

QORAQALPOG‘ISTON RESPUBLIKASI VAZIRLAR KENGASHINING QARORI

QORAQALPOG‘ISTON RESPUBLIKASI VAZIRLAR KENGASHINING REGLAMENTINI TASDIQLASH TO‘G‘RISIDA

“Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashi to‘g‘risida”gi Qoraqalpog‘iston Respublikasi Qonuni, shuningdek O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining “O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining Reglamentini tasdiqlash to‘g‘risida”gi 2019 yil 22 martdagi 242-son qaroriga muvofiq Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashi **qaror qiladi**:

1. Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashining Reglamenti 1-ilovaga muvofiq tasdiqlansin.
2. Vazirlar Kengashi Raisining o‘rinbosarlari, Vazirlar Kengashi apparati kotibiyatlari mudirlari, tarkibiy bo‘linmalari rahbarlari va mutaxassislari, vazirlar, davlat qo‘mitalari raislari, davlat boshqaruvi organlari rahbarlari, shahar va tumanlar hokimlari o‘z vakolatiga oid tegishli yo‘nalishlar va masalalar bo‘yicha takliflarni puxta ishlab chiqish, ekspertizadan o‘tkazish va tayyorlashda ijro intizomiga rioya qilish orqali shaxsiy ma‘suliyatiga alohida e‘tiborni qaratgan holda Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashining Reglamenti talablari so‘zsiz bajarilishini ta‘minlasinlar.
3. Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashining 2018 yil 12 oktyabrdagi “Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashining Reglamentini yangi tahrirda qabul qilish haqida”gi 584-sonli qarori o‘z kuchini yo‘qotgan deb hisoblansin.
4. “Erkin Qaraqalpaqstan” gazetasi tahririyatiga Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashining Reglamentini tasdiqlash to‘g‘risidagi qarorni aholiga etkazish maqsadida keng yoritish tavsiya etilsin.
5. Ushbu qaror rasmiy e‘lon qilingan kundan e‘tiboran o‘z kuchiga kirishi belgilab qo‘yilsin.
6. Mazkur qarorning bajarilishini nazorat qilish Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashi Raisining o‘rinbosarlari va Vazirlar Kengashining Ishlar Boshqaruvchisi zimmasiga yuklansin.

Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashining Raisi Q. Sariev

Nukus sh.,
2020 yil 8 iyul,
193-son

Qoraqalpog‘iston Respublikasi
Vazirlar Kengashining
2020 yil 8 iyuldagi
193-son qaroriga
ILOVA

Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashining R E G L A M E N T I

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Reglament Qoraqalpog‘iston Respublikasi Konstitusiyasining 86-moddasiga va “Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashi to‘g‘risida”gi Qoraqalpog‘iston Respublikasi Qonuniga, shuningdek, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining “O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining Reglamentini tasdiqlash to‘g‘risida” 2019 yil 22 martdagi 242-son qaroriga muvofiq Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashi (keyingi o‘rinlarda Vazirlar Kengashi, Hukumat deb ataladi) vakolatlarini amalga oshirish yuzasidan uning faoliyatini tashkil etish tartibini belgilaydi.

2. Vazirlar Kengashi ijro etuvchi hokimiyatni amalga oshiradi hamda iqtisodiyot, ijtimoiy va ma'naviy sohaning samarali faoliyat ko‘rsatishga rahbarlik qilishni, O‘zbekiston va Qoraqalpog‘iston Respublikasi qonunlari, O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi (keyingi o‘rinlarda Oliy Majlis deb ataladi) palatalari qarorlari, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi (keyingi o‘rinlarda Vazirlar Mahkamasi deb ataladi) qarorlari va farmoyishlari, Qoraqalpog‘iston Respublikasi Jo‘qorg‘i Kengesi (keyingi o‘rinlarda Jo‘qorg‘i Kenges deb ataladi) va uning Prezidiumi qarorlari, Jo‘qorg‘i Kenges Raisi farmoyishlari hamda o‘z qarorlari ijrosini ta'minlaydi.

3. Qoraqalpog‘iston Respublikasi Konstitusiyasining 89-moddasiga muvofiq Vazirlar Kengashi Jo‘qorg‘i Kenges oldida mas'ul va unga hisob beradi.

4. Vazirlar Kengashi vakolatlarining amalga oshirilishi Vazirlar Kengashi Raisi (keyingi o‘rinlarda Rais deb ataladi), uning o‘rinbosarlari, vazirlar, qo‘mitalar raislari, davlat boshqaruvi organlari rahbarlari, Vazirlar Kengashining Rayosati, Vazirlar Kengashining komissiyalari, kengashlari va boshqa idoralararo kollegial organlari faoliyati, shuningdek, Vazirlar Kengashi apparati ishi bilan ta'minlanadi.

5. Vazirlar Kengashida uning vakolatlariga tegishli masalalar Vazirlar Kengashi, uning Rayosati majlislarida, Rais va uning o‘rinbosarlari (vazifalar taqsimotiga muvofiq) tomonidan, Vazirlar Kengashi tomonidan tashkil etiladigan komissiyalar, kengashlar va boshqa idoralararo kollegial organlar majlislarida manfaatdor davlat va xo‘jalik boshqaruvi organlari, mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organlari, boshqa davlat organlari va tashkilotlar vakillari ishtirokida ko‘rib chiqiladi.

6. Vazirlar Kengashi qonun hujjatlariga muvofiq Qoraqalpog‘iston Respublikasining butun hududida barcha ijro qilinishi shart bo‘lgan qarorlar va farmoyishlar chiqaradi.

7. Rais Vazirlar Kengashi faoliyatini tashkil etadi va unga rahbarlik qiladi, uning samarali ishlashi uchun shaxsan javob beradi, Vazirlar Kengashi va uning Rayosati majlislarida raislik qiladi, uning qarorlarini imzolaydi, qonun hujjatlariga muvofiq Vazirlar Kengashi nomidan ish ko‘radi, Vazirlar Kengashining majlisida ko‘rib chiqishni talab qilmaydigan davlat va xo‘jalik boshqaruvi masalalari bo‘yicha qarorlar qabul qiladi, O‘zbekiston va Qoraqalpog‘iston Respublikalari qonunlarida, O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti, Vazirlar Mahkamasi, Jo‘qorg‘i Kenges, Jo‘qorg‘i Kenges Raisi hamda Jo‘qorg‘i Kenges Prezidiumining hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa vazifalarni bajaradi.

Rais Hukumat oldiga qo‘yilgan maqsadli vazifalarga erishilishini ta'minlash maqsadida vazirliklar, qo‘mitalar va davlat boshqaruvi boshqa organlari, mahalliy ijroiya hokimiyati organlari (keyingi o‘rinlarda davlat organlari va boshqa tashkilotlar deb ataladi) faoliyatini umumiy muvofiqlashtiradi, yuzaga kelgan kelishmovchiliklar bo‘yicha kelishilgan qarorlar qabul qiladi.

Rais Vazirlar Kengashining ishi to‘g‘risida Jo‘qorg‘i Kenges va Jo‘qorg‘i Kenges Raisiga axborot berib boradi.

Rais o‘z vakolatlariga kiruvchi masalalar yuzasidan farmoyishlar chiqaradi.

8. Vazirlar Kengashi apparati Hukumat faoliyatini huquqiy, tashkiliy-texnik, axborot-tahliliy va bayonnoma jihatdan ta'minlaydi, Vazirlar Kengashi va uning Rayosati majlislarini tashkil etadi, tegishli hujjatlar loyihalarini tayyorlaydi, mamlakatni ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirishning ustuvor vazifalarini amalga oshirishga yo‘naltirilgan “yo‘l xaritalari” jadvallar, harakatlar dasturlarini ishlab chiqadi.

Vazirlar Kengashi apparati tarkibiy bo‘linmalari faoliyatining asosiy yo‘nalishlari, vazifalari, funksiyalari, huquq va javobgarligi, shuningdek, faoliyatini tashkil etish tartibi Vazirlar Kengashi qarorlari bilan tasdiqlanadigan nizomlar bilan belgilanadi.

Vazirlar Kengashi apparatining tarkibiy bo‘linmalari, Vazirlar Mahkamasi huzuridagi Vazirlar Kengashining doimiy vakili faoliyatini muvofiqlashtirish Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashi apparati to‘g‘risidagi nizomda belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

2-bob. Vazirlar Kengashi ishini rejalashtirish va tashkil etish

9. Vazirlar Kengashi o‘z ishini:

O‘zbekiston va Qoraqalpog‘iston Respublikalari qonunlarini;

O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti tomonidan ishlab chiqilgan hamda farmonlari, qarorlari va farmoyishlarida, Oliy Majlis palatalariga murojaatnomalarda, Vazirlar Mahkamasi va Jo‘qorg‘i Kenges majlislaridagi, boshqa muhim tadbirlardagi nutqlarida, shuningdek, ko‘rsatmalar va topshiriqlar sifatida ifodalangan siyosatni;

Vazirlar Kengashining yaqin muddatga va uzoq istiqbolga mo‘ljallangan harakatlar dasturini amalga oshirishga yo‘naltiradi.

Vazirlar Kengashining ishi O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining hujjatlari, Oliy Majlis palatalari qarorlari, Vazirlar Mahkamasi qarorlari, Jo‘qorg‘i Kenges va uning Prezidiumi qarorlari, Jo‘qorg‘i Kenges Raisi farmoyishlarining hamda Vazirlar Kengashining qarorlaridan kelib chiquvchi vazifalar asosida shakllantirilgan yarim yillik rejalarga muvofiq olib boriladi.

10. Vazirlar Kengashining navbatdagi yarim yillik uchun ish rejasini:

Vazirlar Kengashi majlislarini o‘tkazish rejasini;

Vazirlar Kengashining Rayosati majlislarini o‘tkazish rejasini;

tarmoqlarda, iqtisodiyot sohalarida va mintaqalarda iqtisodiy islohotlarning borishi masalalarini Rais, uning o‘rinbosarlari huzurida ko‘rib chiqish rejasini;

Vazirlar Kengashining komissiyalari, kengashlari va boshqa idoralararo kollegial organlari majlislarining kalendar rejasini o‘z ichiga oladi.

11. Vazirlar Kengashining ish rejalari quyidagi talablardan kelib chiqqan holda shakllantiriladi:
iqtisodiyot tarmoqlarida va ijtimoiy sohada, shuningdek respublika hududlarida islohotlarning amalga oshirilishi holatini tanqidiy va tizimli tahlil qilish;

islohotlar jarayonlariga to‘sqinlik qilayotgan kamchiliklar va muammolar sabablarini tizimli tahlil qilish;
muammoli masalalarni hal etish va istiqboldagi vazifalarni hal etish bo‘yicha puxta ishlab chiqilgan va asoslangan takliflar tayyorlash;

O‘zbekiston va Qoraqalpog‘iston Respublikasi qonunlari, O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti va Vazirlar Mahkamasi hujjatlari, Jo‘qorg‘i Kenges va uning Prezidiumi qarorlari, Jo‘qorg‘i Kenges Raisi farmoyishlari, Vazirlar Kengashi hujjatlari va topshiriqlarining bajarilishi yuzasidan monitoring olib borish.

12. Vazirlar Kengashining ish rejalari Vazirlar Kengashi Rayosati tomonidan tasdiqlanadi.

13. Vazirlar Kengashi ish rejalarni tayyorlash, shuningdek, ularning bajarilishini nazorat qilish Vazirlar Kengashi Rayosati tomonidan belgilanadigan tartibda amalga oshiriladi.

14. Davlat organlari va boshqa tashkilotlar o‘z ishini belgilangan tartibda tasdiqlanadigan ish rejalari asosida tashkil etadi.

Davlat organlari va boshqa tashkilotlar ish rejalari ijrosi to‘g‘risidagi hisobotlarni belgilangan tartibda va muddatlarda Vazirlar Kengashiga taqdim etib boradi.

15. Masalalarni Vazirlar Kengashi va uning Rayosati majlislarida ko‘rib chiqish, qoida tariqasida, yarim yillik davrga rejalashtiriladi. Navbatdagi davrga mo‘ljallangan Vazirlar Kengashi va uning Rayosati majlislari rejalari har bir masala bo‘yicha uni ko‘rib chiqish sanasi va tayyorgarlik uchun mas’ul bo‘lgan davlat organlari va boshqa tashkilotlar ko‘rsatilgan holda Vazirlar Kengashi va uning Rayosati majlislarida ko‘rib chiqilishi kerak bo‘lgan asosiy masalalar ro‘yxatini o‘z ichiga oladi.

16. Vazirlar Kengashi apparatida ish yuritish Vazirlar Kengashi Rayosati tomonidan tasdiqlanadigan Yo‘riqnomaga muvofiq amalga oshiriladi.

17. Vazirlar Kengashi apparatiga kelgan xatlar, qoida tariqasida, Vazirlar Kengashining Umumiy bo‘limida ro‘yxatdan o‘tkaziladi.

Xatlarni uni ro‘yxatdan o‘tkazmasdan turib ijro etish uchun qabul qilishga yo‘l qo‘yilmaydi.

Vazirlar Kengashining boshqarmalari, kotibiyatlari, guruhlari, Yuridik xizmati va boshqa tarkibiy bo‘linmalari (keyingi o‘rinlarda tarkibiy bo‘linma deb ataladi) murojaatlar va xatlar uchun mo‘ljallangan o‘zlarining nomi ko‘rsatilgan blankasida chiquvchi xat-xabarlarni imzolaydi.

18. Vazirlar Kengashiga kiritilgan va hal etish Raisning vakolatlariga tegishli bo‘lgan masalalar to‘g‘risida Raisga axborot boshqarma, kotibiyat va guruh rahbarlari, zarurat bo‘lganda esa Rais o‘rinbosarlari, Vazirlar Kengashi Ishlar boshqaruvchisi tomonidan beriladi.

3-bob. Masalalarni Vazirlar Kengashiga kiritish, shuningdek, ularni tayyorlash va ko‘rib chiqish tartibi

19. Vazirlar Kengashiga ko‘rib chiqish uchun:

Qoraqalpog‘iston Respublikasi qonunlari loyihalari — qonunchilik tashabbusi tartibida Jo‘qorg‘i Kengesga kiritish uchun;
Vazirlar Kengashining qarorlari va farmoyishlari loyihalari — qabul qilish uchun;

Vazirlar Kengashining vakolatiga tegishli bo‘lgan, Jo‘qorg‘i Kenges nomenklaturasiga kiradigan hamda Vazirlar Kengashi nomenklaturasiga kiradigan lavozimlarga tayinlash, tasdiqlash, taqdim etish, kelishish va lavozimdan ozod etish uchun nomzodlar bo‘yicha takliflar kiritiladi.

Vazirlar Kengashiga ko‘rib chiqish uchun Qoraqalpog‘iston Respublikasi Konstitusiyasi, “Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashi to‘g‘risida”gi Qoraqalpog‘iston Respublikasi Qonuni bilan uning vakolatiga tegishli bo‘lgan boshqa masalalar ham kiritiladi.

Muhim davlat, iqtisodiy va ijtimoiy-madaniy masalalarni hal etish uchun ishlab chiqilgan Vazirlar Kengashining kompleks yoki maqsadli dasturlari va tadbirlari Rais o‘rinbosarlari tomonidan Vazirlar Kengashiga ko‘rib chiqish uchun kiritiladi.

O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti hujjatlari loyihalarini tayyorlash, kiritish va Vazirlar Mahkamasida ko‘rib chiqish O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti Administrasiyasining Reglamentiga muvofiq amalga oshiriladi.

Vazirlar Mahkamasi hujjatlarini tayyorlash, kiritish, ko‘rib chiqish, imzolash va ro‘yxatdan o‘tkazish Vazirlar Mahkamasining Reglamentiga muvofiq amalga oshiriladi.

20. O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti Administrasiyasi tomonidan yuborilgan O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining topshiriqlari va boshqa hujjatlar, Vazirlar Mahkamasi, Jo‘qorg‘i Kenges, Jo‘qorg‘i Kenges Raisi hamda Jo‘qorg‘i Kenges Perzidiumi topshiriqlari va boshqa hujjatlari Vazirlar Kengashida ko‘rib chiqilishi va bajarilishi zarur.

21. Vazirlar Kengashida ko‘rib chiqish uchun masalalar Vazirlar Kengashi a'zolari, davlat boshqaruvi organlari, respublika ahamiyatiga molik boshqa tashkilotlar rahbarlari, shahar va tumanlar hokimlari, istisno hollarda esa ularning birinchi o‘rinbosarlari tomonidan kiritilishi mumkin.

22. Ushbu Reglamentning 19-bandida nazarda tutilmagan masalalar bo‘yicha yoki ushbu Reglamentning 21-bandida ko‘rsatilmagan davlat organlari va boshqa tashkilotlar rahbarlari tomonidan kiritilgan murojaatnomalar Vazirlar Kengashining tarkibiy bo‘linmalari tomonidan davlat boshqaruvi organlariga, tumanlar va shaharlar hokimliklariga ko‘rib chiqish va ularning vakolatlariga muvofiq qarorlar qabul qilish uchun yuboriladi.

4-bob. Vazirlar Kengashi hujjatlarini tayyorlash, kiritish, ko‘rib chiqish, imzolash va ro‘yxatdan o‘tkazish tartibi

1-§. Vazirlar Kengashining hujjatlari loyihalarini tayyorlashning umumiy masalalari

23. Vazirlar Kengashining hujjatlari “Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashi to‘g‘risida”gi Qoraqalpog‘iston Respublikasi Qonuni bilan uning vakolatiga kiritilgan masalalar bo‘yicha ushbu Reglamentga muvofiq qabul qilinadi.

24. Vazirlar Kengashining normativ-huquqiy hisoblangan hujjatlari qarorlar shaklida qabul qilinadi.

Vazirlar Kengashining tezkor va boshqa joriy masalalar bo‘yicha hujjatlari farmoyishlar shaklida qabul qilinadi.

25. Vazirlar Kengashining hujjatlarini ishlab chiqish, kelishish, kiritish, ko‘rib chiqish, imzolash va ro‘yxatdan o‘tkazish ushbu Reglamentga, Vazirlar Kengashi Ishlar boshqarmasida Ish yuritish va hujjatlar ijrosi ustidan nazoratni tashkil qilish bo‘yicha yo‘riqnomaga, shuningdek, boshqa huquqiy hujjatlarga muvofiq amalga oshiriladi.

26. Vazirlar Kengashining hujjatlari loyihalari qonunlar, Oliy Majlis palatalarining qarorlari, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining hujjatlari va topshiriqlari, Vazirlar Mahkamasining hujjatlari, Bosh vazir yoki uning o‘rinbosarlari, O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti Administrasiyasi rahbari topshiriqlari, Jo‘qorg‘i Kenges, Jo‘qorg‘i Kenges Raisi va Jo‘qorg‘i Kenges Prezidiumining hujjatlari va topshiriqlari, Rais yoki uning o‘rinbosarlari topshiriqlari ijrosi yuzasidan, shuningdek, davlat organlari va boshqa tashkilotlarning tashabbusi bo‘yicha ishlab chiqiladi.

Bunda davlat organlari va boshqa tashkilotlar tomonidan Vazirlar Kengashining hujjatlari loyihalarini ishlab chiqish hamda qabul qilish tashabbusiga faqat ushbu organlarning tegishli masalalar yoki muammolarni qonun hujjatlarida nazarda tutilgan amaldagi normalar va ma‘muriy tartib-taomillar orqali hal qilish vakolati bo‘lmagan taqdirda yo‘l qo‘yiladi.

Xo‘jalik boshqaruvi organlari vakolatiga kiruvchi masalalar va korporativ munosabatlarni qonunosti hujjatlarini qabul qilish yoki ma‘muriy usullar orqali tartibga solish taqiqlanadi.

27. Vazirlar Kengashi hujjatlari loyihalari aniq ifodalanishi, qonun hujjatlariga muvofiq bo‘lishi, ko‘rib chiqilayotgan masala puxta tahlil qilingan va xolis baholangan bo‘lishi, ijrochilar oldiga aniq maqsad va vazifalarni qo‘yishi, ularni bajarishning aniq muddatlarini belgilashi kerak.

Vazirlar Kengashi hujjati loyihasi Hukumatning boshqa hujjatlariga o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritish yoxud ularni o‘z kuchini yo‘qotgan deb hisoblash zaruratini keltirib chiqarsa, ushbu o‘zgartirish va qo‘shimchalar, shuningdek, o‘z kuchini yo‘qotgan deb hisoblash to‘g‘risidagi takliflar tayyorlangan hujjat loyihasiga kiritiladi yoki u bilan bir vaqtda alohida hujjat loyihasi ko‘rinishida kiritiladi. Bunda unga hujjat matnining amaldagi va taklif etilayotgan tahririning taqqoslash jadvali, shuningdek, ayrim hujjatlarni o‘z kuchini yo‘qotgan deb hisoblash yuzasidan ko‘rib chiqish jadvali tushuntirishlar bilan ilova qilinadi.

28. Vazirlar Kengashiga kiritiladigan Hukumat hujjatlari loyihalari “Normativ-huquqiy hujjatlar to‘g‘risida”gi O‘zbekiston va Qoraqalpog‘iston Respublikalari Qonunlari, ushbu Reglament talablariga, shuningdek, yuridik-texnik rasmiylashtirish qoidalariga javob berishi kerak.

Vazirlar Kengashiga kiritiladigan Qoraqalpog‘iston Respublikasi qonunlari loyihalari esa “Qonunlar loyihalarini tayyorlash va Qoraqalpog‘iston Respublikasi Jo‘qorg‘i Kengeshiga kiritish tartibi to‘g‘risida”gi Qoraqalpog‘iston Respublikasi Qonuni talablariga javob berishi kerak.

Vazirlar Kengashiga kiritiladigan O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti va Vazirlar Mahkamasining hujjatlari loyihalari O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti Administrasiyasining va Vazirlar Mahkamasining Reglamentlari talablariga javob berishi kerak.

29. Agar bir masalalar bo‘yicha oldin qabul qilingan hujjatlar bajarilmagan bo‘lsa, ayna shu masala bo‘yicha Vazirlar Kengashiga Hukumat hujjatlari loyihalarini kiritishga yo‘l qo‘yilmaydi, yangi holatlar yuzaga kelishi bundan mustasno.

Vazirlar Kengashi hujjatlarining loyihalariga jismoniy va yuridik shaxslar uchun javobgarlik belgilovchi huquqiy normalar kiritilishi taqiqlanadi.

30. Vazirlar Kengashining muhim iqtisodiy va ijtimoiy-siyosiy ahamiyatga ega normativ-huquqiy hujjatlari loyihalari, qoida tariqasida, loyihani ishlab chiquvchi tashkilotlar tomonidan Normativ-huquqiy hujjatlar loyihalari muhokamasi portaliga belgilangan tartibda jamoatchilik muhokamasi o‘tkazilishi uchun joylashtiriladi.

Normativ-huquqiy hujjatlar loyihalari muhokamasi portalida joylashtiriladigan normativ-huquqiy hujjatlarning loyihalarini jamoatchilik tomonidan muhokama qilish natijalari Adliya vazirligiga (huquqiy ekspertiza uchun) va Vazirlar Kengashiga (ko‘rib chiqish uchun) kiritiladi, bunda, qoida tariqasida, kelib tushgan takliflarni ko‘rib chiqish natijalari ko‘rsatilishi majburiydir.

Normativ-huquqiy hujjatlar loyihalari O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Tartibga solish ta‘sirini baholash tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida” 2021 yil 15 martdagi PQ-5025-son qaroriga muvofiq tartibga solish ta‘sirini baholashdan o‘tkaziladi.

31. Vazirlar Kengashining hujjatlari loyihalarini tayyorlash manfaatdor vazirliklar va idoralar bilan birgalikda mas‘ul davlat organlari va boshqa tashkilotlar (keyingi o‘rinlarda ishlab chiquvchi deb ataladi) tomonidan amalga oshiriladi.

Tarkibiy bo‘linmalar Vazirlar Kengashining hujjatlari loyihalarini mustaqil ishlab chiqishga haqlidir. Bunda hujjat loyihagini manfaatdor vazirliklar va idoralar bilan kelishish, shuningdek, Vazirlar Kengashining normativ-huquqiy tuzdagi qarorlarini Qoraqalpog‘iston Respublikasi Adliya vazirligida (keyingi o‘rinlarda Adliya vazirligi deb ataladi) huquqiy ekspertizadan o‘tkazish loyihani ishlab chiqqan tarkibiy bo‘linma tomonidan ta‘minlanadi.

Qoraqalpog‘iston Respublikasi byudjetidan va davlat maqsadli jamg‘armalari byudjetlaridan, Qoraqalpog‘iston Respublikasi respublika byudjetining zaxira jamg‘armalaridan quyidagi maqsadlarda mablag‘lar ajratishga oid Vazirlar Kengashining hujjatlari loyihalari:

davlat organlari va boshqa tashkilotlarning oldiga qo'yilgan vazifalarni hal etish, shuningdek, ushbu yo'nalishda davlat xaridlarini amalga oshirish uchun ushbu davlat organlari va boshqa tashkilotlar tomonidan;

Vazirlar Kengashining ehtiyojlarini qondirish hamda uning oldiga qo'yilgan vazifalarni hal etish, shuningdek, ushbu yo'nalishda davlat xaridlarini amalga oshirish uchun Vazirlar Kengashining Ishlar boshqaruvchisi o'rinbosari va Bosh hisobchisi tomonidan ishlab chiqiladi (tayyorlanadi).

Bunda Vazirlar Kengashining Ishlar boshqaruvchisi o'rinbosari va Bosh hisobchisi, davlat organlari va boshqa tashkilotlarning birinchi rahbarlari, shuningdek Moliya vaziri taqdim qilingan loyihalar va unga asos bo'lgan barcha hujjatlar (shu jumladan, loyiha-smeta hujjatlari)ning sifatli, har tomonlama ishlab chiqilishi, ma'lumotlarning to'g'riligi, ularni amalga oshirishning pirovard natijalari va oqibatlari, ajratilayotgan (sarflanayotgan) pul mablag'lari va boshqa tovar-moddiy boyliklarning maqsadga muvofiq ajratilishi va sarflanishi uchun shaxsan javobgar hisoblanadi

32. Vazirlar Kengashi hujjatlarini tayyorlash, kiritish, ko'rib chiqish, imzolash va e'lon qilish ushbu Reglamentga 1-ilovaga muvofiq sxema asosida amalga oshiriladi.

Vazirlar Kengashining qarorlari va farmoyishlari, shu jumladan, xizmat doirasida foydalanish uchun mo'ljallangan qarorlari va farmoyishlarini ishlab chiqish, kelishish, qabul qilish (chiqarish), ro'yxatga olish va e'lon qilish, qoida tariqasida, "E-qaror" elektron tizimi orqali amalga oshiriladi";

Texnik va boshqa sabablarga ko'ra, "E-qaror" elektron tizimi orqali ishlash imkoni bo'lmagan taqdirda Vazirlar Kengashining hujjatlari loyihalari ishlab chiqish, kelishish, qabul qilish (chiqarish), ro'yxatga olish va e'lon qilish, keyinchalik "E-qaror" elektron tizimiga qayta joylashtirish sharti bilan Raisning ruxsati bilan qog'oz yoki boshqa shakllarda ham amalga oshirilishiga yo'l qo'yiladi

2-§. Vazirlar Kengashi hujjatlari loyihalarini kelishish tartibi

33. Ishlab chiquvchi tomonidan tayyorlangan Vazirlar Kengashining hujjatlari loyihalari manfaatdor vazirliklar va idoralar, mahalliy ijroiya hokimiyati organlari bilan kelishilishi kerak.

Quyidagilar:

Qoraqalpog‘iston Respublikasi Iqtisodiy taraqqiyot va kambag‘allikni qisqartirish vazirligi bilan — barcha loyihalar, shu jumladan, rivojlantirish davlat dasturlari va investisiya dasturlariga oid loyihalar, ularni kelishishning yakuniy bosqichida Vazirlar Kengashining normativ-huquqiy tusdagi qarorlarini huquqiy ekspertizadan o‘tkazish uchun Adliya vazirligiga kiritishdan oldin;

Qoraqalpog‘iston Respublikasi Moliya vazirligi bilan — Qoraqalpog‘iston Respublikasi byudjetidan va davlat maqsadli jamg‘armalari byudjetlaridan mablag‘lar ajratish, shuningdek, davlat xaridlarini amalga oshirish masalalariga oid loyihalar;

Qoraqalpog‘iston Respublikasi Investisiyalar va tashqi savdo vazirligi bilan — investisiyalar, savdo va iqtisodiy tartibga solish masalalariga oid loyihalar;

Qoraqalpog‘iston Respublikasi Madaniyat vazirligi bilan — moddiy madaniy meros ob'ektlariga oid loyihalar;

O‘zbekiston nodavlat notijorat tashkilotlar milliy assosiasiyasi Qoraqalpog‘iston Respublikasi bo‘linmasi bilan — nodavlat notijorat tashkilotlarning huquqlari va qonuniy manfaatlariga oid loyihalar;

Qoraqalpog‘iston fermer, dehqon xo‘jaliklari va tomorqa er egalari kengashi bilan — fermer, dehqon xo‘jaliklari va tomorqa er egalarining huquqlari va qonuniy manfaatlariga oid loyihalar;

O‘zbekiston Savdo-sanoat palatasi Qoraqalpog‘iston Respublikasi boshqarmasi bilan — tadbirkorlik faoliyatini amalga oshirishga bevosita yoki bilvosita ta'sir qiluvchi masalalarga oid loyihalar;

O‘zbekiston Respublikasi advokatlar palatasi Qoraqalpog‘iston Respublikasi hududiy boshqarmasi bilan — advokatlik faoliyati va sud ishlarini yuritish masalalariga oid loyihalar;

Vazirlar Kengashining korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo‘limi bilan — Qoraqalpog‘iston Respublikasi byudjetidan va davlat maqsadli jamg‘armalari byudjetlaridan, Qoraqalpog‘iston Respublikasi respublika byudjetining zaxira jamg‘armalaridan mablag‘lar ajratish, shuningdek, davlat xaridlarini amalga oshirish masalalariga oid loyihalar;

shahar va tumanlar hokimliklari bilan — hududlarni ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish va mahalliy davlat dasturlariga oid loyihalar majburiy tartibda kelishiladi.

Vazirlar Kengashining hujjatlari loyihalari qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollarda boshqa davlat organlari va tashkilotlar bilan ham majburiy tartibda kelishiladi.

Vazirlar Kengashi hujjatlari loyihalarini kelishish amaldagi qonun hujjatlarida belgilangan tartibda elektron shaklda ham amalga oshirilishi mumkin.

34. Vazirlar Kengashi hujjatining loyihasini tegishli davlat organlari va boshqa tashkilotlar bilan kelishish uchun javobgarlik ishlab chiquvchiga yuklanadi.

Kelishish uchun yuborilgan hujjatlar loyihalariga (ularning nusxalariga) davlat organlari va boshqa tashkilotlarning birinchi rahbarlari (istisno hollarda — ularning birinchi o‘rinbosarlari) tomonidan qonunlar loyihalari bo‘yicha — etti ish kuni mobaynida, Vazirlar Kengashining qarorlari loyihalari bo‘yicha — uch ish kuni mobaynida, Vazirlar Kengashining farmoyishlari bo‘yicha — ikki ish kunidan ortiq bo‘lmagan muddatda viza qo‘yiladi.

35. Kelishmovchiliklar mavjud bo‘lgan taqdirda Vazirlar Kengashining hujjati loyihasi tegishli birinchi rahbarlar (istisno hollarda — ularning birinchi o‘rinbosarlari) tomonidan imzolangan va e’tirozlar bo‘yicha asoslantirilgan kelishmovchiliklar jadvali bilan Hukumatga kiritilishi mumkin.

36. Vazirlar Kengashining hujjatlari loyihalari normativ-huquqiy tusda bo‘lsa, ushbu Reglamentning 33 va 34-bandlariga muvofiq kelishilgandan keyin ular Vazirlar Kengashiga kiritilgunga qadar ularni qabul qilish zarurligi asoslanishi (shu jumladan, tegishli qiyosiy jadvallar, ko‘rib chiqiladigan jadvallar, kelishmovchiliklar jadvallari) ilova qilingan holda Adliya vazirligiga ekspertizaga yuboriladi.

Normativ-huquqiy tusda bo‘lmagan Vazirlar Kengashining hujjatlari loyihalari zaruratga ko‘ra, Adliya vazirligiga belgilangan tartibda ekspertizaga yuborilishi mumkin.

Adliya vazirligi Vazirlar Kengashining hujjatlari loyihalarini ularning qonunchilikka, xalqaro shartnomalar normalariga, mamlakatda amalga oshiriladigan islohotlarning maqsadlari va vazifalariga, qonunchilik texnikasi qoidalariga muvofiqligini aniqlash, ularda korrupsiya namoyon bo‘lishi, boshqa huquqbuzarliklar sodir etilishi, shuningdek, jismoniy va yuridik shaxslar uchun ortiqcha ma'muriy va boshqa cheklovlar tug‘diradigan shart-sharoitlar yaratadigan qoidalar va normalarni aniqlash yuzasidan huquqiy ekspertizadan o‘tkazadi.

Agar Jo‘qorg‘i Kenges, Jo‘qorg‘i Kenges Raisi va Jo‘qorg‘i Kenges Prezidiumining hujjatlari va topshiriqlari, Vazirlar Kengashining hujjatlari, Raisning, uning o‘rinbosarlarining topshiriqlari bilan kiritishning boshqa muddatlari belgilanmagan bo‘lsa, Hukumatning hujjatlariga nisbatan huquqiy xulosani tayyorlash muddati 5 ish kunidan ortiq bo‘lmasligi kerak.

3-§. Hujjatlar loyihalarini Vazirlar Kengashiga kiritish tartibi

37. Vazirlar Kengashining normativ-huquqiy tusdagi qarorlari loyihasi Vazirlar Kengashiga faqat huquqiy ekspertiza yakuni bo'yicha ularni qabul qilishning maqsadga muvofiqligi haqida Adliya vazirligining xulosasi mavjud bo'lgandagina kiritiladi.

38. Hujjatning loyihasi Vazirlar Kengashiga loyihani kiritgan organning rahbari (istisno hollarda — uning birinchi o'rinbosari) tomonidan imzolangan xat bilan kiritiladi.

Xatga:

manfaatdor davlat organlari va boshqa tashkilotlar bilan kelishilgan hujjat loyihasi;

hujjat loyihasini kelishish haqidagi ma'lumotnoma;

ushbu Reglamentga 2-ilovaga muvofiq ro'yxat bo'yicha asosiy ma'lumotlar mavjud bo'lgan tushuntirish xati;

zarur moliyaviy-iqtisodiy va boshqa hisob-kitoblar, ko'rib chiqilayotgan masala har tomonlama tahlil qilingan va xolisona baholangan boshqa ma'lumotnoma va tahliliy materiallar;

zaruratga ko'ra, kiritilgan loyiha qabul qilinishi munosabati bilan normativ-huquqiy hujjatlarga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish to'g'risidagi hujjatlar loyihalari;

kiritilgan loyiha qabul qilinishi munosabati bilan ayrim normativ-huquqiy hujjatlarga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritilayotgan, shuningdek, ularni o'z kuchini yo'qotgan deb hisoblanayotgan bo'lsa — ushbu Reglamentga 3 va 4-ilovalarga muvofiq shakllar bo'yicha taqqoslash va ko'rib chiqish jadvallari;

hujjat loyihasi bo'yicha kelishmovchiliklar mavjud bo'lganda — kelishmovchiliklar jadvali;

ishlab chiquvchi tomonidan tuzilgan korrupsiyaviy omillarni aniqlash bo'yicha namunaviy shakldagi savolnoma (checklist);

Adliya vazirligining Vazirlar Kengashining normativ-huquqiy tusdagi qarorlari loyihasini qabul qilish maqsadga muvofiqligi to'g'risidagi xulosasi ilova qilinadi.

Bunda ushbu bandning uchinchi — to'qqizinchi xatboshilarida nazarda tutilgan hujjatlar loyihani kiritgan organning rahbari (istisno hollarda — uning birinchi o'rinbosari) tomonidan imzolanishi kerak.

39. Vazirlar Kengashi hujjatlari loyihalari ushbu Reglamentga 5-ilovaga muvofiq talablarga binoan rasmiylashtiriladi.

40. Vazirlar Kengashi hujjatlari loyihalari Hukumatga davlat tilida (o‘zbek yoki qoraqalpoq tilida), zarurat bo‘lganda — rus tili va boshqa tillarga tarjima qilinib kiritiladi.

41. Davlat organlari va boshqa tashkilotlarning rahbarlari Vazirlar Kengashiga kiritiladigan hujjatlar loyihalarining asoslanganligi va sifati, keltirilgan ma'lumotlar va boshqa materiallarning to‘g‘riligi, shuningdek, ularning manfaatdor vazirliklar va idoralar bilan tegishli ravishda kelishilganligi uchun shaxsan javob beradilar.

42. Vazirlar Kengashiga ushbu Reglament talablariga rioya qilinmasdan kiritilgan hujjatlar loyihalari quyidagi tartibda:

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining hujjatlari yoki topshiriqlari, Vazirlar Mahkamasi, Bosh vazir, uning o‘rinbosarlari va maslahatchilari topshiriqlari, Jo‘qorg‘i Kenges, Jo‘qorg‘i Kenges Raisi va Prezidiumi hujjatlari yoki topshiriqlari, Vazirlar Kengashi, Rais, uning o‘rinbosarlari topshiriqlari ijrosi bo‘yicha kiritilgan hujjatlar loyihalari — tushgan sanadan boshlab ikki ish kunlik muddatdan kechikmay qaytarish sabablari ko‘rsatilgan holda Rais, tegishlicha uning o‘rinbosarlari qarori asosida;

boshqa hujjatlar loyihalari — tushgan sanadan boshlab ikki ish kunlik muddatdan kechikmay qaytarish sabablari ko‘rsatilgan, Raisning tegishli o‘rinbosari bilan kelishilgan holda tarkibiy bo‘linmalar tomonidan qaytariladi.

Tushgan sanasidan boshlab ikki ish kunlik muddat o‘tgan bo‘lsa hujjatlar loyihalari faqat Rais, uning o‘rinbosarlari qarorlari asosida qaytarilishi mumkin.

Imzolash huquqi berilmagan shaxslar tomonidan imzolangan hujjatlar loyihalari ko‘rib chiqish uchun qabul qilinmaydi va tegishli tarkibiy bo‘linmaning rahbari tomonidan jo‘natuvchiga qaytariladi.

43. Hukumat tarkibiga kirmaydigan davlat organlari va tashkilotlari tomonidan tayyorlangan Vazirlar Kengashi hujjatlari loyihalari Hukumatga ushbu Reglament talablariga muvofiq kiritiladi.

4-§. Vazirlar Kengashi apparatida hujjatlar loyihalari bilan ishlash

44. Vazirlar Kengashiga kiritilgan hujjatlar loyihalari Umumiy bo‘limda ro‘yxatdan o‘tkaziladi va o‘sha kunning o‘zida ishlash uchun tarkibiy bo‘linmaga beriladi.

45. Ushbu Reglamentda belgilangan tartibda kiritilgan hujjat loyihasini Vazirlar Kengashi apparatida ishlash, agar boshqa muddat belgilanmagan bo'lsa, u tushgan kundan boshlab o'n ish kuni mobaynida amalga oshiriladi.

Yuqorida ko'rsatib o'tilgan muddatni uzaytirishga faqat Rais, uning o'rinbosarlari, Vazirlar Kengashi Ishlar boshqaruvchisining qarori bilan yo'l qo'yiladi.

46. Tegishli tarkibiy bo'linma rahbari hujjat loyihasi bilan ishlash uchun mas'ul bo'lgan ijrochini belgilaydi.

Mas'ul ijrochi hujjat loyihasini milliy va davlat manfaatlari ta'minlanishi, iqtisodiy samaradorlik va undagi masalalarning o'zaro bog'liqligi nuqtai nazaridan ekspertizadan o'tkazadi. Zaruratga ko'ra, mas'ul ijrochi hujjat loyihasining qayta ishlanishini tashkil etadi, shuningdek, Raisning tegishli o'rinbosariga loyiha bo'yicha kelishmovchiliklarni hal etish yuzasidan takliflar kiritadi.

Tarkibiy bo'linma qo'shimcha materiallar va ma'lumotlarni so'rashga, zarur moliyaviy-iqtisodiy va boshqa hisob-kitoblarni hamda tahliliy materiallarni tayyorlash, shu jumladan, loyihani qabul qilishning oqibatlarini baholash uchun davlat organlari va boshqa tashkilotlarning rahbarlari va mutaxassislarini jalb etish huquqiga ega.

47. Loyihani ko'rib chiqish natijalari to'g'risida Raisning tegishli o'rinbosariga axborot beriladi.

Raisning o'rinbosari:

salbiy xulosaga rozi bo'lsa — tarkibiy bo'linma loyihani ushbu Reglamentda belgilangan tartibda xulosani va tegishli rezolyusiyani ilova qilgan holda qaytaradi;

ijobiy xulosaga rozi bo'lsa — tarkibiy bo'linma loyiha bilan ishlashni davom ettiradi.

48. Agar hujjat loyihasi bo'yicha davlat organlari va boshqa tashkilotlarning konseptual kelishmovchiliklari (qabul qilinmagan takliflar va e'tirozlar) mavjud bo'lsa, hujjat loyihasi bilan ishlash uchun mas'ul bo'lgan tarkibiy bo'linma hujjat loyihasi bo'yicha takliflar va e'tirozlar bildirgan tashkilot biriktirilgan tegishli tarkibiy bo'linma bilan, zaruratga ko'ra, Raisning o'rinbosari bilan kelishishni ta'minlaydi.

49. Loyihaning moliyaviy va iqtisodiy ekspertizasi u huquqiy ekspertizadan o'tkazish uchun Yuridik xizmatiga kiritilgunga qadar amalga oshiriladi.

Hujjatlar loyihalarining moliyaviy va iqtisodiy ekspertizasi birinchi bosqichda — tegishli tarkibiy bo'linma tomonidan, ikkinchi bosqichda — moliya-iqtisodiyot va kambag'allikni qisqartirish masalalari bo'yicha kotibiyati va boshqa tarkibiy bo'linmalar tomonidan amalga oshiriladi.

50. Yakuniy ishlab bo‘lingan hujjat loyihasi mas'ul tarkibiy bo‘linma rahbarining vizasi bilan quyidagi hujjatlar ilova qilingan holda Yuridik xizmatga kiritiladi:

manfaatdor davlat organlari va boshqa tashkilotlarning rahbarlari bilan kelishilgan, shuningdek, moliyaviy va iqtisodiy ekspertizadan o‘tkazgan tarkibiy bo‘linma rahbarining vizasi qo‘yilgan hujjat loyihasi matni;

normativ-huquqiy hujjatlarga o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritilayotgan, shuningdek, ayrim normativ-huquqiy hujjatlar o‘z kuchini yo‘qotgan deb hisoblanayotgan bo‘lsa — mas'ul tarkibiy bo‘linma rahbari tomonidan imzolangan qiyosiy va ko‘rib chiqish jadvallari;

davlat organlari va boshqa tashkilotlarning qabul qilinmagan takliflari va e'tirozlari mavjud bo‘lganda — tegishli tarkibiy bo‘linma, zaruratga ko‘ra Raisning tegishli o‘rinbosari bilan kelishilgan mas'ul tarkibiy bo‘linma rahbari tomonidan imzolangan kelishmovchiliklar jadvali;

zarur moliyaviy-iqtisodiy va boshqa hisob-kitoblar, ma'lumotnoma va tahliliy materiallar.

51. Yuridik xizmat, agar boshqa muddat belgilanmagan bo‘lsa uch ish kuni mobaynida loyihani huquqiy ekspertizadan o‘tkazadi va yakuni bo‘yicha unga viza qo‘yilishini ta'minlaydi yoxud u bo‘yicha e'tiroz va takliflarni taqdim etadi.

52. Yuridik xizmatning e'tiroz va takliflari ish tartibida bartaraf etilishi mumkin. Konseptual kelishmovchiliklar mavjud bo‘lgan taqdirda, ular hujjat loyihasi bo‘yicha Yuridik xizmatning tegishli xulosasida bayon qilinadi.

53. Vazirlar Kengashi apparatida normativ-huquqiy tushdagi qarorlari loyihasining konseptual qoidalari o‘zgartirilgan taqdirda ushbu loyiha Adliya vazirligida takroran huquqiy ekspertizadan o‘tkazilishi kerak.

Ushbu holatda hujjat loyihasi loyiha bilan ishlash uchun mas'ul bo‘lgan tarkibiy bo‘linma tomonidan Adliya vazirligiga kiritiladi.

Adliya vazirligi bir ish kuni muddatda takroran huquqiy ekspertizani o‘tkazadi va tegishli xulosani taqdim etadi.

54. Ushbu Reglamentda belgilangan tartibda kelishilgan hujjat loyihasi ekspertizadan o‘tkazish yoki kelishish uchun Yuridik xizmatga taqdim etiladi.

Yuridik xizmat ushbu hujjatlar loyihalarining qonunchilikka muvofiqligi yuzasidan ekspertizadan o‘tkazadi hamda ular bo‘yicha e'tiroz va takliflar bo‘lmasa, viza qo‘yadi. Bunda loyihalarga yuridik xizmat tomonidan barcha tarkibiy bo‘linmalardan (xodimlardan) keyin viza qo‘yiladi.

55. Ushbu Reglamentda belgilangan tartibda kelishilgan hujjat loyihasi Vazirlar Kengashi Ishlar boshqaruvchisining o‘rinbosariga kiritiladi, keyinchalik u Vazirlar Kengashi Ishlar boshqaruvchisiga hujjat loyihasi to‘g‘risida axborot beradi.

56. Vazirlar Kengashi Ishlar boshqaruvchisi loyihani ko‘rib chiqadi va u to‘g‘risida Raisga axborot beradi.

57. Raisning o‘rinbosarlari o‘rtasida kelishmovchiliklar mavjud bo‘lgan taqdirda Raisning tegishli o‘rinbosari loyihani ko‘rib chiqish uchun Raisga yoki Vazirlar Kengashi Rayosatiga kiritadi.

58. Vazirlar Kengashi Rayosati a'zolari tomonidan e'tirozlar bildirilgan taqdirda loyiha, agar boshqa muddatlar belgilanmagan bo‘lsa, ikki ish kun muddatda tegishli tarkibiy bo‘linma yoki tashkil etilgan komissiya (ishchi organ) tomonidan qayta ishlanadi, Raisning tegishli o‘rinbosarlari bilan kelishiladi va belgilangan tartibda axborot berish uchun taqdim etiladi.

Vazirlar Kengashi Rayosati a'zolari o‘rtasidagi kelishmovchiliklar saqlanib qolgan taqdirda Rais yakuniy qaror qabul qiladi.

59. Qonunchilikda nazarda tutilgan hollarda hujjatlar loyihalari ko‘rib chiqish uchun Vazirlar Kengashi va uning Rayosati majlislariga kiritiladi.

5-§. Vazirlar Kengashining qabul qilingan hujjatlarini ro‘yxatdan o‘tkazish, jo‘natish, e‘lon qilishni tashkil etish va ijrochilarga etkazish tartibi

60. Vazirlar Kengashining Ishlar boshqaruvchisi va uning o‘rinbosari Rais tomonidan imzolangan Vazirlar Kengashining hujjatlariga sana qo‘yadi, ularning asl nusxa ekanligini o‘z imzosi bilan tasdiqlaydi va chiqarilishini tashkil qiladi.

Hujjatni chiqarishga to‘sqinlik qiluvchi holatlar aniqlanganda, Vazirlar Kengashining Ishlar boshqaruvchisi ular haqida Raisga axborot beradi va Rais tomonidan qabul qilingan qarorga muvofiq ish ko‘radi.

61. Rais tomonidan imzolangan Vazirlar Kengashining hujjatiga tartib raqami beriladi va sana qo‘yiladi.

Vazirlar Kengashi hujjatining jo‘natiladigan nusxalari Umumiy bo‘limning muhri bilan tasdiqlanadi.

Imzolangan hujjatning asl nusxasi, loyihaning viza qo'yilgan nusxalari, loyiha bo'yicha barcha materiallar, shu jumladan, axborot va tushuntirish xatlari, ma'lumotnoma, tahliliy va boshqa materiallar ro'yxat bo'yicha saqlash uchun Umumiy bo'limga beriladi.

62. Vazirlar Kengashining normativ-huquqiy hisoblangan qarorlari normativ-huquqiy hujjatlar e'lon qilinadigan rasmiy manbalarda e'lon qilinishi shart.

Vazirlar Kengashining normativ-huquqiy hisoblanmagan, shuningdek, tezkor va boshqa joriy masalalar bo'yicha hujjatlari e'lon qilinishi talab etilmaydi. Bunday hujjatlar normativ-huquqiy hujjatlar e'lon qilinadigan rasmiy manbalarda aholining tezkor tanishishi maqsadida, shuningdek, Rais topshirig'iga ko'ra e'lon qilinishi mumkin.

63. Vazirlar Kengashining hujjatiga uning e'lon qilinishini cheklaydigan grif qo'yilishini ta'minlash uning ishlab chiqilishi uchun mas'ul bo'lgan ijrochiga va Umumiy bo'limga yuklanadi.

64. Vazirlar Kengashining imzolangan hujjatini boshqa tillarda e'lon qilish zarur bo'lganda hujjatni imzolashga kiritgan tarkibiy bo'linma Umumiy bo'lim bilan birgalikda imzolangan hujjat matni tarjima qilinishini ta'minlaydi va tarjimaning muvofiqligi va bir xilligi uchun javob beradi.

65. Vazirlar Kengashining hujjati u imzolangan kunda Umumiy bo'lim tomonidan mas'ul ijrochi va loyihani imzolashga kiritgan tarkibiy bo'linma rahbari tomonidan imzolangan jo'natish reestriga muvofiq davlat organlari va boshqa tashkilotlarga yuboriladi.

Vazirlar Kengashining davlat sirlari mavjud bo'lgan hujjatlarini hamda ulardan ko'chirmalarni jo'natish belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Bunda Vazirlar Kengashi qarorlari (zarurat bo'lganda axborot-tahliliy materiallar bilan birga) rasmiy e'lon qilish va belgilangan tartibda ijrochilarga etkazish uchun qog'oz va elektron shakllarda majburiy tartibda Adliya vazirligiga yuboriladi.

66. Vazirlar Kengashining normativ-huquqiy hisoblangan qarorlari, agar ularning o'zida kechroq muddat ko'rsatilgan bo'lmasa, ular rasmiy e'lon qilingan kundan e'tiboran kuchga kiradi.

Vazirlar Kengashining normativ-huquqiy hisoblanmagan qarorlari, shuningdek, Vazirlar Kengashining farmoyishlari ular imzolangan kundan e'tiboran kuchga kiradi.

67. Respublikani keng va tezkor tanishtirish zarur bo'lganda qarorlar va farmoyishlar Raisning topshirig'iga muvofiq ommaviy axborot vositalarida e'lon qilinadi.

68. Davlat organlari va boshqa tashkilotlar — Vazirlar Kengashi hujjatlari ijrochilari:

qabul qilingan hujjat faoliyatiga dahldor bo'lgan o'zining tarkibiy va hududiy bo'linmalariga o'z vaqtida etkazilishini tashkil etadilar;

qabul qilingan hujjatlarning mohiyati va ahamiyati o'z xodimlari va aholi o'rtasida tushuntirilishini ta'minlaydilar.

5-bob. Vazirlar Kengashining qonun ijodkorligi faoliyati

69. Vazirlar Kengashining qonun ijodkorligi faoliyati “Qoraqalpog‘iston Respublikasi Jo‘qorg‘i Kengesining Reglamenti to‘g‘risida”gi, “Qonunlar loyihalarini tayyorlash va Qoraqalpog‘iston Respublikasi Jo‘qorg‘i Kengesiga kiritish tartibi to‘g‘risida”gi, “Normativ-huquqiy hujjatlar to‘g‘risida”gi Qoraqalpog‘iston Respublikasi Qonunlari hamda Vazirlar Kengashining tegishli qarorlariga muvofiq amalga oshiriladi.

6-bob. Vazirlar Kengashi va uning Rayosati majlislariga tayyorgarlik ko‘rish va o‘tkazish tartibi

70. Vazirlar Kengashi majlislari har chorakda kamida bir marta o‘tkaziladi. Vazirlar Kengashi majlislarida Rais, u yo‘qligida uning topshirig‘iga binoan o‘rinbosarlaridan biri raislik qiladi. Jo‘qorg‘i Kenges Raisi Vazirlar Kengashi majlislarida raislik qilishi mumkin.

71. Vazirlar Kengashi majlislarida “Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashi to‘g‘risida”gi Qoraqalpog‘iston Respublikasi Qonunida nazarda tutilgan masalalar, shuningdek, O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti, Vazirlar Mahkamasi, Jo‘qorg‘i Kenges, Jo‘qorg‘i Kenges Raisi, Jo‘qorg‘i Kenges Prezidiumi topshiriqlariga va Vazirlar Kengashi Rayosati qarorlariga muvofiq boshqa masalalar ko‘rib chiqiladi.

72. Vazirlar Kengashi majlislarida ko‘rib chiqish uchun masalalarni tayyorlashni Rahbariyatning topshirig‘iga ko‘ra Raisning o‘rinbosarlari, Vazirlar Kengashi Ishlar boshqaruvchisi, Vazirlar Kengashi Ishlar boshqaruvchisining o‘rinbosari rahbarligida davlat

organlari va boshqa tashkilotlar, tumanlar va shaharlar hokimliklarining vakillari jalb etilgan holda majlisning mazmun qismini tayyorlash uchun mas'ul bo'lgan tegishli tarkibiy bo'linma amalga oshiradi. Zarur hollarda masalalarni tayyorlashni Vazirlar Kengashi yoki uning Rayosati tomonidan tashkil etiladigan komissiyalar amalga oshiradi.

73. Hukumat tuzilmasiga kiradigan vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralar majlisni o'tkazish sanasidan kamida 15 kun oldin Vazirlar Kengashiga kun tartibi, uni muhokama qilish tartibi loyihalarini hamda ma'lumotnomalarni, tegishli tahliliy materiallarni (shu jumladan, jadval ko'rinishida), Vazirlar Kengashi majlisi bayonnomasi loyihasini kiritadilar.

74. Vazirlar Kengashi majlislarida ko'rib chiqish uchun masalalarni tayyorlashga mas'ul bo'lgan tegishli tarkibiy bo'linma vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralar tomonidan kiritilgan materiallarni (hududlardagi ishlarning holatini o'rganishni hisobga olgan holda), shuningdek, boshqa materiallarni ko'rib chiqadi.

75. Ko'rib chiqilgan materiallar Vazirlar Kengashining Ishlar boshqaruvchisi bilan kelishiladi va majlisni o'tkazish sanasigacha o'n ikki kundan kechikmay Raisga axborot beriladi.

76. Vazirlar Kengashi Rayosati tomonidan ko'rib chiqilgan materiallar Rayosat a'zolari tomonidan bildirilgan mulohazalarni hisobga olgan holda qayta ishlanadi va majlisni o'tkazish sanasidan kamida o'n kun oldin Raisga axborot berish uchun taqdim etiladi, zarurat bo'lganda, Jo'qorg'i Kengesga yuboriladi.

77. Vazirlar Kengashi majlisida ko'rib chiqish uchun kiritiladigan hujjatlar loyihalari ushbu Reglament talablariga muvofiq tayyorlangan bo'lishi kerak.

78. Vazirlar Kengashi majlisiga taklif etiladigan mansabdor shaxslar ro'yxati Rais va Vazirlar Kengashining Ishlar boshqaruvchisi bilan kelishilgan holda shakllantiriladi.

Mansabdor shaxslarning Vazirlar Kengashi majlisida ishtirok etishi tegishli tarkibiy bo'linmalar tomonidan ta'minlanadi.

79. Vazirlar Kengashi majlisiga, zaruratga ko'ra, Qoraqalpog'iston Respublikasi sudlari raislari, Konstitusiyaviy nazorat qo'mitasi raisi, Qoraqalpog'iston Respublikasi Prokurori, Jo'qorg'i Kenges qo'mita va komissiya raislari doimiy ravishda taklif etilishlari mumkin. Boshqa mansabdor shaxslar Vazirlar Kengashining majlisiga faqat o'zlariga daxldor masalalar bo'yicha taklif etiladilar.

Vazirlar Kengashi majlisida yarim yillik va yil yakunlari bo'yicha respublikani ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish va iqtisodiy islohotlarning natijalarini ko'rib chiqishda, shuningdek, majlisda respublikaning muayyan hududini iqtisodiy

va ijtimoiy-madaniy rivojlantirishni ta'minlash bilan bevosita bog'liq masalalar ko'rilayotganda tumanlar va shahar hokimlari ishtirok etadilar.

Vazirlar Kengashining kalendar yilning birinchi chorak va to'qqiz oylik yakunlari bo'yicha majlislarida shahar va tumanlar hokimlarining tegishli masalalar bo'yicha o'rinbosarlari ishtirok etadilar.

Vazirlar Kengashi majlislarini ommaviy axborot vositalarida yoritish maqsadida unga ommaviy axborot vositalari va jamoatchilik vakillari ham taklif etilishi mumkin.

80. Zaruratga ko'ra Rais tomonidan aniq sohalar va yo'nalishlarda amalga oshirilayotgan islohotlarning borishini o'rganish maqsadida shahar va tumanlar hokimliklari, davlat boshqaruvi hududiy organlari rahbarlari, jamoat tashkilotlari vakillari ishtirokida hududlarda Hukumatning mavzuli sayyor (ochiq) majlisleri o'tkazilishi mumkin.

Hukumatning mavzuli sayyor (ochiq) majlislarini o'tkazish tartibi Rais tomonidan belgilanadi.

81. Vazirlar Kengashi majlislarida ko'rib chiqilayotgan masalalar bo'yicha Rais o'rinbosarlari, vazirlar, qo'mitalar raislari, idoralar, boshqa davlat boshqaruvi organlari rahbarlarining, shahar va tumanlar hokimlarining, Vazirlar Kengashi apparati tarkibiy bo'linmalari rahbarlarining hisobot va axborotlari eshitiladi.

82. Vazirlar Kengashi majlisida ko'rib chiqiladigan masalalar bo'yicha qarorlar Hukumat a'zolarining ko'pchilik ovozi bilan qabul qilinadi.

83. Vazirlar Kengashi majlisida qabul qilingan qarorlar bayonnoma ko'rinishida rasmiylashtiriladi.

Majlis bayonnomasi majlis tugaganidan keyin bir kun mobaynida Vazirlar Kengashining Ishlar boshqaruvchisi, Rais o'rinbosarlari rahbarligida majlisning mazmun qismi tayyorlanishi uchun mas'ul bo'lgan tegishli tarkibiy bo'linma tomonidan rasmiylashtiriladi, majlisda raislik qiluvchi tomonidan imzolanadi va Umumiy bo'lim tomonidan belgilangan tartibda tarqatiladi.

84. Vazirlar Kengashi Rayosati majlisleri Hukumatning doimiy ishlaydigan organi sifatida har haftada Rais tomonidan o'tkaziladi.

Vazirlar Kengashi Rayosati tarkibiga Rais, Rais o'rinbosarlari, vazirlar, davlat qo'mitalari raislari hamda Vazirlar Kengashi Ishlar boshqaruvchisi kiradi.

Vazirlar Kengashining Ishlar boshqarmasi Vazirlar Kengashi Rayosatining ishchi organi hisoblanadi.

Vazirlar Kengashi Rayosatining kun tartibi loyihasini shakllantirish va Rais bilan kelishish Vazirlar Kengashining Ishlar boshqaruvchisi tomonidan ta'minlanadi.

85. Vazirlar Kengashi Rayosati majlisida O'zbekiston Respublikasi Prezidentining, Vazirlar Mahkamasining, Jo'qorg'i Kenges Raisi va Jo'qorg'i Kenges Prezidiumining topshiriqlari ijrosini tashkil etish masalalari hamda Vazirlar Kengashining vakolatiga kiradigan masalalar ko'rib chiqiladi, "Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi to'g'risida"gi Qoraqalpog'iston Respublikasi Qonuniga muvofiq faqat Vazirlar Kengashi majlislarida ko'rib chiqiladigan masalalar bundan mustasno.

86. Rais, uning o'rinbosarlari raisligidagi yig'ilishlarni tayyorlash va o'tkazish, o'tkazilgan yig'ilishlar yakunlari bo'yicha bayonnoma qarorlarini rasmiylashtirish va imzolash tartibi Vazirlar Kengashi Rayosati tomonidan tasdiqlanadi.

87. Rais o'rinbosarlari huzuridagi yig'ilishlarni tashkil etish va o'tkazish belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

88. Vazirlar Kengashi Rayosati majlislarida qabul qilingan qarorlar bayonnoma ko'rinishida rasmiylashtiriladi, ularning bajarilishini nazorat qilish Vazirlar Kengashining Ishlar boshqaruvchisiga, Rais o'rinbosarlari va tarkibiy bo'linmalar rahbarlariga yuklanadi. Bayonnoma raislik qiluvchi tomonidan imzolanadi.

Hukumat bayonnoma qarorlari loyihalari Adliya vazirligi tomonidan huquqiy ekspertizadan o'tkazilishi mumkin.

7-bob. Qabul qilingan qarorlar ijrosini tashkil etish va ularni nazorat qilish tartibi

89. Qabul qilingan qarorlar ijrosini tashkil etish, shuningdek, ular ijrosi borishini nazorat qilish Vazirlar Kengashining tegishli qarorlariga muvofiq amalga oshiriladi.

90. Vazirlar Kengashining tarkibiy bo'linmalari hamda davlat boshqaruvi organlari, shahar va tumanlar hokimiyatlarida hujjatlar bilan ishlash va ijro intizomining holatini o'rganish ushbu Reglamentga 6 va 7-ilovalarga muvofiq sxema bo'yicha amalga oshiriladi.

91. Vazirlar Kengashiga tushgan O'zbekiston Respublikasi Prezidenti, Vazirlar Mahkamasi, Jo'qorg'i Kenges, Jo'qorg'i Kenges Raisi va Jo'qorg'i Kenges Prezidiumining hujjatlari va topshiriqlari to'g'risida darhol Raisga axborot beriladi, ular yuzasidan mas'ul ijrochilari ko'rsatilgan holda tegishli topshiriqlar tayyorlanadi.

92. Topshiriqlar ijrochilarga etkazilishi va bajarilishini nazorat qilish tegishli tarkibiy bo‘linmalar tomonidan bir kunlik muddatda, shoshilinch topshiriqlar bo‘yicha esa — darhol ta‘minlanadi.

93. Vazirlar Kengashining topshiriqlari davlat boshqaruvi organlari, shahar va tumanlar hokimliklari, boshqa organlar va tashkilotlar tomonidan, agar boshqa muddat belgilanmagan bo‘lsa, hujjat jo‘natilgan kundan boshlab o‘n kalendar kun mobaynida ijro etilishi kerak.

94. Agar topshiriq bir nechta davlat organi va tashkilotlarga berilgan bo‘lsa, u holda topshiriqda birinchi bo‘lib ko‘rsatilgan (“chaqiriq” so‘zi bilan belgilangan) va asosiy ijrochi hisoblangan tegishli organ va tashkilotning rahbari ishni tashkil etadi va ushbu topshiriq o‘z vaqtida va sifatli bajarilishi uchun shaxsan javob beradi.

Hamijrochilar asosiy ijrochiga tegishli organ va tashkilotning rahbari yoxud uning o‘rinbosari tomonidan imzolangan takliflarni taqdim etadilar. Zarurat bo‘lganda (muddat qisqaligini hisobga olgan holda), asosiy ijrochi tomonidan topshiriqni tezkor tartibda, shu jumladan, ishchi guruhlar tashkil etgan holda bajarish choralari ko‘riladi.

95. Qonun hujjatlarini va Hukumat qarorlarini O‘zbekiston va Qoraqalpog‘iston Respublikasining qabul qilingan qonunlariga muvofiqlashtirish bo‘yicha topshiriqlar davlat va xo‘jalik boshqaruvi organlari tomonidan, agar bevosita qonunning o‘zida uni amalga kiritish muddati nazarda tutilmagan bo‘lsa, bir oy mobaynida bajarilishi kerak.

Ushbu normativ-huquqiy hujjatlarini tayyorlagan vazirliklar, idoralar hamda Vazirlar Kengashi apparatining tarkibiy bo‘linmalariga Adliya vazirligi bilan birgalikda mazkur topshiriqlarni bajarish vazifasi yuklanadi.

96. O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti topshiriqlarining (yozma axborot xati yoki tegishli hujjat loyihasi shaklida) Vazirlar Kengashi tomonidan ijro etilishi natijalari Rais (to‘g‘ridan-to‘g‘ri topshiriq mavjud bo‘lganda) yoki uning o‘rinbosarlari imzosi bilan belgilangan tartibda Davlat rahbariga axborot berish uchun O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti Administrasiyasiga yuboriladi.

97. Topshiriqlarni bajarish muddatlari faqat topshiriqni imzolagan rahbar tomonidan uzaytirilishi mumkin.

98. Topshiriq belgilangan muddatda bajarilmagan taqdirda, u bajarilmagan deb hisoblanadi va nazoratda bo‘ladi. Uning ijrosi bo‘yicha majburiyat ijrochida (asosiy ijrochida) saqlanib qoladi.

Topshiriqning ijrochisi (asosiy ijrochisi) topshiriqning ijro muddati tamom bo‘lgandan keyin uch kun mobaynida tegishli tarkibiy bo‘linmaga topshiriq ijrosining holati, uning belgilangan muddatda ijro etilmasligi sabablari to‘g‘risida yozma tushuntirishni taqdim etadi.

99. O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti, Vazirlar Mahkamasi, Jo‘qorg‘i Kengesi, Jo‘qorg‘i Kenges Raisi hamda Jo‘qorg‘i Kenges Prezidiumining hujjatlari va topshiriqlari, Vazirlar Kengashining hujjatlari, bayonnoma qarorlari va topshiriqlari ijrosini tashkil etish va nazorat qilish:

tegishli Rais o‘rinbosarlari tomonidan;

tegishli grafiklarni ishlab chiqish va amalga oshirish orqali;

tegishli tarkibiy bo‘linmalar tomonidan amaliy chora-tadbirlarni tasdiqlangan muddatlarda amalga oshirish orqali, mansabdor shaxslar va xodimlar tomonidan;

davlat boshqaruvi organlarida, tuman va shaharlar hokimliklarida, boshqa organlar va tashkilotlarda ularning bajarilishini maqsadli o‘rganishni tashkil etish;

yuqorida ko‘rsatib o‘tilgan hujjatlar ijrosi yuzasidan qabul qilingan vazirliklar, idoralar, shahar va tumanlar hokimliklarining qarorlari bajarilishini ko‘rib chiqish;

respublika tarmoqlari va hududlarida ishlarning holatini kompleks o‘rganishni tashkil etish, ularning yakunlarini Vazirlar Kengashi va uning Rayosati majlislarida ko‘rib chiqish;

qo‘yilgan vazifalarni, O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti, Vazirlar Mahkamasi, Jo‘qorg‘i Kenges, Jo‘qorg‘i Kenges Raisi va Jo‘qorg‘i Kenges Prezidiumi hamda Vazirlar Kengashining hujjatlari va topshiriqlari o‘z vaqtida va to‘liq bajarilishini ta‘minlamagan rahbarlar, mansabdor shaxslar va xodimlarga nisbatan belgilangan tartibda intizomiy javobgarlik masalasini ko‘rib chiqish orqali ta‘minlanadi.

100. O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti, Vazirlar Mahkamasi, Jo‘qorg‘i Kenges, Jo‘qorg‘i Kenges Raisi hamda Jo‘qorg‘i Kenges Prezidiumining hujjatlari va topshiriqlarini, Vazirlar Kengashining hujjatlarini va Rais, uning o‘rinbosarlari topshiriqlarini bajarish bo‘yicha ijro intizomining holatini tizimli va tanqidiy tahlil qilish quyidagicha amalga oshiriladi:

har kuni — davlat organlari va boshqa tashkilotlarning tegishli bo‘linmalari tomonidan davlat organlari va boshqa tashkilotlarning rahbarlari tegishli choralarni ko‘rish uchun xabardor qilinadi;

har hafta — davlat organlari va boshqa tashkilotlarning birinchi rahbarlari tomonidan ijro intizomining holatini tahlil qilish ta‘minlanadi, keyinchalik ushbu tahlil yakunlari Vazirlar Kengashi Rayosati majlisida tanqidiy muhokama qilinadi va ta‘sirchan choralar ko‘riladi;

har oyda — O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining hujjatlari, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining respublika hududiga tashriflari yakunlari bo‘yicha tasdiqlangan bayonnomalar, O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti raisligida o‘tkazilgan majlislar bayonnomalari, oliy va yuqori darajalardagi tashriflar yakunlari bo‘yicha amaliy tadbirlar rejalari (“yo‘l xaritalari”) ijrosi, shuningdek, rivojlantirishning maqsadli davlat dasturlarini amalga oshirishning tahlili natijalari Raisning ko‘rib chiqishi uchun kiritiladi;

har chorakda — davlat va xo‘jalik boshqaruvi organlarida, tuman va shaharlar hokimiyatlarida hujjatlar bilan ishlash va ijro intizomining holatini o‘rganish yakunlari bo‘yicha tayyorlangan tahliliy materiallar Vazirlar Kengashi Rayosati majlisida ko‘rib chiqiladi.

101. Vazirlar Kengashi, uning Rayosati majlislarida davlat boshqaruvi organlari, tuman va shaharlar hokimliklari rahbarlarining Qoraqalpog‘iston Respublikasi ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish bo‘yicha vazifalarni bajarilishi, Qoraqalpog‘iston Respublikasi byudjeti ijrosi, shuningdek, O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti va Vazirlar Mahkamasining hujjatlari va topshiriqlari, Oliy Majlis palatalarining qarorlari, Jo‘qorg‘i Kenges, Jo‘qorg‘i Kenges Raisi hamda Jo‘qorg‘i Kenges Prezidiumining va Vazirlar Kengashining hujjatlari va topshiriqlari bajarilishi borishi to‘g‘risidagi hisobotlari muntazam ravishda eshitaladi, ularni so‘zsiz amalga oshirishni ta‘minlash choralari ko‘riladi.

102. Vazirlar Kengashining ijro etilgan hujjatlari va topshiriqlarini nazoratdan chiqarish to‘g‘risidagi qaror Rais yoki Vazirlar Kengashi Rayosati tomonidan qabul qilinadi.

8-bob. Komissiyalar, kengashlar va boshqa idoralararo kollegial organlarni tuzish va faoliyatini tashkil etish tartibi

103. Vazirlar Kengashining vakolatlari amalga oshirilishiga ko‘maklashish uchun komissiyalar, kengashlar va boshqa idoralararo kollegial organlar (keyingi o‘rinlarda konsultativ va maslahat organlari deb ataladi) tuzilishi mumkin.

Konsultativ va maslahat organlarining vazifalari, funksiyalari, huquqlari va javobgarligi hamda faoliyatini tashkil etish tartibi Vazirlar Kengashining hujjatlari bilan belgilanadi.

104. Konsultativ va maslahat organlarining majlislari Vazirlar Kengashining Rayosati tomonidan tasdiqlanadigan Vazirlar Kengashining yarim yillik ish rejalari asosida o‘tkaziladi

105. Konsultativ va maslahat organlari faoliyatini tashkil etish, muvofiqlashtirish, ularning o‘zaro hamkorligini ta’minlash ularga birlashtirilgan Vazirlar Kengashi apparatining tegishli tarkibiy bo‘linmalari tomonidan amalga oshiriladi.

9-bob. Rais o‘rinbosarlari, shuningdek, vazirlar, davlat qo‘mitalari raislari va boshqa tashkilotlar rahbarlarining javobgarligi

106. Rais o‘rinbosarlari, boshqarma, kotibiyat va guruh rahbarlari vazirliklar, qo‘mitalar va boshqa davlat boshqaruvi organlari tomonidan qonunlar, Oliy Majlis palatalarining hujjatlari, parlament va deputat so‘rovlari, O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti hujjatlari va topshiriqlari, Jo‘qorg‘i Kenges, Jo‘qorg‘i Kenges Raisi hamda Jo‘qorg‘i Kenges Prezidiumining, Raisning hujjatlari va topshiriqlari bajarilishi monitoringini olib boradi, shuningdek, joylarda ishlarning real holatini muntazam o‘rganadi, iqtisodiyotdagi va ijtimoiy sohadagi muammolarni har tomonlama tahlil qiladi hamda shu asosda strategik va ustuvor vazifalarni amalga oshirish yuzasidan kompleks takliflarni ishlab chiqadi. Bunda yuklangan vazifalarni hal etishda ularning vazirliklar, qo‘mitalar va davlat boshqaruvi organlari, shahar va tumanlar hokimiyatlari faoliyatiga aralashishiga yo‘l qo‘yilmaydi.

Rais o‘rinbosarlari O‘zbekiston Respublikasi Prezidentiga, Vazirlar Mahkamasiga, Jo‘qorg‘i Kengesga kiritiladigan takliflar va hujjatlar loyihalarining asoslanganligi, berilgan topshiriqlar va qabul qilingan qarorlar amalga oshirilishi samaradorligi, shuningdek, tegishli faoliyat sohalaridagi erishilgan natijalar uchun shaxsan javob beradilar.

107. Rais o‘rinbosarlari, boshqarma, kotibiyat va guruh rahbarlari hamda Rais maslahatchilari ular vakolatiga kiritilgan tegishli yo‘nalishlar va masalalar bo‘yicha Raisga takliflarning puxta ishlab chiqilishini, ekspertizadan o‘tkazilishini va tayyorlanishini ta’minlaydi, shuningdek, ushbu masalalar uchun shaxsan javobgar hisoblanadi.

108. Vazirlar, qo‘mitalar raislari va boshqa davlat boshqaruvi organlarining rahbarlari Vazirlar Kengashiga kiritilayotgan takliflar, tahliliy va boshqa hujjatlarning, shu jumladan, normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarining sifatli, har tomonlama ishlab chiqilishi, shuningdek, ularni amalga oshirishning pirovard natijalari va oqibatlari uchun shaxsan javobgar hisoblanadi.

109. Vazirlar Kengashi a'zolari, davlat boshqaruvi organlari rahbarlari, shuningdek, shahar va tumanlar hokimlari “Xalq davlat organlariga emas, davlat organlari xalqqa xizmat qilishi kerak” degan asosiy prinsipni o‘z vaqtida, aniq va to‘liq hajmda amalga oshirish uchun shaxsan javobgar hisoblanadi.

10-bob. Vazirlar Kengashining Jo‘qorg‘i Kenges bilan o‘zaro hamkorligi

110. Vazirlar Kengashi o‘z faoliyatini Jo‘qorg‘i Kenges bilan mustahkam o‘zaro hamkorlikda amalga oshiradi.

111. Vazirlar Kengashining qonun ijodkorligi faoliyatida, shu jumladan, Jo‘qorg‘i Kengesda ko‘rib chiqiladigan qonunlar loyihalari, boshqa hujjatlarni tayyorlashda hamda Qoraqalpog‘iston Respublikasi Jo‘qorg‘i Kengesi tomonidan parlament nazoratini amalga oshirishda o‘zaro hamkorligi Rais o‘rinbosarlari va Ishlar Boshqaruvchisi tomonidan ta‘minlanadi.

112. Vazirlar Kengashining Jo‘qorg‘i Kenges bilan o‘zaro hamkorligi “Qoraqalpog‘iston Respublikasi Jo‘qorg‘i Kengesi to‘g‘risida”, Qoraqalpog‘iston Respublikasi konstitusiyaviy qonuniga, “Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashi to‘g‘risida”, “Qonunlar loyihalarini tayyorlash va ularni Qoraqalpog‘iston Respublikasi Jo‘qorg‘i Kengesiga kiritish tartibi to‘g‘risida”, “Parlament nazorati to‘g‘risida”gi Qoraqalpog‘iston Respublikasi qonunlariga, Jo‘qorg‘i Kenges reglamentiga hamda ushbu Reglamentga muvofiq amalga oshiriladi.

113. Vazirlar Kengashi a'zolari Jo‘qorg‘i Kenges reglamentiga muvofiq Jo‘qorg‘i Kenges, ularning qo‘mitalari va komissiyalari majlislarida belgilangan tartibda ishtirok etishi va so‘zga chiqishi mumkin.

114. Vazirlar Kengashi Jo‘qorg‘i Kengesga Qoraqalpog‘iston Respublikasi respublika byudjeti loyihasini belgilangan tartibda kiritadi.

115. Qoraqalpog‘iston Respublikasi Moliya vazirligi har chorakda Jo‘qorg‘i Kenges va Vazirlar Kengashiga Qoraqalpog‘iston Respublikasi respublika byudjeti ijrosining borishi to‘g‘risidagi axborotni va zarur materiallarni yuboradi.

Qoraqalpog‘iston Respublikasi respublika byudjeti ijrosi borishini Jo‘qorg‘i Kenges tomonidan ko‘rib chiqishda Vazirlar Kengashining hisoboti eshitiladi.

Vazirlar Kengashi belgilangan tartibda Jo‘qorg‘i Kengesga Qoraqalpog‘iston Respublikasi respublika byudjeti ijrosi to‘g‘risidagi yillik hisobotni taqdim etadi.

116. Vazirlar Kengashining o‘tgan yildagi ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanish yakunlari va navbatdagi yil uchun nazarda tutilgan asosiy ustuvorliklar to‘g‘risidagi har yilgi ma'ruzasi Rais tomonidan Jo‘qorg‘i Kengesga taqdim etiladi.

117. Raisning mamlakat ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanishining ayrim dolzarb masalalari yuzasidan hisoboti parlament so‘rovi tartibida eshitiladi.

118. Hukumat a'zolari Jo'qorg'i Kenges majlisida Jo'qorg'i Kenges deputatlarining savollariga hisobotlarni taqdim etadilar.

119. Davlat organlarining mansabdor shaxslari Jo'qorg'i Kenges deputati so'roviga yozma javobni, agar boshqa muddat belgilangan bo'lmasa, so'rov olingan kundan e'tiboran o'n kundan kechiktirmay yuborishi lozim.

120. Vazirliklar, davlat qo'mitalari va boshqa davlat boshqaruvi organlari rahbarlari muntazam ravishda Jo'qorg'i Kengesga maqsadli vazifalar bajarilganligi va erishilgan natijalar to'g'risidagi hisobotlarni belgilangan tartibda taqdim etadilar.

121. Vazirlar Kengashi a'ziligiga nomzod Jo'qorg'i Kenges sessiyasida, Jo'qorg'i Kenges sessiyalari o'rtasidagi davrda Jo'qorg'i Kenges Prezidiumida ko'rib chiqiladi va ma'qullanadi, keyinchalik Jo'qorg'i Kenges tomonidan tasdiqlanadi.

11-bob. Vazirlar Kengashining Qoraqalpog'iston Respublikasi Konstitusiyaviy nazorat qo'mitasi, sudlar, huquqni muhofaza qiluvchi organlar va harbiylashtirilgan tuzilmalar bilan o'zaro hamkorligi

122. Qoraqalpog'iston Respublikasi Konstitusiyaviy nazorat qo'mitasi "Qoraqalpog'iston Respublikasining Konstitusiyaviy nazorat qo'mitasi to'g'risida"gi Konstitusiyaviy qonuniga muvofiq, Hukumat qarorlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari qarorlarining Qoraqalpog'iston Respublikasi Konstitusiyasiga muvofiqligini aniqlaydi.

123. Qonunlar yoki ularning ayrim qoidalari Konstitusiyaviy nazorat qo'mitasi tomonidan Konstitusiyaga xilof deb topilganda, Vazirlar Kengashi o'z vakolatlari doirasida "Qoraqalpog'iston Respublikasining Konstitusiyaviy nazorat qo'mitasi to'g'risida"gi Konstitusiyaviy qonunda nazarda tutilgan chora-tadbirlarni ko'radi.

124. Qoraqalpog'iston Respublikasi Konstitusiyaviy nazorat qo'mitasi majlisida Rais ishtirok etishi va ko'rilayotgan masalalar bo'yicha o'z fikr va mulohazalarini bildirishi mumkin.

125. Vazirlar Kengashi majlisida Qoraqalpog'iston Respublikasi Konstitusiyaviy nazorat qo'mitasi Raisi ishtirok etishi va ko'rilayotgan masalalar bo'yicha o'z fikr va mulohazalarini bildirishi mumkin.

126. Vazirlar Kengashi o'z vakolatlari samarali amalga oshirilishini ta'minlash maqsadida huquqni muhofaza qiluvchi organlar va harbiylashtirilgan tuzilmalar bilan o'zaro hamkorlik qiladi.

127. Vazirlar Kengashi qonun hujjatlarida belgilangan hollarda harbiylashtirilgan tuzilmalar faoliyatini moliyaviy va moddiy-texnik ta'minlashi mumkin.

128. Huquqni muhofaza qiluvchi organlar va harbiylashtirilgan tuzilmalar rahbarlari o‘z faoliyatiga doir masalalar bo‘yicha Vazirlar Kengashi va uning Rayosati majlislarida ishtirok etishlari mumkin.

12-bob. Vazirlar Kengashining nodavlat notijorat tashkilotlar, siyosiy partiyalar va fuqarolik jamiyatining boshqa institutlari bilan o‘zaro hamkorligi

129. Vazirlar Kengashi o‘z vakolati doirasida nodavlat notijorat tashkilotlar, siyosiy partiyalar va fuqarolik jamiyatining boshqa institutlari bilan qonun hujjatlariga muvofiq o‘zaro hamkorlik qiladi, ularga zarur yordam ko‘rsatadi.

130. Vazirlar Kengashi bevosita yoki davlat boshqaruvi organlari orqali nodavlat notijorat tashkilotlar, shuningdek, siyosiy partiyalar va fuqarolik jamiyatining boshqa institutlarining qonun hujjatlarida nazarda tutilgan huquqlari amalga oshirilishini ta'minlaydi.

131. Vazirlar Kengashi o‘z vakolatiga tegishli masalalar bo‘yicha nodavlat notijorat tashkilotlar, siyosiy partiyalar va fuqarolik jamiyatining boshqa institutlarining takliflarini ko‘rib chiqadi.

132. Vazirlar Kengashi nodavlat notijorat tashkilotlar, siyosiy partiyalar va fuqarolik jamiyatining boshqa institutlariga ular tomonidan o‘z ustavida qayd etilgan maqsadlar va vazifalarning bajarilishi uchun teng huquqiy imkoniyatlarni ta'minlaydi.

133. Vazirlar Kengashi qonun hujjatlarida belgilangan hollarda va tartibda siyosiy partiyalarning ustav faoliyatini moliyalashtirish uchun ularga davlat mablag‘lari ajratilishida ishtirok etishi mumkin.

13-bob. Vazirlar Kengashi faoliyati ochiqligini ta'minlash

134. Jismoniy va yuridik shaxslarning Qoraqalpog‘iston Respublikasi Hukumati faoliyati to‘g‘risidagi axborotdan erkin foydalanishi Qoraqalpog‘iston Respublikasi Konstitusiyasining 28-moddasi hamda “Davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari faoliyatining ochiqligi to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasi Qonuniga muvofiq ta'minlanadi.

135. Vazirlar Kengashi o‘z vakolatlari doirasida:

Vazirlar Kengashi va uning Rayosati majlislari to‘g‘risidagi axborot xabarlarini (press-revizlar, byulletenlar va shu kabilarni) tarqatish;

o‘zining rasmiy veb-saytida Hukumat faoliyati to‘g‘risidagi axborotni joylashtirish va yangilash;

Vazirlar Kengashi va uning Rayosati majlislari ommaviy axborot vositalarida yoritish orqali o‘z faoliyatini ommaviy axborot vositalarida yoritish chora-tadbirlarini ko‘radi.

136. Vazirlar Kengashi va uning Rayosati majlislari ommaviy axborot vositalarida yoritish, shuningdek, ko‘rib chiqiladigan masalalar muhokamasiga jamoatchilikni jalb etish tartibi Rais tomonidan belgilanadi.

137. Hukumatning rasmiy veb-saytida axborotni joylashtirish va yangilash Raisning matbuot xizmati tomonidan amalga oshiriladi.

14-bob. Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash

138. Vazirlar Kengashi o‘z vakolatlari doirasida “Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari to‘g‘risida”gi O‘zbekiston va Qoraqalpog‘iston Respublikalari Qonunlariga, Vazirlar Kengashining tegishli qaroriga muvofiq jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari ko‘rib chiqilishini ta'minlaydi.

139. Vazirlar Kengashi apparatida jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash tartibi Vazirlar Kengashi Rayosati tomonidan tasdiqlanadigan tegishli nizom bilan belgilanadi

140. Jismoniy va yuridik shaxslarning Vazirlar Kengashiga, davlat boshqaruvi organlariga, mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organlariga tushgan murojaatlari bilan ishlash monitoringini olib borish va tahlil qilish ushbu Reglamentga 8 va 9-ilovalarga muvofiq sxemalar bo‘yicha amalga oshiriladi.

141. Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini ko‘rib chiqish O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining Xalq qabulxonalari va Virtual qabulxonasi, davlat va xo‘jalik boshqaruvi organlari, mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organlari va boshqa tashkilotlar bilan o‘zaro hamkorlikda ta'minlanadi.

Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashining Reglamentiga
1-ILOVA

**Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashi hujjatlarini tayyorlash, kiritish, ko‘rib chiqish, kelishish, imzolash
va e‘lon qilish
SXEMASI**

Bosqichlar	Sub'ektlar	Tadbirlar	Muddatlar
	1. Vazirliklar, qo‘mitalar, idoralar, shahar va tumanlar hokimiyatlari		

<p>1-bosqich</p>	<p>Ishlab chiquvchi Vazirlar Kengashidan mutasaddi bilan birgalikda</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vazirlar Kengashining hujjati loyihasini (keyingi o‘rinlarda loyiha deb ataladi) tayyorlash. 2. Loyihani ekspertizadan o‘tkazish. 3. Loyihani Normativ-huquqiy hujjatlar loyihalari muhokamasi portaliga muhokamadan o‘tkazish uchun joylashtirish (normativ xususiyatga ega bo‘lsa). 4. Loyihaga ishlab chiquvchining rahbari tomonidan viza qo‘yish va uni kelishish uchun manfaatdor vazirlik va idoralarga yuborish. 	<p>Topshiriqda belgilangan muddatlarda yoxud tashabbus tartibida loyiha tayyorlanishiga ko‘ra</p>
<p>2-bosqich</p>	<p>Manfaatdor vazirlik va idoralar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vazirlar Kengashi qarori loyihasini birinchi rahbar (istisno hollarda — birinchi o‘rinbosari) darajasida ko‘rib chiqish va viza qo‘yish. 2. Vazirlar Kengashi farmoyishi loyihasini birinchi rahbar (istisno hollarda — birinchi o‘rinbosari) darajasida ko‘rib chiqish va viza qo‘yish. 3. E‘tiroz va takliflar mavjud bo‘lgan taqdirda — tegishli xatni tayyorlash. 	<p>qonunlar loyihalari bo‘yicha — etti ish kuni mobaynida, Vazirlar Kengashining qarorlari loyihalari bo‘yicha — uch ish kuni mobaynida, Vazirlar Kengashining farmoyishlari bo‘yicha — ikki ish kuni mobaynida</p>

3-bosqich	Ishlab chiquvchi	<p>Loyihani zarur materiallarni ilova qilgan holda huquqiy ekspertizadan o'tkazish uchun Adliya vazirligiga yuborish (normativ xususiyatga ega bo'lsa).</p> <p>Normativ-huquqiy tusda bo'lmagan Vazirlar Kengashining hujjatlari loyihalari zaruratga ko'ra, Adliya vazirligiga belgilangan tartibda ekspertizaga yuborilishi mumkin.</p>	Vazirlik va idoralar bilan kelishilgandan so'ng
4-bosqich	Adliya vazirligi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Loyihani huquqiy ekspertizadan o'tkazish. 2. Huquqiy ekspertiza natijalariga ko'ra loyihaga viza qo'yish va uni qabul qilishning maqsadga muvofiqligi to'g'risida xulosa taqdim etish. 	5 ish kuni mobaynida
5-bosqich	Ishlab chiquvchi Vazirlar Kengashidan mutasaddi bilan birgalikda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Loyiha bo'yicha hujjatlar to'plamini shakllantirish. 2. Loyihani Vazirlar Kengashiga kiritish. 	Loyiha kelishilgandan so'ng darhol
2. Vazirlar Kengashi			
1-bosqich	Umumiy bo'lim	Kiritilgan loyihani ro'yxatdan o'tkazish va uni ishlash uchun mas'ul bo'lgan tarkibiy bo'linmaga (keyingi o'rinlarda tarkibiy bo'linma deb ataladi) berish.	Loyiha tushgandan so'ng darhol

2-bosqich	Tarkibiy bo‘linma	<ol style="list-style-type: none"> 1. Loyihani ishlash uchun mas'ul ijrochini belgilash. 2. Loyihani milliy va davlat manfaatlarini ta'minlash, iqtisodiy samaradorligi va undagi masalalarning o‘zaro bog‘liqligi nuqtai nazaridan ekspert jihatidan ishlab chiqilishini amalga oshirish. 3. Loyiha Vazirlar Kengashining Reglamenti talablariga rioya qilinmasdan kiritilgan taqdirda — loyihani belgilangan tartibda qaytarish. 	<p>Loyiha tushgandan so‘ng darhol 2 ish kunlik muddatdan kechikmay</p>
3-bosqich	Tarkibiy bo‘linma	<ol style="list-style-type: none"> 1. Loyiha bo‘yicha tegishli Rais o‘rinbosariga axborot berish. 2. Loyihani moliyaviy va iqtisodiy ekspertizadan o‘tkazishni ta'minlash. 3. Yakuniy ishlangan loyihani tarkibiy bo‘linma rahbarining vizasi bilan Yuridik xizmatiga kiritish. 	<p>2 ish kuni mobaynida Loyiha moliyaviy va iqtisodiy ekspertizadan o‘tkazilgandan so‘ng</p>
4-bosqich	Yuridik xizmati	<ol style="list-style-type: none"> 1. Loyihani huquqiy ekspertizadan o‘tkazish, unga viza qo‘yish yoxud e'tiroz va takliflarni taqdim etish. 2. Loyihani tarkibiy bo‘linma bilan birgalikda puxta ishlash va unga viza qo‘yish. 3. Zarur hollarda mavjud kelishmovchiliklar bo‘yicha xulosa tayyorlash. 	<p>3 ish kuni mobaynida</p>

5-bosqich	Tarkibiy bo‘linmalar	<p>1. Loyihani tegishlilik bo‘yicha Rais o‘rinbosarlari bilan kelishish.</p> <p>2. Loyiha bo‘yicha Vazirlar Kengashi Ishlar Boshqaruvchisining o‘rinbosariga axborot berish.</p>	Huquqiy ekspertizadan so‘ng darhol
6-bosqich	Ishlar Boshqaruvchisining o‘rinbosari	<p>1. Loyihani uni ishlab chiqish uchun asos bo‘lgan topshiriq qamrab olinishi, qabul qilishning maqsadga muvofiqligi, belgilangan tartibda rasmiylashtirilganligi, tahliliy materiallar tayyorlanganligi hamda manfaatdor idoralar va Vazirlar Kengashi apparatining tarkibiy bo‘linmalari bilan kelishilganligi nuqtai nazaridan ko‘rib chiqish.</p> <p>2. Kamchiliklar mavjud bo‘lgan taqdirda — loyihani puxta ishlash uchun qaytarish.</p> <p>3. E'tirozlar bo‘lmagan yoki ular bartaraf etilgan taqdirda — loyihani keyinchalik Ishlar Boshqaruvchisiga axborot berish uchun qabul qilish.</p>	Loyiha taqdim etilishiga ko‘ra

<p>7-bosqich</p>	<p>Ishlar Boshqaruvchisi</p> <p>Tarkibiy bo‘linma</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Loyihani ko‘rib chiqish. 2. Kamchiliklar mavjud bo‘lgan taqdirda — loyihani puxta ishlash uchun qaytarish. 3. E'tirozlar bo‘lmaganda — loyihani keyinchalik Raisga axborot berish uchun qabul qilish. 4. Raisning e'tirozlari mavjud bo‘lgan taqdirda — puxta ishlash va e'tirozlarni bartaraf etishni, zarurat bo‘lganda ishlab chiquvchi va Yuridik xizmat bilan birgalikda tashkil etish. 5. Loyihani Raisga imzolash uchun kiritish. 	<p>Loyiha taqdim etilishiga ko‘ra</p> <p>2 ish kun mobaynida</p> <p>Loyiha taqdim etilishiga ko‘ra</p>
<p>8-bosqich</p>	<p>Rais</p>	<p>Vazirlar Kengashi hujjatini imzolash.</p>	<p>Loyiha kiritilishiga ko‘ra</p>
<p>9-bosqich</p>	<p>Tarkibiy bo‘linma, Umumiy bo‘lim</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Imzolangan Vazirlar Kengashining hujjatini ro‘yxatdan o‘tkazish. 2. Umumiy bo‘lim tomonidan muhr bilan tasdiqlangan Vazirlar Kengashining hujjatini davlat organlari va boshqa tashkilotlarga jo‘natish. Zaruratga ko‘ra Vazirlar Kengashining hujjatiga uning e‘lon qilinishini cheklaydigan grif qo‘yish. 3. Vazirlar Kengashining normativ-huquqiy tUSDagi qarorini rasmiy manbalarda e‘lon qilish, shu jumladan, Adliya vazirligiga yuborish. 	<p>Hujjat imzolangan kunda</p>

Izoh. Belgilangan tartibda kiritilgan Hukumat hujjati loyihasi bilan Vazirlar Kengashi apparatida ishlash, agar boshqacha muddat belgilanmagan bo'lsa, u tushgan kundan boshlab o'n ish kuni mobaynida amalga oshiriladi. Yuqorida ko'rsatib o'tilgan muddatni uzaytirishga faqat Rais, uning o'rinbosarlari Vazirlar Kengashi Ishlar Boshqaruvchisining qarori bilan yo'l qo'yiladi.

Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashining Reglamentiga
2-ILOVA

**Vazirlar Kengashi hujjati loyihasiga tushuntirish xatining mazmuniga qo'yiladigan
ASOSIY TALABLAR**

Tushuntirish xatida quyidagi asosiy ma'lumotlar bo'lishi kerak:

1. Tegishli normativ-huquqiy hujjatlar, rahbariyatning bayonnoma va boshqa topshiriqlariga yoxud loyihani qabul qilish zaruratining boshqa asoslariga havola qilgan holda uni qabul qilish asoslari (rahbariyatning bayonnoma va boshqa topshiriqlari tushuntirish xatiga ilova qilinadi).
2. Loyiha bo'yicha moliyaviy xarajatlarning zarurligi va uning moliyaviy ta'minoti, shu jumladan, moliyalashtirish manbalari.
3. Loyihani qabul qilishdan kutilayotgan natijalar.
4. Aniq maqsadlar va kutilayotgan natijalarga erishish muddatlari.
5. Loyihada ko'rib chiqilayotgan masalalar bo'yicha muqaddam qabul qilingan hujjatlar va ularni amalga oshirish natijalari to'g'risidagi ma'lumot.

6. Kiritilayotgan loyiha qabul qilingan taqdirda qonunchilikni unga muvofiqlashtirish zarurati (boshqa normativ-huquqiy hujjatlarni qabul qilish yoki amaldagi hujjatlarga o'zgartirish va (yoki) qo'shimchalar kiritish talab qilinishi yoki talab qilinmasligi ko'rsatiladi) yoxud bunday zarurat mavjud emasligi.

7. Normativ-huquqiy tisdagi Vazirlar Kengashining qaror loyihalari O'zbekiston Respublikasining Normativ-huquqiy hujjatlar loyihalari muhokamasi portaliga joylashtirilganligi hamda o'tkazilgan jamoatchilik muhokamasining natijalari to'g'risidagi axborot.

8. Tadbirkorlik sub'ektlarining manfaatlariga daxl qiluvchi loyihalar uchun — loyiha kuchga kirishi munosabati bilan xususiy tadbirkorlik sub'ektlari uchun xarajatlar va chiqimlarning pasayishi va (yoki) ko'payishini tasdiqlaydigan tahlil va hisob-kitoblar natijalari.

9. Xalqaro amaliyot va xorijiy mamlakatlarning ilg'or tajribasi tahlili natijalari — zarurat bo'lganda.

Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashining **Reglamentiga**
3-ILOVA

NAMUNA

Vazirlar Kengashining “Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashining qarorlariga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritilishi to'g'risida”gi qarori loyihasiga

TAQQOSLASH JADVALI

Amaldagi tahrir	Taklif etilayotgan tahrir	Asoslash

(ishlab chiquvchi rahbarining lavozimi)

(imzo)

(F.I.O.)

Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashining **Reglamentiga**
4-ILOVA

NAMUNA

**Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashining qarori loyihasiga
KO‘RIB CHIQISH JADVALI**

Amaldagi tahrir	Asoslash

(ishlab chiquvchi rahbarining lavozimi)

(imzo)

(F.I.O.)

**Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashining Reglamentiga
5-ILOVA**

**Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashining hujjatlari loyihalarini rasmiylashtirishga qo‘yiladigan
TALABLAR**

1. Loyihaning matni A4 formatdagi qog‘oz varag‘ining bir tomonida mashtab kichraytirilmagan holda joylashishi lozim.
2. Agar loyiha ikki yoki undan ortiq varaqda bayon etilgan bo‘lsa, loyihaning har bir varag‘i raqamlanishi lozim. Betning tartib raqami varaqning pastki o‘ng burchagida 2 raqamidan boshlab yoziladi. Birinchi betida 1 raqami qo‘yilmaydi. Xuddi shunday tartibda loyihaning ilovalari ham raqamlanadi. Bunda loyiha va uning ilovalari alohida raqamlanishi lozim.
3. Loyihalar tayyorlanishida, qoida tariqasida, Misrosoft Word redaktoridan va quyidagi parametrlardan foydalaniladi: varaqning chap hoshiyasi 3 sm, o‘ng hoshiyasi 1,5 sm, yuqori va past hoshiyasi 2 sm; «Times New Roman» shrifti va loyihaning hajmidan kelib chiqib 13, 13,5 va 14 o‘lchamli shrift; birinchi qator xatboshisi 1,27 sm; qatorlararo interval (mnojitel) qoida tariqasida, 1,2. Jadvallarni aks ettirish uchun boshqa o‘lchamli shriftlardan foydalanishga yo‘l qo‘yiladi.
4. Loyihaning birinchi beti yuqori o‘ng tomonida «LOYIHA» so‘zi qo‘yiladi, uning hajmi matn shrifti bilan aynan bir xil bo‘lishi lozim.

5. Loyiha turining matni katta harflar bilan, matnni markazga to‘g‘rilagan holda, «to‘q» shriftida, qatorlararo birlik intervalda va xatboshisiz rasmiylashtiriladi.

6. Loyihaning nomi kichik harflarda, «to‘q» shriftida, matn markazga to‘g‘rilangan holda, qavslarsiz, qatorlararo birlik intervalda va xatboshisiz yoziladi.

7. Loyiha matnining har bir qatorida so‘zlar ko‘chirilmasdan tugallangan bo‘lishi lozim. Loyihaning har bir qatori oxirida, ko‘makchilar, bog‘lovchilar, «№» belgisi, sonlar qismi, abbreviaturalar va boshqalarning qoldirilishi tavsiya etilmaydi.

8. Ilova belgisi 12 o‘lchamli shriftida sahifaning yuqori o‘ng burchagida joylashtiriladi hamda unda, ilovaning raqami (agar bir nechta ilovalar mavjud bo‘lsa), ilova qilinayotgan loyiha turi ko‘rsatilgan holda hujjat raqami va sanasi ko‘rsatiladigan bo‘sh joy qoldiriladi.

9. Loyiha ilovasining nomi kichik harflarda, «to‘q» shriftida, matn markazga to‘g‘rilangan holda, qavslarsiz, qatorlararo birlik intervalda va xatboshisiz yoziladi.

10. Matn tugaganidan so‘ng 2 sm joy tashlanib, bir qatorlararo oraliqdan foydalangan holda yarimqora shriftida 2 qatorda “Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashining Raisi” so‘zlari bosiladi. “Qoraqalpog‘iston Respublikasi” so‘zlari matnning chap tomoniga bosiladi, “Vazirlar Kengashining Raisi” so‘zlari “Qoraqalpog‘iston Respublikasi” so‘zlariga nisbatan markazga olinadi. Raisning imzosini joylashtirish uchun kamida 7 sm qoldiriladi.

Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashining Reglamentiga
6-ILOVA

**Davlat boshqaruvi organlari, shahar va tumanlar hokimiyatlarida hujjatlar bilan ishlash
va ijro intizomining holatini o‘rganish**

SXEMASI

Bosqichlar	Sub'ektlar	Tadbirlar	Muddatlar
1-bosqich	Ijro intizomi nazorati bo‘limi	Davlat boshqaruvi organlari, shahar va tumanlar hokimiyatlarida hujjatlar bilan ishlash va ijro intizomi holati bo‘yicha oldin o‘tkazilgan o‘rganishlarni tahlil qilish.	Dekabr, iyun
2-bosqich	Ijro intizomi nazorati bo‘limi	Hujjatlar bilan ishlash va ijro intizomining holatini maqsadli o‘rganish bo‘yicha tadbirlarni Ijro intizomi nazorati bo‘limining ish rejasiga kiritish.	Dekabr, iyun

3-bosqich	Ijro intizomi nazorati bo'limi	Davlat boshqaruvi organlari, shahar va tumanlar hokimiyatlarida hujjatlar bilan ishlash va ijro intizomining holatini o'rganish holati bo'yicha materiallar tayyorlash (ishchi guruh tarkibi, so'rovnoma, jadvallar va shu kabilar).	Ish rejasiga muvofiq
4-bosqich	Ijro intizomi nazorati bo'limi	Tayyorlangan materiallarni Raisning tegishli o'rinbosari bilan kelishish.	Ish rejasiga muvofiq
5-bosqich	Ijro intizomi nazorati bo'limi	Davlat boshqaruvi organlari, shahar va tumanlar hokimiyatlarida hujjatlar bilan ishlashni va ijro intizomining holatini o'rganish.	Ish rejasiga muvofiq
6-bosqich	Ijro intizomi nazorati bo'limi	Hujjatlar bilan ishlash va ijro intizomining holatini o'rganish yakunlari bo'yicha Vazirlar Kengashi Rayosati majlisida ko'rib chiqish uchun tahliliy materiallarni tayyorlash.	Keyingi oyning 10-kunigacha har chorakda
7-bosqich	Ijro intizomi nazorati bo'limi	Vazirlar Kengashi Rayosati majlisi bayonnomasi loyihasini ishlab chiqish va tasdiqlash uchun kiritish.	Keyingi oyning 15-kunigacha har chorakda
8-bosqich	Ijro intizomi nazorati bo'limi	Vazirlar Kengashi Rayosati majlisining tasdiqlangan bayonnomasi bajarilishi holati monitoringini olib borish.	Har kuni

Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashining Reglamentiga
7-ILOVA

**Vazirlar Kengashi apparatining tarkibiy bo'linmalarida hujjatlar bilan ishlash va ijro intizomi holatini o'rganish
SXEMASI**

Bosqichlar	Sub'ektlar	Tadbirlar	Muddatlar
1-bosqich	Ijro intizomi nazorati bo'limi boshlig'i	Apparatning tarkibiy bo'linmalarida hujjatlar bilan ishlash va ijro intizomi holati bo'yicha oldin o'tkazilgan o'rganishlarni tahlil qilish.	Dekabr, iyun

2-bosqich	Ijro intizomi nazorati bo'limi boshlig'i	Hujjatlar bilan ishlashni va ijro intizomining holatini maqsadli o'rganish bo'yicha tadbirlarni bo'lim ish rejasiga kiritish.	Dekabr, iyun
3-bosqich	Ijro intizomi nazorati bo'limi xodimlari	Apparat tarkibiy bo'linmalarida hujjatlar bilan ishlashni va ijro intizomining holatini o'rganish bo'yicha materiallarni (so'rovnoma, jadval va shu kabilarni) tayyorlash.	Ish rejasiga muvofiq
4-bosqich	Ijro intizomi nazorati bo'limi boshlig'i	Tayyorlangan materiallarni Ishlar Boshqaruvchisi bilan kelishish.	Ish rejasiga muvofiq
5-bosqich	Ijro intizomi nazorati bo'limi xodimlari	Apparatning tarkibiy bo'linmalarida hujjatlar bilan ishlash va ijro intizomining holatini o'rganish, ushbu sohada ishlarni muvofiqlashtirish, mavjud kamchiliklarni bartaraf etishda zarur yordam ko'rsatish.	Ish rejasiga muvofiq
6-bosqich	Ijro intizomi nazorati bo'limi boshlig'i	Hujjatlar bilan ishlash va ijro intizomining holatini o'rganish yakunlari bo'yicha tahliliy materiallar tayyorlash va bu haqda Vazirlar Kengashining Raisini, Rais o'rinbosarlari, Ishlar Boshqaruvchisini va tarkibiy bo'linmalar rahbarlarini xabardor qilish.	3 ish kuni mobaynida
7-bosqich	Ijro intizomi nazorati bo'limi xodimlari	Vazirlar Kengashining Raisi, Ishlar Boshqaruvchisining topshiriqlarini apparat tarkibiy bo'linmalariga etkazish.	Bir kun mobaynida
8-bosqich	Ijro intizomi nazorati bo'limi xodimlari	Vazirlar Kengashining Raisi, Ishlar Boshqaruvchisining topshiriqlari bajarilishi monitoringini olib borish.	Har kuni

Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashining Reglamentiga

8-ILOVA

Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashi apparatida jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash holatini o‘rganish

SXEMASI

Bosqichlar	Sub'ektlar	Tadbirlar	Muddatlar
1-bosqich	Umumiy bo‘lim	Apparat tarkibiy bo‘linmalarida jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini ko‘rib chiqishning holatini o‘rganish bo‘yicha tadbirlarni Umumiy bo‘limining (keyingi o‘rinlarda Bo‘lim deb ataladi) ish rejasiga kiritish bo‘yicha takliflar taqdim etish.	Bo‘limning ish rejasiga tasdiqlanganiga qadar
2-bosqich	Umumiy bo‘lim	Tarkibiy bo‘linmalarning jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini ko‘rib chiqish bo‘yicha faoliyatini o‘rganish yuzasidan tegishli so‘rovnoma va tahliliy jadvallarni ishlab chiqish.	Bo‘limning ish rejasiga muvofiq
3-bosqich	Umumiy bo‘lim, tegishli tarkibiy bo‘linmalar	Apparat tarkibiy bo‘linmalari tomonidan jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini ko‘rib chiqish holatini o‘rganish va uning natijalari bo‘yicha tahliliy ma'lumotnomalar tayyorlash.	Bo‘limning ish rejasiga muvofiq
4-bosqich	Ishlar Boshqaruvchisi, Umumiy bo‘lim	Tahliliy ma'lumotnomalarni ko‘rib chiqish uchun apparat rahbariyatiga taqdim qilish, tegishli tarkibiy bo‘linmalarning ijro etishi uchun rahbariyatning topshiriqlarini tayyorlash. Apparat rahbariyati tavsiya qilgan hollarda, murojaatlarda ko‘rsatilgan masalalarni Rayosat majlisida yoki Vazirlar Kengashining selektor yig‘ilishida ko‘rib chiqish bo‘yicha takliflar kiritish.	Bir hafta muddatda Har chorakda
5-bosqich	Tarkibiy bo‘linmalar	Tarkibiy bo‘linmalarda apparat rahbariyatining topshiriqlarini mutaxassislar ishtirokida muhokama qilish, jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash natijadorligini oshirish bo‘yicha tegishli tadbirlar rejalarini qabul qilish.	Topshiriqda ko‘rsatilgan muddatlarda

6-bosqich	Umumiy bo‘lim	Qabul qilingan tadbirlar rejalarining apparat tarkibiy bo‘linmalaridagi ijrosi holati ustidan nazorat qilish.	Tadbirlar rejalarida ko‘rsatilgan muddatlarda
------------------	---------------	---	---

**Davlat boshqaruvi organlari, shahar va tumanlar hokimiyatlarida jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash holatini o'rganish
SXEMASI**

Bosqichlar	Sub'ektlar	Tadbirlar	Muddatlar
1-bosqich	Umumiy bo'lim	Davlat boshqaruvi organlari, shahar va tumanlar hokimiyatlarida jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini ko'rib chiqish holatini kompleks va maqsadli o'rganish bo'yicha tadbirlarni Umumiy bo'lim (keyingi o'rinlarda Bo'lim deb ataladi) ish rejasiga kiritish uchun takliflar taqdim etish.	Bo'limning ish rejasi tasdiqlanganiga qadar
2-bosqich	Umumiy bo'lim	Davlat boshqaruvi organlari, shahar va tumanlar hokimiyatlarining jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini ko'rib chiqish bo'yicha faoliyatini o'rganish yuzasidan tegishli so'rovnoma va tahliliy jadvallarni ishlab chiqish.	Bo'limning ish rejasiga muvofiq
3-bosqich	Umumiy bo'lim , Vazirlar Kengashi apparatining tarkibiy bo'linmalari	Jismoniy va yuridik shaxslarning davlat boshqaruvi organlari, shahar va tumanlar hokimiyatlariga, shu jumladan, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Xalq qabulxonalari va Virtual qabulxonasidan tushgan murojaatlarini ko'rib chiqish holatini o'rganish hamda: davlat boshqaruvi organlarining apparatlari, hududiy bo'linmalarida va idoraviy mansub tashkilotlarida; shahar va tumanlar hokimliklari, shuningdek, davlat va boshqaruvi organlarida ko'rib chiqish natijalari bo'yicha tegishli tahliliy ma'lumotnomalarni tayyorlash.	Bo'limning ish rejasiga muvofiq
4-bosqich	Umumiy bo'lim, Vazirlar Kengashi	1. Davlat boshqaruvi organlari, shahar va tumanlar hokimliklarining jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini ko'rib chiqish bo'yicha faoliyatini o'rganish natijalarini Vazirlar	Har chorakda

	<p>apparating tarkibiy bo'linmalari</p>	<p>Kengashining Rayosati majlisida yoki selektor yig'ilishida muhokama qilish.</p> <p>2. Vazirlar Kengashi Rayosati majlisi yoki selektor yig'ilishi bayonnomasini davlat boshqaruvi organlariga, mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organlariga jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlashni muhokama qilish va natijadorligini oshirish bo'yicha tegishli chora-tadbirlar ko'rish uchun yuborish.</p>	<p>Uch ish kuni muddatda</p>
<p>5-bosqich</p>	<p>Davlat boshqaruvi organlari, shahar va tumanlar hokimliklari</p>	<p>Vazirlar Kengashining Rayosati majlisi yoki selektor yig'ilishi bayonnomasini tegishli tadbirlar rejasini qabul qilish uchun muhokama qilish.</p>	<p>Bayonnomada ko'rsatilgan muddatlarda</p>
<p>6-bosqich</p>	<p>Umumiy bo'lim, apparat tarkibiy bo'linmalari</p>	<p>Qabul qilingan tadbirlar rejasining davlat boshqaruvi organlari, shahar va tumanlar hokimliklari tomonidan ijro etilishi ustidan nazoratni amalga oshirish.</p>	<p>Bayonnomada va tadbirlar rejalarida ko'rsatilgan muddatlarda</p>