

Ўзбекистон Республикаси
Интеллектуал мулк агентлиги хайъати
ишининг регламенти

I. Умумий қоидалар

1. Ўзбекистон Республикаси Интеллектуал мулк агентлиги хайъати (бундан буён матн бўйича хайъат деб юритилади) доимий амал киладиган коллегиял маслаҳат органи ҳисобланади.

2. Ўз ишида хайъат Ўзбекистон Республикаси Конституцияси, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари, қарорлари ва фармойишлари, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ва фармойишлари, Ўзбекистон Республикаси Интеллектуал мулк агентлиги тўғрисидаги низомга асосланади.

3. Хайъат ўз ишини амалдаги қонунчиликка асосан қонунийлик, Ўзбекистон Республикаси Президенти ҳамда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасига ҳисобдорлик ва уларнинг назорати остида бўлишлик, бошқаришни марказлаштириш, коллегияллик ва яққа раҳбарлик тамойиллари асосида амалга оширади.

II. Хайъатнинг асосий вазифалари

4. Хайъат Ўзбекистон Республикаси Интеллектуал мулк агентлиги (бундан буён матн бўйича Агентлик деб юритилади) фаолиятининг қуйидагилар билан боғлиқ муҳим масалаларини кўриб чиқади:

- Агентлик фаолиятининг асосий йўналишларини белгилаш ва амалга ошириш;
- Агентлик номенклатурасига қирадиган лавозимларга кадрларни танлаш, жой-жойига қўйиш, тайёрлаш ва қайта тайёрлаш;

- Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари, қарорлари ва фармойишлари, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ва фармойишларида белгилаб берилган вазифаларни амалга оширишда ижро интизомини мустаҳкамлаш, уларнинг ўз вақтида ва сифатли амалга оширилишини таъминлашда Агентлик раҳбарлари ва ходимларининг шахсий масъулиятини ошириш;

- Ўзбекистон Республикаси Ҳукуматига киритилаётган ва бош ижрочиси Агентлик бўлган қонун ҳужжатлари;

- Агентлик томонидан норматив-ҳуқуқий актлар, давлат дастурлари, идоралараро режалар ва Агентликнинг норматив-ҳуқуқий актларини амалга ошириш.

5. Хайъат Агентликнинг ваколатига қирган ва коллегиял муҳокамани талаб киладиган ҳар қандай масалани кўриб чиқишга ҳақли.

III. Хайъат таркиби

6. Хайъат аъзоларининг сони ва шахсий таркиби Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан белгиланади.

7. Хайъат таркибига Агентликнинг Бош директори (хайъат раиси), унинг ўринбосарлари (лавозими бўйича), шунингдек Агентлик фаолиятининг асосий йўналишларини мувофиқлаштирадиган бўлимлар бошликлари қиради.

Ҳайъат ишининг самарадорлигини ошириш мақсадида унинг таркибига мунтазам равишда ўзгартиш киритиб туриш мумкин.

Ҳайъат аъзоси ўзининг эгаллаб турган лавозимидан бўшаган тақдирда (ҳайъат таркибига лавозимига кўра кирган аъзолар бундан мустасно) ҳайъат таркибига киритиладиган номзодлар бўйича таклифлар Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасига белгиланган тартибда киритилади.

8. Ҳайъат раиси:

-ҳайъат фаолиятини ташкил этади, унинг мажлисларини олиб боради, ҳайъат аъзолари ўртасида мажбуриятлар ва вазифаларни тақсимлайди, ҳайъат мажлислари режалари, ҳайъат қарорларининг бажарилиши устидан умумий назорат олиб боради;

-ҳайъат мажлисида кўриб чиқиш учун киритилган масалаларнинг жамоавий муҳокама қилиниши ва қарор қабул қилиниши учун зарур шарт-шароитларни яратади;

-ҳайъат фаолияти ва ҳайъат қабул қилган қарорлар устидан тўлиқ ҳажмда шахсий масъулиятни ўз зиммасига олади;

-зарур ҳолларда Ўзбекистон Республикаси Президенти, Ўзбекистон Республикаси Бош вазирига ҳайъат мажлисида қабул қилинган қарорлар ва уларни амалга оширишнинг бориши тўғрисида ахборот беради;

-махфий тус касб этган, шунингдек давлат сирини ташкил қилган маълумотларга тегишли бўлган масалаларни кўриб чиқиш учун ёпик ҳайъат мажлисларини ўтказиш тўғрисида қарор қабул қилади;

-ҳайъатнинг сайёр мажлисларини, шунингдек бошқа коллегиял органлар билан қўшма мажлисларни ўтказиш тўғрисидаги қарорларни қабул қилади.

Ҳайъат раиси ҳозир бўлмаган пайтларда унинг мажбуриятларини Бош директор вазифасини бажараётган ўринбосарлардан бири бажаради.

9. Ҳайъат аъзолари:

-ҳайъат иш режалари лойиҳалари, ҳайъат мажлисларининг кун тартиби ва олиб борилишига таклифлар, тўғрилашлар киритиш, танқидий фикр билдириш, ҳайъат мажлисларининг тасдиқланган режаларига қўшимчалар киритиш, навбатдан ташқари ҳайъат мажлисини ўтказиш тўғрисида таклиф киритиш, кўриб чиқиладиган муаммоларга тегишли ҳужжатлар, ҳайъат қабул қилган қарорларнинг бажарилиши тўғрисидаги материаллар билан танишиш, маърузачилар ва сўзга чиқувчиларга саволлар бериш, муҳокама қилинаётган масалаларнинг моҳияти бўйича ўз фикрини билдириш, қабул қилинаётган қарорлар лойиҳалари ва ҳайъат баённомаси бўйича ўз мулоҳаза ва таклифларини билдириш, зарур ҳолларда овоз бериладиганда мажлис баённомасига алоҳида фикрни киритиб қўйишни ёки ёзма ҳолда баён этилган алоҳида фикрни баённомага қўшиб қўйишни талаб қилиш ҳуқуқига эгадирлар;

- масалаларни муҳокама қилишда ва овоз беришда тенг ҳуқуқлидирлар;

-ҳайъат мажлисларини ташкил қилишда, кўриб чиқиладиган масалалар бўйича материалларни тайёрлашда, ҳайъат қарорларининг бажарилишини ташкил этишда қатнашадилар, ҳайъат қарорларининг амалга оширилиши устидан назорат олиб борадилар, ҳайъат топшириқларини бажарадилар;

-ҳайъат мажлисларида шахсан қатнашишлари шарт ва ўз ваколатларини бошқа шахсларга бериш ҳуқуқига эга эмаслар.

Ҳайъат аъзосининг ҳайъат мажлисларида қатнашишдан озод этилишига ҳайъат раиси ёки унинг вазифасини бажараётган шахснинг рухсати билан йўл қўйилади. Бунда ҳайъат аъзоси муҳокама қилинаётган масалалар бўйича ўз фикрини ёзма шаклда тақдим этиш ҳуқуқига эга.

IV. Ҳайъат фаолиятини ташкил этиш

1. Ҳайъат ишини режалаштириш

10. Агентлик ҳайъатининг иш режалари Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси иш режаларини ҳисобга олган ҳолда ярим йилга тузилади, ҳайъат аъзолари томонидан кўриб чиқилади ва раис томонидан тасдиқланади.

11. Ҳайъат иши Агентликда режалаштиришни ташкил этишнинг умумий тамойиллари ва талабларига мувофиқ амалга оширилади. Ҳайъат мажлислари одатда ҳар ойда бир марта режалаштирилади ва ўтказилади. Ҳайъатнинг битта мажлисида кўпи билан иккита асосий масала кўриб чиқилади.

Режада ҳайъат мажлисида кўриб чиқиш учун киритилаётган масалаларнинг аниқ таърифлари келтирилади ҳамда масалаларни кўриб чиқишнинг аниқ саналари, масалаларни тайёрлаш учун масъул ҳайъат аъзолари, ҳайъат мажлисларига қарорлар лойиҳалари ва бошқа материалларни ишлаб чиқувчи Агентлик бўлинмалари (бундан буён матн бўйича ижрочи бўлинмалар деб юритилади) кўрсатилади.

12. Ҳайъат мажлисида кўриб чиқиладиган масалалар ҳайъат масъул котибининг сўровига биноан раис ва ҳайъат аъзолари, шунингдек Агентлик марказий аппарати таркибий бўлинмалари раҳбарлари, Агентликка қарашли ташкилотларнинг раҳбарлари томонидан киритилади.

13. Ҳайъат мажлислари режалари лойиҳасига киритиладиган таклифлар тегишли йилнинг 1 декабрига қадар Агентликнинг Ташкилий-таҳлилий ишлар бўлимига тақдим этилади. Режа лойиҳасига киритиладиган таклифлар масала таърифи ва уни кўриб чиқиш таклиф этилаётган муддат, маърузачилар ва масалани тайёрлаш учун масъул шахсларнинг фамилиялари, ижрочи бўлинмалар номлари (комиссия ёки ишчи гуруҳ таркиби)ни ўз ичига олиши лозим.

14. Ҳайъат мажлисларини бошқа коллегиал органлар билан ҳамкорликда ўтказиш тўғрисидаги таклифлар аввал шу ташкилотлар билан, сайёр мажлислар бўйича таклифлар эса давлат бошқарув органининг молия-иқтисод бўлинмаси билан ҳам келишиб олиниши керак. Ҳайъат мажлисларини бошқа коллегиал органлар билан ҳамкорликда ўтказиш тўғрисидаги таклифлар аввалдан Агентликнинг Ташкилий-таҳлилий ишлар бўлимида аввалдан келишиб олинади.

15. Ҳайъат мажлислари режалари лойиҳасини тайёрлаш ва келишиш ҳайъатнинг масъул котиби зиммасига юкланади.

16. Ҳайъатнинг масъул котиби тасдиқланган режани ҳайъат аъзоларига, режадан кўчирмани ижрочи бўлинмаларга жўнатади.

17. Ҳайъат ёки унинг раисининг қарори билан ҳайъат мажлисларининг тасдиқланган режасига ўзгаришлар киритилиши мумкин, зарур ҳолларда навбатдан ташқари мажлислар ҳам ўтказилади.

2. Ҳайъат мажлисларига масалаларни тайёрлаш

18. Ҳайъат мажлисларида кўриб чиқиладиган масалаларни тайёрлашда муаммо моҳияти чуқур ва ҳар томонлама таҳлил этилади, уларни амалга ошириш бўйича аввал қабул қилинган бошқарув қарорлари ва тадбирларнинг самарадорлигига баҳо берилади, камчиликлар ва уларни келтириб чиқарадиган шарт-шароитлар ва сабаблар аниқланади, таклифларни амалга оширишдан кутиладиган натижалар келтирилади. Зарур ҳолларда кўриб чиқиладиган муаммо бўйича ишлар аҳолининг бевосита Агентликнинг бўлинмалари, унга қарашли ташкилотларда аввалдан текшируви ташкил этилади.

19. Ижрочи бўлинма ҳайъат мажлислари режасидан кўчирма олганидан кейин 10 кун муддат мобайнида ҳайъат мажлисини ўтказиш бўйича тадбирлар режасини тузади, режани масалаларни тайёрлаш учун масъул шахсларга тасдиқлатиб олади, тадбирлар режасининг нусхасини масалани амалга оширишда қатнашадиган Агентлик

бўлинмаларига, шунингдек Агентликнинг Ташкилий-таҳлилий ишлар бўлимига тақдим этади.

20. Ҳайъат мажлисларига муҳокама этилаётган масала бўйича куйидаги материаллар тайёрланади:

-муҳокама қилинаётган масала бўйича маълумотнома;

-хайъат қарори ва Бош директор буйруғи, ёки хайъат баённомасининг қарори, хайъат мажлисида кўриб чиқилиши лозим бўлган бошқа материалларнинг лойиҳалари;

-заруратга кўра ҳужжатлар лойиҳалари бўйича мавжуд келишмовчиликлар тўғрисидаги маълумотнома, бунда лойиҳаларни тайёрлаш ва келишиш жараёнида келиб тушган амалга оширишни рад этувчи мулоҳазалар ва таклифлар асосланган ҳолда келтирилади:

-хайъат мажлисига таклиф этилган шахслар рўйхати;

-хайъат мажлисида сўзга чиқувчилар рўйхати;

-хайъат раисининг кўрсатмаси бўйича бошқа ҳужжатлар.

21. Маълумотнома кўриб чиқилаётган масала, ишнинг ушбу йўналишида мавжуд камчиликлар ва уларнинг сабаблари, муаммолар ва уларни ҳал қилиш усуллари киска ва объектив баёнидан иборат бўлиши керак.

Фаолиятни такомиллаштиришга қаратилган таклиф этилаётган чора-тадбирлар одатда комплекс характерга эга бўлиши керак.

22. Ҳайъат қарори ва уни эълон қиладиган буйруқ лойиҳалари белгиланган тартибда келишилади.

Ҳайъат мажлисини чақирмай туриб, хайъат аъзоларининг сўрови йўли билан қабул қилинадиган ҳужжатлар лойиҳалари барча хайъат аъзолари билан келишилади ва улар томонидан имзоланади.

23. Барча материаллар ижрочи бўлинма бошлиғи, масалани тайёрлаш учун масъул шахс ва тегишли фаолият йўналиши устидан раҳбарликни амалга оширадиган Агентлик Бош директорининг ўринбосари билан келишилади ва улар томонидан имзоланади.

Ҳайъат қарори ва уни эълон қиладиган буйруқ лойиҳалари бундан ташқари уларни тайёрлашда қатнашган ва ушбу масала манфаатларига дахлдор бўлган бўлим бошлиқлари ҳамда (ижрочи) муҳаррир томонидан имзоланади.

24. Белгиланган тартибда келишилган материаллар хайъатнинг масъул котибига кўрсатилган материалларни тайёрлаш учун режада белгиланган муддатларга мувофиқ, бироқ масаланинг кўриб чиқилиши режалаштирилган ойнинг 5 санасидан кечикмай топширилиши лозим.

25. Қўйилган талаблар бузилган ҳолда тайёрланган ёки тўлиқ ҳажмда тақдим этилмаган материаллар хайъатнинг масъул котиби томонидан қабул қилинмайди. Шу тарзда топширилган материаллар ижрочи бўлимларга камчиликларни тўғрилаш учун кўшимча ишловга қайтарилиши мумкин, бу ҳақда Агентликнинг Ташкилий-таҳлилий ишлар бўлими ва масалани тайёрлаш учун масъул шахслар хабардор қилинади.

26. Ҳайъат материаллари бирон-бир сабаб(лар)га кўра кўрсатилган муддатда топширила олмайдиган ёки масалани тайёрлаш учун масъул шахснинг фикрича уни кўриб чиқиш зарурати қолмаган ҳолларда бу ҳақда хайъат раисига ёзма хабар берилади.

27. Етарли даражада ишлаб чиқилмаган масалалар хайъат раиси ёки хайъат қарори бўйича муҳокамадан чиқарилади, материаллар ижрочиларга кўшимча ишлаш учун қайтарилади.

28. Материаллар лойиҳаларининг ишлаб чиқилиш сифати, хайъат мажлисларига ўз вақтида тақдим этилиши ва улардаги маълумотларнинг ишончлилиги устидан масъулият ижрочи бўлинмалар раҳбарлари ва масалани кўриб чиқиш учун жавобгар шахс зиммасига юкланади.

29. Ҳайъат мажлисларида кўриб чиқилиши лозим бўлган масалаларни ўрганиш, хайъат қарорлари ва бошқа материаллар лойиҳаларини тайёрлаш ва кўшимча ишлаш, шунингдек қабул қилинган қарорларнинг бажарилишини текшириш учун муваққат

комиссиялар ва ишчи гуруҳлар ташкил қилиниши мумкин. Ушбу муваққат комиссиялар ва ишчи гуруҳлар фаолиятининг натижалари ҳайъат мажлисида кўриб чиқилади. Ўзининг алоҳида фикрига эга бўлган комиссиялар ва ишчи гуруҳлар аъзолари уни ҳайъат аъзолари ёки унинг раиси эътиборига етказишга ҳақлидирлар.

3. Ҳайъат мажлисларини тайёрлаш ва ўтказиш тартиби

30. Ҳайъатнинг масъул котиби тайёрланган материаллар мавжуд экани шarti билан ҳайъат иш режасига мувофиқ кун тартиби лойиҳасини ва ҳайъат мажлиси қатнашчиларининг рўйхатини тайёрлайди ва уларни Агентликнинг раҳбарияти билан келишади.

31. Ҳайъат мажлисини ўтказиш санаси, вақти ва жойи кўрсатилган кун тартиби ҳайъат раиси томонидан белгиланади.

32. Ҳайъатнинг масъул котиби навбатдаги ҳайъат мажлисининг материалларини олгач, улардан нусха кўчириш ва уларни ҳайъат аъзоларига ҳамда Агентликнинг манфаатдор тузилмавий бўлинмаларига етказишни ташкил этади. Материалларни бошқа манзиллар бўйича юбориш ҳайъат раиси билан келишилган ҳолда амалга оширилади.

33. Ҳайъат мажлисларига Агентлик таркибий бўлинмалари, унинг қўл остидаги ташкилотлар раҳбарлари, давлат ҳокимияти, ижтимоий бирлашмалар ва оммавий ахборот воситалари вакиллари, илмий ходимлар ва мутахассислар таклиф қилиниши мумкин. Уларнинг ҳайъат мажлисларида қатнашиши ҳар бир конкрет ҳолатда алоҳида ҳал қилинади.

34. Ҳайъат мажлисларида қатнашиш учун таклиф қилинган Агентлик таркибий бўлинмалари, унинг қўл остидаги ташкилотлар раҳбарлари, шунингдек манфаатдор вазирликлар ва идораларнинг мансабдор шахслари, ижтимоий бирлашмалар ва оммавий ахборот воситалари вакиллари раис томонидан тасдиқланган рўйхат бўйича ҳайъатнинг масъул котиби томонидан хабардор қилинади.

35. Ҳайъатнинг масъул котиби ҳайъат мажлисини тайёрлаш ва ўтказишда қатнашадиган Агентликнинг техник, хўжалик ва бошқа бўлинмаларини ҳайъат мажлисидан хабардор қилади, уларнинг ўзаро алоқаларини ташкил этади, улар томонидан ўтказиладиган тадбирларни мувофиқлаштиради ва назорат қилади.

36. Ҳайъатнинг масъул котиби мажлис олдидан мажлис қатнашчиларини рўйхатдан ўтказилишини ташкил қилади. Рўйхатдан ўтказиш тугагач, ҳайъатнинг масъул котиби ҳайъат раисига (раислик қилувчи) ҳайъат аъзолари ва таклиф қилинган шахсларнинг ҳозир бўлганлиги тўғрисида хабар беради.

37. Ҳайъат мажлисига таклиф қилинган шахслар ўзларига бевосита тегишли масалалар муҳокамасида қатнашади. Раис (раислик қилувчи)нинг руҳсати билан улар мунозараларда қатнашишлари, ўз фикр ва мулоҳазаларини билдиришлари, муҳокама қилинаётган масалаларнинг моҳияти ва тайёрланган материаллар лойиҳалари бўйича маълумот беришлари мумкин.

38. Ҳайъат раиси (раислик қилувчи) мажлисни очади ва ёпади, ҳайъат аъзоларига таклиф қилинган шахслар тўғрисида ахборот беради, масалаларнинг муҳокамасини ташкил этади (сўзга чиқувчиларни эълон қилади, регламентга риоя қилинишини кузатиб боради, тайёрланган ҳужжатлар лойиҳалари, тайёрланган масалалар бўйича таклифларни овозга қўяди, овоз бериш натижаларини эълон қилади), масалалар, маълумотномалар, аризалар ва таклифларни ўқиб эшиттиради.

39. Ҳайъат мажлиси кун тартиби ва уни ўтказиш тартибини аниқлаштиришдан бошланади.

40. Маърузалар учун вақт одатда 20 дақиқа, мунозараларда қатнашиш учун 7 дақиқа, хабарлар ва маълумотлар бериш учун 3 дақиқа атрофида белгиланади. Зарур ҳолларда ҳайъат раиси (раислик қилувчи) чиқишлар учун белгиланган вақтни ўзгартириши мумкин.

41. Ҳайъат мажлисларида ҳужжатлар лойиҳалари бўйича муҳокама жараёнида келиб тушган принципаал мулоҳазалар ва таклифлар кўриб чиқилиши шарт. Муҳокама натижалари ҳайъат раиси (раислик қилувчи)нинг кўрсатмаси бўйича мажлис баённомасида акс эттирилади.

42. Ҳайъат мажлисларида овоз ёзуви ва стенографиялаш, кино-, виде- ва фотога олиш ҳайъат раиси (раислик қилувчи) билан келишилган ҳолда ёки ҳайъат қарори бўйича амалга оширилади.

43. Овоз ёзуви, стенограммани олиб бориш, кино-, видео- ва фотога олиш ишларини (тегишли бўлинмаларининг кучи ва воситаларидан фойдаланган ҳолда) ташкил этиш ҳайъатнинг масъул котиби зиммасига юклатилади.

44. Маърузалар ва чиқишлар матнлари мажлис охирида ҳайъатнинг масъул котибига топширилади.

4. Ҳайъат қарорларини қабул қилиш тартиби

45. Ҳайъат аъзоларининг ярмидан кўпи катнашган ҳайъат мажлиси қонуний ҳисобланади.

46. Ҳар бир муҳокама қилинаётган масала бўйича мажлисда ҳозир бўлган ҳайъат аъзоларининг сонига қараб кўпчилик овоз билан қарор қабул қилинади.

47. Агентлик Бош директори ва ҳайъат аъзолари ўртасида келишмовчилик келиб чиққан ҳолларда Бош директор ўз қарорини амалга оширади ва келиб чиққан келишмовчиликлар тўғрисида Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасига хабар беради.

48. Ҳайъат қарори ҳайъат раиси ёки унинг вазифасини бажараётган шахс (раислик қилувчи) томонидан имзоланади ва одатда Агентлик Бош директорининг буйруғи билан эълон қилинади.

49. Ҳайъатнинг ташкилий ва назорат масалалари бўйича қарорлари мажлис баённомасига (буйруқ билан эълон қилинмай) киритилади.

50. Алоҳида ҳолларда шошилинч масалалар бўйича ҳайъат қарорлари суров йўли билан қабул қилиниши мумкин.

51. Агентлик ҳайъатининг бошқа коллегиял органлар билан бирлашган мажлисларида қабул қилинган қарорлар қўшма буйруқ орқали эълон қилинади.

Фуқароларнинг ҳуқуқлари ва қонуний манфаатларига тегишли ёки идоралараро характерга эга бўлган ҳайъат қарорлари Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида белгиланган тартибда давлат рўйхатидан ўтказилиши лозим.

52. Ҳайъат мажлисида кўриб чиқилган ва маъқулланган ҳужжатлар лойиҳалари (низомлар, йўриқномалар, режалар ва бошқа ҳужжатлар) белгиланган тартибда тасдиқланади ва амалга киритилади.

5. Ҳайъат мажлисларининг ҳужжатларини расмийлаштириш

53. Ҳайъат мажлиси натижалари бўйича баённома тузилади. Баённомада унинг тартиб сони, ўтказилиш санаси, жойи, раислик қилувчи, ҳозир бўлган ҳайъат аъзолари, таклиф қилинганлар фамилиялари ва лавозимлари, кўриб чиқилган масалалар, маърузачилар ва сўзга чиққанларнинг фамилиялари, қарорлар ёки ташкилий-фармойиш характеригадаги конкрет топшириқлар кўрсатилади. Баённомага киритилган топшириқлар масъул шахслар (ижрочи бўлинмалар) ва бажарилиш муддати кўрсатилган ҳолда қисқа баён этилиши лозим.

54. Баённомани расмийлаштириш ҳайъат масъул котибининг зиммасига юкланади ва масъул котиб томонидан имзоланади.

55. Баённома ҳайъат раиси (раислик қилувчи) томонидан тасдиқланади.

56. Баённомага мажлис катнашчиларининг маърузалари ва чиқишлари матнлари, бошқа ҳужжатлар илова қилинади, раис (раислик қилувчи) кўрсатмаси ёки хайъат қарори бўйича мажлис стенограммалари илова қилиниши ҳам мумкин.

57. Баённомадан кўчирмалар Агентликнинг манфаатдор бўлинмалари раҳбарлари, Агентликнинг қошидаги ташкилотларга юборилади.

Баённомадан кўчирмалар хайъатнинг масъул котиби томонидан тасдиқланади.

6. Хайъат қарорлари ва бошқа ҳужжатлар лойиҳаларини кўшимча ишлаш тартиби

58. Қарорлар, уларни эълон қиладиган буйруқлар, хайъат мажлисида кўриб чиқилган бошқа ҳужжатлар лойиҳаларини кўшимча ишлаш, уларни келишиш бевосита ижрочи бўлинмалар зиммасига юклатилади. Ҳужжатларни кўшимча ишлаш учун сарфланадиган муддат, агар ушбу муддат алоҳида белгиланмаган бўса, одатда 10 кундан ошмаслиги кеарк.

Агар ҳужжатларни кўшимча ишлаш жараёнида уларга жиддий ўзгаришлар киритилган бўлса, ҳужжатлар лойиҳаларига қайтадан визалар қўйилиши керак.

Белгиланган тартибга кўшимча ўларок қайта ишланган ҳужжатлар лойиҳалари хайъат мажлиси давомида ўз мулоҳазалари ва таклифлари билан чиққан хайъат аъзолари билан келишилади ва виза қўйилади.

59. Хайъатнинг масъул котиби ҳужжатлар лойиҳаларини кўшимча ишлашда, лойиҳаларни келишишда катнашади, келиб тушган мулоҳазалар ва таклифларнинг тўлиқ амалга оширилиши устидан назорат олиб боради.

60. Агентлик Бош директори имзо қўйиши учун тайёрланган хайъат қарорлари ва уларни эълон қиладиган буйруқлар Агентликнинг Ташкилий-таҳлилий ишлар бўлимига тақдим этилади ва баённома билан биргаликда белгиланган тартибда хабар қилинади.

7. Хайъат қарорларининг бажарилиши устидан назорат

61. Топшириқлар мазмунининг моҳияти бўйича хайъат қарорларининг бажарилиши устидан бевосита назорат уларнинг бажарилиши учун масъул этиб тайинланган хайъат аъзолари зиммасига юкланади, шунингдек барча хайъат аъзолари томонидан жорий иш давомида амалга оширилади.

62. Агентлик Бош директорининг буйруқларида эълон қилинган ва хайъат қарорларида акс этган топшириқларнинг баённома қароридан келтирилган шакллари ва муддатлари бўйича бажарилиши устидан жорий назорат хайъатнинг масъул котиби зиммасига юкланади.

63. Хайъат ўз мажлисларида қабул қилинган хайъат қарорларининг бажарилиши тўғрисидаги масалаларни мунтазам кўриб чиқади, уларнинг бажарилиши учун масъул шахслар. Агентлик бўлинмалари ва унинг қошидаги ташкилотлар раҳбарларининг амалга оширилган ишлар натижалари бўйича маълумотларини тинглайди. Мунтазам равишда ўз фаолиятининг яқунларини чиқариб боради, шунингдек хайъат қарорларини тайёрлаш ва амалга оширишда хайъат аъзолари фаолияти натижаларини кўриб чиқади.

8. Хайъатнинг масъул котиби

64. Хайъатнинг масъул котиби хайъат қарори билан Агентлик ходимлари каторидан белгиланади.

65. Хайъатнинг масъул котиби:

-Агентлик хайъати мажлисларини тайёрлаш билан боғлиқ ташкилий чора-тадбирларни амалга оширади;

-хайъат иш режаларининг Агентлик Бош директорининг ўринбосари, марказий аппарат таркибий бўлинмаларининг раҳбарлари билан келишилган лойиҳаларини Агентлик Бош директорининг тасдиқлаши учун тайёрлайди;

-марказий аппарат таркибий бўлинмалари раҳбарларининг хайъатга материалларни тақдим этишлари устидан назорат олиб боради;

-коникарсиз тайёрланган ҳужжатларни Агентликнинг Бош директори ўринбосари розилиги билан кўшимча ишлаш учун қайтаради;

-хайъат материалларининг ўз вақтида кўпайтирилиши ҳамда хайъат аъзолари ва бошқа шахсларга юборилишини таъминлайди;

-хайъат мажлисини ўтказишнинг ташкил қилинишини таъминлайди (зални мажлисга тайёрлаш, мажлис катнашчиларини рўйхатга олиш, баённома юритиш, хайъат мажлисларининг аудиоёзуви ва стенографиясини уюштириш);

-хайъат мажлислари баённомаларини Агентлик Бош директорининг имзолаши учун тайёрлайди;

-хайъат қарорлари ва хайъат қабул қилган ҳужжатларнинг муҳокама қилинган масалалар бўйича катнашчилар билдирган мулоҳазалар ва таклифларни ҳисобга олган ҳолда, хайъатга тақдим этган мансабдор шахслар томонидан кўшимча ишланишини таъминлайди;

-тайёрланган ҳужжатларнинг хайъат раиси имзолаши учун тақдим этилишини таъминлайди;

-хайъат раиси имзолаган ҳужжатлардан ўз вақтида нусха кўчирилиши ва уларнинг ижро учун Агентликнинг мансабдор шахслари, Агентлик қўл остидаги ташкилотларга юборилишини ташкил этади;

-хайъат қарорларининг бажарилиши устидан белгиланган тартиб ва муддатларда назорат олиб борилишини ташкил этади.