*Ўзбекистон касаба уюшмалари Федерацияси*

*Кенгаши Раёсатининг 2015 йил 21 апрелдаги*

*21-5-сонли қарорига илова*

**Касаба уюшмаларида жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш тартиби тўғрисидаги**

**НИЗОМ**

**I. Умумий қоидалар**

1. Мазкур Низом Ўзбекистон касаба уюшмалари Федерацияси тизими ташкилотларида (кейинги ўринларда касаба уюшмалари ташкилотлари деб аталади) жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари (кейинги ўринларда мурожаат деб аталади) билан ишлаш тартибини белгилайди.

2. Ушбу Низомнинг амал қилиши:

кўриб чиқиш тартиби маъмурий жавобгарлик тўғрисидаги, фуқаролик процессуал, жиноят-процессуал, жиноят-ижроия, хўжалик процессуал қонун ҳужжатлари ва бошқа қонунлар билан белгиланган мурожаатларга;

кўриб чиқиш тартиби Федерация органлари қарорлари билан белгиланган бошқа мурожаатларга;

касаба уюшмалари ташкилотларининг, шунингдек улар таркибий бўлинмаларининг ўзаро ёзишмаларига нисбатан татбиқ этилмайди.

3. Ушбу Низомда қуйидаги асосий тушунчалар қўлланилади:

**ариза** — ҳуқуқларни, эркинликларни ва қонуний манфаатларни амалга оширишда ёрдам кўрсатиш тўғрисидаги илтимос баён этилган мурожаат;

**таклиф** — давлат ва жамият, шу жумладан касаба уюшмалари фаолиятини такомиллаштиришга доир тавсияларни ўз ичига олган мурожаат;

**шикоят** — бузилган ҳуқуқларни, эркинликларни тиклаш ва қонуний манфаатларни ҳимоя қилиш тўғрисидаги талаб баён этилган мурожаат;

**аноним мурожаат** — жисмоний шахснинг фамилияси (исми, отасининг исми), унинг яшаш ёки иш жойи тўғрисидаги маълумотлар ёки юридик шахснинг тўлиқ номи, унинг жойлашган жойи (почта манзили) тўғрисидаги маълумотлар кўрсатилмаган ёхуд улар ҳақида ёлғон маълумотлар кўрсатилган, шунингдек имзо (электрон рақамли имзо) билан тасдиқланмаган мурожаат;

**мурожаатнинг дубликати** — айнан бир жисмоний ёки юридик шахснинг мурожаати нусхаси;

**такрорий мурожаат** — аввалги мурожаатлар бўйича қабул қилинган қарор юзасидан шикоят қилинган ёки бошқача тарзда норозилик билдирилган, шунингдек, агар такрорий мурожаат келиб тушган пайтда кўриб чиқишнинг мазкур Низом ва қонун ҳужжатларида белгиланган муддати тугаган бўлса, аввалги мурожаат ўз вақтида кўриб чиқилмаганлиги ҳақида хабар қилинган, айнан бир жисмоний ёки юридик шахсдан келиб тушган мурожаат;

**электрон мурожаат** — электрон рақамли имзо билан тасдиқланган ва электрон ҳужжатнинг уни идентификация қилиш имконини берадиган бошқа реквизитларига эга бўлган электрон ҳужжат шаклидаги мурожаат.

4. Оғзаки ёки ёзма ёхуд электрон шаклда берилган, давлат тили ва бошқа тилда берилган мурожаатлар бир ҳил аҳамиятга эга.

Касаба уюшмаларининг расмий веб-сайти орқали ёки расмий электрон почта манзилига келиб тушган мурожаатлар электрон мурожаатлар тарзида қайд этилади ва ушбу Низомда белгиланган тартибда кўриб чиқилади.

Ўзбекистон Республикаси Ягона интерактив давлат хизматлари портали (Ҳукумат портали) орқали келиб тушган мурожаатлар электрон мурожаатлар тарзида қайд этилади ва Вазирлар Маҳкамасининг 2012 йил 30 декабрдаги 378-сон қарори билан тасдиқланган Ўзбекистон Республикаси Ягона интерактив давлат хизматлари портали тўғрисидаги [Низом](http://www.lex.uz/pages/getpage.aspx?lact_id=2113413" \l "2115388) талаблари ҳисобга олинган ҳолда ушбу Низомда белгиланган тартибда кўриб чиқилади.

5. Мурожаатлар аризалар, таклифлар ва шикоятлар тарзида бўлиши мумкин.

Жисмоний ва юридик шахслар якка тартибда ёки жамоа бўлиб мурожаат этишлари мумкин.

6. Жисмоний шахснинг мурожаатида унинг фамилияси (исми, отасининг исми), яшаш ёки иш жойи тўғрисидаги, юридик шахснинг мурожаатида юридик шахснинг тўлиқ номи, унинг жойлашган жойи (почта манзили) тўғрисидаги маълумотлар кўрсатилган ва мурожаатнинг моҳияти баён этилган бўлиши керак.

Ёзма мурожаат мурожаат қилувчи жисмоний шахснинг имзоси ёки мурожаат қилувчи юридик шахс раҳбарининг ёхуд ваколатли шахсининг имзоси билан тасдиқланган бўлиши лозим. Жисмоний шахснинг ёзма мурожаатини мурожаат қилувчининг имзоси билан тасдиқлаш имкони бўлмаган тақдирда, бу мурожаат уни ёзиб берган шахснинг имзоси билан тасдиқланиб, унинг фамилияси (исми, отасининг исми) ҳам қўшимча равишда ёзиб қўйилиши керак.

Электрон мурожаат электрон рақамли имзо билан тасдиқланган ва электрон ҳужжатнинг уни идентификация қилиш имкониятини берадиган бошқа реквизитларига эга бўлган электрон ҳужжат шаклида бўлиши лозим. Электрон мурожаат қонунда белгиланган талабларга мувофиқ бўлиши керак.

7. Жисмоний шахс ва юридик шахсларнинг вакиллари орқали берилган мурожаатларга уларнинг ваколатларини тасдиқловчи ҳужжатлар илова қилинади.

Жисмоний шахсларни ва юридик шахсларнинг вакилларини қабул қилиш, агар уларнинг шундай хусусиятга эга бўлган илгариги мурожаати бўйича қарор қабул қилинган бўлса ва бу ҳақда уларга ушбу Қонунда белгиланган тартибда хабар қилинган бўлса, рад этилиши мумкин.

8. Мурожаатларни бериш муддатлари, қоидага кўра, белгиланмайди. Қонун ҳужжатларида назарда тутилган асосларга кўра, тегишли ваколатли органларига мурожаатни бериш муддати белгиланиши мумкин.

Бўйсунув тартибида юқори касаба уюшмаси ташкилоти жисмоний ёки юридик шахснинг ҳуқуқлари, эркинликлари ҳамда қонуний манфаатларини бузувчи ҳаракат (ҳаракатсизлик) содир этилганлиги ёхуд қарор қабул қилинганлиги маълум бўлган пайтдан эътиборан узоғи билан бир йилдан кечиктирмай берилган аризаси ёки шикоятини кўриб чиқади.

Ариза ёки шикоят беришнинг узрли сабабларга кўра ўтказиб юборилган муддати аризани ёки шикоятни кўриб чиқувчи касаба уюшмаси ташкилоти томонидан тикланиши мумкин.

9. Мурожаатлар билан ишлаш тизимини такомиллаштириш, шунингдек ариза, шикоят ва таклиф мазмунига эга бўлмаган мурожаатлар юзасидан тезкор маслаҳат хизматини тақдим этиш мақсадида касаба уюшмаси ташкилотида “ишонч телефони” жорий этилиши мумкин.

Касаба уюшмаларининг “ишонч телефони”га келиб тушган ўрганиш талаб этиладиган ариза, шикоят ва таклифлар оғзаки мурожаат сифатида мазкур Низомда белгиланган тартибда қайд этилади, ушбу Низомга [1-иловага](http://www.lex.uz/pages/getpage.aspx?lact_id=2613123#2613276) мувофиқ шакл бўйича рўйхатга олинади ва кўриб чиқилади.

Касаба уюшмаси ташкилоти раҳбари томонидан “ишонч телефони” фаолиятига масъул шахс тайинланиши ёки навбатчилик тизими жорий этилиши мумкин.

**II. Мурожаатларни кўриб чиқиш тартиби**

10. Касаба уюшмаларида мурожаатларни қабул қилиш, рўйхатга олиш ва кўриб чиқиш учун юбориш, шунингдек унинг кўриб чиқилишини назорат қилиш касаба уюшмаларининг юридик хизмати томонидан, юридик хизмат мавжуд бўлмаган ҳолларда бошқа ваколатли шахс (кейинги ўринларда масъул ходим деб юритилади) томонидан амалга оширилади.

11. Электрон мурожаатлар тушган кунида қоғозга босиб чиқарилиши, иш вақти тамом бўлгандан кейин тушган тақдирда эса — навбатдаги иш кунида қоғозга босиб чиқарилиши керак.

12. Ёзма ва электрон (қоғозга босиб чиқарилган) мурожаатлар ушбу Низомга [2-иловага](http://www.lex.uz/pages/getpage.aspx?lact_id=2613123#2613276) мувофиқ шакл бўйича рўйхатга олиш журналига тегишли ёзувларни киритиш ва мурожаатнинг биринчи саҳифаси қуйи ўнг қисмида рўйхатга олиш штампини қўйиш йўли билан рўйхатга олинади.

Мурожаатлар “номенклатура бўйича мурожаат индекси/рўйхатга олиш дафтаридаги тартиб рақами-йил” шаклида қайд рақами берилади (мисол:   
11/89-2015).

Такрорий мурожаатлар тегишли дафтарга навбатдаги рақам билан рўйхатга олиниб, биринчи келиб тушган мурожаат бўйича юритилган ҳужжатлар жилдига қўшилади ва бу ҳақида дафтарга тегишли белги киритилади.

Дубликат мурожаатлар тегишли дафтарнинг янги сатрида муқаддам юборилган мурожаатнинг қайд рақами билан қайта рўйхатга олиниб, “дубликат” белгиси қўйилади ва мурожаат бўйича ҳужжатлар жилдига қўшилади.

Мурожаатларни рўйхатга олиш журналида мурожаатнинг тартиб ва қайд рақами, мурожаат қилган жисмоний шахснинг фамилияси, исми ва отасининг исми, унинг яшаш ёки иш жойи, юридик шахснинг номи, унинг манзили, мурожаатнинг қисқача мазмуни, мурожаат қабул қилинган сана, дубликат ёки мурожаатларнинг такрорийлиги, назоратга олинганлиги тўғрисидаги белги, ижрочи, сана кўрсатилган ҳолда ижро этиш тўғрисидаги белги кўрсатилади.

Қайд этиш штампида касаба уюшмаси ташкилотининг расмий номи (агар расмий номи узун бўлса умумқабул қилинган қисқартирилган ном ёки қисқартма), мурожаатнинг келиб тушган санаси ва қайд рақами кўрсатилади.

Мурожаатларнинг тартиб ва қайд рақамлари ҳар йил бошидан янгидан ҳисобланади.

13. Мурожаат почта орқали конвертда келиб тушганда, конвертда мурожаат ва унинг иловалари борлиги текширилади.

Конвертда мурожаатнинг мавжуд эмаслиги ёки унинг яроқсизланганлиги, шунингдек мурожаатда кўрсатилган иловаларнинг йўқлиги аниқланганда, икки нусхада далолатнома тузилади, улардан бири касаба уюшмаси ташкилотида қолади, иккинчиси мурожаат қилувчига конвертда кўрсатилган манзил бўйича жўнатилади.

Келиб тушган мурожаатлар конвертлари мурожаат этувчининг манзилини, мурожаатнинг жўнатилган ва олинган вақтини аниқлаш учун сақлаб қолиниши мумкин.

14. Оғзаки мурожаатлар билан келган жисмоний шахслар ва юридик шахсларнинг вакиллари касаба уюшмаси ташкилотининг раҳбари, масъул ходими ёхуд мурожаатнинг предметига кўра ваколатли ходим томонидан қабул қилинади.

Мурожаат қилувчининг шахсини тасдиқлайдиган ҳужжатлар текширилгандан кейин оғзаки мурожаат сифатида ушбу Низомга [3-иловага](http://www.lex.uz/pages/getpage.aspx?lact_id=2613123#2613276) мувофиқ шакл бўйича рўйхатга олинади.

15. Жисмоний шахслар ва юридик шахсларнинг вакиллари оғзаки мурожаат этишганда, улар томонидан тақдим қилинган ёзма мурожаатлар ҳамда бошқа материаллар қабул қилиниши керак.

Ўрганишни талаб этадиган ҳолатлар ифодаланган оғзаки мурожаатлар, шунингдек “ишонч телефони” орқали келиб тушган мурожаатлар бўйича масъул ҳодим томонидан касаба уюшмаси органи раҳбарига мурожаатнинг моҳияти баён этилган ёзма билдирги киритилади ва раҳбарнинг ёзма кўрсатмаси олинади.

16. Рўйхатга олинган мурожаатлар келиб тушган пайтидан бошлаб бир иш кунидан кечикмай касаба уюшмаси ташкилоти раҳбарига, унинг ўринбосарига резолюция (топшириқнома) қўйиш учун киритилади.

17. Резолюция (топшириқнома) қўйилган пайтдан бошлаб бир иш куни мобайнида мурожаатлар билан ишловчи масъул ходим мурожаатни ижро этувчи сифатида белгиланган таркибий бўлинмага (ходимга) имзо қўйдирган ҳолда топширади.

18. Касаба уюшмаси ташкилотига келиб тушган мурожаатлар иш юритувга қабул қилиниши, бўйсуниш тартибида қуйи ташкилотга юборилиши ёки тегишлилиги бўйича бошқа ваколатли органга юборилиши мумкин.

Кўриб чиқиш касаба уюшмаси ташкилоти ваколатига кирмайдиган мурожаат касаба уюшмасининг тармоқ ёки ҳудудий ташкилотига юборилиши мумкин.

19. Қўйилган масалаларни ҳал этиш касаба уюшмаларининг ваколати доирасига кирмайдиган мурожаатлар беш кун муддатдан кечиктирмай касаба уюшмаси ташкилоти раҳбари ёки унинг ўринбосари томонидан имзоланган хат билан тегишли органларга юборилади, бу ҳақда мурожаат қилувчига ёзма ёхуд электрон шаклда хабар қилинади.

Мурожаатни кўриб чиқиши учун асоссиз равишда бошқа ташкилотга ўтказиш ёхуд қарорлари ёки ҳаракатлари (ҳаракатсизлиги) устидан шикоят қилинаётган ташкилотга ёки мансабдор шахсга юбориш тақиқланади.

Агар мурожаатларда уларни тегишли органларга юбориш учун зарур бўлган маълумотлар мавжуд бўлмаса, у ҳолда улар беш кун муддатдан кечиктирмай асослантирилган тушунтириш билан мурожаат қилувчиларга қайтарилади.

20. Қуйи орган томонидан кўриб чиқилиши керак бўлган мурожаатлар унга келиб тушган кунидан бошлаб беш кун муддатдан кечиктирмай касаба уюшмаси ташкилоти раҳбари ёки унинг ўринбосари томонидан имзоланган хат билан бирга юборилиши, бу ҳақда мурожаат қилувчига ёзма ёхуд электрон шаклда хабар берилиши керак.

21. Агар мурожаатда бир нечта таркибий бўлинмага тегишли масалалар мавжуд бўлса, уларнинг барчаси мурожаатни кўриб чиқиш бўйича ижро этувчилар этиб белгиланади. Ижро этувчилар орасида биринчи бўлиб кўрсатилган таркибий бўлинма бошқа таркибий бўлинмалар билан биргаликда мурожаат кўриб чиқилишини таъминлайди.

22. Мурожаатни тўлиқ, холис ва ўз вақтида кўриб чиқиш учун қўшимча маълумотлар ва материалларга зарурат юзага келган тақдирда мурожаат қилган жисмоний ёки юридик шахсдан, шунингдек ушбу касаба уюшмасининг ваколатлари доирасида — белгиланган тартибда бошқа тегишли органлардан қўшимча ахборот сўраб олиниши мумкин.

23. Агар мурожаатда жойнинг ўзида ўрганишни талаб этувчи ҳолат баён қилинган бўлса, шунингдек бошқа зарур ҳолларда мурожаатни кўриб чиқувчи касаба уюшмаси ташкилоти мурожаатни жойнинг ўзида кўриб чиқишни таъминлаши мумкин.

24. Мурожаатни мурожаат қилган ёки бошқа шахснинг иштирокисиз кўриб чиқишнинг имкони бўлмаганда, улар касаба уюшмаси ташкилотининг мансабдор шахси томонидан чақирилиши мумкин. Чақирилган мурожаат қилувчи келмаган тақдирда касаба уюшмаси ташкилотининг мансабдор шахси мурожаатни унинг иштирокисиз кўриб чиқиш мумкин эмаслиги тўғрисида жавоб юборади.

25. Мурожаатларни кўриб чиқиш натижалари бўйича мурожаатни ўрганган ходим томонидан тегишли маълумотнома тузади ва муаллифга жавоб хати лойихасини тайёрлайди. Маълумотномада:

мурожаат келиб тушган сана;

мурожаатнинг мазмуни;

мурожаатда кўрсатилган масалалар муқаддам якка меҳнат низолари комиссияси ёки суд томонидан кўриб чиқилганлиги;

қайд этилган масалаларга ҳуқуқий (қонун ва локал ҳужжатлар нормалари билан асосланган) баҳо;

амалга оширилиши лозим бўлган ҳаракатлар юзасидан хулоса;

маълумотнома тузилган сана кўрсатилади.

26. Кўриб чиқиш натижасига Касаба уюшмаси ташкилоти томонидан мурожаат важларини қаноатлантириш, тушунтириш бериш, рад этиш ёки кўрмай қолдириш мумкин. мазкур банднинг 3-хатбошида назарда тутилган ҳоллар бундан мустасно.

Мурожаатни кўриб чиққан касаба уюшмаси ташкилоти мурожаат этувчига кўриб чиқиш натижалари ҳамда қабул қилинган қарор ҳақида мурожаат кўриб чиқилганидан сўнг ёзма ёхуд электрон шаклда дарҳол хабар қилиши шарт.

Ариза, шикоят ва таклиф мазмунига эга бўлмаган мурожаатлар юзасидан кўрсатилган маслаҳат хизмати бундан мустасно. Мазкур мурожаатлар қабуллар ва “ишонч телефони” орқали келиб тушганда тегишли дафтарда маслаҳат хизмати бўйича белги қўйилади. Бунда мурожаат муаллифининг талаби билан бу ҳақда ёзма шаклда хулоса (жавоб) берилади.

Мурожаатга жавоб хатида мурожаатда кўрсатилган ҳар бир масала бўйича важларни рад этувчи ёки тасдиқловчи аниқ асослар (заруратга қараб қонун ҳужжатлари нормаларига ҳаволалар) бўлиши керак.

Мурожаатларга жавоб хати, мумкин қадар, мурожаат этилган тилда баён қилинади ва касаба уюшмаси ташкилоти раҳбари ёки унинг ўринбосари томонидан имзоланади.

Мурожаатни ўрганиш давомидаги оралиқ ёзишмалар (сўровнома, тақдимнома, даъво ёки буйруқ тартибида ариза, дастлабки жавоб хати ва ҳ.к.) ва берилган жавоб хати ушбу Низомнинг 12-бандига мувофиқ рақамланади.

27. Жисмоний ёки юридик шахслар жамоа бўлиб мурожаат қилган тақдирда, уларнинг мурожаатлари мазкур Низом талабларига мувофиқ кўриб чиқилади. Бунда мурожаатга жавоб мурожаат қилганларнинг рўйхатида биринчи кўрсатилган шахсга ёки уларнинг талабига кўра, бошқа шахсга юборилади.

28. Мурожаат, унда кўтарилган барча масалалар кўриб чиқилган ва мурожаат қилувчига тегишли жавоб юборилган тақдирда кўриб чиқилган ҳисобланади.

Мурожаат қилувчига жавоб юборилган кун мурожаатни кўриб чиқиш тугалланган кун ҳисобланади, бу ҳақда мурожаатлар билан ишловчи масъул ходим рўйхатга олиш журналига белги қўяди.

Оралиқ жавоблар берилган ва тўлиқ кўриб чиқилмаган мурожаатлар ижродан ёки назоратдан олинмайди.

29. Агар мурожаатни кўриб чиқиш жараёнида мурожаатнинг дубликати келиб тушса, ушбу мурожаат аввал тушган мурожаат билан биргаликда кўриб чиқилади ҳамда натижаси бўйича ягона жавоб берилади.

Агар мурожаатнинг дубликати мурожаат кўриб чиқилган ва жавоб юборилгандан кейин келиб тушса, у ҳолда мурожаат қилувчи бу ҳақда ёзма равишда хабардор қилинади.

30. Назоратга олинган мурожаат ушбу мурожаатни назоратга олган ташкилот ёки мансабдор шахс томонидан назоратдан олинади.

31. Юқори касаба уюшмаси ташкилотининг назоратида турган мурожаатлар бўйича мурожаатни кўриб чиққан касаба уюшмаси ташкилоти мурожаат қилувчига юборилган жавоб хатининг нусхасини илова қилган ҳолда мурожаатни кўриб чиқиш натижалари тўғрисида юқори касаба уюшмаси ташкилотига ёзма шаклда хабар беради.

32. Жисмоний ва юридик шахслар ўз мурожаатларини улар кўриб чиқилгунга қадар ва кўриб чиқилаётган вақтда мурожаат юзасидан қарор қабул қилингунга қадар ёзма ёхуд электрон шаклда ариза бериш йўли билан қайтариб олиш ҳуқуқига эга. Бундай ариза тушган тақдирда мурожаатни кўриб чиқиш тўхтатилади ва уч кун мобайнида мурожаатнинг асл нусхаси касаба уюшмаси ташкилотининг хати билан мурожаат қилувчига қайтарилади.

Мурожаатни қайтариб олиш тўғрисидаги ариза касаба уюшмаси ташкилоти томонидан ваколат доирасида қонун бузилишларини аниқлаш ва бартараф этиш бўйича чора-тадбирлар кўрилишини истисно этмайди.

33. Мурожаатни кўриб чиқиш жараёнида тўпланган ҳужжатлар тегишли “Ҳужжатлар жилди” (4-илова)да қуйидаги кетма-кетликда, рақамланган ҳолда жамланади:

Тўпланган ҳужжатлар рўйхати (номи ва бети);

Ариза (билдирги) ва илова ҳужжатлар;

Мурожаат юзасидан ёзишмалар ва тўпланган ҳужжатлар (хронологик кетма-кетликда);

Ўрганиш маълумотномаси;

Кўрилган чоралар (тақдимнома ва судга ариза);

Жавоб хати.

Кўриб чиқилган мурожаатларни ва улар билан боғлиқ материаллари касаба уюшмасининг масъул ходим томонидан сақланади.

**III. Мурожаатларни кўриб чиқиш муддатлари**

34. Ариза ёки шикоят масалани мазмуни бўйича ҳал этиши шарт бўлган касаба уюшмаси ташкилотига келиб тушган кундан эътиборан ўн беш кун мобайнида, қўшимча ўрганиш ва (ёки) текшириш, қўшимча ҳужжатларни сўраб олиш талаб этилганда эса бир ойгача бўлган муддатда кўриб чиқилади.

Ариза ва шикоятларни кўриб чиқиш учун текшириш ўтказиш, қўшимча материалларни сўраб олиш ёхуд бошқа чора-тадбирлар кўриш зарур бўлган ҳолларда, уларни кўриб чиқиш муддатлари тегишли касаба уюшмаси ташкилоти раҳбари томонидан, истисно тариқасида, кўпи билан бир ойга узайтирилиши мумкин, бу ҳақда мурожаат этувчига хабар қилинади.

35. Таклиф касаба уюшмаси ташкилотига келиб тушган кундан эътиборан бир ойгача бўлган муддатда кўриб чиқилади, қўшимча ўрганишни талаб этадиган таклифлар бундан мустасно, бу ҳақда таклифни киритган жисмоний ёки юридик шахсга ўн кун муддатда ёзма шаклда хабар қилинади.

36. Айрим ҳолларда юқори турувчи касаба уюшмаси ташкилоти ёки касаба уюшмаси раҳбари ёки ўринбосари мурожаатларни кўриб чиқиш муддатларини қисқартиришлари мумкин.

37. Мурожаатлар билан ишлаш муддатлари улар касаба уюшмаси ташкилотига келиб тушган кундан бошлаб ҳисобланади. Агар тегишли муддатнинг охирги куни дам олиш ва байрам кунларига тўғри келса, навбатдаги иш куни муддат тугайдиган кун ҳисобланади.

**IV. Мурожаатларни кўрмай қолдириш**

38. Қуйидаги мурожаатлар кўриб чиқилмайди:

аноним мурожаатлар;

жисмоний ва юридик шахсларнинг вакиллари орқали берилган мурожаатлар, уларнинг ваколатини тасдиқловчи ҳужжатлар мавжуд бўлмаган тақдирда;

қонунда белгиланган бошқа талабларга мувофиқ бўлмаган мурожаатлар.

39. Мурожаатни аноним деб эътироф этиш мурожаатни ўрганган масъул ходим томонидан амалга оширилади.

Мурожаат аноним деб эътироф этилганда бу ҳақда хулоса тузилади. Хулосада мурожаатни аноним деб эътироф этиш учун асослар кўрсатилади. Мурожаатни аноним деб эътироф этиш тўғрисидаги хулоса касаба уюшмаси ташкилоти раҳбари ёки унинг ўринбосари томонидан тасдиқланади.

Касаба уюшмаси ташкилотларининг «ишонч телефонлари»га тушган мурожаатлар ушбу Низомда назарда тутилган тартибда аноним деб эътироф этилиши мумкин.

Аноним деб эътироф этилган мурожаатлар хулоса тасдиқланган пайтдан бошлаб назоратдан ёки ижродан олинади.

40. Жисмоний ва юридик шахсларнинг вакиллари орқали берилган мурожаатлар келиб тушганда, масъул ходим уларнинг ваколатларини тасдиқлайдиган ҳужжатлар мавжудлигини текширади.

Агар жисмоний ва юридик шахс вакилининг ваколатларини тасдиқлайдиган ҳужжатлар мавжуд бўлмаса, бу ҳақда масъул ходим томонидан хулоса тузилади ва раҳбар ёки унинг ўринбосари томонидан тасдиқланади.

Жисмоний ва юридик шахс вакилининг ваколатларини тасдиқлайдиган ҳужжатлар мавжуд эмаслиги тўғрисидаги хулоса тасдиқланган пайтдан бошлаб ушбу мурожаат кўриб чиқилмайди, бу ҳақда мурожаат қилувчи ёзма равишда хабардор қилинади.

**V. Жисмоний шахсларни ва юридик шахсларнинг  
вакилларини қабул қилишни ташкил этиш**

41. Касаба уюшмаси ташкилотларида ва уларнинг таркибий бўлинмаларида белгиланган кунлар ва соатларда жисмоний шахсларни ва юридик шахсларнинг вакилларини қабул қилиш ташкил этилади.

Жисмоний шахслар ва юридик шахсларнинг вакилларини қабул қилиш касаба уюшмаси ташкилоти раҳбари ёхуд бошқа ваколатли шахс томонидан амалга оширилади.

42. Касаба уюшмаси ташкилотларида жисмоний шахслар ва юридик шахсларнинг вакиллари ушбу касаба уюшмаси раҳбари томонидан тасдиқланган жадвалга асосан қабул қилинади.

Касаба уюшмаси ташкилотларида, зарурият бўлганда, жисмоний шахсларни ва юридик шахсларнинг вакилларини қабул қилиш учун алоҳида хона ажратилади.

43. Қабул қилиш жадваллари ва уни ўтказиш вақти, жойи ҳамда қабулга олдиндан ёзилиш тартиби тўғрисидаги ахборот, шунингдек қабул қилиш тартиби касаба уюшмаси ташкилотларининг расмий веб-сайтларида эълон қилиш, шунингдек уларнинг маъмурий биносида ҳамма кириши мумкин бўлган жойлардаги стендларга ёки бошқа техник воситаларга жойлаштириш орқали манфаатдор шахслар эътиборига етказилади.

Жисмоний шахс оғзаки мурожаат этаётганда ўз шахсини тасдиқловчи ҳужжатни, юридик шахснинг вакили эса — ўз ваколатларини тасдиқлайдиган ҳужжатни, шунингдек ўз шахсини тасдиқловчи ҳужжатни кўрсатиши керак.

44. Мурожаатлар билан ишловчи масъул ходим қабулга келган жисмоний шахсларни ва юридик шахсларнинг вакилларини қабул қилишни, шунингдек жисмоний шахсларни ва юридик шахсларнинг вакилларини қабул қилиш билан боғлиқ ишларни ташкил этади.

45. Касаба уюшмаси ташкилотида мурожаатлар билан ишлаш учун масъул бўлинма ёки лавозим жорий этилган ҳолларда жисмоний шахсларни ва юридик шахсларнинг вакилларини қабул қилиш мурожаатлар билан ишловчи масъул бўлинма ёки ходим иштирокида амалга оширилади.

46. Жисмоний шахсларни ва юридик шахсларнинг вакилларини қабул қилувчи раҳбар ёки ваколатли шахснинг кўрсатмаси бўйича касаба уюшмаси ташкилотининг бошқа ходимлари ҳам қабул жараёнига жалб этилиши мумкин.

47. Агар жисмоний шахсларни ва юридик шахсларнинг вакилларини шахсан қабул қилиш пайтида мурожаатда баён қилинган масалаларни ҳал этиш касаба уюшмаси ташкилотининг ваколатига кирмаслиги аниқланган тақдирда, уларга мурожаатда баён қилинган масалаларни ҳал этиш учун қайси органга ёки ташкилотга мурожаат қилиш кераклиги тушунтирилади. Бунда жисмоний шахсларнинг ва юридик шахслар вакилларининг талаби билан бу ҳақда ёзма шаклда жавоб берилади.

48. Касаба уюшмаси ташкилотининг раҳбари ёки бошқа ваколатли шахслари томонидан сайёр шахсий қабуллар ташкил этилиши мумкин.

Сайёр шахсий қабуллар касаба уюшмаси ташкилоти раҳбари томонидан тасдиқланадиган жадвалга мувофиқ ўтказилади. Зарур ҳолларда жадвалда назарда тутилмаган сайёр шахсий қабуллар ўтказилиши мумкин.

Сайёр шахсий қабулларни ўтказиш вақти, жойи ҳамда қабулга олдиндан ёзилиш тартиби тўғрисидаги ахборот ушбу Низомнинг [43-бандида](http://www.lex.uz/pages/getpage.aspx?lact_id=2613123#2613242)белгиланган тартибда манфаатдор шахслар эътиборига етказилади, шунингдек маҳаллий оммавий ахборот воситаларида эълон қилинади.

49. Сайёр шахсий қабуллар вақтида мурожаатлар билан ишловчи ходим ва бошқа масъул ходимлари иштирок этиши мумкин.

Жисмоний шахслар ва юридик шахслар вакилларининг сайёр шахсий қабуллар вақтида берилган оғзаки мурожаатлари ушбу Низомнинг  
[14-бандига](http://www.lex.uz/pages/getpage.aspx?lact_id=2613123#2613187)мувофиқ расмийлаштирилади ва рўйхатга олинади ҳамда белгиланган тартибда кўриб чиқилади.

**VI. Мурожаатларни кўриб чиқишда касаба уюшмалари  
ташкилотларининг мажбуриятлари**

50. Мурожаатни кўриб чиқаётган касаба уюшмаси ташкилоти жисмоний ва юридик шахсларнинг талаби билан мурожаатни кўриб чиқилишининг бориши ҳақида ахборот олиш, шахсан важларини баён этиш ва тушунтиришлар бериш, мурожаатни текшириш материаллари ҳамда уни кўриб чиқиш натижалари билан танишиш, қўшимча материаллар тақдим этишлари учун имконияти яратиб берилиши шарт.

Жисмоний шахслар ва юридик шахсларнинг вакилларига мурожаатларни кўриб чиқишда қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа ҳуқуқлардан ҳам фойдаланишлари учун шароит яратиб берилиши шарт.

51. Касаба уюшмаси ташкилотларининг мурожаатни кўриб чиқувчи мансабдор шахслари ёки бошқа ваколатли шахслари:

жисмоний ва юридик шахсга уларнинг ҳуқуқларига, эркинликларига ҳамда қонуний манфаатларига дахлдор ҳужжатлар, қарорлар ва бошқа материаллар билан, агар уларда давлат сирларини ёки қонун билан қўриқланадиган бошқа сирларни ташкил этувчи маълумотлар мавжуд бўлмаса, жисмоний ва юридик шахсларнинг ҳуқуқларига, эркинликларига ҳамда қонуний манфаатларига, жамият ва давлат манфаатларига зарар етказмаса, танишиб чиқиш имкониятини таъминлаши;

мурожаатни кўриб чиқиш натижалари юзасидан қабул қилинган қарорнинг ижросини назорат қилиши, шунингдек агар жисмоний ёки юридик шахсга унинг ҳуқуқлари, эркинликлари ҳамда қонуний манфаатлари бузилиши натижасида моддий зарар ёки маънавий зиён етказилган бўлса, қонунда белгиланган тартибда моддий зарарнинг ўрнини қоплаш ёки маънавий зиённи компенсация қилиш бўйича чора-тадбирлар кўриши;

мурожаат этувчига кўриб чиқиш натижалари ҳамда қабул қилинган қарор ҳақида мурожаат кўриб чиқилганидан сўнг мазкур Низомдла белгиланган тартибда ва шакда зудлик билан хабар қилиши шарт.

Мурожаат юзасидан қарор қабул қилган касаба уюшмаси ташкилотининг мансабдор ёки бошқа ваколатли шахси, агар жисмоний ёки юридик шахс қарорга рози бўлмаса, унинг юзасидан шикоят бериш тартибини тушунтириши шарт.

**VII. Мурожаатлар кўриб чиқилишини назорат қилиш.   
Мурожаатларни умумлаштириш ва таҳлил қилиш**

52. Масъул ходим мурожаатлар кўриб чиқилишини доимий назорат қилади ва унинг мониторингини олиб боради, уларнинг ўз вақтида ва зарур тарзда кўриб чиқилишини таъминлаш чора-тадбирларини кўради.

Масъул ходим мурожаатларни кўриб чиқиш муддатлари ва тартиби мурожаатни кўриб чиқаётган ходим томонидан бузилиши тўғрисида касаба уюшмаси ташкилоти раҳбарини дарҳол хабардор қилади.

Масъул ходим мониторинг натижалари бўйича ҳар чоракда касаба уюшмаси ташкилоти раҳбарига мурожаатлар кўриб чиқилишининг ҳолати тўғрисидаги ахборотни, зарурият бўлганда, мавжуд камчиликларни бартараф этиш, мурожаатлар тўғрисидаги қонун ҳужжатлари бузилишига йўл қўйган ходимларга нисбатан жавобгарлик чораларини кўриш юзасидан тегишли таклифлар билан биргаликда тақдим этади.

53. Касаба уюшмаси ташкилоти ижтимоий-меҳнат соҳасига оид қонунлар ва бошқа ҳужжатлар ижроси ҳолати, жисмоний ва юридик шахсларнинг ҳуқуқлари, эркинликлари ва қонуний манфаатлари, шунингдек жамият ва давлатнинг манфаатлари бузилишини келтириб чиқарувчи сабабларни аниқлаш ва бартараф этиш мақсадида ҳар чоракда мурожаатларни умумлаштириш ва таҳлил қилишни таъминлайди.

Мурожаатлар юзасидан ҳисоботлар касаба уюшмаларининг ҳудудий бирлашмалари, тармоқ касаба уюшмалари Республика кенгашлари ҳамда туман кенгашлари томонидан (Республика кенгаши орқали) чорак, ярим йил, тўққиз ой ва йил якунига кўра (ўсиб борувчи тартибда), ҳар чорак якунидаги ойнинг 25-санасига қадар Федерация Кенгашига ушбу низомнинг 5-иловасига мувофиқ шакл бўйича тақдим этилади.

Ҳисобот юритиш жараёнида:

касаба уюшмаларининг Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар бирлашмалари Бирлашма кенгаши аппарати томонидан;

Агросаноат мажмуи, Давлат муассасалари ва жамоат хизмати, Истеъмол товарлари ишлаб чиқариш, савдо ва хизмат кўрсатиш ҳамда Таълим, фан ва маданият ходимлари касаба уюшмаси Республика кенгашлари Республика кенгаши аппарати ҳамда тизимдаги туман (шаҳар) кенгашлари аппаратлари томонидан;

Авиация, Алоқа, Нефт-газ ва геология, Кимё, Темирйўлчилар ва транспорт қурувчилари, Транспорт, йўл ва капитал қурилиш, қурилиш индустрияси, Металлургия ва машинасозлик саноати тармоқлари, Соғлиқни сақлаш ва фармацевтика, Энергетика соҳаси ходимлари касаба уюшмалари Республика кенгашлари ҳамда Олмалиқ кон-металлургия комбинати ходимлари касаба уюшмаси кенгаши бевосита кенгаш аппарати томонидан кўриб чиқилган мурожаатларни умумлаштиради.

Ҳисобот ва статистик маълумотларни ўз вақтида умумлаштириш ва тақдим этиш, шунингдек, маълумотларнинг ҳаққонийлиги учун касаба уюшмалари ташкилотлари раҳбарлари ва масъул ходимлар шахсан масъулдирлар.