

## Фуқаролар мурожаатлари билан ишлаш

### МУРОЖААТЛАР БИЛАН ИШЛАШ ТАРТИБИ



1.□ Viloyat hokimligi apparatida fuqarolarning og`zaki yoki yozma shakldagi ariza, taklif va shikoyatlar bilan ishslash xamda fuqarolarni qabul qilish O`zbekiston Respublikasining « Fuqarolarning murojaatlari to`g`risida»gi Qonuni hamda viloyat hokimining qarori bilan tasdiqlangan «Andijon viloyati hokimligida fuqarolarning murojaatlarini ko`rib chikish va ularni qabul qilish tartibi» asosida amalga oshiriladi.

2.□ Fuqarolarning murojaatlari bilan ishslash uchun mas`uliyat viloyat hokimi o`rinbosarlari, umumiy bo`lim, gurux rahbarlari va kotibiyat mudirlari zimmasiga yuklanadi.

3.□ Viloyat hokimligida fuqarolar viloyat hokimi, hokim o`rinbosarlari, hokimlik apparatining kotibiyat, bo`lim va guruh rahbarlari tomonidan fuqarolarni qabul qilish xonasida qabul qilinadi. Fuqarolarni qabul qilish viloyat hokimi karori bilan tasdiqlangan jadval asosida amalga oshiriladi. Qabul jadvali fuqarolar e`tiboriga yetkaziladi.

4.□ Viloyat hokimi va hokim o`rinbosarlari tomonidan fuqarolar xududlarda maxsus jadval asosida sayyor qabul qilinadi.

5.□ Har bir fuqaroning qabulidan so`ng qabul varaqalari rasmiylashtiriladi. Unda qabul qilingan fuqaroning familiyasi, ismi, otasining ismi, anik istiqomat qiladigan joyi, murojaatning qisqacha mazmuni yozib qo`yiladi. Qabul varaqasi umumiy bo`limda ro`yxatdan o`tkaziladi. Qabulda ko`tarilgan muammo hal etish uchun tegishli ijrochilarga yuboriladi va uning nazorati hokimlik apparatining tegishli bo`linmasi va umumiy bo`lim rahbarlari tomonidan shaxsan nazorat qilinadi.

6.□ Fuqarolarni qabul qilishni tashkil etish uchun mas`uliyat viloyat hokimligi apparati ishlar boshqaruvchisi hamda umumiy bo`lim mudiri zimmalariga yuklatiladi.

7.□ Umumiy bo`lim mudiri viloyat hokimligiga kelgan fuqarolarning murojaatlarini qabul qilib oladi, mazmuniga qarab viloyat hokimi topshirig`i loyihasini tayyorlaydi va shaxsan viloyat hokimi ko`rib chiqishi uchun takdim etadi. Viloyat hokimi tomonidan murojaatni o`rganish bo`yicha berilgan topshiriq umumiy bo`limda ro`yxatdan o`tkaziladi va tegishli ijrochilarga yetkaziladi. Ushbu jarayon umumiy bo`lim mudiri tomonidan shaxsan nazorat qilinadi. Viloyat hokimi o`rinbosarlari yoki hokimlik apparatining bo`linmalari raxbarlari nomiga kelgan murojaatlar ham umumiy bo`lim mudiri tomonidan xuddi shu tartibda rasmiylashtiriladi va nazoratga olinadi.□

Fuqarolarning murojaatlarini o`rganib chiqish uchun viloyat hokimi yoki ushbu murojaat ko`rib chikish uchun yuborilgan hokim o`rinbosari tomonidan tegishli mutaxassislardan iborat ishchi guruh tuzilishi mumkin.

**8.**□Fuqarolarning takliflari tushgan kundan e'tiboran bir oygacha bo'lgan muddat ichida ko'rib chiqiladi, ko'shimcha o'rganish talab etiladigan takliflar bundan mustasno va bu haqda taklif kiritgan shaxsga o'n kunlik muddat ichida mu'lum qilinadi.□

Ariza va shikoyatlar viloyat hokimligiga tushgan kunidan e'tiboran bir oygacha bo'lgan muddat ichida, qo'shimcha o'rganishni va tekshirishni talab etmaydigan ariza va shikoyatlar esa o'n besh kundan kechiktirmay ko'rib chiqiladi.□

Ariza yoki shikoyatni ko'rib chiqish uchun tekshirish o'tkazish, qo'shimcha materiallar talab qilib olish yoki boshqa chora-tadbirlar ko'rish zarur bo'lgan hollarda, ariza yoki shikoyatni ko'rib chiqish muddati viloyat hokimi tomonidan istisno tariqasida uzog'i bilan bir oyga uzaytirilishi mumkin va bu haqda ariza yoki shikoyat bergen shaxsga ma'lum qilinadi.□

Viloyat hokimligiga qabulga kelgan fuqarolarga murojaatlari bo'yicha o'sha paytda tushuntirish beriladi, masalaning mohiyatiga qarab uning ko'rib chiqilishi natijalari to'grisida murojaat mualliflariga yozma shaklda xabar berilishi ham mumkin.

**9.**□Fuqaroning familiyasi(ismi, otasining ismi), yashash joyi to'grisidagi ma'lumotlar ko'rsatilmagan yoki y haqda soxta ma'lumotlar ko'rsatilgan, shuningdek imzo qo'yilmagan yozma murojaatlar anonim deb hisoblanadi va ko'rib chiqilmaydi.□

Fuqarolarning murojaatlarida qo'yilgan masalalarni hal etish viloyat hokimligining vakolatiga kirmaydigan bo'lsa, uzog'i bilan besh kunlik muddat ichida tegishli organlarga jo'natiladi va bu haqda fuqaroga xabar qilinadi.

**10.**□Umumiy bo'lim mudiri har kunning oxirida fuqarolarning murojaatlarini ro'yxatdan o'tkazish va ular bilan olib borilgan ishlarni tahlil qiladi, qonun buzilish holatlari yo'l qo'ymaslik choralarini ko'radi. Oy yakunlari bo'yicha viloyat hokimligiga fuqarolardan kelgan murojaatlarni umumlashtiradi va ularni mazmuni bo'yicha tahlil qiladi. Tahliliy ma'lumotlarni viloyat hokimlik soati va apparat yig'ilishlari muhokamasiga kiritadi.

## **Normativ hujjatlar**

O'zbekiston Respublikasini qonuni Jismoniv va Yuridik shahslar to'g'risadagi 2014 yil 3 dekabrdagi O'RK □378-son

□ [>> MUROJAAT QILISH](#) □ □

---

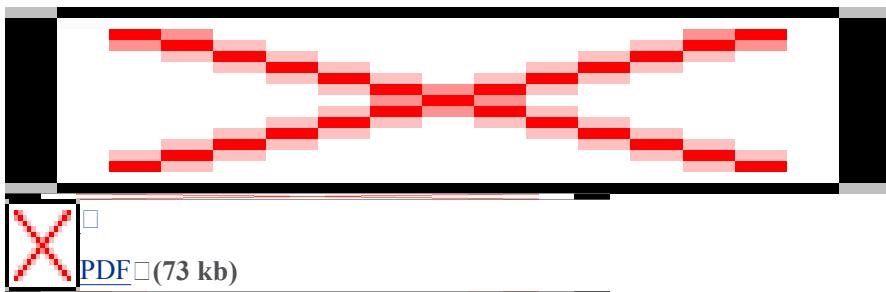
Murojaatlari bilan ishlash bo'yicha mas'ul shaxs:

Ismi sharifi: Uraimov Isroiljon Dilmurodovich

Viloyat hokimligi apparati umumiy bo'limi bosh mutaxassisi□

**Manzil:** 170131, Andijon shahri, A.Fitrat ko'chasi 239 uy, **Telefon:** 0 (374) 223-30-31 **e-mail:** □  
[gabulhona@andijan.uz](mailto:gabulhona@andijan.uz) □

---



## XIZMATDAN FOYDALANISH TARTIBI (reglamenti)

### 1-Qadam

[Ariza formasini elektron nushasini yuklab olish](#) va printer Qurilmasi yordamida qog'ozga chop etish.

### 2-Qadam

Ariza shaklini to'ldiring, imzo va muhr ko'ying

### 3-Qadam

Arizani skaner qurilmasidan foydalangan holda elektron shakilga o'tkazing. Shuningdek xizmatni ko'rsatish uchun kerakli boshqa hujjatlarni ham skaner qurilmasidan foydalangan holda elektron shakilga o'tkazing.

### 4-Qadam

Elektron shakilga o'tkazilgan ariza va hujjatlarni shahsiy pochtangizdan foydalangan holda tegishli tuman (shahar) hududidagi o'zini o'zi boshqarish organlariga taqdim eting.



[Reglamenti](#)(73 kb)

Shahar va tuman hokimliklari:

#### Hududlar

- [Andijon shahar hokimligi](#)
- [Honobod shahar hokimligi](#)
- [Andijon tumani hokimligi](#)
- [Asaka tumani hokimligi](#)
- [Baliqchi tumani hokimligi](#)
- [Buloqboshi tumani hokimligi](#)
- [Bo'z tumani hokimligi](#)
- [Jalaquduq tumani hokimligi](#)
- [Izboskan tumani hokimligi](#)
- [Marhamat tumani hokimligi](#)
- [Oltinko'l tumani hokimligi](#)
- [Paxtaobod tumani hokimligi](#)
- [Ulugnor tumani hokimligi](#)

#### e-mail:

- [andijan@andijan.uz](mailto:andijan@andijan.uz)
- [honobod@andijan.uz](mailto:honobod@andijan.uz)
- [andtumani@andijan.uz](mailto:andtumani@andijan.uz)
- [asaka@andijan.uz](mailto:asaka@andijan.uz)
- [baliqchi@andijan.uz](mailto:baliqchi@andijan.uz)
- [buloqboshi@andijan.uz](mailto:buloqboshi@andijan.uz)
- [boz@andijan.uz](mailto:boz@andijan.uz)
- [jalaquduqq@andijan.uz](mailto:jalaquduqq@andijan.uz)
- [izboskan@andijan.uz](mailto:izboskan@andijan.uz)
- [marhamat@andijan.uz](mailto:marhamat@andijan.uz)
- [oltinkol@andijan.uz](mailto:oltinkol@andijan.uz)
- [paxtaobod@andijan.uz](mailto:paxtaobod@andijan.uz)
- [ulugnor@andijan.uz](mailto:ulugnor@andijan.uz)

#### Telefonlar:

- 0 (374) 223-94-95
- 0 (374) 734-15-86
- 0 (374) 373-14-63
- 0 (374) 233-00-01
- 0 (374) 323-22-11
- 0 (374) 773-21-50
- 0 (374) 333-11-64
- 0 (374) 755-11-07
- 0 (374) 312-25-15
- 0 (374) 391-19-03
- 0 (374) 354-70-12
- 0 (374) 711-30-00
- 0 (374) 761-11-26

<u>Xodjaobod tumani hokimligi</u>	<u>xojaobod@andijan.uz</u>	0 (374) 741-21-15
<u>Shahrixon tumani hokimligi</u>	<u>shahrixon@andijan.uz</u>	0 (595) 200-04-72
<u>Ko`rg`ontepa tumani hokimligi</u>	<u>korgontepa@andijan.uz</u>	0 (374) 723-14-65