XALQ DEPUTATLARI BOYOVUT TUMANI KENGASHINING

Q A R O R I

2025-yil 20-fevral VII-6-19-9-123-K/25 Boyovut tumani

O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senati Kengashining 2025-yil 28-yanvardagi “Xalq deputatlari mahalliy Kengashlari sessiyalarida hududiy davlat organlari va tashkilotlari mansabdor shaxslarining hisobot (axborot)larini eshitishning namunaviy tartibini tasdiqlash to‘g‘risida”gi KQ-54–V-sonli Qarorining ijrosi to‘g‘risida

Xalq deputatlari mahalliy Kengashlarining deputatlik nazorati sohasidagi faoliyatini tartibli yo‘lga qo‘yishni tashkil etishga ko‘maklashish maqsadida qabul qilingan O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senati Kengashining 2025-yil 28-yanvardagi “Xalq deputatlari mahalliy Kengashlari sessiyalarida hududiy davlat organlari va tashkilotlari mansabdor shaxslarining hisobot (axborot)larini eshitishning namunaviy tartibini tasdiqlash to‘g‘risida”gi KQ-54–V-sonli Qarorining ijrosi ta’minlash maqsadida “Mahalliy davlat hokimiyati to‘g‘risida”gi Qonunning 6, 24-moddalariga muvofiq Xalq deputatlari Boyovut tumani Kengashi

Q A R O R Q I L A D I:

1. O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senati Kengashining 2025-yil 28-yanvardagi “Xalq deputatlari mahalliy Kengashlari sessiyalarida hududiy davlat organlari va tashkilotlari mansabdor shaxslarining hisobot (axborot)larini eshitishning namunaviy tartibini tasdiqlash to‘g‘risida”gi KQ-54–V-sonli Qarori rahbarlik va ijro uchun qabul qilinsin.

2. Xalq deputatlari Boyovut tumani Kengashi sessiyalarida tumandagi davlat organlari va tashkilotlari mansabdor shaxslarining hisobot (axborot)larini eshitishning tartibi **ilovaga** muvofiq tasdiqlansin.

3. Xalq deputatlariBoyovut tumani Kengashi kotibiyati mudiri X.Berdiyarova, Kengashning doimiy komissiyalari raislari bilan birgalikda:

tumandagi davlat organlari rahbarlarining hisoboti (axboroti)ni eshitishga doir nazorat tadbirlarini yuqori saviyada tashkil etish va o‘tkazish; hisobot (axborot)larni eshitish uchun tayyorgarlik jarayonlariga Kengashlar huzuridagi Ekspert guruhi a’zolarini jalb etib, ularning imkoniyatlaridan samarali foydalanishni amalga oshirsinlar.

4. Ushbu Qaror qabul qilingan kundan e’tiboran kuchga kiradi.

Kengash raisi D.Uralova

Xalq deputatlari Boyovut tumani
Kengashining
2025-yil 20-fevraldagi
VII-6-19-9-123-K/25 -son qaroriga
1-ilova

Xalq deputatlari tuman Kengashi sessiyalarida hududiy davlat organlari va tashkilotlari mansabdor shaxslarining hisobot (axborot)larini eshitishning TARTIBI

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Xalq deputatlari tuman Kengashi sessiyalarida hududiy davlat organlari va tashkilotlari mansabdor shaxslarining hisobot (axborot)larini eshitishning namunaviy tartibi (bundan buyon matnda Namunaviy tartib deb yuritiladi) O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi, “Mahalliy davlat hokimiyati to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasi Qonuni va boshqa qonun hujjatlariga muvofiq ishlab chiqilgan.

2. Tartib xalq deputatlari tuman Kengashi (bundan buyon matnda mahalliy Kengash deb yuritiladi) sessiyalarida hududiy davlat organlari va tashkilotlari mansabdor shaxslarining (bundan buyon matnda mansabdor shaxs deb yuritiladi) hisoboti (axboroti)ni eshitishga oid deputatlik nazorati tadbirini amalga oshirish tartibini belgilaydi.

3. Mansabdor shaxsning hisoboti (axboroti)ni eshitish mahalliy Kengash ish rejalariga, qarorlariga, mahalliy Kengash, uning doimiy komissiyalari (muvaqqat komissiyalari), partiya guruhlari, shuningdek, deputatlar tashabbusiga muvofiq o‘tkaziladi.

4. Mahalliy Kengash sessiyalarida mansabdor shaxsning hisoboti (axboroti) eshituvi deputatlik nazoratining alohida shakllaridan biri bo‘lib, uning faoliyatiga doir masalalar, shu jumladan qonunchilik hujjatlariga rioya etilishi, tegishli mahalliy Kengash qarorlari, uning doimiy komissiyalari (muvaqqat komissiyalari) tavsiyalarining bajarilishi yuzasidan hisoboti (axboroti)ni eshitishdir.

5. Mansabdor shaxsning hisoboti (axboroti)ni eshitish tezkor-qidiruv faoliyatini amalga oshiruvchi organlarning, surishtiruv va tergov organlarining, sudlarning ish yurituvidagi muayyan ishlar va materiallarga, shuningdek, ijro ishi yuritish hamda notarial ish yuritishning muayyan materiallarini ko‘rib chiqish bilan bog‘liq faoliyatga taalluqli bo‘lishi mumkin emas.

6. Mahalliy Kengash tomonidan mansabdor shaxsning hisoboti (axboroti)ni eshitishdan asosiy maqsad dolzarb hududiy muammolarni aniqlash va ularni hal qilish bo‘yicha choralar belgilashdan iborat bo‘lib, bunda quyidagi masalalarga alohida e’tibor qaratiladi:

qonunlarda, Oliy Majlis palatalarining qarorlarida, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari va qarorlarida, shuningdek, xalq deputatlari mahalliy Kengashlarining qarorlari bilan mamlakatni va hududlarni rivojlantirishning ustuvor yo‘nalishlarini amalga oshirish bo‘yicha olib borilayotgan ishlar holatiga;

hisobot yoki axborot beruvchi organ oldiga qo‘yilgan maqsad va vazifalarining, uning yillik va oraliq reja va dasturlarini ishlab chiqishda e’tiborga olganligiga shuningdek, ularning to‘liq bajarilganligiga;

reja va amalga oshirilgan ishlarining davlat tomonidan olib borilayotgan islohotlarga, xususan, O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti tomonidan belgilab berilgan vazifalariga hamohangligiga, rejadagi tadbirlar samarali, natijador bo‘lganligiga;

hisobot yoki axborot beruvchi organ oldiga qo‘yilgan maqsad va vazifalarining bajarilmay qolganligi sabablariga, ularni kelajakda bajarish imkoniyatlariga;

aholining ijtimoiy muammolarini o‘rganish va ularni hal etish borasida aniq raqamlarga asoslangan ma’lumotlarga, “mahalla yettiligi bilan hamkorligiga, mahallalarni barqaror ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish bo‘yicha belgilangan chora-tadbirlarning bajarilishiga, kambag‘allikni qisqartirishga, mahallalardagi muammolarni hal etish borasidagi ishlar holatiga

sohada korrupsion holatlarning oldini olish va unga qarshi kurash borasida amalga oshirilgan ishlar va kelgusida rejalashtirilgan tadbirlarga;

mahalliy budjet mablag‘laridan tejamkorlik bilan samarali foydalanilishiga, amalga oshirilgan davlat xaridlari va ularning qonuniyligi va asosliligiga;

Kengash, deputatlar, doimiy komissiyalar, siyosiy partiya guruhlarining topshiriqlari, tavsiyalari, so‘rovlariga o‘tgan davr mobaynida qanchalik

o‘z vaqtida va samarali munosabat bildirilganligiga;

mazkur organ bo‘yicha huquqni muhofaza qiluvchi va nazorat idoralari ma’lumotlari tahliliga;

hisobot yoki axborot beruvchi organning faoliyatini baholash bo‘yicha mezonlar, indikatorlar, reytinglar mavjud bo‘lgan holda ulardagi o‘riniga;

hisobot yoki axborot beruvchi organning faoliyatini oxirgi 3 yillikdagi tahliliga ko‘ra ushbu soha yoki yo‘nalishda o‘sish yoki pasayish ko‘rsatkichlariga;

okrug yoki mahallalar kesimida ma’lumotlar, natijadorlik mavjudligiga;

Xalq qabulxonalariga, yuqori turuvchi davlat organlariga ushbu organ faoliyati bo‘yicha tushgan murojaatlar, shuningdek, aholi tomonidan yo‘llanayotgan murojaatlardagi muammolarni hal qilish borasida amalga oshirilgan ishlar tahliliga;

hisobot yoki axborot beruvchi organ faoliyatida ochiqlik va shaffoflikning ta’minlanganligiga, amalga oshirgan ishlari, yillik rejalarni bajarilishi bo‘yicha o‘zining rasmiy saytlari orqali keng jamoatchilikka ma’lumotlarni o‘z vaqtida yetkazayotganlik darajasiga, faoliyati bo‘yicha ijtimoiy tarmoqlardagi fikr-mulohazalar tahliliga;

davlat vakillik va ijroiya hokimiyati organlari, nodavlat notijorat tashkilotlari, fuqarolarning o‘zini o‘zi boshqarish organlari, tadbirkorlik subyektlari va boshqa manfaatdor tashkilotlarning vakolat

va imkoniyatlaridan foydalangan holda o‘zi rahbarlik qilayotgan sohani rivojlantirish yuzasidan hamkorlik qilish yo‘nalishlariga;

milliy va xorijiy tajribalarni e’tiborga olgan holda sohada ishga solinmagan rezervlar va tashabbuslar hisobidan o‘sish nuqtalari, modernizatsiya va transformatsiya istiqbollari va ularning ijtimoiy-iqtisodiy natijadorligi masalalariga;

hisobot yoki axborot yakunida mazkur organ tomonidan qonunchilikni takomillashtirish, huquqni qo‘llash amaliyotini yaxshilash bo‘yicha takliflar ilgari surilganligiga, mahalliy Kengash vakolatiga kiradigan masalalar bo‘yicha taklif kiritilganligiga.

2-bob. Mansabdor shaxsning hisoboti (axboroti)ni mahalliy Kengashning doimiy komissiyasida dastlabki tarzda ko‘rib chiqish

7. Mansabdor shaxsning hisoboti (axboroti)ni eshitish ishlarini tashkil etish, shu jumladan tayyorgarlik ko‘rish, tegishli qaror loyihalarini ishlab chiqish va boshqa choralarni ko‘rish mahalliy Kengash raisi belgilagan doimiy komissiya yoxud komissiyalar (bundan buyon matnda mas’ul Komissiya deb yuritiladi) tomonidan amalga oshiriladi.

8. Mansabdor shaxsning hisoboti (axboroti) eshituviga yuqori saviyada tayyorgarlik ko‘rish maqsadida hamda tegishli materiallar va hujjatlarni puxta hamda sifatli tayyorlash uchun mas’ul Komissiya tomonidan ishchi guruh tuzilishi mumkin.

Ishchi guruh tarkibiga deputatlar, mahalliy Kengash huzuridagi ekspert guruhi a’zolari, davlat organlari va tashkilotlari xodimlari, mutaxassislar, nodavlat notijorat tashkilotlari va ommaviy axborot vositalari vakillari kiritilishi mumkin.

9. Mas’ul Komissiya ishchi guruh bilan birgalikda:

mahalliy Kengash doimiy komissiyalari (muvaqqat komissiyalari) eshituvga doir sohalar bo‘yicha amalga oshirgan deputatlik nazorati tadbirlari, shuningdek, o‘tkazilgan konferensiyalar, seminarlar va davra suhbatlari natijalarini tahlil qiladi;

eshituvga tayyorgarlik ko‘rish uchun zarur bo‘lgan materiallarni (tegishli sohani tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlar, xorijiy mamlakatlar tajribasi, huquqni qo‘llash amaliyotida vujudga kelgan muammolar, davlat organlari va tashkilotlari, nodavlat notijorat tashkilotlaridan kelib tushgan ma’lumotlar, jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari, ommaviy axborot vositalari, Internet jahon axborot tarmog‘ida e’lon qilingan materiallar va boshqalar) yig‘adi va tahliliy ma’lumot tayyorlaydi;

eshituvda javob olinishi kerak bo‘lgan savollarni shakllantiradi;

eshituvga oid masalalar bo‘yicha zarur axborot materiallarini tayyorlaydi;

mavjud materiallar asosida eshituv natijalari bo‘yicha qabul qilinadigan qarorlar loyihalarini va boshqa zarur hujjatlarni ishlab chiqadi.

Zarur hollarda eshituvga yuqori saviyada tayyorgarlik ko‘rish maqsadida huquqni qo‘llash amaliyotida vujudga kelgan muammolar bevosita tegishli davlat organlari va tashkilotlariga, shuningdek, joylarga chiqib o‘rganilishi mumkin.

10. Ishchi guruh ochiqlik va shaffoflikni ta’minlash, mahalliy Kengashning nazorat-tahlil faoliyati samaradorligini oshirish hamda uning faoliyati to‘g‘risida hudud aholisini muntazam ravishda xabardor qilib borish maqsadida eshituvni o‘tkazishga doir press-reliz loyihasini tayyorlaydi.

11. Ishchi guruh tomonidan mansabdor shaxsning hisoboti (axboroti)ni eshitish bo‘yicha barcha zarur materiallar tayyorlangandan so‘ng, ular mas’ul Komissiya majlisida ko‘rib chiqiladi.

12. Mas’ul komissiyaning majlisi Xalq deputatlari mahalliy Kengashlari doimiy komissiyalari to‘g‘risidagi nizomda belgilangan tartibda o‘tkaziladi.

13. Mas’ul Komissiya majlisida mansabdor shaxs shaxsan hisobot (axborot) bilan ishtirok etadi.

Agar mansabdor shaxs uzrli sabablarga ko‘ra mas’ul Komissiya majlisida ishtirok eta olmaydigan taqdirda uning o‘rinbosari ma’ruza bilan chiqadi va bu haqda Komissiyaga majlisdan kamida bir kun oldin yozma ravishda xabar beriladi.

14. Mas’ul Komissiya majlisida dastlab Komissiya raisi majlis kun tartibi, reglamenti, ishtirokchilar tarkibi to‘g‘risida to‘xtalib o‘tadi. So‘ngra hisobot (axborot) berish uchun so‘zni mansabdor shaxsga beradi hamda uning hisoboti (axboroti) eshitiladi.

Mansabdor shaxsning hisoboti (axboroti) eshitilgandan so‘ng mas’ul Komissiya a’zolari tomonidan unga hisobot (axborot) bo‘yicha savol va takliflar beriladi.

Shundan so‘ng mas’ul Komissiya tomonidan tashkil etilgan ishchi guruh a’zolarining fikrlari eshitiladi.

15. Mas’ul Komissiya majlisi so‘ngida mansabdor shaxsning hisoboti (axboroti)ni qabul qilish va Kengash sessiyasi muhokamasiga kiritish yoki uni maromiga yetkazish uchun mansabdor shaxsga qaytarish to‘g‘risida qaror qabul qilinadi.

16. Mas’ul Komissiya majlisida mansabdor shaxsning hisoboti (axboroti)ni eshitish jarayonida aniqlanmagan faktlar, ishchi guruhi tomonidan tayyorlangan ma’lumotlarga zid axborotlar taqdim etilganda, mazkur ma’lumotlarga aniqlik kiritish maqsadida mansabdor shaxsning hisoboti (axboroti)ni maromiga yetkazish bo‘yicha qaror qabul qilinadi.

Ushbu qarorda mansabdor shaxsning qaytadan hisobot (axborot) taqdim etish muddati belgilanadi.

17. Mas’ul Komissiya majlisida mansabdor shaxsning hisoboti (axboroti) qabul qilingan taqdirda:

hisobot (axborot) eshituvi mahalliy Kengash sessiyasida ochiq yoki yopiq shaklda o‘tkazish masalasi hal qilinadi;

mazkur masala yuzasidan Kengash sessiyasida ma’ruza bilan ishtirok etuvchi mas’ul Komissiya a’zosi belgilab olinadi.

18. Mas’ul Komissiya qarori Komissiya a’zolari umumiy sonining ko‘pchilik ovozi bilan qabul qilinadi.

3-bob. Mansabdor shaxsning hisoboti (axboroti)ni mahalliy Kengash sessiyasi kun tartibiga kiritish uchun tayyorlash

19. Mansabdor shaxsning hisoboti (axboroti) eshituvini o‘tkazish to‘g‘risidagi masala mahalliy Kengash sessiyasi kun tartibiga mas’ul Komissiya taklifiga asosan kiritiladi.

20. Mas’ul Komissiya tomonidan mansabdor shaxsning hisoboti (axboroti)ni eshitish masalasini mahalliy Kengash sessiyasiga kiritish bo‘yicha quyidagi materiallarni mas’ul Komissiya qaroriga ilova qilgan holda Kengash raisiga yozma shaklda kiritiladi:

mansabdor shaxsning hisoboti (axboroti);

masalaga oid huquqni qo‘llash amaliyotida vujudga kelgan muammolar, davlat organlari va tashkilotlari, nodavlat notijorat tashkilotlaridan kelib tushgan ma’lumotlar, jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari, ommaviy axborot vositalari, ijtimoiy tarmoqlarda e’lon qilingan materiallar asosida mas’ul Komissiya tomonidan tayyorlangan tahliliy ma’lumotlar hamda mas’ul Komissiyaning xulosasi;

masalani sessiyada muhokama qilish bo‘yicha olib borish tartibi *(hisobot va axborot beruvchilar, mas’ul komissiyadan so‘zga chiquvchilar, munosabat bildiruvchilar aniq ko‘rsatiladi);*

eshituv natijalari bo‘yicha qabul qilinadigan mahalliy Kengash qarori loyihasi, zarur hollarda chora-tadbirlar dasturi loyihalari.

21. Mas’ul Komissiya mahalliy Kengash kotibiyati bilan birgalikda Kengash qarori loyihasini tayyorlash uchun mas’ul hisoblanadi.

22. Mansabdor shaxsning hisoboti (axboroti)ni eshitish masalasi navbatdagi sessiya kun tartibiga kiritilgandan so‘ng mas’ul Komissiya va mahalliy Kengash kotibiyati barcha zarur materiallarni sessiyadan kamida yetti kun oldin mahilliy Kengash deputatlariga tanishish uchun yuboradi.

23. Mansabdor shaxsning hisoboti (axboroti)ni eshitish masalasi mahalliy Kengashning navbatdagi sessiyasi kun tartibiga kiritilganligi to‘g‘risidagi xabar sessiya o‘tkaziladigan kundan kamida uch kun oldin mansabdor shaxsga yuboriladi.

24. Mansabdor shaxsning hisoboti (axboroti)ni eshitish masalasi mahalliy Kengashning navbatdagi sessiyasi kun tartibiga kiritilgandan so‘ng mas’ul Komissiya mahalliy Kengash kotibiyati bilan birgalikda majlisda ishtirok etuvchi tegishli davlat organlari va tashkilotlari ro‘yxatini shakllantiradi hamda mahalliy Kengash sessiyasi o‘tkaziladigan joy va vaqt haqida ularni xabardor qiladi.

25. Agar hisobot (axborot) eshitilishi rejalashtirilayotgan mansabdor shaxsning mahalliy Kengash sessiyasiga kelish imkoniyati bo‘lmagan taqdirda, bu haqda sessiyadan kamida bir kun oldin o‘zining kelolmaslik sabablarini ko‘rsatgan holda yozma ravishda xabardor qiladi.

Bunda hisobot (axborot) mansabdor shaxsning tegishli o‘rinbosari tomonidan taqdim etilishi yoki ushbu masalani ko‘rib chiqish mahalliy Kengashning keyingi sessiyasiga qoldirilishi mumkin.

4-bob. Mahalliy Kengash sessiyalarida mansabdor shaxsning hisoboti (axboroti)ni eshitish

26. Mansabdor shaxsning hisoboti (axboroti)ni eshitish mahalliy Kengash sessiyasiga raislik qiluvchining qisqa kirish so‘zi bilan boshlanib, u muhokama qilinadigan masala, eshituvni o‘tkazish tartibi (uning ochiq yoki yopiq shaklda o‘tkazish), taklif etilgan shaxslar to‘g‘risida ma’lumot beradi.

27. Mahalliy Kengash sessiyalarida mansabdor shaxsning hisoboti (axboroti) eshituvi ochiq yoki yopiq shaklda o‘tkazilishi mumkin.

Ochiq eshituvga davlat organlari va tashkilotlari, nodavlat notijorat tashkilotlari va fuqarolik jamiyatining boshqa institutlari, ommaviy axborot vositalarining vakillari, shuningdek, mutaxassislar, ekspertlar va olimlar taklif qilinishi mumkin.

Yopiq eshituvda davlat sirlari yoki qonun bilan qo‘riqlanadigan boshqa sir bilan bog‘liq masalalar muhokama qilinadi.

Yopiq eshituvga faqat ko‘rib chiqiladigan masalaga aloqador davlat organlari va tashkilotlarining vakillari taklif qilinadi.

Yopiq eshituvni o‘tkazish xalq deputatlari mahalliy Kengashlarining Reglamentida belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Yopiq eshituvning materiallaridan faqat qonun hujjatlarida belgilangan tartibda qabul qilingan qarorlar ijro etilishi uchun mas’ul bo‘lgan idoralar foydalanishi mumkin.

Eshituv ochiq shaklda o‘tkazilgan taqdirdagina ommaviy axborot vositalari va mahalliy Kengashning rasmiy veb-saytida yoritiladi.

28. Ko‘riladigan masala yuzasidan mansabdor shaxsga hisobot (axborot) taqdim etish uchun 30 daqiqagacha, boshqa mansabdor shaxslarga esa, qo‘shimcha axborot yoki

deputatlarning munozara nutqlari uchun 5 daqiqagacha vaqt beriladi.

Raislik qiluvchi tomonidan majlisda so‘zga chiqishlar uchun ajratiladigan vaqtning boshqacha davomiyligi belgilanishi mumkin.

29. Raislik qiluvchining kirish so‘zidan so‘ng muhokama qilinayotgan masala yuzasidan mansabdor shaxsga hisobot (axborot) berish uchun so‘z beriladi.

Mansabdor shaxsning hisoboti (axboroti) eshitiligandan so‘ng mas’ul Komissiya vakili tomonidan doimiy Komissiyaning mazkur masala yuzasidan qabul qilingan xulosasi o‘qib eshittiriladi.

30. Mansabdor shaxsning ma’ruzasidan so‘ng majlis ishtirokchilari eshituvda ko‘rib chiqiladigan masalalarni muhokama qilishga o‘tadilar.

Dastlab deputatlar va majlisning boshqa ishtirokchilari mansabdor shaxsga savollar berishlari mumkin. So‘ngra deputatlarning eshitilayotgan hisobot (axborot) bo‘yicha munosabatlari eshitiladi.

31. Mansabdor shaxsning hisoboti (axboroti)ni eshitish yakunlari bo‘yicha mahalliy Kengash qarori qabul qilinadi. Qaror mahalliy Kengash a’zolari umumiy sonining ko‘pchiligi ovozi bilan qabul qilinadi.

32. Mahalliy Kengash qarori kirish qismi, asoslantiruvchi qism va yakunlovchi qismdan iborat bo‘ladi.

Qarorning kirish qismida:

qarorning nomi;

hisobot (axborot)ni eshitishdan ko‘zlangan maqsad (qonunchilik hujjatlariga, Davlat dasturi yoki hududiy dasturlarga yoxud ish rejaga asosan, mahalliy Kengash, doimiy komissiya (muvaqqat komissiya), partiya guruhlari hamda deputatlarning tashabbuslari asosida va boshqa holatlarda);

qonunchilik hujjatlari bilan tegishli davlat organi va tashkilotining zimmasiga yuklangan vazifalarning ijro etilishi holati;

tegishli davlat organi yoki tashkiloti tomonidan qonunchilik hujjatlari ijrosida yo‘l qo‘yilayotgan xato va kamchiliklar;

yagona huquqni qo‘llash amaliyotini ta’minlash maqsadida normalari amaliyotda qo‘llanilmayotgan qonunchilik hujjatlari va ulardagi bo‘shliqlar;

mahallalarni barqaror ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish bo‘yicha belgilangan chora-tadbirlarning bajarilishi, kambag‘allikni qisqartirish, mahallalardagi muammolarni hal etish borasida qilingan ishlar va yo‘l qo‘yilgan kamchiliklar;

tegishli sohalarda aholi tomonidan yo‘llanayotgan murojaatlarning va ularni qiynab kelayotgan muammolarni hal qilish borasida amalga oshirilayotgan ishlar va foydalanilmagan imkoniyatlar;

“Mahalla yettiligi” bilan hamkorlikda olib borilgan ishlar va bu borada kuzatilgan kamchiliklar;

davlat organi va tashkiloti faoliyati bilan bog‘liq boshqa idoralar tomonidan taqdim etilgan ma’lumotlar va boshqalar;

Qarorning asoslantiruvchi (qaror) qismida:

mansabdor shaxs tomonidan qilingan ishlarga berilgan baho;

davlat organi va tashkiloti faoliyati samaradorligini oshirishga va kelgusida sohada amalga oshirilishi lozim bo‘lgan dolzarb masalalar yuzasidan taklif hamda topshiriqlar;

boshqa davlat organlari va tashkilotlariga hisobot (axborot) natijalari yuzasidan beriladigan tavsiya va topshiriqlar;

qarorning ijro etilish muddatlari va uning nazorati;

qarorning kuchga kirish sanasi va e’lon qilinishi nazarda tutiladi.

33. Mahalliy Kengash hisobot (axborot)ni eshitish yakunlari bo‘yicha mansabdor shaxsning faoliyatini qoniqarsiz deb topishi mumkin.

Bunda eshituv bo‘yicha qabul qilingan mahalliy Kengash qarorida hisobot (axborot) beruvchi mansabdor shaxsga to‘g‘ridan-to‘g‘ri topshiriqlar berilishi, uning yuqori turuvchi idorasiga ushbu shaxsning mas’uliyati

va faoliyati samaradorligini oshirish yoki egallab turgan lavozimiga loyiqligi masalasini ko‘rib chiqish bo‘yicha takliflar beriladi.

Shuningdek, mansabdor shaxsning hisoboti (axboroti)ni eshitish jarayonida aniqlanmagan faktlar, mas’ul Komissiya tomonidan tayyorlangan ma’lumotlarga zid axborotlar taqdim etilganda, mazkur ma’lumotlarga aniqlik kiritish maqsadida mansabdor shaxsning hisoboti (axboroti)ni maromiga yetkazish uchun mahalliy Kengash qarori bilan mansabdor shaxsga qaytadan hisobot (axborot) berish vaqti ko‘rsatilgan holda yuboriladi.

34. Mansabdor shaxsning hisoboti (axboroti)ni eshitish yakunlari bo‘yicha qabul qilingan mahalliy Kengash qarori o‘n kunlik muddatda tegishli davlat organlari va tashkilotlariga yuboriladi.

35. Mansabdor shaxsning hisoboti (axboroti)ni eshitish yakunlari bo‘yicha qabul qilingan qarorning ijrosini nazorat qilish mas’ul Komissiya tomonidan amalga oshiriladi.

36. Eshituv yakunlari bo‘yicha qabul qilingan qarorning ijro etilishi yuzasidan ma’lumotlar mas’ul Komissiya yoki zarurat bo‘lganda mahalliy Kengash majlislarida muhokama qilib boriladi.

5-bob. Yakunlovchi qoidalar

37. Mahalliy Kengash sessiyalarida mansabdor shaxsning hisoboti (axboroti) eshituviga tayyorgarlik ko‘rish jarayonida tegishli materiallar belgilangan muddatlarda tayyorlanishi, qonunchilikka muvofiqligi, unda ko‘rsatilgan ma’lumotlar asosliligi uchun mas’ul Komissiya raisi va a’zolari shaxsan javobgar hisoblanadi.

38. Namunaviy tartib buzilishida aybdor bo‘lgan shaxslarga nisbatan belgilangan tartibda intizomiy yoki boshqa javobgarlik choralari qo‘llanilishi mumkin.

39. Namunaviy tartibga o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritish, uni o‘z kuchini yo‘qotgan deb topish Kengash qarori bilan amalga oshiriladi.