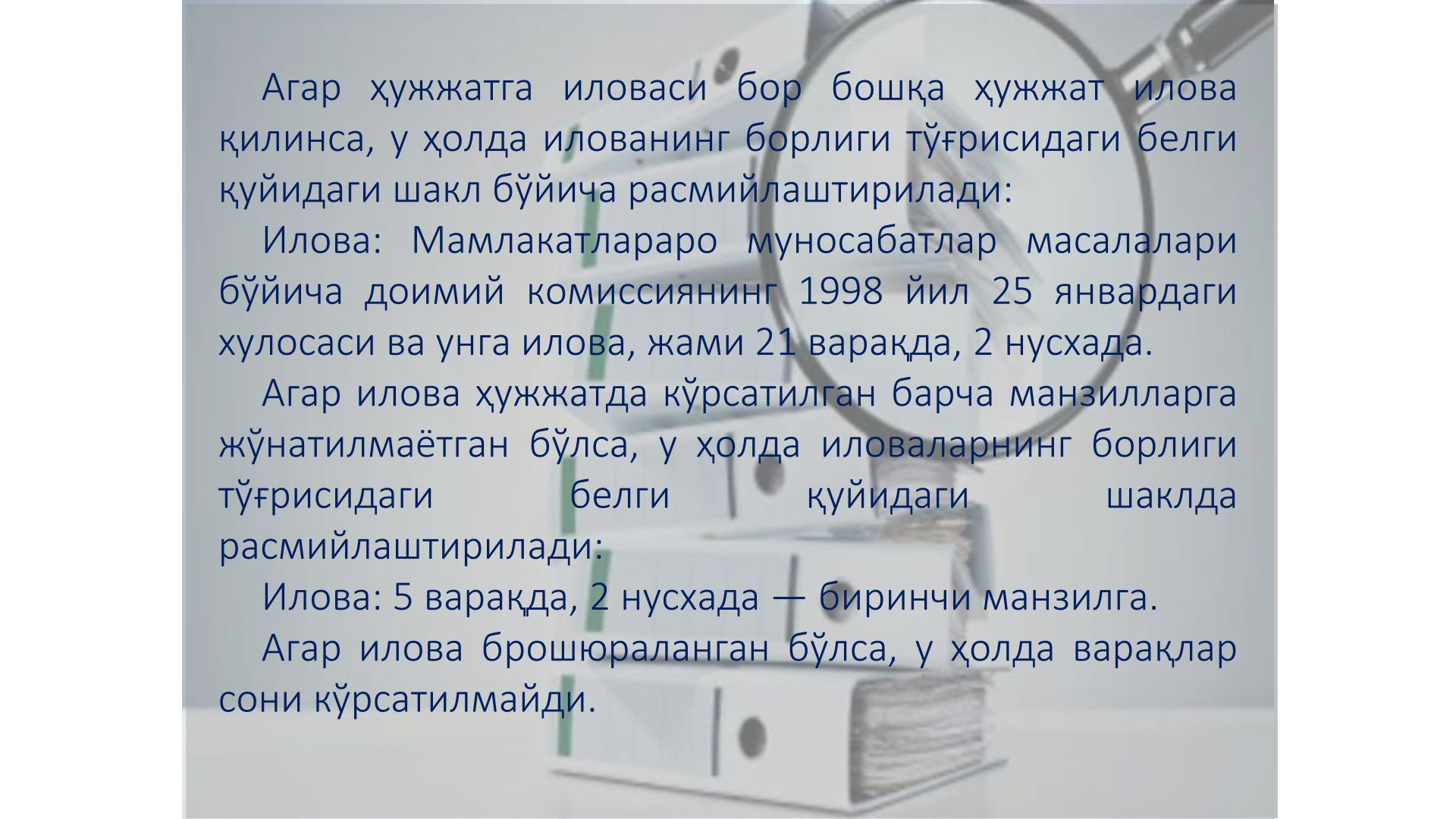
Агар ҳужжатда матнда қайд этилган илова бўлса, у ҳолда иловалар борлиги тўғрисидаги белги қуйидаги шакл бўйича расмийлаштирилади:

Илова: 10 варақда, 2 нусхада.

Агар ҳужжатда матнда кўрсатилмаган илова бўлса, уларнинг номи ҳар бир иловадаги варақлар сони ва нусхалар сони кўрсатилган ҳолда санаб ўтилиши керак. Масалан:

Илова:

1. Янги ўқув йилига мактабларнинг тайёргарлиги тўғрисида маълумотнома 8 варақда, 2 нусхада.
2. Мактаблар рўйхати 3 варақда, 2 нусхада.



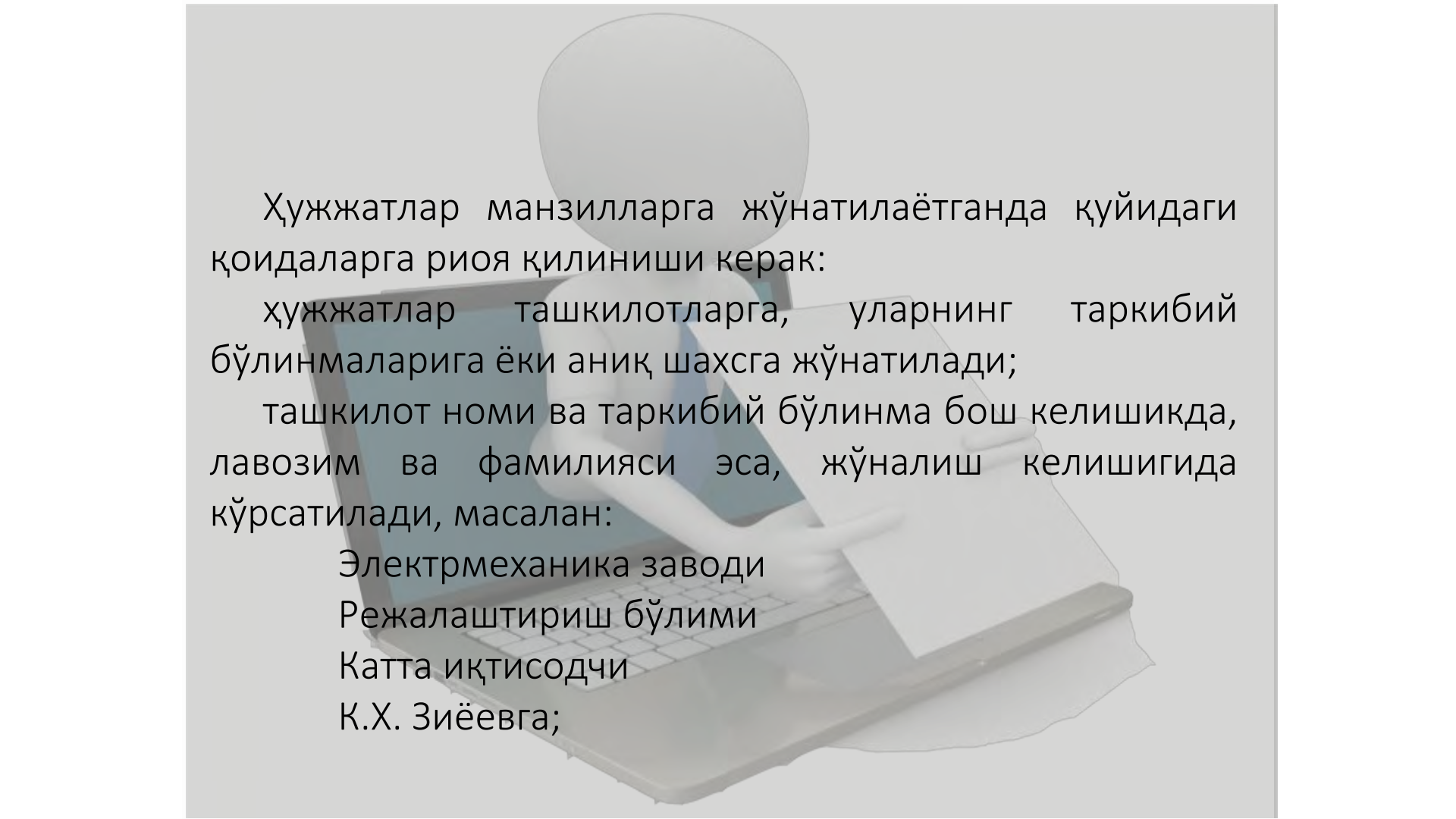
Агар ҳужжатга иловаси бор бошқа ҳужжат илова қилинса, у ҳолда илованинг борлиги тўғрисидаги белги қуйидаги шакл бўйича расмийлаштирилади:

Илова: Мамлакатлараро муносабатлар масалалари бўйича доимий комиссиянинг 1998 йил 25 январдаги хулосаси ва унга илова, жами 21 варақда, 2 нусхада.

Агар илова ҳужжатда кўрсатилган барча манзилларга жўнатилмаётган бўлса, у ҳолда иловаларнинг борлиги тўғрисидаги белги қуйидаги шаклда расмийлаштирилади:

Илова: 5 варақда, 2 нусхада — биринчи манзилга.

Агар илова брошюраланган бўлса, у ҳолда варақлар сони кўрсатилмайди.



Ҳужжатлар манзилларга жўнатилаётганда қуйидаги қоидаларга риоя қилиниши керак:

ҳужжатлар ташкилотларга, уларнинг таркибий бўлинмаларига ёки аниқ шахсга жўнатилади;

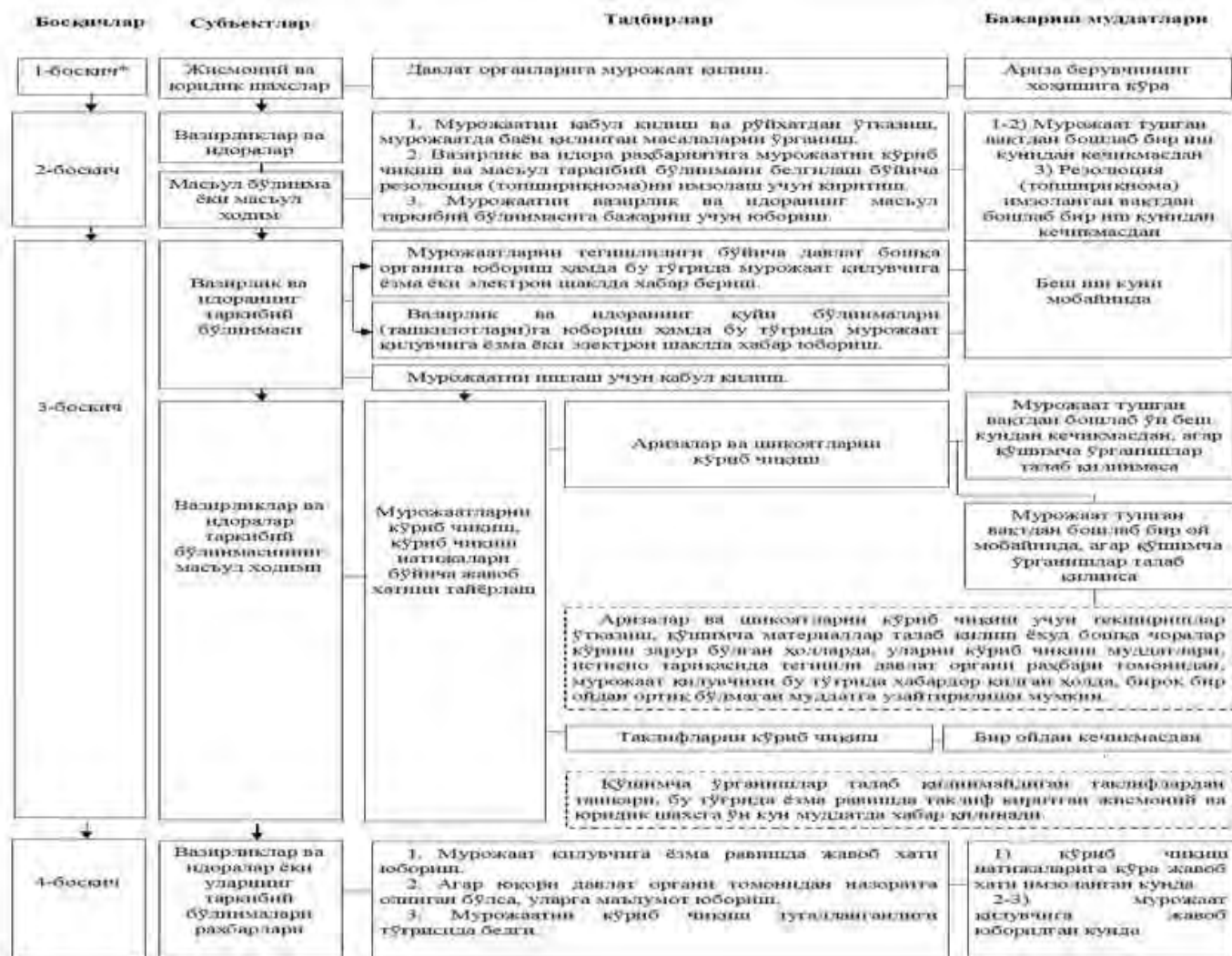
ташкилот номи ва таркибий бўлинма бош келишиқда, лавозим ва фамилияси эса, жўналиш келишигида кўрсатилади, масалан:

Электрмеханика заводи

Режалаштириш бўлими

Катта иқтисодчи

К.Х. Зиёевга;



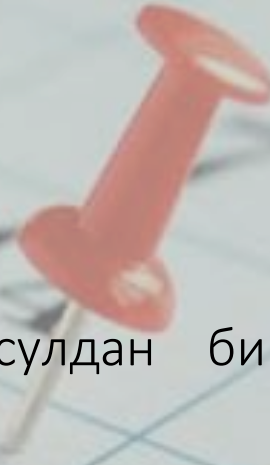
Назорат қилиш бўйича асосий ишлар қўйидаги схемалар бўйича амалга оширилади:

1-схема — Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари, фармойишлари ва топшириқлари ҳамда унинг аппарати ходимларининг топшириқлари ижро этилиши ва уларнинг амалга оширилиши устидан назоратни ташкил этиш;

2-схема — Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси қарорлари ва фармойишларини тайёрлаш, ижро этиш ва уларнинг амалга оширилиши устидан назоратни ташкил этиш;

3-схема — вазирликлар ва идоралар аппаратига келиб тушган хат-хабарларнинг ҳисобга олиниши, ҳаракати ва уларнинг ижро этилиши устидан назоратни ташкил этиш

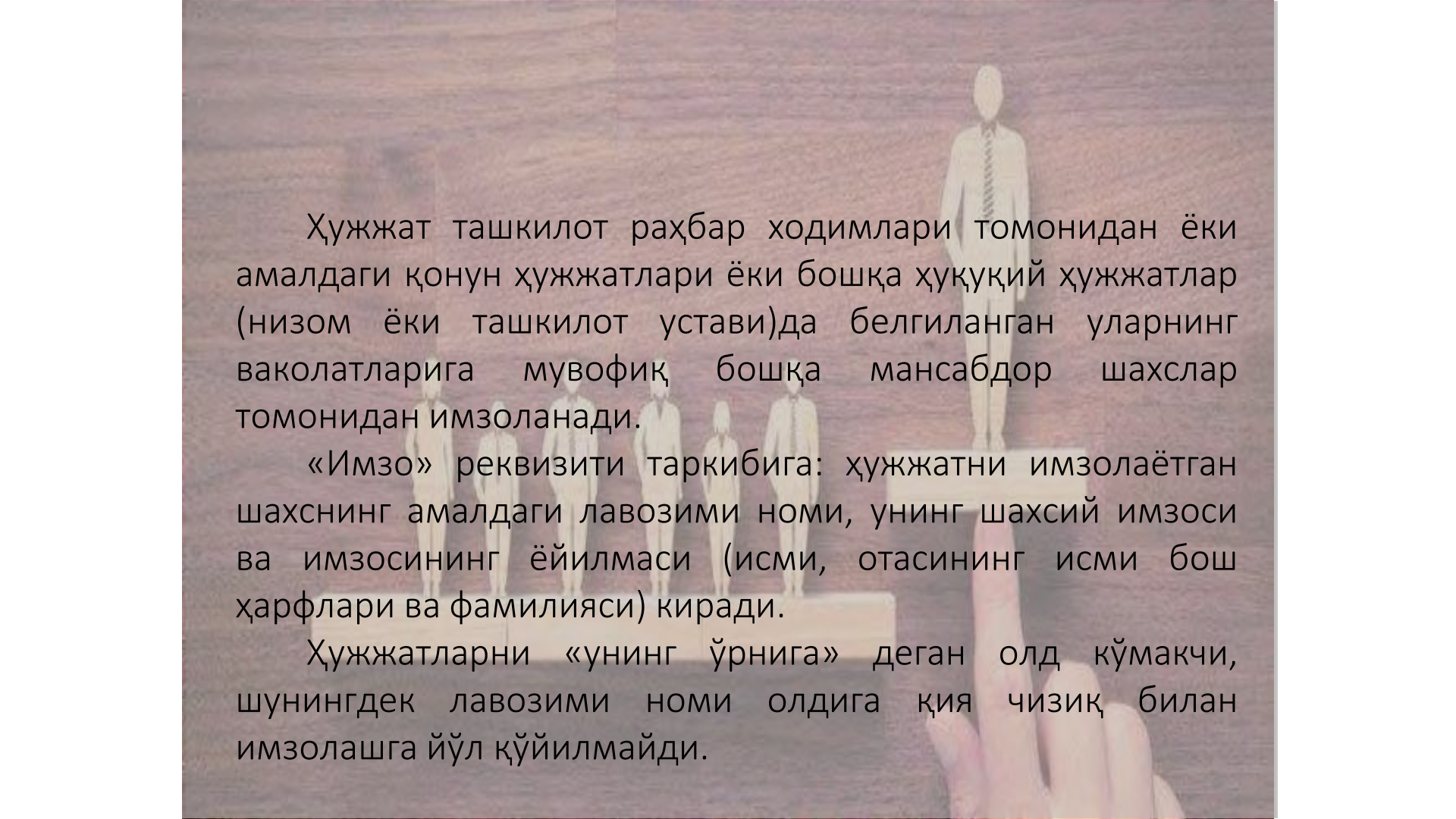
4-схема — вазирликлар ва идораларда жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини кўриб чиқишни ташкил этиш ва уларнинг ижросини назорат қилиш.

A red pushpin is pinned to a calendar grid. The grid shows dates and days of the week, though they are slightly out of focus. The pushpin is positioned in the upper right quadrant of the image.

Ҳужжатлардаги сана икки усулдан бири билан расмийлаштирилади. Масалан:

1999 йил 12 январь — ёки 99.12.01.

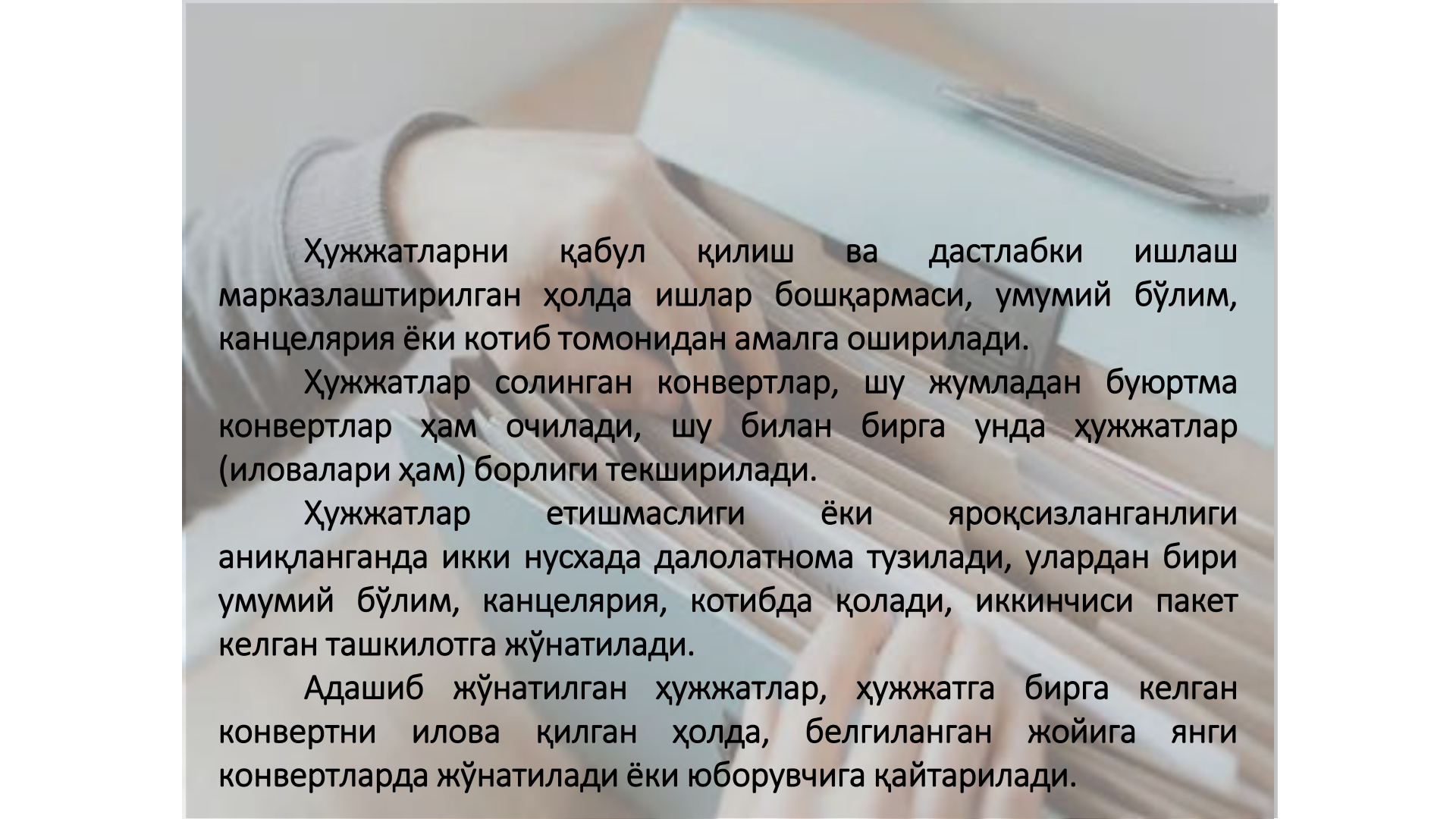
Биринчи усул молиявий тусдаги маълумотлардан иборат бўлган ҳужжатлар матнида сана кўрсатилганда кўпроқ қўлланилади, иккинчиси — ҳужжатларга сана қўйилганда, ҳужжатларга резолюциялар, визалар, бажарилганлиги ҳақида белгилар қўйилганда.



Ҳужжат ташкилот раҳбар ходимлари томонидан ёки амалдаги қонун ҳужжатлари ёки бошқа ҳуқуқий ҳужжатлар (низом ёки ташкилот устави)да белгиланган уларнинг ваколатларига мувофиқ бошқа мансабдор шахслар томонидан имзоланади.

«Имзо» реквизити таркибига: ҳужжатни имзолаётган шахснинг амалдаги лавозими номи, унинг шахсий имзоси ва имзосининг ёйилмаси (исми, отасининг исми бош ҳарфлари ва фамилияси) киради.

Ҳужжатларни «унинг ўрнига» деган олд кўмакчи, шунингдек лавозими номи олдига қия чизиқ билан имзолашга йўл қўйилмайди.

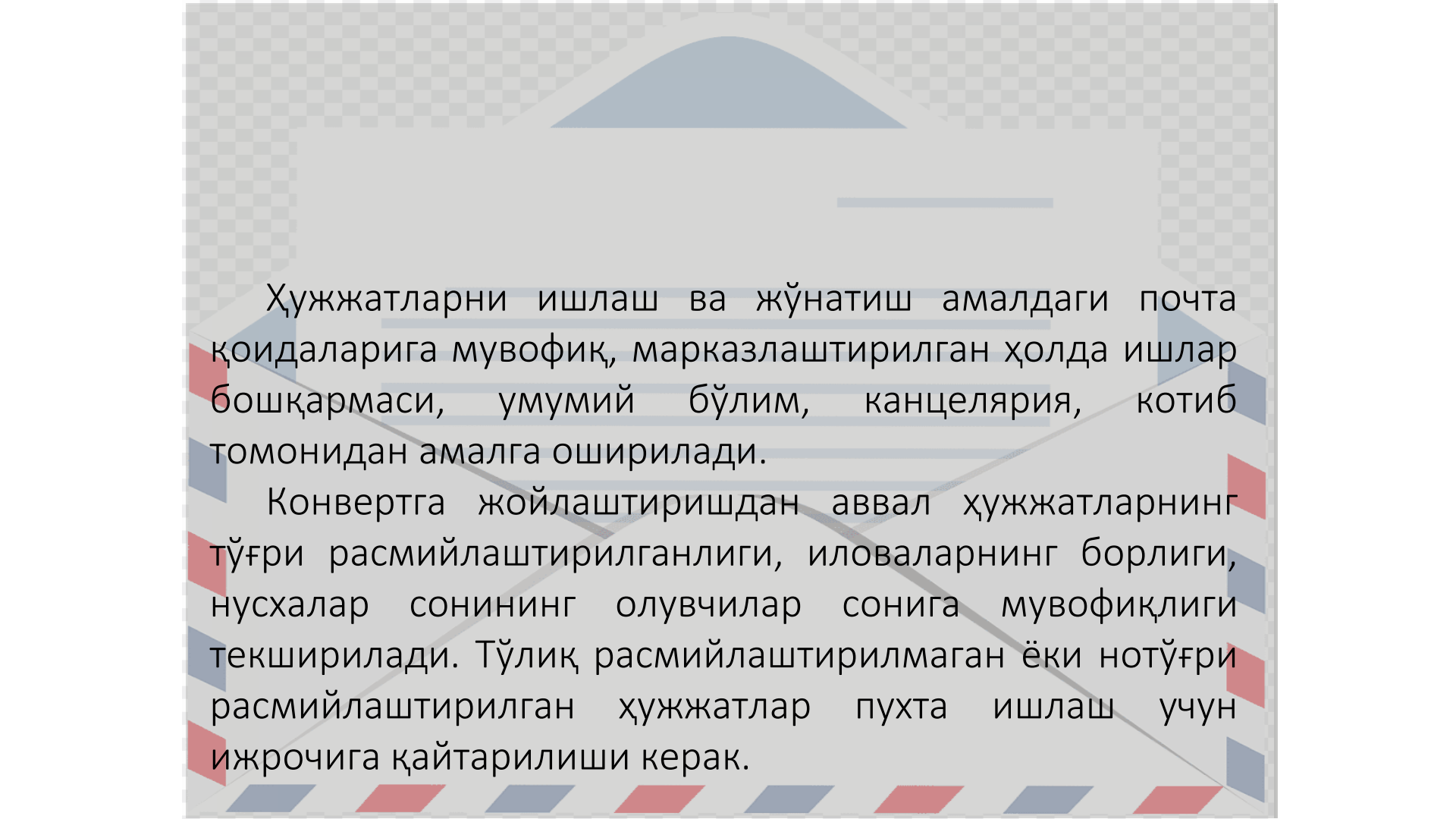


Ҳужжатларни қабул қилиш ва дастлабки ишлаш марказлаштирилган ҳолда ишлар бошқармаси, умумий бўлим, канцелярия ёки котиб томонидан амалга оширилади.

Ҳужжатлар солинган конвертлар, шу жумладан буюртма конвертлар ҳам очилади, шу билан бирга унда ҳужжатлар (иловалари ҳам) борлиги текширилади.

Ҳужжатлар етишмаслиги ёки яроқсизланганлиги аниқланганда икки нусхада далолатнома тузилади, улардан бири умумий бўлим, канцелярия, котибда қолади, иккинчиси пакет келган ташкилотга жўнатилади.

Адашиб жўнатилган ҳужжатлар, ҳужжатга бирга келган конвертни илова қилган ҳолда, белгиланган жойига янги конвертларда жўнатилади ёки юборувчига қайтарилади.



Ҳужжатларни ишлаш ва жўнатиш амалдаги почта қоидаларига мувофиқ, марказлаштирилган ҳолда ишлар бошқармаси, умумий бўлим, канцелярия, котиб томонидан амалга оширилади.

Конвертга жойлаштиришдан аввал ҳужжатларнинг тўғри расмийлаштирилганлиги, иловаларнинг борлиги, нусхалар сонининг олувчилар сонига мувофиқлиги текширилади. Тўлиқ расмийлаштирилмаган ёки нотўғри расмийлаштирилган ҳужжатлар пухта ишлаш учун ижрочига қайтарилиши керак.

Ҳужжатларни рўйхатдан ўтказиш ва индекслаш қоидалари

Бажариш ва ҳисобга олишни талаб қиладиган барча ҳужжатлар — ташкилот ичида тузиладиган ва фойдаланиладиган ҳужжатлар ҳам, бошқа ташкилотларга йўлланадиган ҳужжатлар ҳам; юқори тасарруфидаги ва бошқа ташкилотлардан ҳамда хусусий шахслардан келган барча ҳужжатлар рўйхатга олиниши керак.

Машинкада ёзилган (қўлёзма) ҳужжатлар ҳам, ҳисоблаш техника воситаларида тузилган (машинада ўқиладиган, машинаграммалар) ҳам рўйхатга олиниши керак.

Ҳужжатлар ташкилотда бир марта: келиб тушганлари — келиб тушган куни, тузилганлари — имзоланган ёки тасдиқланган куни рўйхатга олинади.

Рўйхатдан ўтказилган ҳужжат бир бўлинмадан бошқасига берилганда у қайта рўйхатга олинмайди.

Ижро этиш муддатлари ҳужжат имзоланган (тасдиқланган) санадан бошлаб календарь кунларда ҳисобланади.

Ижро этишнинг охириги санаси ҳужжат матнида ёки раҳбар резолюциясида кўрсатилади.

Вазирлар Маҳкамаси топшириқлари ҳужжат жўнатилган кундан бошлаб 10 календарь кун мобайнида бажарилиши керак, агар бошқа муддат белгиланмаган бўлса.

Қонун ҳужжатлари ва Ҳукумат қарорларини Ўзбекистон Республикаси қабул қилган қонунларга мувофиқлаштириш бўйича топшириқлар бир ой мобайнида бажарилиши керак, агар Олий Мажлис қарорида бошқа муддат назарда тутилмаган бўлса.

Қонунлар лойиҳалари юборилган вазирликлар ва идоралар раҳбарлари — 7 календарь кун мобайнида, қарорлар лойиҳалари бўйича — 3 календарь кун, фармойишларнинг лойиҳалари бўйича эса кўпи билан — 2 календарь кун мобайнида хулоса беришга мажбурдирлар.

Ҳужжатларнинг ижро этилишини тўхтатиб қўйиш, шунингдек уларни бекор қилиш ёки ўзгартириш ҳуқуқига фақат юқори ташкилот, ҳужжатнинг муаллиф ташкилоти ва давлат назорат органлари эгадирлар.

Ҳужжат вазифалар, топшириқлар, сўровлар бажарилгандан сўнг натижалари манфаатдор муассасаларга ва шахсларга хабар қилингандан кейин ёки ижро бошқа ҳужжатлар тасдиқлангандан сўнг ижро этилган деб ҳисобланади ва назоратдан чиқарилади. Ижро натижалари рўйхатдан ўтказиш - назорат карточкаларида белгиланади.

Ижронинг боришини текшириш барча босқичларда муддати тугагунгача қуйидаги тартибда амалга оширилади:

кейинги йиллар топшириқлари — йилига камида бир марта;

жорий йилнинг кейинги ойлари топшириқлари — ҳар ойда камида бир марта;

жорий ой вазифалари, топшириқлари — ҳар ўн кунда, муддати тугагунга қадар беш кун аввал.

Назорат хизмати (гуруҳи) таркибий бўлинмаларда ҳужжатларнинг бажарилиши билан боғлиқ ишларнинг аҳволини доимо таҳлил қилади, тегишли раҳбарларни улар томонидан таъсирчан чора-тадбирлар кўриш учун ижро интизомининг аҳволи тўғрисида мунтазам равишда хабардор қилади, кейинги ойда ижро этилиши лозим бўлган Ўзбекистон Республикаси Президенти, унинг аппаратининг назоратидаги топшириқлари, Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ва фармойишлари рўйхатини ҳар ойнинг 25 кунда тақдим этади, ҳужжатларни назоратдан чиқариш тўғрисидаги таклифларнинг ўз вақтида тайёрланишини таъминлайди.

Ишлар бошқармаси, умумий бўлим, канцелярия, котиб раҳбар томонидан белгиланган муддатда ҳужжатлар ижросининг бориши ва уларнинг натижалари тўғрисидаги маълумотларни ҳисобга олади ва умумлаштиради.

Эътиборингиз учун раҳмат!
