

Самарканд вилояти ҳокимлиги ишлар бошқармаси тўғрисида НИЗОМ

І. Умумий қоидалар

1. Ушбу Низом “Маҳаллий давлат ҳокимияти тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига ва Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2016 йил 22 декабрдаги “Маҳаллий ижроия ҳокимияти органлари фаолиятини янада такомиллаштириш тўғрисида”ги ПҚ-2691-сонли қарорига мувофиқ вилоят ҳокимлиги ишлар бошқармасининг вазифалари, функциялари, ҳуқуқлари, масъулиятии ҳамда фаолиятини ташкил этиш тартибини белгилайди.

2. Ишлар бошқармаси ўз фаолиятида Ўзбекистон Республикаси Конституциясига, “Маҳаллий давлат ҳокимияти тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига ва бошқа қонунларга, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталарининг қарорларига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармон, қарор ва фармойишларига, Вазирлар Маҳкамасининг қарор ва фармойишларига ҳамда бошқа қонун ҳужжатларига, халқ депутатлари вилоят Кенгашининг ва вилоят ҳокимининг ҳужжатларига, шунингдек ушбу Низомга амал қилади.

3. Ишлар бошқармаси ўз фаолиятини ҳокимнинг раҳбарлигида амалга оширади.

4. Ишлар бошқармаси ўзига юкланган вазифалар ва функцияларни бажаришда Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг палаталари, Ўзбекистон Республикаси Президентига Девонининг тегишли хизматлари, Вазирлар Маҳкамаси, шаҳар ва туман ҳокимликлари, шунингдек ҳудудий бошқарув органлари билан ўзаро ҳамкорлик қилади.

ІІ. Бошқарманинг вазифалари ва функциялари

5. Ишлар бошқармасининг вазифалари куйидагилар ҳисобланади:

Ҳокимнинг Ўзбекистон Республикаси Конституциясида, Ўзбекистон Республикасининг “Маҳаллий давлат ҳокимияти тўғрисида”ги Қоиунида ва бошқа қонунларида, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармон, қарор ва фармойишларида, Вазирлар Маҳкамасининг қарор ва фармойишларида белгиланган ваколатларининг амалга оширилишини давлат органлари ва бошқа ташкилотлар билан биргаликда таъминлаш;

тасдиқланган норматив-ҳуқуқий ҳужжатларга мувофиқ иш юритиш ва архив ишларини ташкил этишни таъминлаш, келиб тушадиган хат-хабарларни қабул қилиш, рўйхатдан ўтказиш, ҳисобга олиш, тақсимлаш ва маисублигига кўра юборишни, чиқувчи хат-хабарларни қабул қилиш ва жўнатишни ташкил

қилиш;

ҳоким ёрдамчиси ва ҳоким ўринбосарларининг котибиятлари билан биргаликда жисмоний ва юридик шахсларнинг муурожаатларини белгиланган тартибда кўриб чиқишни ташкил қилиш;

бошқа таркибий бўлинмалар билан биргаликда халқ депутатлари вилоят Кенгаши сессияларига ва бошқа йигилишларга техник хизмат кўрсатишни ташкил қилиш;

ҳокимликнинг фаолиятини молиявий-хўжалик ва моддий-техник таъминлашни ташкил қилиш, ҳокимлик ходимлари учун зарур шарт-шароитларни яратиш тадбирларини амалга ошириш, молия интизомига риоя этилиши юзасидан назоратни амалга ошириш;

махфийлик режимини ва давлат сирлари ҳисобланадиган маълумотларни ски қонун билан кўриқланадиган бошқа сирларни ҳимоя қилишни таъминлаш.

Ишлар бошқармаси қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа функцияларни ҳам бажаради.

Ш.Бошқарманинг ҳуқуқлари ва жавобгарлиги

6. Ишлар бошқармаси ўзига юкланган вазифалар ва функцияларни бажариш учун қуйидаги ҳуқуқларга эга:

вилоят ҳокимлиги фаолиятини ташкилий-техник жиҳатдан таъминлашга, ахборот-коммуникация технологияларини жорий этиш йўли билан ишлар сифатини яхшилашни амалга ошириш;

халқ депутатлари вилоят Кенгаши ва ҳокимнинг ҳужжатларини рўйхатдан ўтказиш, ҳисобга олиш, расмийлаштириш, кўпайтиришни ва шу жумладан электрон почта орқали жўнатишни таъминлаш;

махфий ва хизмат доирасида фойдаланиш учун ҳамда ҳукумат телсграммаларини расмийлаштириш, ижросини таъминлашга, ижрочиларга тўғри ва белгиланган тартиб асосида етказиш ҳамда сақлаш;

вилоят ҳокимлигига кириш рухсатномаларини расмийлаштириш, қайтариб олиш, вилоят ҳокимлиги гувоҳномаларини расмийлаштириш, улардан нотўғри фойдаланишни олдини олиш;

қабулхона ва кўриқлаш постига қўйилган талаблар бўйича ишни ташкил этишга масъулдир.

7. Бошқарма ўзига юкланган вазифаларнинг зарур даражада ва самарали бажарилиши ҳамда ҳужжатларнинг рўйхатга олиниши, юритилиши ва сақлаиши, ҳокимлик ходимларининг моддий техника базасини яхшиланиши учун жавоб беради.

Ишлар бошқарувчиси ва бошқарма ходимлари ўз вазифалари ва функциялари бажарилмаганлиги ёки зарур даражада бажарилмаганлиги учун қонун ҳужжатларига мувофиқ жавобгарликка тортилади.

IV. Бошқарманинг тузилмаси

8. Ишлар бошқармасининг тузилмаси 1 нафардан ишлар бошқарувчиси, бош ҳисобчи, девонхона мудир, 2 нафар девонхона бош мутахассислари, 1 нафар девонхона етакчи мутахассиси ва 1-тоифали мутахассисидан иборат бўлади.

Ишлар бошқармасининг тузилмаси ва ходимларининг чеклапга сони Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2016 йил 22 декабрдаги “Маҳаллий ижроия ҳокимияти органлари фаолиятини янада такомиллаштириш тўғрисида”ги ПҚ-2691-сонли қарори билан белгиланган.

9. Ишлар бошқарувчиси ва унинг ходимлари вилоят ҳокимининг фармойиши билан лавозимга тайинланади ва лавозимдан озод этилади.

У. Ишлар бошқармасининг фаолиятини ташкил этиш

10. Ишлар бошқармасининг фаолияти Ўзбекистон Республикаси Конституцияга, “Маҳаллий давлат ҳокимияти тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонуни ва бошқа қонунларига, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталарининг қарорларига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг ҳужжатлари ва топшириқларига Вазирлар Маҳкамасининг қарор, фармойиш ва топшириқларига, Ўзбекистон Республикасининг Бош вазири ва унинг ўринбосарлари топшириқларига, ҳоким ва унинг ўринбосарларининг топшириқларига мувофиқ, шунингдек ҳокимликнинг ярим йиллик иш режалари асосида ташкил этилади.

Бошқарма аппарата фаолиятини ташкилий-техник жиҳатдан таъминлашни, ахборот-коммуникация технологияларини жорий этиш йўли билан ишлар сифатини яхшилашни амалга оширади;

тасдиқланган норматив-ҳуқуқий ҳужжатларга мувофиқ иш юритиш ва архив ишларини ташкил этишни таъминлайди, келиб тушадиган хат-хабарларни қабул қилиш, рўйхатдан ўтказиш, ҳисобга олиш, тақсимлаш ва мансублигига кўра юборишни, чиқувчи хат-хабарларни қабул қилиш ва жўнатишни ташкил қилади;

ҳалқ депутатлари вилоят Кенгаши ва ҳокимнинг ҳужжатларини рўйхатдан ўтказиш, ҳисобга олиш, расмийлаштириш, кўпайтиришни ва шу жумладан электрон почта орқали жўнатишни таъминлайди;

ҳокимнинг ёрдамчиси ва ҳоким ўринбосарларининг котибиятлари билан биргаликда жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини белгиланган тартибда кўриб чиқишни ташкил қилади;

бошқа таркибий бўлинмалар билан биргаликда ҳалқ денутатлари вилоят Кенгаши сессияларига ва бошқа йиғилишларга техник хизмат кўрсатишни ташкил қилади;

ҳокимликнинг фаолиятини молиявий-хўжалик ва моддий-техник

таъминлашни ташкил қилади, ҳокимлик ходимлари учун зарур шарт-шароитларни яратиш тадбирларини амалга оширади, молия интизомига риоя этилиши юзасидан назоратни амалга оширади;

махфийлик режимини ва давлат сирлари ҳисобланадиган маълумотларни ёки қонун билан қўриқланадиган бошқа сирларни ҳимоя қилишни таъминлайди.

Ишлар бошқармаси тўғрисидаги Низомга ва ҳокимнинг қарорларига мувофиқ бошқа ваколатларни амалга оширади.

Бошқарманинг ишлар бошқарувчиси, бош ҳисобчиси, девонхона мудирини ҳамда 2 нафар бош, 1 нафардан етакчи ва 1-тоифали мутахассислари ўз фаолиятини белгиланган тартибда тасдиқланадиган функционал вазифаларига мувофиқ амалга оширади.

Вилоят ҳокимлиги
Ишлар бошқарувчиси

В.Б.



Б.Рахматуллаев

Вилоят ҳокимлиги Ташкилий-назорат гуруҳи бош мутахассиси



А.Рахматуллаев