

Ўзбекистон Республикаси
Ахборот технологиялари ва
коммуникацияларини ривожлантириш
вазирлиги хайъатининг
2017 йил 17 июль даги
31/д -сон баёнига йлова

**Ўзбекистон Республикаси Ахборот технологиялари ва коммуникацияларини
ривожлантириш вазирлиги хайъатининг**

РЕГЛАМЕНТИ

1-боб. Умумий қоидалар

1. Ўзбекистон Республикаси Ахборот технологиялари ва коммуникацияларини ривожлантириш вазирлигининг хайъати (кейинги ўринларда хайъат деб аталади) доимий фаолият кўрсатадиган маслаҳат органи ҳисобланади.

2. Хайъат ўз фаолиятида Ўзбекистон Республикаси Конституцияси, қонунлари, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари, қарорлари ва фармойишлари, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ва фармойишлари, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2015 йил 10 апрелдаги 87-сон қарори билан тасдиқланган Ўзбекистон Республикаси Ахборот технологиялари ва коммуникацияларини ривожлантириш вазирлиги тўғрисидаги низомга амал қилади.

3. Хайъат ўз фаолиятини қонун ҳужжатларига мувофиқ қонунийлик, назоратда бўлиш ва Ўзбекистон Республикаси Президенти, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасига ҳисобот бериш, бошқарув, коллегияликни марказлаштириш ҳамда шаффофлик тамойиллари асосида амалга оширади.

2-боб. Хайъатнинг асосий вазифалари

4. Хайъатга қуйидаги вазифалар юкланади:

Ўзбекистон Республикаси Ахборот технологиялари ва коммуникацияларини ривожлантириш вазирлигининг (кейинги ўринларда Вазирлик деб аталади) асосий йўналишларини тайёрлаш ва амалга ошириш;

таркибий ва ҳудудий бўлинмалар, идоравий мансуб ташкилотлар раҳбарларининг ҳисоботларининг тизимли асосда эшитиб борилишини ташкил этиш, қонун ҳужжатлари, Ўзбекистон Республикаси Президенти ҳужжатлари ва Ўзбекистон Республикаси Ҳукуматининг қарорларида белгиланган вазифаларнинг ўз вақтида ҳамда сифатли амалга оширилишини таъминлаш юзасидан Вазирлик, вазирлик тизимидаги корхона ва муассасалар ҳамда бошқа тузилмалар раҳбарлари ва ходимларининг шахсий жавобгарлигини ошириш чораларини кўриш;

Вазирлик фаолиятига оид ҳудудий ва тармоқ дастурларини амалга ошириш самарадорлигини ҳар чоракда ва тизимли кўриб чиқиш;

хайъатнинг кенгайтирилган кўчма йиғилишларини ўтказиш, соҳага оид долзарб масалаларнинг жойларда муҳокама этилишини таъминлаш;

Вазирлик марказий аппарати ва унинг тизимидаги лавозимлар номенклатурасини кўриб чиқиш ҳамда тасдиқлаш;

Вазирлик номенклатурасига кирадиган лавозимларга кадрларни танлаш ва жой-жойига қўйиш масаласини кўриб чиқиш;

Ўзбекистон Республикаси Президенти ва Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ва топшириқларида белгиланган вазифаларнинг ўз вақтида ҳамда сифатли амалга оширилишини таъминлаш учун Вазирлик раҳбарлари ва ходимларининг ижро интизомини мустаҳкамлаш ҳамда шахсий жавобгарлигини ошириш;

Ўзбекистон Республикаси Ҳукуматида киритиладиган ва Вазирлик масъул ижро этувчи орган ҳисобланган қонун лойиҳалари билан боғлиқ масалаларни кўриб чиқиш.

5. Ҳайъат Вазирлик ваколатига кирадиган, шунингдек, вазирлик фаолиятига дахлдор деб ҳисоблаган ва коллегиял муҳокама этишни талаб қиладиган ҳар қандай масалани кўриб чиқиш ҳуқуқига эга.

3-боб. Ҳайъат таркиби

6. Ҳайъат аъзоларининг сони ва шахсий таркиби Вазирнинг тақдимномасига биноан Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан тасдиқланади.

7. Ҳайъат таркибига вазирлик раҳбари (ҳайъат раиси), унинг ўринбосарлари (лавозими бўйича), Алоқа, ахборотлаштириш ва телекоммуникация соҳасида назорат бўйича давлат инспекцияси бошлиғи (лавозими бўйича), шунингдек Вазирлик фаолиятининг асосий йўналишларини мувофиқлаштирувчи Вазирлик таркибий бўлинмаларининг раҳбарлари киради.

Ҳайъат фаолияти самарадорлигини ошириш мақсадида вақти-вақти билан унинг таркиби қисман алмаштириб турилади.

Ҳайъат аъзоси лавозимидан озод этилган ҳолатларда (унинг таркибига лавозими бўйича кирадиган аъзолардан ташқари) ҳайъат таркибига киритиладиган номзод бўйича таклифлар белгиланган тартибда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасига киритилади.

8. Ҳайъат раиси:

ҳайъат фаолиятини ташкил этади, унинг йиғилишларини бошқаради, мажбурият ва топшириқларни ҳайъат аъзолари ўртасида тақсимлайди, йиғилишлар режалари, ҳайъат қарорлари бажарилишини умумий назорат қилади;

ҳайъатга кўриб чиқишга киритиладиган масалаларни биргаликда муҳокама этиш ва ҳал қилиш учун зарур шароитлар яратади;

ҳайъат фаолияти ва унинг қарорлари тўлиқ ҳажмда қабул қилиниши учун шахсан жавоб беради;

зарур ҳолатларда, Ўзбекистон Республикаси Президенти, Ўзбекистон Республикаси Бош вазирига ҳайъат йиғилишларида қабул қилинган қарорлар ва уларнинг амалга оширилиши ҳақида ахборот беради;

махфий хусусиятга эга масалалар, шунингдек давлат сирини ташкил этадиган маълумотларга тааллуқли масалаларни кўриб чиқиш учун ҳайъатнинг ёпиқ йиғилишларини ўтказиш тўғрисида қарор қабул қилади;

ҳайъатнинг кўчма йиғилишларини, шунингдек бошқа коллегиял органлар билан қўшма йиғилишлар ўтказиш тўғрисида қарорлар қабул қилади.

Ҳайъат раиси қонунда ва вазирлик фаолиятига оид ҳужжатларда белгиланган бошқа ваколатларга ҳам эга бўлиши мумкин.

Ҳайъат раиси бўлмаганда унинг вазифаларини вазирнинг биринчи ўринбосари, у бўлмаганида ҳайъат аъзоларининг кўпчилики овозини олган ўринбосарлардан бири бажаради.

9. Ҳайъат аъзолари куйидаги ҳуқуқларга эга:

ҳайъат фаолиятининг режалари лойиҳаларига, ҳайъат йиғилишларининг кун тартиби ва ўтказиш тартиби, ҳайъат йиғилишларининг тасдиқланган режасига қўшимчалар ҳамда ўзгартиришлар, ҳайъатнинг навбатдан ташқари йиғилишларини ўтказиш бўйича таклифлар, фикр-мулоҳазалар ва тузатишлар киритади;

кўриб чиқиладиган муаммоларга доир ҳужжатлар ва ҳайъат қабул қилган қарорлар ижроси юзасидан материаллар билан танишади;

маърузачиларга саволлар бериш, муҳокама этиладиган масалалар юзасидан ўз фикрини, шунингдек қабул қилинадиган қарорлар ва ҳайъат йиғилишлари баённомаси бўйича фикр-мулоҳазалар ҳамда таклифлар билдиради;

зарур ҳолатларда, овоз беришда йиғилиш баённомасига алоҳида фикрларни ёки ёзма равишдаги алоҳида фикрни киритишни талаб қилади;

хайъат йиғилишларини ташкил этиш, кўриб чиқиладиган масалалар бўйича материаллар тайёрлаш, хайъат қарорларининг амалга оширилишини ташкил этиш, назорат қилиш ва хайъат топшириқларини бажаришда иштирок этади.

Хайъат аъзолари:

масалаларни муҳокама этиш ва овоз беришда тенг ҳуқуқларга эга ҳамда ҳар бир овоз битта овозга тенг ҳисобланади;

хайъат йиғилишларида шахсан иштирок этишга мажбур ва ўз ваколатларини бошқа шахсларга бериш ҳуқуқига эга эмас.

Хайъат аъзолари хайъат раиси ёки унинг вазифаларини бажарувчи шахс рухсати билан унинг йиғилишларида иштирок этишдан озод этилади. Бунда хайъат аъзоси муҳокама этиладиган масала юзасидан ўз фикрини ёзма равишда билдириш ҳуқуқига эга.

Хайъат аъзолари эгаллаб турган лавозимидан (хайъат таркибига лавозими бўйича кирадиган аъзолардан ташқари) Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси билан келишилган ҳолда озод этилиши мумкин.

4-боб. Хайъат фаолиятини ташкил этиш

1-§. Хайъат ишини режалаштириш

10. Хайъатнинг иш режаси Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг иш режаларини ҳисобга олган ҳолда ярим йилга тузилади, хайъат аъзолари томонидан кўриб чиқилади ҳамда унинг раиси томонидан имзоланади.

11. Хайъат ишлари вазирликда режалаштиришни ташкил этишнинг умумий принциплари ва талабларига мувофиқ режалаштирилади. Хайъат йиғилишлари, одатда, чоракда камида бир марта режалаштирилади ва ўтказилади.

Режада хайъатга кўриб чиқиш учун киритиладиган масалаларнинг аниқ таърифи, уларни кўриб чиқиш муддатлари, масалаларни тайёрлаш учун масъул хайъат аъзолари, вазирликнинг хайъат йиғилишига қарорлар лойиҳалари ва бошқа материалларни ишлаб чиқадиган бўлинмалари (кейинги ўринларда ижро этувчи бўлинмалар деб аталади) кўрсатилади.

Зарур бўлганда (юқори органлар топшириқлари, хизмат зарурати ва бошқалар) вазирлик хайъати ҳал этиши лозим бўлган масалалар юзасидан хайъат йиғилишлари режадан ташқари тартибда ўтказилиши мумкин.

12. Хайъат йиғилишларида кўриб чиқиладиган масалалар хайъат раиси ва унинг аъзолари, шунингдек хайъат масъул котибининг сўровларига мувофиқ вазирлик марказий аппаратининг таркибий бўлинмалари, ҳудудий органлар ва идоравий мансуб ташкилотлар раҳбарлари томонидан киритилади.

13. Хайъат йиғилишларининг навбатдаги ярим йил учун режасининг лойиҳаси бўйича таклифлар вазирлик хайъатининг масъул котибига тегишли йилнинг 1 ноябрь ва 1 майга қадар тақдим этилади. Режа лойиҳаси юзасидан таклифлар масалаларнинг таърифи ва уларни кўриб чиқиш муддатлари, маърузачилар ва масалаларни тайёрлаш учун масъул шахслар фамилияси, ижро этувчи бўлинмалар номини (комиссиялар ёки ишчи гуруҳлар таркибини) ўз ичига олиши лозим.

14. Бошқа коллегиял органлар билан биргаликда йиғилишлар ўтказиш бўйича таклифлар дастлаб, улар билан, кўчма йиғилишлар эса — вазирликнинг молиявий-иқтисодий бўлинмалари билан келишилиши шарт. Бошқа коллегиял органлар билан кўшма йиғилишлар ўтказиш ҳақидаги қарор аввал Бош вазирнинг мутасадди ўринбосарлари билан келишилади.

15. Хайъат йиғилишлари режасининг лойиҳасини тайёрлаш ва келишиш хайъат масъул котиби зиммасига юкланади.

16. Хайъат масъул котиби тасдиқланган режани Хайъат аъзоларига, режадан кўчирмани эса ижро этувчи бўлинмаларга, Вазирлик Ишлар бошқармасининг куч ва воситаларидан фойдаланган ҳолда тарқатади.

17. Ҳайъат ёки унинг Раисининг қарори билан Ҳайъат мажлисларининг тасдиқланган режасига тузатишлар киритилиши мумкин, зарур ҳолда – навбатдан ташқари мажлислар ўтказилади.

2-§. Ҳайъат йиғилишларига масалаларни тайёрлаш

18. Ҳайъат йиғилишларида кўриб чиқиш учун масалаларни тайёрлаш жараёни муаммо моҳиятини чуқур ва ҳар томонлама таҳлил қилиш, вазирлик ёки ҳайъатнинг аввал қабул қилинган қарорлари ва уларни амалга ошириш тадбирлари самарадорлигини баҳолаш, камчиликларни, уларнинг юзага келишига сабаб бўладиган шароитлар ва омилларни аниқлаш, ишларнинг ҳолатини яхшилашга қаратилган таклифларни ишлаб чиқиш ва уларни амалга ошириш бўйича тахмин қилинаётган натижаларни ўз ичига олиши даркор.

Зарур ҳолатларда кўриб чиқиладиган муаммо юзасидан ишлар ҳолатини бевосита вазирлик тузилмалари, марказий аппарати, бош бошқарма, бошқарма, бўлим, бўлинмалари, унинг ҳудудий органлари ва муассасаларида олдиндан текшириш ташкил этилади.

19. Ижро этувчи бўлинма ҳайъат йиғилишлари режасидан кўчирма олганидан сўнг 10 кун муддатда ҳайъат йиғилишларига тайёргарлик кўриш бўйича тадбирлар режасини тузади ва масалаларни тайёрлаш учун масъул шахсларга тасдиқлатади, нухасини Вазирликнинг режани амалга оширишда иштирок этадиган барча бошқармалари (бўлимлари)га, шунингдек назоратга олиш учун Ишлар бошқармасига юборади.

20. Ҳайъат йиғилишларига муҳокама этиладиган масала юзасидан қуйидаги материаллар тайёрланади:

муҳокама этиладиган масала бўйича маълумотнома;

ҳайъат қарори ва вазирликнинг уни амалга ошириш тўғрисидаги буйруғи (қарори), ҳамда ҳайъат йиғилишларида кўриб чиқилиши лозим бўлган бошқа ҳужжатлар лойиҳалари;

зарур бўлганда, ҳужжатлар лойиҳалари бўйича мавжуд келишмовчиликлар тўғрисида маълумотнома ва лойиҳани тайёрлаш ҳамда келишиш давомида билдирилган фикр-мулоҳазалар ва таклифларни амалга ошириш рад этилганини асослаш;

ҳайъат йиғилишига таклиф этилган шахслар рўйхати;

ҳайъат йиғилишида сўзга чиқадиган шахслар рўйхати;

ҳайъат раисининг кўрсатмасига биноан бошқа ҳужжатлар.

21. Маълумотнома кўриб чиқиладиган масала моҳиятининг қисқача ва объектив баёнини, ушбу йўналишдаги ишларда мавжуд камчиликларни, уларнинг сабаблари ва камчиликларни бартараф этиш борасидаги муаммолар ва таклифларни ўз ичига олиши керак.

Фаолиятни такомиллаштиришга доир таклиф этиладиган чора-тадбирлар, одатда, комплекс хусусиятга бўлиши зарур.

22. Ҳайъат қарорлари ва уларни амалга ошириш бўйича буйруқлар лойиҳалари белгиланган тартибда келишилади.

Йиғилиш чақирилмасдан ҳайъат аъзолари ўртасида сўров ўтказиш орқали қабул қилинадиган ҳужжатлар лойиҳалари ҳайъатнинг барча аъзолари билан келишилади ва имзоланади.

23. Барча материаллар ижро этувчи бўлинма раҳбари, масалаларни тайёрлаш учун масъул шахслар ва вазирнинг тегишли йўналишдаги фаолиятга раҳбарлик қиладиган ўринбосари билан келишилади ҳамда имзоланади.

Ҳайъат қарорлари ва уларни амалга ошириш бўйича буйруқлар лойиҳалари вазирликнинг уларни тайёрлашда иштирок этган ва манфаатлари эътиборга олинган таркибий тузилмалари раҳбарлари томонидан ҳам имзоланади.

24. Белгиланган тартибда келишилган материаллар ҳайъат масъул котибига мазкур материалларни тайёрлаш режасида белгиланган муддатларга мувофиқ, аммо масала кўриб чиқиш режалаштирилган мажлисдан 3 кун олдин тақдим этилади.

25. Қўйилган талаблар бузилган ҳолатда тайёрланган ёки тўлиқ ҳажмда тақдим этилмаган материалларни ҳайъат масъул котиби қабул қилмайди. Олинган материаллар ижро этувчи бўлинмаларга камчиликларни бартараф этиш учун қайтариб берилиши мумкин ва бу ҳақда Вазирликнинг Ишлар бошқармаси раҳбари ҳамда масалаларни тайёрлаш учун масъул шахсга ахборот берилади.

26. Ҳайъат материаллари бирон-бир сабаб туфайли белгиланган муддатда тақдим этилмаса ёки масалаларни тайёрлаш учун масъул шахснинг фикрича уни кўриб чиқиш зарурати бўлмаса, бу ҳақда ҳайъат раисига ёзма равишда ахборот берилади.

27. Мукаммал ишлаб чиқилмаган масалалар ҳайъат раисининг кўрсатмаси ёки ҳайъат қарори билан муҳокамадан олиб ташланади ва материаллар ижро этувчига мукаммал ишлаб чиқиш учун қайтарилади.

28. Ижро этувчи бўлинмалар раҳбарлари ва масалаларни тайёрлаш учун масъул шахслар материални сифатли ишлаб чиқиш, материаллар лойиҳаларининг ўз вақтида тақдим этилиши ва улардаги маълумотлар ишончлилиги учун жавоб беради.

29. Ҳайъат йиғилишида кўриб чиқиладиган масалаларни ўрганиш, ҳайъат қарорлари лойиҳалари ва бошқа материалларни тайёрлаш ёки мукаммал ишлаб чиқиш, шунингдек қабул қилинган қарорлар ижросини текшириш учун вақтинчалик комиссиялар ва ишчи гуруҳлар ташкил этилиши мумкин. Уларнинг фаолияти натижалари юзасидан ҳайъатга ахборот берилади. Комиссиялар ва ишчи гуруҳларнинг алоҳида фикрга эга аъзолари уни ҳайъат аъзолари ёки раиси эътиборига етказиш ҳуқуқига эга.

3-§. Ҳайъат йиғилишларига тайёргарлик кўриш ва уларни ўтказиш тартиби

30. Ҳайъат масъул котиби ҳайъат иш режасига мувофиқ тайёрланган материаллар мавжуд бўлса, йиғилиш кун тартиби лойиҳаси ва унинг иштирокчилари рўйхатини шакллантиради, Вазирликнинг Ишлар бошқармаси раҳбари билан келишади.

31. Ҳайъат йиғилишининг кун тартиби, жумладан, йиғилиш ўтказиладиган сана, вақт ва жой ҳайъат раиси томонидан белгиланади.

32. Ҳайъатнинг масъул котиби материалларни олгандан кейин навбатдаги мажлисга уларнинг Вазирлик электрон порталининг Ҳайъат бўлимига жойлаштирилишини ташкил қилади.

Материаллар бошқаларга ҳайъат раиси билан келишилган ҳолда юборилади.

33. Ҳайъат йиғилишига вазирлик ваколатига кирадиган масалалар бўйича давлат ва хўжалик бошқаруви органлари, бошқа ташкилотлар, шу жумладан оммавий ахборот воситалари раҳбарлари ҳамда ходимлари таклиф этилиши мумкин.

Ҳайъатнинг очиқ йиғилишларига “Давлат ҳокимияти ва бошқаруви органлари фаолиятининг очиқлиги тўғрисида”ги қонунга мувофиқ ахборотдан фойдаланувчилар ҳам таклиф этилиши мумкин. Уларнинг Вазирликнинг ҳайъат очиқ йиғилишларида иштирок этиш тартиби, ҳуқуқлари ва мажбуриятлари қонун ҳужжатларида белгиланади. Бундан, ёпиқ хусусиятли маълумотлар мустасно.

34. Ҳайъат йиғилишига таклиф этиладиган давлат ва хўжалик бошқаруви органлари, бошқа ташкилотлар, шу жумладан оммавий ахборот воситалари раҳбарлари ҳамда ходимларини ҳайъат раиси томонидан тасдиқланган рўйхатга мувофиқ ҳайъат масъул котиби хабардор қилади.

35. Ҳайъат масъул котиби ҳайъат мажлисларини ўтказиш тўғрисида ишлар бошқармасини хабардор қилади, ишлар бошқармаси техник, хўжалик ва бошқа бўлинмаларнинг ўзаро ишлашини ташкил қилади, уларни мувофиқлаштиради ва улар томонидан ўтказиладиган чора-тадбирларни назорат қилади.

36. Ишлар бошқармаси ҳайъат масъул котиби билан бирга йиғилишдан аввал иштирокчиларни рўйхатга олади ва рўйхатга олиш тугагандан сўнг ҳайъат масъул котиби ҳайъат раисига (раислик қилувчига) ҳайъат аъзолари ва таклиф этилган шахслар келгани ҳақида ахборот беради.

37. Ҳайъат йиғилишига таклиф этилган шахслар ўзларига тааллуқли масалалар муҳокамасида иштирок этади. Раис (раислик қилувчи) қарорига биноан улар баҳс-

мунозараларда сўзга чиқиб, ўз фикр ва таклифларини билдириши, муҳокама этилаётган масала ва тайёрланган ҳужжатлар лойиҳалари моҳияти бўйича маълумотномалар бериши мумкин.

38. Ҳайъат йиғилиши раиси (раислик қилувчи) йиғилишни очади ва ёпади, ҳайъат аъзоларини йиғилишга таклиф этилган шахслар ҳақида хабардор қилади, масалалар муҳокамасини ташкил қилади (маъруза қилиш учун сўз беради, регламентга риоя этилишини кузатади, тайёрланган ҳужжатлар лойиҳаларини, муҳокама этилаётган масалалар бўйича таклифларни овозга кўяди, овоз бериш яқунларини эълон қилади), масалалар, маълумотномалар, аризалар ва таклифларни эълон қилади.

39. Ҳайъат йиғилиши унинг кун тартиби ва ўтказиш тартибини белгилаш ҳамда тасдиқлашдан бошланади.

40. Маърузачи учун вақт, одатда, 20 дақиқагача, баҳс-мунозараларда чиқишлар учун 7 дақиқагача, хабарлар ва маълумотномалар учун 3 дақиқагача белгиланади. Зарур ҳолатларда раис (раислик қилувчи) маъруза қилиш вақтини ўзгартириши мумкин.

41. Ҳайъат йиғилишида масалалар муҳокамаси чоғида ҳужжатлар лойиҳалари юзасидан билдирилган муҳим фикр-мулоҳазалар ва таклифлар кўриб чиқилиши зарур. Муҳокама натижалари раислик қилувчининг кўрсатмасига биноан йиғилиш баённомасида акс эттирилади.

42. Ҳайъат йиғилишларида видеоконференцалоқа, овозни ёзиш ва стенограммалаш, кино, видео ва фотосуратга олиш ҳайъат раиси (раислик қилувчи) билан келишилган ҳолда ёки қарори билан амалга оширилади.

43. Видеоконференцалоқа, овозни ёзиш ва стенограммалаш, кино, видео ва фотосуратга олиш ишлари вазирлик тегишли бўлинмаларининг куч ва воситаларидан фойдаланган ҳолда ҳайъат масъул котибига юкланади.

44. Маърузалар ва нутқлар матнлари йиғилишдан сўнг ҳайъат масъул котибига топширилади.

4-§. Ҳайъат қарорларини қабул қилиш тартиби

45. Ҳайъат йиғилишда ҳайъат таркибининг ярмидан кўпи иштирок этган тақдирда ваколатли бўлади.

46. Кўриб чиқиладиган масала юзасидан ҳайъат қарори кўпчилик овоз билан қабул қилинади.

47. Ҳайъат қарорлари вазирнинг буйруқлари билан амалга оширилади. Вазир ва ҳайъат аъзолари ўртасида келишмовчилик юзага келган ҳолатда вазир мустақил қарор қабул қилади ва келишмовчиликлар ҳақида Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасига ахборот беради. Ҳайъат аъзолари ҳам Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасига ўз фикрини билдириши мумкин.

48. Ҳайъат қарорлари ҳайъат раиси ёки унинг вазифаларини бажарувчи шахс (раислик қилувчи) томонидан имзоланади ва, одатда, вазирнинг буйруғи билан амалга оширилади.

49. Ташкилий, тартиб-таомил ва назорат масалалари бўйича ҳайъат қарорлари йиғилиш баённомасига киритилади ва буйруқ қабул қилинмасдан амалга оширилади. Қарорлардаги кўрсатмалар (топшириқлар) белгиланган тартибда бажарилиши шарт.

50. Айрим ҳолатларда шошилинч масалалар юзасидан ҳайъат қарорлари сўров ўтказиш тартибида қабул қилиниши мумкин.

51. Ҳайъат ва бошқа коллегиял органларнинг қўшма ҳайъат йиғилишларида қабул қилинган қарорлар қўшма буйруқлар билан эълон қилинади.

52. Ҳайъат томонидан кўриб чиқилган ва маъқулланган ҳужжатлар лойиҳалари (низомлар, йўриқномалар, режалар ва бошқа ҳужжатлар) белгиланган тартибда тасдиқланади ва амалиётга жорий этилади.

5-§. Ҳайъат йиғилишларини ҳужжатлар билан расмийлаштириш

53. Ҳайъат йиғилиши якуни бўйича қисқа баённома тузилади. Баённомада унинг тартиб рақами, йиғилиш ўтказилган сана ва жой, ҳайъатга раислик қилувчи ва унинг иштирок этувчи аъзолари, маърузачилар фамилияси, ташкилий-бошқарувчилик хусусиятига эга қарорлар ёки аниқ топшириқлар кўрсатилади. Баённомага киритилган топшириқлар мансабдор шахслар (ижро этувчи бўлинмалар) ва бажариш муддатлари кўрсатилган ҳолда қисқа шаклда баён этилиши лозим.

54. Баённомаларни расмийлаштириш ва келишиш ҳайъатнинг масъул котибига юкланади.

Баённомалар вазир ўринбосари, ҳайъатнинг бошқа аъзолари, вазирликнинг манфаатдор таркибий бўлинмалари раҳбарлари билан келишилади.

Баённомалар биринчи навбатда кўриб чиқилади ва келишилади. Баённомаларни тайёрлаш мақсадида вазирликнинг манфаатдор бўлинмалари жалб этилиши мумкин.

55. Баённомалар ҳайъат раиси (раислик қилувчи) томонидан имзоланади ва масъул котиб томонидан тасдиқланади.

56. Баённомаларга иштирокчиларнинг ёзма маърузалари ва нутқлари, бошқа материаллар, раис (раислик қилувчи) буйруғи ёки ҳайъат қарори бўйича йиғилишлар стенограммалари илова қилиниши мумкин.

57. Баённомалар Вазирликнинг манфаатдор таркибий бўлинмаларига, унинг ҳудудий бошқармаларига, Вазирликнинг акциядорлик компанияларига, ташкилотларига ва муассасаларига тарқатилади

6-§. Ҳайъат қарорлари ва бошқа ҳужжатлари лойиҳаларини мукаммал ишлаб чиқиш тартиби

58. Ҳайъат қарорлари, уларни амалга ошириш бўйича буйруқлар ва ҳайъат йиғилишида кўриб чиқилган бошқа ҳужжатлар лойиҳаларини бевосита мукаммал ишлаб чиқиш ҳамда келишиш ижро этувчи бўлинмаларга юкланади. Ҳужжатларни мукаммал ишлаб чиқиш муддатлари, одатда, агар бундай муддат алоҳида белгиланган бўлмаса, 8 календарь кундан ошмаслиги керак.

Ҳужжатлар лойиҳалари мукаммал ишлаб чиқиш жараёнида уларга жиддий ўзгартиришлар киритилса, такроран имзоланиши лозим.

Белгиланган тартибга қўшимча равишда мукаммал ишлаб чиқилган ҳужжатлар лойиҳалари ҳайъат йиғилиши давомида ўз фикр-мулоҳазалари ва таклифларини билдирган ҳайъат аъзолари билан келишилади ҳамда улар томонидан имзоланади.

59. Ҳайъат масъул котиби ҳужжатлар лойиҳаларини мукаммал ишлаб чиқишда, лойиҳаларни келишишда иштирок этади, билдирилган фикр-мулоҳазалар ва таклифларнинг тўлиқ бажарилишини назорат қилади.

60. Вазирга имзолаш учун тайёрланган ҳайъат қарорлари ҳайъатнинг масъул котиби томонидан вазирга имзолаш учун тақдим этилади.

7-§. Ҳайъат қарорлари бажарилишини назорат қилиш

61. Топшириқлар мазмун-моҳияти бўйича ҳайъат қарорларининг бажарилишини бевосита назорат қилиш уларни амалга ошириш юзасидан масъул этиб тайинланган ҳайъат аъзолари зиммасига юкланади, шунингдек жорий ишлар жараёнида ҳайъатнинг барча аъзолари томонидан амалга оширилади.

62. Ҳайъат қарорларида белгиланган топшириқлар ижроси юзасидан тўғридан-тўғри назорат, Ишлар бошқармасининг куч ва воситаларидан фойдаланган ҳолда ҳайъат масъул котиби зиммасига юкланади ва уларнинг амалга оширилиши бўйича ҳайъатнинг баённома-қарорларида қайд этилган топшириқларда кўрсатилган шакл ва муддатларда вазирликнинг буйруғи қабул қилинади.

63. Ҳайъат:

ўзи йиғилишларида ўзи қабул қилган қарорларнинг бажарилиши тўғрисидаги масалани мунтазам кўриб чиқади;

ушбу қарорларнинг амалга оширилиши учун масъул шахслар, вазирлик марказий аппарати, унинг тузилмалари ва вазирликнинг ҳудудий органлари раҳбарларининг бажарилган ишлар натижалари тўғрисидаги ахборотини эшитади;

ўз фаолияти яқунларини мунтазам сарҳисоб қилиб боради, шунингдек ҳайъат қарорларини тайёрлаш ва амалга оширишда унинг аъзолари ишлари самарадорлигини кўриб чиқади.

8-§. Ҳайъатнинг масъул котиби

64. Ҳайъат масъул котиби вазирлик ходимлари орасидан ҳайъат қарорига биноан тайинланади.

65. Ҳайъат масъул котиби:

вазирлик ҳайъатининг йиғилишларига тайёргарлик кўриш билан боғлиқ тадбирларни амалга оширади;

вазирлик ҳайъатининг вазирнинг ўринбосарлари ва марказий аппарат таркибий бўлинмалари раҳбарлари билан келишилган ишлари режаларининг лойиҳаларини вазирга тасдиқлаш учун тайёрлайди;

марказий аппарат бўлинмалари раҳбарлари томонидан ҳайъатга материаллар тақдим этилишини назорат қилади;

ҳайъат раисининг розилиги билан қоникарсиз тайёрланган ҳужжатларни мукамал ишлаб чиқиш учун қайтаради;

вазирнинг кўрсатмаси бўйича ҳайъат материалларининг Вазирликнинг электрон порталидаги ҳайъат бўлимига ўз вақтида жойлаштирилишини ва бошқа шахсларга тарқатилишини таъминлайди;

Вазирликнинг Ишлар бошқармаси билан биргаликда ҳайъат мажлислари ташкил этилишини (зални тайёрлашни, йиғилиш қатнашчиларининг рўйхатга олиншини, йиғилиш баённомаси юритилишини, ҳайъатлар йиғилишлари аудио ва стенограмма ёзувлари амалга оширилишини ва шу кабиларни) таъминлайди;

ҳайъат йиғилишлари баённомасини ҳайъат раиси имзолаши учун тайёрлаб, тақдим этади;

ҳайъатнинг қабул қилинган қарорлари ва ҳужжатларининг, муҳокама этилган масалалар юзасидан билдирилган фикрлар инобатга олинган ҳолда, уларни ҳайъатга тақдим этган мансабдор шахслар томонидан мукамал ишлаб чиқилишини таъминлайди;

ҳайъат раиси имзолаган ҳужжатларни вазирликка, унинг ҳудудий бўлинмалари мансабдор шахсларига ҳамда идоравий мансуб ташкилотларга ижро этиш учун юборилишини таъминлайди;

ҳайъат қарорларининг белгиланган тартибда ва шаклда бажарилиши назорат қилинишини ташкил этади.

5-боб. Яқунловчи қоида

66. Вазир, вазир ўринбосарлари, бошқарма, бўлим ва ҳудудий бошқармалар бошлиқлари, шунингдек, тизимдаги корхона, ташкилот ва муассасалар раҳбарлари ўз фаолиятида мазкур регламент талабларига қатъий риоя этишлари шарт.