

**O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi
Davlat test markazi hay'atining
REGLAMENTI**

1-bob. Umumiy qoidalar

1. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi Davlat test markazi (keyingi o‘rinlarda Markaz deb ataladi) hay'ati (keyingi o‘rinlarda Hay'at deb ataladi) doimiy faoliyat ko‘rsatadigan maslahat organi hisoblanadi.

2. Hay'at o‘z faoliyatida O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi, qonunlari, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlari, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi Davlat test markazi to‘g‘risidagi nizom va boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga amal qiladi.

3. Hay'at o‘z faoliyatini qonun hujjatlariga muvofiq qonuniylik, nazoratda bo‘lish va O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasiga hisobot berish, boshqaruv va kollegiallikni markazlashtirish tamoyillari asosida amalga oshiradi.

2-bob. Hay'atning asosiy vazifalari

4. Hay'atga quyidagi vazifalar yuklanadi:

Markaz faoliyatining asosiy yo‘nalishlarini tayyorlash va amalga oshirish;

tarkibiy va hududiy bo‘linmalar rahbarlari hisobotlarining tizimli asosda eshitib borilishini tashkil etish, qonun hujjatlari, O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti hujjatlari va O‘zbekiston Respublikasi Hukumatining qarorlarida belgilangan vazifalarning o‘z vaqtida hamda sifatli amalga oshirilishini ta‘minlash yuzasidan Markaz rahbari va xodimlarining shaxsiy javobgarligini oshirish choralarini ko‘rish;

Markaz faoliyatiga oid hududiy va tarmoq dasturlarini amalga oshirish samaradorligini har chorakda va tizimli ko‘rib chiqish;

Hay'atning kengaytirilgan ko‘chma yig‘ilishlarini o‘tkazish, Markaz faoliyati sohasida dolzarb masalalarning joylarda muhokama etilishini ta‘minlash;

Markazning markaziy apparati va uning tizimidagi lavozimlar nomenklaturasini ko‘rib chiqish hamda tasdiqlash;

Markaz nomenklaturasiga kiradigan lavozimlarga kadrlarni tanlash va joy-joyiga qo‘yish masalasini ko‘rib chiqish;

O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti va O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari va topshiriqlarida belgilangan vazifalarning o‘z vaqtida hamda sifatli amalga oshirilishini ta‘minlash uchun Markaz rahbarlari va xodimlarining ijro intizomini mustahkamlash hamda shaxsiy javobgarligini oshirish;

O‘zbekiston Respublikasi Hukumatiga kiritiladigan va Markaz mas'ul ijro etuvchi organ hisoblangan qonun loyihalari bilan bog‘liq masalalarni ko‘rib chiqish.

5. Hay'at Markaz vakolatiga kiradigan va kollegial muhokama etishni talab qiladigan har qanday masalani ko‘rib chiqish huquqiga ega.

3-bob. Hay'at tarkibi

6. Hay'at a'zolarining soni va shaxsiy tarkibi Markaz rahbarining taqdimnomasiga binoan O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan tasdiqlanadi.

7. Hay'at tarkibiga Markaz rahbari (hay'at raisi), uning o'rinbosari (lavozimi bo'yicha), shuningdek Markaz faoliyatining asosiy yo'nalishlarini muvofiqlashtiradigan tarkibiy bo'linmalar rahbarlari kiradi. Markaz to'g'risidagi nizomda nazarda tutilgan holatlarda hay'at tarkibiga boshqa mansabdor shaxslar ham kiritilishi mumkin.

Hay'at faoliyati samaradorligini oshirish maqsadida vaqti-vaqti bilan uning tarkibi qisman almashtirib turiladi.

Hay'at a'zosi lavozimidan ozod etilgan holatlarda (uning tarkibiga lavozimi bo'yicha kiradigan a'zoldan tashqari) hay'at tarkibiga kiritiladigan nomzod bo'yicha takliflar belgilangan tartibda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasiga kiritiladi.

8. Hay'at raisi:

hay'at faoliyatini tashkil etadi, uning yig'ilishlarini boshqaradi, majburiyat va topshiriqlarni hay'at a'zolari o'rtasida taqsimlaydi, yig'ilishlar rejalari, hay'at qarorlari bajarilishini umumiy nazorat qiladi;

Hay'atga ko'rib chiqishga kiritiladigan masalalarni birgalikda muhokama etish va hal qilish uchun zarur sharoitlar yaratadi;

Hay'at faoliyati va uning qarorlari to'liq hajmda qabul qilinishi uchun shaxsan javob beradi;

zarur holatlarda, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti, O'zbekiston Respublikasining Bosh vaziriga hay'at yig'ilishlarida qabul qilingan qarorlar va ularning amalga oshirilishi haqida axborot beradi;

maxfiy xususiyatga ega masalalar, shuningdek davlat sirini tashkil etadigan ma'lumotlarga taalluqli masalalarni ko'rib chiqish uchun hay'atning yopiq yig'ilishlarini o'tkazish to'g'risida qaror qabul qiladi;

hay'atning ko'chma yig'ilishlarini, shuningdek boshqa kollegial organlar bilan qo'shma yig'ilishlar o'tkazish to'g'risida qarorlar qabul qiladi.

Hay'at raisi bo'lmaganda uning vazifalarini Markaz direktorining o'rinbosarlari bajaradi.

9. Hay'at a'zolari quyidagi huquqlarga ega:

Hay'at faoliyatining rejalari loyihalariga, hay'at yig'ilishlarining kun tartibi va o'tkazish tartibi, hay'at yig'ilishlarining tasdiqlangan rejasiga qo'shimchalar hamda o'zgartirishlar, hay'atning navbatdan tashqari yig'ilishlarini o'tkazish bo'yicha takliflar, fikr-mulohazalar va tuzatishlar kiritadi;

ko'rib chiqiladigan muammolarga doir hujjatlar va hay'at qabul qilgan qarorlar ijrosi yuzasidan materiallar bilan tanishadi;

ma'ruzachilarga savollar berish, muhokama etiladigan masalalar yuzasidan o'z fikrini, shuningdek qabul qilinadigan qarorlar va hay'at yig'ilishlari bayonnomasi bo'yicha fikr-mulohazalar hamda takliflar bildiradi;

zarur holatlarda, ovoz berishda yig'ilish bayonnomasiga alohida fikrlarni yoki yozma ravishdagi alohida fikrni kiritishni talab qiladi;

Hay'at yig'ilishlarini tashkil etish, ko'rib chiqiladigan masalalar bo'yicha materiallar tayyorlash, hay'at qarorlarining amalga oshirilishini tashkil etish, nazorat qilish va hay'at topshiriqlarini bajarishda ishtirok etadi.

Hay'at a'zolari:

masalalarni muhokama etish va ovoz berishda teng huquqlarga ega;

Hay'at yig'ilishlarida shaxsan ishtirok etishga majbur va o'z vakolatlarini boshqa shaxslarga berish huquqiga ega emas.

Hay'at a'zolari hay'at raisi yoki uning vazifalarini bajaruvchi shaxs ruxsati bilan uning yig'ilishlarida ishtirok etishdan ozod etiladi. Bunda hay'at a'zosi muhokama etiladigan masala yuzasidan o'z fikrini yozma ravishda bildirish huquqiga ega.

Hay'at a'zolari egallab turgan lavozimidan (hay'at tarkibiga lavozimi bo'yicha kiradigan a'zolardan tashqari) O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi bilan kelishilgan holda ozod etilishi mumkin.

4-bob. Hay'at faoliyatini tashkil etish

§ 1. Hay'at ishini rejalashtirish

10. Markaz hay'atining ish rejasi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining ish rejalarini hisobga olgan holda yarim yilga tuziladi, hay'at a'zolari tomonidan ko'rib chiqiladi hamda uning raisi tomonidan imzolanadi.

11. Hay'at ishlari Markazda rejalashtirishni tashkil etishning umumiy prinsiplari va talablariga muvofiq rejalashtiriladi. Hay'at yig'ilishlari, odatda, chorakda kamida bir marta rejalashtiriladi va o'tkaziladi.

Rejada hay'atga ko'rib chiqish uchun kiritiladigan masalalarning aniq ta'rifi, ularni ko'rib chiqish muddatlari, masalalarni tayyorlash uchun mas'ul hay'at a'zolari, Markazning hay'at yig'ilishiga qarorlar loyihalari va boshqa materiallarni ishlab chiqadigan bo'linmalari (keyingi o'rinlarda ijro etuvchi bo'linmalar deb ataladi) ko'rsatiladi.

Zarur bo'lganda (yuqori organlar topshiriqlari, xizmat zarurati va boshqalar) Markaz hay'ati hal etishi lozim bo'lgan masalalar yuzasidan hay'at yig'ilishlari rejadan tashqari tartibda o'tkazilishi mumkin.

12. Hay'at yig'ilishlarida ko'rib chiqiladigan masalalar hay'at raisi va uning a'zolari, shuningdek hay'at mas'ul kotibining so'rovlariga muvofiq Markaz markaziy apparatining tarkibiy va hududiy bo'linmalari rahbarlari tomonidan kiritiladi.

13. Hay'at yig'ilishlarining navbatdagi yarim yil uchun rejasining loyihasi bo'yicha takliflar hay'atning mas'ul kotibiga tegishli yilning 1 noyabr va 1 may kuniga qadar taqdim etiladi. Reja loyihasi yuzasidan takliflar masalalarning ta'rifi va ularni ko'rib chiqish muddatlari, ma'ruzachilar va masalalarni tayyorlash uchun mas'ul shaxslar familiyasi, ijro etuvchi bo'linmalar nomini (komissiyalar yoki ishchi guruhlar tarkibini) o'z ichiga olishi lozim.

14. Boshqa kollegial organlar bilan birgalikda yig'ilishlar o'tkazish bo'yicha takliflar dastlab, ular bilan, ko'chma yig'ilishlar esa - Markazning moliyaviy-iqtisodiy bo'linmalari bilan kelishilishi shart. Boshqa kollegial organlar bilan qo'shma yig'ilishlar o'tkazish haqidagi qaror avval O'zbekiston Respublikasi Bosh vazirining mutasaddi o'rinbosarlari bilan kelishiladi.

15. Hay'at yig'ilishlari rejasining loyihasini tayyorlash va kelishish hay'at mas'ul kotibi zimmasiga yuklanadi.

16. Hay'at mas'ul kotibi tasdiqlangan rejani hay'at a'zolariga, rejadan ko'chirmani — esa ijro etuvchi bo'linmalarga tarqatadi.

17. Hay'at qarori yoki uning raisi yig'ilishlarning tasdiqlangan rejasiga tuzatishlar kiritishi, zarur holatlarda navbatdan tashqari yig'ilishlar o'tkazishi mumkin.

§ 2. Hay'at yig'ilishlariga masalalarni tayyorlash

18. Hay'at yig'ilishlarida ko'rib chiqish uchun masalalarni tayyorlash jarayoni muammo mohiyatini chuqur va har tomonlama tahlil qilish, avval qabul qilingan boshqaruv qarorlari va ularni amalga oshirish tadbirlari samaradorligini baholash, kamchiliklarni, ularning yuzaga kelishiga sabab bo'ladigan sharoitlar va sabablarni aniqlash, ishlarning holatini yaxshilashga qaratilgan takliflarni ishlab chiqish va ularni amalga oshirish bo'yicha taxmin qilinayotgan natijalarni o'z ichiga olishi darkor.

Zarur holatlarda ko'rib chiqiladigan muammo yuzasidan ishlar holatini bevosita Markaz bo'linmalari, uning hududiy organlari va muassasalarida oldindan tekshirish tashkil etiladi.

19. Ijro etuvchi bo'linma hay'at yig'ilishlari rejasidan ko'chirma olganidan so'ng 10 kun muddatda hay'at yig'ilishlariga tayyorgarlik ko'rish bo'yicha tadbirlar rejasini tuzadi va masalalarni tayyorlash uchun mas'ul shaxslarga tasdiqlatadi, nusxasini Markazning rejani amalga oshirishda ishtirok etadigan bo'linmalari, shuningdek Ijro intizomi nazorati bo'limiga yuboradi.

20. Hay'at yig'ilishlariga muhokama etiladigan masala yuzasidan quyidagi materiallar tayyorlanadi:

muhokama etiladigan masala bo'yicha ma'lumotnoma;

hay'at qarorlari va Markazning ularni amalga oshirish to'g'risidagi buyrug'i (qarori) yoki hay'atning protokol qarori hamda hay'at yig'ilishlarida ko'rib chiqilishi lozim bo'lgan boshqa hujjatlar loyihalari;

zarur bo'lganda, hujjatlar loyihalari bo'yicha mavjud kelishmovchiliklar to'g'risida ma'lumotnoma va loyihani tayyorlash hamda kelishish davomida bildirilgan fikr-mulohazalar va takliflarni amalga oshirish rad etilganini asoslash;

hay'at yig'ilishiga taklif etilgan shaxslar ro'yxati;

hay'at yig'ilishida so'zga chiqadigan shaxslar ro'yxati;

hay'at raisining ko'rsatmasiga binoan boshqa hujjatlar.

21. Ma'lumotnoma ko'rib chiqiladigan masala mohiyatining qisqacha va ob'ektiv bayonini, ushbu yo'nalishdagi ishlarda mavjud kamchiliklarni, ularning sabablari va kamchiliklarni bartaraf etish borasidagi muammolar va takliflarni o'z ichiga olishi kerak.

Faoliyatni takomillashtirishga doir taklif etiladigan chora-tadbirlar, odatda, kompleks xususiyatga ega bo'lishi zarur.

22. Hay'at qarorlari va ularni amalga oshirish bo'yicha buyruqlar (qarorlar) loyihalari belgilangan tartibda kelishiladi.

Yig'ilish chaqirilmasdan hay'at a'zolari o'rtasida so'rov o'tkazish orqali qabul qilinadigan hujjatlar loyihalari hay'atning barcha a'zolari bilan kelishiladi va imzolanadi.

23. Barcha materiallar ijro etuvchi bo'lim rahbari, masalalarni tayyorlash uchun mas'ul shaxslar va Markaz rahbarining o'rinbosari bilan kelishiladi hamda imzolanadi.

Hay'at qarorlari va ularni amalga oshirish bo'yicha buyruqlar (qarorlar) loyihalari Markazning ularni tayyorlashda ishtirok etgan va manfaatlari e'tiborga olingan tarkibiy bo'linmalari rahbarlari tomonidan ham imzolanadi.

24. Belgilangan tartibda kelishilgan materiallar hay'at mas'ul kotibiga mazkur materiallarni tayyorlash rejasida belgilangan muddatlarga muvofiq, ammo masala ko'rib chiqish rejalashtirilgan oyning 5-sanasidan kechiktirmasdan taqdim etiladi.

25. Qo'yilgan talablar buzilgan holatda tayyorlangan yoki to'liq hajmda taqdim etilmagan materiallarni hay'at mas'ul kotibi qabul qilmaydi. Olingan materiallar ijro

etuvchi bo'linmalarga kamchiliklarni bartaraf etish uchun qaytarib berilishi mumkin va bu haqda Ijro intizomi nazorati bo'limi rahbari hamda masalalarni tayyorlash uchun mas'ul shaxsga axborot beriladi.

26. Hay'at materiallari biron-bir sabab tufayli belgilangan muddatda taqdim etilmasa yoki masalalarni tayyorlash uchun mas'ul shaxsning fikricha uni ko'rib chiqish zarurati bo'lmasa, bu haqda hay'at raisiga yozma ravishda axborot beriladi.

27. Mukammal ishlab chiqilmagan masalalar hay'at raisining ko'rsatmasi yoki hay'at qarori bilan muhokamadan olib tashlanadi va materiallar ijro etuvchiga mukammal ishlab chiqish uchun qaytariladi.

28. Ijro etuvchi bo'linmalar rahbarlari va masalalarni tayyorlash uchun mas'ul shaxslar materialni sifatli ishlab chiqish, materiallar loyihalarining o'z vaqtida taqdim etilishi va ulardagi ma'lumotlar ishonchliligi uchun javob beradi.

29. Hay'at yig'ilishida ko'rib chiqiladigan masalalarni o'rganish, hay'at qarorlari loyihalari va boshqa materiallarni tayyorlash yoki mukammal ishlab chiqish, shuningdek qabul qilingan qarorlar ijrosini tekshirish uchun vaqtinchalik komissiyalar va ishchi guruhlar tashkil etilishi mumkin. Ularning faoliyati natijalari yuzasidan hay'atga axborot beriladi. Komissiyalar va ishchi guruhlarining alohida fikrga ega a'zolari uni hay'at a'zolari yoki raisi e'tiboriga yetkazish huquqiga ega.

§ 3. Hay'at yig'ilishlariga tayyorgarlik ko'rish va ularni o'tkazish tartibi

30. Hay'at mas'ul kotibi hay'at ish rejasiga muvofiq tayyorlangan materiallar mavjud bo'lsa, yig'ilish kun tartibi loyihasi va uning ishtirokchilari ro'yxatini shakllantiradi, Ijro intizomi nazorati bo'limi rahbari bilan kelishadi.

31. Hay'at yig'ilishining kun tartibi, jumladan, yig'ilish o'tkaziladigan sana, vaqt va joy hay'at raisi tomonidan belgilanadi.

32. Hay'at mas'ul kotibi navbatdagi yig'ilish materiallarini olgandan so'ng ularni ko'paytirish va hay'at a'zolariga, shuningdek Markazning manfaatdor tarkibiy bo'linmalariga tarqatilishini tashkil etadi.

Materiallar boshqalarga hay'at raisi bilan kelishilgan holda yuboriladi.

33. Hay'at yig'ilishiga Markaz vakolatiga kiradigan masalalar bo'yicha davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, boshqa tashkilotlar, shu jumladan ommaviy axborot vositalari rahbarlari hamda xodimlari taklif etilishi mumkin.

Hay'atning ochiq yig'ilishlariga «Davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari faoliyatining ochiqligi to'g'risida»gi qonunga muvofiq axborotdan foydalanuvchilar ham taklif etilishi mumkin. Ularning hay'ati ochiq yig'ilishlarida ishtirok etish tartibi, huquqlari va majburiyatlari qonun hujjatlarida belgilanadi.

34. Hay'at yig'ilishiga taklif etiladigan davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, boshqa tashkilotlar, shu jumladan ommaviy axborot vositalari rahbarlari hamda xodimlarini hay'at raisi tomonidan yoki uning topshirig'iga binoan Ijro intizomi nazorati bo'limi rahbari tasdiqlagan ro'yxatga muvofiq hay'at mas'ul kotibi xabardor qiladi.

35. Hay'at mas'ul kotibi Markazning hay'at yig'ilishlariga tayyorgarlik ko'rish va ularni o'tkazishda ishtirok etadigan texnik, xo'jalik hamda boshqa bo'linmalarni xabardor qilishni ta'minlaydi, ularning hamkorligini tashkil qiladi, ular tomonidan o'tkaziladigan tadbirlarni muvofiqlashtiradi va nazorat qiladi.

36. Hay'at mas'ul kotibi yig'ilishdan avval ishtirokchilarni ro'yxatga oladi va ro'yxatga olish tugagandan so'ng hay'at raisiga (raislik qiluvchiga) va Ijro intizomi

nazorati bo'limi rahbariga hay'at a'zolari hamda taklif etilgan shaxslar kelgani haqida axborot beradi.

37. Hay'at yig'ilishiga taklif etilgan shaxslar o'zlariga taalluqli masalalar muhokamasida ishtirok etadi. Rais (raislik qiluvchi) qaroriga binoan ular bahs-munozaralarda so'zga chiqib, o'z fikr va takliflarini bildirishi, muhokama etilayotgan masala va tayyorlangan hujjatlar loyihalari mohiyati bo'yicha ma'lumotnomalar berishi mumkin.

38. Hay'at yig'ilishi raisi (raislik qiluvchi) yig'ilishni ochadi va yopadi, hay'at a'zolarini yig'ilishga taklif etilgan shaxslar haqida xabardor qiladi, masalalar muhokamasini tashkil qiladi (ma'ruza qilish uchun so'z beradi, reglamentga rioya etilishini kuzatadi, tayyorlangan hujjatlar loyihalarini, muhokama etilayotgan masalalar bo'yicha takliflarni ovozga qo'yadi, ovoz berish yakunlarini e'lon qiladi), masalalar, ma'lumotnomalar, arizalar va takliflarni e'lon qiladi.

39. Hay'at yig'ilishi uning kun tartibi va o'tkazish tartibini belgilash hamda tasdiqlashdan boshlanadi.

40. Ma'ruzachi uchun vaqt, odatda, 20 daqiqacha, bahs-munozaralarda chiqishlar uchun 7 daqiqagacha, xabarlar va ma'lumotnomalar uchun 3 daqiqagacha belgilanadi. Zarur holatlarda rais (raislik qiluvchi) ma'ruza qilish vaqtini o'zgartirishi mumkin.

41. Hay'at yig'ilishida masalalar muhokamasi chog'ida hujjatlar loyihalari yuzasidan bildirilgan muhim fikr-mulohazalar va takliflar ko'rib chiqilishi zarur. Muhokama natijalari raislik qiluvchining ko'rsatmasiga binoan yig'ilish bayonnomasida aks ettiriladi.

42. Hay'at yig'ilishlarida videokonferensaloqa, ovozni yozish va stenogrammalash, kino, video va fotosuratga olish hay'at raisi (raislik qiluvchi) bilan kelishilgan holda yoki qarori bilan amalga oshiriladi.

43. Videokonferensaloqa, ovozni yozish va stenogrammalash, kino, video va fotosuratga olish ishlari Markaz bo'linmalarining kuch va vositalaridan foydalangan holda hay'at mas'ul kotibiga yuklanadi.

44. Ma'ruzalar va nutqlar matnlari yig'ilishdan so'ng hay'at mas'ul kotibiga topshiriladi.

§ 4. Hay'at qarorlarini qabul qilish tartibi

45. Hay'at yig'ilishda hay'at tarkibining yarmidan ko'pi ishtirok etgan taqdirda vakolatli bo'ladi.

46. Ko'rib chiqiladigan masala yuzasidan hay'at qarori ko'pchilik ovoz bilan qabul qilinadi.

47. Hay'at qarorlari Markaz rahbarining buyruqlari bilan amalga oshiriladi. Markaz rahbari va hay'at a'zolari o'rtasida kelishmovchilik yuzaga kelgan holatda Markaz mustaqil qaror qabul qiladi va kelishmovchiliklar haqida O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasiga axborot beradi. Hay'at a'zolari ham O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasiga o'z fikrini bildirishi mumkin.

48. Hay'at qarorlari hay'at raisi yoki uning vazifalarni bajaruvchi shaxs (raislik qiluvchi) tomonidan imzolanadi va, odatda, Markaz rahbarining buyrug'i bilan amalga oshiriladi.

49. Tashkiliy, tartib-taomil va nazorat masalalari bo'yicha hay'at qarorlari yig'ilish bayonnomasiga kiritiladi va buyruq (qaror) qabul qilinmasdan amalga oshiriladi. Qarorlardagi ko'rsatmalar (topshiriqlar) belgilangan tartibda bajarilishi shart.

50. Ayrim holatlarda shoshilinch masalalar yuzasidan hay'at qarorlari so'rov o'tkazish tartibida qabul qilinishi mumkin.

51. Markaz va boshqa kollegial organlarning qo'shma hay'at yig'ilishlarida qabul qilingan qarorlar qo'shma buyruqlar (qarorlar) bilan e'lon qilinadi.

52. Hay'at tomonidan ko'rib chiqilgan va ma'qullangan hujjatlar loyihalari (nizomlar, yo'riqnomalar, rejalar va boshqa hujjatlar) belgilangan tartibda tasdiqlanadi va amaliyotga joriy etiladi.

§ 5. Hay'at yig'ilishlarini hujjatlar bilan rasmiylashtirish

53. Hay'at yig'ilishi yakuni bo'yicha qisqa bayonnoma tuziladi. Bayonnomada uning tartib raqami, yig'ilish o'tkazilgan sana va joy, hay'atga raislik qiluvchi va uning ishtirok etuvchi a'zolari, ma'ruzachilar familiyasi, tashkiliy-boshqaruvchilik xususiyatiga ega qarorlar yoki aniq topshiriqlar ko'rsatiladi. Bayonnomaga kiritilgan topshiriqlar mansabdor shaxslar (ijro etuvchi bo'linmalar) va bajarish muddatlari ko'rsatilgan holda qisqa shaklda bayon etilishi lozim.

54. Bayonnomalarni rasmiylashtirish va kelishish hay'atning mas'ul kotibiga yuklanadi.

Bayonnomalar Markaz hay'ati ishini tashkil etish uchun mas'ul Ijro intizomi nazorati bo'limi rahbari tomonidan imzolanadi va zarur bo'lganda, Markaz rahbarining o'rinbosari, hay'atning boshqa a'zolari, manfaatdor tarkibiy bo'linmalar rahbarlari bilan kelishiladi.

Bayonnomalar birinchi navbatda ko'rib chiqiladi va kelishiladi. Bayonnomalarni tayyorlash maqsadida Markazning manfaatdor bo'linmalari jalb etilishi mumkin.

55. Bayonnomalar hay'at raisi (raislik qiluvchi) tomonidan imzolanadi va kotib tomonidan tasdiqlanadi.

56. Bayonnomalarga ishtirokchilarning yozma ma'ruzalari va nutqlari, boshqa materiallar, rais (raislik qiluvchi) buyrug'i yoki hay'at qarori bo'yicha yig'ilishlar stenogrammalari ilova qilinishi mumkin.

57. Bayonnomalardan ko'chirmalar Markazning manfaatdor bo'linmalari, hududiy organlari va muassasalariga tarqatiladi.

Bayonnomalardan ko'chirmalar hay'at mas'ul kotibi tomonidan tasdiqlanadi.

§ 6. Hay'at qarorlari va boshqa hujjatlari loyihalarini mukammal ishlab chiqish tartibi

58. Hay'at qarorlari, ularni amalga oshirish bo'yicha buyruqlar (qarorlar) va hay'at yig'ilishida ko'rib chiqilgan boshqa hujjatlar loyihalarini bevosita mukammal ishlab chiqish hamda kelishish ijro etuvchi bo'linmalarga yuklanadi. Hujjatlarni mukammal ishlab chiqish muddatlari, odatda, agar bunday muddat alohida belgilangan bo'lmasa, 10 kalendar kundan oshmasligi kerak.

Hujjatlar loyihalari mukammal ishlab chiqish jarayonida ularga jiddiy o'zgartirishlar kiritilsa takroran imzolanishi lozim.

Belgilangan tartibga qo'shimcha ravishda mukammal ishlab chiqilgan hujjatlar loyihalari hay'at yig'ilishi davomida o'z fikr-mulohazalari va takliflarini bildirgan hay'at a'zolari bilan kelishiladi hamda ular tomonidan imzolanadi.

59. Hay'at mas'ul kotibi hujjatlar loyihalarini mukammal ishlab chiqishda, loyihalarni kelishishda ishtirok etadi, bildirilgan fikr-mulohazalar va takliflarning to'liq bajarilishini nazorat qiladi.

60. Markazning rahbariga imzolash uchun tayyorlangan hay'at qarorlari, ularni amalga oshirish bo'yicha buyruqlar (qarorlar) Ijro intizomi nazorati bo'limiga taqdim etiladi va bayonnoma bilan birgalikda belgilangan tartibda axborot beriladi.

§ 7. Hay'at qarorlari bajarilishini nazorat qilish

61. Topshiriqlar mazmun-mohiyati bo'yicha hay'at qarorlarining bajarilishini bevosita nazorat qilish ularni amalga oshirish yuzasidan mas'ul etib tayinlangan hay'at a'zolari zimmasiga yuklanadi, shuningdek joriy ishlar jarayonida hay'atning barcha a'zolari tomonidan amalga oshiriladi.

62. Hay'at qarorlarida belgilangan topshiriqlar ijrosi yuzasidan to'g'ridan-to'g'ri nazorat hay'at mas'ul kotibi zimmasiga yuklanadi va ularning amalga oshirilishi bo'yicha hay'atning protokol qarorlarida qayd etilgan topshiriqlarda ko'rsatilgan shakl va muddatlarda Markazning buyrug'i (qarori) qabul qilinadi.

63. Hay'at:

o'z yig'ilishlarida o'zi qabul qilgan qarorlarning bajarilishi to'g'risidagi masalani muntazam ko'rib chiqadi;

ushbu qarorlarning amalga oshirilishi uchun mas'ul shaxslar, Markaz va hududiy bo'linmalar rahbarlarining bajarilgan ishlar natijalari to'g'risidagi axborotini eshitadi;

o'z faoliyati yakunlarini muntazam sarhisob qilib boradi, shuningdek hay'at qarorlarini tayyorlash va amalga oshirishda uning a'zolari ishlari samaradorligini ko'rib chiqadi.

§ 8. Hay'atning mas'ul kotibi

64. Hay'at mas'ul kotibi Markaz xodimlari orasidan hay'at qaroriga binoan tayinlanadi.

65. Hay'at mas'ul kotibi:

Markaz hay'atining yig'ilishlariga tayyorgarlik ko'rish bilan bog'liq tadbirlarni amalga oshiradi;

Markaz hay'atining direktor o'rinbosari va markaziy apparat tarkibiy bo'linmalari rahbarlari bilan kelishilgan ishlari rejalarining loyihalarini Markaz direktoriga tasdiqlatish uchun tayyorlaydi;

markaziy apparat bo'linmalari rahbarlari tomonidan hay'atga materiallar taqdim etilishini nazorat qiladi;

Ijro intizomi nazorati bo'limi roziligi bilan qoniqarsiz tayyorlangan hujjatlarni mukammal ishlab chiqish uchun qaytaradi;

hay'at qarorlarining o'z vaqtida ko'paytirilishini va hay'at a'zolariga hamda Ijro intizomi nazorati bo'limi rahbarining ko'rsatmasiga binoan boshqa shaxslarga tarqatilishini ta'minlaydi;

hay'at majlislari tashkil etilishini (zalni tayyorlashni, yig'ilish qatnashchilarining ro'yxatga olinishini, yig'ilish bayonnomasi yuritilishini, hay'atlar yig'ilishlari audio va stenogramma yozuvlari amalga oshirilishini va shu kabilarni) ta'minlaydi;

hay'at yig'ilishlari bayonnomasini Markaz direktori imzolashi uchun tayyorlaydi;

hay'atning qabul qilingan qarorlari va hujjatlarining, muhokama etilgan masalalar yuzasidan bildirilgan fikrlar inobatga olingan holda, ularni hay'atga taqdim etgan mansabdor shaxslar tomonidan mukammal ishlab chiqilishini ta'minlaydi;

hay'at raisiga axborot berish uchun Ijro intizomi nazorati bo'limi rahbariga tayyorlangan hujjatlar taqdim etilishini ta'minlaydi;

hay'at raisi imzolagan hujjatlardan o'z vaqtida nusxa olinishini, ularning Markazga va hududiy bo'linmalari mansabdor shaxslariga ijro etish uchun yuborilishini ta'minlaydi;

hay'at qarorlarining belgilangan tartibda va shaklda bajarilishi nazorat qilinishini tashkil etadi.

5-bob. Yakunlovchi qoida

66. Markaz rahbari, uning o'rinbosari, boshqarma va bo'limlar rahbarlari o'z faoliyatida mazkur Reglament talablariga qat'iy rioya etishlari shart.