ҚАРАҚАЛПАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ХАЛЫҚ БИЛИМЛЕНДИРИЎ МИНИСТРИНИҢ

БУЙРЫҒЫ

Өзбекстан Республикасы халық билимлендириў министрлигиниң 2020-жыл 15-декабрь сәнесиндеги 303-санлы буйрығының қосымшасы менен тастыйықланған көрсетпесине муўапық ислеп шығылған Қарақалпақстан Республикасы халық билимлендириў министрлигиниң имаратына хызметкерлердиң, физикалық ҳәм юридикалық шахслардың кириўин ҳәм ҳәрекетлениўин тәртипке салыў ҳаққындағы көрсетпени тастыйықлаў ҳаққында, «Қарақалпақстан Республикасы халық билимлендириў министрлиги имаратына хызметкерлердиң, физикалық ҳәм юридикалық шахслардың кириўин ҳәм ҳәрекетлиниўин тәртипке салыў ҳаққындағы көрсетпесин тастыйықлаў ҳаққында»ғы 2020-жыл 21-декабрь сәнесиндеги 253-санлы буйрығына қосымша тәртипте

БУЙЫРАМАН:

1. Өзбекстан Республикасы халық билимлендириў министрлигиниң 2020-жыл 15-декабрь сәнесиндеги 303-санлы буйрығының қосымшасы менен тастыйықланған көрсетпесине муўапық ислеп шығылған «Қарақалпақстан Республикасы халық билимлендириў министрлигиниң имаратына кириў ҳәм ҳәрекетлениўин тәртипке салыў ҳаққында»ғы көрсетпеси косымшаға муўапық тастыйықлансын.

2. Атқарыўшылық тәртиби, физикалық ҳәм юридикалық шахслардың мүрәжатлары менен ислесиў бөлими **(Қ.Бекбаўлиев)** не:

- қосымшада тастыйықланған көрсетпе тийкарында министрликте қатаң тәртип орнатыў мақсетинде мийнет нызамшылығы шеңберинде жумыс шөлкемлестириўди жолға қойыў;
- атқарыўшылық тәртиби, физикалық ҳәм юридикалық шахслардың мүрәжатлары менен ислесиў бөлими хызметкерлери шеңберинде мүрәжаатларды тәртипли кабыллаўды жолға қойыў максетинде нәўбетшиликлер шөлкелестириў;
- келген пухаралардың мүрәжатларын өз ўақтында шешиў ушын тийислилиги бойынша министр, министр орынбасарлары, бөлим баслықлары ямаса қәнигелери менен биргеликте тийисли тәртипте қабыллаў, көтерилген мәселелерди орында шешиў ушын қосымша шаралар көриў мәселеси қатаң тапсырылсын.

3. Усы буйрықтың орынланыўын қадағалаўды өзимде қалдыраман.

Министр Р.Реимов

Нөкис қаласы
2021-жыл 20 январь
18 - санлы

Қарақалпақстан Республикасы халық
билимлендириў министрлигиниң
2021-жыл 20 январь сәнесиндеги
18 санлы буйрығына
ҚОСЫМША

Қарақалпақстан Республикасы халық билимлендириў министрлигиниң имаратына хызметкерлердиң, физикалық ҳәм юридикалық шахслар ўәкиллериниң кириўи ҳәм ҳәрекетлениўин тәртипке салыў ҳаққындағы

КӨРСЕТПЕ

1-бап. Улыўма қағыйдалар

1.Усы көрсетпе физикалық ҳәм юридикалық шахслар ўәкиллериниң (буннан кейинги тексте физикалық ҳәм юридикалық шахслар деп жүритиледи) Қарақалпақстан Республикасы халық билимлендириў министрлигине (кейинги текстлерде министрлик деп жүргизиледи) кириў ҳәм хәрекетлениўди тәртипке салады.

2. 2021-жыл 20-январьдан баслап министрлик имаратына киргизиў:

Министрликтиң орайлық аппараты, министрлик қасындағы республикалық шөлкемлер ҳәм мәкемелердиң, сондай ақ, қалалық ҳәм районлык халық билимлендириў бөлими баслықлары ҳәм орынбасарлары, бас есапшы ҳәм экономистлери, бөлим баслықларын, методистлерин министрлик хызмет гуўалығы ҳәм де рухсатнама тийкарында буйырыптпа берилген физикалык ҳәм юридикалық шахсларын 1- қорғаныў пункти аркалы әмелге асырылады;

Министрликке мүрәжатқа келген пухараларды Мурәжатлар менен ислесиў бөлими тәрепинен 2-қорганыў пункти аркалы әмелге асырылады.

3. Министрлик имаратына расмий тадбирлерге (конференция, семинар, мәжилис ҳ.т.б.) ямаса расмий емес тадбирлерге (байрам ямаса кеўил ашар тадбирлер) Министрлик имаратының 1-қорғаныў пункти арқалы министр орынбасары тәрепинен тастыйықланған жуўапкер бөлим баслықлары тәрепинен дузилген дизим тийкарында әмелге асырылады.

4. Физикалық ҳәм юридикалық шахслар Министрлик имаратына рухсатнама тийкарында ҳәр ҳәптениң дүйшемби-жума күнлери саат 9:00 ден 18:00 ге шекем киритиледи. Дема алыс күнлери (шемби ҳәм екшемби), байрам күнлери ҳәм жумыс күни жуўмақланғаннан кейин Министрлик қурамына кириўши бөлимлер ҳәм хызметкерлер тәрепинен физикалық ҳәм юридикалық шахслар қандай мәселелер болыўына қарамастан рухсатнама тийкарында киритилмейди.

2-бап. Физикалық ҳәм юридикалық шахслардың Министрлик имаратына кириўи ҳәм ҳәрекетлениўин тәртипке салыўдың мақсети ҳәм ўазыйпалары

5. Физикалық ҳәм юридикалық шахслардың Министрлик имаратына кириўи ҳәм ҳәрекетлениўин тәртипке салыўдан мақсет Министрлик имаратында тәртип интизамды сақлаў, хызметкерлердиң қаўипсизлигин тәмийинлеў, олардың өз лаўазым ўазыйпаларын орынлаўы ушын шараят жаратыў, физикалык ҳәм юридикалык шахсларды қабыл етиў ҳәм қанаатландырылыўының натийжелилигин асырыўдан ибарат.

6. Физикалық ҳәм юридикалық шахслардың Министрлик имаратына кириўи ҳәм тәртипке салыўдың ўазыйпалары төмендегилерден ибарат:

физикалық ҳәм юридикалык шахсларды кабыл етиў ҳәм олардың мүрәжатларында көтерилген мәселелердиң орынланыўының сыпатын асырыў;

министрлик хызметкерлериниң жумысларына өзге шахслардың араласыўының, ўазыйпалы жумысларын орынлаўға кесент етиўиниң алдын алыў;

министрлик имаратына кириў-шығыў ҳәм имарат ишинде ҳәрекетлениўди тәртипке салыў, Министрлик хызметкерлериниң физикалық ҳәм юридикалык шахсларды қабыл етиў бойынша жуўапкершилигин арттырыў.

3-бап. Физикалық ҳәм юридикалық шахсларды министрлик имаратына киритиў ҳәм рухсатнама рәсмийлестириў тәртиби

7. Физикалық ҳәм юридикалық шахслар Министрлик имаратына рухсатнама министрликтиң атқарыў тәртиби, физикалык ҳәм юридикалық шахслардын мурәжатлары менен ислесиў бөлими хызметкерлери тәрепинен берилетуғын усы Көрсетпеге 1-қосымшасына муўапық көринистеги бир мәртелик рухсатнама (кейинги тексте рухсатнама деп жүритиледи) тийкарында киритиледи.

Рухсатнама физикалық ҳәм юридикалық шахслар тәрепинен усынылған хүжжетлердеги мағлыўматларға тийкарланып толтырылады.

Рухсатнама берилген ўақыттан баслап жумыс күни ақырына шекем күшинде болады.

8. Министрликке мурәжат етип атырған пухаралардың Министрлик имаратында кабыл етилиўи Министрликтиң атқарыў тәртиби, физикалык ҳәм юридикалық шахслардын муражатлары менен ислесиў бөлими хызметкерлери тәрепинен дизимге алынады.

Пухараларды кабыл етиў зәрүрлиги туўылғанда Министрлик қурамындағы тийисли бөлимлери менен биргеликте келисилген ҳалда амелге асырылады.

9. Рухсатнама төмендеги өзин тастыйықлаўшы хужжетлер тийкарында рәсмийлестирилиўи мүмкин:

Туўылғанлык ҳаққында гуўалық;

Өзбекстан Республикасы пухаралық паспорты;

Хызмет гуўалығы;

Әскерий хызметтегилер ушын, әскерий гуўалық;

Шет ел пухаралары ҳәм пухаралығы болмаған шахслар ушын Өзбекстан Республикасында жасаў гуўалығы;

Шет ел пухаралары ушын пухаралық паспорты;

Айдаўшылық гуўалығы.

10. Рухсатнамада оның қатар (номери) саны, физикалык ҳәм юридикалық шахслардың фамилиясы, аты ҳәм атасының аты, Министрлик имаратына киритилиў ўакты, кириў ушын рухсат берилген Министрлик хызметкериниң фамилиясы ҳәм хызмет ханасы қатар саны жазылыўы шәрт.

Физикалык ҳәм юридикалық шахслардың Министрлик имаратына кирген ўақты ҳәм олар ҳаққында жазылған рухсатнама еки нусхада рәсмийлестириледи ҳәм оның биреўи нәўбетшиде қалады, екиншиси физикалық ҳәм юридикалық шахсларға бериледи.

11. Физикалық ҳәм юридикалық шахслар шығып баратырғанда Министрлик хызметкери тәрепинен рухсатнамаға оның шығып кетиў ўақты жазылып колы қойылады.Физикалық ҳәм юридикалық шахсларды қабыллаган Министрлик хызметкери олардың имараттан рухсатнамада көрсетилген ўақытта шығып кетиўин тәмийинлеўи шарт.

12. Физикалық ҳәм юридикалық шахслар Министрлик хызметкери тәрепинен қол қойылған рухсатнаманы имараттан шығып баратырып рухсатнаманы Министрликтиң атқарыў тәртиби, физикалык ҳәм юридикалық шахслардын

мурәжатлары менен ислесиў бөлими хызметкерлери тапсырыўы шәрт.Олар рухсатнаманың биринши бөлимине қосып тигиледи.

Шығып кетиў ўақты жазылмаған ҳәм рухсатнама Министрликтиң атқарыў тәртиби, физикалык ҳәм юридикалық шахслардын мурәжатлары менен ислесиў бөлими хызметкерлери тәрепинен қабылланбайды.

4-бап. Физикалық ҳәм юридикалық шахсларды Министрликтиң имаратына киритиў ҳәм олардын ҳәрекетлениўи дәўири қатнасыўшыларының хуқық ҳәм мәжбуриятлары.

13. Физикалық ҳәм юридикалық шахсларды Министрликтиң имаратына киритиў ҳәм олардын ҳәрекетлениўи дәўиринде рухсатнама бериўши хызметкер төмендеги хуқықларға ийе:

Физикалық ҳәм юридикалык шахслардың Министрлик имаратына қандай максетте келгенлигин сораў;

усы көрсетпениң 9-бәнтинде келтирилген хүжжетлерден биреўин көрсетиўин талап етиў;

өзиниң нәтийжели жумыс алып барыяы ушын мүнәсип шараятларға ийе болыў;

көрсетпеде белгиленген ўақыттан тысқары ўақытларды жумыс алып бармаў;

өз мийнетине жараса ҳақы алыў хәм материаллық қоллап-қуўатланыўы;

физикалык ҳәм юридикалык шахслардан өзине хүрмет пенен мүнәсийбетте болыўын талап етиўи.

14. Физикалык ҳәм юридикалык шахсларды Министрлик имаратына киритиў ҳәм олардың ҳәрекетлениўи дәўиринде рухсатнама бериўши төмендегилерге мәжбүр:

жумыс ўақтында өз орнында болыў, себепсиз жумыс орнын таслап кетпеўге;

министрлик хызметкерлериниң рухсатысыз физикалык ҳәм юридикалық шахсларды Министрликтиң имаратына киритиў хаққында рухсатнама рәсмийлестирмеўге;

физикалық ҳәм юридикалық шахсларға хүрмет пенен мүнасийбетте болыўына;

жумыс алып барыўға кесент етип атырған физикалык ҳәм юридикалық шахслар үстинен министрлик админстрациясына арзы қылыўға.

15.Физикалық ҳәм юридикалық шахсларды министрлик имаратына киритиў ҳәм олардың ҳәрекетлениўи дәўиринде Министрлик хызметкерлери төмедеги хуқыкларға ийе:

министрлик имаратына рухсатнамасыз кирген ҳәм өз хызмет ўазыйпасына кирмейтуғын мәселелер бойынша физикалық ҳәм юридикалық шахсларды қабыл қылмаўға;

нызамлы жумыс алып барыўға кесент етип атырған ямаса министрлик имаратындағы тәртип қағыйдаларға бойсынбай атырған физикалық ҳәм юридикалық шахсларды министрлик имаратынан шығарып жибериўди талап етиўге;

себепли жағдайларға байланыслы жумыс орнында бола алмаған жағдайларда физикалық ҳәм юридикалық шахсларды басқа ўақытқа қабыл етиў бойынша түсиниқ бериўге;

физикалық ҳәм юридикалық шахслардан өзине хүрмет пенен мүнәсийбетте болыўын талап етиўге.

16.Физикалық ҳәм юридикалық шахсларды министрлик имаратына киритиў ҳәм олардың ҳәрекетлениўи дәўиринде министрлик хызметкерлери төмендегилерге мәжбүр:

өз хызмет ўазыйпасына киретуғын мәселелер бойынша физикалық ҳәм юридикалық хызметкерлерди кабыл етиў;

өз хызмет ўазыйпасы дөгерегинде физикалық ҳәм юридикалық шахслардың мүрәжатларында көтерилген мәселелерди нызам ҳүжжетлерде белгиленген мүддетлерде шешиў иләжларын көриў;

қабыл етилген физикалық ҳәм юридикалық шахслардан рухсатнаманы талап етиў, рухсатнамаға министрлик имаратынан шығып кетиў ўақтын жазып бериў ҳәм қол қойыў;

өзи тәрепинен қабыл етилген физикалық ҳәм юридикалық шахслардың Министрлик имаратынан рухсатнамада көрсетилген ўақытта шығып кетиўин тәмийинлеў;

физикалык ҳәм юридикалык шахсларға карата ҳүрмет пенен мүнәсийбетте болыў;

көрсетпе талапларына қатаң бойсыныў ҳәмде физикалык ҳәм юридикалық шахслардан Министрлик ишки тәртип кағыйдаларына ҳәмел қылыўын талап етиў.

5-бап. Жуўмақлаўшы қағыйдалар

17. Көрсетпеде келтирилмеген мәселелер бойынша тартыслы жагдайлар нызам ҳүжжетлерине муўапық шешиледи.

18. Усы көрсетпе талапларының бузылыўында айыплы болған шахслар нызам ҳүжжетлеринде белгиленген тәртипте жуўап береди.