

Ochiqlikni ta'minlash haqidagi qonunchilik talablari buzilganligi yuzasidan shikoyat qilish tartibi

Ochiqlikni ta'minlash haqidagi qonunchilik talablari buzilganligi yuzasidan shikoyat qilish «O'simliklar karantini va himoyasi agentligida jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash tartibi to'g'risida»gi Nizom asosida amalga oshiriladi.

Mazkur Nizom O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 35-moddasi, O'zbekiston Respublikasining "Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari to'g'risida"gi Qonuni hamda Vazirlar Mahkamasining "Davlat organlarida, davlat muassasalarida va davlat ishtirokidagi tashkilotlarda jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash tartibi to'g'risidagi Namunaviy nizomni tasdiqlash haqida" 2018 yil 7 maydagi 341-son qaroriga muvofiq, O'simliklar karantini va himoyasi agentligida jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash tartibini belgilaydi.

O'zbekiston Respublikasi va xorijiy davlatlarning jismoniy va yuridik shaxslari, fuqaroligi bo'lmagan shaxslar Agentlikka shikoyat bilan murojaat etish huquqiga ega.

Murojaatlar og'zaki, yozma yoxud elektron shaklda berilishi mumkin.

Murojaatlar, ularning shakli va turidan qat'i nazar, bir xil ahamiyatga ega.

Agentlikning "Ishonch telefoni"ga kelib tushgan murojaatlar og'zaki murojaat sifatida mazkur Nizomda belgilangan tartibda qayd etiladi, ro'yxatga olinadi va ko'rib chiqiladi.

Agentlikning rasmiy veb-sayti orqali yoki rasmiy elektron pochta manziliga kelib tushgan murojaatlar elektron murojaatlar tarzida qayd etiladi va ushbu Nizomda belgilangan tartibda ko'rib chiqiladi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Virtual qabulxonasi orqali kelib tushgan shikoyatlar elektron murojaatlar tarzida qayd etiladi va Vazirlar Mahkamasining 2016 yil 3 iyundagi 188-son qarori bilan tasdiqlangan "Internet tarmog'ida O'zbekiston Respublikasining Hukumat portali to'g'risida"gi nizom talablari asosida Nizomda belgilangan tartibda ko'rib chiqiladi.

Ommaviy axborot vositalari tahririyatlaridan kelib tushgan murojaatlar Qonunda hamda ushbu Nizomda nazarda tutilgan tartibda va muddatlarda ko'rib chiqiladi.

Murojaatlar davlat tilida va boshqa tillarda berilishi mumkin.

Jismoniy va yuridik shaxslar yakka tartibda yoki jamoa bo'lib murojaat etish huquqiga ega.

Murojaatlarga qo'yiladigan talablar:

Jismoniy shaxsning murojaatida jismoniy shaxsning familiyasi (ismi, otasining ismi), uning yashash joyi to'g'risidagi ma'lumotlar bo'lishi kerak.

Yuridik shaxsning murojaatda yuridik shaxsning to'liq nomi, uning joylashgan joyi (pochta manzili) to'g'risidagi ma'lumotlar ko'rsatilgan bo'lishi kerak.

Jismoniy va yuridik shaxsning murojaatida davlat organining, tashkilotning aniq nomi, murojaat yuborilayotgan mansabdor shaxsning lavozimi va (yoki) familiyasi (ismi, otasining ismi) ko'rsatilgan, shuningdek shikoyatning mohiyati bayon etilgan bo'lishi kerak.

Murojaatlarda murojaat etuvchining elektron pochta manzili, aloqa telefonlari va faks raqamlari ko'rsatilishi mumkin.

Murojaat etuvchilarning vakillari orqali berilgan murojaatlarga ularning vakolatlarini tasdiqlovchi hujjatlar ilova qilinishi kerak.

Yozma murojaat murojaat etuvchi jismoniy shaxsning imzosi yoki shikoyat etuvchi yuridik shaxs vakolatli shaxsining imzosi bilan tasdiqlangan bo'lishi lozim.

Jismoniy shaxsning yozma murojaatini murojaat etuvchining imzosi bilan tasdiqlash imkoni bo'lmagan taqdirda, bu murojaat uni yozib bergan shaxsning imzosi bilan tasdiqlanib, uning familiyasi (ismi, otasining ismi) ham qo'shimcha ravishda yozib qo'yilishi kerak.

Elektron murojaat belgilangan tartibda axborot-kommunikatsiya texnologiyalari vositasida berilgan, shu jumladan davlat organining, tashkilotning rasmiy veb-saytiga joylashtirilgan murojaat hisoblanib, mazkur murojaatlar qonunda belgilangan talablarga muvofiq bo'lishi kerak.

Jismoniy shaxsning familiyasi (ismi, otasining ismi), uning yashash joyi to'g'risidagi ma'lumotlar yoki yuridik shaxsning to'liq nomi, uning joylashgan joyi (pochta manzili) to'g'risidagi ma'lumotlar ko'rsatilmagan yoxud ular haqida yolg'on ma'lumotlar ko'rsatilgan, shuningdek identifikatsiya qilish imkoniyatini bermaydigan elektron murojaat yoxud imzo bilan tasdiqlanmagan yozma murojaat anonim murojaat hisoblanadi.

O'simliklar karantini va himoyasi agentligida murojaatlarni qabul qilish, ro'yxatga olish va ko'rib chiqish uchun yuborish, shuningdek uning ko'rib chiqilishini nazorat

qilish Agentlikning murojaatlar bilan ishlash bo'yicha bosh mutaxassisi tomonidan amalga oshiriladi.

Murojaat yozma yoki elektron tarzda ro'yxatga olinishi mumkin.

Murojaatlarni berish muddatlari, qoida tariqasida belgilanmaydi. Ayrim hollarda, agar bu Agentlikning murojaatlarni ko'rib chiqish bo'yicha imkoniyatlariga, jismoniy va yuridik shaxslarning huquqlari, erkinliklari hamda qonuniy manfaatlarini o'z vaqtida amalga oshirish va himoya qilishni ta'minlash zaruratiga bog'liq bo'lsa, shuningdek qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa asoslarga ko'ra, shikoyatni berish muddati belgilanishi mumkin.

Buysunuv tartibida yuqori turuvchi organga ariza yoki shikoyat jismoniy yoki yuridik shaxsga uning huquqlari, erkinliklari hamda qonuniy manfaatlarini buzuvchi harakat (harakatsizlik) sodir etilganligi yoxud qaror qabul qilinganligi ma'lum bo'lgan paytdan e'tiboran uzog'i bilan bir oydan kechiktirmay beriladi.

Murojaat berishning uzrli sabablarga ko'ra o'tkazib yuborilgan muddati arizani yoki shikoyatni ko'rib chiquvchi Agentlik tomonidan tiklanadi.

Jismoniy va yuridik shaxslar o'z murojaatini u ko'rib chiqilguniga qadar va ko'rib chiqilayotgan paytda murojaat bo'yicha qaror qabul qilinib, yozma va elektron shaklda ariza berish yo'li bilan chaqirib olish huquqiga ega. Bunday ariza tushgan taqdirda murojaatni ko'rib chiqish to'xtatiladi va uch kun mobaynida murojaat bojxona organining xati bilan murojaat qiluvchiga qaytariladi.

Murojaatlarni ko'rib chiqish muddati Agentlikka kelib tushgan kundan boshlab hisoblanadi. Agar tegishli muddatning oxirgi kuni dam olish va (yoki) bayram kunlariga to'g'ri kelsa, keyingi ish kuni muddat tugaydigan kun hisoblanadi.

Murojaatni ro'yxatdan o'tkazishni rad etishga yo'l qo'yilmaydi.

Agentlik direktori va director o'rinbosarlari, bunga vakolat berilgan boshqa mansabdor shaxsga ommaviy qabullar vaqtida tushgan va joyida hal etilgan og'zaki murojaatlarni ro'yxatdan o'tkazish talab qilinmaydi. Bunda jismoniy shaxsning yoki yuridik shaxs vakilining familiyasi (ismi, otasining ismi), uning yashash joyi to'g'risidagi ma'lumotlar, murojaatning qisqacha mazmuni, shuningdek, uni ko'rib chiqish natijasi ommaviy qabul bayonnomasida ko'rsatiladi.

Ro'yxatga olingan murojaatlar kelib tushgan paytidan boshlab bir ish kunidan kechikmay direktor yoki uning o'rinbosarlariga kiritiladi, u mas'ul tarkibiy tuzilma rahbarini belgilagan holda murojaat bo'yicha o'zining munosabat belgisini (rezolyutsiya) qo'yadi.

Rezolyutsiya (topshiriqnoma) qo'yilgan paytdan boshlab ish kunining o'zida elektron dasturga kiritilib, ijrochilarga yuboriladi. Ijrochilar elektron dastur orqali yuborilgan murojaat va rahbar topshirig'i bilan 1 kun muddatda tanishishi hamda ijrosi uchun tegishli choralarni ko'rishi lozim.

Agentlikka kelib tushgan murojaatlar Agentlikning ish yurituviga qabul qilinishi bo'ysunish tartibida Agentlikning tarkibiy hamda tasarrufiy quyi tuzilmasiga yuborilishi yoki tegishliligi bo'yicha boshqa davlat organiga yuborilishi mumkin.

Agentlik vakolati doirasiga kirmaydigan masalalar bo'yicha kelgan murojaatlar besh kun muddatdan kechiktirilmay tegishli davlat organlariga direktor va o'rinbosarlari, apparati tarkibiy tuzilmalari yoki hududiy boshqarmalar rahbarlari tomonidan imzolangan xat bilan yuboriladi hamda bu haqda murojaat qiluvchiga yozma yoxud elektron shaklda xabar qilinadi.

Murojaat ko'rib chiqish uchun asossiz ravishda boshqa davlat organlariga o'tkazish yoxud qarorlari yoki harakatlari (harakatsizligi) ustidan shikoyat qilinayotgan organlarga yoki mansabdor shaxslarga yuborish taqiqlanadi.

Agar shikoyatlarda ularni tegishli organlarga yuborish uchun zarur bo'lgan ma'lumotlar mavjud bo'lmasa, u holda ular besh kun muddatdan kechiktirmay asoslantirilgan tushuntirish bilan murojaat qiluvchiga qaytariladi.

Murojaat to'liq, xolisona va o'z vaqtida ko'rib chiqish uchun qo'shimcha ma'lumotlar va materiallarga zarurat paydo bo'lgan taqdirda, mazkur murojaatni ko'rib chiqayotgan ijrochi murojaat etgan jismoniy yoki yuridik shaxsdan, shuningdek o'z vakolatlari doirasida boshqa davlat organlaridan qo'shimcha axborotni so'rab olishi mumkin.

Agar axborot davlat sirini yoki qonun bilan qo'riqlanadigan boshqa sirni tashkil etuvchi ma'lumotlarni o'z ichiga olgan bo'lmasa, jismoniy va yuridik shaxslarning huquqlari, erkinliklari hamda qonuniy manfaatlariga, jamiyat va davlat manfaatlariga zarar yetkazmasa, bojxona organlari va ularning mansabdor shaxslari o'zlaridan so'ralayotgan axborotni o'n kun ichida taqdim etishi shart.

Agentlik mansabdor shaxslariga kelib tushgan va mazmunan hal etishi shart bo'lgan ariza yoki shikoyatlar o'n besh kun mobaynida, qo'shimcha o'rganish va (yoki) tekshirish, qo'shimcha hujjatlarni so'rab olish talab etilganda bir oygacha bo'lgan muddatda ko'rib chiqiladi.

Ariza va shikoyatlarni ko'rib chiqish uchun tekshirish o'tkazish, qo'shimcha materiallarni so'rab olish yoxud boshqa chora-tadbirlarni ko'rish zarur bo'lgan hollarda, ularni ko'rib chiqish muddatlari Agentlik mansabdor shaxslari tomonidan, istisno tariqasida ko'pi bilan bir oyga uzaytirilishi mumkin, bu haqda murojaat etuvchiga xabar beriladi.

Murojaat bo'yicha muallifga asoslangan batafsil javob xati yuborilgandan so'ng Murojaatlar bilan ishlash bo'limi(yoki guruhi) mas'ul xodimlari tomonidan nazoratdan yechiladi.

Jismoniy shaxs va yuridik shaxs vakili Agentlik rahbariyatiga yoxud ularning mansabdor shaxslarga videokonferensaloqa vositasida shikoyat berishi, oldindan tasdiqlangan maxsus axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini qo'llagan holda video-konferensaloqa jadval orqali amalga oshiriladi.

Buning uchun murojaat etuvchi video-konferensaloqa o'rnatilgan tegishli Agentlikka belgilangan tartibda ariza bilan murojaat qiladi. Ariza elektron shaklda berilishi mumkin.