



ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ
НАМАНГАН ДАВЛАТ УНИВЕРСИТЕТИ

Б У Й Р У Қ

« 6 » А/О-сонли

2016 йил 2 январь

Наманган ш.

**Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг
2015 йил 25 декабрдаги 40-қўшма қарори
ижросини таъминлаш тўғрисида**

Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2015 йил 25 декабрдаги “ишонч телефони”дан фойдаланишни янада такомиллаштириш тўғрисидаги 40-қўшма қарори ижросини таъминлаш мақсадида

Б У Ю Р А М А Н:

1. Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2015 йил 25 декабрдаги 40-қўшма қарори раҳбарлик ва ижро учун қабул қилинсин.

2. Университетда ташкил этилган “ишонч телефони” орқали қилинган жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш тартиби тўғрисидаги Низом 1-иловага мувофиқ тасдиқлансин;

- Университетда “(0369) 227-04-23” телефон рақамли “ишонч телефони” ташкил этилсин;
- “ишонч телефони”нинг мутазам ва сифатли ишлашига ички назорат ва мониторинг бўлими бошлиғи А. Хусанов масъул этиб белгилансин.

3. Ички назорат ва мониторинг бўлими бошлиғи А. Хусановга:

- “ишонч телефони” орқали келиб тушаётган мурожаатлар ҳисобини юритиш, ҳудудлар кесимида ҳар чорак якуни бўйича таҳлил қилиш, ҳамда университет Кенгашига, раҳбар ҳузуридаги йиғилишлар муҳокамасига киритиб бориш;

- “ишонч телефони”ни орқали бўлаётган мурожаатларнинг қабул қилиниши, уларда кўтарилган масалаларнинг ўз муддатида ҳал этилиши ёки асослантирилган жавоб йўлланиши масалаларида камчиликларга йўл қўйган, жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларига лоқайдлик билан муносабатда бўлган масъул ходимларга нисбатан интизомий жазо чораларини қўллаш юзасидан раҳбариятга таклиф киритиш вазифалари юклатилсин.

4. Барча проректорларга, бўлим бошлиқларига, факультетлар деканларига:

- “ишонч телефони” орқали келиб тушган мурожаатлар юзасидан юборилган барча ҳужжатларга (сўровнома, хат, буйруқ, қарор, баён, топшириқ ва хоказо) белгиланган муддатларда жавоб берилишини таъминлаш белгилаб қўйилсин.

5. Ахборот технологиялари маркази директори Ғ.Нарзуллаевга:

- “ишонч телефони” хақида университет расмий веб-сайтида мунтазам равишда маълумотлар бериб бориш вазифаси юклатилсин.

6. Мазкур буйруқ ижросини ўз зиммамда қолдираман.

*Асос: Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2015 йил 25 декабрдаги
40-Қўшма қарори*

Ректор в.в.б:

К. Боймирзаев

«ТАЙЁРЛАДИ»
Ички назорат ва мониторинг
бўлими бошлиғи:
_____ А.Хусанов

Asliqo to'g'ri

“ТАСДИҚЛАЙМАН”

Наманган давлат университети

ректори в.в.б: _____ К.Боймирзаев

« _____ » _____ 2016 йил

Наманган давлат университетида ташкил этилган “ишонч телефони” орқали қилинган жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш тартиби тўғрисида

Н И З О М

1-боб. Умумий қоидалар

1. Мазкур Низом Ўзбекистон Республикасининг “Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари тўғрисида”ги Қонунига (бундан буён матнда Қонун деб юритилади), Ўзбекистон Республикаси Халқ таълими вазирлиги, Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги (бундан буён матнда вазирликлар деб юритилади) ҳамда Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг Ўрта махсус, касб-хунар таълими маркази низомига (бундан буён матнда марказ деб юритилади) мувофиқ Наманган давлат университетида (бундан буён матнда университет деб юритилади) ташкил этилган “ишонч телефони” орқали келиб тушган жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари (бундан буён матнда мурожаат деб юритилади) билан ишлаш тартибини белгилайди.

2. Мурожаатлар университетда “(0369) 227-04-23” телефон рақами орқали қабул қилинади.

Мурожаатларни тўплаш ва умумлаштириш учун телефондаги сўзлашувларни ёзиш функцияси билан жиҳозланган телефон аппаратларидан фойдаланиш мумкин.

3. “Ишонч телефони” тушлик вақти (12:00 дан 13:00 гача), байрам ва дам олиш кунларидан ташқари соат 09:00 дан 18:00 га қадар узлуксиз ишлайди.

4. Университетда ташкил этилган “ишонч телефони” ҳақидаги маълумот университетнинг барчага кўринадиган жойига осиб қўйилади.

5. Ўзбекистон Республикаси ҳамда хорижий давлатларнинг жисмоний ва юридик шахслари, фуқаролиги бўлмаган шахслар университетда ташкил этилган “ишонч телефони”га мурожаатларини амалга ошириш ҳуқуқига эга.

6. 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;

Университетнинг, шунингдек улар таркибий бўлинмаларнинг ўзаро мурожаатларига нисбатан тадбиқ этилмайди.

7. Университетга келиб тушган мурожаатлар оғзаки мурожаат сифатида қайд этилади, рўйхатга олинади ва кўриб чиқилади.

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

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

9. Мурожаатлар давлат тилида ва бошқа тилларда берилиши мумкин.

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

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

Мурожаат этувчи жисмоний ва юридик шахсларнинг вакиллари орқали қилаётган мурожаатлар бўйича уларнинг ваколатларини тасдиқловчи ҳужжатлар ҳақида баён этиши лозим. Жисмоний шахслар ва юридик шахсларнинг вакиллари ўз ҳохишига кўра мурожаатида қўшимча маълумотлар (иш жойи, лавозими, телефон рақами, шахсини тасдиқловчи ҳужжатлар ва ҳ.к.) ҳақида ҳам баён этиши мумкин.

2-боб. Мурожаатларни кўриб чиқиш тартиби

11. Университетда мурожаатларни қабул қилиш, рўйхатга олиш ва кўриб чиқиш учун юбориш, шунингдек унинг кўриб чиқилишини назорат қилиш университетнинг мурожаатлар билан ишлаш учун масъул бўлган таркибий тузилма ёки масъул ходими томонидан амалга оширилади.

Мурожаатларни қабул қилиш, рўйхатга олиш, кўриб чиқиш учун юбориш ҳамда унинг кўриб чиқилишини назорат қилиш бошқа таркибий тузилма ёки ходимга ҳам юклатилиши мумкин.

12. Мурожаатлар ушбу Низомга 1-иловага мувофиқ шакл бўйича ҳисобга олиш карточкалари тўлдириш йўли билан қабул қилинади. Мурожаатлар билан ишлаш учун масъул бўлган таркибий тузилма ёки масъул ходим томонидан мурожаат ўрганиб чиқилади ҳамда унда кўтарилган масаланинг хусусияти ва муҳимлик даражасидан келиб чиқиб назоратга олиш ёки олмаслик тўғрисида қарор қабул қилинади.

13. Назоратга олинган мурожаатлар мазкур Низомга 2-иловага мувофиқ мурожаатларни рўйхатга олиш журналига қайд этилади ва белгиланган тартибда ижрога йўналтирилади. Мурожаатлар билан ишлаш учун масъул бўлган таркибий тузилма ёки масъул ходим томонидан назоратга олинмаган мурожаатлар ижро этиш учун тааллуқлилиги бўйича таркибий тузилма ёки ходимларга тақсимланади.

Мурожаатларни рўйхатга олиш журнали мурожаатлар билан ишлаш учун масъул бўлган таркибий тузилмада ёки масъул ходимда сақланади.

14. Мурожаатлар келиб тушган заҳоти мурожаатлар билан ишлаш учун масъул бўлган таркибий тузилма ёки масъул ходим томонидан ҳал этилиши мумкин.

15. Мурожаатларни ҳисобга олиш карточкаси ҳамда 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 таркибий тузилма номи, ижро этиш санаси кўрсатилади.

16. Такрорий мурожаатларни рўйхатга олиш назорат варақасининг ўнг томони юқори бурчагига “қайта” ёки “такрорий” деган ёзув қайд этиш орқали амалга оширилади ҳамда улар аввалги ёзишмаларга қўшиб қўйилади.

Бир жисмоний ёки юридик шахсдан илгари кўриб чиқилган масала бўйича келиб тушган мурожаат агар у биринчи марта келиб тушгандан сўнг қонунда назарда тутилган муддатда ўрганиб чиқилмаган ёки мурожаат қилувчи берилган жавобдан қониқмаган бўлса, мурожаат такрорий деб ҳисобланади.

Мурожаатларни ҳисобга олиш карточкасида қайд рақами тартиб бўйича қўйилади *(масалан, ИТ-1, ИТ-2 ИТ-3 ва ҳоказо)*.

Мурожаатларни ҳисобга олиш карточкаси ва мурожаатларни рўйхатга олиш журналида уларнинг тартиб рақамлари ҳар йил бошидан янгидан ҳисобланади.

17. “Ишонч телефони” орқали келиб тушган мурожаатлар билан бирга тақдим қилинган ёзма ва электрон мурожаатлар ҳамда бошқа материаллар қабул қилиниши мумкин.

18. Рўйхатга олинган мурожаатлар келиб тушган пайтидан бошлаб бир иш кунидан кечикмай университет ректорига киритилади, у масъул таркибий тузилмани (ходимни) белгиланган ҳолда мурожаатни кўриб чиқиш бўйича резолюцияни (топшириқномани) қўяди.

19. Резолюция қўйилган пайтдан бошлаб бир иш куни мобайнида мурожаат ижро этувчи сифатида белгиланган таркибий тузилмага (ходимга) имзо қўйдирган ҳолда берилади.

20. Университетга келиб тушган мурожаатлар иш юритувчига қабул қилиниши, бўйсунтириш тартибда университетнинг тузилмаларига юборилиши мумкин.

21. Қўйилган масалаларни ҳал этиш университет ваколати доирасига кирмайдиган мурожаатлар келиб тушган тақдирда, мурожаатлар билан ишлаш учун масъул бўлган таркибий тузилма ёки масъул ходим томонидан мурожаат қилувчига мазкур масала университет ваколатига кирмаслиги, тегишли давлат органи, ташкилот ёки муассасага мурожаат қилиши лозимлиги тушунтирилади.

Бундай мурожаатлар ҳисобга олиш карточкасида қайд этилиши шарт эмас.

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

23. Тузилмалар томонидан кўриб чиқилиши керак бўлган мурожаатлар тузилмаларга келиб тушган кунидан бошлаб беш кун муддатдан кечиктирмай кўриб чиқилади ва ёзма равишда университет томонидан мурожаат қилувчига жавоб берилади.

24. Агар мурожаатда бир нечта таркибий тузилмаларга тегишли масалалар мавжуд бўлса, уларнинг барчаси мурожаатни кўриб чиқиш бўйича ижро этувчилар этиб белгиланади ҳамда улар орасида биринчи бўлиб кўрсатилган таркибий тузилма (ходим) бошқа таркибий тузилмалар билан биргаликда мурожаат кўриб чиқилишини таъминлайди. Қуйида турган ижрочилар асосий ижрочига мурожаатда кўтарилган масала юзасидан тегишли маълумотларни такдим этиши шарт.

25. Мурожаатни тўлиқ, холис ва ўз вақтида кўриб чиқиш учун қўшимча маълумотлар ва материалларга зарурият юзага келган тақдирда, мурожаатни кўриб чиқувчи таркибий тузилма мурожаат қилган жисмоний ёки юридик шахсдан, шунингдек университет ваколати доирасида белгиланган тартибда бошқа давлат органларидан, муассаса ва ташкилотлардан қўшимча ахборотни сўраб олиши мумкин.

26. Агар мурожаатда жойнинг ўзида ўрганишни талаб этувчи ҳолат баён қилинган бўлса, шунингдек бошқа зарур ҳолларда мурожаатни кўриб чиқувчи университетнинг ўзида кўриб чиқишни таъминлаши мумкин. Мурожаатни жойнинг ўзида кўриб чиқиш университет ректорининг топшириғи ёки унинг розилиги билан амалга оширилади.

27. Мурожаатни мурожаат қилган ёки бошқа шахснинг иштирокисиз кўриб чиқишнинг имконияти бўлмаганда, улар университетнинг ректори томонидан қақририлиши мумкин. Қақририлган мурожаат қилувчи келмаган тақдирда, университет ректори мурожаатни унинг иштирокисиз кўриб чиқиш мумкин эмаслиги тўғрисида жавоб юборади.

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

29. Зарур ҳолларда мурожаатларни кўриб чиқиш учун университет томонидан тегишли мутахассислар жалб этилиши мумкин.

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

Мурожаатни қониктирмасдан қолдириш тўғрисидаги қарорни университетда ректор 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.

31. Мурожаатга жавоб хати университет ректори ёки таркибий тузилма раҳбари томонидан имзоланади.

Мурожаатларга жавоб хати, мумкин қадар, мурожаат этилган тилда ёки давлат тилида баён қилинади.

32. Жисмоний ёки юридик шахслар жамоа бўлиб мурожаат қилган тақдирда, уларнинг мурожаатлари Қонун талабларига мувофиқ равишда кўриб чиқилади. Бунда мурожаатга жавоб мурожаат қилган шахслардан бирига ёки унинг талабига кўра, бошқа шахсга юборилади.

33. Вояга етмаганлар, муомалага лаёқатсиз ва муомала лаёқати чекланган шахсларнинг манфаатларини кўзлаб, мурожаатлар уларнинг қонуний вакиллари томонидан қонун ҳужжатларида назарда тутилган тартибда берилиши мумкин.

34. 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 ҳисобга олиш карточкаси ва қайд қилиш журналига белги қўйилади.

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

35. 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 университет мурожаат қилувчини бу ҳақда ёзма равишда хабардор қилади.

36. Жисмоний ва юридик шахслар ўз мурожаатларини улар кўриб чиқилгунга қадар ва кўриб чиқилаётган вақтда мурожаат юзасидан қарор қабул қилингунга қадар қайта мурожаат қилиш орқали унинг кўриб чиқилишини тўхтатиш ҳуқуқига эга. Бундай мурожаат тушган тақдирда мурожаатни кўриб чиқиш тўхтатилади ва у кўриб чиқилмайди.

Мурожаатни кўриб чиқмаслик тўғрисидаги мурожаат университет томонидан қонун бузилишларини аниқлаш ва бартараф этиш бўйича чоралар кўрилишини истисно этмайди.

37. Мурожаат ижроси тўлиқ таъминланганидан кейин мурожаат юзасидан тўпланган барча ҳужжатлар жамланади ҳамда уларнинг устига мазкур Низомга 3-штовага мувофиқ шаклда муқова бириктирилади.

Кўриб чиқилган мурожаатлар ҳар чорак якунида университетнинг тегишли таркибий тузилмага (девоҳна, мурожаатлар билан ишлаш учун масъул бўлган таркибий тузилма ёки масъул ходим ва ҳоказо) топширилади.

3-боб. Мурожаатларни кўриб чиқиш муддатлари

38. Мурожаатлар университетга 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.

Мурожаатларни кўриб чиқиш учун текшириш ўтказиш, қўшимча материалларни сўраб олиш ёхуд бошқа чора-тадбирлар кўриш зарур бўлган ҳолларда уларни кўриб чиқиш муддатлари университет ректори томонидан кўпи билан бир ойга узайтирилиши мумкин, бу ҳақда мурожаат этувчига ёзма хабар қилинади.

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

40. Айрим ҳолларда университет ректори мурожаатларни кўриб чиқиш муддатларини қисқартиришлари мумкин.

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

4-боб. Мурожаатларни кўрмай қолдириш

42. Қуйидаги мурожаатлар кўриб чиқилмайди:

аноним мурожаатлар;

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

қонунда белгиланган бошқа талабларга мувофиқ бўлмаган мурожаатлар.

43. Мурожаатни аноним деб эътироф этиш мурожаатлар билан ишлаш учун масъул бўлган таркибий тузилма ёки масъул ходим ёхуд мурожаатни кўриб чиқувчи таркибий тузилма 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 ишлаш учун масъул бўлган

таркибий тузилма ёки масъул ходим ёхуд мурожаатни кўриб чиқувчи таркибий тузилма раҳбари томонидан тасдиқланади.

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

5-боб. Мурожаатларни кўриб чиқишда жисмоний ва юридик шахсларнинг ҳуқуқлари ҳамда университетнинг мажбуриятлари

44. Мурожаат университет 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 такдим 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 фойдаланиши мумкин.

45. университетнинг 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 қўриқланадиган 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;

муурожаатни 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 ўзини 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 университетнинг ректори ёки бошқа ваколатли шахси, агар жисмоний ёки юридик шахс қарорга рози бўлмаса, унинг юзасидан шикоят бериш тартибини тушунтириш шарт.

6-боб. Мурожаатлар кўриб чиқилишини назорат қилиш. Муурожаатларни умумлаштириш ва таҳлил қилиш

46. Мурожаатлар билан ишлаш бўйича бўлинма ёки масъул ходим таркибий тузилмалар томонидан муурожаатлар кўриб чиқилишини доимий назорат қилади ва унинг мониторингини олиб боради, уларнинг ўз вақтида ва зарур тарзда кўриб чиқилишини таъминлаш чора-тадбирларини кўради.

Муурожаатлар билан ишлаш бўйича тузилма ёки масъул ходим муурожаатларни кўриб чиқиш муддатлари ва тартиби таркибий тузилмалар томонидан бузилиши тўғрисида университет ректорини дарҳол хабардор қилади.

Муурожаатлар билан ишлаш бўйича тузилма ёки масъул ходим мониторинг натижалари бўйича ҳар чорак якуни бўйича университет ректорига муурожаатлар кўриб чиқилишининг ҳолати тўғрисидаги ахборотни, зарурият бўлганда, мавжуд камчиликларни бартараф этиш, муурожаатлар тўғрисидаги қонун ҳужжатлари бузилишига йўл қўйган ходимларга нисбатан жавобгарлик чораларини кўриш юзасидан тегишли таклифлар билан биргаликда такдим этади.

Таҳлил натижалари бўйича мурожаатлар билан ишлаш бўйича тузилма ёки масъул ходим ёхуд бошқа таркибий тузилмалар университет ректорига мурожаатларни 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 киритиши мумкин.

7-боб. Мурожаатларни кўриб чиқиш муддатлари ва тартиби бузилганлиги учун жавобгарлик

47. Мурожаатларни қабул қилиш ва кўриб чиқишни қонунга хилоф равишда рад этиш, уларни кўриб чиқиш муддатларини узрли сабабларсиз бузиш, ёзма ёхуд электрон шаклда жавоб юбормаслик, қонун ҳужжатларига зид қарор қабул қилиш, жисмоний ва юридик шахсларнинг бузилган ҳуқуқлари тикланишини, мурожаат муносабати билан қабул қилинган қарорнинг бажарилишини таъминламаганлик, жисмоний шахсларнинг шахсий ҳаёти тўғрисидаги ёхуд юридик шахсларнинг фаолияти тўғрисидаги маълумотларни уларнинг розилигисиз ошқор этиш, жисмоний ва юридик шахсни мурожаат 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.

48. Ушбу Низом талабларига риоя этишни таъминлаш учун жавобгарлик университет ректори, уларнинг ўринбосарлари ҳамда мурожаатлар билан ишлаш бўйича тузилма ёки масъул ходим зиммасига юкланади.

Университетда ташкил этилган
“ишонч телефони” орқали қилинган
жисмоний ва юридик шахсларнинг
мурожаатлари билан ишлаш тартиби
тўғрисидаги низомга *1-ИЛОВА*

_____нинг “ишонч телефони” орқали келиб тушган
(давлат бошқарув органининг номи)
жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини ҳисобга олиш

КАРТОЧКАСИ №

Наманган шаҳри

2016 йил

**Мурожаат қилувчи
Ф.И.Ш. (тўлиқ номи):**

Эркинов Алишер Инамович

Манзили (почта манзили):

Наманган вилояти, Чортоқ тумани, “Бахт” маҳалласи,
“Соҳил” кўчаси, 58-уй

Иш жойи:

Наманган вилояти, Чортоқ тумани, 58-сонли умумий ўрта
таълим мактаби

**Қабулда кўтарилган
масала:**

Наманган вилояти, Чортоқ тумани ХТМФМТТЭБ
мудирининг ноҳўя ишлари тўғрисида

Раҳбар кўрсатмаси:

А.В. Умаров:
Масала жойига чиққан холда мурожаат қилувчи
иштирокида атрофлича ўрганилсин ва мурожаат этувчига
ёзма жавоб берилсин

Муддат: 15.01.2016 й.

Натижа:

Ректор

А.В.Умаров

Университетда ташкил этилган
“ишонч телефони” орқали қилинган
жисмоний ва юридик шахсларнинг
мурожаатлари билан ишлаш тартиби
тўғрисидаги низомга *3-ИЛОВА*

_____нинг “ишонч телефони” орқали келиб тушган
(давлат бошқарув органининг номи)
_____га тегишли мурожаат бўйича йиғилган ҳужжатлар
(мурожаат қилувчининг Ф.И.О. ёки номи)

ЙИҒМАЖИЛДИ №

Мурожаатнинг қайд рақами ва санаси

Ж-58
01.01.2016 йил

Мурожаат қилувчи Ф.И.О. (тўлиқ номи) ҳамда
унинг манзили (почта манзили)

Қ.Жўрабеков
Наманган вилояти,
Чортоқ тумани, "Ёшлик" кўчаси,
85-уй

1. Мурожаат

1-варақ

2. Назорат варақаси

1-варақ

3. Мурожаатни ўрганиш натижасида тўпланган
материаллар

10 - варақ

4. Жавоб хати (иловаси билан)

3-варақ

5. Мурожаат бўйича жами ҳужжатлар

15 - варақ

6. Мурожаат билан ишлаган ходим (ижрочи)

Б.Баҳромов

7. Қабул қилиб олди -
(Мурожаатлар билан ишлаш бўйича тузилма
ходими)

Д.Раимбаева