



ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРИНИНГ
БУЙРУҒИ

2015 йил 17 апрель

№ 137

Тошкент ш.

“Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигида жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш тартиби тўғрисида”ги Низомни тасдиқлаш ҳақида

Ўзбекистон Республикаси “Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари тўғрисида”ги Қонуни ва Вазирлар Маҳкамасининг 2015 йил 31 мартдаги “Давлат органлари ва давлат муассасаларида жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш тартиби тўғрисидаги Намунавий низомни тасдиқлаш ҳақида”ги 73-сонли қарори ижросини таъминлаш, вазирликда жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш тартибини такомиллаштириш, унинг самарадорлиги ва сифатини янада ошириш мақсадида

Б У Ю Р А М А Н:

1. “Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигида жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш тартиби тўғрисида”ги Низом иловага мувофиқ тасдиқлансин.

2. Вазир ўринбосарлари, бошқарма ва бўлим бошлиқлари жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлашни амалдаги қонунчилик, шу жумладан мазкур Низом талабларига қатъий риоя қилган ҳолда амалга оширсинлар.

3. Ўқув жараёнига ахборот-коммуникация технологияларини жорий этиш бошқармаси(Х.Султонов)га:

- ушбу низомни вазирликнинг расмий веб-сайтига бир кун муддатда жойлаштириш;

- Низомнинг 2-иловасига кўра жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини қайд этиш карточкасини янги шаклини жорий этиш юзасидан вазирликнинг ҳужжатлар ижроси назоратини олиб бориш бўйича автоматлаштирилган “**ЖФС**” дастурига бир ҳафта муддатда тегишли ўзгартиришлар киритиш вазифалари юклансин.

4. Вазирликнинг 2008 йил 30 апрелдаги 115-сонли буйруғи ўз кучини йўқотган деб ҳисоблансин.

5. Мазкур буйруқ ижросининг назорати вазирнинг биринчи ўринбосари Ф.Ризаев зиммасига юклатилсин.

Вазир



А.Вахабов



Ўзбекистон Республикаси Олий ва
ўрта махсус таълим вазирлигининг
2015 йил “17” апрелдаги
134-сонли буйруғига илова

**Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигида жисмоний ва
юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш
тартиби тўғрисида
НИЗОМ**

I. Умумий қоидалар

1. Мазкур Низом “Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикасининг қонунига (кейинги ўринларда Қонун деб аталади) мувофиқ Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигида (кейинги ўринларда вазирлик деб аталади) жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари (кейинги уринларда мурожаат деб аталади) билан ишлаш тартибини белгилайди.

2. Қонунга мувофиқ Ўзбекистон Республикаси ва хорижий давлатларнинг жисмоний ва юридик шахслари, фуқаролиги бўлмаган шахслар вазирликка мурожаат қилиш ҳуқуқига эга.

3. Ушбу Низомнинг амал қилиши:

кўриб чиқиш тартиби маъмурий жавобгарлик тўғрисидаги, фуқаролик процессуал, жиноят-процессуал, жиноят-ижроия, хўжалик процессуал қонун ҳужжатлари ва бошқа қонунлар билан белгиланган мурожаатларга;

давлат органларининг, шунингдек улар таркибий бўлинмаларининг ўзаро ёзишмаларига нисбатан татбиқ этилмайди.

4. Ушбу Низомда қуйидаги асосий тушунчалар қўлланилади:

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;

аноним мурожаат - жисмоний шахснинг фамилияси (исми, отасининг исми), унинг яшаш жойи тўғрисидаги маълумотлар ёки юридик шахснинг тўлиқ; номи, унинг жойлашган жойи (почта манзили) тўғрисидаги маълумотлар кўрсатилмаган ёхуд улар ҳақида ёлгон маълумотлар кўрсатилган, шунингдек имзо (электрон рақамли имзо) билан тасдиқланмаган мурожаат;

муурожаатнинг дубликати - айнан бир жисмоний ёки юридик шахснинг муурожаати нусхаси;

такрорий муурожаат - аввалги муурожаатлар бўйича қабул қилинган қарор юзасидан шикоят қилинган ёки бошқача тарзда норозилик билдирилган, шунингдек, агар такрорий муурожаат келиб тушган пайтда кўриб чиқишнинг қонун ҳужжатларида белгиланган муддати тугаган бўлса, аввалги муурожаат ўз вақтида кўриб чиқилмаганлиги ҳақида хабар қилинган, айнан бир жисмоний ёки

юримдик шахсдан келиб тушган мурожаат;

электрон мурожаат - электрон рақамли имзо билан тасдиқланган ва электрон хужжатнинг уни идентификация қилиш имконини берадиган бошқа реквизитларига эга бўлган электрон хужжат шаклидаги мурожаат.

5. Мурожаатлар оғзаки ёки ёзма ёхуд электрон шаклда берилиши мумкин.

Вазирликнинг “ишонч телефони”га келиб тушган мурожаатлар оғзаки мурожаат сифатида мазкур Низомда белгиланган тартибда қайд этилади, рўйхатга олинади ва кўриб чиқилади.

Вазирликнинг расмий веб-сайти орқали ёки вазирликнинг расмий электрон почта манзилига келиб тушган мурожаатлар электрон мурожаатлар тарзида қайд этилади ва ушбу Низомда белгиланган тартибда кўриб чиқилади.

Ўзбекистон Республикаси Ягона интерактив давлат хизматлари портали (Хукумат портали) орқали келиб тушган мурожаатлар электрон мурожаатлар тарзида қайд этилади ва Вазирлар Маҳкамасининг 2012 йил 30 декабрдаги 378-сон қарори билан тасдиқланган Ўзбекистон Республикаси Ягона интерактив давлат хизматлари портали тўғрисидаги Низом талаблари ҳисобга олинган ҳолда ушбу Низомда белгиланган тартибда кўриб чиқилади.

6. Мурожаатлар аризалар, таклифлар ва шикоятлар тарзида бўлиши мумкин.

Жисмоний ва юридик шахслар яқка тартибда ёки жамоа бўлиб мурожаат этишлари мумкин.

7. Мурожаатлар давлат тилида ва бошқа тилларда берилиши мумкин.

8. Жисмоний шахснинг мурожаатида унинг фамилияси (исми, отасининг исми), яшаш жойи тўғрисидаги маълумотлар ва мурожаатнинг моҳияти баён этилган бўлиши керак.

Юридик шахснинг мурожаатида юридик шахснинг тўлиқ номи, унинг жойлашган жойи (почта манзили) тўғрисидаги маълумотлар кўрсатилган ва мурожаатнинг моҳияти баён этилган бўлиши керак.

Ёзма мурожаат мурожаат қилувчи жисмоний шахснинг имзоси ёки мурожаат қилувчи юридик шахс раҳбарининг ёхуд ваколатли шахсининг имзоси билан тасдиқланган бўлиши лозим. Жисмоний шахснинг ёзма мурожаатини мурожаат қилувчининг имзоси билан тасдиқлаш имкони бўлмаган тақдирда, бу мурожаат уни ёзиб берган шахснинг имзоси билан тасдиқланиб, унинг фамилияси (исми, отасининг исми) ҳам қўшимча равишда ёзиб қўйилиши керак.

Электрон мурожаат электрон рақамли имзо билан тасдиқланган ва электрон хужжатнинг уни идентификация қилиш имкониятини берадиган бошқа реквизитларига эга бўлган электрон хужжат шаклида бўлиши лозим. Электрон мурожаат қонунда белгиланган талабларга мувофиқ бўлиши керак.

Жисмоний ва юридик шахсларнинг вакиллари орқали берилган мурожаатларга уларнинг ваколатларини тасдиқловчи хужжатлар илова қилинади.

9. Мурожаатларни бериш муддатлари, қоидага кўра, белгиланмайди. Айрим ҳолларда, агар бу давлат органининг мурожаатни кўриб чиқиш бўйича имкониятларига, жисмоний ва юридик шахсларнинг ҳуқуқлари, эркинликлари ҳамда қонуний манфаатларини ўз вақтида амалга ошириш ва ҳимоя қилишни таъминлаш заруратига боғлиқ бўлса, шунингдек қонун хужжатларида назарда тутилган бошқа асосларга кўра, тегишли давлат органларига мурожаатни бериш муддати белгиланиши мумкин.

Бўйсунув тартибида юқори органга ариза ёки шикоят жисмоний ёки юридик шахсга унинг ҳуқуқлари, эркинликлари ҳамда қонуний манфаатларини бузувчи ҳаракат (ҳаракатсизлик) содир этилганлиги ёхуд қарор қабул қилинганлиги

маълум бўлган пайтдан эътиборан узоғи билан бир йилдан кечиктирмай берилади.

Ариза ёки шикоят беришнинг узрли сабабларга кўра ўтказиб юборилган муддати аризани ёки шикоятни кўриб чиқувчи давлат органи томонидан тикланади.

10. Вазирликда жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш ушбу Низомга 1-иловага мувофиқ схемага биноан амалга оширилади.

11. Вазирлик ушбу Низом талабларига мувофиқ мурожаатлар билан ишлашда электрон ҳужжат айланиши тизимини жорий қилиши мумкин.

II. Мурожаатларни кўриб чиқиш тартиби

12. Вазирликда мурожаатларни қабул қилиш, рўйхатга олиш ва кўриб чиқиш учун юбориш, шунингдек унинг кўриб чиқилишини назорат қилиш вазирликнинг мурожаатлар билан ишлаш учун масъул бўлган Назорат ва мониторинг бошқармаси ёки масъул ходими (кейинги ўринларда мурожаатлар билан ишлаш бўйича бошқарма деб аталади) томонидан амалга оширилади.

13. Электрон мурожаатлар тушган кунда қоғозга босиб чиқарилиши, иш вақти тамом бўлгандан кейин тушган тақдирда эса - навбатдаги иш кунда қоғозга босиб чиқарилиши керак.

14. Ёзма ва электрон (қоғозга босиб чиқарилган) мурожаатлар мурожаатларни рўйхатга олиш журнаliga тегишли ёзувларни киритиш, ушбу Низомга 2-иловага мувофиқ шакл бўйича ҳисобга олиш карточкасини тўлдириш ва мурожаатнинг биринчи саҳифаси қуйи ўнг қисмида рўйхатга олиш штампини қўйиш йўли билан мурожаатлар билан ишлаш бўйича бошқармада рўйхатга олинади.

Мурожаатларни рўйхатга олиш журналида мурожаатнинг тартиб рақами, мурожаат қилган жисмоний шахснинг фамилияси, исми ва отасининг исми, унинг яшаш жойи, юридик шахснинг номи, унинг манзили, мурожаатнинг қисқача мазмуни, мурожаат қабул қилинган сана, дубликат ёки мурожаатларнинг такрорийлиги, назоратга олинганлиги тўғрисидаги белги, ижрочи этиб белгиланган давлат органи таркибий бўлинмаси номи, сана кўрсатилган ҳолда ижро этиш тўғрисидаги белги кўрсатилади.

Қайд этиш штампида вазирликнинг расмий номи (агар вазирликнинг расмий номи узун бўлса умумқабул қилинган қисқартирилган ном ёки қисқартма кўрсатилиши мумкин), мурожаатнинг келиб тушган санаси ва қайд рақами кўрсатилади.

Мурожаатларнинг тартиб рақамлари ҳар йил бошидан янгидан ҳисобланади.

15. Мурожаат почта орқали конвертда келиб тушганда конвертда мурожаат ва унинг иловалари борлиги текширилади.

Конвертда мурожаатнинг мавжуд эмаслиги ёки унинг яроқсизланганлиги, шунингдек мурожаатда кўрсатилган иловаларнинг йўқлиги аниқланганда икки нусхада далолатнома тузилади, улардан бири мурожаатлар билан ишлаш бўйича бошқармада қолади, иккинчиси мурожаат қилувчига конвертда кўрсатилган манзил бўйича жўнатилади.

Келиб тушган мурожаатлар конвертлари мурожаат этувчининг манзилини, мурожаатнинг жўнатиш ва олинган вақтини аниқлаш учун сақлаб қолиниши мумкин.

16. Оғзаки мурожаатлар билан келган жисмоний шахслар ва юридик шахсларнинг вакиллари мурожаатлар билан ишлаш бўйича бошқарманинг

раҳбари ёхуд бошқа масъул ходим, шунингдек вазирликнинг бошқарма ва бўлимларининг (кейинги ўринларда бошқарма ва бўлимлар деб аталади) раҳбарлари ёхуд бошқа масъул ходимлари томонидан қабул қилинади.

Мурожаат қилувчининг шахсини тасдиқлайдиган ҳужжатлар текширилгандан кейин ушбу Низомга 2-иловага мувофиқ шакл бўйича ҳисобга олиш карточкаси тўлдирилади. Ҳисобга олиш карточкаси оғзаки мурожаат сифатида рўйхатга олинади.

17. Жисмоний шахслар ва юридик шахсларнинг вакиллари вазирликка оғзаки мурожаат этишганда улар томонидан тақдим қилинган ёзма мурожаатлар ҳамда бошқа материаллар қабул қилиниши ва ушбу Низомнинг 16-бандига мувофиқ тўлдирилган ҳисобга олиш карточкасига илова қилиниши керак.

18. Рўйхатга олинган мурожаатлар келиб тушган пайтидан бошлаб бир иш кунидан кечикмай вазирга, унинг ўринбосарига ёки бошқарма ва бўлимлар раҳбарига киритилади, у масъул бошқарма ва бўлимларни (ходимни) белгиланган ҳолда мурожаатни кўриб чиқиш бўйича резолюцияни (топшириқномани) қўяди.

19. Резолюция (топшириқнома) қўйилган пайтдан бошлаб бир иш кунини мобайнида мурожаатлар билан ишлаш бўйича бошқарма мурожаатни ижро этувчи сифатида белгиланган бошқарма ва бўлимга (ходимга) имзо қўйдирган ҳолда беради.

20. Вазирликка келиб тушган мурожаатлар вазирликнинг иш юритувига қабул қилиниши, бўйсунуш тартибда вазирликнинг қуйи бўлинмасига (ташкилотга) (кейинги ўринларда қуйи орган деб аталади) юборилиши ёки тегишлилиги бўйича бошқа давлат органларига юборилиши мумкин.

21. Қўйилган масалаларни ҳал этиш ўзининг ваколати доирасига кирмайдиган вазирликка келиб тушган мурожаатлар беш кун муддатдан кечиктирмай вазирлик раҳбарияти томонидан имзоланган хат билан тегишли органларга юборилади, бу ҳақда мурожаат қилувчига ёзма ёхуд электрон шаклда хабар қилинади.

Мурожаатни кўриб чиқиши учун асоссиз равишда бошқа давлат органларига ўтказиш ёхуд қарорлари ёки ҳаракатлари (ҳаракатсизлиги) устидан шикоят қилинаётган органларга ёки мансабдор шахсларга юбориш тақиқланади.

Агар мурожаатларда уларни тегишли органларга юбориш учун зарур бўлган маълумотлар мавжуд бўлмаса, у ҳолда улар беш кун муддатдан кечиктирмай асослантирилган тушунтириш билан мурожаат қилувчиларга қайтарилади.

22. Қуйи орган томонидан кўриб чиқилиши керак бўлган мурожаатлар унга келиб тушган кундан бошлаб беш кун муддатдан кечиктирмай хат билан ёки вазирликнинг раҳбарияти томонидан имзоланган топшириқ билан бирга юборилиши, бу ҳақда мурожаат қилувчига ёзма ёхуд электрон шаклда хабар берилиши керак.

23. Агар мурожаатда бир нечта бошқарма ва бўлимларга тегишли масалалар мавжуд бўлса, уларнинг барчаси мурожаатни кўриб чиқиш бўйича ижро этувчилар этиб белгиланади. Ижро этувчилар орасида биринчи бўлиб кўрсатилган бошқарма ёки бўлим бошқа таркибий бўлинмалар билан биргаликда мурожаат кўриб чиқилишини таъминлайди.

24. Мурожаатни тўлиқ, холис ва ўз вақтида кўриб чиқиш учун қўшимча маълумотлар, маълумотномалар ва материалларга зарурият юзага келган тақдирда мурожаатни кўриб чиқувчи таркибий бўлинма мурожаат қилган жисмоний ёки юридик шахсдан, шунингдек вазирликнинг ваколатлари доирасида - белгиланган тартибда бошқа давлат органларидан қўшимча ахборотни сўраб

олиши мумкин.

25. Агар мурожаатда жойнинг ўзида ўрганишни талаб этувчи ҳолат баён қилинган бўлса, шунингдек бошқа зарур ҳолларда мурожаатни кўриб чиқувчи давлат органи мурожаатни жойнинг ўзида кўриб чиқишни таъминлаши мумкин. Мурожаатни жойнинг ўзида кўриб чиқиш вазирлик раҳбариятининг топшириғи ёки розилиғи билан амалга оширилади.

26. Мурожаатни мурожаат қилган ёки бошқа шахснинг иштирокисиз кўриб чиқишнинг имконияти бўлмаганда, улар вазирлик раҳбарияти томонидан чақирилиши мумкин. Чақирилган мурожаат қилувчи келмаган тақдирда вазирлик раҳбарияти мурожаатни унинг иштирокисиз кўриб чиқиш мумкин эмаслиғи тўғрисида жавоб юборади.

27. Агар мурожаатда ўртага қўйилган масалалар хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятига дахлдор бўлса, уларнинг вакиллари мурожаатни кўриб чиқишда иштирок этиш учун вазирлик томонидан ўз ваколатлари доирасида жалб этилади.

28. Зарур ҳолларда мурожаатларни кўриб чиқиш учун вазирлик томонидан тегишли мутахассислар жалб этилиши мумкин.

29. Мурожаатларни кўриб чиқиш натижалари бўйича вазирлик томонидан тегишли қарор қабул қилинади, бу ҳақда дарҳол ёзма ёхуд электрон шаклда мурожаат қилувчига хабар берилади.

Мурожаатни қониктирмасдан қолдириш тўғрисидаги қарорни вазир, унинг ўринбосарлари, бошқарма ва бўлим бошлиқлари қабул қилади.

Мурожаатга жавоб хатида мурожаатда кўрсатилган ҳар бир масала бўйича важларни рад этувчи ёки тасдиқловчи аниқ асослар (заруриятга қараб қонун ҳужжатлари нормаларига ҳаволалар қилинган ҳолда) бўлиши керак.

30. Мурожаатга жавоб хати вазирлик раҳбарияти томонидан имзоланади.

31. Жисмоний ёки юридик шахслар жамоа бўлиб мурожаат қилган тақдирда, уларнинг мурожаатлари қонун талабларига мувофиқ кўриб чиқилади. Бунда мурожаатга жавоб мурожаат қилганларнинг рўйхатида биринчи бўлиб кўрсатилган шахсга ёки, уларнинг талабига кўра, бошқа шахсга юборилади.

32. Мурожаат, унда кўтарилган барча масалалар қонун талабларига мувофиқ кўриб чиқилган ва мурожаат қилувчига тегишли жавоб юборилган тақдирда кўриб чиқилган ҳисобланади.

Мурожаат қилувчига жавоб юборилган кун мурожаатни кўриб чиқиш тугалланган кун ҳисобланади, бу ҳақда мурожаатлар билан ишлаш бўйича бўлинма мурожаатларни рўйхатга олиш журналига ва ҳисобга олиш карточкасига белги қўяди.

Оралиқ жавоблар берилган ва тўлиқ кўриб чиқилмаган мурожаатлар ижродан ёки назоратдан олинмайди.

33. Агар мурожаатни кўриб чиқиш жараёнида мурожаатнинг дубликати келиб тушса, ушбу мурожаат аввал тушган мурожаат билан биргаликда кўриб чиқилади ҳамда натижаси бўйича ягона жавоб берилади.

Агар мурожаатнинг дубликати мурожаат кўриб чиқилган ва жавоб юборилгандан кейин келиб тушса, у ҳолда давлат органи мурожаат қилувчини бу ҳақда ёзма равишда хабардор қилади.

34. Назоратга олинган мурожаат ушбу мурожаатни назоратга олган раҳбар ёки мансабдор шахс томонидан назоратдан ва ижродан олинади.

35. Юқори давлат органининг назоратида турган мурожаатлар бўйича мурожаатни кўриб чиққан вазирлик мурожаат қилувчига юборилган жавоб хатининг нусхасини илова қилган ҳолда мурожаатни кўриб чиқиш натижалари тўғрисида юқори давлат органига ёзма шаклда хабар беради.

36. Жисмоний ва юридик шахслар ўз мурожаатларини улар кўриб чиқилгунга қадар ва кўриб чиқилаётган вақтда мурожаат юзасидан қарор қабул қилингунга қадар ёзма ёхуд электрон шаклда ариза бериш йўли билан қайтариб олиш ҳуқуқига эга. Бундай ариза тушган тақдирда мурожаатни кўриб чиқиш тўхтатилади ва уч кун мобайнида мурожаат вазирликнинг хати билан мурожаат қилувчига қайтарилади.

Мурожаатни қайтариб олиш тўғрисидаги ариза вазирлик томонидан қонун бузилишларини аниқлаш ва бартараф этиш бўйича чора-тадбирлар кўрилишини истисно этмайди.

37. Кўриб чиқилган мурожаатларни ва улар билан боғлиқ материалларни сақлаш мурожаатлар билан ишлаш бўйича бошқармада белгиланган тартибда амалга оширилади.

III. Мурожаатларни кўриб чиқиш муддатлари

38. Ариза ёки шикоят масалани мазмуни бўйича ҳал этиши шарт бўлган давлат органига келиб тушган кундан эътиборан ўн беш кун мобайнида, қўшимча ўрганиш ва (ёки) текшириш, қўшимча ҳужжатларни сўраб олиш талаб этилганда эса бир ойгача бўлган муддатда кўриб чиқилади.

Ариза ва шикоятларни кўриб чиқиш учун текшириш ўтказиш, қўшимча материалларни сўраб олиш ёхуд бошқа чора-тадбирлар кўриш зарур бўлган ҳолларда, уларни кўриб чиқиш муддатлари вазирлик раҳбарияти томонидан, истисно тариқасида, кўпи билан бир ойга узайтирилиши мумкин, бу ҳақда мурожаат этувчига хабар қилинади.

39. Таклиф давлат органига келиб тушган кундан эътиборан бир ойгача бўлган муддатда кўриб чиқилади, қўшимча ўрганишни талаб этадиган таклифлар бундан мустасно, бу ҳақда таклифни киритган жисмоний ёки юридик шахсга ўн кун муддатда ёзма шаклда хабар қилинади.

40. Айрим ҳолларда вазир ёки вазир ўринбосарлари мурожаатларни кўриб чиқиш муддатларини қисқартиришлари мумкин.

41. Мурожаатлар билан ишлаш муддатлари улар вазирликка келиб тушган кундан бошлаб ҳисобланади. Агар тегишли муддатнинг охири куни дам олиш ва байрам кунларига тўғри келса, навбатдаги иш куни муддат тугайдиган кун ҳисобланади.

IV. Мурожаатларни кўрмай қолдириш

42. Қуйидаги мурожаатлар кўриб чиқилмайди:

аноним мурожаатлар;

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

қонунда белгиланган бошқа талабларга мувофиқ бўлмаган мурожаатлар.

43. Мурожаатни аноним деб эътироф этиш мурожаатлар билан ишлаш бўйича бошқарма ёки мурожаатни кўриб чиқувчи бошқарма ва бўлимлар томонидан амалга оширилади.

Мурожаат аноним деб эътироф этилганда бу ҳақда хулоса тузилади. Хулосада мурожаатни аноним деб эътироф этиш учун асослар кўрсатилади. Мурожаатни аноним деб эътироф этиш тўғрисидаги хулоса мурожаатлар билан ишловчи бошқарма ва бўлим бошлиқлари томонидан тасдиқланади.

Вазирликнинг “ишонч телефонлари”га тушган мурожаатлар Қонунда ва ушбу Низомда назарда тутилган тартибда аноним деб эътироф этилиши мумкин.

Аноним деб эътироф этилган мурожаатлар хулоса тасдиқланган пайтдан бошлаб назоратдан ёки ижродан олинади.

44. Жисмоний ва юридик шахсларнинг вакиллари орқали берилган мурожаатлар келиб тушганда, мурожаатлар билан ишлаш бўйича бошқарма ёки таркибий бўлинма уларнинг ваколатларини тасдиқлайдиган ҳужжатлар мавжудлигини текширади.

Агар мурожаатда жисмоний ва юридик шахс вакилининг ваколатларини тасдиқлайдиган ҳужжатлар мавжуд бўлмаса, бу ҳолда мурожаатлар билан ишлаш бўйича бошқарманинг бошлиғи ёки таркибий бўлинма раҳбари томонидан тасдиқланадиган хулоса тузилади.

Жисмоний ва юридик шахс вакилининг ваколатларини тасдиқлайдиган ҳужжатлар мавжуд эмаслиги тўғрисидаги хулоса тасдиқланган пайтдан бошлаб ушбу мурожаат кўриб чиқилмайди, бу ҳақда мурожаат қилувчи ёзма равишда хабардор қилинади.

V. Жисмоний шахсларни ва юридик шахсларнинг вакилларини қабул қилишни ташкил этиш

45. Вазирликда белгиланган кунлар ва соатларда жисмоний шахсларни ва юридик шахсларнинг вакилларини қабул қилиш ташкил этилади.

Жисмоний шахслар ва юридик шахсларнинг юридик вакилларини қабул қилиш вазирлик раҳбарияти ёхуд бошқа ваколатли шахслар томонидан амалга оширилади.

46. Вазирликда жисмоний шахслар ва юридик шахсларнинг вакиллари вазир томонидан тасдиқланган жадвалга асосан қабул қилинади.

Вазирликда, зарурият бўлганда, жисмоний шахсларни ва юридик шахсларнинг вакилларини қабул қилиш учун алоҳида хона ажратилади.

47. Қабул қилиш жадваллари ва уни ўтказиш вақти, жойи ҳамда қабулга олдиндан ёзилиш тартиби тўғрисидаги ахборот, шунингдек қабул қилиш тартиби вазирликнинг расмий веб-сайтларида эълон қилиш, шунингдек уларнинг маъмурий биносида ҳамма кириши мумкин бўлган жойлардаги стендларга ёки бошқа техник воситаларга жойлаштириш орқали манфаатдор шахслар эътиборига етказилади.

Жисмоний шахс оғзаки мурожаат этаётганда ўз шахсини тасдиқловчи ҳужжатни, юридик шахснинг вакили эса ўз ваколатларини тасдиқлайдиган ҳужжатни, шунингдек ўз шахсини тасдиқловчи ҳужжатни кўрсатиши керак.

48. Мурожаатлар билан ишлаш бўйича бошқарма қабулга келган жисмоний шахсларни ва юридик шахсларнинг вакилларини қабул қилишни, шунингдек жисмоний шахсларни ва юридик шахсларнинг вакилларини қабул қилиш билан боғлиқ ишларни ташкил этади.

49. Вазирликда жисмоний шахсларни ва юридик шахсларнинг вакилларини қабул қилиш мурожаатлар билан ишлаш бўйича бошқарма ёки тегишли бошқарма ва бўлим ходимлари иштирокида амалга оширилади.

50. Жисмоний шахсларни ва юридик шахсларнинг вакиллари қабул қилувчи раҳбар ёки ваколатли шахснинг кўрсатмаси бўйича вазирликнинг бошқа ходимлари ҳам қабул қилиш жараёнига жалб этилиши мумкин.

51. Агар жисмоний шахсларни ва юридик шахсларнинг вакиллари шахсан қабул қилиш пайтида мурожаатда баён қилинган масалаларни ҳал этиш вазирликнинг ваколатига кирмаслиги аниқланган тақдирда, уларга мурожаатда баён қилинган масалаларни ҳал этиш учун қайси органга ёки ташкилотга мурожаат қилиш кераклиги тушунтирилади. Бунда жисмоний шахсларнинг ва юридик шахслар вакиллари талаби билан бу ҳақида ёзма шаклда жавоб берилади.

52. Вазир ёки унинг ўринбосарлари томонидан сайёр шахсий қабуллар ташкил этилиши мумкин.

53. Сайёр шахсий қабуллар вақтида мурожаатлар билан ишлаш бўйича бошқарманинг бошлиғи ва вазирликнинг бошқа масъул ходимлари иштирок этиши мумкин.

54. Сайёр шахсий қабуллар вазир томонидан тасдиқланадиган жадвалга мувофиқ ўтказилади.

Зарур ҳолларда жадвалда назарда тутилмаган сайёр шахсий қабуллар ўтказилиши мумкин.

55. Сайёр шахсий қабулларни ўтказиш вақти, жойи ҳамда қабулга олдиндан ёзилиш тартиби тўғрисидаги ахборот ушбу Низомнинг 47-бандида белгиланган тартибда манфаатдор шахслар эътиборига етказилади, шунингдек маҳаллий оммавий ахборот воситаларида эълон қилинади.

56. Жисмоний шахслар ва юридик шахслар вакиллари сайёр шахсий қабуллар вақтида берилган оғзаки мурожаатлари ушбу Низомнинг 16-бандига мувофиқ расмийлаштирилади ва руйхатга олинади ҳамда белгиланган тартибда кўриб чиқилади.

VI. Мурожаатларни кўриб чиқишда жисмоний ва юридик шахсларнинг ҳуқуқлари ва вазирликнинг мажбуриятлари

57. Мурожаат вазирлик томонидан кўриб чиқиладиганда жисмоний ва юридик шахс мурожаат кўриб чиқилишининг бориши ҳақида ахборот олиш, шахсан важларини баён этиш ва тушунтиришлар бериш, мурожаатни текшириш материаллари ҳамда уни кўриб чиқиш натижалари билан танишиш, қўшимча материаллар тақдим этиш ёки уларни бошқа органлардан сўраб олиш тўғрисида илтимос қилиш, адвокат ёрдамидан фойдаланиш ҳуқуқига эга.

Жисмоний ва юридик шахслар қонун ҳужжатларига мувофиқ мурожаатларни кўриб чиқишда бошқа ҳуқуқлардан ҳам фойдаланадилар.

58. Вазирликнинг мурожаатни кўриб чиқувчи мансабдор шахслари ёки бошқа ваколатли шахслари:

жисмоний ва юридик шахсга уларнинг ҳуқуқларига, эркинликларига ҳамда қонуний манфаатларига дахлдор ҳужжатлар, қарорлар ва бошқа материаллар билан, агар уларда давлат сирларини ёки қонун билан кўриқланадиган бошқа сирларни ташкил этувчи маълумотлар мавжуд бўлмаса, жисмоний ва юридик шахсларнинг ҳуқуқларига, эркинликларига ҳамда қонуний манфаатларига, жамият ва давлат манфаатларига зарар етказмаса, танишиб чиқиш имкониятини таъминлаши;

мурожаатни кўриб чиқиш натижалари юзасидан қабул қилинган қарорнинг ижросини назорат қилиши, шунингдек агар жисмоний ёки юридик шахсга унинг

ҳуқуқлари, эркинликлари ҳамда қонуний манфаатлари бузилиши натижасида моддий зарар ёки маънавий зиён етказилган бўлса, қонунда белгиланган тартибда моддий зарарнинг ўрнини қоплаш ёки маънавий зиённи компенсация қилиш бўйича чора-тадбирлар кўриши;

муурожаат этувчига кўриб чиқиш натижалари ҳамда қабул қилинган қарор ҳақида муурожаат кўриб чиқилганидан сўнг зудлик билан ёзма ёхуд электрон шаклда хабар қилиши шарт.

Муурожаат юзасидан қарор қабул қилган вазирликнинг мансабдор ёки бошқа ваколатли шахси, агар жисмоний ёки юридик шахс қарорга рози бўлмаса, унинг юзасидан шикоят бериш тартибини тушунтириши шарт.

VII. Муурожаатлар кўриб чиқилишини назорат қилиш. Муурожаатларни умумлаштириш ва таҳлил қилиш

59. Муурожаатлар билан ишлаш бўйича бошқарма томонидан муурожаатлар кўриб чиқилиши доимий назорат қилинади ва унинг мониторинги олиб борилади, уларнинг ўз вақтида ва зарур тарзда кўриб чиқилишини таъминлаш чора-тадбирларини кўради.

Муурожаатлар билан ишлаш бўйича бошқарма муурожаатларни кўриб чиқиш муддатлари ва тартиби тегишли бошқарма ва бўлимлар томонидан бузилиши тўғрисида вазирлик раҳбариятини дарҳол хабардор қилади.

Муурожаатлар билан ишлаш бўйича бошқарма мониторинг натижалари бўйича ҳар ойда вазирлик раҳбариятига муурожаатлар кўриб чиқилишининг ҳолати тўғрисидаги ахборотни, зарурият бўлганда, мавжуд камчиликларни бартараф этиш, муурожаатлар тўғрисидаги қонун ҳужжатлари бузилишига йўл қўйган вазирлик ходимларига нисбатан жавобгарлик чораларини кўриш юзасидан тегишли таклифлар билан биргалликда тақдим этади.

60. Вазирлик жисмоний ва юридик шахсларнинг ҳуқуқлари, эркинликлари ва қонуний манфаатлари, шунингдек жамият ва давлатнинг манфаатлари бузилишини келтириб чиқарувчи сабабларни аниқлаш ва бартараф этиш мақсадида ҳар чоракда муурожаатларни умумлаштириш ва таҳлил қилишни таъминлайди.

Таҳлил натижалари бўйича муурожаатлар билан ишлаш бўйича бошқарма ёки тегишли бошқарма ва бўлимлар вазирлик раҳбариятига вазирликда муурожаатларни кўриб чиқишнинг қонунийлигини таъминлаш ва самарадорлигини ошириш, жисмоний ва юридик шахсларнинг ҳуқуқлари, эркинликлари ва қонуний манфаатлари, шунингдек жамият ва давлатнинг манфаатлари бузилишини келтириб чиқарувчи сабабларни бартараф этиш, қонун ҳужжатларини такомиллаштириш юзасидан таклифлар киритади.

VIII. Муурожаатларни кўриб чиқиш муддатлари ва тартиби бузилганлиги учун жавобгарлик

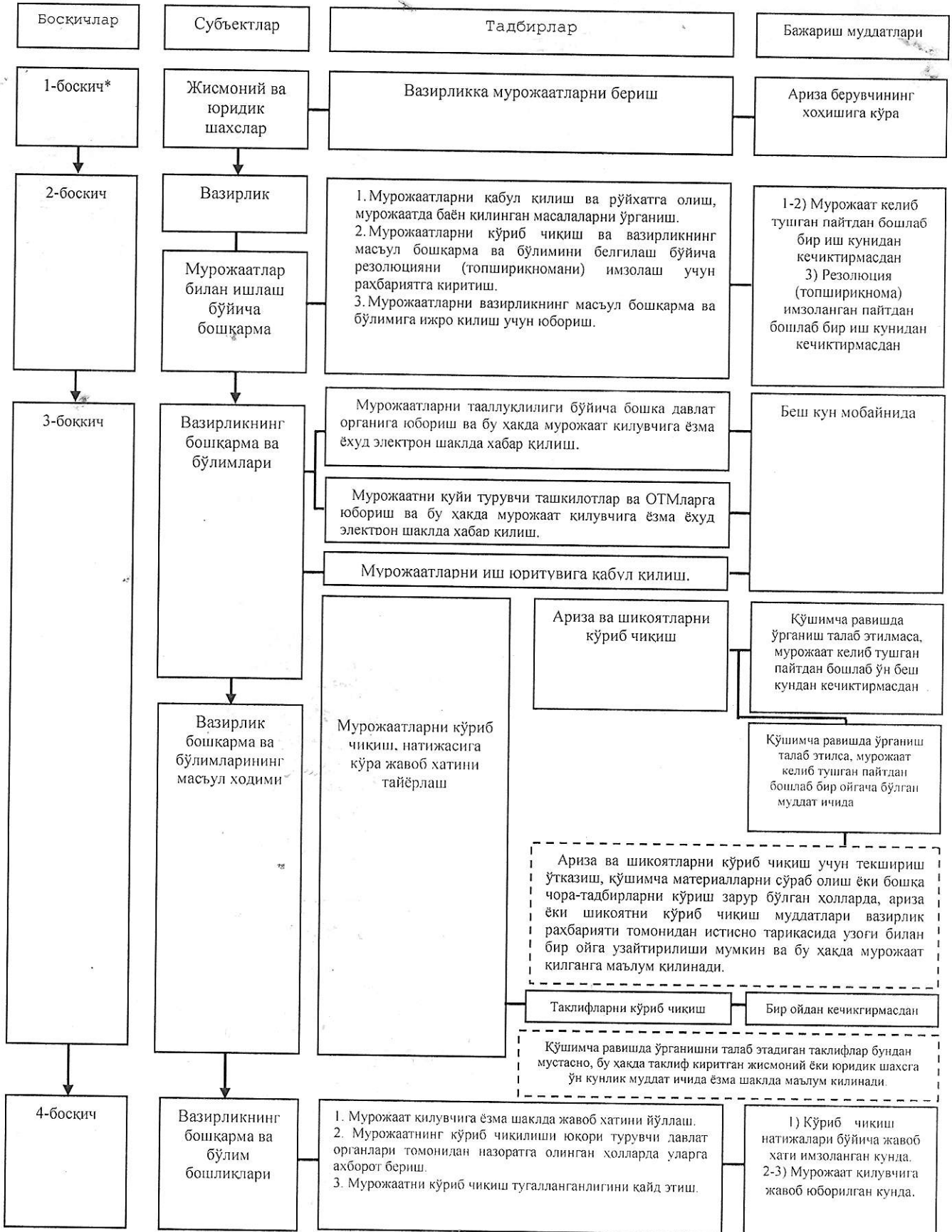
61. Жисмоний ва юридик шахсларнинг муурожаатларини қабул қилиш ва кўриб чиқишни қонунга хилоф равишда рад этиш, уларни кўриб чиқиш муддатларини узрли сабабларсиз бузиш, ёзма ёхуд электрон шаклда жавоб юбормаслик, жисмоний ва юридик шахсларнинг муурожаатлари тўғрисидаги қонун ҳужжатларига зид қарор қабул қилиш, жисмоний ва юридик шахсларнинг бузилган ҳуқуқлари тикланишини, муурожаат муносабати билан қабул қилинган қарорнинг бажарилишини таъминламаганлик, жисмоний шахсларнинг шахсий ҳаёти тўғрисидаги ёхуд юридик шахсларнинг фаолияти тўғрисидаги маълумотларни уларнинг розилигисиз ошкор этиш, жисмоний ва юридик шахсни муурожаат қилганлиги муносабати билан ёхуд билдирилган фикри ва

мурожаатидаги танқид учун таъқиб қилиш, шунингдек жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари тўғрисидаги қонун ҳужжатларини бошқача тарзда бузиш қонунга мувофиқ жавобгарликка сабаб бўлади.

62. Қонун ва ушбу Низом талабларига риоя этишни таъминлаш учун жавобгарлик вазир ва унинг ўринбосарларига, мурожаатлар билан ишлаш бўйича бошқарма ва тегишли бошқарма ва бўлимлар раҳбарларига юкланади.

Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигида жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш тартиби тўғрисидаги низомга 1-илова

Вазирликда жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш СХЕМАСИ



* Мурожаатлар вазирликка юқори давлат органлари ёки тегишлилиги бўйича бошқа давлат органлари орқали ҳам тушиши мумкин. Зарур ҳолларда жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини кўриб чиқиш юқори давлат органи томонидан назоратга олинади.

Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим
вазирлигида жисмоний ва юридик шахсларнинг муурожаатлари
билан ишлаш тартиби тўғрисидаги низомга 2-илова
(Олд томони)

**ЖИСМОНИЙ ВА ЮРИДИК ШАХСЛАРНИНГ
МУРОЖААТЛАРИНИ ҚАЙД ЭТИШ КАРТОЧКАСИ**

Тартиб рақами:		Савол:	
Муурожаат қилувчи/			
Манзили:			
Муурожаат келиб тушган сана:		Муурожаат қилувчилар сони:	
Муурожаатнинг шакли:		Варақлар сони:	
Қабул шакли:		Дубликат/ такрорий	
Муурожаатнинг тури:		Олдинги муурожаатнинг санаси ва рақами:	
Назорат тури:			
Муурожаатнинг қисқача мазмуни:			
Резолюцияни (топширикни) имзолаган рахбар:			
Рахбарнинг резолюцияси (топшириғи):		Бажариш муддати:	
Таркибий бўлинма:		Ижрочи:	

(Орка томони)

Муурожаатларни кўриб чиқишнинг ҳолати

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