XALQ DEPUTATLARI BUXORO VILOYATI KENGASHINING

Q A R O R I

2025-yil 21-fevral VII-7-16-2-0-K/25 Buxoro viloyati

Xalq deputatlari viloyat Kengashi tomonidan Kengash soʻrovi, Kengash deputati tomonidan deputat soʻrovini yuborish tartibini tasdiqlash toʻgʻrisida

Oʻzbekiston Respublikasining “Mahalliy davlat hokimiyati toʻgʻrisida”gi Qonuni 6, 25⁶-moddalari, “Xalq deputatlari viloyat, tuman va shahar Kengashi deputatining maqomi toʻgʻrisida”gi Qonuni 8-moddasi hamda Oʻzbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senati Kengashining 2025-yil 28-yanvardagi “Xalq deputatlari viloyat, tuman, shahar Kengashi tomonidan Kengash soʻrovini, mahalliy Kengash deputati tomonidan deputat soʻrovini yuborish tartibini tasdiqlash toʻgʻrisida”gi KQ-53-V-sonli qaroriga asosan xalq deputatlari viloyat Kengashi tomonidan Kengash soʻrovi va deputat soʻrovi yuborilishini tartibga solish maqsadida xalq deputatlari viloyat Kengashi

QAROR QILDI:

1. Oʻzbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senati Kengashining 2025-yil 28-yanvardagi KQ-53-V-sonli qarori bilan “Xalq deputatlari viloyat, tuman, shahar Kengashi tomonidan Kengash soʻrovini, mahalliy Kengash deputati tomonidan deputat soʻrovini yuborish tartibi” tasdiqlanganligi inobatga olinsin.

2. Xalq deputatlari viloyat Kengashi tomonidan Kengash soʻrovi, Kengash deputati tomonidan deputat soʻrovini yuborish tartibi ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

3. Xalq deputatlari tuman va shahar Kengashlariga oʻn besh kunlik muddatda xalq deputatlari Kengashi tomonidan Kengash soʻrovini, mahalliy Kengash deputati tomonidan deputat soʻrovini yuborish tartibini oʻz sessiyalarida koʻrib chiqish va tasdiqlash tavsiya etilsin.

4. Mazkur qarorning bajarilishini nazorat qilish xalq deputatlari viloyat Kengashining doimiy komissiyalari raislari zimmasiga yuklatilsin.

Kengash raisi ASHUROV JAMOL RAJABBOYEVICH

Xalq deputatlari Buxoro viloyati
Kengashining
2025-yil 21-fevraldagi
VII-7-16-2-0-K/25 -son qaroriga
1-ilova

Xalq deputatlari viloyat Kengashi tomonidan Kengash so‘rovini, Kengash deputati tomonidan deputat so‘rovini yuborish TARTIBI

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Xalq deputatlari viloyat Кенгаши *(bundan buyon matnda Kengash deb yuritiladi)* tomonidan Kengash so‘rovini, Kengash deputati tomonidan deputat so‘rovini yuborish tartibi *(bundan buyon matnda Tartib deb yuritiladi)* Kengash doimiy komissiyalari, deputatlari va Kengash kotibiyati tomonidan Kengash so‘rovi hamda deputat so‘rovini tayyorlash tartibi va uning mazmuni hamda tuzilishiga doir talablar, shuningdek, ularni yuborish tartibini belgilaydi.

2. Tartib “Mahalliy davlat hokimiyati to‘g‘risida”gi, “Xalq deputatlari viloyat, tuman va shahar Kengashi deputatining maqomi to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasi qonunlari hamda boshqa qonun hujjatlariga muvofiq ishlab chiqilgan.

3. Xalq deputatlari viloyat Kengashi hamda deputati so‘rovi tegishincha davlat organlari hamda tashkilotlarining viloyat bo‘linmalari mansabdor shaxslariga yuboriladi.

4. Kengash so‘rovi va deputat so‘rovi tezkor-qidiruv faoliyatini amalga oshiruvchi organlarning, surishtiruv hamda 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.

2-bob. Kengash so‘rovi

5. Kengash so‘rovi Tartibning 3-bandiga muvofiq davlat organlari va tashkilotlarining mansabdor shaxslariga qonunlarning, hududlarni ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish dasturlarining ijrosi masalalari hamda ularning vakolatlariga kiradigan boshqa muhim masalalar yuzasidan asoslantirilgan tushuntirish berish yoki nuqtai nazarini bayon etish talabi qo‘yilgan Kengash murojaat qilishining alohida shaklidir.

6. Kengash doimiy va muvaqqat komissiyalari, partiya guruhlari, deputatlar o‘z tashabbusi bilan yoki Kengash raisining topshirig‘iga muvofiq

Kengash tomonidan Kengash so‘rovi yuborilishi haqida taklif ishlab chiqishi mumkin.

7. Kengash so‘rovi loyihasini tayyorlash quyidagi bosqichlarni o‘z ichiga qamrab oladi:

Kengash so‘rovining predmeti va maqsadini aniqlash;

Kengash so‘rovining predmeti doirasida avval Kengash yoki uning doimiy va muvaqqat komissiyalari tomonidan o‘rganish o‘tkazilganlik holatini aniqlash, o‘rganish o‘tkazilgan taqdirda uning natijalarini tahlil qilish;

Kengash so‘rovi tayyorlash 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 hamda yuridik shaxslarning murojaatlari, ommaviy axborot vositalari, Internet jahon axborot tarmog‘ida e’lon qilingan materiallar va boshqalar) yig‘ish;

mavjud materiallar asosida xulosa shakllantirish va Kengash so‘rovi loyihasini tayyorlash;

Kengash so‘rovi loyihasini huquqiy va boshqa zarur ekspertizalardan o‘tkazish.

8. Zarur hollarda Kengash so‘rovi loyihasini tayyorlash maqsadida ishchi guruh tuzilishi, huquqni qo‘llash amaliyotida vujudga kelgan muammolar bevosita tegishli davlat organlarida yoki hududlarga chiqib o‘rganilishi mumkin.

Ishchi guruh tarkibiga hududdan saylangan senatorlar, Kengash deputatlari, Kengash kotibiyati xodimlari, tegishli sohalar uchun mas’ul bo‘lgan vazirliklarning, davlat qo‘mitalarining yoki idoralarning hududiy bo‘linmalari, boshqa manfaatdor davlat organlarining, ilmiy va boshqa tashkilotlarning vakillari, shuningdek, faol fuqarolik pozitsiyasiga ega fuqarolar kiritilishi mumkin. Bunda nodavlat tashkilotlari vakillari hamda fuqarolar o‘z roziligi bilan ishchi guruh tarkibiga kiritiladi.

9. Kengash so‘rovi loyihasining matni quyidagi tarkibiy qismlardan iborat bo‘ladi:

kirish qismi (Kengash so‘rovining predmeti va maqsadi, tegishli sohada amalga oshirilgan ishlarning qisqacha mazmuni);

asoslantiruvchi qism (huquqni qo‘llash amaliyotida vujudga kelgan muammolar);

yakunlovchi qism (qonunlarning, hududlarni ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish dasturlarining ijrosi masalalari, asoslantiruvchi qismda ko‘rsatilgan muammolar yechimi hamda ularning vakolatlariga kiradigan boshqa muhim masalalar yuzasidan asoslantirilgan tushuntirish berish yoki nuqtai nazarini bayon etish talabi, javob taqdim etish shakli va muddati).

10. Kengash so‘rovi loyihasi matni quyidagilar tahlili asosida shakllantiriladi:

Kengash so‘rovi predmetiga taalluqli normativ-huquqiy va boshqa hujjatlar;

qonunchilikka muvofiq Kengash, uning doimiy va muvaqqat komissiyalari hamda Kengash deputatlari tomonidan o‘tkazilgan nazorat-tahlil tadbirlari materiallari (mahalliy budjet ijrosining borishini ko‘rib chiqish, mansabdor shaxslarning hisobot hamda axborotlarini eshitish, qonun hujjatlarining ijrosi holatini, huquqni qo‘llash amaliyotini o‘rganish, Kengash tekshiruvi va boshqalar);

tegishli soha huquqni qo‘llash amaliyoti bo‘yicha ilmiy seminar, konferensiya, davra suhbati va boshqa tadbirlar materiallari;

davlat organlari hamda boshqa manfaatdor idoralarning ma’lumotlari;

ommaviy axborot vositalarida, Internet jahon axborot tarmog‘ida e’lon qilingan materiallar;

huquqni qo‘llash amaliyoti va aholini tashvishga solayotgan muammolar bo‘yicha o‘tkazilgan sotsiologik so‘rovlar natijalari;

jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari, shu jumladan Kengashning veb-saytiga hamda ijtimoiy tarmoqlardagi sahifalariga kelib tushgan murojaatlar;

xorijiy mamlakatlarda Kengash so‘rovi predmetida nazarda tutilayotgan muammolarni bartaraf qilish bo‘yicha amalga oshirilgan tajriba;

statistik va boshqa ma’lumotlar.

11. Kengash so‘rovi loyihasining matni bayon etishning tizimliligi va ketma-ketligiga muvofiq bo‘lib, lo‘nda, oddiy hamda ravon tilda shakllantiriladi.

Kengash so‘rovi loyihasi matnidagi jumlalar rasmiy til uslubidan va yuridik atamalardan foydalanilgan holda, umumiy qabul qilingan grammatika, imlo hamda punktuatsiya qoidalariga muvofiq tuziladi.

12. Kengash so‘rovi loyihasida og‘zaki nutq shakllari, davlat tilida teng ma’noli so‘zlar va tushunchalar mavjud bo‘lgan taqdirda, chet tillari atamalari, eskirgan hamda ko‘p ma’noni anglatadigan so‘zlar hamda iboralar, majoziy taqqoslashlar, sifatlashlar, kinoyalar, abbreviatura va qisqartmalar (bundan umumiy qabul qilingan abbreviatura, qisqartmalar, shuningdek, qonunosti hujjatlarining ilovalaridagi tashkilotlarning qisqartirilgan nomlari mustasno) qo‘llanilishiga yo‘l qo‘yilmaydi.

13. Kengash so‘rovi loyihasida amaldagi normativ-huquqiy hujjatlarga, O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti tomonidan rasmiy chiqishlarda va tegishli majlislarda belgilangan ustuvor vazifalar hamda topshiriqlarga havolalar kiritilishiga yo‘l qo‘yiladi.

Bunda havolalar aniq bo‘lishi va tegishincha muayyan normativ-huquqiy hujjat yoki uning alohida qoidalari, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining rasmiy chiqishi hamda tegishli majlislari aniq ko‘rsatilishi kerak.

14. Kengash so‘rovi loyihasida so‘rovga javob berishning shakli (og‘zaki yoki yozma) to‘g‘risidagi talablar bo‘lishi kerak.

15. Kengash so‘rovi loyihasi belgilangan tartibda tayyorlangandan so‘ng u dastlabki tarzda doimiy yoki muvaqqat komissiya majlisida ko‘rib chiqiladi.

16. Doimiy yoki muvaqqat komissiya Kengash so‘rovi loyihasi tayyorlanishi uchun mas’ul bo‘lgan deputatning axborotini eshitib, Kengash tomonidan Kengash so‘rovi yuborish masalasini mahalliy Kengashning navbatdagi sessiyasi kun tartibi loyihasiga kiritish yoki kiritmaslik bo‘yicha Kengash raisiga taklif kiritish haqida qaror qabul qiladi.

17. Kengash raisi tomonidan Kengash so‘rovi yuborish masalasini mahalliy Kengashning navbatdagi sessiyasi kun tartibiga kiritish haqida qaror qabul qilingan taqdirda, doimiy yoki muvaqqat komissiya:

Kengash sessiyasida Kengash so‘rovi bo‘yicha so‘zga chiqadigan ma’ruzachini;

Kengash qarori loyihasi va boshqa zarur materiallar tayyorlanishi uchun mas’ul deputatni belgilaydi.

18. Shundan so‘ng Kengash doimiy va muvaqqat komissiyalari, partiya guruhlarining Kengash tomonidan Kengash so‘rovi yuborish haqidagi taklifi Kengash raisi tomonidan mahalliy Kengashning navbatdagi sessiyasi kun tartibi loyihasiga kiritiladi.

19. Kengash so‘rovini yuborish masalasi Kengash sessiyasida muhokama qilinganda Kengash sessiyasi ochiq, oshkora o‘tkaziladi va ommaviy axborot vositalari tomonidan yoritilishi mumkin.

Zarurat bo‘lganda Kengash yopiq majlis o‘tkazish haqida qaror qabul qilishi mumkin.

20. Kengash so‘rovi yuborish masalasi ko‘rib chiqilganda Kengash va uning doimiy hamda muvaqqat komissiyalari majlislarida davlat organlari hamda tashkilotlari, nodavlat notijorat tashkilotlarining, ilmiy muassasalarning vakillari, mutaxassislar va olimlar, matbuot organlarining, televideniye, radio hamda boshqa ommaviy axborot vositalarining vakillari taklif qilinishi mumkin.

21. Sessiyada raislik qiluvchi tomonidan Kengash so‘rovi yuborish to‘g‘risidagi masala ko‘rib chiqilayotganda ma’ruzachilar va qo‘shimcha ma’ruzachilar bilan kelishuvga ko‘ra, qoida tariqasida, ma’ruza uchun – 30 daqiqagacha, qo‘shimcha ma’ruza uchun – 20 daqiqagacha hamda yakunlovchi so‘z uchun 15 daqiqagacha vaqt belgilanadi.

Muzokaralarda so‘zga chiquvchi deputatlarga 10 daqiqagacha vaqt beriladi. Muzokaralarda takroran so‘zga chiqish uchun, shuningdek, savollar, takliflar, xabarlar, ma’lumotlar uchun 3 daqiqagacha vaqt beriladi.

Sessiyada hozir bo‘lgan deputatlar ko‘pchiligining roziligi bilan raislik qiluvchi Kengash so‘rovi yuborish to‘g‘risidagi masalani muhokama qilishning umumiy vaqtini, savollar va javoblar uchun ajratiladigan vaqtni belgilab qo‘yishi, so‘zlash vaqtini uzaytirishi mumkin.

Deputat Kengash so‘rovi yuborish to‘g‘risidagi masala bo‘yicha muzokaralarda ko‘pi bilan ikki marta so‘zga chiqishi mumkin.

Muzokaralarni to‘xtatish to‘g‘risida qaror qabul qilingandan keyin ma’ruzachi va qo‘shimcha ma’ruzachi yakunlovchi so‘zni aytish huquqiga ega.

Agar so‘zga chiquvchi ajratilgan vaqtdan ortiq so‘zlasa yoki muhokama etilayotgan masala yuzasidan fikr bildirmayotgan bo‘lsa, sessiyada raislik qiluvchi uni avval ogohlantirib, keyin so‘zdan mahrum qiladi.

22. Kengash so‘rovini yuborish haqidagi Kengash qarori Kengash deputatlarining umumiy sonining ko‘pchilik ovozi bilan qabul qilinadi.

23. Kengash so‘rovini yuborish haqidagi Kengash qarori qabul qilingan kundan boshlab o‘n kalendar kun ichida Kengash so‘rovi tegishli bo‘lgan mansabdor shaxsga “E-kengash” mahalliy hokimiyat vakillik organlari portali orqali yuboriladi. Kengash so‘rovi yuborish haqidagi Kengash qaroriga Kengash so‘rovining matni va boshqa asoslantiruvchi materiallar ilova qilinadi.

24. Kengash so‘rovi yuborilgan mansabdor shaxs Kengash so‘roviga yozma javobni, agar boshqa muddat belgilanmagan bo‘lsa, so‘rov olingan kundan e’tiboran o‘n kalendar kundan kechiktirmay yuborishi lozim.

Kengash so‘roviga javobda so‘rovda qo‘yilgan masalalarning har biri bo‘yicha aniq va batafsil asoslantirilgan ma’lumotlar ochib berilishi kerak.

Kengash so‘roviga javob o‘z nomiga so‘rov yuborilgan mansabdor shaxs yoki uning vazifalarini vaqtincha bajarayotgan shaxs tomonidan imzolanadi.

25. Kengash so‘rovi yuzasidan kelib tushgan yozma javob Kengash kotibiyati tomonidan tanishib chiqish va u yuzasidan mas’ul doimiy yoki muvaqqat komissiyani belgilash uchun Kengash raisiga taqdim etiladi.

26. Kengash so‘roviga kelib tushgan javobni ko‘rib chiqishga mas’ul etib belgilangan doimiy yoki muvaqqat komissiya yozma javobda ko‘rsatilgan ma’lumotlar asosliligini tekshiradi va u yuzasidan zarur materiallar tayyorlaydi.

27. Kengash so‘roviga javob bergan mansabdor shaxs tomonidan Kengash so‘rovi ijro etilishi natijalari doimiy yoki muvaqqat komissiyaning navbatdagi majlisida ko‘rib chiqiladi. Ushbu ko‘rib chiqish natijalari bo‘yicha doimiy yoki muvaqqat komissiya qaror qabul qiladi.

28. Agar Kengash so‘roviga yozma javobdagi axborot belgilangan masalalar yuzasidan to‘liq javobni qamrab olmagan, qayd etilgan sohalarda muammolarni bartaraf etish bo‘yicha zarur choralar ko‘rilmagan yoki nazarda tutilmagan bo‘lsa, mas’ul doimiy yoki muvaqqat komissiya Kengash so‘roviga javobni Kengash so‘rovi yuborilgan mansabdor shaxsga u yuzasidan mulohazalar va takliflarni ko‘rsatgan holda ushbu mansabdor shaxsga maromiga yetkazish uchun qaytarib yuborishi mumkin.

29. Kengash so‘roviga javob Kengash so‘rovi yuborilgan mansabdor shaxsga doimiy yoki muvaqqat komissiya tomonidan qaytarib yuborish to‘g‘risida qaror qabul qilingan taqdirda, unda qayta javob berishning muddati ko‘rsatiladi.

Qaytarib yuborilgan Kengash so‘roviga javob kelib tushganda u umumiy tartibda ko‘rib chiqiladi.

Bunda, agar kelib tushgan javobdagi axborot belgilangan masalalar yuzasidan to‘liq javobni qamrab olmagan, qayd etilgan sohalarda

muammolarni bartaraf etish bo‘yicha zarur choralar ko‘rilmagan yoki nazarda tutilmagan bo‘lsa, mazkur masala mahalliy Kengashning navbatdagi sessiyasida ko‘rib chiqiladi.

30. Kengash so‘roviga yozma javob mahalliy Kengashning sessiyasida ko‘rib chiqilganda u sessiyada raislik qiluvchi tomonidan o‘qib eshittiriladi. Yozma javobning nusxalari Kengash sessiyasida o‘qib eshittirilguniga qadar oldindan Kengash deputatlariga yuboriladi.

31. Kengash so‘rovi o‘z nomiga so‘rov yuborilgan mansabdor shaxs Kengash so‘roviga og‘zaki javobni mahalliy Kengashning sessiyasida Kengash tomonidan belgilagan muddatda beradi.

32. Mansabdor shaxsning Kengash so‘roviga javobini eshitish natijalari bo‘yicha Kengash tomonidan qaror qabul qilinadi. Kengash qarori qabul qilingan kundan boshlab o‘n kun ichida tegishli mansabdor shaxsga yuboriladi.

33. Agar Kengash qarorida Kengash so‘roviga javob bergan mansabdor shaxsga tavsiyalar yoki topshiriq bo‘lsa, mahalliy Kengashning ushbu qarorida bayon etilgan tavsiyalar yoki topshiriqlarning ijrosini nazorat qilish uchun mas’ul bo‘lgan doimiy yoxud muvaqqat komissiya ham ko‘rsatiladi.

3-bob. Deputat so‘rovi

34. Deputat so‘rovi Tartibning 3-bandiga muvofiq tegishli hududda joylashgan davlat hokimiyati va boshqaruvi organlarining mansabdor shaxslariga ularning vakolatlariga kiradigan masalalar yuzasidan asoslantirilgan tushuntirish berish yoki o‘z nuqtai nazarini bayon qilish talabi qo‘yilgan deputat murojaat qilishining alohida shaklidir.

35. Deputat so‘rovi davlat hokimiyati va boshqaruvi organlarining mansabdor shaxslariga, qoida tariqasida, tegishli saylov okrugi saylovchilarining huquqlari hamda qonuniy manfaatlarini ta’minlash bilan bog‘liq masalalar yuzasidan yuboriladi.

36. Deputat so‘rovi Kengash deputatining shaxsiy tashabbusi asosida amalga oshiriladi.

37. Deputat so‘rovi “E-kengash” mahalliy hokimiyat vakillik organlari portalidagi “deputat so‘rovi” blankasida rasmiylashtiriladi va so‘rov muallifi tomonidan imzolanadi.

38. Deputat so‘rovida quyidagilar bo‘lishi kerak:

Deputat so‘rovi yuboriladigan mansabdor shaxsning familiyasi, ismi, otasining ismi hamda uning lavozimi;

deputat so‘rovining sabablarini qisqacha asosi;

asoslantirilgan tushuntirish berish yoki nuqtai nazarini bayon etish talabi, javob taqdim etish shakli va muddati.

39. Deputat so‘rovi qisqa va tushunarli shaklda bayon etilishi kerak.

40. Deputat so‘rovini mansabdor shaxslardan muayyan harakatni amalga oshirish yoki amalga oshirmaslik bo‘yicha ruxsat olish tarzida yuborish mumkin emas.

41. Deputat so‘rovi yuborilishidan avval u Kengash kotibiyati tomonidan ro‘yxatga olinadi.

Deputat so‘rovi mansabdor shaxslarga “E-kengash” mahalliy hokimiyat vakillik organlari portali orqali yuboriladi.

42. Deputat so‘rovi yuborilgan mansabdor shaxs unga yozma ravishda, agar boshqa muddat belgilanmagan bo‘lsa, so‘rov olingan kundan e’tiboran o‘n kundan kechiktirmay yuboradi.

43. Deputat so‘roviga javobni u qaysi mansabdor shaxsga yuborilgan bo‘lsa, o‘sha mansabdor shaxs yoki uning vazifasini bajaruvchi shaxs imzolashi kerak.

Deputat so‘roviga javob ushbu so‘rovni yuborgan deputatning mahalliy Kengashiga yuboriladi.

Deputat so‘rovi kelib tushgan javob Kengash kotibiyatida ro‘yxatga olinadi hamda u kotibiyat tomonidan so‘rovni imzolagan deputatga yetkaziladi.

44. Kengash deputati o‘zi a’zo bo‘lgan mahalliy Kengashning tegishli doimiy komissiyasini deputat so‘rovini yuborganligi haqida so‘rov yuborilgan kun xabardor qiladi.

45. Deputat so‘roviga javob mahalliy Kengashning tegishli doimiy komissiyasining navbatdagi majlisida ko‘rib chiqilishi mumkin.

46. Agar deputat so‘roviga javob Kengash doimiy komissiyasining majlisida ko‘rib chiqilgan bo‘lsa, uni ko‘rib chiqish natijalari yuzasidan doimiy komissiya qaror qabul qiladi. Kengash doimiy komissiyaning qarori deputat so‘roviga javob bergan mansabdor shaxsga yuboriladi.

47. Agar deputat so‘roviga javob so‘rovda ko‘rsatilgan muddatni buzgan holda kelgan bo‘lsa yoki agar javobda mavjud bo‘lgan axborot deputat so‘rovida ko‘tarilgan hamma masalalarni hal qilmasa, so‘rov yuborgan deputat a’zo bo‘lgan mahalliy Kengashning doimiy komissiyasi Kengash raisiga deputat so‘rovi yuzasidan axborotni mahalliy Kengashning sessiyasi muhokamasiga olib chiqish haqida taklif kiritishi mumkin.

48. Kengash raisi Kengash doimiy komissiyasi vakilining, agar ishtirok etgan bo‘lsa, deputat so‘roviga javob bergan mansabdor shaxsning axborotini eshitib, muhokama natijalari bo‘yicha deputat so‘rovi to‘g‘risidagi axborotni mahalliy Kengashning navbatdagi sessiyasi kun tartibi loyihasiga kiritish yoki kiritmaslik masalasini hal qiladi.

49. Agar deputat so‘rovi yuzasidan kelib tushgan javobni mahalliy Kengashning navbatdagi sessiyasi kun tartibiga kiritish haqida qaror qabul qilingan bo‘lsa, mazkur masala Tartibda belgilangan qoidalarni inobatga olgan holda ko‘rib chiqiladi.

Bunda Kengash deputatlariga deputat so‘rovi, unga kelib tushgan javob, Kengash doimiy komissiyasining qarori, Kengash qarorining loyihasi va boshqa zarur materiallar oldindan taqdim etiladi.

50. Deputat so‘rovi haqidagi axborot ko‘rib chiqilganida Kengash sessiyasiga deputat so‘roviga javob bergan mansabdor shaxs taklif qilinadi.

Ushbu mansabdor shaxs o‘z vakolatlariga kiradigan masalalar yuzasidan asoslantirilgan tushuntirish berishi yoki nuqtai nazarini bayon qilishi shart.

4-bob. Yakunlovchi qoidalar

51. Kengash o‘z vakolatlari doirasida Kengash so‘rovi, shuningdek, agar deputat so‘roviga doir masala Kengashning sessiyasida ko‘rib chiqilgan bo‘lsa, deputat so‘rovi natijalari bo‘yicha:

Kengash so‘rovi, deputat so‘rovi yuborilgan mansabdor shaxslarni tegishli javobgarlikka tortish, ularni lavozimidan ozod etish to‘g‘risida tegishli davlat organlariga, Vazirlar Mahkamasi yoki Oliy Majlis Senatiga taklif va tavsiyalar kiritishi;

tegishli davlat organlariga hamda tashkilotlariga qonunchilik hujjatlarining, davlat dasturlarining ijrosi, o‘z zimmalariga yuklatilgan vazifalar hamda funksiyalarning amalga oshirilishi samaradorligini oshirishga qaratilgan chora-tadbirlar ko‘rish yuzasidan taklif va tavsiyalar kiritishi;

Kengash so‘rovi hamda deputat so‘rovi bo‘yicha tayyorlangan materiallarni vakolatli davlat organlariga o‘z vakolatlariga muvofiq ko‘rib chiqish uchun yuborishi;

fuqarolarning huquqlari va qonun bilan qo‘riqlanadigan manfaatlarini buzish hollari yoki qonun hujjatlarini buzishning boshqa hollari ma’lum bo‘lib qolgan taqdirda ularga darhol chek qo‘yish choralarini ko‘rish talabi bilan tegishli davlat organlariga hamda tashkilotlariga hamda mansabdor shaxslarga murojaat qilishi;

Kengash so‘rovi va deputat so‘rovi natijalarini e’lon qilishi (mahalliy Kengashning Internet jahon axborot tarmog‘idagi, ijtimoiy tarmoqlardagi rasmiy sahifalari, ommaviy axborot vositalari) mumkin.

52. Kengash so‘rovi loyihasini tayyorlagan Kengash deputati va Kengash kotibiyati mas’ul xodimi Kengash so‘roviga doir materiallar qonunchilikka muvofiqligi, unda ko‘rsatilayotgan ma’lumotlar asosliligi uchun shaxsan javobgar hisoblanadi.

53. Tartib buzilishida aybdor bo‘lgan shaxslarga nisbatan belgilangan tartibda intizomiy yoki boshqa javobgarlik choralari qo‘llanilishi mumkin.

54. Tartibga o‘zgartish va qo‘shimchalar kiritish, uni o‘z kuchini yo‘qotgan deb topish Senat Kengashi qarori asosida amalga oshiriladi.