



2015 yil "20" январь № 35

Farg'ona shahri

## Жисмоний ва юридик шахсларни қабул қилиш ва мурожаатларни кўриб чиқишини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасида 2014 йил 26 декабрь куни ўтказилган йигилишида жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлар билан ишлашни янада такомиллаштиришга каратилган вазифаларни бажаришда ҳамда, Ўзбекистон Республикасининг "Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари тўғрисида"ги қонуни талаблари асосида иш ташкил этишда раҳбарларнинг масъулияти ва ролини ошириш мақсадида

### ҚАРОР ҚИЛАМАН:

1. Вилоятдаги маҳаллий ҳокимият, бошқарув, ўзини-ўзи бошқариш органлари ҳамда корхона, ташкилот ва муассасаларда жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини кўриб чиқиш тартиби тўғрисидаги низом 1-иловага мувофиқ тасдиқлансин.

2. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2014 йил 26 декабрь кунги "Давлат ва хўжалик бошқаруви органлари, маҳаллий давлат ҳокимияти органлари раҳбарларининг фуқароларнинг мурожаатларини кўриб чиқиш, юридик хизмат фаолиятини ташкил этиш ва қабул қилинаётган ҳукуқий ҳужжатларнинг қонунийлигини таъминлашдаги масъулияти тўғрисида"ги ўтказилган йигилишда белгиланган вазифалар ижроси асосида намунали иш ташкил этиш бўйича чора-тадбирлар дастури 2-иловага мувофиқ тасдиқлансин.

3. Ўзбекистон Республикасининг «Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари тўғрисида»ги қонуни асосида жойларда иш юритилишини назорат этиш вилоят ҳокимлиги ишчи гурӯҳи таркиби 3-иловага мувофиқ тасдиқлансин.

4. Шаҳар, туман ҳокимлари, вилоят бошқарма ва ташкилотлари раҳбарларига:

Ўзбекистон Республикасининг «Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари тўғрисида»ги қонуни асосида иш юритиш низомни ишлаб чиқиш ва тасдиқлаш;

жисмоний ва юридик шахсларни қабул қилиш хоналарини ташкил этиш, мавжудларини тегишли оргтехника ва хона анжомлари билан таъминлаш;

шаҳар, туман марказларидан узоқда жойлашган худудларда жисмоний ва юридик шахсларнинг сайёр қабулларини ташкил этиш;

Вилоят ҳокимининг  
2015 йил «20» январдаги  
«35» – сонли қарорига  
1- илова

**Вилоятдаги маҳаллий ҳокимият, бошқарув, ўзини-ўзи бошқариш  
органлари ҳамда корхона, ташкилот ва муассасаларда жисмоний  
ва юридик шахсларнинг мурожаатларини кўриб чиқиш  
тартиби тўғрисидаги  
НИЗОМ**

**I. Умумий қоидалар.**

1. Ўзбекистон Республикаси Конституцияси ҳамда Ўзбекистон Республикаси “Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари тўғрисида”ги Қонунида фуқароларнинг мурожаат қилиш хукуқи инсон хукукларининг таъминланиши ва самарали ҳимоя қилинишида мухим омил эканлиги эътироф этилган.

2. Вилоятдаги маҳаллий давлат ҳокимияти, бошқарув, ўзини-ўзи бошқариш органлари ҳамда бошқа корхона, ташкилот ва муассасаларда (келгусида муассасалар деб юритилади) жисмоний ва юридик шахсларни қабулини ташкил этиш, мурожаатларини (келгусида мурожаатлар деб юритилади) рўйхатдан ўтказиш, кўриб чиқиш ҳамда иш юритишга оид барча ҳужжатлар юкорида кўрсатилган Қонун ҳамда ушбу Низомга мувофиқ амалга оширилади.

3. Жисмоний ва юридик шахсларни қабул қилиш ва мурожаатларни кўриб чиқиш, бу борада иш юритиш масалаларига **умумий раҳбарлик муассасаларнинг раҳбарлари томонидан амалга оширилади.**

4. Ушбу Низомда қўйидаги асосий тушунчалар кўлланилади:

**Мурожсаат** - фуқаро, жамоа, мансабдор ва бошқа шахснинг ёзма ёки оғзаки шаклда баён қилинган аризаси, таклиф ёки шикояти;

**Ариза** - фуқаронинг ўз хукуqlари, эркинликлари ва қонуний манфаатларини рўёбга чиқаришда ёрдам кўрсатиш тўғрисидаги илтимоси баён этилган мурожаати;

**Таклиф** - фуқаронинг маҳаллий давлат ҳокимияти, бошқарув ва ўзини-ўзи бошқариш органлари, бошқа барча корхона, ташкилот ва муассасалар фаолиятини такомиллаштиришга доир тавсияларини ўз ичига олган мурожаати;

**Шикоят** - фуқаронинг бузилган хукуqlари, эркинликлари ва қонуний манфаатларини тиклаш тўғрисидаги талаби баён этилган мурожаати;

**Мурожсаатнинг дубликати** - бир шахс томонидан айнан бир масала юзасидан берилган мурожаатнинг нусхаси;

**Такрорий мурожсаат** - аввалги мурожаат бўйича қабул қилинган қарордан норози бўлиб, бундай қарорни қабул қилиб жавоб берган бошқарув органига айнан бир шахснинг айнан бир масала юзасидан қайта мурожаати.

## **II. Низомнинг амал қилиш доираси.**

5. Мазкур Низом қоидалари инсон ва фуқароларнинг ҳуқук ҳамда эркинликлари, жамият ва давлатнинг қонун билан кўриқланадиган манфаатларини бузилиши тўғрисидаги маълумотларни ўз ичига олган ёзма ёки оғзаки шаклда баён қилинган шахсан, қонуний вакил ёки алоқа воситалари орқали берилган мурожаатларга тадбиқ этилади.

6. Президент Девони, Олий Мажлис, Олий Мажлиснинг Инсон ҳуқуқлари бўйича вакили (Омбудсман), Инсон ҳуқуқлари бўйича миллий марказ, Вазирлар Маҳкамаси, Конституциявий суд, республика бошқарув идоралари ва жамоат бирлашмалари, халқаро ташкилотлар, жамғармалар ҳамда хорижий давлатлар ваколатхоналари, оммавий ахборот воситалари вакилларидан келиб тушган мурожаатлар ҳам мазкур Низомга мувофиқ кўриб чиқилади.

## **III. Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларни кўриб чиқиши тартиби ва муддатлари.**

7. Мурожаатлар, агар улар кўйилган масалаларни ҳал этиш ваколат доирасига кирмайдиган муассасаларга юборилган бўлса ёки муассаса раҳбарияти томонидан мурожаатни кўйи орган томонидан кўриб чиқиши мақсадга мувофиқ деб топилса, узоги билан беш кунлик муддат ичida муассаса раҳбари ёки унинг үринбосари томонидан тегишли органларга алоқа хати билан юборилади ва бу ҳақда фуқарога ёзма равишда хабар қилинади. (илова № 1).

8. Мурожаатларни кўриб чиқиши учун бошқа давлат органларига асоссиз равишда бериш ёки карори ёхуд ҳаракати устидан шикоят қилинаётган давлат органлари ёки мансабдор шахсларнинг, шу жумладан муассасаларнинг ўзига жўнатиш ман этилади.

9. Мурожаатларда жиноят ҳақида маълумот яққол кўриниб турган ҳолларда, мазкур мурожаатлар зудлик билан ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органларга юборилади.

Агарда мурожаатни ўрганиш давомида, жиноят аломатлари аникланган тақдирда, мурожаатнинг ушбу қисми текшириш учун ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органларга юборилади, қолган қисми бўйича текшириш давом эттирилади.

10. Жисмоний шахснинг фамилияси (исми, отасининг исми), унинг яшаш жойи тўғрисидаги маълумотлар ёки юридик шахснинг тўлик номи, унинг жойлашган ери (почта манзили) тўғрисидаги маълумотлар кўрсатилмаган ёхуд улар ҳақида ёлғон маълумотлар кўрсатилган, шунингдек имзо (электрон рақамли имзо) билан тасдиқланмаган мурожаатлар аноним мурожаатлар деб хисобланади.

Мурожаат этувчи жисмоний ва юридик шахсларнинг вакиллари орқали берилган мурожаатларга уларнинг ваколатларини тасдиқловчи ҳужжатлар илова қилинади.

Агар аноним мурожаатларда тайёрланаётган ёки содир этилган жиноятлар ҳакида маълумотлар бўлса, уларнинг ишончлилигини тезкор йўллар билан аниқлаш учун тегишли ҳуқукни муҳофаза килувчи органларга юборилади.

Мурожаатларни ҳуқукни муҳофаза килувчи органларга тегишлилиги бўйича юборилиши масаласи муассасаларнинг юридик бўлими билан келишилган ҳолда муассаса раҳбари томонидан ҳал этилади ва амалга оширилади.

11. Вилоят ҳокимлиги, бошқарув ва назорат органлари ҳамда бошқа вилоят миқёсидаги муассасаларга биринчи марта келиб тушган мурожаатлар агар уларни ушбу идораларнинг куйи тизимида кўриб чиқилганлиги тўғрисида маълумотлар бўлмаса, уларнинг раҳбарлари ёки ўринbosарлари томонидан кўриб чиқишлик учун куйи идораларга юборилиши мумкин.

Биринчи марта келиб тушган, аммо назоратга олинган мурожаатлар кўриб чиқиш учун мурожаат келиб тушган муассасаларнинг раҳбарлари, ўринbosарлари ёки бошқа масъул ҳодимларига топширилади.

12. Конунга мувофиқ ариза ёки шикоят масалани мазмунан ҳал этиши шарт бўлган давлат органига келиб тушган кундан эътиборан ўн беш кун ичида, қўшимча ўрганиш ва (ёки) текшириш, қўшимча хужжатларни сўраб олиш талаб этилганда эса бир ойгача бўлган муддатда кўриб чиқилади.

Мурожаатлар юзасидан қўшимча текшириш ўтказиш, қўшимча материаллар талаб қилиб олиш ёки бошқа чора-тадбирлар кўриш зарур бўлган ҳолларда, мурожаатни кўриб чиқиш муддатини тегишли муассаса раҳбари томонидан истисно тариқасида узоги билан бир ойга узайтирилиши мумкин ва бу ҳакда муаллифга ёзма равища маълум қилинади.

13. Мурожаатда муайян муассасанинг бир неча соҳасига оид масалалар бўлса, ижроилар орасида биринчи бўлиб қайд этилган соҳа раҳбари ёки муҳахассиси масъул ҳисобланади. Масъул шахс мурожаатнинг нусҳаларини бошқа ижроиларга топширилишини, мурожаат бўйича ягона топшириқ тайёрланишини, мурожаатга таалукли хужжатларни бошқа ижроилардан олиб, муаллифга дастлабки ёки якуний жавоблар юборилишини таъминлайди.

14. Текшириш жараёнида ариза муаллифи томонидан айнан бир масала юзасидан берилган қўшимча мурожаат аввалги мурожаати билан биргаликда кўриб чиқилади ва натижаси бўйича ягона жавоб берилади.

15. Агар ариза, таклиф ёки шикоятда баён қилинган масалалар ҳал этилаётганда, хўжалик юритувчи субъектларнинг фаолиятини текшириш зарурияти юзага келса, бу конун ҳужжатларига мувофиқ амалга оширилади.

16. Мурожаатни кўриб чиқкан мансабдор шахс, кўриб чиқиши натижалари юзасидан қабул қилинган қарор ижросини назорат килиши, агар фукарога унинг ҳуқуклари, эркинликлари ва конуний манфаатлари бузилиши натижасида моддий заар ёки маънавий зиён етказилган бўлса, конунда белгиланган тартибда заарни қоплаш ёки маънавий зиённи компенсация килишга доир чора-талбирлар кўриши шарт.

17. Текширилаётган ёки текширилиши тамомланган мурожаатнинг нусҳаси муаллифнинг ўзи ёки бошқа органлардан келиб тушса, бундай мурожаат дубликат сифатида расмийлаштирилиб, назорат ишига қўшилади.

18. Конунга мувофик мурожаат муаллифларига берилган жавоблардан қоникмаган тақдирда фуқароларга юқори турувчи ва суд органлариға мурожаат этиши мумкинлиги тўғрисида тушунтириш беришни амалиётда қўллаш

#### **IV. Мурожаатларни ҳал қилиш ва улар бўйича ҳабар бериш тартиби.**

19. Мурожаатларни ҳал қилиш муассаса раҳбарлари ёки соҳа бўйича ўринbosарлари томонидан устхат (резолюция) қўйиш ва ижочига кўрсатма бериш йўли билан белгиланади.

20. Мурожаатларни тўлиқ ва холисона ҳал этилишини таъминлаш мақсадида зарур холларда текширишларга тегишли мутахассислар ҳамда мурожаат муаллифлари ёки уларнинг қонуний вакиллари жалб этилиши мумкин.

21. Жойлардаги муассасаларда узок вакт давомида ўз ечимини топмай келаётган, фуқароларнинг ҳукук ҳамда эркинликларининг жиддий камситилиши, қонуларни кўпол тарзда бузилиши ҳақидаги мурожаатлар, қоида тариқасида, жойларга чиқиб, тегишли мутахассислар ва мурожаат муаллифлари иштирокида текширилади.

22. Мурожаатларда баён қилинган важларни текшириш жараёнида қўшимча маълумотлар, тегишли меъёрий хужжатлар, ҳаракати устидан шикоят қилинаётган мансабдор ёки бошқа шахсларнинг тушунтиришлари олинади.

23. Текшириш натижасига кўра маълумотнома тузилиб, мурожаат этган шахснинг ҳукуқлари ҳамда қонуний манфаатларини тўла ёки қисман тиклаш чоралари кўрилса-қаноатлантириш, мурожаатда баён қилинган важлар тасдиқланмаса-рад этиш ёки ҳукуқий масалалар бўйича қонун талабларини тушунтириш тўғрисида тўхтамга келинади.

24. Текшириш якуни бўйича мурожаат этган шахс ёки унинг қонуний вакилининг илтимосномасига биноан текшириш хужжатлари билан танишиб чиқиш имконияти таъминланади. Хужжатлар билан таништирган муассаса ходими томонидан мурожаат этувчининг имзоси олинади.

25. Мурожаатлар, агар уларда баён қилинган масалалар қонун талабларига мувофик кўриб чиқилган ва муаллифларга ёзма шаклда жавоб берилган бўлса, ҳал қилинган деб ҳисобланади.

Мурожатларни кўриб чиқиш натижалари бўйича бир тўхтамга келиш ҳамда уларга жавоб хати юбориш тегишли муассасалар раҳбарлари ва уларнинг ўринbosарлари томонидан амалга оширилади.

Вилоят ҳокимлигига Ўзбекистон Республикаси Президенти Девони орқали келиб тушган аризалар юзасидан жавоблар Президенти Девонига вилоят ҳокими томонидан имзоланади.

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси орқали келиб тушган аризалар юзасидан жавоблар Вазирлар Маҳкамасига вилоят ҳокими ўринbosарлари томонидан имзоланади.

Аризачига жавобларни имзолаш вилоят ҳокими ўринbosарлари, гуруҳ, бўлим раҳбарлари ва котибият мудирлари томонидан амалга оширилади.

26. Мурожаатни қаноатлантирумасдан колдириш ҳақидаги карор тегишлилиги бўйича фақат муассасалар раҳбарлари, ҳоким ўринbosарлари томонидан қабул қилинади ва улар томонидан жавоб берилади.

Қаноатлантирилмай колдирилган мурожаатлар юзасидан фуқароларга юкори турувчи органга шикоят бериш хуқуки тушунтирилади.

27. Ҳал этилиши юкори турувчи орган томонидан назоратга олинган мурожаатлар бўйича фуқароларга жавоблар фақат юкори турувчи органга ахборот берилганидан кейингина юборилади.

28. Ҳар бир муассаса раҳбари, унинг ўринbosари мурожаатларни қонунда белгиланган муддатларда ва мазмунан кўриб чиқилишига шахсан масъул хисобланади.

Мурожаатларни кўриб чиқишнинг белгиланган тартиби ва муддатларининг узрсиз сабаблар билан бузилиши, фуқароларни қабул қилиш ва мурожаатларнинг кўриб чиқишнинг ноконуний равишда рад этилиши, фуқароларнинг шахсий ҳаёти тўғрисидаги мансабдор шахсларга маълум бўлган маълумотларнинг ошкор қилиниши айбор шахсларни амалдаги қонун хужжатларига мувоғик жавобгарликка тортилишига сабаб бўлади.

## **V. Жисмоний ва юридик шахсларнинг вакилларини қабул қилишни ташкил этиш.**

29. Муассаса раҳбарлари томонидан жисмоний ва юридик шахс вакилларини қабул қилишни белгиланган жадвал асосида ташкиллаштириш қарор ёки буйруқ асосида расмийлаштирилади.

30. Муассасаларда юридик ва юридик шахслар вакилларини ҳар иш куни, белгиланган соатларда, улар учун қулай вақтда тасдиқланган жадвал асосида қабул қилинади.

31. Вилоят миқёсидаги муассасаларда алоҳида юридик ва жисмоний шахсларни қабул қилиш хоналари ташкил этилиб, етарли техника воситалари (компьютер, нусха кўпайтириш аппарати ва бошқалар билан) таъминланади.

Шунингдек, бундай муассаса раҳбари ва унинг ўринbosарлари ҳар хафтада муассасанинг тармоқ раҳбарлари ҳамда шаҳар ва туманлардаги қўйи тизим раҳбарлари ҳар куни юридик ва жисмоний шахсларни қабул қиласидилар. Қабул кунлари ҳақида алоҳида жадваллар ишлаб чиқилиб, улар эътиборига етказиш мақсадида қулай жойга осиб қўйилади (**илова № 2**).

32. Муассасаларда жисмоний ва юридик шахслар вакилларининг кундалик қабуллари муассаса раҳбарининг буйруғи ёки қарори билан мазкур вазифа юқлатилган масъул ходим ҳамда соҳа бўйича ўринбосарлар, бўлим бошликлари, котибият мудири томонидан амалга оширилади.

Зарур ҳолларда қабул қилиш жараёнига тегишли мутасадди идораларнинг ваколатли раҳбар ва масъул мутахассислари жалб қилиниши мумкин.

Муассаса раҳбари ва унинг ўринбосарларининг алохига жадваллар асосида сайёр қабуллари ташкил этилиши ва қабуллар протокол тарзида расмийлаштирилиши мумкин.

33. Жисмоний шахс оғзаки мурожаат этаётгандага ўз шахсини тасдиқловчи хужжатни, юридик шахснинг вакили эса ўз ваколатларини тасдиқлайдиган хужжатни, шунингдек ўз шахсини тасдиқловчи хужжатни кўрсатиши керак.

Жисмоний шахсларни ва юридик шахсларнинг вакилларини қабул қилиш, агар уларнинг шундай хусусиятга эга бўлган илгариги мурожаати бўйича қарор қабул қилинган бўлса ва бу ҳақда уларга ушбу Қонунда белгиланган тартибда хабар қилинган бўлса, рад этилиши мумкин.

## **VI. Мурожаатларни қабул қилиш, рўйхатга олиш, ижросини назорат қилиш ва ҳисоботини юритиш.**

34. Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари (қабулдан ташқари) шу куннинг ўзида муассаса девонхонасида жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини рўйхатга олиш китобида қайд қилинади (**илова № 3**).

35. Мурожаатларни рўйхатга олиш варакаси билан раҳбариятга кўриб чиқиши учун тақдим қилинади (**илова № 4**).

Шундан сўнг, раҳбарият кўрсатмаси асосида тегишли тармоқ ва соҳа раҳбари ёки мутахассисга ижро учун топширилади. Бу ҳақда қайд қилиш кигобига белги (ижрочи Ф.И.Ш ва имзоси) қўйилади.

36. Мурожаатни кўриб чиқиши бўйича бир неча масъул ходимларга топширилган бўлса, мурожаат ва у бўйича топшириқнинг асл нусхаси раҳбар кўрсатмасида биринчи ёзилган шахсга, нусхалари эса бошқа ижрочиларга имзо орқали етказилади.

37. Муассасада қабул қилинган шахс мавжуд “Фуқароларнинг қабулини қайд қилиш китоби”га рўйхатга олинади (**илова № 5**).

38. Шахсий қабулда бўлган юридик ва жисмоний шахслар томонидан ёзма мурожаат тақдим этилмаса, улардан оғзаки мурожаат қабул қилинганилиги ҳакида “қабул варакаси” тўлдирилади (**илова № 6**).

Қабул варакаси та қабул қилинган шахс. унинг манзили ва мурожаат мазмуни, қабул қилган шахснинг кўрсатмаси кўрсатилади ва варака қабул қилган шахс томонидан имзоланади.

Агарда қабул муассасанинг мансабдор бўлмаган бошқа шахслари томонидан ўтказилиб, қабул варакалари тўлдирилган холда, қабул қилинган юридик ва жисмоний шахс ҳакида шу куннинг ўзида раҳбариятга ахборот берилиши ва мурожаат бўйича кўрсатма олиниши лозим.

Қабул варакалари муассасаларда мавжуд мурожаатларни рўйхатга олиш китобига рўйхатга олинади ва раҳбарият кўрсатмаси асосида тегишли тармоқ ёки соҳа раҳбарига (мутахассисга) кўриб чикиш учун топширилади.

Оғзаки мурожаатлар бўйича тўлдирилган варакалар куйи ёки бошқа муассасаларга кўриб чикиш учун юборилган тақдирда вараканинг асл нусхаси олиб қолинади. Тушунтириш берилган холларда карточкалар расмийлаштирилмаслиги мумкин.

39. Тармоқлар томонидан барча мурожаатлар (оғзаки, ёзма) белгиланган намунадаги алоҳида китобга рўйхатга олиниб, кўриб чиқилади.

40. Ишонч телефонлари орқали келиб тушган хабарлар ҳам белгиланган тартибга кўра тегишли китобда рўйхатдан ўтказилади ва бу хақда тегишилигига кўра раҳбариятга билдириги орқали ахборот берилади. Сўнгра, раҳбарият кўрсатмаси асосида текшириш ташкил этиш учун масъул ходимга ёки мутахассисга берилади (**илова № 7**).

Мазкур китоб муассаса раҳбарининг буйруғи ёки қарори асосида бунга масъул этиб тайинланган ходим томонидан юритилади.

41. Келиб тушган мурожаатлар бўйича мурожаат этган юридик ёки жисмоний шахснинг номига рўйхатга олиш варакчаси юритилади ва у маҳсус кутиларда (карточка) сакланади. Рўйхатга олиш варакчалари компьютер хотирасига киритиб сакланиши ҳам мумкин.

Ҳар бир мурожаатни рўйхатдан ўтказишдан олдин рўйхатга олиш варакчалари орқали ушбу шахсдан муқаддам мурожаат бўлган-бўлмаганлиги текширилади. Агар шахс аввал мурожаат этган ва унинг мурожаати рўйхатга олинган бўлса, бу хақла маълумотномада тегишли белги кўйилади.

Ҳар йилнинг бошида рўйхатга олиш варакчалари текшириб чиқилиши ва улардан ўз аҳамиятини йўқотганлари ажратиб олиниши керак. Мурожаат муассаса куйи тизимиға ва бошқа идораларга юборилган ҳамда ушбу шахснинг кейинги 3 йил мобайнида такроран ариза, шикояти келиб тушмаган, шунингдек, саклаш муддати тугаганлиги муносабати билан йиғма жилди йўқ қилинган мурожаатлар бўйича тўлдирилган варакчалар ажратиб олинади.

42. Ҳал қилиш учун қабул қилинган ариза ва шикоятлар юзасидан тармоқлар томонидан йиғма жиллар юритилади, унга тармоқда рўйхатга олиш китобидаги тартиб раками берилади. Йиғма жилдига ариза юзасидан ўтказилган текшириш давомида тўплаган ҳужжатлар хронологик тартибда жамланади (**илова № 8**).

43. Бир шахс томонидан битта масала юзасидан берилган ариза ва шикоят юзасидан ягона йиғма жилд юритилади. Агарда мурожаатда турли тармоқларга оид важлар келтирилган бўлса, йиғма жилд асосий масала

юзасидан маъсул тармокда юритилиб, қолган тармоклар ушбу мурожаатни ҳал этишга жалб қилинади.

Ҳар бир тармок ўзининг йўналиши бўйича мурожаатни кўриб чиқилиши юзасидан маълумотнома тузиб, умумлаштириш учун ижрочи тармокка беради. Маълумотнома нусхаси ва асослантирувчи хужжатлар текширишга жалб қилинган тармокда сакланади.

44. Кўриб чиқилган мурожаатлар юзасидан юритилган йигма жилдлар умумий бўлим (девонхона)га топширилади, 3 йил давомида сакланади.

Умумий бўлим томонидан йигма жилдлар эксперт-текширув комиссияси хulosасига кўра, далолатнома асосида йўқ қилинади. Йўқ қилиш тўғрисидаги далолатномаларда аризаларнинг тартиб рақамлари, йиллари ва улар тўғрисидаги бошқа маълумотлар кўрсатилади.

45. Ҳар чорак якунига кўра ҳар бир тармоқ томонидан кўриб чиқилган мурожаатлар ва қабул қилинган жисмоний ва юридик шахс вакиллари ҳақида белгиланган жадваллар асосида ҳисобот тузилади ва умумий бўлим томонидан ҳисботлар жамланиб, муассаса раҳбариятига ахборот бериб борилади.

## **VII. «Gov.uz» ягона давлат интерактив хизматлари портали орқали келиб тушган мурожаатлар билан ишлаш тартиби.**

46. Ягона давлат интерактив хизматлари портали орқали келиб тушган мурожаатлар билан ишлаш ёзма ва оғзаки мурожаатлар билан ишлаш каби амалга оширилиб, маъсул мутахассис томонидан кундалик электрон тармоқка кириш орқали келиб тушган мурожаатлар қабул қиласи.

Уларни шу куннинг ўзида раҳбар эътиборига тақдим этиб, тегишли кўрсатмани олиб, ариза тўғрисидаги маълумотларни “Э-Хужжат” электрон дастурига киритади ва назорат карточкасини очиб, тегишли ижрочига етказиб, бажарилишини назоратга олади.

47. Конунда белгиланган муддатда мурожаат ижроси бажарилгандан сўнг, мурожаат назоратдан чиқариш учун тааллукли раҳбарга тақдим этилади.

48. Мурожаатнинг бажарилиши юзасидан маълумотлар аризачининг электрон почтасига жойланади. Мурожаатни ўрганиб чиқсан мутахассис томонидан келиб тушган мурожаатларга тегишли йигмажилд шакллантирилиб, тўпланган хужжатлар саклаш учун умумий бўлим бош мутахассисига топширилади.

49. Ягона портал орқали келиб тушган мурожаатлар таҳлили алоҳида юритилади.

## **VIII. Мурожаатларни умумлаштириш ва таҳлил қилиш**

50. Жисмоний ва юридик шахсларнинг хукуqlари, эркинликлари ва қонуний манфаатлари шунингдек жамият ва давлат манфаатлари бузилишини юзага келтирган сабабларни ўз вактида аниқлаш ва бартараф этиш мақсадида аризалар, таклифлар ва шикоятлар белгиланган тартибда ҳар чорак якунлари бўйича умумлаштирилади ва таҳлилий маълумотлар тайёрланади.

51. Тайёрланган таҳлилий маълумотлар ҳар чорак якуни билан раҳбар томонидан ўтказиладиган умумий йиғилишларда муҳокама этилади ва аниқланган қонунбузилиши ҳолатларини бартараф этиш чора-тадбирлари белгиланиб, келгусидаги вазифалар юклатилади.

52. Мурожаатлар билан ишлашнинг ахволи ҳалқ депутатлари вилоят, шаҳар, туман Кенгашлари сессиялари ва доимий комиссияларининг мажлисларида ҳам муҳокама этилиши мумкин.

Вилоят ҳокимининг  
2015 йил «20» январдаги  
№ 35-сонли қарорига  
2-илова

**Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2014 йил 26 декабрь кунги “Давлат ва хўжалик бошқаруви органлари, махаллий давлат ҳокимияти органлари раҳбарларининг фуқароларнинг мурожаатларини кўриб чиқиш, юридик хизмат фаолиятини ташкил этиш ва қабул қилинаётган хуқукий хужжатларнинг қонунийлигини таъминлашдаги маъсулияти тўғрисида” ўтказилган селектор йигилишида белгиланган вазифалар ижроси асосида намунали иш ташкил этиш бўйича**

### **ЧОРА-ТАДБИРЛАР ДАСТУРИ**

№	Амалга ошириладиган ишлар мазмуни	Бажариш муддати	Бажариш учун масъуллар
<b>I. Ўзбекистон Республикасининг “Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари тўғрисида”ги Қонуни талаблари доирасида мурожаатлар билан ишлашни кўриб чиқиш.</b>			
1.	Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасида жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш юзасидан вилоят ҳокимлигига намунали иш ташкил этиш чора-тадбирлар дастурини ишлаб чиқиш	20.01.2015йил	Вилоят ҳокимлиги ташкилий-назорат гурӯҳи (С.Аминжонов), вилоят ҳокимлиги умумий бўлими (А.Абдумаликов)
2.	Ўзбекистон Республикасининг “Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари тўғрисида”ги Қонуни асосида иш ташкил этиш мақсадида вилоят ҳокимлигига жисмоний ва юридик шахсларнинг низомни ишлаб чиқиш юзасидан вилоят ҳокимига таклиф киритиш	20.01.2015йил	Вилоят ҳокимлиги умумий бўлими (А.Абдумаликов)
3.	Ўзбекистон Республикасининг “Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари тўғрисида”ги Қонуни талаблари доирасида мурожаатлар билан ишлашни ва селектор йигилишида кўйилган вазифаларни амалга ошириш мақсадида ишлаб чиқилган чора-тадбирлар дастурини ва қайта ишланган низомни тасдиқлаш	20.01.2015йил	Вилоят ҳокимлиги умумий бўлими (А.Абдумаликов)

№	Амалга ошириладиган ишлар мазмуни	Бажариш муддати	Бажариш учун масъуллар
	мақсадида вилоят ҳокими қарорини қабул қилиш.		
4.	Ҳар бир шаҳар, туман ҳокимликлари, бошқармалар ва корхона, ташкилотларда “Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари тўғрисида”ги Конуни талабларидан келиб чиқиб, мавжуд тартибларни қайта ишлаб чиқиши.	2015 йил январ ойи	Вилоят ҳокимлиги умумий бўлими (А.Абдумаликов), шаҳар, туман ҳокимлари, бошқармалар ва корхона ташкилотлар раҳбарлари
5.	Юқори идоралардан, жисмоний ва юридик шахслардан тўғридан-тўғри келиб тушаётган мурожаатларни конуний муддатларда, сифатли бажарилиши самарадорлигини ошириш мақсадида ижрога қаратиш муддатларини қисқартиришни таъминлаш учун “Е-хат” ягона ҳимояларга электрон дастур орқали ҳокимликлар ва бошқармаларга етказилиши борасида аниқ тизим жорий этиши.	20.01.2015 йил	Вилоят ҳокимлиги қошидаги ахборот компьютерлаштириш маркази, шаҳар ва туман ҳокимликлари, вилоят бошқарма ва ташкилотлари раҳбарлари
6.	Жисмоний ва юридик шахсларга қулайлик яратилишини таъминлаш, уларнинг хуқуқ ва манфаатларини амалга оширишда юзага келаётган муаммолар ечимини қисқа муддатларда аниқлаб, ҳал этиш ва тахлилларни юритилишини амалга ошириш мақсадида жорий этилган ягона давлат интерактив портал хизмати тармоғи орқали келиб тушаётган мурожаатларни ўрганиш, ҳал этиш, электрон тармоқ тизими орқали жавоб хатлари юборилишини яхшилаш чораларини кўриш.	Ҳар чорак якунни билан	Вилоят ҳокимлиги умумий бўлими (А.Абдумаликов), ҳокимлик мутахассислари, вилоят ҳокимлиги қошидаги ахборот компьютерлаштириш маркази

## II . Жисмоний ва юридик шахсларни қабул қилиш ишларини такомиллаштириш

7.	Вилоят, шаҳар ва туман ҳокимликлари раҳбарларининг жойларда ўтказиладиган сайёр қабуллари жадвалини ишлаб чиқиши ва тасдиқлаш. Бажарилишини назоратга олиб, якунлари бўйича шаҳар, туман ҳокимликларидан ахборотлар олиш.	2015 йил январ ойи	Вилоят ҳокимлиги умумий бўлими (А.Абдумаликов), шаҳар ва туман ҳокимликлари
8.	Жисмоний ва юридик шахсларнинг ёзма ва оғзаки	Махсус	Вилоят ҳокимлиги умумий

<b>№</b>	<b>Амалга ошириладиган ишлар мазмуни</b>	<b>Бажариш муддати</b>	<b>Бажариш учун масъуллар</b>
	мурожаатларининг кўпайишини олдини олиш мақсадида шаҳар, туман ҳокимлари, уларнинг ўринбосарларининг қишлоқ ва махалла фуқаролар йиғинларида тасдиқланган жадвал асосида сайёр қабулларини ташкил этиш.	жадвал асосида	бўлим (А.Абдумаликов), шаҳар, туманлар ҳокимлари
9.	“Жисмоний ва юридик шахсларнинг қабул кунлари” хамда ҳудуларда ўтказилиши белгиланган сайёр қабуллар жадвалларини оммавий ахборот воситаларида эълон қилиш, қабул кунлари жадвалини фуқароларга кулай жойларга ўрнатилишини ташкил этиш ва қабул кишиш ишларини ташкил этиш жойларини зарур техника воситалари билан таъминлаш.	2015 йил январ ойи давомида	Вилоят ҳокимлиги умумий бўлими (А.Абдумаликов), шаҳар, туманлар ҳокимлари
10.	Ҳокимликлар, вилоят бошқармалари ва корхона, ташкилотларининг жисмоний ва юридик шахсларни қабул қидиш ва сайёр қабуллар жадвалларини ўтказиш вақти, жойи хамда қабулларга олдиндан ёзилиш тартибларини уларнинг расмий веб-сайтларида эълон қилиш.	Бир ойлик муддатда	Вилоят ҳокимлиги умумий бўлими (А.Абдумаликов), вилоят бошкарма, ташкилот ва муассасалари раҳбарлари, шаҳар, туманлар ҳокимликлари иш юритиш бўлинмаси бошлиқлари
11.	Вилоятнинг Бувайда, Риштон, Учкўприк, Ўзбекистон туманлари ҳокимликларида жисмоний ва юрилик шахсларни қабул қилиш хоналарини ҳамда қолган барча ҳокимликлардаги қабулхоналарни тўлиқ таъмирлаш, замонавий оргтехника ва зарурий жиҳозлар билан тўлдирилишини ташкил этиш.	Бир хафта муддатда	Шаҳар, туман ҳокимлари назорати - вилоят ҳокимлиги умумий бўлими (А.Абдумаликов)
12.	Вилоят, шаҳар ва туман ҳокимликлари қабулхонасига келган жисмоний ва юридик шахсларни рўйхатга ўтказилишида қабул карточкалари очиш, дафтарга ва “Э-хужжат” электрон дастурига киритиб бориш ҳамда чораклик тахлиллар натижалари бўйича муҳокамалар ўтказиб бориш.	Хар чорак давомида	Вилоят ҳокимлиги қабулхонаси, шаҳар, туман ҳокимликларида мурожаатлар билан ишлашга масъул бўлган ходимлар

**II. Юридик хизмат фаолиятини ташкил этиш ва қабул қилинаётган хукуқий хужжатларнинг қонунийлигини**

№	Амалга ошириладиган ишлар мазмуни	Бажариш муддати	Бажариш учун масъуллар
таъминлаш борасидаги ишлар.			
13.	Давлат ва хўжалик бошқаруви органлари, шаҳар, туман ҳокимликлари, шунингдек давлат корхоналари, муассасалари ва ташкилотларининг юридик хизмати ходимларининг малакасини ошириш мақсадида тегишли шартномалар тузиш ва маҳсус тасдиқланган жадвалга асосан малакасини оширишни таъминлаш.	2015 йил Феврал ойи	Вилоят ҳокимлиги юридик хизмати бош юрисконсультти А.Имомов, шаҳар, туман ҳокимликлари, корхона, муассаса ва ташкилотлари раҳбарлари
14.	Шаҳар, туман ҳокимликлари, вилоят бошқармалри шунингдек давлат корхоналари, муассасалари ва ташкилотларининг юридик хизмати ходимларини вилоят адлия бошқармаси билан келишган ҳолда ишга қабул килинишини йўлга қўйиш.	Доимий равища	Вилоят ҳокимлиги юридик хизмати бош юрисконсультти А.Имомов, шаҳар, туман ҳокимликлари, корхона ва ташкилотлар раҳбарлари
15.	Қабул қилинаётган норматив-хуқуқий тусдаги хужжатларни (қарор, фармойиш) доимий равища Адлия бошқармасидан экспертизадан ўтказиш амалиёт бўйича тизим жорий этиш ва мунтазам мониторинглар ўтказилишини ташкил этиш.	Доимий равища	Вилоят ҳокимлиги юридик хизмати бош юрисконсультти А.Имомов, шаҳар, туман ҳокимликлари, корхона ва ташкилотлар раҳбарлари
16.	Вилоят Адлия бошқармаси билан келишган ҳолда юридик хизматларининг функционал вазифаларини ишлаб чиқиб, тасдиқка киритиш.	2015 йил январ ойи	Вилоят ҳокимлиги юридик хизмати бош юрисконсультти А.Имомов, вилоят Адлия бошқармаси (М.Назаралиев)
III. Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини қонуний муддатларда кўриб чиқилишини таъминлаш борасидаги ишлар.			
17.	Мурожаатларни қонунда белгиланган муддатларда кўриб чиқиш бўйича кунлик мониторинг юритишлар сифатини ошириш, аниқланган маълумотларни тегишлича вилоят ҳокимининг ўринbosарлари эътиборига етказиб боришни тизимли ташкил	Хар куни	Вилоят ҳокимлиги ташкилий-назорат гурухи (С.Аминжонов) вилоят ҳокимлиги умумий бўлими (А.Абдумаликов)

<b>№</b>	<b>Амалга ошириладиган ишлар мазмуни</b>	<b>Бажариш муддати</b>	<b>Бажарип учун масъуллар</b>
	этиш.		
18.	Мурожаатни ўрганиш натижаси бўйича фуқаро норози бўлган ҳолатларда қонун талаблари асосида тегишли тушунтиришлар бериб борилишини таъминлаш ва назоратга олиш.	Доимий	Вилоят ҳокимлиги гурух раҳбарлари, бўлим бошлиқлари, вилоят бошқарма ва ташкилот раҳбарлари, шаҳар, туман ҳокимлари
19.	Фуқароларнинг мурожаатларини ўрганиш яқунлари бўйича маъсул ижрочи томонидан юритилаётган йигма-жилдларни шакллантириш ва уларда барча күжжатларни ўзик, сифатли равишда таъминишини доимий назоратини юритиш.	Доимий	Вилоят ҳокимлиги умумий бўлими, котибият мудирлари

#### **V. Такрорий ва дубликат мурожаатлар билан ишланини яхшилаш борасидаги ишлар**

20.	Вилоят ҳокими қўрсатмаси асосида ижро учун чиқарилган фуқароларнинг мурожаатларини ижро маъсуллар томонидан ишчи гуруҳлар шакллантириш орқали ўрганилишини таъминлаш ҳамда сунъий равиша мурожаатлар сонини ортишини олдини олиш чораларини белгилаш.	Доимий	Вилоят ҳокимлиги гурух раҳбарлари, бўлим бошлиқлари, котибият мудирлари, вилоят бошқарма ва ташкилот раҳбарлари, шаҳар, туман ҳокимлари
21.	Вилоят ҳокимлигига такрорий масалалар билан доимий равиша қилинган мурожаатларни тахлил этиш ва масъулларнинг мазкур аризалар бўйича ўрганиш материалларини такроран кўриб чиқиши.	2015 йил январ ойи	Вилоят ҳокимлиги қабулхонаси
22.	Айрим фуқаролар томонидан доимий тарзда бир масала билан ёки асоссиз тақдим этиб келинаётган мурожаатлар бўйича тахлил ўтказиш ҳамда мурожаатда кўтарилган масалани чуқур тахлил этиш ва тахлил натижаларини муҳокамага киритиб бориш.	3 кун доимий	Вилоят ҳокимлиги умумий бўлими (А.Абдумаликов), вилоят бошқарма ва ташкилот раҳбарлари, шаҳар, туман ҳокимлари
23.	Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларида	Доимий	Вилоят ҳокимлиги умумий

№	Амалга ошириладиган ишлар мазмуни	Бажариш муддати	Бажариш учун масъуллар
	кўтарилаётган масалалар ва уларнинг ечими бўйича вилоят телеведениесида очик мулоқотлар ўтказилишини мунтазам ташкил этиб бориш		бўлими (А.Абдумаликов)

**VI. Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш борасида кадрлар билим савиясини ошириш борасидаги ишлар**

24.	Вилоят ҳокимлиги ижроия аппарати ходимлари билан Ўзбекистон Республикасининг янги таҳтиридаги “Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш тўғрисида”ги Конуни бўйича ўкув-семинари ўтказиш.	2015 йил январ ойи	Вилоят ҳокимлиги ташкилий-назорат гуруҳи (С.Аминжонов), вилоят ҳокимлиги умумий бўлими (А.Абдумаликов)
25.	Шаҳар, туман ҳокимлеклари иш юритиш бўлинмалари мудирлари ва ижро интизомига масъул ходимлари билан ўкув-амалий семинари ташкил этиш	2015 йил январ ойи	Вилоят ҳокимлиги умумий бўлими (А.Абдумаликов)
26.	Вилоят бошқармалари бошлиқ ўринбосарлари ва мурожаатлар билан ишлашга масъул бўлган ходимлар учун вилоят соғлиқни сақлаш бошқармасида янги таҳтиридаги “Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш тўғрисида”ги Конуни доирасида иш юритиш масалаларида кўргазмали семинар ташкиллаш	2015 йил феврал ойи	Вилоят ҳокимлиги ташкилий-назорат гуруҳи (С.Аминжонов), вилоят ҳокимлиги умумий бўлими (А.Абдумаликов)
27.	Ҳокимликларда фуқароларнинг мурожаатлари билан ишловчи масъул ходимларининг билим савия ва кўникмаларини кенгайтириш мақсадида 2015 йил январ ойида ҳар бир шаҳар, туманларда бўлиб тушунтириш тадбирларини ўтказиш.	2015 йил январ ойи	Вилоят ҳокимлиги юридик хизмати бош юрисконсультти (А.Имомов), умумий бўлими (А.Абдумаликов)

Вилоят ҳокимлиги умумий бўлими раҳбари

А.Абдумаликов

Вилоят ҳокимининг  
2015 йил «20» январдаги  
«35» – сонли қарорига  
3- илова

**Ўзбекистон Республикасининг «Жисмоний ва юридик шахсларнинг  
мурожаатлари тўғрисида»ги конуни асосида жойларда иш  
юритилишини назорат этиш вилоят ҳокимлиги ишчи гурухи  
ТАРКИБИ**

<b>№</b>	<b>Ф.И.О.</b>		<b>Эгаллаб турган вазифаси</b>
1.	Аминжонов Сайдмурод Ғуломович	-	Вилоят ҳокимлигининг ташкилий-назорат гурухи раҳбари, ишчи гурух раҳбари
<b>ИШЧИ ГУРУХ АЪЗОЛАРИ</b>			
2.	Имомов Абдуҳамид Ахмадалиевич	-	Вилоят ҳокимлиги юридик хизмати бош юрисконсультъи
3.	Садриддинов Нодиржон Садирович	-	Вилоят ҳокимлиги ахборот-таксилил гурухи раҳбари
4.	Абдумаликов Абдуваҳоб Обидович	-	Вилоят ҳокимлиги умумий бўлим бошлиги
5.	Акбаров Абдураҳмон Ахмадалиевич	-	Вилоят ҳокимлиги ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органдари фаолияти, ҳарбий сафарбарлик ва фавқулодда вазиятлар масалалари бўйича гурухи раҳбари
6.	Шодиев Бахром Рахматович	-	Вилоят ҳокимининг саноат, коммуникация ва коммунал хўжалик масалалари бўйича ўринbosари котибиятининг мудири
7.	Абдуллаев Умиджон Зокирович	-	Вилоят ҳокимининг капитал курилиш ва ободонлаштириш масалалари бўйича биринчи ўринbosари котибиятининг мудири
8.	Новиков Илёс Валериевич	-	Вилоят ҳокимлигининг иктисадиёт ва ижтимоий ривожлантириш масалалари бўйича котибияти мудири
9.	Шукurov Рахматилло Мирзатиллаевич	-	Вилоят ҳокимининг жамоат ва диний ташкилотлар билин алоқалар бўйича ўринbosарининг котибият мудири
10.	Сайдов Акмалжон	-	Вилоят ҳокимлиги кишлoқ ва сув хўжалиги масалалари бўйича котибиятининг мудири
11.	Алимова Сайёра Аблунабиевна	-	Вилоят ҳокими ўринbosари, хотин-қизлар кўмитаси раиси котибияти мудири