

“Ўзстандарт” агентлиги

Ташкилий-назорат ва ижро интизоми бўлими

НИЗОМИ

I. Умумий қоидалар

1.1. Ушбу Низом ташкилий-назорат ва ижро интизоми бўлими (кейинги матнларда Бўлим деб юритилади) Ўзбекистон стандартлаштириш, метрология ва сертификатлаштириш агентлигининг марказий аппарати таркибий бўлинмаси ҳисобланади.

1.2. Бўлим “Ўзстандарт” агентлиги Бош директорига ва директор ўринбосарига бўйсунди.

1.3. Бўлим фаолияти бўйича ўзининг ҳуқуқ доирасида умумий бошқарув, мувофиқлаштириш ва назоратни амалга оширади, агентликда иш юритиш, ҳужжатларни қабул қилиш, тайёрлаш жараёнлари ва ўз вақтида масъулларга етказиш, юқорида кўрсатилган соҳаларда иш олиб бориш умумий қоидаларини белгилайди.

1.4. Бўлим ўз фаолияти давомида Ўзбекистон Республикаси Конституцияси ва Қонунларига, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палатасининг қарорларига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармонлари, қарорлари ва фармойишларига, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорларига, “Ўзстандарт” агентлиги буйруқлари ва қарорларига ҳамда ушбу Низомга амал қилган ҳолда иш юритади.

II. Асосий вазифалари ва функциялари

2.1. Қуйидагилар Ташкилий-назорат ва ижро интизоми бўлимининг асосий вазифалари ҳисобланади:

- Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 11 апрелдаги “Ўзбекистон Республикаси Президентининг ҳужжатлари ва топшириқларининг самарали ва натижали ижро этилиши, шунингдек ижро интизоми мустаҳкамланиши учун Ўзбекистон Республикаси Президентини Давлат маслаҳатчиларининг, Вазирлар Маҳкамаси ва унинг комплекслари, давлат ва ҳўжалик бошқаруви органлари ҳамда барча даражадаги ҳокимликлар раҳбарларининг шахсий жавобгарлиги тўғрисида”ги ПҚ-2881-сон қарори, 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 ҳамда 2009 йил 28 августдаги “Вазирликлар, давлат кўмиталари, идоралар ва ҳўжалик бирлашмалари, уларнинг таркибий ва ҳудудий бўлинмаларида ҳужжатлар билан ишлашни ташкил этиш ҳамда ижро интизомининг аҳволи мониторингини олиб бориш Тартибини тасдиқлаш тўғрисида”ги Вазирлар Маҳкамасининг 11-10-сон топшириғига асосан, назоратни ўрнатади;

- “Ўзстандарт” агентлигига келиб тушган Ўзбекистон Республикасининг Қонунлари, Олий Мажлисининг қарор ва топшириқлари, Ўзбекистон Республикаси

Президентининг Фармон, қарор, фармойиш ва топшириқлари, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарор, фармойиш ва топшириқлари шунингдек, “Ўзстандарт” агентлиги қарорларининг бажарилиши устидан назорат қилиш, ҳисоботлар юритиш ва доимий мониторингни амалга ошириш;

- “Ўзстандарт” агентлигига турли вазирлик ва ташкилотлардан келибтушган хатлар, топшириқлар ва мувожаатномаларнинг белгиланган тартибда ва муддатларда кўриб чиқирилиши ва ўз вақтида жавоблар юборилишини назорат қилиш;

- “Ўзстандарт” агентлигиёнинг Ҳайъат мажлиси баёнлари, қарорлари, буйруқлари ҳамда йиғилиш баёнларида берилган топшириқларнинг ижроси юзасидан назорат қилиш ва раҳбариятга ахборот киритиш;

- “Ўзстандарт” агентлигида иш юритиш ва ҳужжатлар билан ишлаш тизимини такомиллаштириш, ҳужжатлар айланиши тизимини оптималлаштириш, Е-хат тизими, электрон почта орқали келган хатларни қабул қилиш ва жўнатиш, Е-ijго тизими орқали агентликка келиб тушган ҳужжатларни ижро учун раҳбариятга киритиш, ҳужжатлар билан ишлаш бўйича агентликнинг таркибий бўлинмалари фаолияти юзасидан ташкилий-услубий, мувофиқлаштириш ва назорат қилиш ишларини амалга ошириш, амалдаги стандартлар ва қоидаларга мувофиқ ҳужжатларни тайёрлаш ва расмийлаштириш, агентликда ҳужжатлар билан ишлаш ҳамда замонавий ахборот коммуникацион технологияларни қўллаган ҳолда ҳужжатлар билан ишлаш ва иш юритишни ташкил этишнинг янги услубларини жорий этиш, ўз ваколати доирасида агентликка келаётган ҳужжатлар ва бошқа ахборот материаллари билан танишиш, тизимли рўйхатга олиш ва ишда фойдаланиш учун қабул қилиш, ўзига юклатилган вазифа ва функцияларни бажариш учун агентлик раҳбарияти ва бўлимлардан тегишли ахборот ва маълумотларни сўраб олиш, ўз ваколати доирасида агентлик бўлинмаларида ҳужжатлар билан ишлаш ва иш юритиш ҳолатини ўрганиш ҳамда бу борада уларнинг фаолиятини мувофиқлаштириш, шунингдек агентликда ҳужжатлар билан ишлаш ва иш юритиш тизимини такомиллаштириш бўйича раҳбариятга таклифлар киритиш ҳамда бажарилган ишлар бўйича маълумотлар бериш, бўлим ходимлари малакасини ошириш, моддий ва маънавий рағбатлантириш, интизом чораларини кўриш бўйича агентлик раҳбариятига таклифлар киритиш ва агентликда бўладиган йиғилишларда иштирок этиш.

2.2. Бўлим ўзига юкланган вазифаларни бажариш учун қуйидаги функцияларни амалга оширади:

- Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 11 апрелдаги “Ўзбекистон Республикаси Президентининг ҳужжат ва топшириқларини самарали ва натижали ижро этилиши, шунингдек ижро интизоми мустаҳкамланиши учун Ўзбекистон Республикаси Президентини Давлат маслаҳатчиларининг, Вазирлар Маҳкамаси ва унинг комплекслари, давлат ва хўжалик бошқаруви органлари ҳамда барча даражадаги ҳокимликлар раҳбарларининг шахсий жавобгарлиги тўғрисида”ги ПҚ-2881-сон Қарори ижросини таъминлаш бўйича Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармон, қарор ва фармойишлари ижроси юзасидан маълумотларни “Ўзстандарт” агентлигининг бошқармалар, бўлимлар ва тизим ташкилотларидан олиб, умумлаштирган ҳолда раҳбариятга ва Ўзбекистон Республикаси Президенти Девонига киритади.

- “Ўзстандарт” агентлиги ижро назоратига оид маълумотларни умумлаштиради ва Вазирлар Маҳкамаси ва раҳбариятга киритиб боради.

- “Ўзстандарт” агентлигининг иш режалари ва чора-тадбирлар режаларини ишлаб чиқади ҳамда назорат қилади.
- Техника воситалари, дастурий маҳсулотлар, моддий бойликлар ва инвентарнинг сақланишини назорат қилиш;
- Агентликда ҳужжатлар билан ишлаш, иш юритиш жараёнини таъминлаш, кириш ва чиқиш ҳужжатларини ўз вақтида расмийлаштириш, дастлабки ишлов бериш ҳамда тааллуқлилиги бўйича ижрочиларга етказиш, ҳужжатларнинг ижро муддатларини тўғри расмийлаштириш ва назоратини олиб бориш, жорий иш юритиш ҳужжатлари, шу жумладан агентлик Бош директорининг буйруқлари ва бошқа йўриқ ҳужжатларини рўйхатга олиш, сақлаш ва тегишли ижрочи бошқарма ва бўлимларга етказиш, ҳужжатлар йиғма жилдини шакллантириш ҳамда уларни сақловга тайёрлаш ва топшириш, агентликда ҳужжатлар билан ишлаш ва иш юритиш бўйича йўриқнома ва бошқа меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларни ишлаб чиқиш ва амалда татбиқ этиш, ҳужжатларни сақлаш ва йиғма жилдларни ўз вақтида архивга топшириш, хизмат ҳужжатларини тайёрлаш, агентлик раҳбарияти томонидан ўтказиладиган ишлаб чиқариш, тезкор, аппарат ва бошқа йиғилишларда қатнашиш, агентлик фаолиятини ҳужжатлаштиришни ривожлантириш, шунингдек ижро интизомини такомиллаштириш юзасидан мавжуд ва истиқбол ҳолат бўйича таҳлилий маълумотларни тайёрлаш ва киритиш, ўз ваколати доирасида агентликнинг олдига қўйган мақсад ва вазифаларидан келиб чиқиб бошқа функцияларни бажариш.

III. Ҳуқуқлари ва жавобгарлиги

3.1. Бўлим ўзига юкланган вазифалар ва функцияларни бажариш учун қуйидаги ҳуқуқларга эга:

- Ижро назорати масалаларини ҳал этиш учун тизим ташкилотлари ижро назорати бўлимлари мутахассисларини белгиланган тартибда жалб этиш;
- “Ўзстандарт” агентлигининг барча бошқарма, бўлим, тизим ташкилотлари ҳамда уларнинг ҳудудий филиалларидан керакли маълумотларни қаршиликсиз олиш;
- Назоратда бўлган ҳужжатларни ўз вақтида бажарилишини масъул ходимлар (бош директорнинг биринчи ўринбосари, бош директор ўринбосарлари, бош директор маслаҳатчилари, бошқарма ва бўлим бошлиқлари, тизим ташкилотлари раҳбарлари, уларнинг ўринбосарларига ва ижро назорати бўлимига)га эслатиб туриш ва назорат қилиш;
- Ўзбекистон Республикасининг Қонунлари, Олий Мажлиснинг қарор ва топшириқлари, Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармон, қарор ва фармойишлари, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарор, фармойиш ва топшириқлари шунингдек, “Ўзстандарт” агентлиги қарорларининг бажарилиши бўйича талаб қилинган ҳужжат ҳамда маълумотларни ўз вақтида, тўлиқ ёки умуман тақдим этмаган ёки камчиликларга йўл қўйган “Ўзстандарт” агентлигининг бошқарма, бўлим, тизим ташкилотлари ҳамда ҳудудий филиал раҳбарларига ва ходимларига нисбатан чора кўриш бўйича таклифлар киритиш;
- бўлимнинг ҳар бир ходими ўзига бириктирилган вазифа учун масъул ва лавозим йўриқномаси асосида фаолият юритади.
- бўлимнинг мансаблари таркиби агентликка ажратилаётган маблағ ва иш ҳақининг умумий фонди чегарасида белгиланади. Бўлим бошлиғи агентлик Бош директори томонидан тайинланади ва вазифасидан бўшатилади.

- бўлимнинг ўз номи кўрсатилган муҳр мавжуд ва у темир сейфда сақланади.
- бўлим ўз фаолиятини ушбу Низом асосида олиб боради.
- бўлим ходимлари махфий ҳужжатларни ошкора этмайди.
- Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунчилигида кўзда тутилган бошқа вазифаларни амалга ошириш.

IV. Жавобгарлиги

“Ўзстандарт” агентлигига келиб тушган Ўзбекистон Республикасининг Қонунлари, Олий Мажлисининг қарор ва топшириқлари, Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармон, қарор ва фармойишлари, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарор, фармойиш ва топшириқлари шунингдек, “Ўзстандарт” агентлиги қарорларининг бажарилиши устидан назорат қилиш ва ҳисоботларни белгиланган муддатларда киритилиши учун жавобгардир.

Бўлим бошлиғи ва унинг барча ходимлари ушбу Низомда кўзда тутилган функцияларнинг ўз вақтида бажарилиши учун, тақдим этаётган ва умумлаштирган маълумотномаларининг тўғрилиги учун, режа, топшириқлар, ички тартиб қоидалари бажарилиши, меҳнат, ишлаб чиқариш интизоми, меҳнат муҳофазаси, техника, ишлаб чиқариш, ёнғин хавфсизлиги қоидаларига риоя қилишга жавобгар ҳисобланади.