O‘zbekiston Respublikasi
Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar
vazirining birinchi o‘rinbosari

_____K.Karimov

2023-yil «____» _____

Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar vazirligiga ochiqlikni ta’minlash haqidagi qonunchilik talablari buzilganligi yuzasidan shikoyat qilish

TARTIBI

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur tartib O‘zbekiston Respublikasining «Davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari faoliyatining ochiqligi to‘g‘risida»gi Qonuniga, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 14-iyundagi “Davlat organlari va tashkilotlari faoliyatining ochiqlik darajasini oshirish va baholash tizimini joriy etish chora-tadbirlari to‘g‘risida” PF–154-son farmoni hamda Vazirlar Mahkamasining 2015-yil 6-noyabrdagi 320-son «Davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari faoliyatining ochiqligi to‘g‘risida»gi O‘zbekiston Respublikasi Qonuni qoidalarini amalga oshirishga yo‘naltirilgan kompleks chora-tadbirlar ko‘rish to‘g‘risida»gi qaroriga muvofiq, Oliy va o‘rta maxsus ta’lim vazirligiga (bundan buyon matnda vazirlik deb yuritiladi) ochiqlikni ta’minlash haqidagi qonunchilik talablari buzilganligi haqida shikoyat qilish tartibini belgilaydi.

2. Ushbu tartibda quyidagi asosiy tushunchalar qo‘llaniladi:

axborotdan foydalanuvchi – Vazirlik faoliyati to‘g‘risida axborot izlashni amalga oshirayotgan jismoniy yoki yuridik shaxs;

so‘rov – Axborotdan foydalanuvchining vazirlik faoliyati to‘g‘risida axborot taqdim etish haqida vazirlikka va uning mansabdor shaxslariga yo‘llanadigan og‘zaki yoki yozma shakldagi (shu jumladan elektron hujjat shakldagi) talabi;

videokonferensaloqa — uzoqda joylashgan bir nechta abonentlarning real vaqt rejimida audio- va videoaxborot almashish imkoniyati bilan axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalangan holda interaktiv hamkorlik qilishi.

3. Axborotdan foydalanuvchi vazirlik faoliyati to‘g‘risida axborot olish uchun bevosita yoxud o‘z vakillari orqali so‘rov bilan murojaat etish huquqiga ega.

2-bob. Ochiqlikni ta’minlash haqidagi qonunchilik talablari buzilganligi haqida shikoyat qilish tartibi

4. Axborotdan foydalanuvchi vazirlikning:
qarorlari va hujjatlari;

mansabdor shaxslari harakatlari (harakatsizligi) bo‘yicha shikoyat qilishi mumkin.

5. Axborotdan foydalanuvchi shikoyatni:

hududiy darajadagi vakolatli organga nisbatan uning yuqori turuvchisiga;

respublika darajasida vakolatli organga nisbatan shikoyatlarni ko‘rib chiqish bo‘yicha Apellyatsiya kengashiga (keyingi o‘rinlarda — Apellyatsiya kengashi) taqdim etadi.

Axborotdan foydalanuvchi belgilangan tartibda vakolatli organ hamda uning mansabdor shaxslarining harakatlari (harakatsizligi) yuzasidan bevosita sudga shikoyat qilishga haqli.

Qonunchilik hujjatlariga muvofiq shikoyat boshqa vakolatli organlarga ham berilishi mumkin.

6. Respublika darajasida Apellyatsiya kengashi tarkibi vakolatli organning rahbari tomonidan besh nafar tarkibda tasdiqlanadi.

Apellyatsiya kengashining yig‘ilishi uning a’zolarining to‘rtdan uch qismi hozir bo‘lganda vakolatli hisoblanadi.

7. Agar qonunda boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo‘lsa, shikoyat qaror (boshqa hujjat) to‘g‘risida tegishli ravishda xabardor qilingan paytdan yoki axborotdan foydalanuvchiga vakolatli organning harakatlari (harakatsizligi) haqida ma’lum bo‘lgan paytdan e’tiboran o‘ttiz kundan kechiktirmay berilishi mumkin.

Shikoyat berish muddati, agar u uzrli sababga ko‘ra o‘tkazib yuborilgan bo‘lsa, shikoyatni ko‘rib chiquvchi vakolatli organ tomonidan tiklanishi mumkin.

8. Shikoyatlar davlat tilida va boshqa tillarda berilishi mumkin.

9. Shikoyat yozma, og‘zaki (shaxsiy qabul yoki ishonch telefoni orqali) yoki elektron shaklda (elektron pochta yoki vazirlikning rasmiy veb-sayti orqali) beriladi va unda quyidagilar ko‘rsatilgan bo‘lishi kerak:

shikoyat bergan jismoniy shaxsning (uning vakilining) familiyasi, ismi, otasining ismi va yashash joyi, yuridik shaxs uchun esa uning nomi va joylashgan joyi (pochta manzili), STIR;

qarorni qabul qilgan yoki harakatni amalga oshirgan vakolatli organning nomi;

shikoyatning mazmuni;

ilova qilinayotgan hujjatlarning ro‘yxati (mavjud bo‘lgan taqdirda);

shikoyat berilgan sana.

10. Shikoyat yozma shaklda berilganda, shikoyat qiluvchi yoki uning vakili tomonidan imzolanadi. Agar shikoyat vakil tomonidan berilgan bo‘lsa, unga ishonchnomaning yoki vakilning vakolatlarini tasdiqlovchi boshqa hujjatning ko‘chirma nusxasi ilova qilinishi kerak.

11. Elektron shaklda beriladigan shikoyatlarda axborotdan foydalanuvchi elektron manzili va yagona identifikatori (JSh ShIR/STIR) hamda boshqa rekvizitlar ko‘rsatilishi kerak.

Shikoyatda elektron manzilning ko‘rsatilganligi axborotdan foydalanuvchining shikoyatini ko‘rib chiqish natijalarini axborot tizimi orqali elektron shaklda qabul qilishga bo‘lgan roziligidir.

12. Axborotdan foydalanuvchining talabiga ko‘ra shikoyat uning ishtirokida ko‘rib chiqilishi mumkin.

Agar axborotdan foydalanuvchi muhokamani videokonferens-aloqa vositalaridan foydalangan holda o‘tkazish istagini bildirsa, bunda vazirlik va Apellyatsiya kengashi axborotdan foydalanuvchining istagini ta’minlash bo‘yicha zarur choralarni ko‘rishi lozim.

Videokonferens-aloqa rejimida shikoyatni ko‘rib chiqish uchun texnik va boshqa sharoitlarni ta’minlash vazirlik markaziy apparati yoki tegishli hududiy bo‘linmasiga yuklanadi.

13. Shikoyat bergan axborotdan foydalanuvchi shikoyat bo‘yicha qaror qabul qilinguniga qadar uni chaqirib olishga haqli. Shikoyatni chaqirib olish yozma (shikoyatni yig‘ilishda ko‘rib chiqish jarayonida) shaklda rasmiylashtiriladi.

14. Shikoyatlar “Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari to‘g‘risida” Qonunida belgilangan tartib va muddatlarda ko‘rib chiqiladi.

3-bob. Og‘zaki shikoyatlarni qabul qilishni tashkillashtirish

15. Vazirlikda rahbar tomonidan tasdiqlangan grafik asosida belgilangan kunlar va soatlarda jismoniy shaxslarni va yuridik shaxslarning vakillarini qabul qilish tashkil etiladi.

16. Vazirlikda axborotdan foydalanuvchilarni qabul qilish uchun mo‘ljallangan alohida xona ajratilishi mumkin.

17. Axborotdan foydalanuvchi og‘zaki murojaat etayotganda, vazirlik mas’ul xodimiga o‘zining shaxsini tasdiqlovchi hujjatini, yuridik shaxsning vakili esa, o‘zining shaxsini va vakolatlarini tasdiqlaydigan hujjatlarini ko‘rsatishi kerak. Bunday hujjatlarni ko‘rsatmagan axborotdan foydalanuvchilar qabul qilinmaydi.

18. Og‘zaki shikoyat bilan murojaat qilgan axborotdan foydalanuvchini qabul qilish shikoyat mohiyatidan kelib chiqib, tegishli bo‘linma rahbari hamda so‘rovlar bilan ishlovchi mas’ul xodim ishtirokida amalga oshiriladi.

19. Agarda og‘zaki murojaat bilan murojaat etgan axborotdan foydalanuvchini qabul qilish vaqtida ushbu masalani ko‘rib chiqish vazirlikning vakolat doirasiga kirmasligi aniqlansa, unga so‘ralayotgan axborotni olish bo‘yicha so‘rov bilan qaysi davlat organiga murojaat etishi mumkinligi tushuntiriladi.

20. Vazirlik rahbariga yoki vakolat berilgan mansabdor shaxsiga shaxsiy qabullar vaqtida tushgan va joyida hal etilgan og‘zaki murojaatlarni ro‘yxatdan o‘tkazish, yozma javob yoki elektron shakldagi javob talab etilmaydi.

21. Axborotdan foydalanuvchilarning og‘zaki shikoyatlari vazirlikning “Ishonch telefoni” orqali qabul qilinishi mumkin.

4-bob. Murojaatlarni ko‘rib chiqishda axborotdan foydalanuvchilarning huquqlari

22. Murojaatlar vazirlik va ularning mansabdor shaxslari tomonidan ko‘rib chiqilayotganda axborotdan foydalanuvchilar quyidagi huquqlarga ega:

murojaatni ko‘rib chiqishning borishi to‘g‘risida axborot olish;

vajlarni shaxsan bayon etish va tushuntirishlar berish;

murojaatni tekshirish materiallari va uni ko‘rib chiqish natijalari bilan tanishish;

qo‘shimcha materiallar taqdim etish yoki bunday materiallarni boshqa organlardan talab qilib olish to‘g‘risida iltimos qilish;

advokat yordamidan foydalanish;

murojaatni ko‘rib chiqishni tugatish to‘g‘risida yoxud murojaatga javobni tushuntirish va (yoki) uni tuzatish to‘g‘risida iltimos qilish;

o‘z murojaatini u ko‘rib chiqilguniga qadar va ko‘rib chiqilayotgan paytda murojaat bo‘yicha qaror qabul qilinguniga qadar yozma yoki elektron shaklda ariza berish yo‘li bilan chaqirib olish;

murojaatni qabul qilishni yoki ko‘rib chiqishni qonunga xilof ravishda rad etganlik ustidan bo‘ysunuv tartibida yuqori turuvchi organga yoki bevosita sudga shikoyat qilish.

Axborotdan foydalanuvchilar qonunchilikka muvofiq boshqa huquqlarga ham ega bo‘lishi mumkin.

5-bob. Murojaatlarni ko‘rib chiqishda vazirlik va uning mansabdor shaxslarining huquqlari

23. Murojaatlarni ko‘rib chiqishda vazirlik va uning mansabdor shaxslari quyidagi huquqlarga ega:

murojaatni ko‘rib chiqish uchun zarur bo‘lgan axborotni belgilangan tartibda so‘rash va olish;

murojaat qiluvchi yoki boshqa shaxs yo‘qligida murojaatni ko‘rib chiqish mumkin bo‘lmaganda yoxud murojaatni eshitish uchun uni chaqirish;

bila turib yolg‘on ma’lumotlar ko‘rsatilgan murojaatni tekshirish sababli yetkazilgan xarajatlarning o‘rnini qoplash to‘g‘risida sudga murojaat qilish.

Davlat organi, tashkilot va ularning mansabdor shaxslari qonunchilikka muvofiq boshqa huquqlarga ham ega bo‘lishi mumkin.

6-bob. Yakunlovchi qoidalar

24. Murojaatlar to‘g‘risidagi qonunchilikni buzganlik, xuddi shuningdek tuhmat va haqoratdan iborat murojaat berganlik belgilangan tartibda javobgarlikka sabab bo‘ladi.