

**JISMONIY VA YURIDIK SHAXSLARNI MUROJATLARINI KO'RIB
CHIQUISH FAOLIYATI**

Mirzaliyev Mirsulton Xudoyberdi o'g'li
IIV Akademiyasi 218-guruh kursanti

ANNOTATSIYA:

Ushbu maqola jismoniy va yuridik shaxslarning muroojatlarini ko'rib chiqish faoliyati hamda ko'rib chiqish davomida yo'l qo'yilayotganlar xatolar hamda ushbu yo'l qo'yilayotganlar xatolarni bartaraf etish.

ANNOTATION:

This article deals with the activities of the prevention inspector reviewing the appeals of individuals and legal entities and the cases of deficiencies that are allowed during the review and prevention of these deficiencies.

KALIT SO'ZLAR: Jismoniy shaxs, yuridik shaxs, ariza, taklif, shikoyat, elektron murojat, anonim murojat, yozma murojat.

KIRISH:

Hozirgi kunda barcha fuqarolarning huquqiy madaniyati jadal rivojlanmoqda. Barcha fuqarolar o'z huquq va erkinliklarini va qonuniy manfaatlarini tushunib bormoqdalar. Shunga ko'ra chiqarilayotgan normativ-huquqiy hujatlar ham zamonga qarab takomilashib boryapti. Shunga ko'ra huquqni muhofaza qiluvchi o'rganlarni faoliyatini tartibga soluvchi yangilangilanayotgan normativ-huquqiy hujatlarni qabul qilinishi bejiz emas.

Huquqni muhofaza qiluvchi o'rganlarning eng asosiy vazifasilaridan biri bu xalqni rozi qilish va vatanga sadoqat bilan xizmat qilishdan iboratdir. Xalqni rozi qilish birinchi o'rinda ularning murojatlarini o'z vaqtida va sifatli ko'rib chiqishda namoyon bo'ladi.

Jismoniy va yuridik shaxslarni murojatlarni korib chiqish faoliyatini tartibga soluvchi eng asosiy qonun bevosita O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi hisoblanadi. Keyingi o'rinda esa 2017-yil 12-sentabrda qabul qilingan "Jismoniy va yuridik shaxslarni murojaatlari to'g'risida" gi 378-sonli O'zbekiston Respublikasi qonuni hisoblanadi.

Ushbu qonunda fuqarolarimizga murojaat qilish shakllari tushunarli bo'lish uchun qonuning 3-moddasida asosiy tushunchalar berilib o'tilgan, bular quyidagicha:

ariza — huquqlarni, erkinliklarni va qonuniy manfaatlarni amalga oshirishda yordam ko'rsatish to'g'risidagi iltimos bayon etilgan murojaat;

taklif — davlat va jamiyat faoliyatini takomillashtirishga doir tavsiyalarni o'z ichiga olgan murojaat;

shikoyat — buzilgan huquqlarni, erkinliklarni tiklash va qonuniy manfaatlarini himoya qilish to'g'risidagi talab bayon etilgan murojaat;

elektron murojaat — belgilangan tartibda axborot-kommunikatsiya texnologiyalari vositasida berilgan, shu jumladan davlat organining, tashkilotning rasmiy veb-saytiga joylashtirilgan murojaat, real vaqt rejimida axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalangan holda berilgan og'zaki murojaatlar bundan mustasno;

Jismoniy shaxs (fuqarolik huquqida) — huquqiy munosabatlarning ishtirokchisi bo'lgan alohida fuqaro (chet el fuqarolari yoki fuqaroligi bo'lmagan shaxslar)ni ifodalovchi tushuncha.

Murojaatlarni ko'rib chiqish tartibi quyidagicha:

Boshqarmaning "ishonch telefoni"ga kelib tushgan murojaatlar og'zaki murojaat sifatida mazkur Nizomda belgilangan tartibda qayd etiladi, ro'yxatga olinadi va ko'rib chiqiladi.

Boshqarma veb-sayti orqali yoki Boshqarmaning elektron pochta manziliga kelib tushgan murojaatlar elektron murojaatlar tarzida qayd etiladi va ushbu Nizomda belgilangan tartibda ko'rib chiqiladi.

O'zbekiston Respublikasi Yagona interaktiv davlat xizmatlari portali (Xukumat portali) orqali kelib tushgan murojaatlar elektron murojaatlar tarzida qayd etiladi va Vazirlar Maxkamasining 2012 yil 30 dekabrda 378-son qaroriga muvofiq ishlab chiqilgan O'zbekiston Respublikasi Hukumat portalidagi foydalanuvchining shaxsiy kabineti orqali "O'zarxiv" agentligi tizimidagi tashkilotlariga yuborilgan murojaatlar bilan ishlash Tartibi talablari xisobga olingan xolda ushbu Nizomda belgilangan tartibda ko'rib chiqiladi.

Murojaat berishning o'ziga xos xususiyati:

- 1) Murojaatlar arizalar, takliflar va shikoyatlar tarzida bo'lishi mumkin.
- 2) Jismoniy va yuridik shaxslar yakka tartibda yoki jamoa bo'lib murojaat etishlari mumkin.
- 3) Murojaatlar davlat tilida va boshqa tillarda berilishi mumkin.
- 4) Jismoniy shaxsning murojaatida uning familiyasi (ismi, otasining ismi), yashash joyi to'g'risidagi ma'lumotlar va murojaatning mohiyati bayon etilgan bo'lishi kerak

Yuridik shaxslarni murojaatlarini ko'rib chiqish faoliyati quyidagicha:

Yuridik shaxsning murojaatida yuridik shaxsning to'lik nomi, uning joylashgan joyi (pochta manzili) to'g'risidagi ma'lumotlar ko'rsatilgan va murojaatning mohiyati bayon etilgan bo'lishi kerak.

Yozma murojaat murojaat qiluvchi jismoniy shaxsning imzosi yoki murojaat qiluvchi yuridik shaxs rahbarining yoxud vakolatli shaxsining imzosi bilan tasdiqlangan bo'lishi lozim. Jismoniy shaxsning yozma murojaatini murojaat qiluvchining imzosi bilan tasdiqlash imkoni bo'lmagan taqdirda, bu murojaat uni yozib bergan shaxsning imzosi bilan tasdiqlanib, uning familiyasi (ismi, otasining ismi) ham qo'shimcha ravishda yozib qo'yilishi kerak.

Elektron murojaat elektron raqamli imzo bilan tasdiqlangan va elektron hujjatning uni identifikatsiya qilish imkoniyatini beradigan boshqa rekvizitlariga ega bo'lgan elektron hujjat shaklida bo'lishi lozim. Elektron murojaat Qonunda belgilangan talablarga muvofiq bo'lishi kerak.

Jismoniy va yuridik shaxslarning vakillari orqali berilgan murojaatlarga ularning vakolatlarini tasdiqlovchi hujjatlar ilova qilinadi.

Barcha shakildagi murojaatlarini ko'rib chiqish muddati 15 kun belgilanga hisoblanadi.

Hozirda Ichki ishlar o'rganlari tamonida murojaatlarini ko'rib chiqish jarayonida aksariyat kamchiliklarga yo'l qo'yilmoqda Bular quyidagilar:

- 1) Murojaatlarini ko'rib chiqish muddatini o'tib ketayotganligi;
- 2) Murojjatlarini to'liq ko'rib chiqmaslik oqibatida, tayyorlangan protsessual hujjatlar suddan qaytayotganligi;
- 3) Bazi murojjatlar esa latent (yashiringan) ga aylanib qolishiligi va boshqa holtalar kuzatilmoqda.

Yuqorida ko'rsatilgan kamchiliklarni kamaytirish uchun quyidagilarni amalga oshirish maqsadga muvofiq hisoblanadi:

- 1) Murojaatlarni ko'rib chiqsh muddatini ko'paytirish yani (15 kundan 20 kungacha);
- 2) Latent holatlarni oldini olish uchun murojaatlarni qabul qilish xonalarga video kameralar o'rnatish va xodimlar faoliyatini yanada ko'proq nazorat qilish kerakligi belgilanish kerak.

XULOSA:

Xulosa qilib aytganda, har bir Ichki ishlar xodimi o'ziga yuklatilgan vazifani to'liq amalga oshirish va o'z xizmatiga sidqildan yondashish kerak hisoblanadi. Shundagina qilinayotga har bir murojaat o'z vaqtida ko'rib chiqilishi hamda fuqarolarning e'tirozlariga uchramaydilar. Har doim " Xalqa va vatanga xizmat qilish - oliy burchimiz" g'oyasini yodda tutish zarur hisoblanadi.