

Шаҳар ҳокимининг  
2018 йил “9” сентябрдаги  
1687-сон қарорига

## **Шаҳар ҳокимлиги девонхонаси тўғрисида**

### **НИЗОМ**

#### **I. Умумий қоидалар**

1. Ушбу Низом “Маҳаллий давлат ҳокимияти тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига ва Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Маҳаллий ижроия ҳокимияти органлари фаолиятини янада такомиллаштириш тўғрисида” 2016 йил 22 декабрдаги ПҚ-2691-сон қарорига мувофиқ шаҳар ҳокимлиги девонхонасининг вазифалари, функциялари, ҳуқуқлари, масъулиятини ҳамда фаолиятини ташкил этиш тартибини белгилайди.
2. Девонхона ўз фаолиятида Ўзбекистон Республикаси Конституциясига, “Маҳаллий давлат ҳокимияти тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига ва Ўзбекистон Республикасининг бошқа қонунларига, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталарининг қарорларига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари, қарорлари ва фармойишларига, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси, вилоят ҳокимининг қарорлари ва фармойишларига, бошқа қонун ҳужжатларига, халқ депутатлари шаҳар Кенгашининг ва шаҳар ҳокимининг ҳужжатларига, шунингдек ушбу Низомга амал қилади.
3. Девонхона ўз фаолиятини шаҳар ҳокими раҳбарлигида амалга оширади.
4. Девонхона ўзига юкланган вазифалар ва функцияларни бажаришда шаҳар ҳокимининг кўрсатмасига асосан Вилоят ҳокимлиги, шунингдек давлатнинг бошқа органлари ҳамда бошқа ташкилотлар билан ўзаро ҳамкорлик қилади.

#### **II. Девонхонанинг вазифалари ва функциялари**

5. Қуйидагилар ишлар бошқармасининг вазифалари ҳисобланади:

шаҳар ҳокимининг Ўзбекистон Республикаси Конституциясида, Ўзбекистон Республикасининг “Маҳаллий давлат ҳокимияти тўғрисида”ги Қонунида ва Ўзбекистон Республикасининг бошқа қонунларида, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари, қарорлари ва фармойишларида, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси, вилоят ҳокимининг қарорлари ва фармойишларида белгиланган ваколатлари амалга оширилишини давлат органлари ва бошқа ташкилотлар билан биргаликда таъминлаш;

тасдиқланган норматив-ҳуқуқий ҳужжатларга мувофиқ иш юритиш ва архив ишларини ташкил этишни таъминлайди, 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 шаҳар Кенгаши ва шаҳар ҳокимининг ҳужжатларини рўйхатдан ўтказиш, ҳисобга олиш, расмийлаштириш, кўпайтиришни ва шу жумладан электрон почта орқали жўнатишни таъминлайди;

Шаҳар ҳокимининг ёрдамчиси ва шаҳар ҳокими ўринбосарларининг мутахассислари билан биргаликда жисмоний ва юридик шахсларнинг муурожаатларини белгиланган тартибда кўриб чиқишни ташкил қилади;

бошқа таркибий бўлинмалар билан биргаликда халқ депутатлари шаҳар Кенгаши сессияларига ва бошқа йиғилишларга техник хизмат кўрсатишни ташкил қилади;

Девонхона тўғрисидаги Низомга ва шаҳар ҳокимининг қарорларига мувофиқ бошқа ваколатларни амалга оширади.

6. Девонхона ўзига юкланган вазифаларни бажариш учун қуйидаги функцияларни амалга оширади:

шаҳар ҳокимлигининг иш режасига Девонхонага оид масалалар бўйича таклифларни киритади;

жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини “Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига мувофиқ кўриб чиқади;  
махфийлик режимини ва давлат сирлари ҳисобланадиган маълумотларни ёки қонун билан қўриқланадиган бошқа сирларни ҳимоя қилишни таъминлайди;  
Девонхона қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа функцияларни ҳам бажаради.

### **III. Девонхонанинг ҳуқуқлари ва жавобгарлиги**

7. Девонхона ўзига юкланган вазифалар ва функцияларни бажариш учун қуйидаги ҳуқуқларга эга:

ҳокимликда кўриб чиқиладиган масалаларни таҳлил қилиш ва ишлаб чиқиш учун зарур бўлган материаллар ва маълумотларни давлат ва хўжалик бошқаруви органларининг ҳудудий бўлинмаларидан, бошқа ташкилотлардан белгиланган тартибда сўраш ва олиш;

давлат ва хўжалик бошқаруви органларининг ҳудудий бўлинмаларидан, ҳокимлик аппаратидан, бошқа ташкилотлардан улар томонидан киритилган халқ депутатлари шаҳар Кенгаши ва шаҳар ҳокимининг ҳужжатлари ва қарорлари лойиҳаларини пухта қайта ишлашни белгиланган тартибда талаб қилиш;

давлат ва хўжалик бошқаруви органларининг ҳудудий бўлинмалари, бошқа ташкилотларнинг норматив-ҳуқуқий ва бошқа ҳужжатларнинг, халқ депутатлари шаҳар Кенгаши ҳужжатлари, шаҳар ҳокимининг ҳужжатлари ва топшириқлари, унинг ўринбосарлари топшириқлари бажарилиши юзасидан ишларини белгиланган тартибда ўрганиш.

8. Девонхона:

ўзига юкланган вазифалар ҳамда функцияларнинг сифатли ва ўз вақтида бажарилиши;

Ўзбекистон Республикаси Президенти, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталари ҳамда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар

Маҳкамасининг ҳужжатлари ва топшириқларига, Ўзбекистон Республикаси Президенти Девони, шунингдек Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталари аппаратлари ҳамда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси, вилоят ҳокимлиги аппаратининг топшириқларига мувофиқ тақлифлар ва ҳужжатлар лойиҳалари ҳар томонлама ва ўз вақтида тайёрланиши;

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг “Ижро интизомини мустаҳкамлаш чора-тадбирлари тўғрисида” 1999 йил 12 январдаги 12-сон, Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 29 мартдаги 140-сонли “Ўзбекистон Республикаси бошқаруви ва давлат бошқарув органларида иш юритиш ва ижро назоратини ташкил этиш бўйича меъёрий ҳужжатларни тасдиқлаш тўғрисида” қарорларига асосан иш юритиш ва ижро интизومي таъминланиши; Ўзбекистон Республикаси қонунлари, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталарининг қарорлари, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари, қарорлари, фармойишлари ва топшириқларининг, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари, фармойишлари ва топшириқларининг, шунингдек вилоят, шаҳар ҳокими ва унинг ўринбосарлари топшириқларининг давлат органлари ва бошқа ташкилотлар томонидан бажарилиши ҳолатининг ўз вақтида ўрганилиши учун жавоб беради.

#### **IV. Девонхона тузилмаси**

9. Девонхона тузилмаси девонхона мудирини ва мутахассисдан иборат бўлади. Девонхонаниннг тузилмаси ва ходимларининг чекланган сони Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Маҳаллий ижроия ҳокимияти органлари фаолиятини янада такомиллаштириш тўғрисида” 2016 йил 22 декабрдаги ПҚ-2691-сон қарори билан белгиланади.

10. Девонхона ишлари шаҳар ҳокими томонидан тасдиқланадиган Бошқарув аппарати ва ходимларнинг функционал вазифалари тўғрисидаги Низомга ва ушбу Низомга мувофиқ иш ташкил этилади.

11. Девонхона ўз фаолиятида шаҳар ҳокимига бўйсунди. Девонхона мудирини шаҳар ҳокимининг фармойиши билан лавозимга тайинланади ва лавозимдан озод этилади.

## **V. Девонхонанинг фаолиятини ташкил этиш**

### **12. Девонхона мудирини:**

Девонхона фаолиятини ташкил этади ва раҳбарлик қилади. Тасдиқланган норматив-ҳуқуқий ҳужжатларга мувофиқ иш юритиш ва архив ишларини ташкил этишни таъминлайди, тушадиган хат-хабарларни қабул қилиш, рўйхатдан ўтказиш, ҳисобга олиш, тақсимлаш ва мансублигига кўра юборишни, чиқувчи хат-хабарларни қабул қилиш ва жўнатишни ташкил қилади.

Ҳокимликда иш юритиш, ҳужжатларни қабул қилиш, рўйхатдан ўтказиш ва тақсимлашни ташкил этади. Шаҳар ҳокимлигида Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 12 январдаги “Ижро интизомини мустаҳкамлаш чора-тадбирлари тўғрисида”ги 12-сон ҳамда 1999 йил 29 мартдаги “Ўзбекистон Республикаси давлат ҳокимияти ва бошқарув органларида иш юритиш ва ижро назоратини ташкил этиш бўйича норматив ҳужжатларни тасдиқлаш ҳақида”ги 140-сон қарорлари, шунингдек, шаҳар ҳокимлигида иш юритиш тартиби асосида иш юритиш қўлланмаси, тавсия ва йўриқномалари асосида иш юритишни таъминлайди.

Шаҳар ҳокими аппарати архивининг иш фаолиятини назорат қилиб боради. Таркибий бўлинмалар томонидан ҳужжатлар номенклатурасига амал қилинишини ўрганиб боради ва амалий ёрдам беради.

Шаҳар ҳокимлиги таркибий бўлинмалари билан иш юритиш юзасидан муносабат юритади. Ташкилотларда иш юритиш аҳволини ўрганади ва амалий ёрдам кўрсатади.

Девонхона мудирини шаҳар ҳокимининг тезкор топшириқлари ижросини ташкил этади, иш хонасида жиҳозларнинг сақланишини таъминлайди.

Шаҳар ҳокимининг қарор ва фармойишлари лойиҳалари тайёрланишини пухта таҳлил қилинганлиги ҳамда тегишли масъуллар томонидан виза кўйилганлигини кўриб чиқиб, шаҳар ҳокимига киритилишини таъминлайди, ҳоким имзосидан кейин расмийлаштиради ва қарор, фармойишни тайёрлаган бўлинма масъул ходими томонидан жўнатиш варақасида кўрсатилган нусха сонига кўра нусха олишга рухсат беради ҳамда ижрочиларга етказилишини ташкил этади.

Ҳокимнинг қарор ва фармойишлари ҳамда ҳокимлик девонига келган ҳужжатларни муқовалашга тайёрлайди, тўлиқлигига қараб муқовалаштиришни ташкил этади ва назорат олиб боради.

Девонхона масъул ходимлари иш фаолиятини вазифалар тақсимооти бўйича мувофиқлаштиради ва фаолиятини таҳлил этиб боради, тегишли таклиф ва хулосаларини раҳбариятга билдиради.

Шаҳар ҳокимининг қарор, фармойишлари, ҳокимликнинг чиқиш ҳужжатлари ва йиғилиш баённомаларини ижрочи томонидан берилган жўнатиш варақаси асосида нусха кўпайтириб олишга ҳамда архив ҳужжатларини олиш ва фойдаланишни тегишли соҳа бўйича ҳоким ўринбосарининг ёзма рухсати асосида ҳужжатларнинг асл нусхасини тақдим этишни фақат шаҳар ҳокимининг аниқ кўрсатмасига кўра амалга оширади.

Ҳокимлик аппаратида ишга қабул қилинган ходимларни ҳокимлик тузилмаси, иш юритиш йўриқномаси ва ижрони назорат қилиш ва текшириш бўйича асосий қоидалар, ички меҳнат тартиби қоидалари ва ҳокимлик фаолиятини тартибга солувчи бошқа меъёрий ҳужжатлар билан таништиради.

Халқ депутатлари шаҳар Кенгаши ва ҳокимнинг ҳужжатларини рўйхатдан ўтказиш, ҳисобга олиш, расмийлаштириш, кўпайтиришни ва шу жумладан электрон почта орқали жўнатишни таъминлайди.

Шаҳар ҳокими ва ҳоким ўринбосарлари раислигида бўлиб ўтган йиғилишлар баённомаларини рўйхатдан ўтказиш ва уларнинг сақланишини таъминлайди.

Юқори органлардан келган ҳужжатларни муҳимлиги аниқ муддатлари кўрсатилган ҳужжатлар ҳамда шаҳар ҳокимининг топшириқ кўрсатмаларига қараб ҳужжатларни назоратга олади ва йўриқномада кўрсатилган тартибда “Н” белгисини қўяди.

Девонхонада шаҳар ташкилотларида девонхона ходимларига (мудирларига) амалий ёрдам ва семинарлар ташкил этади.

“Жисмоний ва юридик шахсларнинг муурожаатлари тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига мувофиқ равишда шаҳар ҳокимлигида жисмоний ва юридик шахсларнинг муурожаатлари билан иш олиб боради.

Жисмоний ва юридик шахсларнинг шаҳар ҳокими ва унинг ўринбосарларига юборилган ариза, таклиф ёки шикоятларини шаҳар ҳокимлигининг девонхонаси орқали рўйхатга олинишини таъминлайди.

Барча ёзма муурожаатларни мазмунидан келиб чиққан ҳолда ижро этувчига шаҳар ҳокими ёки биринчи ўринбосари номидан унинг йўналтирувчи хатини тайёрлаб имзо учун киритади.

Шаҳар ҳокими ва ҳоким ўринбосарлари томонидан имзоланган топшириқ билан бирга муурожаатларни ижрочиларга электрон ҳужжатлар айланмаси орқали жўнатади ёки шахсан топширади.

Муурожаатларни қонун ҳужжатларида белгиланган муддатларда ижро этилганлиги ҳақидаги жавоб хатларини талаб қилиб олади ва ижроси таъминланган муурожаатларни шаҳар ҳокимига ва ҳоким ўринбосарларига киритиб муурожаатни назоратдан чиқариш юзасидан кўрсатмасини олади ҳамда назоратдан чиқаради.

Юқори органлардан ижро этиш учун юборилган муурожатларни алоҳида рўйхатга олади ва қонун билан белгиланган муддатларда ижро этилиши ҳамда жавоб хатларини олиб муурожаат ижроси ҳақида юқори ташкилотларга маълумот берилишини назорат қилиб боради.

Жисмоний ва юридик шахслар мурожаатлари билан ишлашда шаҳар ҳокимлигининг раҳбар ходимлари, шаҳар ташкилотлари билан ҳамкорлик қилади.

Жисмоний ва юридик шахсларнинг оғзаки мурожаатларини рўйхатга олиб боради ва уларнинг ижро этилишини назорат қилади.

Ҳокимнинг ёрдамчиси ва ҳоким ўринбосарларининг мутахассислари билан биргаликда жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини белгиланган тартибда кўриб чиқишни ташкил қилади.

Шаҳар ҳокими ҳамда унинг ўринбосарлари томонидан ўтказиладиган жисмоний ва юридик шахсларнинг қабулларини ташкил этади ва мурожаатларни ижро этиш юзасидан шаҳар ҳокими ва ҳоким ўринбосарлари томонидан берилган топшириқларни тегишли раҳбар-ходимлар билан биргаликда ижро этилишини таъминлайди.

Жисмоний ва юридик шахслар мурожаатлари (оғзаки, ёзма ёки электрон) юзасидан ҳисоботлар олиб боради ва таҳлиллар тайёрлайди ҳамда ҳисоботларни юқори органлар ва шаҳар ҳокимига белгиланган муддатларда тақдим этиб боради.

Йўриқномага асосан махфий ҳужжатлар иш юритишини мустақил олиб боради ва хизмат доирасида фойдаланиш учун ҳамда ҳукумат телеграммаларини расмийлаштириш, ижросини таъминлаш, ижрочиларга тўғри ва белгиланган тартиб асосида етказиш ҳамда сақланиши учун шахсан жавоб беради.

Махфийлик режимини ва давлат сирлари ҳисобланадиган маълумотларни ёки қонун билан кўриқланадиган бошқа сирларни ҳимоя қилишни таъминлайди.

Йўриқнома талабларига тўлиқ риоя қилинган ҳолда махфий ҳужжатлар билан иш юритишни олиб боради ва ижросини таъминлайди.

Лавозимлар номенклатурасига асосан шаҳар ҳокимлиги масъул ходимларини махфий ҳужжатлар билан ишлашга рухсатнома олиш учун ҳужжатларни белгиланган тартибда расмийлаштиради.



Шифр алоқадан олинган махфий ҳукумат телеграммаларини расмийлаштиради ва ижроси бўйича назорат олиб боради.

Ўзига юклатилган вазифа ва топшириқларни ижросини таъминлаш ва назорат қилиш учун масъулдир.

### **Девонхона мутахассиси**

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 12 январдаги 12-сонли қарорига асосан белгиланган ҳужжатларни рўйхатдан ўтказиш тартиби, мазкур қарор билан тасдиқланган асосий қоидаларга ва Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 29 мартдаги 140-сонли қарори билан тасдиқланган Йўриқнома талабларига тўлиқ риоя қилади.

Ҳужжатларни кириш, чиқиш журналлари (электрон ҳужжат айланиш тизими орқали) ва карточкаларга тўғри расмийлаштириш учун шахсан жавоб беради.

Шаҳар ҳокимлигига келган хат-хабарларни қабул қилиб олиш, рўйхатдан ўтказиш, расмийлаштириш ва уларни ижрочиларга юборилишини таъминлайди.

Шаҳар ҳокимлигига келган ҳужжатларни, конвертларни очгандан кейин тўғрилигини, ҳужжатлар ўрамининг бутунлиги ва иловалари бор йўқлигини текшириб, ҳужжатларнинг рақамларини конвертда кўрсатилган рақамлар билан солиштиради. Ҳужжатларнинг камлиги ёки бузилганлиги аниқланганда, девонхона мудирига билдириб, биргаликда далолатнома тузиб, бири девонхонада қолдирилади, иккинчи пакет жўнатган ташкилотга янги конвертга солиб, белгиланган манзилга қайтарилади.

Ҳужжатларнинг тўлиқлигини, ҳамда очиқ келган ҳужжатларни расмийлаштирилиши ва иловалар мослигини инобатга олиб, рўйхатга олади.

Рўйхатдан ўтказилган ҳужжатларни девонхона мудирига ҳоким кўрсатмасини тайёрлаш учун тақдим этади. Девонхонада иш юритиш номенклатураси асосида йиғма жилдларни шакллантиради, ҳар ой якунида ҳужжатларни тартиб билан йиғма жилд жамғармасини ташкил этади.

Девонхонага келиб тушган барча ҳужжатларни ҳоким ва ҳоким ўринбосарлари кўрсатмасидан сўнг ижрочиларга етказди.

Ҳужжатларни тўғри жўнатилишини ташкил қилади ва шаҳар ҳокимлиги ходимлари томонидан ҳужжатларни олишда карточка ва дафтарларга тўғри ҳамда аниқ ёзилишини таъминлайди ҳамда барча ҳужжатларни ижрочиларга етказишга шахсан масъул.

Иш юритишни тасдиқланган Йўриқномалар талаби асосида олиб боради ва ҳужжатларнинг тўлиқ сақланишини таъминлайди.

Шаҳар ҳокимлигидан чиқувчи ҳужжатларни конвертга солиб, реестр ёзади ва белгиланган тартибда олувчига (махсус), фельдегер алоқа тармоқлари орқали етказиш учун топширади (шартномага кўра). Ҳужжатларни конвертга тўғри ва сифатли жойлаштириб жўнатади.

Шаҳар ҳокимлигига келиб тушган Ўзбекистон Республикаси қонунлари, Ўзбекистон Республикаси Президенти фармон, қарор, фармойишлари, ҳужжатлари, топшириқлари, йиғилиш баёнлари, Вазирлар Маҳкамаси ҳамда вилоят ҳокимлиги қарор, фармойишлари, ҳужжатлари, Раёсат, мажлис баёнлари, Бош вазир ва унинг ўринбосарлари топшириқлари, шунингдек шаҳар ҳокими қарор, фармойиш, йиғилиш баёнлари, топшириқлари учун тегишли 1а, 2а, 3а назорат карточкалари юритилишини таъминлайди.

интернет тармоғида шаҳар ҳокимлигининг расмий веб-сайтини маълумотлар билан тўлдириб боради, веб-сайтни замонавий даражада сақланишини таъминлайди;

Халқ депутатлари шаҳар Кенгаши ва шаҳар ҳокимининг норматив-ҳуқуқий ҳужжатларини маҳаллий оммавий ахборот воситаларида ҳамда ҳокимликнинг расмий веб-сайтида эълон қилинишини таъминлайди;

Лавозими доирасига кирувчи масалаларнинг муҳокамаси бўйича шаҳар ҳокимлигида ўтказиладиган йиғилишларда қатнашади.

**Шаҳар**  
**назорат гуруҳи раҳбари**

**ҳокимлиги**

**Ташкилий-**

\_\_\_\_\_ **Ф.Камалов**