ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
АДЛИЯ ВАЗИРЛИГИ

СУД ҲУЖЖАТЛАРИ ВА БОШҚА ОРГАНЛАР ҲУЖЖАТЛАРИНИ ИЖРО ЭТИШГА ОИД НОРМАТИВ-ҲУҚУҚИЙ ҲУЖЖАТЛАР ВА ИЧКИ БУЙРУҚЛАР ТЎПЛАМИ

Тошкент 2007

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ АДЛИЯ ВАЗИРЛИГИ

СУД ҲУЖЖАТЛАРИ ВА БОШҚА ОРГАНЛАР ҲУЖЖАТЛАРИНИ ИЖРО ЭТИШГА ОИД НОРМАТИВ-ҲУҚУҚИЙ ҲУЖЖАТЛАР ВА ИЧКИ БУЙРУҚЛАР ТЎПЛАМИ

NA ... VLAT
... ETI 268951
Ah... arkazi

Тошкент
2007

67.401.2(5У)
И25

Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этишга оид норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар ва ички буйруқлар тўплами: Т.: Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги, 2007 й., 344 бет.

ББК 67.401.2(5У)

Нашр учун масъуллар: **З.Н.Худойқулов, М.М.Икромов, А.Т.Шодибоев**

© Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Ҳуқуқий ахборот билан таъминлаш маркази, 2007 йил.

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги, Олий хўжалик суди, Молия вазирлиги, Давлат солиқ қўмитаси ва Марказий банк Бошқарувининг 2003 йил 10 июндаги 05-20-247, 01/226, 71, 1 ва 230-В-сонли қарори билан «ТАСДИҚЛАНГАН

Муддатида тўланмаган солиқлар ва бюджетга мажбурий тўловларни қарздор корхона ва ташкилотлар мол-мулки ҳисобидан ундириш тўғрисидаги хўжалик судлари қарорларини ижро этиш тўғрисидаги ЙЎРИҚНОМА*

(Ўзбекистон Республикаси вазирликлари, давлат қўмиталари ва идораларининг меъёрий ҳужжатлари ахборотномаси, 2003 йил, 11-сон; Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2006 йил, 48—50-сон, 491-модда)

Мазкур Йўриқнома Вазирлар Маҳкамасининг 2003 йил 12 мартдаги «Солиқлар ва бюджетга мажбурий тўловлар бўйича муддатида тўланмаган солиқларни корхоналар ва ташкилотлар мол-мулки ҳисобидан ундириб олиш тартиби тўғрисидаги Низомга ўзгартиришлар киритиш ҳақида»ги 133-сонли, 2004 йил 25 мартдаги «Давлат даромадига ўтказиладиган мол-мулкни олиб қўйиш, сотиш ёки йўқ қилиб ташлаш тартиби тўғрисидаги низомни тасдиқлаш ҳақида»ги 140-сонли ва 2003 йил 18 мартдаги «Судлар ва адлия органларини ривожлантириш жамғармасини ташкил этиш тўғрисида»ги 147-сонли қарорларига асосан ишлаб чиқилган.

I. Солиқлар ва бюджетга мажбурий тўловлар бўйича қарзларни ундиришни қарздор корхона ва ташкилотнинг мол-мулкига қаратиш

1. Солиқлар ва бюджетга мажбурий тўловлар бўйича қарзлар (кейинги матнларда муддатида тўланмаган солиқлар деб аталади), шунингдек уларни ўз вақтида тўламаганлик учун пенялар, жарималар ва солиқлар ҳамда бюджетга тўланадиган бошқа мажбурий тўловлар бўйича Ўзбекистон Республикаси қонунчилигини бузганлик учун бошқа хил санкциялар (кейинги матнларда

---

* *Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 2003 йил 12 июнда 1250-сон билан давлат рўйхатидан ўтказилган ва 2003 йил 22 июндан кучга кирган.*

жарима санкциялари деб аталади) қарздор корхоналардан давлат солиқ органлари томонидан инкассо топшириғи бериш йўли билан сўзсиз ундириб олинади.

2. Қарздор корхонанинг ҳисоб-китоб (жорий) счётига хизмат кўрсатувчи банк инкассо топшириғини олиши билан 3 кун муддатда қарзни ундириб олади ёхуд қарздор корхонанинг ҳисоб-китоб (жорий) счётида пул маблағлари мавжуд бўлмаганлиги туфайли топшириқ тўлиқ ёки қисман бажарилмаганлиги тўғрисида белги қўяди ва банк белгиси қўйилган инкассо топшириғининг нусхасини солиқ органига ва қарздор корхонага юборади.

3. Солиқ органи топшириқ тўлиқ ёки қисман бажарилмаганлиги тўғрисида банк белгиси қўйилган инкассо топшириғини олган кундан бошлаб бир сутка муддатда чопар орқали ёки буюртма хабар билан, топширилганлиги тўғрисида хабардор қилган ҳолда, муддатида тўланмаган солиқларни ва жарима санкцияларини тўлаш ҳақида қарздор корхонага ёзма талабнома юборади.

4. Солиқ органининг муддатида тўланмаган солиқлар ва жарима санкцияларини тўлаш тўғрисидаги ёзма талабномаси олингандан (топширилгандан) сўнг ўн кун мобайнида қарздор корхона томонидан қондирилмаслиги ёки жавобсиз қолдирилиши, солиқ органи қарзни қарздор корхонанинг мол-мулки ҳисобидан ундириб олиш тўғрисидаги талаб билан хўжалик судига ариза бериши учун асос ҳисобланади.

5. Муддатида тўланмаган солиқларни ва жарима санкцияларини қарздор корхона мол-мулки ҳисобидан ундириб олиш ҳақидаги ариза солиқ тўловчи ҳисобга қўйилган жойдаги давлат солиқ инспекцияси бошлиғи ёхуд унинг ўринбосари томонидан имзоланади. Аризага қуйидаги ҳужжатлар илова қилинади:

солиқ тўловчининг солиқлар ва бюджетга бошқа тўловлар тўлаш бўйича қарзи борлиги тўғрисидаги мавжуд шахсий счётларидан кўчирма;

солиқ тўловчининг банклардаги ҳисоб-китоб, жорий, валюта, махсус ссуда ёхуд бошқа счётларида пул маблағлари йўқлиги тўғрисида банк маълумотномаси;

солиқ тўловчи томонидан солиқ қонунчилигига риоя қилинишини текшириш (бундай текширишлар ўтказилган тақдирда) далолатномалари бўйича ҳисоб-китобларни текшириб чиқиш натижалари тўғрисида маълумотнома;

сўнгги ҳисобот даври учун корхона баланси нусхаси.

6. Хўжалик суди солиқ органи томонидан тақдим этилган

ариза қондирилгандан сўнг ундиришни қарздор корхонанинг мол-мулкига қаратиш тўғрисида қарор қабул қилади.

II. Муддатида тўланмаган солиқлар ва бюджетга мажбурий тўловларни қарздор корхона ва ташкилотлар мол-мулки ҳисобидан ундириш тўғрисидаги хўжалик судлари қарорларини ижро этиш

7. Хўжалик судлари муддатида тўланмаган солиқлар ва жарима санкцияларини ҳамда давлат божларини карздор корхоналар мол-мулки ҳисобидан ундириб олиш тўғрисидаги ижро ҳужжатларини Хўжалик процессуал кодексининг 210-моддасига биноан бевосита қарздор корхона жойлашган жойдаги тегишли туман (шаҳар) давлат солиқ органларига юборадилар.

Бунда, мажбурий ижрога тақдим қилинадиган ижро ҳужжатлари «Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Қонуннинг 8-моддаси талаблари асосида расмийлаштирилган бўлиши лозим.

8. Солиқ органи хўжалик судидан ижро ҳужжатини қабул қилиб олгандан кейин уни махсус китобда рўйхатдан ўтказиб, 3 иш кунидан кечиктирмасдан мажбурий тартибда ижросини таъминлаш учун тегишли туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлимига кузатув хати билан топширади.

Кузатув хатида мазкур ижро ҳужжати бўйича қарздор корхона томонидан тўлаб берилган сумма ва ундирилмай қолган қарз миқдори, қарздор корхонанинг жойлашган манзили, солиқ тўловчининг идентификацион рақами, банкдаги депозит ҳисоб рақами, шунингдек хизмат кўрсатувчи банк номи кўрсатилган бўлиши лозим.

9. Туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлими ижро ҳужжатларининг ушбу Йўриқноманинг 7-банди иккинчи хатбошидаги талаблар асосида расмийлаштирилганлигини текшириб қабул қилиб олади ва уларнинг ижросини «Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Қонун талаблари асосида амалга оширади.

Агар ижро ҳужжати тегишли тартибда расмийлаштирилмаган бўлса, суд ижрочиси «Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Қонуннинг 24-моддасида белгиланган тартибда тегишли қарор чиқариб, ижро ҳужжатини уни тақдим қилган солиқ органига қайтариб юборади.

10. Қарздор корхона муддатида тўланмаган солиқлар ва жа-

рималарни «Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Қонуннинг 23-моддасига мувофиқ суд ижрочиси томонидан белгиланган муддатда ихтиёрий равишда тўламаган тақдирда, суд ижрочиси қонунда белгиланган тартибда ундирувни қарздор корхонанинг мол-мулкига қаратиш чораларини кўради.

11. Хўжалик суди томонидан берилган ижро ҳужжатларидаги талаблар ноаниқ бўлса, суд ижрочиси ушбу ижро ҳужжатини тушунтириб беришни сўраб ижро ҳужжатини берган хўжалик судига ариза билан мурожаат қилишга ҳақли.

Хўжалик суди томонидан ушбу мурожаат «Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Қонуннинг 31-моддасида белгиланган 10 кунлик муддатда кўриб чиқилади ва натижалари юзасидан тегишли суд ижрочилари бўлимига ёзма равишда тушунтириш берилади.

12. Ижро ҳужжати юзасидан олиб борилаётган мажбурий ижро ҳаракатлари хўжалик судлари томонидан тўхтатилган тақдирда, тегишли суд ижрочилари бўлими ва солиқ органларига бу ҳақда кузатув хати билан бирга суднинг мажбурий ижро ҳаракатларини тўхтатиш тўғрисидаги ажрими тақдим этилади.

13. Хўжалик судларининг қарорларига асосан берилган ижро ҳужжатларининг ижросини таъминлашда банк ёки бошқа кредит ташкилоти томонидан қонунбузилиш ҳолатларига йўл қўйилганлиги суд ижрочиси томонидан аниқланганда, бу ҳақда суд ижрочиси тегишли далолатнома тузади ҳамда «Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Қонуннинг 81-моддаси ва Хўжалик процессуал кодексининг 218-моддасида белгиланган жавобгарлик масаласини ҳал этиш учун мазкур далолатномани илова қилган ҳолда тегишли ариза билан ўзи жойлашган жойдаги хўжалик судига мурожаат қилади.

Ушбу ариза хўжалик суди томонидан Хўжалик процессуал кодексининг 125-моддасида белгиланган муддатда ва тартибда ҳал этилиб, қабул қилинган суд ҳужжати мазкур Кодекснинг 148-моддасида белгиланган муддатда тегишли суд ижрочилари бўлимига юборилади.

14. Хўжалик судларининг ушбу тоифадаги ижро ҳужжатларини мажбурий тартибда ижро этиш жараёнида содир этилган Жиноят кодексининг 232-233-моддаларида кўрсатилган қонунбузилиш ҳолатлари бўйича суд ижрочиси жиноий жавобгарлик масаласини ҳал этиш учун ўзи жойлашган жойдаги жиноят

ишлари бўйича туман (шаҳар) судига тўпланган ҳужжатларни илова қилган ҳолда ариза билан мурожаат қилади.

III. Қарздор корхона ва ташкилотлар мол-мулки ҳисобидан ундирилган маблағларнинг тақсимланиши

15. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2003 йил 18 мартдаги «Судлар ва адлия органларини ривожлантириш жамғармаси тўғрисидаги Низомни тасдиқлаш ҳақида»ги 147-сонли қарорига мувофиқ, ижро иши бўйича бюджетга ундирилган суммадан 10 фоиз миқдордаги ажратмалар Судлар ва адлия органларини ривожлантириш жамғармасига (кейинги матнларда Жамғарма деб юритилади) ўтказилади. Бунда, ижро ҳужжатлари бўйича суд ижрочилари томонидан ижро иши юритишни қўзғатиш тўғрисида қарор қабул қилингунга қадар солиқ идоралари томонидан қўйилган инкассо топшириқномаларига асосан ундирилган суммалардан 10 фоизли ажратма олинмайди.

16. Суд ижрочилари томонидан қарздор корхонанинг мол-мулкини бевосита сотиш (реализация қилиш) натижасида ундирилган пул маблағлари аввал суд ижрочиларининг депозит ҳисоб рақамларига ўтказилиб, ушбу маблағларнинг:

90 фоизи — корхонанинг солиқлар ва бюджетга мажбурий тўловлар бўйича муддатида тўланмаган қарзларини қоплаш учун корхонанинг банкдаги 29896 ҳисоб рақамига;

10 фоизи — тўғридан-тўғри Жамғарманинг ҳисоб рақамига ўтказилади.

Бунда корхонанинг банкдаги 29896 ҳисоб рақамига келиб тушган маблағлар тегишли солиқ турлари бўйича ва солиқ органларининг инкассо топшириқномаларига мувофиқ пропорционал равишда республика ва маҳаллий бюджетларнинг ҳамда давлат мақсадли жамғармаларининг ҳисоб рақамларига белгиланган тартибда ўтказилади.

17. Жамғармага ўтказилган 10 фоизли ажратманинг қарздор корхоналарнинг солиқ органларидаги шахсий ҳисоб варақларида акс эттирилиши Молия вазирлиги, Давлат солиқ қўмитаси ва Марказий банк томонидан белгиланган тартибда амалга оширилади.

18. Солиқ органи мажбурий тартибда ижро этиш учун суд ижрочилари бўлимига тақдим этилган ушбу тоифадаги ижро ҳужжатида кўрсатилган сумма тўлиқ ундирилгандан сўнг, ўзи томо-

нидан қўйилган инкассо топшириқномаларини 10 фоизли ажратмага ўтказилган пул маблағини ҳисобга олган ҳолда ижросиз қайтариб олади ва бу ҳақда ижро ҳужжатини мажбурий тартибда ижро этиш учун тақдим қилган суд ижрочилари бўлимига хабар беради.

19. Давлат бюджетига ундириш билан боғлиқ ижро ҳужжатлари юзасидан ундирилган суммалар бўйича тўловларни қабул қилиб олиш ва тегишли ҳисоб рақамларга ўтказиш билан боғлиқ бўлган банк хизматлари учун банк муассасалари томонидан фоизлар олинмайди.

20. Туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлимлари ва давлат солиқ органлари ўртасида ушбу тоифадаги ижро ҳужжатларининг ижроси юзасидан ҳар ойда кейинги ойнинг 5-санасига қадар ўзаро тезкор маълумот алмашиб борилади.

21. Жойлардаги вилоят хўжалик судлари, давлат солиқ бошқармалари ва Департаментнинг ҳудудий бошқармалари ўртасида ушбу тоифадаги ижро ҳужжатларининг ижроси юзасидан ҳар чорак якунлари бўйича жойлардан олинган маълумотлар асосида таққослаш ишлари амалга оширилиб, натижалари бўйича Олий хўжалик суди, Давлат солиқ қўмитаси ва Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш Департаментига мазкур Йўриқномага илова этилаётган шаклга мувофиқ кейинги чорак биринчи ойининг 5-санасига қадар маълумот тақдим этиб борилади.

Муддатида тўланмаган солиқлар ва
бюджетга мажбурий тўловларни қарздор
корхона ва ташкилотлар мол-мулки ҳисобидан
ундириш тўғрисидаги хўжалик судлари қарорларини
ижро этиш тўғрисидаги Йўриқномага
ИЛОВА

Муддатида тўланмаган солиқлар ва бюджетга мажбурий тўловларни қарздор корхона ва ташкилотлар мол-мулки ҳисобидан ундириш тўғрисидаги хўжалик судлари қарорларининг ижроси юзасидан ______________ вилояти бўйича ______ йилнинг ___-чорак ҳолатига

ТАҚҚОСЛАШ ДАЛОЛАТНОМАСИ

Т/р	Туман (шаҳар) номи	Солиқ органлари томонидан хўжалик судларидан қабул қилиб олинган ижро ҳужжатлари		Суд ижрочилари бўлими томонидан иш юритувига қабул қилиб олинган ижро ҳужжатлари		Ундирилган қарзлар				Ижроси тўлиқ таъминланган ижро ҳужжатлари		Қонуннинг* 37-моддасига асосан ижро ишни тугатилган ижро ҳужжатлари		Қонуннинг* 40-моддасига асосан қайтарилган ижро ҳужжатлари		Қонуннинг* 62-моддасига асосан тугатиш камиссиясига топширилган ижро ҳужжатлари		Кейинги чоракка қолдиқ бўлиб ўтган ижро ҳужжатлари	
						Жами		шундан											
								Қарздор корхона томонидан тўланган	мол-мулкни сотиш ҳисобига ундирилган										
		сони	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси	суммаси	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси

Изоҳ; * «Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Қонун.

________ хўжалик судининг раиси
____
(Ф.И.Ш., имзо)
___йил «___» ______________

______________ ДСБ бошлиғи
____
(Ф.И.Ш., имзо)
___йил «___» ______________

__________ Департамент ҳудудий бошқармаси бошлиғи
____
(Ф.И.Ш., имзо)
___йил «___» ______________

Ўзбекистон Республикаси Давлат солиқ қўмитаси, Олий хўжалик суди, Адлия вазирлигининг 2005 йил 17 мартдаги 2005-35, 103 ва 20-21-3-сон қарори билан ТАСДИҚЛАНГАН

«Ўзбекэнерго» давлат-акциядорлик компанияси бошқаруви билан 2005 йил 11 мартда КЕЛИШИЛГАН

Юридик шахслар томонидан истеъмол қилинган электр энергияси учун тўлов муддати ўтган дебитор қарзларни мажбурий тартибда ундириш тўғрисида ЙЎРИҚНОМА*

(Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2005 йил, 14-сон, 108-модда; 2006 йил, 46-47-сон, 471-модда)

I. Умумий қисм

1. Мазкур Йўриқнома Вазирлар Маҳкамасининг 2004 йил 1 ноябрдаги «Электр энергиясидан фойдаланганлик учун ҳисоб-китоб қилиш механизмини тубдан такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги 511-сонли қарорига асосан ишлаб чиқилган бўлиб, унда истеъмол қилинган электр энергияси учун юридик шахслардан (кейинги матнларда — «истеъмолчи» деб аталади) тўлов муддати ўтган дебитор қарз суммаларини мажбурий ундириш бўйича ваколатли идораларнинг аризалари асосида хўжалик судлари томонидан берилган ижро ҳужжатларини бажарилишини таъминлашда солиқ идоралари, «Ўзбекэнерго» давлат акциядорлик компанияси ва Адлия вазирлиги ҳузуридаги суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти ўртасидаги фаолиятни тартибга солади.

II. Қарзларни ундириш тўғрисида ариза билан мурожаат қилиш

2. Юридик шахслар рўйхатга олинган жойдаги давлат солиқ идоралари электр энергия билан таъминловчи ташкилотлар томонидан тақдим этиладиган реестр асосида, истеъмол қилинган ва тўлов муддати ўтган дебитор қарзларни истеъмолчиларнинг мол-мулки ҳисобидан ундириш ишларини Ўзбекистон Республикаси Хўжалик процессуал кодексининг (кейинги матнларда —

---

* *Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 2005 йил 6 апрелда 1466-сон билан давлат рўйхатидан ўтказилган ва 2005 йил 16 апрелдан кучга кирган.*

«ХПК» деб юритилади) 102—111-моддаларида белгиланган тартибда амалга оширади.

3. Электр энергия билан таъминловчи ташкилот томонидан тақдим этилган реестрда келтирилган истеъмолчилар рўйхатини олган солиқ идораси 3 иш куни давомида ундирувни уларнинг мол-мулкига қаратиш тўғрисида хўжалик судига ариза билан мурожаат қилади (ариза намунаси 1-иловада келтирилган).

Бунда, қарздорликни мол-мулкка қаратиш тўғрисидаги аризанинг бир нусхаси солиқ идораси томонидан истеъмолчига топширилган бўлиши лозим.

4. Ариза солиқ идораси бошлиғи ёки унинг ўринбосари томонидан имзоланиб, унга қуйидаги ҳужжатлар илова қилинади:

а) аризанинг бир нусхаси истеъмолчига топширилганлигини тасдиқловчи ҳужжат;

б) истеъмолчи билан электр билан таъминловчи корхона ўртасида тузилган ҳамда уларнинг мансабдор шахслари (раҳбарлик функцияларини бажарувчи ваколатли шахслар ҳамда бухгалтерия ҳисоби ва молиявий бошқарув функцияларини бажарувчи шахслар) томонидан тасдиқланган ўзаро ҳисоб-китоблар тўғрисидаги таққослаш далолатномаси;

в) тўлов муддати ўтган дебитор қарзни ундириш бўйича хизмат кўрсатувчи банкка тақдим этилган ва банк томонидан қабул қилинганлиги ҳамда қарздорнинг ҳисоб варақасида пул маблағи йўқлиги ҳақида белги қўйилган тўлов топшириқномасининг нусхаси;

г) электр энергияси етказиб бериш ҳамда ўзаро ҳисоб-китоблар тўғрисида энергия билан таъминловчи ташкилот ва истеъмолчи ўртасида тузилган шартнома нусхаси.

5. Хўжалик суди солиқ идораси томонидан тақдим этилган аризани қонунда белгиланган тартиб ва муддатларда ундирувни қарздорнинг мол-мулкига қаратиш тўғрисида суд буйруғи бериш масаласини кўриб чиқади.

Мазкур тоифадаги аризаларнинг кўриб чиқилиши юзасидан 2-иловага мувофиқ ҳар чоракда кейинги чорак биринчи ойининг 10-санасига қадар «Ўзбекэнерго» ДАКнинг вилоят ҳудудий бўлими бошлиғи, вилоят давлат солиқ бошқармасининг бошлиғи ва вилоят хўжалик судининг раиси томонидан уч томонлама таққослаш ишлари амалга оширилади.

Амалга оширилган ишларнинг натижалари бўйича ҳар чоракда кейинги чорак биринчи ойининг 10-санасига қадар «Ўзбек-

энерго» ДАКга, Давлат солиқ қўмитасига ва Олий хўжалик судига ҳисобот тақдим этиб борилади.

III. Тўлов муддати ўтган дебитор қарзларни қарздор юридик шахсларниig мол-мулки ҳисобидан ундириш тўғрисидаги хўжалик судлари буйруқларини ижрога тақдим этиш ва уларнинг мажбурий ижросини таъминлаш

6. Хўжалик суди тўлов муддати ўтган дебитор қарзларни истеъмолчи — юридик шахсларнинг мол-мулки ҳисобидан ундириб олиш тўғрисидаги суд буйруқларини бевосита қарздор корхона жойлашган жойдаги тегишли вилоят (шаҳар) давлат солиқ бошқармаларига юборади. Вилоят (шаҳар) давлат солиқ бошқармалари томонидан ушбу суд буйруқларини эртасидан кечиктирмай туман (шаҳар) давлат солиқ инспекцияларига юборилади.

Бунда, мажбурий ижрога тақдим қилинадиган ижро ҳужжатлари «Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонунининг 8-моддаси талаблари асосида қуйидаги тартибда расмийлаштирилиши лозим:

а) ижро ҳужжатини берган суднинг номи;

б) ижро ҳужжати берилган иш ва унинг тартиб рақами;

в) ижро этилиши шарт бўлган суд ҳужжати қабул қилинган сана;

г) ундирувчи ва қарздорнинг номи, уларнинг манзиллари;

д) суд ҳужжатининг қарор қисми;

е) суд ҳужжати қонуний кучга кирган сана;

ж) ижро ҳужжати берилган сана ва уни ижрога топшириш муддати.

7. Туман (шаҳар) давлат солиқ инспекцияси вилоят давлат солиқ бошқармасидан ижро ҳужжатини қабул қилиб олгандан кейин уни махсус китобда рўйхатдан ўтказиб, икки иш кунидан кечиктирмасдан мажбурий тартибда ижросини таъминлаш учун тегишли туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлимига кузатув хати билан топширади.

Кузатув хатида қарздор корхонанинг жойлашган манзили, хизмат кўрсатувчи банк номи, банкдаги депозит ҳисоб рақами, идентификацион рақами, мазкур ижро ҳужжати бўйича қарздор корхона томонидан тўлаб берилган сумма ва ундирилмай қолган қарз миқдори, шунингдек, «Ўзбекэнерго» ДАК тегишли корхо-

насининг банкда очилган махсус транзит ҳисоб рақами кўрсатилган бўлиши лозим.

8. Туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлими ижро ҳужжатларининг «Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Қонуннинг 8, 27-моддалари талаблари асосида расмийлаштирилганлигини ҳамда белгиланган тартибдаги кузатув хати асосида тақдим этилаётганлигини текшириб қабул қилиб олади ва уларнинг ижросини ушбу Қонун талаблари асосида амалга оширади.

Агар ижро ҳужжати тегишли тартибда расмийлаштирилмаган бўлса, суд ижрочиси «Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Қонуннинг 24-моддасида белгиланган тартибда тегишли қарор чиқариб, ижро ҳужжатини уни тақдим қилган солиқ идорасига уч кунлик муддат ичида қайтариб юборади.

Солиқ идораси 3 иш куни ичида ижро ҳужжатларини расмийлаштирилишида йўл қўйган камчиликларни бартараф этиб, уни белгиланган талаблар асосида қайта расмийлаштирган ҳолда суд ижрочисига топширади.

Ижро ҳужжатининг йўл қўйилган нуқсонларни бартараф қилиш учун қайтариб юборилиши бундай нуқсонлар бартараф қилинганидан кейин ижро ҳужжатини суд ижрочисига иккинчи маротаба умумий тартибда тақдим этиш учун тўсқинлик қилмайди.

Ижро ҳужжати ушбу Йўриқноманинг 7-банди иккинчи хатбошида кўрсатилган кузатув хати билан тақдим этилмаса, қабул қилинмайди.

9. Хўжалик суди томонидан берилган ижро ҳужжатидаги талаблар ноаниқ бўлса, суд ижрочиси ушбу ижро ҳужжатини тушунтириб беришни сўраб ижро ҳужжатини берган хўжалик судига ариза билан мурожаат қилади.

Хўжалик суди томонидан ушбу мурожаат «Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Қонуннинг 31-моддасида белгиланган 10 кунлик муддатда кўриб чиқилади ва натижалари юзасидан тегишли суд ижрочилари бўлимига ёзма равишда тушунтириш берилади.

10. Ижро ҳужжати юзасидан олиб борилаётган мажбурий ижро ҳаракатлари хўжалик судлари томонидан тўхтатилган ёки кечиктирилган тақдирда, тегишли суд ижрочилари бўлими ва солиқ идораларига бу ҳақда кузатув хати билан бирга хўжалик

судининг мажбурий ижро ҳаракатларини тўхтатиш ёки кечиктириш тўғрисидаги ажрими ҳам тақдим этилади.

11. Хўжалик судларининг қарорларига асосан берилган ижро ҳужжатларининг ижросини таъминлашда банк ёки бошқа кредит ташкилоти томонидан қонунбузилиш ҳолатларига йўл қўйилганлиги суд ижрочиси томонидан аниқланганда, бу ҳақда суд ижрочиси тегишли далолатнома тузади ва «Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Қонуннинг 81-моддаси ҳамда ХПКнинг 218-моддасида белгиланган жавобгарлик масаласини ҳал этиш учун мазкур далолатномани илова қилган ҳолда тегишли ариза билан ўзи жойлашган жойдаги хўжалик судига мурожаат қилади.

Ушбу ариза хўжалик суди томонидан ХПКнинг 125-моддасида белгиланган муддатда ва тартибда ҳал этилиб, қабул қилинган суд ҳужжати беш кунлик муддатда тегишли суд ижрочилари бўлимига юборилади.

12. Хўжалик судларининг ушбу тоифадаги ижро ҳужжатларини мажбурий тартибда ижро этиш жараёнида содир этилган Ўзбекистон Республикаси Жиноят кодексининг 232-233-моддаларида кўрсатилган қонунбузилиш ҳолатлари бўйича суд ижрочиси жиноий жавобгарлик масаласини ҳал этиш учун ўзи жойлашган жойдаги жиноят ишлари бўйича туман (шаҳар) судига тўпланган ҳужжатларни илова қилган ҳолда ариза билан мурожаат қилади.

Туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлимлари ва давлат солиқ инспекциялари ўртасида хўжалик судларининг ушбу тоифадаги ижро ҳужжатларининг ҳаракати юзасидан ҳар ойда кейинги ойнинг 5-санасига қадар 3-иловадаги шакл бўйича тезкор маълумотлар алмашиниб борилади.

Вилоят (шаҳар) давлат солиқ бошқармалари ва Департаментнинг ҳудудий бошқармалари ўртасида ушбу тоифадаги ижро ҳужжатларининг ҳаракати юзасидан ҳар чорак якунлари бўйича туман(шаҳар)лардан олинган маълумотлар асосида таққослаш ишлари амалга оширилиб, натижалари бўйича Давлат солиқ қўмитаси ва Адлия вазирлиги ҳузуридаги суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти Департаментига мазкур Йўриқноманинг 4-иловадаги шаклга мувофиқ кейинги чорак биринчи ойининг 10-санасига қадар ҳисобот тақдим этиб борилади.

IV. Ундирув қаратиш мумкин бўлган мол-мулки ва даромадлари бўлмаган бошқа юридик шахслардан қарз суммаларини ундириш тўғрисидаги ижро ҳужжатлари бўйича кўриладиган чоралар

13. Ижро ҳужжатида кўрсатилган қарз суммасини ундириш учун суд ижрочиси томонидан қарздорнинг ундирув қаратилиши мумкин бўлган мол-мулки ёки даромадларини қидириш юзасидан қонунда йўл қўйиладиган доирада кўрилган чоралар натижасиз бўлса, ижро ҳужжати «Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Қонуннинг тегишли моддасига асосан белгиланган тартибда қарор чиқарилиб, уни тақдим қилган солиқ идорасига қайтаради.

Солиқ идоралари ушбу тартибда қайтарилган ижро ҳужжатларини келиб тушган кундан бошлаб 3 иш куни ичида қарздор корхона ёки ташкилотни «банкрот» деб эътироф этиш тўғрисида хўжалик судига, агар қарздор фермер хўжалиги бўлса «Фермер хўжалиги тўғрисида»ги Қонуннинг 35-моддасига асосан, ёки хусусий корхона бўлса «Хусусий корхона тўғрисида»ги Қонуннинг 3-моддасига асосан фуқаролик ишлари бўйича судга белгиланган тартибда мурожаат қилиш учун тегишли энергия билан таъминловчи ташкилотга юборади.

Мазкур тартибда қайтарилган ижро ҳужжатлари юзасидан давлат солиқ идоралари ва энергия билан таъминловчи ташкилотлар ўртасида 5-иловага мувофиқ ҳар ойда кейинги ойнинг 5-санасига қадар вилоят давлат солиқ бошқармаси бошлиғи ҳамда «Ўзбекэнерго» ДАКнинг ҳудудий бўлими бошлиғи томонидан таққослаш ишлари амалга оширилади.

Амалга оширилган ишлар юзасидан ҳар ойда кейинги ойнинг 5-санасига қадар Давлат солиқ қўмитасига ва «Ўзбекэнерго» ДАКга ҳисобот тақдим этиб борилади.

V. Қарздор корхона ва ташкилотлар мол-мулки ҳисобидан ундирилган пул маблағларининг тақсимланиши

14. Суд ижрочилари томонидан қарздор корхона ва ташкилотларнинг мол-мулки ҳисобидан ундирилган пул маблағлари ижро ҳаракатларини амалга ошириш харажатлари қоплангандан кейин солиқ идоралари томонидан тақдим этилган кузатув хатида кўрсатилган «Ўзбекэнерго» ДАК тегишли корхонасининг махсус транзит ҳисоб-рақамига ўтказилади.

15. Солиқ идораси томонидан мажбурий тартибда ижро этиш учун суд ижрочилари бўлимига тақдим этилган ушбу тоифадаги ижро ҳужжатида кўрсатилган сумма тўлиқ ундирилгандан сўнг, «Ўзбекэнерго» ДАКнинг тегишли корхонаси ўзи томонидан қўйилган тўлов топшириқномаларини ижросиз қайтариб олади ва бу ҳақда ижро ҳужжатининг мажбурий ижросини амалга оширган суд ижрочилари бўлими ҳамда тегишли солиқ идорасига ёзма маълумот беради.

VI. Якунловчи қисм

16. Ушбу Йўриқнома «Ўзбекэнерго» давлат-акциядорлик компанияси билан келишилган.

Юридик шахслар томонидан истеъмол қилинган электр энергияси учун тўлов муддати ўтган дебитор қарзларни мажбурий тартибда ундириш тўғрисидаги йўриқномага
1-ИЛОВА

________________________ Хўжалик судига
манзили: __________________________________
____
Аризачи: __________________________________
туман (шаҳар) давлат солиқ инспекцияси
манзили: __________________________________
____
Кредитор: _________________________________
вилоят (шаҳар) электр энергияси етказиб берувчи ташкилоти
манзили: __________________________________
____
Қарздор: __________________________________
манзили: __________________________________
____
Хизмат кўрсатувчи банк номи _______________
____
Ҳисоб рақами: _____________________________
МФО: ______________________________________
ИНН: ______________________________________

АРИЗА

(корхона мол-мулки ҳисобидан _____ сўм муддати ўтган қарз суммаларини ундириш бўйича суд буйруғини бериш ҳақида)

«____» ___________ 200__ йилдаги ҳолатга кўра ____________________
(корхона номи)

электр энергияси истеъмоли учун _______ сўм муддати ўтган қарздорликка эга, бу ҳолат 200__ йил «___» _________________ да электр энергияси истеъмолчиси ва етказиб берувчи ташкилотлар ўртасида тузилган ўзаро ҳисоб-китоблар тўғрисидаги таққослаш далолатномаси уларнинг мансабдор шахслари (раҳбарлик функцияларини бажарувчи ваколатли шахслар ҳамда бухгалтерия ҳисоби ва молиявий бошқарув функцияларини бажарувчи шахслар) томонидан имзо ва муҳр билан тасдиқланган.

Қарздор корхонанинг ҳисоб рақамида пул маблағи йўқлиги

268951

сабабли, электр энергияси етказиб берувчи ташкилот томонидан берилган тўлов талабномаси банк томонидан картотекага қўйилган.

Юқорида таъкидланган ҳолат ва Ўзбекистон Республикаси Хўжалик процессуал кодексининг 102, 105 ва 109-моддаларига асосан, корхонанинг электр энергияси истеъмолидан бўлган ______ сўм муддати ўтган қарзини қарздор корхонанинг мол-мулкидан ундириб олиш ҳақидаги суд буйруҚини беришингизни сўраймиз.

Илова:

1. Қарздор корхонага ариза берилганлигини тасдиқловчи ҳужжат;

2. Электр энергияси етказиб бериш ва ўзаро ҳисоб-китоблар тўғрисидаги шартнома нусхаси;

3. __________ 200__ йилдаги истеъмолчи билан энергия етказиб берувчи ташкилотлар ўртасида тузилган ўзаро ҳисоб-китоблар тўғрисидаги таққослаш далолатномасининг асл нусхаси;

4. Электр энергияси билан таъминловчи ташкилот томонидан банкка тақдим этилган ва банк қабул қилинган ҳамда қарздорнинг ҳисоб варақасида пул маблағи йўқлиги ҳақида белги қўйилган тўлов топшириқномаси нусхаси.

____

тумани (шаҳри) ДСИ бошлиғи (имзо) (Ф.И.Ш.)

Юридик шахслар томонидан истеъмол қилинган электр энергияси учун тўлов муддати ўтган дебитор қарзларни мажбурий тартибда ундириш тўғрисидаги йўриқномага
2-ИЛОВА

__________ вилоят (шаҳар) бўйича хўжалик юритувчи юридик шахслар томонидан электр энергияси истеъмоли учун ўз вақтида ҳақ тўламаслик натижасида юзага келган муддати ўтган дебитор қарзларни ундириш бўйича солиқ идораларининг аризаларига кўра чиқарилган хўжалик судлари буйруқлари ҳақида 2005 йилнинг «___» ________ ҳолатига

МАЪЛУМОТ

(минг сўм ҳисобида)

т.р	Ҳудудлар	Солиқ идораларига «Ўзбекэнерго» ДАКнинг ҳудудий бўлинмалари томонидан реестрлар бўйича қабул қилиб олинган корхона ва ташкилотлар		Солиқ идоралари томонидан хўжалик судларига тақдим этилгунга қадар қарздорлар томонидан ихтиёрий тўланган қарзлар		Солиқ идоралари томонидан хўжалик судларига тақдим этилган жами аризалар		шундан:								Солиқ идоралари томонидан қабул қилиб олинган хўжалик судларининг суд буйруқлари	
								Суд буйруғи берилгунга қадар қарздор томонидан ихтиёрий тўлангани учун рад этилган		Қарздорликни ундириш ҳақида чиқарилган суд буйруқлари		Бошқа қонуний асосларга кўра рад этилган		Ҳисобот кунининг охирига қолдиқ аризалар			
		сони	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

__________ вилоят (шаҳар)
«Ўзбекэнерго» ДАК бўлими бошлиғи

____
(Ф.И.Ш., имзо)
______ йил «___» __________

__________ вилоят (шаҳар)
Давлат солиқ бошқармаси бошлиғи

____
(Ф.И.Ш., имзо)
______ йил «___» __________

__________ вилоят (шаҳар)
Хўжалик судининг раиси

____
(Ф.И.Ш., имзо)
______ йил «___» __________

Юридик шахслар томонидан истеъмол килинган электр энергияси учун тўлов муддати ўтган дебитор карзларни мажбурий тартибда ундириш тўғрисидаги йўрикномага
3-ИЛОВА

Ойлик статистик маълумот

____________ туман (шаҳар) бўйича истеъмол қилинган электр энергияси учун тўлов муддати ўтган дебитор қарзларни қарздор корхона ва ташкилотлар мол-мулки ҳисобидан ундириш тўғрисида Вазирлар Маҳкамасининг 2004 йил 1 ноябрдаги 511-сонли қарори асосида мажбурий ижрога тақдим қилинган хўжалик судлари қарорлари (суд буйруқлари)нинг ижроси юзасидан

200__ йилнинг «____» ____________ ҳолатига

Т А Қ Қ О С Л А Ш Д А Л О Л А Т Н О М А С И*

(минг сўм ҳисобида)

Корхона ва ташкилотнинг номи	Йил бошига олдинги йиллдан қолдиқ бўлиб ўтган ижро ҳужжатлари		Ҳисобот даврида солиқ идораси томонидан хўжалик судидан қабул қилиб олинган ижро ҳужжатлари		Солиқ идораси томонидан ижро ҳужжатларини суд ижрочилари бўлимига тақдим қилингунга қадар ундирилгани		Ҳисобот даврида солиқ идораси томонидан суд ижрочилари бўлимига тақдим қилинган ижро ҳужжатлари		Қонуннинг 24-моддасига асосан қайтарилган ижро ҳужжатлари		Суд ижрочилари бўлими томонидан иш юритувига қабул қилиб олинган ижро ҳужжатлари		Амалда ундирилиб ижроси тўлиқ таъминланган ижро ҳужжатлари	
	сони	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ЖАМИ														

Жадвалнинг давоми

Хисобот даврининг охирига тамомланмаган ижро ҳужжатлари бўйича қисман ундирилган миқдор	13-14 устунлардан		Қонуннинг 37-моддасига асосан ижро иши юритиш тугатилган ижро ҳужжатлари		Қонуннинг 62-моддасига асосан тугатиш комиссиясига топширилган ижро ҳужжатлари		Қонуннинг 40-моддасига асосан қайтарилган ижро ҳужжатлари		Шундан		Кейинги ҳисобот даврига қолдиқ бўлиб ўтган ижро ҳужжатлари		Шундан	
	Қарздор корхона ҳисоб рақамидан ундирилган	Мол-мулкни сотиш ҳисобидан ундирилган							Хусусий корхона ва фермер хўжаликларидан ундириш тўғрисидаги ижро ҳужжатлари				Ижро ҳаракатлари тўхтатилган ёки кечиктирилган ижро ҳужжатлари	
суммаси	суммаси	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30

* ижро ҳужжати бошқа ижро бўлимига юборилган тақдирда ҳам ушбу ижро ҳужжатининг ҳаракати дастлаб ижро ҳужжатини қабул қилган суд ижрочилари бўлими ҳисоботида акс эттирилиб борилади.

____________ туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлими катта суд ижрочиси

____

(Ф.И.Ш., имзо)

______йил «____» ____________

________________ туман (шаҳар) Давлат солиқ инспекцияси бошлиғи

____

(Ф.И.Ш., имзо)

______йил «____» ____________

Юридик шахслар томонидан истеъмол килинган электр энергияси учун тўлов муддати ўтган дебитор карзларни мажбурий тартибда ундириш тўғрисидаги йўрикномага
4-ИЛОВА

Чораклик статистик маълумот

____________ туман (шаҳар) бўйича истеъмол қилинган электр энергияси учун тўлов муддати ўтган дебитор қарзларни қарздор корхона ва ташкилотлар мол-мулки ҳисобидан ундириш тўғрисида Вазирлар Маҳкамасининг 2004 йил 1 ноябрдаги 511-сонли қарори асосида мажбурий ижрога тақдим қилинган хўжалик судлари қарорлари (суд буйруқлари)нинг ижроси юзасидан 200__ йилнинг «____» ____________ ҳолатига

Т А Қ Қ О С Л А Ш   Д А Л О Л А Т Н О М А С И*

Туман (шаҳар) номи	Йил бошига олдинги йилдан қолдиқ бўлиб ўтган ижро ҳужжатлари		Ҳисобот даврида солиқ идораси томонидан хўжалик судидан қабул қилиб олинган ижро ҳужжатлари		Солиқ идораси томонидан ижро ҳужжатларини суд ижрочилари бўлимига тақдим қилингунга қадар ундирилгани		Ҳисобот даврида солиқ идораси томонидан суд ижрочилари бўлимига тақдим қилинган ижро ҳужжатлари		Қонуннинг 24-моддасига асосан қайтарилган ижро ҳужжатлари		Суд ижрочилари бўлими томонидан иш юритувига қабул қилиб олинган ижро ҳужжатлари		Амалда ундирилиб ижроси тўлиқ таъминланган ижро ҳужжатлари	
	сони	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ЖАМИ														

Жадвалнинг давоми

Хисобот даврининг охирига тамомланмаган ижро ҳужжатлари бўйича қисман ундирилган миқдор	13-14 устунлардан		Қонуннинг 37-моддасига асосан ижро иши юритиш тугатилган ижро ҳужжатлари		Қонуннинг 62-моддасига асосан тугатиш комиссиясига топширилган ижро ҳужжатлари		Қонуннинг 40-моддасига асосан қайтарилган ижро ҳужжатлари		Шундан: Хусусий корхона ва фермер хўжаликларидан ундириш тўғрисидаги ижро ҳужжатлари		Кейинги ҳисобот даврига қолдиқ бўлиб ўтган ижро ҳужжатлари		Шундан: Ижро ҳаракатлари тўхтатилган ёки кечиктирилган ижро ҳужжатлари	
	Қарздор корхона ҳисоб рақамидан ундирилган	Мол-мулкни сотиш ҳисобидан ундирилган												
суммаси	суммаси	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30

* ижро ҳужжати бошқа ижро бўлимига юборилган тақдирда ҳам ушбу ижро ҳужжатининг ҳаракати дастлаб ижро ҳужжатини қабул қилган суд ижрочилари бўлими ҳисоботида акс эттирилиб берилади.

Департаментнинг ____________ вилоят (шаҳар)
ҳудудий бошқармаси бошлиғи

____
(Ф.И.Ш., имзо)
_____йил «____» ____________

____________ вилоят (шаҳар)
Давлат солиқ бошқармаси бошлиғи

____
(Ф.И.Ш., имзо)
_____йил «____» ____________

Юридик шахслар томонидан истеъмол қилинган электр энергияси учун тўлов муддати ўтган дебитор қарзларни мажбурий тартибда ундириш тўғрисидаги йўриқномага
5-ИЛОВА

____________ вилоят(шаҳар) бўйича ______________ ҳолатига истеъмол қилинган электр энергияси учун тўлов муддати ўтган дебитор қарзларни юридик шахсларнинг мол-мулки ва бошқа даромад манбаи бўлмаган тақдирда уларни энергия билан таъминловчи ташкилотга қайтарилганлиги тўғрисида

ТАҚҚОСЛАШ ДАЛОЛАТНОМАСИ

(минг сўмда)

Вилоят (шаҳар) номи	Суд ижро Департаменти томонидан Қонуннинг тегишли моддасига асосан Солиқ идораларига қайтарилган ижро ҳужжатлари		Ижро ҳужжатида белгиланган суммани қисман ундирилгани		Солиқ идоралари томонидан мол-мулки ва бошқа даромад манбаи бўлмаган корхоналар бўйича электр тармоқ ташкилотларига қайтарилган		Электр тармоқ корхоналари томонидан қабул қилиб олинган корхона ва ташкилотлар		Электр тармоқ корхоналари томонидан кўрилган чоралар		шу жумладан							
											Банкротликка берилган		Фуқаролик ишлари бўйича судга берилган		Ундирилган		Кечилган	
	сони	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси	сони	суммаси
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Жами																		

____________ вилоят (шаҳар)
Давлат солиқ бошқармаси бошлиғи
____
(Ф.И.Ш., имзо)
_____ йил «____» __________

____________ вилоят (шаҳар)
«Ўзбекэнерго» ДАК бўлими бошлиғи
____
(Ф.И.Ш., имзо)
_____ йил «____» __________

УТВЕРЖДЕНО
приказом министра юстиции
Республики Узбекистан от
29 сентября 2006 года
№ 177/1-ум

СОГЛАСОВАНО
Министерством финансов,
Госкомимуществом,
Госкомдемонополизацией
Республики Узбекистан

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения конкурса по отбору бирж для проведения аукционных торгов*

(Собрание законодательства Республики Узбекистан, 2006 г., № 40, ст. 400)

Настоящее Положение в соответствии с постановлением Президента Республики Узбекистан от 31 августа 2006 года № ПП–458 «О мерах по дальнейшему совершенствованию деятельности Департамента по исполнению судебных решений, материально-техническому и финансовому обеспечению деятельности судов при Министерстве юстиции Республики Узбекистан» определяет порядок, условия организации и проведения конкурса по отбору бирж для проведения аукционных торгов по реализации автомототранспортных средств и недвижимого имущества при исполнении судебных актов и актов иных органов.

I. Общие положения

1. Согласно постановлению Президента Республики Узбекистан от 31 августа 2006 года № ПП–458 реализация автомототранспортных средств и недвижимого имущества по исполнительным документам осуществляется только на открытых аукционных торгах, проводимых биржами на специально отведенных торговых площадках.

2. Отбор бирж для проведения аукционных торгов по реализации автомототранспортных средств и недвижимого имущества при исполнении судебных актов и актов иных органов производится в центральном аппарате Министерства юстиции Республики Узбекистан на конкурсной основе.

3. Конкурс проводится отдельно по каждому региону Республики Узбекистан (Республика Каракалпакстан, области и город Ташкент).

** Зарегистрировано Министерством юстиции Республики Узбекистан 30 сентября 2006 г., регистрационный номер 1625 и вступило в силу с 10 октября 2006 года.*

4. Целью проведения конкурса является выявление оптимальной биржи для реализации автомототранспортных средств и недвижимого имущества. В необходимых случаях, учитывая объем реализуемых по исполнительным документам автомототранспортных средств и недвижимого имущества, в каждом регионе на основе конкурса могут быть определены несколько бирж, которые закрепляются за конкретными районными (городскими) отделами судебных исполнителей либо специализируются по реализации одного вида имущества (автомототранспортного средства или недвижимого имущества).

5. Основными принципами организации проведения конкурса являются создание равных конкурентных условий для всех участников конкурса, гласность, объективность оценки и единство требований.

6. Конкурс является закрытым, в котором могут принять участие биржи Республики Узбекистан, зарегистрированные в установленном порядке и имеющие лицензии на осуществление биржевой деятельности, а также их филиалы (при наличии доверенности головной биржи).

II. Порядок организации и проведения конкурса

7. Конкурс проводится конкурсной комиссией (далее — Комиссия), действующей на постоянной основе.

8. Комиссия состоит из пяти членов: представителей Министерства юстиции, Судебного департамента, Госкомимущества, Министерства финансов и Государственного комитета Республики Узбекистан по демонополизации, поддержке конкуренции и предпринимательства.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом министра юстиции Республики Узбекистан.

9. Организация проведения конкурсов возлагается на рабочий орган Комиссии — Управление исполнения судебных решений Судебного департамента.

10. Комиссия:

принимает решение о проведении конкурса, дате его проведения;

осуществляет контроль над деятельностью рабочего органа;

выявляет победителя (победителей) конкурса;

дает рекомендацию о заключении договора с победителем (победителями) конкурса.

11. Рабочий орган:

осуществляет рассылку приглашений биржам (их филиалам);

знакомит претендентов с условиями конкурса;

принимает заявления и обеспечивает их учет, сохранность и конфиденциальность.

12. Заседание Комиссии является правомочным при участии большинства его членов.

13. Комиссия не менее чем за тридцать дней до проведения конкурса направляет официальные приглашения претендентам об участии в конкурсе.

14. Официальное приглашение должно содержать следующую информацию:

наименование рабочего органа;

предмет конкурса;

дата, время и место проведения конкурса;

условия конкурса и критерии выявления победителя (победителей);

перечень необходимых документов для участия в конкурсе;

основные условия договора, заключаемого между биржей — победителем (победителями) конкурса и территориальным управлением Судебного департамента;

адрес места приема заявок и документов;

окончательный срок приема заявок на участие в конкурсе.

III. Порядок представления документов для участия в конкурсе

15. Для участия в конкурсе биржи представляют заявку в рабочий орган.

16. К заявке прилагаются следующие документы:

а) документы, подтверждающие наличие необходимых помещений (торговых площадок) для проведения аукционных торгов, квалифицированных специалистов (аукционистов);

б) объявленная цена оказания биржевых услуг;

в) информация о финансовом состоянии биржи, в том числе о задолженности по налогам и другим обязательным платежам в бюджет.

Также биржи вправе предоставить документы, подтверждающие наличие необходимых условий хранения автомототранспортных средств, количества мест, а также иную информацию, которая может учитываться Комиссией при выявлении победителя.

Документы направляются лично, курьером или почтовым от-

правлением в запечатанном конверте, которые распечатываются только на заседании Комиссии.

17. Прием заявок с прилагаемыми к ним документами осуществляется в течение тридцати дней со дня доведения информации о конкурсе. По истечении установленного срока прием заявок прекращается.

18. Документы, направленные для участия в конкурсе, принимаются рабочим органом в соответствии с описью, копия которой направляется (вручается) претенденту конкурса с отметкой о дате приема документов.

19. Претендентам конкурса, допущенным к участию в конкурсе, направляется уведомление об участии в конкурсе.

IV. Порядок отбора победителя и объявление результатов конкурса

20. Рассмотрение конкурсных предложений осуществляется на заседании Комиссии, с распечатыванием документов, указанных в пункте 16 настоящего Положения, в срок не более двух недель после окончания срока приема документов. При необходимости, для разъяснения соответствующих вопросов могут быть привлечены эксперты.

21. Критериями определения победителя (победителей) конкурса являются:

1) наличие необходимых помещений (торговых площадок) для проведения аукционных торгов, квалифицированных специалистов (аукционистов);

2) цена по оказанию биржевых услуг.

3) удовлетворительное финансовое состояние;

4) наличие необходимых условий хранения автомототранспортных средств и количества мест;

5) опыт и деловая репутация биржи.

Члены Комиссии перед началом заседания согласовывают условия и приоритетные критерии оценки для определения победителя конкурса.

22. В случае обнаружения недостоверности или искажения представленной информации решением Комиссии биржа отстраняется от участия в конкурсе.

23. Участник конкурса не имеет права вносить изменения в свои документы по истечении последней даты представления заявления.

24. Победитель конкурса определяется на заседании Комиссии по имеющимся лучшим показателям.

25. Решение Комиссии о признании победителя (победителей) конкурса принимается простым большинством голосов от общего числа голосов членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

26. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами Комиссии, а также победителем (победителями) конкурса.

В протоколе об итогах конкурса указываются:

список присутствующих на заседании членов Комиссии;

перечень участников конкурса;

сведения об оценке предложений претендентов;

сведения о победителе (победителях) конкурса.

Выписка из протокола выдается всем участникам конкурса.

27. Итоги конкурса публикуются в средствах массовой информации после заключения соответствующего договора между биржей и территориальным управлением Судебного департамента.

28. На основании протокола об итогах конкурса, между биржей — победителем (победителями) конкурса и территориальным управлением Судебного департамента в срок не более пятнадцати дней заключается договор о проведении аукционных торгов по реализации автомототранспортных средств и/или недвижимого имущества сроком на один год с правом его пролонгирования.

29. Споры и разногласия, возникшие в ходе проведения конкурса, рассматриваются в порядке, установленном законодательством.

30. Конкурс признается не состоявшимся, если:

в установленный срок на участие в конкурсе не поступила заявка от претендентов или поступила заявка только от одного претендента;

победитель конкурса уклонился от подписания протокола о результатах конкурса.

31. В случаях признания конкурса несостоявшимся Комиссия в трехдневный срок принимает решение о проведении повторного конкурса. Повторный конкурс проводится в порядке, установленном настоящим Положением, в срок не менее пятнадцати дней после принятия решения.

V. Ответственность

32. Члены Комиссии несут ответственность за объективность оценки поступивших предложений.

Рабочий орган Комиссии несет ответственность за полный учет поступающих заявок, их сохранность и конфиденциальность, а также за неразглашение информации.

33. Победитель конкурса, не выполнивший условия договора о проведении аукционных торгов по реализации автомототранспортных средств и недвижимого имущества, несет ответственность, предусмотренную законодательством и договором.

VI. Заключительное положение

34. Настоящее Положение согласовано с Министерством финансов Республики Узбекистан, Государственным комитетом Республики Узбекистан по управлению государственным имуществом и Государственным комитетом Республики Узбекистан по демонополизации, поддержке конкуренции и предпринимательства.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Госкомимущества и Министерства юстиции Республики Узбекистан от 28 ноября 2006 года №№ 01/19-40, 05-20-247

СОГЛАСОВАНО
Госкомдемонополизацией Республики Узбекистан 13 октября 2006 года

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения конкурса по отбору оценщиков и оценки имущества, арестованного судебными исполнителями при совершении исполнительных действий*

(Собрание законодательства Республики Узбекистан, 2006 г., № 48—50, ст. 492)

Настоящее Положение, в соответствии с постановлением Президента Республики Узбекистан от 31 августа 2006 года № ПП–458 «О мерах по дальнейшему совершенствованию деятельности Департамента по исполнению судебных решений, материально-техническому и финансовому обеспечению деятельности судов при Министерстве юстиции Республики Узбекистан», определяет порядок проведения конкурса по отбору оценщиков и оценки имущества, арестованного судебными исполнителями при совершении исполнительных действий.

I. Общие положения

1. Объектом оценки, в соответствии с настоящим Положением, является имущество, реализуемое при исполнении судебных актов и актов иных органов, в том числе обращаемое в доход государства (далее — имущество, реализуемое по исполнительным документам).

Под оценщиками в настоящем Положении понимаются юридические и физические лица, имеющие лицензию на осуществление оценочной деятельности.

2. Особенности оценки имущества, подлежащего обращению в доход государства, регламентируются постановлением Кабинета Министров от 25 марта 2004 года № 140.

3. Отбор оценщиков для выполнения оценки имущества, реализуемого по исполнительным документам, осуществляется на основе открытого конкурса.

** Зарегистрировано Министерством юстиции Республики Узбекистан 28 ноября 2006 года, регистрационный номер 1643 и вступило в силу с 8 декабря 2006 года.*

II. Порядок проведения конкурса по отбору оценщиков

§ 1. Организация работы Конкурсной комиссии

4. Для проведения конкурса создается конкурсная комиссия (далее — Комиссия) в количестве 7 человек.

В состав Комиссии включаются представители Министерства юстиции Республики Узбекистан, Департамента по исполнению судебных решений, материально-техническому и финансовому обеспечению деятельности судов при Министерстве юстиции (далее — Судебный департамент), Госкомимущества и Госкомдемонополизации.

Персональный состав Комиссии утверждается Министерством юстиции по согласованию с Госкомимуществом и Госкомдемонополизации Республики Узбекистан.

Комиссию возглавляет председатель, который руководит ее деятельностью, определяет дату очередного заседания, повестку дня и др.

5. Комиссия:

принимает решение об объявлении конкурса, месте, сроках и условии его проведения;

принимает решение о включении оценщика, прошедшего конкурсный отбор, в Реестр оценщиков, прошедших конкурс и имеющих право осуществлять оценку имущества, реализуемого по исполнительным документам (далее — Реестр) и исключении его из Реестра в случаях, предусмотренных настоящим Положением;

утверждает типовую форму договора, Регламент своей работы, а также конкретные критерии оценки претендентов;

осуществляет иные функции для выполнения возложенных на нее задач.

6. Решения Комиссии принимаются на ее заседании большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее две трети ее членов.

Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

§ 2. Подготовка к проведению конкурса

7. Функции рабочего органа Комиссии осуществляет Отдел статистики и анализа Судебного департамента.

Рабочий орган:

публикует объявление о проведении конкурса в средствах массовой информации;

принимает заявления от претендентов;

ознакамливает заинтересованных лиц с условиями проведения конкурса, а также обеспечивает утвержденной типовой формой договора;

ведет протоколы заседаний Комиссии и Реестр;

выдает выписки из Реестра;

осуществляет контроль над деятельностью оценщиков, включенных в Реестр, в части выполнения договорных обязательств по проведению оценки имущества, реализуемого по исполнительным документам;

обеспечивает учет, сохранность и конфиденциальность документов.

8. Не менее чем за 30 календарных дней до проведения конкурса в средствах массовой информации, перечень которых определяется Судебным департаментом, публикуется объявление о проведении конкурса.

9. Объявление должно содержать следующую информацию:

наименование Рабочего органа;

предмет конкурса;

дата, время и место проведения конкурса;

условия конкурса и критерии отбора победителей;

перечень документов для участия в конкурсе;

место и сроки приема документов от претендентов.

10. Рабочий орган Комиссии до окончания срока подачи документов ознакамливает заинтересованных претендентов об условиях конкурса и утвержденной типовой формой договора.

11. Отбор оценщиков осуществляется в количестве конкурсных мест, установленном Судебным департаментом, исходя из объема требуемых оценочных услуг, не реже чем два раза в год.

§ 3. Условия участия в конкурсе

12. Для оценщиков, изъявивших желание о своем участии в конкурсе (далее — претенденты), устанавливаются следующие требования:

наличие лицензии на осуществление оценочной деятельности;

устойчивое финансовое положение претендента;

опыт работы в области оценки имущества не менее шести месяцев.

13. Для участия в конкурсе претенденты представляют следующие документы:

заявка на участие в конкурсе;

нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации;

нотариально заверенная копия лицензии на осуществление оценочной деятельности;

сведения, подтверждающие наличие опыта работы в области оценки.

К заявке прилагается подписанная претендентом опись представленных документов, один экземпляр которой возвращается с отметкой о дате приема документов.

14. Претенденты — юридические лица к документам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, дополнительно представляют:

нотариально заверенную копию устава претендента, а также изменений и дополнений к нему;

копии бухгалтерских балансов (формы № 1 и № 2) за предыдущий год, предоставленные в соответствующие уполномоченные государственные органы.

15. Претенденты вправе предоставить иные дополнительные документы, характеризующие их опыт и квалификацию в области оценки и смежных областях, которые могут учитываться Комиссией при оценке и выявлении победителя.

16. При подаче заявки с прилагаемыми к ней документами представителем претендента в случае, если он действует от его имени, предъявляется надлежащим образом оформленный документ, удостоверяющий его полномочия.

17. Рабочий орган Комиссии вправе самостоятельно запрашивать характеризующие квалификацию претендентов рекомендации, от лиц, являющихся их клиентами.

18. Прием документов от претендентов заканчивается за 5 дней до проведения конкурса.

§ 4. Порядок проведения конкурсного отбора

19. Конкурсный отбор оценщиков состоит из двух этапов:

на первом этапе — Рабочим органом осуществляется проверка представленных документов на предмет их правильного оформления и соответствия установленным требованиям. Претенденты, прошедшие первый этап, допускаются ко второму этапу;

на втором этапе — Комиссия на своем заседании изучает представленные документы, оценивает их и по его результатам осуществляет отбор победителей.

20. Конкурсный отбор оценщиков осуществляется на заседании Комиссии на коллегиальной основе.

Члены Комиссии изучают документы претендентов на основании показателей, характеризующих их опыт и квалификацию в области оценки имущества.

21. В ходе оценки Комиссия учитывает состояние финансово-хозяйственной деятельности претендента, объем оценочной деятельности претендента в общем объеме всех выполненных работ и услуг, наличие у специалистов претендента стажа работы в области оценки и другие критерии, определяемые регламентом Комиссии.

При оценке претендентов Комиссия вправе привлекать специалистов.

22. По итогам изучения документов претендентов Комиссия присваивает каждому претенденту оценочный балл. Порядок присвоения баллов определяется регламентом Комиссии.

23. Оценщики, набравшие наивысшие баллы по числу конкурсных мест, установленных Судебным департаментом, признаются прошедшими конкурсный отбор.

24. Комиссия вправе по отдельным регионам объявить дополнительную квоту для набора оценщиков, а также провести конкурс для оценки отдельного вида имущества (недвижимость, автотранспорт, производственные технологии и др.).

Специализация оценщиков, а также установление полномочий оценщика по ограниченному региону может быть осуществлена также после конкурса.

25. Оценщики, прошедшие конкурсный отбор, включаются в Реестр. Форма Реестра утверждается Комиссией.

Реестр публикуется в средствах массовой информации, на которых даны объявления о проведении конкурса, а оценщикам выдается выписка из Реестра, которая является основанием для заключения договора с Судебным департаментом или его территориальными управлениями.

26. Оценщики, включенные в Реестр, получают право про-

ведения оценки имущества, реализуемого по исполнительным документам, сроком на три года, по истечении которого оценщик может вновь участвовать в конкурсе в установленном настоящим Положением порядке.

При выявлении нарушений порядка проведения конкурса, законодательства об оценочной деятельности или условий договора на оказание оценочных услуг по решению Комиссии оценщики могут быть исключены из Реестра на основании заключения Рабочего органа.

III. Порядок проведения оценки

§ 5. Договор на выполнение оценочных работ

27. Для проведения оценки имущества, реализуемого по исполнительным документам, между оценщиком, прошедшим конкурсный отбор и включенным в Реестр, и Судебным департаментом или его территориальным управлением заключается договор, согласно типовой форме, утверждаемой Комиссией.

Договор заключается сроком на один год с правом его пролонгирования. При пролонгировании договора учитываются соблюдение оценщиком условий данного договора и отсутствие нарушений установленных законодательством требований к выполнению оценочных услуг.

Оценщик за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей, причинившее ущерб или вред правам или охраняемым законом интересам юридических и физических лиц, а также за иные нарушения законодательства об оценочной деятельности, несет ответственность в соответствии с законодательством.

28. При отсутствии письменного заявления одной из сторон о прекращении договора по окончании срока его действия он считается продленным на один год. Договор может продлеваться не более двух раз.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения оценщиком договорных обязательств, выявленных в ходе контроля, осуществляемого Рабочим органом, оценщик исключается из Реестра по решению Комиссии на основании заключения, составленного Рабочим органом.

§ 6. Порядок оценки имущества

29. Общие условия оценки устанавливаются стандартами

оценки, утверждаемыми Госкомимуществом Республики Узбекистан.

30. В ходе исполнительного производства судебный исполнитель осуществляет опись имущества с указанием его отличительных признаков (тип, сорт, марка, размер и т. д.) и фактического состояния.

31. Для установления начальной цены продажи имущества судебный исполнитель постановлением об оценке привлекает оценщика, имеющего право производить оценку имущества, реализуемого по исполнительным документам.

32. Срок проведения оценки и стоимость услуг оценщика устанавливаются судебным исполнителем и оценщиком по письменному согласованию, о чем составляется протокол. При этом, срок проведения оценки определяется с учетом установленных законодательством сроков совершения исполнительных действий.

Стоимость услуг оценщика определяется согласно калькуляции, рассчитанной в соответствии с Тарифами по оплате услуг оценщиков для оценки имущества, реализуемого при исполнении судебных актов и актов иных органов, утверждаемой Госкомимуществом совместно с Министерством юстиции Республики Узбекистан.

33. В отношении объекта оценки оценщиком устанавливается ликвидационная стоимость, которая является основанием для установления судебным исполнителем стартовой (начальной) цены продажи.

34. Ликвидационная стоимость ($C_{лик}$) объектов оценки устанавливается на основе их рыночной стоимости по формуле:

$$C_{лик} = \frac{C_{рын}}{(C_{рын}/C_{пред})} * (1-e^{\ln(1-(Cрын/Cпред)) * (t_{лик}/t_{норм})}), \quad где:$$

$C_{рын}$ — рыночная стоимость оцениваемого объекта, сум;

$C_{пред}$ — предельное значение цены объекта, по которой он может быть продан;

$t_{норм}$ — период времени между моментом начала публичного предложения объекта к реализации и моментом его нормальной реализации;

$t_{лик}$ — период времени между моментом начала публичного предложения объекта к реализации и моментом его реализации в сроки, установленные законодательством для совершения исполнительных действий;

ln — натуральный логарифм;

e — число, представляющее основание натурального логарифма.

35. Под рыночной стоимостью имущества понимается наиболее вероятная цена, по которой данное имущество может быть отчуждено на открытом рынке в условиях конкуренции, когда стороны сделки действуют в своих интересах разумно и без принуждения, располагая всей необходимой информацией, а на величине цены сделки не отражаются какие-либо чрезвычайные обстоятельства, включая обязанность для одной из сторон вступить в данную сделку.

36. По результатам оценки оценщик представляет судебному исполнителю отчет об оценке, на основании которого судебный исполнитель устанавливает стартовую (договорную) цену для выставления на продажу, если иное не предусмотрено законодательством.

37. Судебный исполнитель может самостоятельно устанавливать договорную цену отдельного имущества без привлечения оценщика только в случае, если стоимость отдельно взятого имущества не превышает сумму, равную двадцатикратному размеру минимальной заработной платы, а совокупная стоимость имущества не превышает сумму, равную стократному размеру минимальной заработной платы.

При этом, договорная цена отдельного имущества устанавливается в размере не менее 70% от рыночных цен, действующих на дату описи имущества, на основе имеющихся данных конъюнктуры спроса и предложения внутреннего рынка.

38. Судебный исполнитель и оценщик за умышленное занижение стоимости оцениваемого имущества, отказ от проведения оценки, а также иные нарушения требований настоящего Положения привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством.

IV. Заключительное положение

39. Настоящее Положение согласовано с Государственным комитетом Республики Узбекистан по демонополизации, поддержке конкуренции и предпринимательства.

Ўзбекистон Республикаси Давлат мулки қўмитаси ва Адлия вазирлигининг 2006 йил 29 декабрдаги 01/19-18/08, 37-сон қарори билан
ТАСДИҚЛАНГАН

Ўзбекистон Республикаси Монополиядан чиқариш, рақобат ва тадбиркорликни қўллаб-қувватлаш давлат қўмитаси билан
КЕЛИШИЛГАН

Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатлари бўйича мол-мулкни сотиш учун савдо ташкилотларини танлаш ва мол-мулкни сотиш тартиби тўғрисида НИЗОМ*

(Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2006 йил, 51-52-сон, 524-модда)

I. Умумий қоидалар

1. Ушбу Низом Ўзбекистон Республикасининг Фукаролик кодекси, «Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонуни (кейинги ўринларда — Қонун), Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006 йил 31 августдаги ПҚ–458-сон ҳамда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2004 йил 25 мартдаги 140-сон қарорларига мувофиқ ишлаб чиқилган бўлиб, суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини (кейинги ўринларда — ижро ҳужжатлари) ижро этиш бўйича мол-мулкни сотиш учун савдо ташкилотларини танлов асосида танлаш ва мол-мулкни сотиш тартибини белгилайди.

Мазкур Низом қоидалари ижро ҳужжатлари асосида хатланиб, аукцион савдолари оркали ёхуд қонунчиликда белгиланган бошқа усулда сотилиши белгиланган мол-мулкка нисбатан татбиқ этилмайди.

II. Ижро ҳужжатларига асосан мол-мулкни сотиш бўйича савдо ташкилотлари ўртасида танлов ўтказиш

§ 1. Асосий қоидалар

2. Ижро ҳужжатларига асосан мол-мулкни сотиш бўйича савдо ташкилотларини танлаб олиш Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаментининг (кейинги ўринларда — Суд департаменти)

---

* *Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 2006 йил 29 декабрда 1649-сон билан давлат рўйхатидан ўтказилган ва 2007 йил 8 январдан кучга кирган.*

ҳудудий бошқармалари томонидан танлов асосида амалга оширилади.

3. Танлов ўтказишдан асосий мақсад хар бир туман (шаҳар) бўйича ёки алоҳида турдаги мол-мулкларни сотиш бўйича энг мақбул савдо ташкилотларини аниқлашдан иборат.

4. Танловнинг барча қатнашчиларига тенг танлов шартларини яратиш, ошкоралик, талабларнинг ягоналиги ва баҳо беришда холислик танлов ўтказишнинг асосий тамойиллари ҳисобланади.

§ 2. Танлов комиссияси

5. Танлов ижро ҳужжатларига асосан мол-мулкни сотиш учун савдо ташкилотини аниқлаш мақсадида ташкил этилган танлов комиссияси (кейинги ўринларда — Комиссия) томонидан ўтказилади.

6. Комиссия Суд департаменти директори буйруғи асосида 7 кишидан иборат қуйидаги таркибда тузилади:

Суд департаментининг ҳудудий бошқармаси бошлиғи — Комиссия раиси;

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигининг жойлардаги (Қорақалпоғистон Республикаси, вилоят ва Тошкент шаҳар) адлия бошқармалари вакили — Комиссия аъзоси;

Ўзбекистон Республикаси Давлат мулки қўмитасининг ҳудудий бошқармаси вакили — Комиссия аъзоси;

Ўзбекистон Республикаси Монополиядан чиқариш, рақобатни ва тадбиркорликни ривожлантириш давлат қўмитасининг ҳудудий бошқармаси вакили — Комиссия аъзоси;

Суд департаменти ҳудудий бошқармасининг суд қарорларини ижро этиш бўлими бошлиғи, ички хавфсизлик инспекцияси бош инспектори ҳамда статистика ва таҳлил бўйича етакчи инспектор — Комиссия аъзолари ҳисобланади.

Зарурат туғилганида, махсус билим талаб қиладиган масалалар бўйича хулоса бериш учун Комиссия йиғилишларига маслаҳат овози билан эксперт (мутахассис)лар жалб қилиниши мумкин.

7. Комиссия:

танлов ўтказиш вақти, жойи ва шартлари тўғрисида эълон бериш бўйича қарор қабул қилади;

танлаб олинган савдо ташкилотлари билан тузиладиган намунавий шартнома лойиҳасини тасдиқлайди;

танлов ғолибларини аниқлайди;

танлов ўтказиш бўйича бошқа вазифаларни амалга оширади.

Комиссия аъзоларининг учдан икки қисми иштирок этган тақдирда ваколатли ҳисобланади.

Комиссия аъзолари талабгорлар ҳужжатларининг холисона кўриб чиқилиши ва баҳоланиши учун жавобгар ҳисобланадилар.

8. Комиссиянинг ишчи органи вазифалари Суд департаментининг ҳудудий бошқармаларидаги статистика ва таҳлил бўйича масъул бўлинма (ходим) зиммасига юклатилади.

Ишчи орган:

танловга қатнашиш учун талабгорлардан тушган аризаларни қабул қилади;

оммавий ахборот воситаларида танлов ўтказиш тўғрисида эълон беради;

Комиссия баённомаларини юритади;

манфаатдор шахсларни танлов шартлари ҳамда намунавий шартнома шакли билан таништиради;

савдо ташкилотлари томонидан шартнома шартлари бажарилишини назорат қилади;

танлов бўйича келиб тушган ва юритиладиган ҳужжатларнинг ҳисобини, сақланишини ҳамда махфийлигини таъминлайди;

Комиссиянинг топшириғи асосида бошқа вазифаларни амалга оширади.

§ 3. Танлов ўтказишга тайёргарлик кўриш

9. Комиссия танлов бошланишидан камида ўттиз кун олдин оммавий ахборот воситаларида танлов ўтказиш тўғрисида эълон беради. Эълон бериладиган оммавий ахборот воситалари рўйхати Суд департаменти томонидан белгиланади.

Эълонда қуйидагилар кўрсатилиши шарт:

танлов ўтказадиган органнинг номи;

танлов ўтказиш жойи, санаси ва вақти;

танлов шартлари ва танлов ғолибларини аниқлаш мезонлари;

танловда иштирок этиш учун зарур бўлган ҳужжатлар рўйхати;

ариза ва ҳужжатларни қабул қилиб олиш жойи ва манзили;

танловда иштирок этиш учун аризалар тақдим этишнинг охирги муддати.

10. Суд департаментининг тегишли ҳудудий бошқармаси танлов эълон қилинган кундан бошлаб уч кундан кечиктирмай бу

ҳақда Суд департаментига хабар беради. Суд департаменти масъул ходими танловларда кузатувчи сифатида қатнашиши мумкин.

11. Танлов ҳар йили бир марта ўтказилади. Зарурият туғилган ҳолларда Комиссия томонидан навбатдан ташқари танлов ўтказилиши ҳам мумкин.

12. Савдо ташкилотлари ўртасидаги танлов ҳар бир туман (шаҳар) бўйича олдиндан белгилаб бериладиган ғолиблар сони (камида иккита) микдорида ўтказилади.

Зарур ҳолларда, маҳаллий шароитлардан келиб чиқиб, алоҳида турдаги мол-мулкларни (озиқ-овқат маҳсулотлари, кийим-кечак, техник ва маиший товарлар, қурилиш маҳсулотлари ва бошқ.) сотиш учун ихтисослаштирилган ваколатли савдо ташкилотлари аниқланиши мумкин.

Қуйидаги турдаги мол-мулклар ихтисослаштирилган ваколатли савдо ташкилотлари орқали сотилади:

қимматбаҳо металлар ва қимматбаҳо (ярим қимматбаҳо) тошлардан ясалган буюмлар бўйича;

маҳсулдор ва иш моллари, асалари оилалари, ем-хашак, бошқа турдаги қишлоқ хўжалиги маҳсулотлари бўйича;

сотиш учун алоҳида рухсатнома ёхуд лицензия талаб қилинадиган бошқа маҳсулотлар бўйича;

Комиссия томонидан белгилаб берилган бошқа мол-мулклар бўйича.

Комиссиянинг қарори билан алоҳида турдаги мол-мулкларни сотиш учун ихтисослаштирилган савдо ташкилотлари вилоят миқёсида ҳам аниқлаб берилиши мумкин.

13. Маданий бойликлар (тарихий, бадиий, илмий қимматга эга бўлган қимматбаҳо асарлар, ноёб қўлёзмалар, антиквар маҳсулотлар ва бошқалар) бўйича ваколатли савдо ташкилотлари Суд департаменти томонидан республика миқёсида аниқлаб берилади.

§ 4. Танловда иштирок этиш шартлари

14. Танловда белгиланган тартибда давлат рўйхатидан ўтган, турғун савдо шохобчаси ва назорат-касса машинаси мавжуд юридик шахслар қатнашишлари мумкин.

Қуйидаги юридик шахслар танловга қатнашишга қўйилмайдилар:

қайта ташкил этиш, тугатиш ёки банкрот арафасида бўлган;

олти ойдан кам муддат давомида фаолият юритаётган;

охирги 2 йил ичида ижро ҳужжатлари асосида хатланган мол-

мулкни сотиш юзасидан тузилган шартнома бўйича мажбуриятларни бажармаган ёки лозим даражада бажармаганлиги сабабли шартнома бекор қилинган бўлса.

15. Танловда иштирок этиш истагини билдирган савдо ташкилоти Суд департаментининг тегишли ҳудудий бошқармасига рўйхат асосида қуйидаги ҳужжатларни тақдим этади:

а) Комиссия номига ариза;

б) давлат рўйхатидан ўтказилганлик тўғрисидаги гувоҳноманинг нотариал тасдиқланган нусхаси;

в) савдо ташкилоти таъсис ҳужжатларининг нотариал тасдиқланган нусхаси;

г) савдо ташкилотининг олдинги хисобот йили учун тегишли давлат идораларига берилган бухгалтерлик баланси (1 ва 2-шакллар) нусхаси;

д) савдо ташкилотида назорат касса машинасининг мавжудлиги тўғрисида давлат солиқ хизмати органларининг маълумотномаси;

е) савдо дўконига бўлган мулк (ижара) ҳуқуқининг мавжудлигини тасдиқловчи ҳужжатлар;

ж) савдо дўконининг жойлашган жойи тўғрисида маълумот, унинг қисқача тавсифномаси ва 10х15 ўлчамдаги рангли фотосуратлари (жойнинг атроф кўриниши, умумий ташқи ва ички кўринишлари акс эттирилиши керак);

з) мол-мулкларнинг сақланиши, туркумланиши, сортларга ажратилиши ва бутланишини таъминловчи жой (ускуна)ларнинг қисқача тавсифномаси, шунингдек 10х15 ўлчамдаги рангли фотосуратлари (жойнинг умумий ташқи ва ички кўринишлари акс эттирилади) ва уларга бўлган ҳуқуқни тасдиқловчи ҳужжатлар;

и) савдо ташкилоти ходимлари ва уларнинг иш тажрибаси тўғрисида маълумот;

к) талабгорнинг мажбуриятлардан ҳоли пул маблағлари мавжудлиги тўғрисида банк маълумотномаси;

л) талабгорга тегишли ҳамда ижро ҳужжати бўйича мол-мулкни сотишда иштирок этиши мумкин бўлган ярокли транспорт воситаларига оид ҳуқуқни белгиловчи ҳужжатлар ҳамда уларнинг техник тавсифи;

м) кўрсатилган хизмат учун савдо чегирмаси микдори (10% дан кўп бўлмаган).

Алоҳида турдаги фаолиятни амалга ошириш учун рухсатнома ёки лицензия талаб қилинган ҳолларда, шунингдек нотариал

тасдиқланган рухсатнома ёхуд лицензиянинг нусхаси ҳам тақдим этилади.

Талабгорлар мазкур Низомда белгиланган баҳолаш мезонларини тасдиқлаш учун зарур бўлган бошқа қўшимча ҳужжатларни тақдим қилишлари мумкин.

16. Савдо ташкилоти қайси ҳудудда фаолият юритаётган бўлса ёки танлов ўтказилаётган туман (шаҳар)га яқин жойлашган бўлса, ушбу ҳудуд бўйича ўтказиладиган танловда иштирок этиш учун ҳужжатлар тақдим этиши мумкин.

17. Танловда иштирок этиш учун тақдим этилган ҳужжатлар Комиссиянинг Ишчи органи томонидан қабул қилинади. Тақдим этилган ҳужжатларни қабул қилишни рад этиш мумкин эмас, мазкур Низомнинг 14-бандида назарда тутилган ҳолатлардан ташқари.

Ишчи орган ҳужжатлар қабул қилиш муддати тугашига қадар манфаатдор талабгорларни танлов шартлари ва Комиссия томонидан тасдиқланган намунавий шартнома нусхаси билан таништиради.

Ҳужжатлар қабул қилиш танлов бошланишидан беш кун олдин тўхтатилади.

18. Комиссия Ишчи органи савдо ташкилотининг товар айланмаси, қонунчиликка риоя этиш аҳволи, фаолиятини текшириш натижалари, ходимларининг малакаси ва бошқа жиҳатлари тўғрисида мустақил равишда солиқ, статистика, ҳокимлик идоралари, шунингдек бошқа муассаса ва ташкилотлардан тавсияномалар олиши мумкин.

19. Талабгорлар томонидан сохта ҳужжатлар тақдим қилингани ёхуд суд ижрочилари билан тил бириктириб, ноқонуний ҳаракатлар қилганлиги аниқланган тақдирда улар танловга қўйилмайдилар, танлов ғолиби деб топилган тақдирда эса танлов натижаларининг уларга оид қисми бекор қилинади.

§ 5. Танлов ғолибларини аниқлаш ва танлов натижаларини эълон қилиш тартиби

20. Танлов ғолибларини аниқлаш икки босқичда амалга оширилади:

биринчи босқичда — Ишчи орган томонидан тақдим қилинган ҳужжатлар белгиланган талабга жавоб берганлиги ва тўғри расмийлаштирилганлиги, шунингдек Ички хавфсизлик инспекцияси томонидан талабгорнинг ишчанлик обрўси, қонунчиликка ва Суд департаменти билан тузилган шартнома шартларига риоя

этиш аҳволи (агар бундай шартнома тузилган бўлса), унга нисбатан назорат идоралари томонидан қўлланилган санкциялар ва бошқа шунга ўхшаш жиҳатлар текширилади.

иккинчи босқичда — Комиссия ўз йиғилишида тақдим қилинган ҳужжатларни ўрганади, белгиланган мезонлар бўйича баҳолайди ҳамда унинг натижалари бўйича танлов ғолибини аниқлайди.

21. Талабгорнинг ишчанлик обрўсини текшириш якунлари бўйича Ички хавфсизлик инспекцияси томонидан хулоса тузилиб, у Ишчи органга тақдим қилинади.

Биринчи босқичдан ўтган талабгорларнинг ҳужжатлари иккинчи босқичга қўйилади.

22. Ишчи органи томонидан айрим талабгорларнинг ҳужжатлари биринчи босқичдан қайтарилган бўлса, улар бўйича умумлашган маълумот сабабларини кўрсатган ҳолда Комиссияга тақдим қилинади. Комиссия қайтариш сабабларини асоссиз деб топганда, талабгорлар иккинчи босқичга қўйилишлари мумкин.

23. Савдо ташкилотлари танлови Комиссия томонидан коллегиал тарзда ҳал қилинади.

Комиссия аъзолари талабгорлар томонидан тақдим қилинган ҳужжатларни ўрганиб чиқиб, қуйидаги мезонлар бўйича уларни баҳолайди:

а) истеъмолчи учун жойлашган жойининг қулайлиги (вилоят ва туман (шаҳар) марказлари, бозорлар ва ҳоказоларга яқинлиги);

б) мол-мулкларнинг сақланишини, туркумланишини, сортларга ажратилишини ва бутланишини таъминловчи жой (ускуна)ларнинг мавжудлиги;

в) мажбуриятлардан холи бўлган пул маблағлари;

г) мавжуд ярокли техникаси;

д) ходимларининг малакаси ва иш тажрибаси;

е) кўрсатилган хизмат учун савдо чегирмасининг пастлиги.

24. Талабгорларнинг имкониятлари 10 баллик рейтинг шкаласида қуйидагиларни инобатга олган ҳолда баҳоланади:

а) истеъмолчи учун жойлашган жойининг қулайлигини (вилоят ва туман (шаҳар) марказлари, бозорлар ва ҳоказоларга яқинлиги) унинг аниқ жойлашган ўрни асосида ўрганилиб, талабгорга 5 баллдан 10 баллгача баҳо берилади. Бунда маҳаллий ҳокимият идоралари томонидан солиқ солиш, ижара ҳақи ставкасини белгилаш ёхуд бошқа мақсадларда туман (шаҳар) ҳудуди те-

гишли зоналарга бўлинган бўлса, мазкур зоналаштириш ҳисобга олинади.

б) мол-мулкларнинг сақланишини, туркумланишини, сортларга ажратилишини ва бутланишини таъминловчи жой (ускуна)-ларнинг мавжудлиги мезонини аниқлашда талабгор имкониятти 5 баллдан 8 баллгача баҳоланади.

в) талабгор томонидан танловга таклиф этилаётган ёрқли техника воситаси, унинг тури ва техник имкониятларидан келиб чиқиб 3 баллдан 8 баллгача баҳоланади. Танловда талабгорнинг ижро ҳужжати бўйича мол-мулкни сотишда иштирок этиши мумкин бўлган техник жиҳатдан соз бўлган кўпи билан 2 та техника воситалари ҳисобга олинади;

г) талабгорнинг ҳисобварағидаги мажбуриятлардан озод бўлган мавжуд пул маблағи ва мол-мулки 2 баллдан 5 баллгача баҳоланади. Бунда талабгорнинг барча мавжуд пул маблағлари ва мол-мулки умумлаштирилиб, ягона балл берилади;

д) савдо ташкилоти ходимларининг маълумоти ва иш тажрибаси 2 баллдан 5 баллгача баҳоланади (кўпи билан 2 нафар савдо ташкилоти ходими ҳисобга олинади);

е) кўрсатилган хизмат учун савдо чегирмасининг пастлиги 5 баллдан 8 баллгача баҳоланади.

Талабгорлар томонидан тақдим этилган маълумотлар юқорида кўрсатилган мезонлар талабига жавоб бермаса, уларга ушбу мезон бўйича балл берилмайди.

25. Йиғилишда талабгорнинг ҳар бир кўрсаткичи бўйича тегишли баллни бериш масаласи комиссия аъзолари томонидан мазкур Низомнинг 1-иловасида назарда тутилган кўрсаткичлар асосида кўпчилик овоз билан ҳал этилади ва ҳар бир кўрсаткич бўйича ягона балл берилади.

26. Энг кўп якуний балл тўплаган талабгорлар — савдо ташкилотлари Комиссия йиғилишида танлов ғолиблари деб топилади.

Агар икки ва ундан ортиқ талабгор бир хил балл тўплаган тақдирда, улар орасида нисбатан паст савдо чегирмаси таклиф қилган талабгор танлов ғолиби деб топилади.

27. Танлов ғолиблари деб топиш тўғрисидаги қарор Комиссия аъзоларининг оддий кўпчилик овози билан қабул қилинади. Овозлар тенг бўлиб қолган ҳолларда Комиссия раисининг овози ҳал қилувчи ҳисобланади.

28. Комиссия қарори баённома билан расмийлаштирилади. Баённома Комиссия раиси ва котиби томонидан имзоланади.

Баённомада қуйидагилар кўрсатилиши шарт:
йиғилиш ўтказилган жой ва сана;
йиғилишда иштирок этган Комиссия аъзолари;
танловда иштирок этиш учун ҳужжатлар тақдим этган талабгорларнинг рўйхати;
талабгорлар таклифларини баҳолаш ҳақидаги маълумот;
танлов ғолиблари тўғрисида маълумот.

29. Танлов натижалари бўйича баённома имзоланганидан сўнг беш кунлик муддат ичида танлов ғолиблари ва Суд департаментининг вилоят бошқармалари ўртасида муддатини узайтириш ҳуқуқи билан бир йил муддатга ижро ҳужжатлари бўйича мол-мулкни сотиш тўғрисида тасдиқланган намунавий шаклдаги шартнома тузилади.

Шартноманинг амал қилиш муддатини узайтиришда савдо ташкилотлари томонидан шартнома шартларига риоя қилинганлиги ҳамда улар томонидан ижро ҳужжатлари бўйича савдони ташкил этиш ва ўтказиш тартибини бузиш ҳолатларига йўл қўйилмаганлиги инобатга олинади.

30. Шартнома тузилганидан сўнг бир кунлик муддат ичида ваколатли савдо ташкилотларининг рўйхати тегишли суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимларига юборилади. Шунингдек, танловни ўтказиш тўғрисида эълон берилган оммавий ахборот воситаларида бу ҳақда маълумот берилади.

III. Ижро ҳужжатлари асосида сотиладиган мол-мулкни сотувга чиқариш ва сотиш тартиби

31. Ижро ҳужжатлари асосида сотувга чиқариладиган мол-мулк савдо ташкилотларига топширилгунга қадар белгиланган тартибда баҳоланади.

32. Хатланган мол-мулк уни баҳолаш тўғрисидаги хулоса баҳоловчидан олинган кундан бошлаб, қонунчиликда назарда тутилган ҳолларда суд ижрочиси томонидан баҳоланганда эса, мол-мулкни баҳоланган кундан бошлаб 3 кун ичида далолатнома асосида суд ижрочиси томонидан савдо ташкилотига топширилади.

Далолатнома мазкур Низомнинг 2-иловасида белгиланган шаклда тузилади.

33. Мол-мулкни сотиш тўғрисидаги далолатномага қуйидагилар илова қилинади:
ижро ҳужжатининг нусхаси;
мол-мулкни хатлаш (рўйхатга олиш) далолатномасининг нусхаси;

мол-мулкни тавсифловчи ҳужжатлар ва (ёки) баҳолаш тўғрисидаги хулоса нусхалари;

сертификатланиши шарт бўлган товарлар бўйича мувофиқлик сертификатлари.

34. Ижро ҳужжатлари ижросини ўз вақтида таъминлаш учун миқдори, ҳажми ва тез сотилиши имкониятларидан келиб чиқиб, мол-мулк бир вақтнинг ўзида сотиш учун шартнома тузилган бир нечта савдо ташкилотларига берилиши мумкин.

35. Сотиш учун савдо ташкилотлари томонидан қабул қилинган мол-мулклар хатлаш (рўйхатга олиш) далолатномасида назарда тутилган тартиб рақамлари, шунингдек қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа маълумотлар кўрсатилган ҳолда мувофиқлик сертификатлари (сертификатланиши шарт бўлган товарлар бўйича) ва савдо ташкилотининг товар ёрлиқлари билан таъминланиши керак.

Мол-мулкларни жузъий таъмирлаш, тозалаш ва текислаш уларни сотиш учун қабул қилиб олган савдо ташкилотлари ҳисобидан амалга оширилади.

36. Савдо ташкилотлари томонидан мол-мулкни сотиш Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2003 йил 13 февралдаги 75-сон қарори билан тасдиқланган «Ўзбекистон Республикаси чакана савдо қоидалари» асосида амалга оширилади.

37. Сотувга чиқарилган мол-мулк икки ой мобайнида белгиланган нархда сотилмаса, савдо ташкилоти мол-мулк нархини камайтириш ёхуд уни қайтариб олиш масаласини кўриб чиқиш учун суд ижрочисига ёзма равишда хабарнома юборади.

38. Савдо ташкилотлари томонидан шартнома шартларига, шунингдек мол-мулкни сотиш тартибига риоя этилиши устидан назорат тегишли суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимлари томонидан амалга оширилади.

Шартнома шартлари ва мол-мулкни сотиш тартиби бузилган тақдирда суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимлари шартномани бир томонлама бекор қилиш тўғрисида ҳудудий бошқармага билдирги юбориши ҳамда мол-мулкни мазкур Низом асосида танлаб олинган бошқа савдо ташкилотига олиб беришга ҳақлидир.

IV. Мол-мулкни реализация қилишдан тушадиган пул маблағларини ҳисобга олиш

39. Мол-мулкни реализация қилишдан тушган пул маблағларини ўтказиш учун суд ижрочилари бўлимлари томонидан банкда депозит ҳисоб рақами очилади.

40. Мол-мулкни реализация қилишдан тушган пул маблағлари, савдо чегирмасини ушлаб қолган ҳолда, реализация қилинишига қараб савдо ташкилоти томонидан суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимларидаги депозит ҳисоб рақамига икки банк иш кунидан кечикмай, ижро ҳужжатининг тартиб рақами ва санаси кўрсатилган ҳолда ўтказилади.

Мол-мулкни реализация қилишдан тушган суммани ўтказиш муддати кечиккан тақдирда савдо ташкилоти кечиккан ҳар бир кун учун тўланадиган сумманинг 0,5 фоизи миқдорида пеня ундирилади.

41. Суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимининг депозит ҳисоб рақамига мол-мулкни реализация қилишдан келиб тушган маблағларни тақсимлаш қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда амалга оширилади.

V. Якуний қоидалар

42. Суд департаменти, унинг ҳудудий бошқармалари ва суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимлари савдо ва ихтисослашган ташкилотлар, шунингдек бозорлар томонидан ижро ҳужжатлари бўйича мол-мулкни сотишни ташкил этилиши ва ўтказилиши устидан доимий назоратни амалга оширади.

43. Мазкур Низом Монополиядан чиқариш, рақобат ва тадбиркорликни қўллаб-қувватлаш давлат қўмитаси билан келишилган.

Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатлари бўйича мол-мулкни сотиш учун савдо ташкилотларини танлаш ва мол-мулкни сотиш тартиби тўғрисидаги низомга
1-ИЛОВА

Танловда иштирок этиш учун қатнашувчиларни танлашда талабгорларнинг имкониятларини баҳолайдиган РЕЙТИНГ БАЛЛАРИ

№	Баҳолаш мезонлари	Рейтинг кўрсаткичлари	Рейтинг баллар	Бериладиган маълумот
	Истеъмолчи учун жойлашган жойнинг қулайлиги (вилоят ва туман (шаҳар) марказлари, бозорлар ва ҳоказоларга яқинлиги)	Аҳоли гавжум вилоят ва туман (шаҳар) марказида, бозорлар ва савдо марказларда ёхуд уларнинг яқин атрофида жойлашган талабгор	8 баллдан 10 баллгача	Ҳуқуқни тасдиқловчи ҳужжатлар, фотосуратлар тегишли маълумот
		Юқорида кўрсатилганидан бошқа аҳоли гавжум транспорт воситалари серқатнов йўл бўйида жойлашган талабгор	6 баллдан 8 баллгача	
		Аҳоли гавжум бошқа ҳудудларда жойлашган талабгор	5 баллдан 6 баллгача	

№	Баҳолаш мезонлари	Рейтинг кўрсаткичлари	Рейтинг баллар	Бериладиган маълумот
	Мол-мулкларнинг сақланишини таъминловчи жой (ускуна)лар	Махсус сақлаш биноси ёки жойи (омборхона, ертўла, музлатгич, совутгич ва ҳ.к.)	5 баллдан 8 баллгача	Ҳуқуқни тасдиқловчи ҳужжатлар, фотосуратлар, тегишли маълумот
	Мол-мулкларнинг туркумланиши, сортларга ажратилиши ва бутланишини таъминловчи жой (ускуна)-лар	Мол-мулкларнинг туркумланиши, сортларга ажратилиши ва бутланишини таъминловчи етарлича савдо асбоб-анжомлари ва махсус сотиш жойлари	5 баллдан 8 баллгача	Ҳуқуқни тасдиқловчи ҳужжатлар, фотосуратлар, тегишли маълумот
	Талабгорга тегишли ярокли техника	Юк машина	8 балл	Ҳуқуқни тасдиқловчи ҳужжатлар, фотосуратлар, техник паспорт
		Юк ташишга ихтисослашган енгил машина	6 балл	
		Енгил машина	4 балл	
		Юк ташишга ихтисослашган мотоцикл	3 балл	
	Талабгорнинг мажбуриятлардан ҳоли бўлган мавжуд пул маблаги ва мол-мулки	100 млн. сўмдан юқори	5 балл	Банк маълумотномаси
		50 млн. — 100 млн.сўмгача	4 балл	
		10 млн. — 50 млн. сўмгача	3 балл	
		1 млн. дан — 10 млн. сўмгача	2 балл	
	Савдо ташкилоти ходимларининг маълумоти ва уларнинг иш тажрибаси	Мутахассислик бўйича маълумоти ва 5 йилдан ортиқ иш тажрибаси	5 балл	Белгиланган тартибда тасдиқланган меҳнат дафтарчаси ва диплом нусхалари
		Мутахассислик бўйича маълумоти ва 5 йилдан кам иш стажи	3 балл	
		Мутахассислик бўйича маълумоти бўлмасдан туриб, 5 йилдан ортиқ иш стажи	2 балл	
	Кўрсатилган хизмат учун савдо чегирмасининг пастлиги	5% гача	8 балл	Талабгорни ёзма таклифи
		5% дан 7% гача	7 балл	
		7% дан 9% гача	6 балл	
		9% дан 10% гача	5 балл	

Изоҳ. Комиссия баҳоланаётган кўрсаткичларнинг хусусиятига қараб уларнинг ҳар бири бўйича балл бериш мақбул ёки мақбул эмаслигини аниқлайди. 4 ва 6-бандлар бўйича 1 тадан ортиқ ходим ёки техника воситаси кўрсатилган бўлса, улардан танлаб олинган 2 тасининг ҳар бири учун алоҳида балл берилади.

Суд хужжатлари ва бошқа органлар хужжатлари бўйича мол-мулкни сотиш учун савдо ташкилотларини танлаш ва мол-мулкни сотиш тартиби тўғрисидаги низомга
2-ИЛОВА

Хатланган мол-мулкни сотишга топшириш ҳақидаги ДАЛОЛАТНОМА

«___» __________ 20___ й. ______________ туман (шаҳар)

Мен, ______________________________ суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлими суд ижрочиси ______________ ______________________________, савдо ташкилоти вакили ______________________________

(Савдо ташкилоти вакилининг Ф.И.Ш., яшаш жойи ҳақидаги маълумотлар)

иштирокида ______________________________ га мувофиқ,

(ижро хужжатининг номи)

қарздор ______________________________ дан ундирувчи

(қарздорнинг Ф.И.Ш.)

______________________ фойдасига ______________

(ундирувчининг Ф.И.Ш.)

____

____

(ижро хужжатининг мазмуни)

ундириш ҳақидаги «___» ____________ 200__ йилда қўзғатилган _____-сонли ижро иш юритуви бўйича «___» ____________ 200__ йилдаги далолатномага мувофиқ хатланган мулкларни

№	Мол-мулкнинг номи ва тавсифи	Миқдори	Нархи
1.			
2.			
3.			

мазкур далолатномага мувофиқ ______________________________ савдо дўконига сотиш

(савдо ташкилотининг номи)

учун топширдим.

Юқоридаги мулкларни сотиш учун қабул қилиб олдим ______

____

(шахснинг Ф.И.Ш., лавозими, унинг ваколатлигини тасдиқловчи хужжатлар ҳақида маълумот)

Сотиш учун топширилган мулкнинг жами нархи ________ сўм,
(сўз билан)

бундан комиссион тўлов ____ фоизни, яъни ____________________
(сўз билан)

сўмни ташкил этади.

______________ сўм _________________ * ҳисоб рақамига ўтка-
(сўз билан)

зилиши лозим.

Имзолар:
Суд ижрочиси: ____
Савдо ташкилоти ______________________________________

** суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимлари депозит ҳисоб рақамлари кўрсатилади, давлат даромадига ўтказилган мол-мулкни сотишда эса махсус ҳисобрақам кўрсатилади.*

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ва
Ички ишлар вазирлигининг 2007 йил
12 январдаги 2, 1-сон қарори билан
ТАСДИҚЛАНГАН

Ижро ҳаракатлари амалга оширилаётган жойларда жамоат тартибини сақлашни таъминлаш бўйича ЙЎРИҚНОМА*

(Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2007 йил, 3-сон, 29-модда)

1. Ушбу Йўриқнома Ўзбекистон Республикасининг «Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Қонуни ҳамда Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006 йил 31 августдаги ПҚ–458-сон «Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти фаолиятини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги қарорига мувофиқ, суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимлари билан ички ишлар органларининг суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини мажбурий ижро этиш (кейинги ўринларда матнда — ижро ҳаракатлари) жараёнида жамоат тартибини таъминлаш бўйича ўзаро ҳамкорлиги тартибини белгилайди.

2. Ижро ҳаракатлари амалга оширилаётганда жамоат тартиби сақланишини таъминлаш талаб этилса, суд ижрочиси бу ҳақда суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлими катта суд ижрочисига (кейинги ўринларда матнда — катта суд ижрочиси) маълум қилади.

Катта суд ижрочиси шу куннинг ўзида тегишли туман (шаҳар) ички ишлар бўлими бошлиғи номига ёзма талабнома билан мурожаат қилади. Бунда ёзма талабнома қоида тариқасида ижро ҳаракатларини амалга оширишдан бир кун олдин юборилиши лозим.

3. Катта суд ижрочисининг ёзма талабномасида ижро ҳаракатларини амалга ошириш учун асос, ижро ҳаракатлари амалга ошириладиган жой ва сана, ижро ҳаракатларини амалга ошириш муддатлари ва бошқа маълумотлар кўрсатилади.

4. Туман (шаҳар) ички ишлар бўлими бошлиғи катта суд

** Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 2007 йил 15 январда 1653-сон билан давлат рўйхатидан ўтказилган ва 2007 йил 25 январдан кучга кирган.*

ижрочиси томонидан юборилган ёзма талабномани олгач, ижро ҳаракатларини амалга оширишда иштирок этадиган ички ишлар органлари ходимларини белгилайди. Бунда ижро ҳаракатларини амалга оширишда иштирок этадиган ички ишлар органи ходимларининг сони икки кишидан кам бўлмаслиги лозим.

5. Ижро ҳаракатлари жараёнида икки кишидан кўп бўлган миқдорда ички ишлар органлари ходимлари талаб этилса, ижро ҳаракатларида иштирок этадиган ички ишлар органлари ходимларининг миқдори катта суд ижрочиси томонидан туман (шаҳар) ички ишлар бўлими бошлиғи билан келишилган ҳолда белгиланади.

6. Ижро ҳаракатларини амалга оширишда иштирок этадиган ички ишлар органлари ходимлари туман (шаҳар) ички ишлар бўлими бошлиғига юборилган ёзма талабномада кўрсатилган жойга ўз вақтида етиб келишлари лозим.

7. Ижро ҳаракатлари амалга ошириладиган жойга етиб келган ички ишлар органлари ходимлари жамоат тартиби сақланишини таъминлаш ҳамда юзага келадиган тўсиқларни бартараф этиш чораларини кўрадилар.

8. Ички ишлар органлари ходими ижро иши юритуви тарафларининг, улар вакилларининг ёки ижро иши юритишда иштирок этаётган бошқа шахсларнинг қариндоши бўлса ёхуд ижро иши юритиш натижасидан манфаатдор бўлса ёки унинг беғаразлигига шубҳа туғдирадиган бошқа ҳолатлар мавжуд бўлса, суд ижрочиси томонидан ижро иши юритишда иштирок этишига йўл қўйилмайди ва у рад қилинади.

9. Ички ишлар органлари ходими ушбу Йўриқноманинг 8-бандида белгиланган ҳолатлар бўйича рад қилинган тақдирда, суд ижрочиси бу ҳақда ижро ҳаракатлари бўйича тузиладиган далолатномага тегишли қайд киритиб, мазкур ходимни ижро ҳаракатини амалга оширишда иштирок этишдан четлаштиради ва ижро ҳаракатини амалга оширишда иштирок этишдан четлатилмаган ички ишлар органи ходимлари билан ижро ҳаракатларини давом эттиради.

Ички ишлар органлари барча ходимларининг ижро ҳаракатларини амалга оширишдаги иштироки рад қилинган тақдирда, суд ижрочиси томонидан туман (шаҳар) ички ишлар бўлими бошлиғи номига ушбу ходимларни бошқа ходимлар билан алмаштириш тўғрисида ёзма талабнома юборилади. Ёзма талабномада ички ишлар органлари ходимларининг ижро ҳаракатлари-

ни амалга оширишдаги иштирокини рад қилиш сабаблари асослантирилган бўлиши керак.

Талабнома тақдим этилган куннинг эртасидан кечиктирмасдан бажарилиши лозим.

10. Ички ишлар органлари ходимлари ижро ҳаракатлари амалга оширилишида қуйидагиларни бажаради:

ижро ҳаракатлари амалга оширилаётган жойга ижро иши юритувига алоқадор бўлмаган шахсларни киритмайди;

зарурият туғилганида, ижро иши юритувида иштирок этаётган шахсларнинг шахсини тасдиқловчи ҳужжатлари билан танишиб чиқади;

ижро иши юритилаётган жойда ишга алоқадор ҳужжатлар, ашёлар, асбоб-ускуналар, транспорт воситалари, қарздорлардан ундирилган пул маблағлари ва қимматбаҳо буюмлар, шунингдек бошқа мол-мулкларнинг бутлигини таъминлайди;

суд ижросининг ижро ҳаракатларини амалга ошириш юзасидан берган талабларини бажаради.

11. Суд ижрочиси томонидан ижро ҳаракатлари амалга оширилиши вақтида қарздор ёки бошқа шахслар ўзларининг ҳаракатлари билан ижро ҳужжатларини ижро этишга тўсқинлик қилганларида ички ишлар органлари ходимлари зудлик билан тўсқинликларни бартараф этиш чораларини кўради.

Қарздор ва бошқа шахслар суд ижрочиси ёки ички ишлар органлари ходимларининг қонуний талабларини бажаришдан бўйин товласалар, бу ҳақда далолатнома тузилади, тегишли материаллар қонунда белгиланган тартибда кўриб чиқилиши учун ижро ҳаракатлари амалга оширилган жойдаги жиноят ишлари бўйича судга топширилади.

12. Ижро ҳаракатларини амалга ошириш жараёнида зарур бўлган ҳолларда ички ишлар органлари ходимлари томонидан ўқотар ва бошқа турдаги қуроллар Ўзбекистон Республикаси Ички ишлар вазирлиги томонидан белгиланган тартибга қатъий амал қилган ҳолда қўлланилади.

13. Суд ижрочиси ундирувчининг аризасига биноан ижро ҳаракатлари амалга оширилишини кейинга қолдиришга ҳақли. Ижро ҳаракатларини амалга оширишга тўсқинлик қиладиган ҳолатлар мавжуд бўлган тақдирда, суд ижрочиси ижро ҳаракатларини қарздорнинг аризасига биноан ёки ўз ташаббуси билан кўпи билан ўн кун муддатга кейинга қолдириши мумкин.

14. Суд ижрочиси ижро ҳаракатлари кейинга қолдирилган тақдирда қарор чиқаради ва бу ҳақда ижро иши юритиш тараф-

лари, ижро ҳужжатини берган суд ёки бошқа органга маълум қилади.

15. Ижро ҳаракатлари кейинга қолдирилганда суд ижрочиси томонидан бу ҳақда далолатнома расмийлаштирилади.

Мазкур далолатнома суд ижрочиси, иштирок этувчи тарафлар ва ички ишлар органлари ходимлари томонидан имзоланади. Далолатноманинг бир нусхаси ижро иши юритувига тикилади, иккинчи нусхаси эса ички ишлар органлари ходимларига тақдим этилади ва бу ҳақда суд ижрочиларининг туман (шаҳар) катта ижрочисига маълум қилинади.

16. Кейинга қолдирилган ижро ҳаракатлари ушбу Йўриқномада кўрсатилган тартибда амалга оширилади.

17. Ички ишлар органлари ходимлари ижро ҳаракатларида улар тамом бўлгунга қадар иштирок этадилар. Суд ижрочиси ижро ҳаракатлари тамом бўлгани тўғрисида ички ишлар органларининг лавозими бўйича юқори турувчи ходимини хабардор қилади.

18. Ижро (ҳаракатлари амалга оширилганда ёки уларни амалга оширишнинг имконияти бўлмаганда) иши юритуви тамомланганидан сўнг, бу ҳақда далолатнома тузилади. Далолатномада ички ишлар органлари ходимларининг иштироки тегишли равишда қайд этилиб, ижро ҳаракати иштирокчилари ҳамда ички ишлар идораси ходимлари томонидан имзоланади ва уларга мазкур далолатнома нусхаси берилади.

19. Ижро ҳаракатларида иштирок этган ички ишлар органлари ходимлари бу ҳақда туман (шаҳар) ички ишлар бўлими бошлиғини хабардор қилади.

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ва Ички ишлар вазирлигининг 2007 йил 12 январдаги 2/1, 2-сон қарори билан
ТАСДИҚЛАНГАН

**Ўзбекистон Республикаси Олий суди билан
КЕЛИШИЛГАН**

Судга келишдан бош тортган шахсларни мажбурий келтириш бўйича суд топшириқларини ижро этиш тартиби тўғрисидаги ЙЎРИҚНОМА*

(Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2007 йил, 3-сон, 30-модда)

Мазкур Йўриқнома, Ўзбекистон Республикасининг «Судлар тўғрисида»ги Қонуни, Ўзбекистон Республикасининг Жиноят-процессуал кодекси ва Фуқаролик процессуал кодекси, шунингдек Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006 йил 31 августдаги ПҚ–458-сон «Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти фаолиятини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги қарорига мувофиқ, судга келишдан бош тортган шахсларни мажбурий келтириш бўйича суд топшириқларини ижро этиш тартибини белгилайди.

I. Умумий қоидалар

1. Судга келишдан бош тортган шахсларни келтириш Жиноят-процессуал кодекси ва Фуқаролик процессуал кодексига мувофиқ мажбурлов чораси ҳисобланади.

2. Судга келишдан бош тортган шахсларни мажбурий келтириш бўйича суд топшириқларини ижро этиш, ваколатли давлат органлари томонидан шахснинг судга ихтиёрий келишидан бош тортганида қўлланиладиган чораларни амалга оширишдан иборат.

3. Судга келишдан бош тортган шахсларни мажбурий келтириш бўйича суд топшириқларини ижро этиш Ўзбекистон Республикаси ички ишлар органлари ходимлари (кейинги ўринларда матнда ички ишлар органлари ходимлари деб аталади) томонидан амалга оширилади.

---

* *Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 2007 йил 15 январда 1654-сон билан давлат рўйхатидан ўтказилган ва 2007 йил 25 январдан кучга кирган.*

II. Мажбурий келтиришни ижро этиш тартиби

4. Суднинг ажрими шахсни мажбурий келтириш учун асос бўлиб ҳисобланади.

5. Шахсни мажбурий келтириш тўғрисидаги суднинг ажрими у чиқарилган кундан бошлаб бир кун давомида иш кўриладиган жой бўйича ички ишлар органларига ижро учун берилади (жўнатилади).

Ажримда қуйидагилар кўрсатилиши шарт:

мажбурий келтирилиши лозим бўлган шахснинг фамилияси, исми, отасининг исми;

унинг процессуал мавқеи;

мажбурий келтирилиши лозим бўлган шахснинг яшаш ёки иш жойи;

мажбурий келтиришни қўллаш учун асос;

мажбурий келтирилиши лозим бўлган шахснинг қаерга ва қачон олиб борилиши лозимлиги;

мажбурий келтиришни амалга ошириш кимга топширилаётганлиги.

6. Ички ишлар органларининг бўлим бошлиқлари мажбурий келтириш тўғрисидаги суднинг келиб тушган ажримини зудлик билан кўриб чиқади ва унинг аниқ ва ўз вақтида ижросини ташкил этади. Ички ишлар органлари бўлим бошлиқлари йўқ бўлган пайтда суд ажримининг ижросини унинг ўринбосарларидан бири амалга оширади.

7. Мажбурий келтириш тўғрисидаги ажрим у келиб тушган кундан бошлаб бир кун ичида махсус журналда рўйхатга олинади ва ички ишлар органлари ходимларига ижро учун имзо чектирилиб, топширилади.

8. Мажбурий келтириш соат 6-00 дан 22-00 гача амалга оширилади, куннинг бошқа пайтларида қонунда белгиланган ҳолларда амалга оширилади.

9. Ички ишлар органлари ходими ёки ходимлари гуруҳи мажбурий келтирилиш кунида шахснинг ҳақиқий турган жойига боради.

Ички ишлар органлари ходими мажбурий келтирилиши лозим бўлган шахсни топганида, уни судга мажбурий келтириш тўғрисидаги ажрим билан таништириб, имзо чектиради. Бунда шахс топилган жой ва вакт, шахсни етказиш вақти, шунингдек мажбурий келтириши лозим бўлган шахснинг ариза, шикоят ва илтимосномалари ҳақида далолатнома тузилади.

10. Ички ишлар органлари ходими шахснинг қочиб кетганлиги, таътилдалиги, сафардалиги, оғир касаллиги ёки бошқа сабаблар (табиий офатлар, кичик ёшдаги фарзандларининг мавжудлиги ва уларни парваришлашни бошқа бировга топширишнинг иложи бўлмаганда, транспорт ҳаракатида узоқ муддатли танаффус ва х. к) туфайли келтиришнинг имкони йўқлигини белгилагач, далолатнома тузади ва у фуқаролар йиғини раиси томонидан имзоланади. Далолатномага ички ишлар органлари бўлим бошлиғи томонидан тасдиқланган билдирги ва узрли сабабларни тасдиқловчи ҳужжатлар нусхаси илова қилинади.

Далолатнома, илова қилинган тегишли ҳужжатлар билан бирга, суд раисига ёки мажбурий келтириш тўғрисида ажрим чиқарган судьяга топширилади.

11. Ички ишлар органлари ходимлари мажбурий келтиришни амалга ошираётганда, судга келтирилаётган шахснинг ҳуқуқ ва қонуний манфаатларига амал қилишга, уларнинг шаъни ва қадр-қимматини ҳурмат қилишга мажбур.

12. Қонуний талабларга қаршилик кўрсатилганида ёки ашаддий бўйсунмаслик ҳолатларида ички ишлар органлари ходимлари қонунчиликда ўрнатилган тартибда жисмоний куч, махсус восита ва қурол қўллаш ҳуқуқига эга. Мазкур ҳолда баённома тузилади ва унда ҳуқуқбузарликнинг хусусияти, вақти ва жойи ҳамда шахсга нисбатан қўлланилган чоралар кўрсатилади. Баённома қонунда назарда тутилган чоралар қўлланилганлиги тўғрисидаги билдирги билан бирга ички ишлар органи бўлим бошлиғига тақдим этилади. Бу ҳақда ажрими бўйича мажбурий келтириш амалга оширилган судья хабардор қилинади.

13. Бошқа шаҳарда, туманда ёки вилоятда яшовчи шахсга нисбатан мажбурий келтириш суднинг ажримига биноан, шахсларнинг яшаш жойидан қатъи назар, иш юритуви жойидаги ички ишлар органлари ходимлари томонидан амалга оширилади. Бошқа вилоятда яшовчи шахсни мажбурий келтириш Ички ишлар вазирлиги томонидан белгиланган тартибда амалга оширилади.

14. Вояга етмаган шахсларни мажбурий келтириш уларнинг ота-оналари ёки уларнинг қонуний вакиллари орқали амалга оширилади. Ички ишлар органи ходими мажбурий келтиришни амалга ошираётганида келтирилиши лозим бўлган вояга етмаган шахснинг ота-онасини мажбурий келтириш тўғрисидаги суд ажрими билан таништириб, бу ҳақда имзо чектиради.

15. Судга мажбурий тартибда келтирилган шахс ички ишлар органлари ходимининг билдиргиси билан ажрим чиқарган судья-

га топширилади. Билдирги ажрим чиқарган судья томонидан имзоланади.

16. Ички ишлар органлари ходими судья талабига мувофиқ, сўнгги суд ҳаракатлари бажарилгунига қадар мажбурий келтирилган шахсни назорат қилиши шарт.

17. Суд ажримини бажармаган шахс қонунчиликка мувофиқ жавобгар бўлади.

18. Мажбурий келтириш билан боғлиқ бўлган харажатларни қоплаш қонунчиликда белгиланган тартибда амалга оширилади.

III. Якуний қоидалар

19. Ушбу Йўриқнома Ўзбекистон Республикаси Олий суди билан келишилган.

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ва Ички ишлар вазирлигининг 2007 йил 12 январдаги 2/2, 3-сон қарори билан ТАСДИҚЛАНГАН

Ўзбекистон Республикаси Олий суди билан КЕЛИШИЛГАН

Судлар, суд процесслари ва улар иштирокчиларининг хавфсизлигини таъминлаш тартиби тўғрисидаги ЙЎРИҚНОМА*

(Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2007 йил, 3-сон, 31-модда)

Ушбу Йўриқнома Ўзбекистон Республикасининг Жиноят-процессуал кодекси, Фуқаролик-процессуал кодекси ва Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006 йил 31 августдаги ПҚ–458-сон «Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти фаолиятини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги қарорига мувофиқ, судлар, суд процесслари ва улар иштирокчиларининг хавфсизлигини таъминлаш тартибини белгилайди.

I. Умумий қоидалар

1. Судлар, суд процесслари ва суд процесслари иштирокчилари ҳамда уларнинг яқин қариндошлари хавфсизлигини таъминлаш ички ишлар органлари томонидан амалга оширилади.

2. Алоҳида ҳолларда, хавфсизлик ва ҳимояни таъминлаш чоралари қонунчиликка мувофиқ тезкор-қидирув фаолиятни амалга оширувчи бошқа ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органлар билан ҳамкорликда амалга оширилиши мумкин.

3. Ички ишлар органлари ходимлари ўз фаолиятини амалга ошириш чоғида фуқароларнинг ҳуқуқ ва эркинларига риоя этиши, уларнинг шаъни ва қадр-қимматини ҳурмат қилиши ва уларга берилган ваколатлар доирасидан четга чиқмаслиги лозим.

II. Судлар хавфсизлигини таъминлаш

§ 1. Судлар хавфсизлигини таъминлашни ташкил этиш

4. Судлар хавфсизлигини таъминлаш суд биноларини қўриқлашдан иборат. Суд биноларини қўриқлаш Ўзбекистон

---

* *Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 2007 йил 15 январда 1655-сон билан давлат рўйхатидан ўтказилган ва 2007 йил 25 январдан кучга кирган.*

Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1994 йил 19 январдаги 18-сон «Ўзбекистон Республикаси адлия ва суд органлари фаолиятини ташкил этиш масалалари тўғрисида»ги қарорига мувофиқ ички ишлар органлари томонидан амалга оширилади.

5. Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти (кейинги ўринларда матнда — Суд департаменти) судлар хавфсизлигини таъминлаш мақсадида суд биноларининг қўриқлаш ишини ташкил этади ва бунинг учун белгиланган тартибда ички ишлар органлари ходимлари жалб этилади.

6. Суд биноларини хавфсизлигини таъминлаш мақсадида Суд департаментининг Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар ҳудудий бошқармалари Суд департаментига тегишли суд биноларини қўриқлаш ишини ташкил этиш бўйича хат жўнатади. Хатда қўриқланиши лозим бўлган суд биноларининг миқдори кўрсатилади.

7. Суд департаменти тегишли хатларни олган кундан бошлаб ўн кунлик муддатда уларни умумлаштиради ва ҳар бир ҳудуд (Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар, Тошкент шаҳри) бўйича қўриқланиши лозим бўлган суд бинолари миқдорини аниқлайди.

8. Суд департаменти қўриқланиши лозим бўлган суд бинолари миқдори аниқланганидан сўнг ўн беш кундан ортиқ бўлмаган муддатда Ўзбекистон Республикаси Ички ишлар вазирлиги қошидаги «Қўриқлаш» бирлашмаси (кейинги ўринларда матнда — Бирлашма) билан суд биноларини қўриқлаш тўғрисида шартнома тузади. Суд биноларини қўриқлаш тўғрисидаги шартнома ҳар бир ҳудуд (Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар, Тошкент шаҳри) бўйича алоҳида тузилади.

9. Суд биноларини қўриқлаш тўғрисидаги шартномада қўриқлаш бўйича хизматлар қийматини аниқлаш учун Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги билан келишилган тарифлар қўлланилади.

10. Суд биноларини қўриқлаш тўғрисидаги шартномалар тузилганидан сўнг беш кунлик муддат ичида шартномалар нусхалари Суд департаментининг ҳудудий бошқармаларига ва Бирлашманинг ҳудудий бўлимларига юборилади. Юборилган шартнома нусхалари Бирлашманинг ҳудудий бўлимлари томонидан суд биноларини қўриқлаш бўйича хизматларни кўрсатишга асос бўлиб хизмат қилади.

11. Суд биноларини қўриқлаш хизматлари учун тўловлар Суд

департаменти томонидан марказлаштирилган тартибда амалга оширилади.

§ 2. Суд биноларини қўриқлашни таъминлаш тартиби

12. Бирлашманинг тегишли ҳудудий бўлимлари шартнома нусхасини олгандан сўнг уч кунлик муддатда Суд департаментининг ҳудудий бошқармалари билан бирга суд биноларини қўриқлаш ишини ташкил этади.

13. Суд биноларини қўриқлашни ташкил этиш учун Бирлашманинг ҳудудий бўлими суд биноларини қўриқлашни амалга ошириш учун ходимларни (кейинги ўринда матнда — қўриқлаш бўлими ходимлари) ажратади.

14. Қўриқлаш бўлими ходимлари томонидан суд биноларини қўриқлаш кечаю-кундуз амалга оширилади.

15. Суд биноларини қўриқлашни таъминлаш учун қўриқлаш бўлими ходимлари томонидан қуйидаги чоралар амалга оширилади:

суд биносига кириш ва чиқишнинг қўриқланиши таъминланади;

суд раиси билан келишилган ҳолда назорат-рухсатнома пункти ташкил этилади;

суд ҳудудига хизмат гувоҳномаси ёки рухсатнома бўйича кириш жорий этилади;

суд биносидаги хоналарни қўриқлаш сигнализацияси ҳолати назорат қилинади, суд раисига камчиликларни бартараф этиш бўйича таклифлар киритилади.

16. Қўриқлаш бўлими ходими қўриқланаётган суд биносини ўзига хослигини, сигнализация ва ёнғинга қарши кураш воситаларининг жойлашган жойлари ва улардан фойдаланишни билиши ҳамда уларни соз ҳолатда эканлигини текшириб, аниқланган барча камчиликлар бўйича дарҳол суд раисига хабар бериши лозим.

17. Етарли асослар мавжуд бўлганида қўриқлаш бўлими ходими жамоат тартибининг бузилишига йўл қўйган шахсларни ушлаши ва уларни туман (шаҳар) ички ишлар бўлимларига топшириши мумкин.

III. Суд процесслари хавфсизлигини таъминлаш

§ 1. Суд процесслари хавфсизлигини таъминлашни ташкил этиш

18. Суд процесслари хавфсизлигини таъминлашни ташкил

этиш бевосита суд мажлиси ўтказилишида комплекс чора-тадбирлар қўллаш йўли билан тартибни сақлашдан иборат.

19. Суд процесслари хавфсизлигини таъминлашни ташкил этиш ички ишлар органлари ходимлари (кейинги ўринларда матнда — ходим) томонидан амалга оширилади.

20. Суд муҳокамасини ўтказишда тўсқинликлар вужудга келиши эҳтимолини тасдиқловчи етарли асослар мавжуд бўлганида, суд мажлисига раислик қилувчи судья (кейинги ўринда матнда — раислик қилувчи) ёки суд раиси суд мажлиси ўтказилишига камида уч кун қолганда, суд процесслари хавфсизлигини таъминлаш учун чоралар кўриш тўғрисида туман (шаҳар) ички ишлар бўлимларига ёзма хабарнома жўнатади.

21. Туман (шаҳар) ички ишлар бўлимлари суднинг ёзма хабарномасини олганидан сўнг, хабарномада кўрсатилган муддатларда суд процесси хавфсизлигини таъминлашни ташкил этиш учун ходимлар ажратади.

§ 2. Суд процесслари хавфсизлигини таъминлаш тартиби

22. Суд процесслари хавфсизлигини таъминлаш учун ходимлар томонидан қуйидаги чоралар амалга оширилади:

раислик қилувчи ёки суд раиси билан келишувга биноан суд мажлиси хонаси ва маслаҳатхона хавфсизлиги таъминланади;

суд мажлисидан олдин суд мажлиси хоналари ва маслаҳатхонанинг уларда эгасиз ашёлар, ёнувчи, портловчи, заҳарловчи ва бошқа хавфли буюмларни аниқлаш юзасидан текшируви ташкиллаштирилади;

ташқи кўриниши ёки юриш-туришидан шубҳа туғдирувчи шахсларни текшириш ташкил этилади. Кўрсатилган шахслар етарли асослар мавжуд бўлганда ушланиши ва юқорида санаб ўтилган буюм ва ашёлар юбориладиган туман (шаҳар) ички ишлар бўлимларига топширилиши мумкин.

23. Ходим суд мажлиси вақтида доимий равишда суд мажлиси залида бўлади. Суд мажлиси залини тарк этиш фақатгина раислик қилувчининг фармойиши (рухсати) билан рухсат этилади.

24. Ходим суд процесслари хавфсизлигини таъминлашда қуйидаги ҳуқуқларга эга:

қонунчиликда назарда тутилган ҳолларда ва тартибда жисмоний куч, махсус воситалар ва ўқотар қуролини қўллаш;

суд раиси ёки раислик қилувчининг фармойишига биноан

суд мажлиси тартибини бузувчи шахсларни суд мажлиси залидан чиқариб юбориш;

зарур ҳолларда қўшимча ёрдам чақириш.

25. Суд процессида хавфсизликни таъминлашда ходимлар:

раислик қилувчи ёки суд раисининг суд мажлиси вақтида ва суд биносида тартибни таъминлаш билан боғлиқ бўлган фармойишларига бўйсунишга;

суд мажлиси хонасида ва маслаҳатхонада жамоат тартибини таъминлашга мажбурдирлар.

26. Зарур ҳолларда ходим раислик қилувчи ёки суд раисининг фармойишига биноан суд девонхонасидан суд мажлиси ўтказиладиган жойга ёки судья хонасига суд ишлари ва ашёвий далиллар етказиб берилишида уларнинг қўриқланиши ва сақланишини таъминлайди.

27. Ходим суд ишини ва ашёвий далилларни қўриқлаш ва уларни суд мажлисига етказиш тўғрисидаги фармойишни олгандан сўнг, суд мажлиси девонхонасига суд мажлиси котиби билан бирга келади. Котиб суд иши ва ашёвий далилларни олгандан сўнг ходим уни суд мажлисини ўтказиш жойига кузатиб қўяди.

28. Ходим суд мажлиси якунида қилинган ишлар, суд раиси ёки раислик қилувчи томонидан келиб тушган мурожаатлар, шунингдек, суд залидаги барча ҳодисалар ва кўрилган чоралар ҳақида тегишли туман (шаҳар) ички ишлар бўлимига ёзма ҳисобот такдим этади. Ходимнинг суд мажлиси якунланганлиги ҳақидаги ёзма ҳисоботи суд раиси ёки раислик қилувчи томонидан имзоланади.

IV. Суд процесслари иштирокчиларини ҳимоя қилиш

§ 1. Хавфсизлик чораларини қўллаш асослари ва тартиби

29. Суд процесслари иштирокчилари, уларнинг оила аъзолари ва яқин қариндошларининг (кейинги ўринларда матнда — қўриқланаётган шахслар) хавфсизлигини таъминлаш кўрсатилган шахсларнинг ҳаёти, соғлиғи ва мулкига суиқасд қилиш хавфи мавжуд бўлганда ички ишлар органлари томонидан амалга оширириладиган комплекс чоралардан иборат.

30. Қўриқланаётган шахсларга нисбатан таҳдиднинг мавжудлигини тасдиқловчи етарли далилларнинг борлиги хавфсизлик чораларини қўллашга асос бўлиб ҳисобланади.

31. Қўриқланаётган шахсларга нисбатан хавфсизлик чорала-

ри суд томонидан ушбу шахсларнинг таҳдид қилувчи хавф ва бошқа ҳолатлар мавжудлиги тўғрисидаги оғзаки (ёзма) аризасига асосан ёки суднинг ташаббуси билан қўлланилади.

32. Қўриқланаётган шахсларга нисбатан хавфсизлик чоралари суд томонидан ажрим чиқариш орқали қўлланилади. Ушбу ажрим туман (шаҳар) ички ишлар бўлимларига юборилади, нусхалари эса қўриқланаётган шахсларга берилади.

33. Суд ажримида қўриқланаётган шахсларга нисбатан қўлланилаётган аниқ хавфсизлик чоралари ва уларни амалга ошириш вақтлари кўрсатилган бўлиши лозим.

Бунда, ички ишлар органлари ишда мавжуд маълумотлар, хавф таҳдид солаётган шахслар, таҳдид солаётган хавфнинг эҳтимолий хусусияти, манбалари, жойи, вақти ва бошқа ҳолатлари тўғрисида хабардор қилинади.

34. Ички ишлар органлари суд ажримини олиши билан дарҳол қўриқланаётган шахсларга нисбатан хавфсизлик чораларини кўришлари шарт.

35. Қўриқланаётган шахслар хавфсизлигини таъминловчи ички ишлар органларининг ўз ваколатлари доирасида қабул қилган қарорлари давлат органлари ва бошқа ташкилотлар мансабдор шахслари томонидан ижро этилиши мажбурийдир.

36. Алоҳида ҳолларда ички ишлар органлари қўриқланаётган шахсларга, уларнинг хавфсизлигини таъминлаш учун риоя этилиши мажбурий бўлган муайян кўрсатмалар бериши мумкин.

37. Қўриқланаётган шахсларга таҳдид солаётган хавф бартараф этилганда ёки хавфсизлик чораларини бекор қилиш учун бошқа асослар вужудга келганда суд томонидан қўриқланаётган шахсларга нисбатан бу ҳақда асослантирилган ажрим чиқарилади. Ушбу ажрим ички ишлар органларига юборилади, нусхалари эса қўриқланаётган шахсларга берилади.

§ 2. Хавфсизлик чоралари

38. Қўриқланаётган шахсларнинг ҳаёти ва соғлиғини ҳимоя қилиш, шунингдек, улар мулкларининг сақланишини таъминлаш мақсадида қуйидаги хавфсизлик чоралари қўлланилиши мумкин:

қўриқланаётган шахслар тўғрисидаги маълумотлардан фойдаланишни чеклаш — қўриқланаётган шахсларнинг розилиги билан уларнинг шахси, шунингдек, уларнинг яқин қариндошлари, яшаш жойи ва улар ҳақидаги бошқа маълумотларни беришга вақтинчалик чеклов қўйилиши мумкин;

ёпиқ суд мажлисини ўтказиш — қўриқланаётган шахсларнинг хавфсизлигини таъминлаш мақсадида ёпиқ суд мажлислари ўтказилиши мумкин;

шахсни, уй-жой ва мол-мулкни ҳимоя қилиш — қўриқланаётган шахснинг ҳаётига ёки соғлиғига ёхуд мол-мулкига таҳдид хавфи мавжуд бўлганда уларни шахси, уй-жой ва мол-мулки ҳимоя қилинади.

Қўриқланаётган шахсларни ҳаётига, соғлиғига ёхуд мол-мулкига зарар етказилиш ёки йўқ қилиниш таҳдиди хавфининг характери ва даражасининг ўзига хослигидан келиб чиқиб, бир вақтнинг ўзида бир неча хавфсизлик чоралари қўлланилиши мумкин.

39. Судьяларнинг шахсий хавфсизлигини таъминлаш мақсадида уларга Ўзбекистон Республикаси Олий суди раиси, Олий хўжалик суди раиси, Адлия вазири томонидан белгиланадиган рўйхат бўйича ўқотар қурол берилади.

Зарур ҳолларда тегишли суд раисининг қарорига биноан ички ишлар органи судья ва унинг оиласи учун қуролли соқчилар ажратади.

40. Қўриқланаётган шахснинг шахсий хавфсизлигини ва ишончли ҳимоясини таъминлаш учун суд процессида қуйидаги талабларга риоя этилиши лозим:

қўриқланаётган шахс унга хавф таҳдид солиб турган пайтда ходим талабларига бўйсуниши шарт;

шахсни ҳимоя қилиш қўриқланаётган шахс бўлган барча жойларда, шунингдек, ёпиқ суд мажлисларида ҳам амалга оширилади;

ходим зарурат юзага келганида қўриқланаётган шахснинг хавфсизлигини таъминлаш мақсадида белгиланган тартибда қурол қўллаши мумкин;

суд мажлисидан олдин суд мажлиси биноси, суд муҳокама хоналари ва қўриқланаётган шахс бўлиши мумкин бўлган бошқа хоналар кўздан кечирилади.

V. Якуний қоида

41. Ушбу Йўриқнома Ўзбекистон Республикаси Олий суди билан келишилган.

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирининг 2007 йил 5 февралдаги 21-мҳ-сон буйруғи билан ТАСДИҚЛАНГАН

Ўзбекистон Республикаси Олий суди, Олий хўжалик суди, Ички ишлар вазирлиги, Молия вазирлиги, Марказий банк, Давлат солиқ қўмитаси, Ергеодезкадастр, Давлат мулк қўмитаси билан КЕЛИШИЛГАН

Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини мажбурий ижро этишда суд ижрочиларининг судлар, ҳуқуқни муҳофаза қилувчи, рўйхатдан ўтказувчи органлар, молия-кредит ташкилотлар билан ўзаро ҳамкорлиги тартиби тўғрисидаги НИЗОМ*

(Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2007 йил, 4—6-сон, 56-модда)

Мазкур Низом, Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006 йил 31 августдаги «Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти фаолиятини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги ПҚ–458-сонли қарорига (Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2006 й., 36-сон, 360-модда) мувофиқ, суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини мажбурий ижро этишда суд ижрочиларининг судлар, ҳуқуқни муҳофаза қилувчи, рўйхатдан ўтказувчи органлар, молия-кредит ташкилотлар билан ўзаро ҳамкорлиги тартибини белгилайди.

I. Умумий қоидалар

1. Суд ижрочиларининг судлар, ҳуқуқни муҳофаза қилувчи, рўйхатдан ўтказувчи органлар, молия-кредит ташкилотлар билан ўзаро ҳамкорлиги:

суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижросининг ўз вақтида ва тўлиқ бажарилишини;

ундирувчининг ҳуқуқларини амалга оширилишини;

маълумотларни тезкор алмашинувини;

суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларининг бажа-

---

* *Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 2007 йил 5 февралда 1656-сон билан давлат рўйхатидан ўтказилган ва 2007 йил 15 февралдан кучга кирган.*

рилиши устидан самарали назоратни ташкил этишни таъминлаш мақсадида амалга оширилади.

II. Судлар билан ўзаро ҳамкорлик

2. Суд ижрочиларининг судлар билан ўзаро хамкорлиги суд ижрочиларининг ундирувни қарздорнинг бошқа шахсларда турган мол-мулкига қаратиш тўғрисида ижро ҳужжатини чиқаришга асос бўлган суд ҳужжатини тушунтириш ҳақидаги аризаларини ва суд ижрочиларининг қонунчиликда белгиланган бошқа асослар бўйича мурожаатларини судлар томонидан ўз вақтида кўрилишини ҳамда ижро ҳужжатлари бўйича чиқарилган суд ҳужжатларини судлар томонидан суд ижрочиларини ўз вақтида хабардор қилишни таъминлаш мақсадида амалга оширилади.

3. Ижро ҳужжатини чиқарган суд, суд ижрочисининг суд ҳужжатини тушунтириш тўғрисидаги аризасини қонунчиликда белгиланган муддатда кўриб чиқади ва ўзи чиқарган суд ҳужжатининг тушунтирувини суд ижрочисига юборади.

4. Ундирувни қарздорнинг мол-мулкига қаратиш тўғрисидаги ижро ҳужжатини мажбурий ижро қилиш жараёнида суд ижрочисида қарздорнинг бошқа шахсларда турган хатланган мол-мулкини тегишлилигини тасдиқловчи маълумотлар мавжуд бўлмаган ҳолларда, ушбу мол-мулкка ундирувни қаратиш суд ажримига асосан амалга оширилади.

Қонуний кучга кирган суд ажрими нусхаси суд томонидан кейинги кундан кечиктирилмасдан суд ижрочисига юборилади.

5. Манфаатдор шахс суд ижрочиси ёки тергов органлари томонидан хатланган мол-мулкни хатловдан чиқариш тўғрисида даъво аризаси билан судга мурожаат қилган ҳолларда, суд шу куннинг ўзида даъвони таъминлаш ва ижро ҳужжати бўйича ундирувни тўхтатиш тўғрисида ажрим чиқаради ва дарҳол суд ижрочисига юборади.

Суд ижрочиси, ижро иши юритишни тўхтатиб туриш ҳақидаги тегишли суд ажримини олгандан сўнг, уч кун ичида бу тўғрисида тарафларни ёки ижро ҳужжатини берган органни хабардор қилади.

Мол-мулкни хатловдан чиқариш тўғрисидаги даъво аризаси юзасидан тегишли суд ҳужжати чиқарилганда, қонуний кучга кирган суд ҳужжатининг нусхаси кейинги кундан кечиктирилмасдан суд ижрочисига юборилади.

III. Ички ишлар органлари билан ўзаро ҳамкорлик

6. Суд ижрочиларининг ички ишлар органлари билан ўзаро ҳамкорлиги ижро ҳаракатлари амалга оширилаётганда жамоат тартиби сақланишини таъминлашга кўмаклашиш ва ижро ҳужжатини мажбурий ижро қилишда вужудга келадиган тўсқинликларни бартараф этиш мақсадида амалга оширилади.

7. Суд ижрочилари ўзларига юклатилган мажбуриятларни амалга оширишда суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижросини бажариш жараёнида кўрсатилган қаршиликлар ва тўсқинликларни бартараф этиш ва тартиб сақлаш мақсадида зарур ёрдам олиш учун туман (шаҳар) ички ишлар органларига мурожаат қилишга ҳақли.

8. Ички ишлар органлари ходимлари ёрдамига эҳтиёж келиб чиққанда, суд ижрочиси, қоида тариқасида, ижро ҳаракатларини амалга оширишдан бир кун олдин ички ишлар органлари ходимларининг келиш вақти ва аниқ жойи, шунингдек, ижро ҳаракати ёки ҳаракатларининг тахминий давомийлиги кўрсатилган ёзма талабнома билан туман (шаҳар) ички ишлар органларига мурожаат этади.

9. Жойга етиб келиниши билан, ички ишлар органларининг лавозими бўйича юқори турувчи ходими ички ишлар органлари ходимлари етиб келганликлари тўғрисида суд ижрочисини хабардор қилади ва кейинги ҳаракатлар бўйича аниқ кўрсатмалар олади.

10. Мазкур аниқ ҳолатда, ўқотар қурол ва бошқа турдаги қуролларни қўллаш тўғрисидаги қарор Ўзбекистон Республикаси Ички ишлар вазирлиги томонидан бундай қўллаш оқибати учун тўлиқ жавобгарлик юклатилган ички ишлар органлари ходимлари учун белгиланган қоидалар талабларига мувофиқ бўлиши лозим.

11. Ички ишлар органлари ходимлари ижро ҳаракатлари тамом бўлгунга қадар иштирок этадилар. Суд ижрочиси ижро ҳаракатлари тамом бўлганлиги тўғрисида ички ишлар органларининг лавозими бўйича юқори турувчи ходимини хабардор қилади.

12. Суд ижрочиси томонидан ижро ҳаракатлари амалга оширилиши вақтида, қарздор ёки бошқа шахслар ўзларининг ҳаракатлари билан ижро ҳужжатларини ижро этишга тўсқинлик қилганларида, ички ишлар органлари ходимлари зудлик билан тўсқинликларни бартараф этиш чораларини кўради.

Қарздор ёки бошқа шахслар суд ижрочиси ёки ички ишлар

органлари ходимларининг қонуний талабларини бажаришдан бўйин товласалар, бу ҳақда далолатнома тузилади, тегишли материаллар қонунда белгиланган тартибда кўриб чиқилиши учун ижро ҳаракатлари амалга оширилган жойдаги жиноят ишлари бўйича судга топширилади.

13. Ички ишлар органларининг лавозими бўйича юқори турувчи ходими ижро ҳаракатларида ички ишлар органлари ходимларининг иштироки тўғрисидаги тегишли далолатномани имзолайди ва бу ҳақда бўйсинуви бўйича ички ишлар органлари бошлиғини хабардор қилади.

14. Суд ижрочисининг муҳр билан тасдиқланган асослантирилган қарори бўйича ички ишлар органлари ўз ваколатлари доирасида белгиланган тартибда қарздор — жисмоний шахс, ёш бола ва автомототранспорт воситаси қидирувини амалга оширадилар.

Қарздор — жисмоний шахс, ёш бола ва автомототранспорт воситаси топилган тақдирда, ички ишлар органлари суд ижрочисини топилган пайтдан бошлаб бир сутка ичида ёзма равишда хабардор қилади.

Қидирувни амалга ошираётган ички ишлар органи, қидирув натижалари ҳақида ҳар ойда суд ижрочиларини ёзма равишда хабардор қилиб туради.

15. Суд ижрочиси, қонунчиликда белгиланган ҳолларда мажбурий келтириш тўғрисида қарор чиқаради. Қарор мажбурий келтирилиши лозим бўлган шахснинг яшаш жойидаги ички ишлар органларига юборилади.

16. Ички ишлар органи суд ижрочисининг қарорида кўрсатилган шахсни қарорда белгиланган муддатда ва ижро ҳаракатларини амалга ошириш жойига мажбурий келтиришни амалга оширади.

Мажбурий келтириш тўғрисидаги қарор ижроси таъминланганда, суд ижрочиси қарорга тегишли ёзув киритади ва у ички ишлар органига қайтарилади.

17. Суд ижрочиси қонунчиликда белгиланган ҳолларда, автомототранспорт воситасининг техник ҳолатини кўздан кечиришда иштирок этиш учун Ички ишлар вазирлиги Давлат йўл ҳаракат хавфсизлиги хизмати (кейинги ўринларда матнда — ДЙҲХХ) органлари мутахассисларини хабардор қилади. Хабарнома кўздан кечириш санаси, вақти ва жойи кўрсатилган ҳолда ёзма равишда расмийлаштирилиши ва кўздан кечириш ўтказилишидан камида бир кун олдин топширилиши лозим.

Хабарнома олинган вақтдан бошлаб кейинги кундан кечиктирилмасдан ДЙҲХХ мутахассис белгилайди ва суд ижрочисини бу ҳақда хабардор қилади.

18. Суд ижрочилари ва туман (шаҳар) ички ишлар органлари ижро ҳаракатлари жараёнида тегишли ҳамкорликни ўрнатиш бўйича ўзларининг ишларини доимий мувофиқлаштириб боришлари лозим.

IV. Молия органлари билан ўзаро ҳамкорлик

19. Суд ижрочиларининг худудий молия органлари билан ўзаро ҳамкорлиги мол-мулкни давлат даромадига ундиришни назарда тутувчи суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини мажбурий ижро этиш пайтида амалга оширилади.

20. Суд ижрочиси, қонунчиликда белгиланган ҳолларда, давлат даромадига ундириладиган мол-мулкни баҳолаш ёки баҳосини камайтириш, ҳолатини кўздан кечириш учун ҳудудий молия органига кўздан кечириш амалга оширилишидан камида бир кун олдин кўздан кечириш ўтказиладиган сана, вақт ва жойи кўрсатилган хабарномани юборади.

21. Ҳудудий молия органи хабарномани олган пайтдан бошлаб кейинги кундан кечиктирмасдан мутахассис белгилайди, бу ҳақда суд ижрочисига маълум қилади, шунингдек мол-мулкни баҳолаш ёки баҳосини камайтириш ҳолатларини кўздан кечиришни амалга оширишда иштирок этишини таъминлайди.

V. Давлат солиқ хизмати органлари билан ўзаро ҳамкорлик

22. Суд ижрочиларининг давлат солиқ хизмати органлари (кейинги ўринларда матнда — солиқ органлари) билан ўзаро ҳамкорлиги мол-мулкни давлат даромадига, шунингдек бюджетга ва бюджетдан ташқари жамғармаларга тўловлар бўйича қарздорликни қарздорнинг мол-мулки ҳисобидан ундиришни назарда тутувчи суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини мажбурий ижро этишда амалга оширилади.

23. Суд ижрочиларининг солиқ органлари билан ўзаро ҳамкорлиги қарздор — жисмоний шахснинг яшаш жойи, иш жойи ёки унинг мол-мулки жойлашган ёхуд қарздор — юридик шахснинг жойлашган жойи ёки унинг мол-мулки жойлашган жойи бўйича белгиланади.

24. Солиқ органлари томонидан бюджет ва бюджетдан ташқари жамғармаларга тўловлар бўйича қарздорликларни, шунинг-

дек истеъмол қилинган электр энергияси бўйича қарздорлик ва жарима суммаларини қарздор — юридик шахслардан ундиришни назарда тутувчи ижро ҳужжатини суд ижрочиларига тақдим этиш Муддатида тўланмаган солиқлар ва бюджетга мажбурий тўловларни қарздор корхона ва ташкилотлар мол-мулки ҳисобидан ундириш тўғрисидаги хўжалик судлари қарорларини ижро этиш тўғрисидаги йўриқномада (2003 йил 12 июль, рўйхат рақами 1250 — Меъёрий ҳужжатлар ахборотномаси, 2003 й., 11-сон) ва Юридик шахслар томонидан истеъмол қилинган электр энергияси учун тўлов муддати ўтган дебитор қарзларни мажбурий тартибда ундириш тўғрисидаги йўриқномада (2005 йил 6 апрель, рўйхат рақами 1466 — Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2005 й., 14-сон, 108-модда) назарда тутилган тартибда амалга оширилади.

Суд ижрочилари зарур ҳолларда қонун ҳужжатларида ўрнатилган тартибда солиқ органлари ваколати доирасига тааллуқли суд ҳужжатларини ижро этиш учун зарур қўшимча маълумотларни сўраб олиши мумкин.

25. Суд ижрочиси, қонунчиликда белгиланган ҳолларда, давлат даромадига ундиришни назарда тутувчи ижро ҳужжатлари бўйича кўчмас мулк ва автомототранспорт воситаларининг баҳосини камайтириш учун солиқ органини хабардор қилади. Хабарнома кўздан кечириш ўтказиладиган сана, вақт ва жойи кўрсатилиб ёзма равишда расмийлаштирилиши ва баҳони камайтириш кунидан камида бир кун олдин юборилиши лозим.

26. Солиқ органи хабарномани олган пайтдан бошлаб кейинги кундан кечиктирмасдан мутахассис белгилайди, бу ҳақда суд ижрочисига маълум қилади ва кўчмас мулк ва автомототранспорт воситаларини баҳосини камайтириш учун мутахассис иштирокини таъминлайди.

VI. Рўйхатга олувчи органлар билан ўзаро ҳамкорлик

27. Суд ижрочиларининг юридик шахслар ва якка тартибдаги тадбиркорларни давлат рўйхатидан ўтказишни амалга оширувчи органлар (кейинги ўринларда матнда — рўйхатга олувчи органлар) билан ўзаро ҳамкорлиги рўйхатдан ўтказувчи органлар томонидан ижро ҳужжати бўйича белгиланган тартибда давлат рўйхатидан ўтказилган қарздорлар тўғрисидаги маълумотларни тақдим қилинишида кўмаклашиш мақсадида амалга оширилади.

Фаолиятини тугатиш, банкротлик жараёнида турган тижорат ташкилотлари устав фондида қарздорнинг улуши бўйича ва тугатилган қарздорлар бўйича маълумотларни тақдим қилиш тўғрисидаги суд ижрочисининг талабномасида мурожаат сабаби, юридик шахснинг тўлиқ номи ва ташкилий-ҳуқуқий шакли, унинг жойлашган жойи (почта манзили), СТИР, КТУТ кодлари, жисмоний шахснинг фамилияси, исми, отасининг исми, унинг паспорт маълумотлари (СТИР) кўрсатилиб ёзма равишда расмийлаштирилади.

28. Қарздор — юридик шахс қайта ташкил этилган ҳолларда, рўйхатдан ўтказувчи орган суд ижрочисининг талабига кўра, талабни олган кундан бошлаб уч кунлик муддат ичида қарздор — юридик шахс мажбуриятлари бўйича қонунчиликка мувофиқ жавобгарлик юклатилган юридик шахс тўғрисида маълумотларни тақдим этади.

29. Рўйхатдан ўтказувчи органлар (Ўзбекистон Республикаси Марказий банкидан ташқари) суд ижрочисининг асослантирилган талабномасига кўра, талабномани олган кундан бошлаб уч кунлик муддат ичида таъсис ҳужжатларининг нусхалари ёки улардан қарздорлар тўғрисидаги кўчирмаларни тақдим этади.

30. Ўзбекистон Республикаси Марказий банки қарздорнинг мол-мулкини хатлаш ёки ундирувга қаратиш тўғрисидаги қонуний кучга кирган суд ҳужжати мавжуд бўлганда ва суд ижрочисининг асослантирилган талабномасига кўра, қонунчиликда белгиланган тартибда таъсис ҳужжатларининг нусхаларини ёки улардан қарздор тўғрисидаги кўчирмаларни тақдим этадилар.

VII. Қимматли қоғозлар Марказий депозитарийси ва депозитарийлар билан ўзаро ҳамкорлик

31. Суд ижрочиларининг қимматли қоғозлар Марказий депозитарийси ва депозитарийлар билан ўзаро ҳамкорлиги қарздорнинг депо ҳисобварақларида қимматли қоғозлар мавжудлиги тўғрисидаги маълумотларни олиш мақсадида амалга оширилади.

32. Суд ижрочилари ўзларига юклатилган мажбуриятларни амалга оширишда қимматли қоғозлар Марказий депозитарийсига қарздорлар тўғрисида зарур маълумотларни олиш учун талабнома билан мурожаат қилишга ҳақли.

Талабнома ёзма равишда расмийлаштирилиб, унда мурожаат сабаби, қарздор — юридик шахснинг тўлиқ номи, (КТУТ кодлари), қарздор — жисмоний шахснинг фамилияси, исми, отасининг исми, паспорт ёки шахсини тасдиқловчи бошқа ҳужжатлар

серияси, рақами, берилган санаси, СТИР ва талабнома олинган кундан бошлаб икки иш куни ичида қимматли қоғозлар бўйича барча операцияларни тўхтатиб туриш тўғрисидаги маълумотлар кўрсатилади. Талабномада суд ижрочисининг фамилияси, исми, отасининг исми ва паспорт маълумотлари ҳам бўлиши лозим.

Қимматли қоғозлар Марказий депозитарийси талабномани олган кундан бошлаб кейинги кундан кечиктирмасдан тегишли депозитарийга хабарнома ва талабноманинг нусхасини юборади.

Депозитарийлар, Марказий депозитарийнинг хабарномасини олган кундан бошлаб кейинги кундан кечиктирмасдан тегишли суд ижрочисига қарздорни депо ҳисобварағида қимматли қоғозлар мавжудлиги тўғрисида, шунингдек, қимматли қоғозларни учинчи шахслар олдидаги мажбуриятларини белгилаш тўғрисидаги маълумотларни юборади ва қарздорнинг депо ҳисобварағидаги учинчи шахслар олдидаги мажбуриятлари белгиланмаган қимматли қоғозлар бўйича барча операцияларни талабномада кўрсатилган муддатга тўхтатиб қўяди.

33. Қарздорнинг депо ҳисобварағида қимматли қоғозлар мавжуд бўлганда, суд ижрочиси томонидан тегишли депозитарийларга ижро ҳужжати бўйича қарздорнинг депо ҳисобварағида кўрсатилган қимматли қоғозларни хатлаш учун депозитарийларга асос бўлувчи эмитент, унинг турлари, тоифалари ва миқдори кўрсатилган ҳолда қарз суммаси доирасида, қимматли қоғозларни хатлаш тўғрисида қарор юборилади. Хатлаш тўғрисидаги қарор катта суд ижрочиси томонидан имзоланади ва гербли муҳр билан тасдиқланади.

Депозитарийлар катта суд ижрочисининг қарорини олган кундан бошлаб уч кунлик муддат ичида депо ҳисобварағи бўлимидаги тасарруф этувчи карточкасига мувофиқ суд ижрочисини тасарруф этувчи қилиб тайинлайди, қарздорнинг депо ҳисобварағидаги мажбуриятлар билан белгиланмаган қимматли қоғозларини «ҚҚ хатланган» махсус бўлимга (субҳисобварақ) ўтказади ҳамда қарздорнинг қимматли қоғозларини хатлаш тўғрисидаги қарорнинг бажарилганлиги ёки бажариш имкони йўқлиги сабаблари кўрсатилган ҳолда суд ижрочисига хабарнома юборадилар. Қарздорнинг қимматли қоғозини хатлаш тўғрисидаги суд ижрочисининг қарори мавжуд бўлмаганда, қимматли қоғозлар бўйича операциялар тўхтатилганидан кейин икки кунлик муддат ўтгач депозитарийлар улар бўйича тўхтатиб туришни бекор қилади ва қарздорнинг депо ҳисобварағи бўйича қимматли қоғозлар билан операцияларни қайта тиклайди.

34. Суд ижрочиларининг туман (шаҳар) бўлими хатланган қимматли қоғозларни ташкиллаштирилган савдо орқали сотиш учун қимматли қоғозларнинг Марказий депозитарийсида белгиланган тартибда махсус ҳисобварақ очиши лозим.

Қарздорнинг хатланган қимматли қоғозларини ташкиллаштирилган савдо орқали сотилмаган қисмини ундирувчига топшириш рўйхатдан ўтказилган топшириш далолатномаси ва қарздор томонидан суд ижрочиси — «ҚҚ хатланган» бўлими тасарруф этувчиси, олувчи томонидан ундирувчи имзолайдиган қимматли қоғозларни қарздор депо ҳисобварағидан кредитор депо ҳисобрақамига кўчириш тўғрисидаги топшириғи асосида амалга оширилади.

35. Қарздорнинг хатланган қимматли қоғозларига нисбатан хатлов бекор қилинганда, суд ижрочиси дарҳол қарздорнинг хатланган қимматли қоғозларини ҳисобини юритувчи депозитарийларга катта суд ижрочиси имзоси ва гербли муҳр билан тасдиқланган қарорни юборади.

VIII. Ўзбекистон Республикаси Ер ресурслари, геодезия, картография ва давлат кадастри давлат қўмитаси органлари билан ўзаро ҳамкорлик

36. Суд ижрочиларининг Ўзбекистон Республикаси Ер ресурслари, геодезия, картография ва давлат кадастри давлат қўмитаси органлари (кейинги ўринларда матнда — ҳудудий рўйхатдан ўтказиш идоралари, туман ва шаҳарлар ер ресурслари ва давлат кадастри бўлимлари деб аталади) билан ўзаро ҳамкорлиги суд ижрочиларига суд қарорларини ва бошқа органларнинг қарздорга тегишли бўлган кўчмас мулкни белгилаш бўйича қарорларининг мажбурий ижроси бўйича ёрдам кўрсатиш, ижро ҳужжатлари бўйича хатланган кўчмас мулк тўғрисидаги тегишли маълумотларни тақдим этиш, кўчмас мулкни кўздан кечиришда қатнашиш ва ижро ҳужжатлари бўйича қарздордан ер участкаларини олиб қўйиш мақсадида амалга оширилади.

Суд ижрочиларининг ҳудудий рўйхатдан ўтказиш идоралари, туман ва шаҳарлар ер ресурслари ва давлат кадастри бўлимлари билан ўзаро ҳамкорлиги қарздор — жисмоний шахснинг турар жойи ёки унинг кўчмас мулки жойлашган жой ёхуд қарздор — юридик шахснинг жойлашган жойи ёки унинг кўчмас мулки жойлашган жой бўйича аниқланади.

37. Ҳудудий рўйхатдан ўтказиш идоралари қарздорга тегишли кўчмас мулкни хатланганлиги тўғрисидаги суд ижрочисининг тегишли талабномасини олгандан сўнг, ушбу талабнома бўйича

икки кун ичида кўчмас мулкка бўлган ҳуқуқларни давлат рўйхатидан ўтказилганлиги ҳақидаги маълумотларни тақдим қилади.

38. Хатлов кўчмас мулкка қаратилганда, суд ижрочилари қарздорга қарашли бўлган кўчмас мулкни тасарруф этишни тақиқлаш тўғрисида тегишли ҳудудий рўйхатдан ўтказиш идораларига дарҳол талабнома жўнатадилар. Ҳудудий рўйхатдан ўтказиш идоралари ушбу талабномани олгандан сўнг дарҳол бино ва иншоотларнинг давлат реестрига бино ва иншоотни сотишни тақиқлаш тўғрисида тегишли ёзув киритадилар ва бу ҳақда талабномани олган кундан бошлаб уч кун ичида суд ижрочиларига хабар қиладилар.

39. Агар хатланган мол-мулк давлат рўйхатидан ўтказилмаган бўлса, ҳудудий рўйхатдан ўтказиш идоралари 20 кун давомида суд ижрочисининг ёки мулкдорнинг аризасига мувофиқ, кўчмас мулкни давлат рўйхатидан ўтказадилар ва тегишли маълумотларни, шунингдек давлат рўйхатидан ўтказиш тўғрисидаги гувоҳнома ёки рўйхатдан ўтказилганлиги тўғрисидаги белги қўйилган ҳуқуқ белгиловчи ҳужжатларнинг нусхаларини суд ижрочиларига тақдим этадилар. Давлат рўйхатидан ўтказиш билан боғлиқ бўлган харажатлар мулкдор ёки суд ижрочилари томонидан белгиланган тартибда қопланади.

Агар хатланган кўчмас мулк қурилиши тугалланмаган объект ҳисобланса, ушбу объект бўйича тегишли маълумотлар (ерга бўлган мулк ҳуқуқининг давлат рўйхатидан ўтказилганлиги тўғрисидаги маълумот, қурилаётган бино, иншоот тўғрисидаги кадастр маълумотлари) ҳудудий рўйхатдан ўтказиш идоралари, ер ресурслари ва давлат кадастри бўлимлари томонидан суд ижрочиларига қонунда белгиланган тартибда тақдим этилади.

40. Қонунда белгиланган ҳолатларда, суд ижрочиси кўчмас мулк ҳолатини кўздан кечириш мақсадида кўздан кечириш ўтказилгунга қадар камида бир кун олдин ер ресурслари ва давлат кадастри бўлимларини кўздан кечириш ўтказиладиган сана, вақт ва жойини кўрсатган ҳолда хабардор қилади.

Ер ресурслари ва давлат кадастри бўлимлари хабарни олган вақтдан бошлаб кейинги кундан кечиктирмасдан мутахассисни аниқлайди ва бу тўғрида суд ижрочисини хабардор қилади, шунингдек кўздан кечиришни ўтказиш учун мутахассиснинг иштирок этишини таъминлайди.

41. Қонунда белгиланган ҳолатларда қарздордан ер участкасини олиб қўйиш, ўзбошимчалик билан қурилган объектларни бузиб ташлаш тўғрисидаги ижро ҳужжатлари ижро қилинаёт-

ганда, суд ижрочиси олиб қўйиш амалга оширилишидан камида уч кун олдин ер ресурслари ва давлат кадастри бўлимларига сана, вақт ва жойини кўрсатган ҳолда хабарнома юборади. Ер ресурслари ва давлат кадастри бўлимлари хабарномани олгандан кейин бир кундан кечиктирмасдан мутахассисни аниқлайди ва бу тўғрисида суд ижрочисига маълум қилади, шунингдек, кўздан кечириш ўтказишда мутахассиснинг иштирокини таъминлайди.

IX. Нотариал идоралар билан ўзаро ҳамкорлик

42. Суд ижрочиларининг автомототранспорт воситаларини бошқа шахсга бериш тақиқланиши ва тақиқ олиб ташланиши, шунингдек, бошқа шахсга бериш тақиқланган ва хатлаб қўйилган автомототранспорт воситалари тўғрисидаги маълумотлар банкини юритувчи нотариал идоралар (кейинги ўринларда матнда — нотариал идоралар) билан ўзаро ҳамкорлиги кўчмас мулкка ёки автомототранспорт воситаларини хатлов қилиш ва бегоналаштиришни тақиқлашни бекор қилиш бўйича маълумотларни олишда суд ижрочиларига ёрдам бериш мақсадида амалга оширилади.

43. Давлат нотариал идоралари томонидан тегишли маълумотларни тақдим этиш суд ижрочиларининг мақсадли талаби асосида талабнома олган куннинг эртасидан кечикмасдан амалга оширилади.

44. Кўчмас мулк ёки автомототранспорт воситалари хатланганда, хатлаш тўғрисида қарор чиқарган ва кўчмас мулкни ва автомототранспорт воситаларини рўйхатини тузган суд ижрочиси қарор чиқарилган ва далолатнома тузилган куннинг ўзида катта суд ижрочиси имзоси қўйилиб, гербли муҳр билан тасдиқланган хабарни маълумотлар банкини юритувчи тегишли нотариал идорага қарор ва далолатнома нусхаси иловаси билан бирга юборади.

45. Кўчмас мулкка ёки автомототранспорт воситаларига нисбатан хатлов бекор қилинганда, суд ижрочиси дарҳол нотариал идорага хатловни бекор қилиш тўғрисида катта суд ижрочиси имзоси қўйилиб, гербли муҳр билан тасдиқланган хабарни юборади.

46. Кўчмас мулкка ёки автомототранспорт воситаларини хатлаш ёки хатловни бекор қилиш тўғрисида хатни олган нотариал идораси дарҳол олинган хабарни автомототранспорт воситаларини бошқа шахсга бериш тақиқланиши ва тақиқ олиб ташланиши, шунингдек бошқа шахсга бериш тақиқланган ва хатлаб қўйилган автомототранспорт воситалари тўғрисидаги маълумотлар банкига киритади.

X. Молия-кредит ташкилотлари билан ўзаро ҳамкорлик

47. Молия-кредит ташкилотлари билан суд ижрочиларининг ўзаро ҳамкорлиги ундирувни ижро ҳужжатлари бўйича хатлаш, қарз суммаси доирасида ундирувни қаратиш учун қарздорнинг ҳисобварақларида, омонатларида ёки молия-кредит ташкилотларда сақланаётган пул воситалари ва бошқа қимматликларини ҳисобларини белгилашда суд ижрочиларига ёрдам кўрсатиш мақсадида амалга оширилади.

48. Молия-кредит ташкилотлари банк сирини ташкил этувчи ахборотларни суд ижрочиларига уларнинг ёзма сўровномасига асосан, мазкур молия-кредит ташкилотининг мижози (вакили) мулкига ундирувни қаратиш ёки хатлаш тўғрисидаги қонуний кучга кирган суд ҳужжати мавжуд бўлганда тақдим этадилар.

49. Суд ижрочисида қарздор — юридик шахснинг ижро ҳужжатига мувофиқ қарз суммаси доирасида хатлаш мумкин бўлган ҳисобварағи мавжудлиги тўғрисида маълумот бўлмаганда, суд ижрочиси молия-кредит ташкилотига шундай ҳисобварақ мавжудлигини аниқлаш тўғрисида талабнома юборади. Тегишли талаб келиб тушганда молия-кредит ташкилотлари банк депозитлари Миллий ахборот базаси орқали тегишли ҳисобварақларни аниқлайди ва бу тўғрисида суд ижрочисини кейинги кундан кечиктирмасдан хабардор қилади.

XI. Бошқа органлар билан ўзаро ҳамкорлик

50. Суд ижрочиларининг бошқа органлар билан ўзаро ҳамкорлиги қонунчиликда белгиланган тартибда ижро ҳужжатларини ижро этиш жараёнида амалга оширилади.

51. Суд ижрочилари ижро ҳужжатларини мажбурий ижроси жараёнида ўзларининг ваколатлари доирасида тегишли органлардан маълумотларни талаб қилишга ҳақли. Ушбу органлар суд ижрочисининг асослантирилган талабига мувофиқ тегишли маълумотларни суд ижрочиси томонидан ўрнатилган муддатларда тақдим этишга мажбурдирлар.

XII. Якуний қоидалар

52. Ушбу Низом Ўзбекистон Республикаси Олий суди, Олий хўжалик суди, Ички ишлар вазирлиги, Молия вазирлиги, Марказий банк, Давлат солиқ қўмитаси, Ергеодезкадастр, Давлат мулк қўмитаси билан келишилган.

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирининг 2007 йил 5 февралдаги 22-мҳ-сон буйруғи билан ТАСДИҚЛАНГАН

Ўзбекистон Республикаси Ички ишлар вазирлиги, Марказий банки, Молия вазирлиги ва Давлат мулк қўмитаси ҳузуридаги Қимматли қоғозлар бозори фаолиятини мувофиқлаштириш ва назорат қилиш маркази билан КЕЛИШИЛГАН

«Ижро ишини юритиш ва суд ижрочилари фаолиятини ташкил этиш тартиби тўғрисидаги низомни тасдиқлаш ва давлат рўйхатидан ўтказиш тўғрисида»ги буйруққа киритиладиган ўзгартиш ва қўшимчалар*

(Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2007 йил, 4—6-сон, 57-модда)

1. Буйруқнинг 5-бандидаги «бўлинмалари» деган сўз «бўлимлари» деган сўз билан алмаштирилсин.

2. Низомда:

а) 1-банднинг 2-хатбошиси «мулкий ундиришга оид қисми» сўзларидан кейин «жиноят ишлари бўйича суд қарорларининг жиноят воситалари ва қуроллари, шунингдек ашёвий далилларга оид қисми;» сўзлари билан тўлдирилсин;

б) 1-банднинг 3-хатбошиси «мулкий ундиришга оид қисми» сўзларидан кейин «маъмурий ҳуқуқбузарликлар тўғрисидаги ишлар бўйича суд қарорларининг ҳуқуқбузарлик воситалари ва қуроллари, шунингдек ашёвий далилларга оид қисми;» сўзлари билан тўлдирилсин;

в) 3-банд қуйидаги таҳрирда баён этилсин:

«3. Ижро ҳужжатида қуйидагилар кўрсатилиши лозим:

ижро ҳужжатини берган суд ёки бошқа орган номи;

ижро ҳужжатининг қайси иш бўйича берилгани ва унинг тартиб рақами;

ижро этилиши шарт бўлган суд ҳужжати ёки бошқа орган ҳужжати қабул қилинган сана;

ундирувчи ва қарздорнинг номи, уларнинг манзиллари, жисмоний шахслар учун — қарздорнинг туғилган санаси ва жойи, иш жойи;

** Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 2007 йил 5 февралда 1091-1-сон билан давлат рўйхатидан ўтказилган ва 2007 йил 15 февралдан кучга кирган.*

суд ҳужжати ёки бошқа орган ҳужжатининг қарор қисми;
ижро ҳужжати берилган сана ва уни ижрога топшириш муддати.

Мол-мулкни давлат даромадига ўтказиш ёки йўқ қилиб ташлаш тўғрисидаги ижро ҳужжатига қуйидагилар қўшимча равишда илова қилинади:

олиб қўйиш тўғрисидаги далолатнома нусхаси;

мол-мулкнинг истеъмол, фойдаланиш ёки қайта ишлаш учун яроқлилиги ёки яроқсизлиги тўғрисидаги эксперт хулосаси;

мол-мулк баҳоланганлиги тўғрисидаги хулоса;

сақлаш учун қабул қилиш-топшириш далолатномаси;

ижрони юритиш учун зарур бўлган бошқа ҳужжатлар.»;

г) 9-банд:

«(кейинги ўринларда —» сўзларидан кейин «Суд» сўзи билан тўлдирилсин;

«бўлим бошлиғи ва мутахассислари» деган сўзлар «бошқармаси бошлиғи, бўлим бошлиқлари, бош ва етакчи инспекторлари» деган сўзлар билан алмаштирилсин;

д) 10-банд:

қуйидаги таҳрирдаги ўн бешинчи хатбоши билан тўлдирилсин:

«суд ижрочилари ваколат доирасига кирмайдиган ҳуқуқбузарлик ҳолатлари аниқланганда, ҳуқуқбузарлик юзасидан тўпланган материалларни белгиланган тартибда ваколатлиги бўйича тегишли назорат қилувчи органларга топшириш;»;

ўн бешинчи хатбоши ўн олтинчи хатбоши деб ҳисоблансин;

е) 42-банднинг 2-хатбошиси «ички ишлар органларига» сўзларидан кейин «мажбурий ижро ҳаракатлари амалга оширилишидан бир кун олдин мажбурий ижро ҳаракатларида ички ишлар ходимларининг иштирокини таъминлаш тўғрисида тегишли талабнома юборади. Талабномада суд ижрочиси мажбурий ижро ҳаракатларини амалга ошириш асоси, жойи, санаси ва вақтини, шунингдек бошқа маълумотларни кўрсатади.» сўзлари билан тўлдирилсин;

ё) 50-банд қуйидаги таҳрирда баён этилсин:

«50. Суд ижрочиси ижро иши юритишни қўзғатиш тўғрисидаги қарорда ижро ҳужжатидаги талабларни ихтиёрий равишда бажариш учун ижро иши юритиш қўзғатилган кундан эътиборан кўпи билан беш кун муддат белгилайди ва қарздорга белгиланган муддат тугагандан кейин ижро ҳужжатидаги талаблар, ундан Қонуннинг 82-моддасида назарда тутилган жаримани ун-

дирган ҳолда мажбурий ижро этилиши тўғрисида, шунингдек белгиланган ҳолларда ижро йиғими ундирилиши ва Ўзбекистон Республикаси Жиноят кодексининг 232-моддасида белгиланган жиноий жавобгарлик тўғрисида маълум қилади.»;

ж) қуйидаги таҳрирдаги 54^1, 54^2-бандлар билан тўлдирилсин:

«54^1. Ижро иш юритувини бир суд ижрочисидан иккинчи суд ижрочисига ўтказилганда, ижро иш юритувини қабул қилиб олган суд ижрочиси ижро иш юритувини қабул қилган кундан уч кундан кечиктирмай, ўз иш юритувига қабул қилиш тўғрисида қарор чиқаради (6-1-сонли илова). Ўз иш юритувига қабул қилиш тўғрисидаги қарор нусхаси у чиқарилган куннинг эртасидан кечиктирмай ундирувчига, қарздорга, шунингдек ҳужжати ижро этилиши лозим бўлган суд ёки бошқа органга юборилади.

54^2. Туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлинмаси иш юритувида бир қарздорга нисбатан қўзғатилган икки ва ундан ортиқ ижро иш юритувлари мавжуд бўлганда, мазкур ижро иш юритувлари бирлаштирилади.

Катта суд ижрочисининг топшириғига мувофиқ, ижро иш юритувлари топширилган суд ижрочиси мазкур ижро иш юритувларини бирлаштириш тўғрисида қарор чиқаради (6-2-сонли илова).»;

з) 76-банд қуйидаги мазмундаги хатбоши билан тўлдирилсин:

«Суд ижрочиси 3 кунлик муддатда қарздор ҳисоб рақамларига солинган бандни бекор қилиши, шунингдек мажбурий ижро ҳаракатлари давомида қарздорнинг хатланган (аукцион савдоларига қўйилган) мол-мулкини қарздорга қайтариб бериши лозим. Бунда, суд ижрочиси қарздорнинг хатланган мол-мулкини қайтариб бериш тўғрисида далолатнома тузади.»;

и) 82-банд қуйидаги таҳрирда баён этилсин:

«82. Қидирув ижро ҳужжатини ижро этиш жойида, қарздорнинг маълум бўлган охирги яшаш жойида (турган жойида) ёки унинг мол-мулки турган жойида ёхуд ундирувчининг яшаш жойида (турган жойида) эълон қилинади.

Қарздор жисмоний шахсни ва болани қидириш ички ишлар органлари томонидан амалга оширилади.

Суд ижрочисининг қарздор — жисмоний шахсни ёки болани қидириш тўғрисидаги қарори, қарор чиқарилган кундан 3 кундан кечиктирмай тегишли туман (шаҳар) ички ишлар бўлимига юборилади. Ички ишлар бўлимининг ваколатли шахси қидириш

тўғрисидаги қарорни олгандан 3 кундан кечиктирмай, тегишли суд ижрочисини мазкур қарор ижрога қабул қилинганлиги ҳақида ёзма равишда хабардор қилади.

Ҳар чорак якунлангандан сўнг, кейинги ойнинг 5 кунидан кечиктирмасдан, қидирув эълон қилинган иш юритувлари юзасидан, катта суд ижрочиси ва тегишли ички ишлар бўлими бошлиғи томонидан тасдиқланадиган, суд ижрочиларининг қидирув тўғрисидаги қарорларини ижроси юзасидан солиштирма далолатнома тузилади (11-1-сонли илова). Солиштирма далолатнома Суд департаментининг тегишли ҳудудий бошқармасига юборилади, ҳудудий бошқарма солиштирма далолатномаларни умумлаштириб, чорак тугаганидан кейинги ойнинг 10-санасидан кечиктирмай, Суд департаментига юборади.

Қарздор юридик шахсни, шунингдек, қарздорнинг (жисмоний ёки юридик шахснинг) мол-мулкини қидириш суд ижрочилари томонидан амалга оширилади.

Қидирув мазкур Низомнинг 81-бандига мувофиқ чиқарилган қидирув тўғрисидаги қарор асосида, тегишли органлардан қарздор ва унинг мол-мулки тўғрисида маълумотлар сўраш, шунингдек, уларнинг тахминий жойлашган жойига чиқиш орқали амалга оширилади.

Қарздорнинг автомототраспорт воситалари суд ижрочиси томонидан Ўзбекистон Республикаси Ички ишлар вазирлиги Давлат йўл ҳаракати хавфсизлиги хизмати (кейинги ўринларда — ДЙҲХХ)нинг тегишли органлари билан биргаликда амалга оширилади. Суд ижрочиси қарздорнинг автомототранспорт воситасини қидириш тўғрисида қарор чиқаради (11-2-сонли илова). Суд ижрочисининг қарздорнинг автомототранспорт воситасини қидириш тўғрисидаги қарори, у чиқарилган кундан сўнг 3 кундан кечиктирмай тегишли ДЙҲХХ органларига юборилади. ДЙҲХХнинг тегишли органи суд ижрочисининг қарздорнинг автомототранспорт воситасини қидириш тўғрисидаги қарорини олгандан 3 кундан кечиктирмай, тегишли суд ижрочилари бўлимини мазкур қарорни ижрога қабул қилгани ҳақида ёзма равишда хабардор қилади.»;

к) 90-банд қуйидаги таҳрирда баён этилсин:

«90. Қарздор — жисмоний шахснинг ундирувчи талабларини қаноатлантириш учун етарли пул маблағлари бўлмаса, ундирув қарздорга тегишли бўлган бошқа мол-мулкига қаратилади, қонунга мувофиқ ундирув қаратилиши мумкин бўлмаган мол-мулк бундан мустасно.

Қарздор — юридик шахснинг қарзларини узиш учун етарли пул маблағлари бўлмаса, ундирув унга мулк ҳуқуқи асосида тегишли бўлган, қаерда ва кимнинг фойдаланишида бўлишидан қатъи назар, бошқа мол-мулкка (муомаладан чиқарилган ёхуд муомалада бўлиши чекланган мол-мулкдан ташқари) қаратилади.

Қарздор — юридик шахснинг мол-мулкини аниқлаш учун қонунчиликда белгиланган тартибда:

ДЙҲХХнинг тегишли органларидан — автомототранспорт воситаларининг мавжуд ёки мавжуд эмаслиги ҳақида;

«Ергеодезкадастр» давлат қўмитасининг тегишли органларидан — кўчмас мулкнинг мавжуд ёки мавжуд эмаслиги ҳақида;

банк ва бошқа кредит ташкилотларидан, шунингдек депозитарийлардан — қарздорнинг омонатлари, ҳисоб рақамлари, пул маблағлари, қимматли қоғозлари мавжуд ёки мавжуд эмаслиги ҳақидаги маълумотлар талаб қилиб олинади.

Мажбурий ундирув қаратилиши мумкин бўлган мол-мулкни аниқлаш учун, қарздордан — баланс ахборотномаси (китоби), асосий воситалар китоби талаб қилиб олинади.

Бунда мавжуд мол-мулк баланс китобидаги мавжуд маълумотлар билан (ведомости) солиштирилиши зарур. Қарздорнинг мансабдор шахслари баланс китоби (ведомости)ни беришни рад этганда, уни давлат солиқ хизмати идораларидан талаб қилиб олиш тавсия этилади.»;

л) 91-банднинг еттинчи хатбошиси «ҳудудий бўлинмасига» сўзларидан кейин ва саккизинчи хатбошиси «солиқ органига» сўзларидан кейин «маълумот учун» сўзлари билан тўлдирилсин;

м) 98-банднинг:

учинчи хатбошиси қуйидаги мазмундаги гап билан тўлдирилсин:

«Ундирувни таъминлайдиган миқдордаги мол-мулкни рўйхатга олиш учун, ички бозордаги талаб ва таклиф конъюнктураси тўғрисидаги маълумотлар асосида суд ижрочиси мазкур мол-мулкнинг тахминий нархини белгилайди.»;

тўртинчи хатбошиси «Қонуннинг 52-моддасига» сўзларидан кейин «ва мазкур Низомга 14-1-сонли иловага» сўзлари билан тўлдирилсин.

н) 102-банд қуйидаги таҳрирда баён этилсин:

«102. Фуқароларга нисбатан чиқарилган ижро ҳужжатларини ижро этишда, ундирув қарздор ва унинг қарамоғидаги шахс-

лар учун зарур мол-мулкка қаратилиши мумкин эмас (14-1-сонли илова).»;

о) 106-банд қуйидаги таҳрирда баён этилсин:

«106. Рўйхатга олинган мол-мулкни баҳоланиши суд ижрочиси томонидан таъминланади.

Мол-мулкни сотишнинг бошланғич нархини белгилаш учун, ижро ҳужжати бўйича реализация қилинадиган мол-мулкни баҳолашни амалга ошириш ҳуқуқига эга бўлган баҳоловчини суд ижрочиси баҳолаш тўғрисидаги қарори (15-1-сонли илова) билан жалб қилади.

Агар алоҳида олинган мулкнинг баҳоси энг кам иш ҳақининг йигирма баробаридан ошмаса, жами мол-мулкнинг баҳоси эса энг кам ойлик иш ҳақининг юз баробаридан ошмаган тақдирда, суд ижрочиси алоҳида олинган мол-мулкни бошланғич нархини баҳоловчини жалб қилмасдан ўзи белгилаши мумкин.

Алоҳида олинган мол-мулкнинг бошланғич нархи мол-мулкни рўйхатга олиниш кунидаги ички бозордаги талаб ва таклиф конъюнктураси тўғрисидаги маълумотлар асосида, баҳоловчини жалб этмаган ҳолда суд ижрочиси томонидан мол-мулкнинг бозор нархининг 70 фоизидан кам бўлмаган миқдорида белгиланади.

Баҳоловчиларни танловини ўтказиш тартиби, шунингдек хатланган мол-мулкни баҳолашнинг ўзига хос жиҳатлари Ўзбекистон Республикаси Давлат мулк қўмитаси ва Адлия вазирлиги томонидан тасдиқланадиган Низом билан белгиланади.»;

п) 107-банднинг 1-хатбошиси чиқариб ташлансин.

р) 112 — 115-бандлар қуйидаги таҳрирда баён этилсин:

«112. Мол-мулкни реализацияси савдо ташкилотлари орқали шартнома-воситачилик асосларида амалга оширилади, қуйидаги ҳолатлар бундан мустасно:

а) автомототранспорт воситалари, қишлоқ хўжалик машиналари ва кўчмас мулкнинг реализацияси фақатгина биржалар томонидан махсус савдо майдонларида очиқ аукцион савдоларида амалга оширилади. Биржаларнинг танлови Ўзбекистон Республикасининг Давлат мулк қўмитаси ва Адлия вазирлиги томонидан ўрнатилган тартибда амалга оширилади;

б) кичик габаритли заводлар, маҳсулот ва товарларни ва шу кабиларни реализацияси биржалар ёки бошқа махсус ташкилотлар томонидан белгиланган тартибда ўтказиладиган аукцион савдолари орқали амалга оширилади;

в) акция ва корпоратив облигациялар қонунчилик ҳужжат-

ларида белгиланган тартибда қимматли қоғозларнинг биржа ва уюшган биржадан ташқари бозорларида реализация қилинади;

агар корпоратив облигациялар уларни муомалада бўлиш муддати ўтганидан кейин талаб қилиб олинса, бунда улар эмитентга қонунчиликда белгиланган тартибда қоплаш учун тақдим этилади;

агар корпоратив облигациялар уларнинг муомалада бўлиш муддати давомида талаб қилиб олинса, бунда улар қонунчиликда белгиланган тартибда қимматли қоғозлар савдоси ташкилотчилари орқали белгиланган тартибда реализация қилинади;

г) юридик шахслар учун чиқарилган давлат қимматли қоғозлари Ўзбекистон республика валюта биржасида банк — дилерлар орқали реализация қилинади;

д) депозит (жамғарма) сертификатларининг реализацияси, уларни чиқарган банкларда амалга оширилади;

е) Марказий банкнинг жисмоний шахслар учун чиқарилган облигациялари уларни муомада бўлиш муддати давомида ёки ушбу муддат ўтгандан кейин талаб қилиб олинганидан қатъий назар, Марказий банкниинг облигациялар билан операцияларга хизмат кўрсатиш тўғрисида Марказий банк билан шартнома тузган тижорат банклари орқали реализация қилинади;

ж) республика ички заёмларининг ва маҳаллий заёмларнинг облигациялари қуйидаги тартибда реализация қилинади:

агар тўлови қопланмаган облигациялар уларни муомалада бўлиш муддати ўтганидан кейин талаб қилиб олинса, унда мазкур облигациялар ваколатли банкка ҳисобни юритиш, қарздорликни қоплаш ва кейинчалик маълумотни Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигига юбориш учун тақдим этилади;

агар облигациялар уларнинг муомалада бўлиш муддати давомида талаб қилиб олинса, бунда улар белгиланган тартибда тижорат банклари ёки биржалар орқали реализация қилинади;

з) хатланган ва олиб қўйилган чекларни реализацияси чек берувчига хизмат кўрсатувчи банкларда амалга оширилади;

и) суд ижрочиси қарздорнинг маълум бўлиб қолган ва олиб қўйилган чет эл валютасидаги нақд пул маблағини у олиб қўйилган куннинг эртасидан кечиктирмай Ўзбекистон Республикасининг ички валюта бозорида чет эл валютасини сотиш ҳуқуқидан фойдаланувчи ваколатли банкка сотиш учун топширади.

к) почта маркалари почта алоқа ташкилотларига тўлов эвазига топширилади;

л) истеъмол учун яроқсиз бўлган олиб қўйилган мол-мулк

иккиламчи хом ашё йиғиш ва қайта ишлаб чиқариш билан шуғулланувчи ваколатли ташкилотларга тўлов эвазига топширилади;

м) тери, қоракўл ва мўйна хом ашёси уларни қайта ишлаб чиқаришга ихтисослашган ваколатли ташкилотларга тўлов эвазига топширилади;

н) қимматбахо металлардан ва қимматбаҳо тошлардан ясалган товарларни реализацияси фақат ихтисослаштирилган заргарлик дўконлари, универмаглар, савдо марказларининг бўлимлари, секцияларида амалга оширилади. Уларда кўрсатиб ўтилган бойликларнинг ҳисобга олиниши, ишончли сақланиши ва уларни харидорларнинг танлаши учун зарур шароитлар таъминланади;

о) тарихий, илмий, бадиий ва бошқа маданий аҳамиятга эга бўлган китоблардан ташқари бошқа китоблар китоб сотиш билан шуғулланувчи ташкилотлар орқали реализация қилинади;

п) маданий бойликлар (тарихий, бадиий, илмий ва бошқа маданий аҳамиятга эга бўлган предметлар; таркибида қимматбаҳо металлар ва қимматбаҳо тошлар бўлган маданий бойликлар; алоҳида ёки коллекциялардаги қадимий китоблар, шунингдек, *тарихий, илмий-бадиий, адабий аҳамиятга молик матбаа* асарлари; коллекциялаш тангалари, орденлари, медаллари, муҳрлари, почта откриткалари (конвертлар) ва ҳоказо) Ўзбекистон Республикаси Маданият ва спорт ишлари вазирлигининг маданий бойликларни реализация қилишда қатнашишга рухсатномага эга бўлган юридик шахслар (нодир адабиётлар сотувчи дўконлар, картиналар галереяси, салонлар, бадиий салонлар, антиқа буюмлар сотиладиган дўконлар ва ҳоказо) орқали амалга оширилади.

Давлат даромадига ўтказилган мол-мулкни реализация қилишнинг ўзига хос жиҳатлари Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2004 йил 25 мартдаги 140-сонли қарори билан тасдиқланган «Давлат даромадига ўтказиладиган мол-мулкни олиб қўйиш, сотиш ёки йўқ қилиб ташлаш тартиби тўғрисида»ги Низом билан тартибга солинади.

113. Шартнома-воситачилик асосидаги сотув Департамент ёки унинг худудий бўлими билан тузилган шартномага мувофиқ ихтисослаштирилган савдо ташкилотлари орқали амалга оширилади.

Хатланган мол-мулкни сотиш учун савдо ташкилотларини танлови Ўзбекистон Республикаси Давлат мулк қўмитаси ва

Адлия вазирлиги томонидан белгиланган тартибда амалга оширилади.

Хатланган мол-мулкни реализацияга топшириш хатланган мол-мулкни реализацияга топшириш далолатномаси билан расмийлаштирилади (16-сонли илова).

Агар мол-мулк ижро ҳаракатлари амалга ошириладиган муддатларда реализация қилинмаса, ундирувчига мол-мулкни баҳоланган суммада ўзида қолдириш ҳуқуқи берилади. Бундай ҳолат мол-мулкни бевосита ундирувчига ўтказиш далолатномаси билан расмийлаштирилади. Бу далолатнома холислар иштирокида уч нусхада тузилиб, уларнинг бири қарздорга, иккинчиси ундирувчига юборилади, учинчиси ижро иши юритуви ҳужжатларида қолдирилади. Ундирувчи мол-мулкни олишдан воз кечган тақдирда, у қарздорга қайтарилади, ижро иши юритуви эса тугатилади.

Қарздор қарзини, шунингдек, суд ижрочиси мол-мулкни олиб қўйиш, баҳолаш ва реализация қилиш билан боғлиқ ижро харажатларини тўла узганлигини тасдиқловчи ҳужжатларни ундирувни амалга оширувчи суд ижрочисига тақдим этган тақдирда, олиб қўйилган ва реализация қилинмаган мол-мулк қарздорга қайтарилади. Бу ҳолларда ижро этилмаган инкассо топшириқлари ҳам қайтариб олинади.

114. Автомототранспорт воситалари ва кўчмас мулкни реализация қилиш биржалар томонидан махсус ажратилган майдонларда ўтказиладиган очиқ аукционларда амалга оширилади.

Суд ижрочисининг савдога қўйиладиган мол-мулкнинг энг кам дастлабки (бошланғич) нархи кўрсатилган буюртмаси (17-илова) савдони ўтказиш учун асос бўлади.

Буюртмага қуйидагилар илова қилинади:

ижро ҳужжатининг нусхаси:

суд ижрочиси тузган қарздор мол-мулкини хатлаш далолатномасининг нусхаси;

автомоторанспорт воситаси ёки кўчмас мулкни тавсифловчи ҳужжатлар, шу жумладан уларни кўздан кечириш далолатномаси ва баҳолаш тўғрисидаги хулоса нусхалари;

автомототранспорт воситаси ёки кўчмас мулкка нисбатан мол-мулкдан фойдаланиш ёки мулкка эгалик қилиш ҳуқуқини тасдиқловчи ҳужжатларнинг нусхалари.

Узоқ муддатли ижара ҳуқуқини сотишда суд ижрочиси ушбу банднинг учинчи қисмида кўрсатилган ҳужжатларга қўшимча равишда қуйидагиларни илова қилади:

ижара шартномасининг нусхаси;

ижара шартномасини рўйхатдан ўтказганлик тўғрисидаги гувоҳнома нусхаси;

ижарага берувчининг ундирувни узоқ муддатли ижара ҳуқуқига қаратишга розилигини тасдиқловчи ҳужжат ёки агар ижара ҳуқуқи ижарага олувчи томонидан кимошди савдоси натижасида олинган бўлса, узоқ муддатли ижара ҳуқуқини ижарага берувчининг розилигисиз ўтказиш имконини берувчи ҳужжат.

Қурилиши тугалланмаган объект реализация қилинганда, суд ижрочиси ушбу банднинг учинчи қисмида кўрсатилган ҳужжатларга қўшимча равишда қуйидагиларни илова қилади:

ер участкаси ажратиб бериш тўғрисида қарор нусхаси;

тегишли давлат органининг қурилиш учун рухсатномаси нусхаси;

буюртмачининг таъсис ҳужжатлари нусхаси;

мазкур объектни бошқа шахсга бериш тўғрисидаги маҳаллий давлат ҳокимияти органларининг Ўзбекистон Республикаси Фуқаролик кодексининг 210-моддасига мувофиқ берадиган рухсатномаси нусхаси (уй-жойлар учун).

115. Ижро ҳужжатида кўрсатилган ашёларни ундирувчига топшириш тўғрисидаги ижро ҳужжатига кўра, суд ижрочиси бу ашёларни қарздордан олиб қўяди ва топшириш далолатномасини тузиб, уларни ундирувчига топширади.

Агар автомототранспорт воситаси ёки кўчмас мулк икки ой давомида реализация қилинмаса, бунда қайта аукцион савдолари ҳам ўтказилган бўлса, биржа суд ижрочисига автомототранспорт воситасининг нархини камайтириш ёки қайтариб олиш масаласини ҳал этиш учун билдирги юборади.

Давлат даромадига ўтказиш тўғрисидаги ижро ҳужжатлари, шунингдек бошқа давлат даромадига ундиришни назарда тутувчи ижро ҳужжатлар (бунга солиқ ва бюджетга мажбурий тўловлар ва давлат мақсадли фондларидан қарздорликни қарздорнинг мол-мулкига қаратиш тўғрисидаги ижро ҳужжатлари) асосида реализация қилиниши лозим бўлган автомототранспорт воситаси ва кўчмас мулк нархини камайтириш суд ижрочиси томонидан молия ва солиқ идоралари вакиллари иштирокида амалга оширилади.

Нархни камайтириш автомототранспорт воситаси ва кўчмас мулк нархининг 20 фоизидан ошмаган миқдорда амалга оширилади.

Нархни камайтириш амалга оширилгач, бу ҳақда далолатнома тузилади ва суд ижрочиси, молия ҳамда солиқ органлари вакиллари томонидан имзоланади.

Мол-мулкни давлат даромадига ўтказиш тўғрисидаги ижро ҳужжатлари бўйича реализация қилиниши лозим бўлган автомототранспорт воситаси ва кўчмас мулк нархини камайтириш тўғрисидаги далолатноманинг бир нусхаси мазкур мол-мулкни олиб қўйган ваколатли органга юборилади.»;

с) 117-банд қуйидаги таҳрирда баён этилсин:

«117. Ашёларни ундирувчига топширишё далолатномаси қуйидаги шартли реквизитларни ўз ичига олади:

1) далолатномани тузиш санаси ва жойи;

2) суд ижрочисининг фамилияси, исми ва отасининг исми;

3) холисларнинг фамилияси, исми, отасининг исми ва манзиллари;

4) ижро ҳужжатининг тўлиқ номи, реквизитлари ва мазмуни;

5) олиб қўйилган ашёларнинг рўйхати ва уларнинг қисқача тавсифи;

6) кўрсатиб ўтилган ашёларни ундирувчининг имзоси орқали топширилганлиги тўғрисидаги маълумотлар;

7) суд ижрочисининг имзоси.

Автомототранспорт воситаси ёки кўчмас мулкни топшириш аукцион натижалари ҳақидаги далолатнома билан амалга оширилади, у шартнома кучига эга бўлиб, нотариал тартибда тасдиқланмайди. Туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлими катта суд ижрочиси томонидан тасдиқланган мазкур далолатноманинг асл нусхаси автомототранспорт воситасини ДЙҲХХ органлари томонидан ва кўчмас мулкни «Ергеодезкадастр» давлат қўмитасининг органлари томонидан рўйхатдан ўтказиш учун асос бўлади. «;

т) 128-банд қуйидаги таҳрирдаги учинчи хатбоши билан тўлдирилсин:

«Суд томонидан ижро варақасида кўчирилувчи қарздорни уй-жой билан таъминлаш мажбурияти юклатилган шахс кўрсатилган тақдирда, қарздорни ижро варақасига асосан кўчириш — у уй-жой билан таъминланганидан кейин амалга оширилади.»;

у) қуйидаги таҳрирдаги 136^1, 136^2-бандлар билан тўлдирилсин:

«136^1. Ер участкаларини қайтариб бериш тўғрисидаги ижро ҳужжатларини ижро этишда, суд ижрочиси тегишли туман (ша-

ҳар) архитектура ва қурилиш бошқармаси (бўлими) мутахассиси ва туман (шаҳар) ер ресурслари ва давлат кадастри бўлими мутахассиси, шунингдек фуқароларнинг маҳаллий ўзини ўзи бошқариш органи вакилини таклиф этади ва улар иштирокида ижро ҳужжатининг ижросини амалга оширади, бу ҳақда далолатнома тузади.

Тўсиқлар мавжуд бўлганда (ер майдонида қишлоқ хўжалик экинлари экилганлиги, қурилишлар мавжудлиги ва ҳоказо) ва бу тўсиқларнинг тақдири ҳақида ижро варақасида кўрсатилмаган бўлса, суд ижрочиси Қонуннинг 31-моддасига мувофиқ, тегишли судга тушунтириш беришни сўраб мурожаат қилади.

136[2]. Ноқонуний қурилишларни бузиш тўғрисидаги ижро ҳужжатларини ижро этишда, суд ижрочиси тегишли туман (шаҳар) архитектура ва қурилиш бошқармаси (бўлими) мутахассиси, туман (шаҳар) ер ресурслари ва давлат кадастри бўлими мутахассиси, тегишли туман (шаҳар) коммунал эксплуатация бошқармасининг ободонлаштириш ва ирригация хизмати мутахассисини, шунингдек, фуқароларнинг маҳаллий ўзини ўзи бошқариш органи вакилини таклиф этади ва улар иштирокида ижро ҳужжатини ижросини амалга оширади, бу ҳақда далолатнома тузади.

Белгиланган тартибда мажбурий ижро ҳаракатлари амалга оширилиши жойи ва вақти тўғрисида расман хабардор қилинган мутахассис белгиланган жойга белгиланган вақтда етиб келмаса, бузиш унинг иштирокисиз амалга оширилади.

Ноқонуний қурилишларни бузиш тўғрисидаги ижро иши юритуви бузилиш объектининг тўлиқ бузиб ташланганидан кейин тамомланган ҳисобланади.»;

ф) 156-банд қуйидаги таҳрирдаги саккизинчи хатбоши билан тўлдирилсин:

«статистик ҳисоботларни ўз вақтида ва ишончли тайёрланиши учун жавобгар бўлади;»;

саккизинчи ва тўққизинчи бандлар тўққизинчи ва ўнинчи бандлар деб ҳисоблансин;

х) 171-банд қуйидаги мазмундаги 5, 6-кичик бандлар билан тўлдирилсин:

«5) Қонуннинг 82-моддасига асосан жарималар ундириш тўғрисидаги қарорлар жилдини;

6) ижро йиғимини ундириш тўғрисидаги қарорлар жилдини.»;

ц) 174, 175-бандлар қуйидаги таҳрирда баён этилсин:

«174. Тамомланган ва тугатилган ижро иш юритувларини сақлаш учун суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимида архив ташкил этилади. Архивда иш юритиш учун жавобгарлик катта суд ижрочиси зиммасига юклатилади.

175. Тамомланган ва тугатилган ижро иши юритувлари вақтинча сақлаш учун суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимининг архивига топширилади. Ҳар йилнинг охирида туман (шаҳар) бўлимининг архивига топширилган ижро иш юритувлари жавобгар шахс томонидан рақамланиб, сақлаш учун Суд департаментининг тегишли бошқармасига топширилади.

Сақлаш ва ҳисоб юритиш архив тўғрисидаги қонунчиликка мувофиқ амалга оширилади.»;

ч) 180-банд қуйидаги таҳрирда баён этилсин:

«180. Ундирувчилар — юридик ва жисмоний шахсларга депозит ҳисоб-варағидаги пул суммалари тўлов топшириғи билан ўтказилади. Ундирувчи — жисмоний шахсларга, шунингдек, чеклар берилиши мумкин. Хизмат кўрсатувчи банк, чекка асосан чекда кўрсатилган пул маблағини қонунда белгиланган тартибда чек сақловчига тўлайди.»;

ш) 9, 46, 63, 113, 153, 154, 166, 177, 179-бандларда «бўлим» деган сўз тегишли келишикдаги «бошқарма» деган сўз билан алмаштирилсин;

э) 1 ва 2-бобларнинг номланишида, 9, 89, 143, 148, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 161, 165, 167-бандларда, шунингдек 14-сонли иловада «бўлинма» деган сўз тегишли келишикдаги «бўлим» деган сўз билан алмаштирилсин;

ю) 1 — 22-сонли иловалар мазкур ўзгартириш ва қўшимчаларнинг 1-иловасига мувофиқ таҳрирда баён этилсин;

я) мазкур ўзгартириш ва қўшимчаларга 2-иловага мувофиқ, 6-1, 6-2, 11-1, 11-2, 14-1, 15-1-сонли иловалар киритилсин.

3. Мазкур ўзгартиш ва қўшимчалар Ўзбекистон Республикаси Ички ишлар вазирлиги, Марказий банки, Молия вазирлиги ва Давлат мулк қўмитаси ҳузуридаги қимматли қоғозлар бозори фаолиятини мувофиқлаштириш ва назорат қилиш маркази билан келишилган.

«Ижро ишини юритиш ва суд ижрочилари фаолиятини ташкил этиш тартиби тўғрисидаги низомни тасдиқлаш ва давлат рўйхатидан ўтказиш тўғрисида»ги буйруққа киритиладиган ўзгартиш ва қўшимчаларга
1-сонли ИЛОВА

«Ижро ишини юритиш ва суд ижрочилари фаолиятини ташкил этиш тартиби тўғрисидаги низомга
1-сонли ИЛОВА

ҚАРОР
(Тарафни унинг ҳуқуқий вориси билан алмаштириш тўғрисида)

«__» ________ 200__ й. ____________ туман (шаҳар)

Мен, ____________________ туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлинмаси суд ижрочиси________________________, 200 __ йил «__» _____________________ даги _____ -сонли ижро иши юритуви билан танишиб чиқиб, қуйидагиларни

А Н И Қ Л А Д И М:

____

(томонни алмаштириш сабаби кўрсатилади: фуқаронинг вафот этиши,

____

юридик шахснинг қайта ташкил топиши ва ҳоказо)

«Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонунининг 12, 86-моддаларига асосан

ҚАРОР ҚИЛАМАН:

1. ___________________________ ни унинг ҳуқуқий вориси ________________________ билан алмаштирилсин.

2. Тарафни унинг ҳуқуқий вориси билан алмаштириш тўғрисидаги қарор устидан судга 10 кунлик муддатда шикоят берилиши ёки протест келтирилиши мумкин.

Суд ижрочиси: ______________________________

Ижро ишини юритиш ва суд ижрочилари фаолиятини ташкил этиш тартиби тўғрисидаги низомга
2-сонли ИЛОВА

ҚАРОР
(Таржимон тайинлаш тўғрисида)

«__» ________ 200__ й.   ____________ туман (шаҳар)

Мен, ____________________ туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлинмаси суд ижрочиси ________________, 200 __ йил «__» ________________ даги _____ -сонли ижро иши юритуви билан танишиб чиқиб, қуйидагиларни

АНИҚЛАДИМ:

________________ туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлимининг ижро иш юритувида ____________________ 2006 йил
(ижро ҳужжати юборган орган номи кўрсатилади)

«___» ______________ даги ______-сонли ижро ҳужжати мавжуд бўлиб, унга кўра ______________________________ белгиланган.
(ижро ҳужжатининг мазмуни)

Мазкур ижро ҳужжати бўйича мажбурий ижро ҳаракатларини амалга ошириш вақтида ундирувчи (қарздор) __________ ижро иш юритувида таржимоннинг қатнашиш зарурлиги ҳақида билдирди.

«Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонунининг 17, 86-моддаларига асосан

ҚАРОР ҚИЛАМАН:

1. ____________________________ нинг аризасига мувофиқ
(ундирувчи, қарздор ёки бошқа шахснинг Ф.И.Ш.)

____
(таржимоннинг Ф.И.О. паспорти серияси ким томонидан ва қачон берилганлиги, яшаш жойи)

________________________________ таржимон этиб тайинлансин.

2. Таржимон ____________________-ни била туриб нотўғри таржима қилганлиги учун қонунда белгиланган жавобгарлик ҳақида огоҳлантирилсин ______________________________.
(таржимоннинг имзоси)

3. Таржимон тайинлаш тўғрисидаги қарор устидан судга

10 кунлик муддатда шикоят берилиши ёки протест келтирилиши мумкин.

Суд ижрочиси: ____________________

Ижро ишини юритиш ва суд ижрочилари
фаолиятини ташкил этиш тартиби
тўғрисидаги низомга
3-сонли ИЛОВА

ҚАРОР
(Ижро ишини юритишда мутахассис тайинлаш тўғрисида)

«__» ________ 200__ й. ____________ туман (шаҳар)

Мен, ____________________ туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлинмаси суд ижрочиси____________________, 200 __ йил «__» ________________ даги _____ -сонли ижро иши юритуви билан танишиб чиқиб, қуйидагиларни

АНИҚЛАДИМ:

________________ туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлимининг ижро иш юритувида ______________________ 2006 йил
(ижро хужжати юборган орган номи кўрсатилади)
«____» ____________ даги ______-сонли ижро ҳужжати мавжуд бўлиб, унга кўра ______________________________
(ижро хужжатининг мазмуни)
белгиланган.

Мазкур ижро ҳужжати бўйича мажбурий ижро ҳаракатларини амалга ошириш вақтида махсус билимларни талаб қилувчи саволларга аниқлик киритиш учун ____________________.

«Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонунининг 20, 86-моддаларига асосан

ҚАРОР ҚИЛАМАН:

1. ____
(мутахассиснинг Ф.И.Ш., паспорт серияси, ким томонидан ва қачон берилгани, яшаш жойи кўрсатилади)
мутахассис этиб тайинлансин.

2. Мутахассис тайинлаш тўғрисидаги қарор устидан судга 10

кунлик муддатда шикоят берилиши ёки протест келтирилиши мумкин.

Суд ижрочиси: ______________________________

Ижро ишини юритиш ва суд ижрочилари
фаолиятини ташкил этиш тартиби
тўғрисидаги низомга
4-сонли ИЛОВА

«Тасдиқлайман»
Катта суд ижрочиси
____
«___» ____________ 200__ й.

ҚАРОР
(Таржимонни, мутахассисни рад этиш тўғрисида)

«__» ________ 200__ й. ____________ туман (шаҳар)

Мен, ____________________ туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлинмаси суд ижрочиси ____________________, 200 __ йил «__» ____________________ даги _____ -сонли ижро иши юритуви билан танишиб чиқиб, қуйидагиларни

АНИҚЛАДИМ:

________________ туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлимининг ижро иш юритувида __________________________ 2006 йил
(ижро хужжати юборган орган номи кўрсатилади)

«___» ____________ даги ______-сонли ижро ҳужжати мавжуд бўлиб, унга кўра ____ белгиланган.
(ижро хужжатининг мазмуни)

Жалб этилган таржимон (мутахассис) __________________га
________________________ томонидан ____________________га
(ким томониданлиги кўрсатилади) сабаби кўрсатилади)

кўра ёзма рад этиш тақдим этилди. Тақдим этилган рад этиш тўғрисидаги ариза ____________________ лозим деб ҳисоблайман.
(қондирилиши / қондирилмаслиги)

«Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонунининг 22, 86-моддаларига асосан

ҚАРОР ҚИЛАМАН:

1. ________________________________ни рад этиш тўғрисидаги ариза ______________________________.
(қондирилсин/қондирилмасин)

2. Таржимонни, мутахассисни рад этиш тўғрисидаги қарор устидан судга 10 кунлик муддатда шикоят берилиши ёки протест келтирилиши мумкин.

Суд ижрочиси: ______________________________

Ижро ишини юритиш ва суд ижрочилари
фаолиятини ташкил этиш тартиби
тўғрисидаги низомга
5-сонли ИЛОВА

ҚАРОР
(Суд ижрочиси (катта суд ижрочиси)ни рад қилиш тўғрисида)

«__» ________ 200__ й. ____________ туман (шаҳар)

Мен, ____________________ туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлинмаси суд ижрочиси____________________, 200 __ йил «__» ___________________ даги _____ -сонли ижро иши юритуви билан танишиб чиқиб, қуйидагиларни

АНИҚЛАДИМ:

________________ туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлимининг ижро иш юритувида _________________________ 2006 йил
(ижро хужжати юборган орган номи кўрсатилади)

«____» _____________ даги ______-сонли ижро хужжати мавжуд бўлиб, унга кўра ________________________________ белгиланган.
(ижро хужжатининг мазмуни)

Мазкур ижро иш юритуви бўйича 200__ йил «____» _________да суд ижрочиси (катта суд ижрочиси)ни ____________________ ни рад этиш ҳақида ______________________________ нинг ёзма аризаси келиб тушди.

Рад этиш ______________________ билан асослантирилган.

Билдирилган рад этишни қаноатлантирилиши ______________ ____ деб ҳисоблайман.
(лозим, лозим эмас, қайси сабабларга кўра)

«Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонунининг 22, 86-моддаларига асосан

ҚАРОР ҚИЛАМАН:

1. ______________________________ нинг суд ижрочиси (катта суд ижрочиси) ____________________________ни ______________________________ рад этиш тўғрисидаги аризаси ____________________.

2. Суд ижрочиси (катта суд ижрочиси)ни рад қилиш тўғрисидаги қарор устидан судга 10 кунлик муддатда шикоят берилиши ёки протест келтирилиши мумкин.

Катта суд ижрочиси: ______________________________

Ижро ишини юритиш ва суд ижрочилари
фаолиятини ташкил этиш тартиби
тўғрисидаги низомга
6-сонли ИЛОВА

ҚАРОР
(Ижро иши юритишни қўзғатиш тўғрисида)

«__» ________ 200__ й. ______________ туман (шаҳар)

Мен, ______________________ туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлинмаси суд ижрочиси ____________________, 200 __ йил «__» ____________________ даги _____ -сонли ижро иши юритуви билан танишиб чиқиб, қуйидагиларни

АНИҚЛАДИМ:

_________________ туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлимининг ижро иш юритувида ___________________________ 2006 йил
(ижро ҳужжати юборган орган номи кўрсатилади)

«____» _____________ даги ______-сонли ижро ҳужжати мавжуд бўлиб, унга кўра ____ белгиланган.
(ижро ҳужжатининг мазмуни)

Мазкур ижро ҳужжати ижро ҳужжатларига қўйиладиган

талабларга жавоб беради ва ижро иши юритувини кўзғатишни рад этиш учун асослар мавжуд эмас.

«Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонунининг 23, 86-моддаларига асосан,

ҚАРОР ҚИЛАМАН:

1. _____-сонли ижро иш юритиш кўзғатилсин.

2. Қарздор ________________ га ижро ҳаракатлари кўзғатилган кундан бошлаб ______ кун муддатда ________________
____
ихтиёрий равишда бажаришини таклиф қиламан.

3. Ижро ҳужжати қарздор томонидан мазкур ҳужжатни ихтиёрий равишда бажариш учун белгиланган муддатда узрсиз сабабларга кўра бажарилмаган ҳолда, қарздордан «Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонунининг 82-моддасига мувофиқ жарима (қарздор юридик шахс бўлган ҳолатларда, шунингдек, ижро йиғими) ундирилиб, ижро мажбурий тартибда амалга оширилади.

4. Қарздорнинг мансабдор шахсларини Ўзбекистон Республикаси Жиноят кодексининг 232-моддасидаги жиноий жавобгарлик тўғрисида огоҳлантирилсин.*

5. ____
(агар суд ижрочиси томонидан қарор чиқариш билан бир вақтда қарздорнинг мол-мулкини рўйхатга
____
олиш ва хатлаш амалга оширилаётган бўлса, рўйхатга олиш ва хатлашни амалга ошириш тўғрисида кўрсатма)

6. Қарор нусхаси ______________________________
(ундирувчи, қарздор, ижро ҳужжатини берган орган)
______________________________ га юборилсин.

7. Ижро иши юритишни кўзғатиш тўғрисидаги қарор устидан судга 10 кунлик муддатда шикоят берилиши ёки протест келтирилиши мумкин.

Суд ижрочиси: ______________________________

* *қарздор — юридик шахс бўлганда.*

Ижро ишини юритиш ва суд ижрочилари
фаолиятини ташкил этиш тартиби
тўғрисидаги низомга
7-сонли ИЛОВА

ҚАРОР
(Ижро ҳужжатини қайтариш тўғрисида)

«__» ________ 200__ й. ______________ туман (шаҳар)

Мен, ____________________ туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлинмаси суд ижрочиси ____________________, 200 __ йил «__» ____________________ даги _____ -сонли ижро иши юритуви билан танишиб чиқиб, қуйидагиларни

АНИҚЛАДИМ:

________________ туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлимининг ижро иш юритувида ____________________ 2006 йил
(ижро ҳужжати юборган орган номи кўрсатилади)

«____» ______________ даги ______-сонли ижро ҳужжати мавжуд бўлиб, унга кўра ____________________________________ белгиланган.
(ижро ҳужжатининг мазмуни)

Мазкур ижро ҳужжати бўйича ______________________ аниқланди. «Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонунининг 24, 86-моддаларига асосан

ҚАРОР ҚИЛАМАН:

1. Ижро ҳужжати ______________________________________га
(нусхаси ундирувчига, ижро ҳужжатини берган суд ёки бошқа органга юборилади)

«Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонунининг 8-моддасида назарда тутилган талаблар бажарилмаганлиги сабабли қайтарилсин.

Хусусан ____
(бузилган талаблар кўрсатилсин)

2. Ижро ҳужжатининг йўл қўйилган нуқсонларини бартараф қилиш учун қайтариб юборилиши бундай нуқсонлар бартараф қилинганидан кейин, ижро ҳужжатини суд ижрочисига иккинчи марта умумий тартибда юбориш учун тўсқинлик қилмайди.

3. Ижро ҳужжатини қайтариш тўғрисидаги қарор устидан

судга 10 кунлик муддатда шикоят берилиши ёки протест келтирилиши мумкин

Суд ижрочиси: ____________________

Ижро ишини юритиш ва суд ижрочилари
фаолиятини ташкил этиш тартиби
тўғрисидаги низомга
8-сонли ИЛОВА

АРИЗА
(Суд ҳужжати ёки бошқа орган ҳужжатини тушунтириш тўғрисида)

Мен, ____________ туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлинмаси суд ижрочиси____________, «Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонунининг 31-моддасига асосан ариза келиб тушган кундан бошлаб ўн кун муддат ичида ____________________

(суд ҳужжати ёки бошқа орган ҳужжати номи,

____

чиқарилган вақти ва жойи, қайси қисмига тушунтириш бериш кераклиги кўрсатилсин)

ижроси ва унинг асосида чиқарилган ____________ бўйича
(ижро ҳужжатининг номи)

тушунтириш беришингизни сўрайман.

Суд ижрочиси: ____________________

Ижро ишини юритиш ва суд ижрочилари
фаолиятини ташкил этиш тартиби
тўғрисидаги низомга
9-сонли ИЛОВА

ҚАРОР
(Ижро ҳаракатларини кейинга қолдириш тўғрисида)

«__» ________ 200__ й.   ____________ туман (шаҳар)

Мен, ____________________ туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлинмаси суд ижрочиси ____________________, 200 __ йил «__» __________________ даги _____ -сонли ижро иши юритуви билан танишиб чиқиб, қуйидагиларни

АНИҚЛАДИМ:

________________ туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлимининг ижро иш юритувида __________________________ 2006 йил
(ижро хужжати юборган орган номи кўрсатилади)

«___» ____________ даги ______-сонли ижро ҳужжати мавжуд бўлиб, унга кўра ____ белгиланган.
(ижро ҳужжатининг мазмуни)

Ижро ҳаракатларини амалга ошириш вақтида ижро ҳаракатларига тўсқинлик қилувчи ҳолатлар аниқланди.

Хусусан, ____.
(ижро ҳаракатларини амалга оширишга тўсқинлик қилувчи ҳолатлар, шунингдек, агар мавжуд бўлса, қарздор, ундирувчининг фамилияси, исми ва шарифи кўрсатилади)

«Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонунининг 33, 86-моддаларига асосан

ҚАРОР ҚИЛАМАН:

1. Ижро ҳаракатлари ________________________________ __________________________ муддатга қолдирилсин.

2. Қарор ____
(тарафлар, ижро ҳужжатини берган суд ёки бошқа орган)

____ га юборилсин.

3. Ижро ҳаракатларини кейинга қолдириш тўғрисидаги қарор устидан 10 кунлик муддатда судга шикоят берилиши ёки протест келтирилиши мумкин.

Суд ижрочиси: ________________________

Ижро ишини юритиш ва суд ижрочилари
фаолиятини ташкил этиш тартиби
тўғрисидаги низомга
10-сонли ИЛОВА

ҚАРОР
(Ижро иши юритишни тамомлаш тўғрисида)

«__» ________ 200__ й. ____________ туман (шаҳар)

Мен, ______________________ туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлинмаси суд ижрочиси ________________________, 200 __ йил «__» ____________________ даги _____ -сонли ижро иши юритуви билан танишиб чиқиб, қуйидагиларни

АНИҚЛАДИМ:

_________________ туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлимининг ижро иш юритувида ___________________________ 2006 йил
(ижро ҳужжати юборган орган номи кўрсатилади)

«____» _____________ даги ______-сонли ижро ҳужжати мавжуд бўлиб, унга кўра _______________________________________
(ижро ҳужжатининг мазмуни)
белгиланган.

«____» _____________ 200__ йилдаги ___ -сонли ижро иши юритуви бўйича _______________________________________
(ижро иши юритишни тамомлаш сабаби кўрсатилсин)

____ сабабли ҳамда «Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонунининг 41, 86-моддаларига асосан

ҚАРОР ҚИЛАМАН:

1. «____» ____________ 200__ йилда ______________ томонидан берилган ______________________________ ижро ҳужжати асосида қўзғатилган ________________________ тўғрисидаги _______ -сонли ижро ишини юритиш тамомлансин.

2. Ижро иши юритишни тамомлаш тўғрисидаги қарор устидан 10 кунлик муддатда судга шикоят берилиши ёки протест келтирилиши мумкин.

Суд ижрочиси: ______________________________

Ижро ишини юритиш ва суд ижрочилари фаолиятини ташкил этиш тартиби тўғрисидаги низомга
11-сонли ИЛОВА

«Тасдиқлайман»
Катта суд ижрочиси

____

«___» ________ 200__ й.

ҚАРОР
қидирув тўғрисида
(қарздор (юридик ёки жисмоний шахсни)ни, қарздорнинг мол-мулкини ёки болани)

«__» ________ 200__ й. ____________ туман (шаҳар)

Мен, ____________________ туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлинмаси суд ижрочиси ____________________, 200 __ йил «__» ________________ даги _____ -сонли ижро иши юритуви билан танишиб чиқиб, қуйидагиларни

АНИҚЛАДИМ:

________________ туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлимининг ижро иш юритувида ________________________ 2006 йил
(ижро ҳужжати юборган орган номи кўрсатилади)

«____» _____________ даги ______-сонли ижро ҳужжати мавжуд бўлиб, унга кўра ________________________________ белгиланган.
(ижро ҳужжатининг мазмуни)

Қарздор ______________________________________
(Ф.И.Ш. ва яшаш жойи;номи ва жойлашган манзили)

ундирувчи ______________________________________
(Ф.И.Ш. ва яшаш жойи;номи ва жойлашган манзили)

фойдасига ______________________________________ лозим.

Амалга оширилган тадбирлар натижасида қарздорнинг яшаш жойи, жойлашган манзили, иш жойи (қарздорнинг мол-мулки жойлашган жойи, болани қаердалиги)ни аниқлаш имкони бўлмади. Шу сабабли, қарздорга нисбатан (қарздорнинг мол-мулкига, болага нисбатан) қидирув эълон қилиниши лозим деб ҳисоблайман.

«Суд ҳужжатлари ва бошқа орган ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонунининг 42, 86-моддаларига асосан

ҚАРОР ҚИЛАМАН:

1. Қарздор ____
(қарздорнинг Ф.И.Ш., туғилган йили ва жойи, охирги яшаш ва иш жойи, номланиши ва манзили,
____
мол-мулк қидирилганда, мазкур мол-мулкнинг тўлиқ тафсилотлари, бола қидирилганда,
____
унинг ота-онаси (васийси, ҳомийси) тўғрисидаги маълумотлар)

2. Мазкур қарорнинг нусхасини ижро этиш учун ____________ ____________ ички ишлар бўлимига юборилсин. *

3. Қидирув тўғрисидаги қарор устидан 10 кунлик муддатда судга шикоят берилиши ёки протест келтирилиши мумкин.

Суд ижрочиси: ______________________________

Ижро ишини юритиш ва суд ижрочилари
фаолиятини ташкил этиш тартиби
тўғрисидаги низомга
12-сонли ИЛОВА

«Тасдиқлайман»
Катта суд ижрочиси
____
«___» ________ 200__ й.

ҚАРОР
(Қидирувни рад этиш тўғрисида)

«__» ________ 200__ й. _____________ туман (шаҳар)

Мен, ____________________ туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлинмаси суд ижрочиси ____________________, 200 __ йил «__» ____________________ даги _____ -сонли ижро иши юритуви билан танишиб чиқиб, қуйидагиларни

АНИҚЛАДИМ:

________________ туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлимининг ижро иш юритувида ____________________ 2006 йил
(ижро ҳужжати юборган орган номи кўрсатилади)
«____» ______________ даги ______-сонли ижро ҳужжати мавжуд

---

* *жисмоний шахс ёки бола қидирилган тақдирда.*

бўлиб, унга кўра ____
белгиланган. (ижро хужжатининг мазмуни)

Ижро иши юритишни кўриб чиқиб, ______________________________
(қарздор, унинг мол-мулки)

га нисбатан қидирув эълон қилиш учун асослар мавжуд бўлмаганлиги сабабли, ____
(рад этишнинг аниқ сабаблари кўрсатилсин)

ҳамда «Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонунининг 42, 86-моддаларига асосан

ҚАРОР ҚИЛАМАН:

1. ______________________ га нисбатан қидирув рад этилсин.
(қарздор, унинг мол-мулки)

2. Мазкур қарор нусхаси ундирувчига, қарздорга, шунингдек, ________________________________ га жўнатилсин.
(суд ёки ижро хужжатини берган орган номи)

3. Қидирувни рад этиш тўғрисидаги қарор устидан 10 кунлик муддатда судга шикоят берилиши ёки протест келтирилиши мумкин.

Суд ижрочиси: ______________________________

Ижро ишини юритиш ва суд ижрочилари
фаолиятини ташкил этиш тартиби
тўғрисидаги низомга
13-сонли ИЛОВА

«Тасдиқлайман»
Катта суд ижрочиси

____
«___» ________ 200__ й.

ҚАРОР
(Қидирув бўйича харажатларни ундириш тўғрисида)

«__» ________ 200__ й. ______________туман (шаҳар)

Мен, ______________________ туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлинмаси суд ижрочиси ____________________, 200 __ йил «__» ____________________ даги _____ -сонли ижро иши юритуви билан танишиб чиқиб, қуйидагиларни

АНИҚЛАДИМ:

________________ туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлимининг ижро иш юритувида ____________________________ 2006 йил
(ижро ҳужжати юборган орган номи кўрсатилади)

«___» _____________ даги ______-сонли ижро ҳужжати мавжуд бўлиб, унга кўра ______________________________________ белгиланган.
(ижро ҳужжатининг мазмуни)

_________________________________ ва ______________________
(қарздор, унинг мол-мулки ёки бола)

қидириш натижасида _____________________________________
(ички ишлар органи аризаси бўйича ёки илова қилинаётган ҳисоб-китоб асосида)

____

тегишли сарф-харажатлар қилинганлигини эътиборга олиб, «Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонунининг 42, 86-моддаларига асосан

ҚАРОР ҚИЛАМАН:

1. ____
(қарздор Ф.И.О ёки номи ва унинг турган жойи ёхуд манзили)

____
(қарздор, унинг мол-мулки ёки боланн)

қидириш бўйича ___________________ сўм миқдордаги харажатлар ундирилсин ва кўрсатилган маблағ ________________ ______________________________ га ўтказилсин.
(банк ҳисоб-рақамининг реквизитлари)

2. Мазкур қарор нусхалари ундирувчига ва ______________ ___________________________________га юборилсин.
(суд ёки ижро ҳужжатини берган орган номи)

3. Қидирув бўйича сарф-харажатларни ундириш тўғрисидаги қарор устидан 10 кунлик муддатда судга шикоят берилиши ёки протест келтирилиши мумкин.

Суд ижрочиси: ____________________________________

Ижро ишини юритиш ва суд ижрочилари
фаолиятини ташкил этиш тартиби
тўғрисидаги низомга
14-сонли ИЛОВА

ҚАРОР
(Ундирувни қарздорнинг чет эл валютасидаги пул маблағларига қаратиш тўғрисида)

«__» ________ 200__ й. ____________ туман (шаҳар)

Мен, ____________________ туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлинмаси суд ижрочиси ________________, 200 __ йил «__» __________________ даги _____ -сонли ижро иши юритуви билан танишиб чиқиб, қуйидагиларни

А Н И Қ Л А Д И М:

________________ туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлимининг ижро иш юритувида _________________________ 2006 йил
(ижро ҳужжати юборган орган номи кўрсатилади)

«____» _____________ даги ______-сонли ижро ҳужжати мавжуд бўлиб, унга кўра ______________________________________
(ижро ҳужжатининг мазмуни)
белгиланган.

Мазкур ижро ҳужжати бўйича ижро ҳаракатларини амалга ошириш жараёнида ____
(чел эл валютасидаги пул маблағини ва мазкур маблағ турган банк

______________________ да турган чел эл валютаси хатланган.
реквизитлари кўрсатилади)

Қарздорнинг чет эл валютасидаги хатланган пул маблағлари Ўзбекистон Республикаси ички валюта бозорида банк (агарда банк сотиш ҳуқуқига эга бўлмаса, маблағларни чет эл валютасини сотиш ҳуқуқидан фойдаланувчи банкка ўтказиши шарт) томонидан сотилиб, қарздорнинг қарзини қоплаш учун сотувдан тушган пул маблағининг ______ сўм миқдори ундирувчи фойдасига, __________________ сўм миқдори ижро ҳаракатларини амалга ошириш харажатлари учун ______________ туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлинмасининг ________________ сонли депозит ҳисоб рақамига ундирилиши лозим.

«Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонунининг 48, 86-моддаларига асосан

ҚАРОР ҚИЛАМАН:

1. ________________________________ га қарор келиб
(банк номи)

тушган кундан бошлаб ___ кун муддат ичида «___» _________ 200__ йилдаги хатлаш далолатномасига асосан чет эл валютасини сотиш мажбурияти юклансин. Сотувдан тушган пул маблағининг _______________ сўм миқдори ундирувчи фойдасига ___________ сонли ҳисоб рақамига, _______________ сўм миқдори ижро ҳаракатларини амалга ошириш харажатларини қоплаш учун _______________ туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлинмасининг _______________________ -сонли депозит ҳисоб рақамига ўтказилсин.

2. Қарор нусхаси тарафларга юборилсин.

3. Ундирувни қарздорнинг чет эл валютасидаги пул маблағларига қаратиш тўғрисидаги қарор устидан 10 кунлик муддатда судга шикоят берилиши ёки протест келтирилиши мумкин.

Суд ижрочиси: ______________________________

Ижро ишини юритиш ва суд ижрочилари
фаолиятини ташкил этиш тартиби
тўғрисидаги низомга
15-сонли ИЛОВА

ДАЛОЛАТНОМА
(Мол-мулкни рўйхатга олиш ва хатлаш тўғрисида)

«__» ________ *200__ й.* ____________ *туман (шаҳар)*

_________________________________ суд ижрочиси
(туман номи)

____
(суд ижрочисининг фамилияси, исми ва шарифи)

______________________________________ томонидан берилган қарздор ______________________ дан ундирувчи ________________________ фойдасига _________________ ундириш тўғрисидаги ______________________________
(ижро ҳужжатининг номи)

асосан, холислар:

1. ____
(фамилияси, исми, шарифи ва манзили)

2. ____

(фамилияси, исми, шарифи ва манзили)

иштирокида қарздорга тегишли мол-мулклар рўйхатга олинди. Рўйхатга олишда ____

(рўйхатга олиш вақтида иштирок этган шахслар кўрсатилсин)

____ иштирок этди.

Қуйидаги мол-мулклар рўйхатга олинди ва хатланди:

№	Ашёлар номи ва тавсифи ёхуд пул купюралари номи	Ҳисоби, ўлчови, оғирлиги, сони	Ҳар бир ашёнинг тахминий баҳоси	Изоҳ

____

(Хатланган мол-мулкни тасарруф қилиш ман этилганлигини эълон қилинганлиги,

____

зарур ҳолларда эса, мол-мулкдан фойдаланиш ҳуқуқини чекланганлиги,

____

олиб қўйилганлиги тўғрисида кўрсатма)

____

(Ариза ва эътирозлар мазмуни. Суд ижрочисининг ҳаракатлари устидан шикоят қилиш

____

тартиби ва муддати тушунтирилганлиги тўғрисида қайд).

Мазкур далолатномада кўрсатилган мол-мулкни сақлаш масъулияти билан қабул қилдим ____

(мол-мулкни сақлаш учун қабул қилган шахснинг Ф.И.Ш.)

Қабул қилинган мол-мулкни растрата қилганлик, бошқа шахсга берганлик, яширганлик ёки алмаштирганлик учун жиноий ва моддий жавобгарлик тўғрисида огоҳлантирилдим ______________

____

(мол-мулкни сақлаш учун қабул қилган шахснинг имзоси)

Имзолар:
Суд ижрочиси: ______________________________
Холислар 1. ______________________________
2. ______________________________

Бошқа шахслар: ______________________________

Ижро ишини юритиш ва суд ижрочилари
фаолиятини ташкил этиш тартиби
тўғрисидаги низомга
16-сонли ИЛОВА

ДАЛОЛАТНОМА
(Хатланган мол-мулкни сотувга чиқариш тўғрисида)

«__» ________ 200__ й. ____________ туман (шаҳар)

____ суд ижрочиси
(туман номи)

____
(суд ижрочисининг фамилияси, исми ва шарифи)

____ асосида
(ижро ҳужжатининг номи)

_____________________________________ ундириш тўғрисидаги
(қарздорнинг номи)

____ фойдасига
(ундирувчининг номи)

____________________________________ иштирокида қарздордан
«___» ____________ 200__ йилдаги далолатнома бўйича «___» __________ 200__ йил хатланган ва олиб қўйилган мол-мулкни сотиш учун «___» ________ 200__ йилда __________________ ____________________ савдо ташкилотига топширдим.
(савдо ташкилоти номи)

Мол-мулкни қабул қилдим ______________________________
(мол-мулкни сотиш учун қабул қилган шахснинг фамилияси,

____
исми ва шарифи, лавозими, шунингдек, унинг ваколатини тасдиқловчи ҳужжат номи)

Қуйидаги мулклар реализация қилиш учун топширилди:

№	Ашёлар номи ва хусусияти	Сони	Баҳоси
1			
2			
3			

Жами сумма ________________________________
Воситачилик ҳақи ______ фоизни ____________________
(сўз билан)

сўмни ташкил қилади.

____ миқдордаги пул
(сўз билан)

маблағи___________________-сонли ҳисоб рақамига ўтказилиши лозим.

Имзолар:
Суд ижрочиси: ______________________________
Холислар 1. ______________________________
2. ______________________________

Бошқа шахслар: ______________________________

Ижро ишини юритиш ва суд ижрочилари фаолиятини ташкил этиш тартиби тўғрисидаги низомга
17-сонли ИЛОВА

БУЮРТМА
(Савдо ўтказиш тўғрисида)

200___ йил «___»___________ даги __________-сонли шартномага мувофиқ, қуйидаги автотранспорт воситалари ва кўчмас мулк реализация учун юборилмоқда.

№	*Мол-мулк тури* (автомототранспорт воситаси ёки кўчмас мулк)	Мол-мулкнинг асосий хусусиятлари	Бошланғич нархи	*Ижро* ҳужжатининг рақами ва санаси

Реализациядан тушган пул маблағларини қуйидаги банк ҳисоб рақамига ўтказишингизни сўрайман * _______________________.

Буюртмага қуйидагилар илова қилинади:
1. __________________;
2. __________________;
3. __________________;
4. __________________ .

** туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлимининг депозит ҳисоб рақами кўрсатилади, давлат даромадига ундирувлар бўйича ижро ҳужжатлари юзасидан автотранспорт воситалари ёки кўчмас мулклар реализация қилинганда эса, махсус ҳисоб рақами кўрсатилади.*

__________________ туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлими катта суд ижрочиси ______________________

Буюртма ва унга илова қилинган ҳужжатлар тўлиқ:

______________________ ______________ ______________
(биржанинг ваколатли шахсини Ф.И.Ш.) (имзо) (сана)

Ижро ишини юритиш ва суд ижрочилари
фаолиятини ташкил этиш тартиби тўғрисидаги
низомга
18-сонли ИЛОВА

ДАЛОЛАТНОМА
(ижро ҳужжатида кўрсатилган ашёларни ундирувчига топшириш тўғрисида)

«__» ________ 200__ й. ____________ туман (шаҳар)

______________________________________ суд ижрочиси
(туман номи)

____
(суд ижрочисининг фамилияси, исми ва шарифи)

______________________________________ асосида холислар:
(ижро ҳужжатининг номи)

1. ______________________________________
(холиснинг фамилияси, исми, шарифи, манзили)

2. ______________________________________
(холиснинг фамилияси, исми, шарифи, манзили)

ҳамда ______________________________ лар иштирокида ижро ҳужжатида кўрсатилган қуйидаги ашёларни қарздордан олиб қўйиб, ундирувчига топширдим.

№	Ашёлар номи ва хусусияти
1	
2	
3	

Мазкур рўйхатдаги ашёларни қабул қилиб олдим __________
(ундирувчининг имзоси)

Суд ижрочиси ҳаракатлари устидан шикоят қилиш тартиби ва муддати тушунтирилганлиги тўғрисида ёзув ________________.

Имзолар:
Суд ижрочиси: ______________________________
Холислар 1. ______________________________
2. ______________________________

Бошқа шахслар: ______________________________

Ижро ишини юритиш ва суд ижрочилари
фаолиятини ташкил этиш тартиби
тўғрисидаги низомга
19-сонли ИЛОВА

ДАЛОЛАТНОМА
(Ундирувни амалга ошириш мумкин бўлмаганлиги тўғрисида)

«__» ________ 200__ й. ______________туман (шаҳар)

Мен, ______________________________ суд ижрочиси
(туман (шаҳар) номи)

____
(суд ижрочисининг фамилияси, исми ва шарифи)

____ асосида
(ижро ҳужжатининг номи)

____ дан
(қарздорнинг номи)

____ фойдасига
(ундирувчининг номи)

________________ ундириш тўғрисида ____ -сонли ижро иш юритуви бўйича холислар:

1. ____
(холиснинг фамилияси, исми, шарифи ва манзили)

2. ____
(холиснинг фамилияси, исми, шарифи ва манзили)

ҳамда ______________________________ лар иштирокида жойига чиқиб ундирувни амалга ошириш мумкин бўлмаганлиги текширилди.

Текшириш натижасида ____________________________
(ҳолатлар кўрсатилсин — қарздорнинг яшаш жойи, иш жойи

____
ўзгаргани ёки унинг аввалги яшаш жойи бўйича ундириш мумкин бўлган мулкнинг йўқлиги

____ аниқланди.
ёхуд бу ундирувчининг талабларини қондириш учун етарли эмаслиги аниқланганлиги)

Имзолар:
Суд ижрочиси: ____________________
Холислар 1. ____________________
2. ____________________

Бошқа шахслар: ____________________

Ижро ишини юритиш ва суд ижрочилари
фаолиятини ташкил этиш тартиби тўғрисидаги
низомга
20-сонли ИЛОВА

ДАЛОЛАТНОМА
(Кўчириш тўғрисида)

«__» ________ 200__ й. ____________ туман (шаҳар)

Мен, ______________________________ суд ижрочиси
(туман (шаҳар) номи)

____
(суд ижрочисининг фамилияси, исми ва шарифи)

______________________________ ни кўчириш тўғрисидаги
(қарздорнинг номи)

______________________________________ асосида холислар:
(ижро ҳужжатининг номи)

1. ____
(холиснинг фамилияси, исми, отасининг исми ва манзили)

2. ____
(холиснинг фамилияси, исми, отасининг исми ва манзили)

иштирокида ______________________________________ни
(қарздор номи)

____
(манзил)

______________________________ дан кўчириб чиқардим.

Кўчириб чиқаришда ____
(кўчиришда иштирок этган шахслар кўрсатилсин)

____________________________________ иштирок этди.

Кўчириш вақтида бино кўздан кечирилди, қарздордан хонадон калити олинди ва қуйидаги мол-мулклар рўйхатга олинди:

№	Ашёлар номи ва тавсифи	Ҳисоби, ўлчови, оғирлиги	Ҳар бир мулкнинг баҳоси	Изоҳ

Ариза ва эътирозлар мазмуни ______________________________.

Суд ижрочиси харакатлари устидан шикоят қилиш тартиби ва муддати тушунтирилганлиги тўғрисида ёзув ________________.

Мазкур далолатномада кўрсатилган мол-мулкни жавобгарлик остида сақлаш учун қабул қилдим ______________________________

____
(мол-мулкни жавобгарлик остида сақлаш учун

____
қабул қилган шахснинг фамилияси, исми, шарифи)

Қабул қилинган мол-мулкни растрата қилганлик, бошқа шахсга берганлик, яширганлик ёки алмаштирганлик учун жиноий ва моддий жавобгарлик тўғрисида огоҳлантирилдим.

____
(мол-мулкни сақлаш учун қабул қилган шахснинг имзоси)

Хонадон калитини олдим ______________________________________
(калитни олган шахснинг фамилияси, исми, отасининг исми ва манзили)

____

____
(имзо)

Имзолар:
Суд ижрочиси: ______________________________
Холислар 1. ______________________________
2. ______________________________

Бошқа шахслар: ______________________________

Ижро ишини юритиш ва суд ижрочилари
фаолиятини ташкил этиш тартиби
тўғрисидаги низомга
21-сонли ИЛОВА

ДАЛОЛАТНОМА
(Кўчириб киритиш тўғрисида)

«__» ________ 200__ й. ____________ туман (шаҳар)

Мен, ______________________________ суд ижрочиси
(туман (шаҳар) номи)

____
(суд ижрочисининг фамилияси, исми ва отасининг исми)

__________________________ ни кўчириб киритиш тўғрисидаги
(ундирувчининг номи)

____ асосида холислар:
(ижро ҳужжатининг номи)

1. ____
(холиснинг фамилияси, исми, отасининг исми ва манзили)

2. ____
(холиснинг фамилияси, исми, отасининг исми ва манзили)

иштирокида ____
(ундирувчи номи)

____
(манзил)

____ кўчириб киритдим.

Кўчириб киритишда _____________________________________
(кўчириб киритишда иштирок этган шахслар кўрсатилсин)

____ иштирок этди.

Ундирувчининг ____
(ундирувчи номи)

_________________ га бемалол кириши ва яшаши таъминланди.
(аниқ манзил кўрсатилсин)

Хусусан: ____
(кўрилган аниқ чоралар кўрсатилсин: калит берилди, ундирувчи буюмларини олиб кирди ва ҳоказо)

Қарздор ___________________________ га мажбурий кўчириб киритиш амалга оширилганлиги ва у ундирувчига кўчириб киритилган бинода яшашига (киришига) монелик кўрсатмасликка мажбур эканлиги тушунтирилди. «Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Ўзбекистон

Республикаси Қонунининг 82-моддасида назарда тутилган жавобгарлик тўғрисида огоҳлантирилди ____________________
(қарздор имзоси)

Ариза ва эътирозлар мазмуни ____________________.

Суд ижрочиси ҳаракатлари устидан шикоят қилиш тартиби ва муддати тушунтирилганлиги тўғрисида ёзув ______________.

Имзолар:
Суд ижрочиси: ____________________
Холислар 1. ____________________
2. ____________________

Бошқа шахслар: ____________________

Ижро ишини юритиш ва суд ижрочилари
фаолиятини ташкил этиш тартиби
тўғрисидаги низомга
22-сонли ИЛОВА

ҚАРОР
(Суд ижрочисининг қонуний талабларини бажармаган фуқаролар ва мансабдор шахсларга жарима солиш тўғрисида)

«__» ________ 200__ й. ____________ туман (шаҳар)

Мен, ________________ туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлинмаси суд ижрочиси________________, 200 __ йил «__» ________________ даги _____ -сонли ижро иш юритуви билан танишиб чиқиб, қуйидагиларни

АНИҚЛАДИМ:

________________ туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлимининг ижро иш юритувида ____________________ 2006 йил
(ижро ҳужжати юборган орган номи кўрсатилади)

«____» ____________ даги ______-сонли ижро ҳужжати мавжуд бўлиб, унга кўра ____________________________.
(ижро ҳужжатининг мазмуни)
белгиланган.

Ижро жараёнида ____________________ аниқланди.
(қонунчилик талаблари бузилгани ёки бошқа сабаблар кўрсатилсин)

«Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонунининг 82, 86-моддаларига асосан

ҚАРОР ҚИЛАМАН:

1. ______________________________ нисбатан
____
учун энг кам иш ҳақининг __________ микдорида жарима солинсин.

2. Жарима ________________ -сонли ҳисоб рақамига ўтказилсин.

3. Суд ижрочисининг қонуний талабларини бажармаган фуқаролар ва мансабдор шахсларга жарима солиш тўғрисидаги қарор устидан 10 кунлик муддатда судга шикоят берилиши ёки протест келтирилиши мумкин.

Суд ижрочиси: ______________________________

«Ижро ишини юритиш ва суд ижрочилари
фаолиятини ташкил этиш тартиби тўғрисидаги
низомни тасдиклаш ва давлат рўйхатидан
ўтказиш тўғрисида»ги буйруқка киритиладиган
ўзгартиш ва қўшимчаларга
2-сонли ИЛОВА

«Ижро ишини юритиш ва суд ижрочилари
фаолиятини ташкил этиш тартиби
тўғрисидаги низомга
6-1-сонли ИЛОВА

ҚАРОР
ўз иш юритувига қабул қилиш тўғрисида

«__» ________ 200__ й. ____________туман (шаҳар)

Мен, ________________ туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлинмаси суд ижрочиси ________________, 200 __ йил «__» ________________ даги _____ -сонли ижро иши юритуви билан танишиб чиқиб, қуйидагиларни

АНИҚЛАДИМ:

________________ туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлимининг ижро иш юритувида ____________________ 2006 йил
(ижро ҳужжати юборган орган номи кўрсатилади)

«___» ______________ даги ______-сонли ижро ҳужжати мавжуд бўлиб, унга кўра ____
(ижро ҳужжатининг мазмуни)
белгиланган.

________________________га, шунингдек ______________ туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлими катта суд ижрочисининг топшириғига мувофиқ, 200___ йил «__»______________ даги _______-сонли топшириш-қабул қилиш далолатномасига асосан, «Суд ҳужжатлари ва бошқа орган ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонунининг 23, 84, 86-моддаларига асосан

ҚАРОР ҚИЛАМАН:

1. 200 ___ йил «__»________ да _________________томонидан қўзғатилган ________-сонли ижро иши юритуви ўз иш юритувимга қабул қилинсин.

2. Қарор нусхаси ____
(ундирувчи, карздор, ижро ҳужжатини берган орган)
____ га юборилсин.

3. Ўз иш юритувига қабул қилиш тўғрисидаги қарор устидан судга 10 кунлик муддатда шикоят берилиши ёки протест келтирилиши мумкин.

Суд ижрочиси: ________________________________

Ижро ишини юритиш ва суд ижрочилари фаолиятини ташкил этиш тартиби тўғрисидаги низомга
6-2-сонли ИЛОВА

ҚАРОР
ижро иш юритувларини бирлаштириш тўғрисида

«__» ________ 200__ й.   ____________ туман (шаҳар)

Мен, __________________ туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлинмаси суд ижрочиси_________________, 200 __ йил «__» __________________ даги _____ -сонли ижро иши юритуви билан танишиб чиқиб, қуйидагиларни

АНИҚЛАДИМ:

________________ туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлимининг ижро иш юритувида __________________________ 2006 йил
(ижро ҳужжати юборган орган номи кўрсатилади)

«___» ____________ даги ______-сонли ижро ҳужжати мавжуд бўлиб, унга кўра ___________________________________ белгиланган.
(ижро ҳужжатининг мазмуни)

Қарздор ва ундирувчининг ҳуқуқларини таъминлаш ва мазкур ижро иш юритувларини бирлаштириш ва улар юзасидан ижро ҳаракатлари олиб бориш зарурлиги учун, «Суд ҳужжатлари ва бошқа орган ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонунининг 23, 84, 86-моддаларига асосан

ҚАРОР ҚИЛАМАН:

1. _______________________________ тўғрисидаги _____ -сонли ижро иш юритувлари бирлаштирилсин ва иш юритувимга қабул қилинсин.

2. Қарор нусхаси ______________________________________
(ундирувчи, қарздор, ижро ҳужжатини берган орган)

____________________________________ га юборилсин.

3. Ижро иш юритувларини бирлаштириш тўғрисидаги қарор устидан судга 10 кунлик муддатда шикоят берилиши ёки протест келтирилиши мумкин.

Суд ижрочиси: ______________________________

Ижро ишини юритиш ва суд ижрочилари фаолиятини ташкил этиш тартиби тўғрисидаги низомга
11-1-сонли ИЛОВА

200___ йил 1 (2, 3, 4) - чоракда суд ижрочиларининг қидирув тўғрисидаги қарорларини ижро этиш юзасидан туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлими ва туман (шаҳар) ички ишлар бўлимининг

СОЛИШТИРМА ДАЛОЛАТНОМАСИ

№	Ижро ҳужжатининг рақами ва санаси	Ижро иш юритувининг мазмуни	Суд ижрочисининг карздор жисмоний шахсни ёки болани қидириш тўғрисидаги қарори чиқарилган сана	Қарор ______ туман (шаҳар) ички ишлар бўлимига юборилган сана	Қарор ______ туман (шаҳар) ички ишлар бўлимига келиб тушган санаси	______ туман (шаҳар) ички ишлар бўлими томонидан қарорни ижрога қабул қилинганлиги ҳақида суд ижрочиларининг ______ туман (шаҳар) бўлимига ёзма хабар берилган сана	Қарор ижро этилганлиги ҳақида маълумотлар, ижро этилмаган бўлса, ижро этилмаслик сабаблари	Бошқа маълумотлар

______________туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлимининг катта суд ижрочиси

____
(Ф.И.Ш., имзо)

М.Ў.

______________туман (шаҳар) ички ишлар бўлимининг бошлиғи

____
(Ф.И.Ш., имзо)

М.Ў.

Ижро ишини юритиш ва суд ижрочилари
фаолиятини ташкил этиш тартиби
тўғрисидаги низомга
11-2-сонли ИЛОВА

«Тасдиқлайман»
Катта суд ижрочиси

____

«___» _________ 200__ й.

ҚАРОР

Қарздорнинг автомотранспорт воситасини қидириш тўғрисида

«__» _________ 200__ й. ______________ туман (шаҳар)

Мен, ______________________ туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлинмаси суд ижрочиси ______________________, 200 __ йил «__» ____________________ даги _____ -сонли ижро иши юритуви билан танишиб чиқиб, қуйидагиларни

АНИҚЛАДИМ:

__________________ туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлимининг ижро иш юритувида _____________________________ 2006 йил
(ижро ҳужжати юборган орган номи кўрсатилади)

«____» ______________ даги ______-сонли ижро ҳужжати мавжуд бўлиб, унга кўра _____________________________________ белгиланган.
(ижро ҳужжатининг мазмуни)

Юқорида кўрсатилган ижро ҳужжатига мувофиқ, қарздор ______________ ундирувчи __________ фойдасига ________ лозим.
(Ф.И.Ш. манзили) *(Ф.И.Ш. манзили)*

Ижро ҳаракатлари давомида қарздорга тегишли бўлган
____
(техник паспорти тўғрисида, маркаси, давлат белгиси, ранги, ишлаб чиқарилган санаси, рўйхатдан ўтказилган жой (агар маълумотлар бўлса) тўғрисида ва бошқа маълумотлар)
автомототранспорт воситаси аниқланди.

Мазкур автомототранспорт воситасини қаерда эканлиги тўғрисида маълумотлар мавжуд эмас. Шунга кўра ва «Суд ҳужжатлари ва бошқа орган ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонунининг 42, 84, 86-моддаларига асосан

ҚАРОР ҚИЛАМАН:

1.Қарздор ______________________________га тегишли бўлган
(Ф.И.Ш., унинг яшаш жойи)

____

(техник паспорти тўғрисида, маркаси, давлат белгиси, ранги, ишлаб чиқарилган санаси, рўйхатдан ўтказилган жой (агар маълумотлар бўлса) тўғрисида ва бошқа маълумотлар)

га нисбатан қидирув эълон қилинсин.

2. Мазкур қарорнинг нусхасини Ўзбекистон Республикаси Ички ишлар вазирлиги Давлат йўл ҳаракати хавфсизлиги хизматининг ______________________________га ижро учун юборилсин.

3. Қарздорнинг автомотранспорт воситасини қидириш тўғрисидаги қарор устидан 10 кунлик муддатда судга шикоят берилиши ёки протест келтирилиши мумкин.

Суд ижрочиси: ______________________________

Ижро ишини юритиш ва суд ижрочилари
фаолиятини ташкил этиш тартиби
тўғрисидаги низомга
14-1-сонли ИЛОВА

Ижро ҳужжатлари бўйича ундирув қаратилиши мумкин бўлмаган мол-мулк турларининг РЎЙХАТИ

Ижро ҳужжатлари бўйича ундирув, қарздорга мулк ҳуқуқи асосида тегишли бўлган, қарздор ва унинг қарамоғида бўлган шахслар учун зарур бўлган қуйидаги мол-мулкка ва нарсаларга қаратилиши мумкин эмас:

1. Қарздор ва унинг қарамоғидаги шахслар учун зарур бўлган уй жиҳозлари, кийим-кечак:

а) кийим кечак — ҳар бир шахс учун битта кузги ёки баҳорги пальто, битта қишки пальто, битта қишки костюм (аёллар учун иккита), битта ёзги костюм (аёллар учун иккита ёзги кўйлак), ҳар бир фасл учун биттадан бош кийими (аёллар учун бундан ташқари иккита ёзги, битта қишки рўмол), шунингдек, узоқ вақтдан бери ишлатиб келинган ва баҳолана олмайдиган бошқа кийимлар;

б) фойдаланишдаги оёқ кийимлари, ички кийимлар, ётоқхо-

на матолари, ошхона жиҳозлари (бадиий баҳоси бўлган, шунингдек қимматбаҳо тошлардан қилинган нарсалардан ташқари), фойдаланишдаги ягона музлатгич;

в) мебель — ҳар бир шахсга биттадан кроват ва стул, оилага битта стол, битта шкаф ва битта сандиқ;

г) барча ёш болалар нарсалари.

2. Агар қарздорнинг асосий машғулот тури қишлоқ хўжалиги бўлса, қарздор ва унинг оиласи учун янги ҳосил олингунга қадар етадиган миқдордаги озиқ-овқат маҳсулотлари, бошқа ҳолатларда эса, ҳар бир оила аъзоси учун энг кам ойлик иш ҳақининг бир баробари миқдорида озиқ-овқат маҳсулотлари ва пул маблағлари.

3. Қарздорнинг профессионал машғулотларини давом эттириши учун зарур бўлган инвентар (шу жумладан китоб ва қўлланмалар). Қарздор тегишли фаолият билан шуғулланиш ҳуқуқидан суд ҳукмига асосан маҳрум этилган ҳолат ёки инвентар қарздор томонидан мазкур фаолият билан ноқонуний шуғулланиш учун фойдаланилаётганлиги ҳолати бундан мустасно.

4. Овқат пишириш учун ёки қишки мавсумда қарздор оиласини иситиш учун зарур бўлган ёқилғи маҳсулотлари.

5. Асосий фаолият соҳаси қишлоқ хўжалиги бўлган шахсларда — ягона сигир, сигир бўлмаганда — ягона бузоқ, сигири ҳам, бузоғи ҳам бўлмаган хўжаликларда ягона эчки, қўй, шунингдек уй паррандалари.

6. Яйловга олиб чиқилишига қадар ёки янги ем-ҳашаклар теримига қадар етарли бўлган моллар учун ем-хашак.

7. Асосий фаолият соҳаси қишлоқ хўжалиги бўлган шахсларда — экиш учун зарур бўлган уруғлар.

Ижро ишини юритиш ва суд ижрочилари
фаолиятини ташкил этиш тартиби
тўғрисидаги низомга
15-1-сонли ИЛОВА

ҚАРОР
Баҳолаш тўғрисида

«__» ________ 200__ й. ____________ туман (шаҳар)

Мен, ______________________ туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлинмаси суд ижрочиси ______________________, 200 __ йил «__» ____________________ даги _____ -сонли ижро иши юритуви билан танишиб чиқиб, қуйидагиларни

АНИҚЛАДИМ:

__________________ туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлимининг ижро иш юритувида ____________________________ 2006 йил
(ижро ҳужжати юборган орган номи кўрсатилади)

«___» ______________ даги ______-сонли ижро ҳужжати мавжуд бўлиб, унга кўра ______________________________________ белгиланган.
(ижро ҳужжатининг мазмуни)

Мазкур ижро ҳужжати бўйича мажбурий ижро ҳаракатлари амалга оширилиши жараёнида, 200__ йил «___»______________ даги далолатномага мувофиқ, мол-мулк хатланган.

Хатланган мол-мулкни реализация қилиш мақсадида, мазкур мол-мулкнинг баҳосини белгилаш учун баҳоловчини жалб этиш лозим.

«Суд ҳужжатлари ва бошқа орган ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонунининг 20, 86-моддаларига асосан

ҚАРОР ҚИЛАМАН:

1. ____________________________________нинг 200__ йил «___»______________даги ______ -сонли ижро ҳужжати бўйича хатланган ______________________________ ни баҳолаш
(хатланган мол-мулк кўрсатилади)

учун ______________________________ баҳоловчи жалб этилсин.
(баҳоловчининг Ф.И.Ш., баҳолаш ташкилотининг номи)

2. Қарор нусхаси __________________________ га юборилсин.
(ундирувчи, қарздор, баҳоловчи ёки баҳолаш ташкилоти)

3. Баҳолаш тўғрисидаги қарор устидан 10 кунлик муддатда судга шикоят келтирилиши ёки протест билдирилиши мумкин.

Суд ижрочиси: ______________________________

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирининг
2006 йил 25 сентябрдаги 171-ум-сон буйруғига
1-ИЛОВА

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти ходимларини аттестациядан ўтказиш тўғрисида
НИЗОМ

Ушбу Низом Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодексининг 17 ва 174-моддалари, «Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонуни, Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006 йил 31 августдаги «Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти фаолиятини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги ПҚ–458-сонли қарори асосида ишлаб чиқилган бўлиб, Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти (кейинги ўринларда матнда Суд департаменти деб юритилади) ходимларини аттестациядан ўтказиш тартибини белгилайди.

I. Умумий қоидалар

1. Суд департаменти ходимларини аттестациядан ўтказишдан мақсад қуйидагилардан иборат:

а) кадрлар таркибини ҳалол, виждонли, малакали мутахассислар билан мустаҳкамлаш, Суд департаменти бўлинмаларини касбий тайёргарлиги ва маънавий савиясига кўра эгаллаб турган лавозимига номуносиб ходимлардан тозалаш;

б) кадрларни танлаш, тарбиялаш ва жой-жойига қўйиш учун уларнинг шахсий сифат ҳамда ишчанлик қобилиятларини ҳар томонлама ўрганиб, эгаллаб турган лавозимларида, тизимда ишлашга лойиқ ёки нолойиқлиги даражасини аниқлаш;

в) ходимларнинг эгаллаб турган лавозимларига лаёқатлилигини аниқлаш ҳамда уларнинг касбий, маънавий-ахлоқий фазилатларини, ҳаётдаги фаол иштироки ва Суд департаментига юклатилган вазифаларни бажарилишига қўшган шахсий ҳиссасини баҳолаш;

г) ходимларда хизмат интизомини мустаҳкамлашга, юклатилган вазифаларни бажаришга, иш натижаларига ва аниқланган камчиликларни бартараф этишга жавобгарлик ҳиссини ошириш;

д) ходимларнинг мамлакатда амалга оширилаётган сиёсий, ижтимоий-иқтисодий ўзгаришлар мақсадлари, вазифалари ва асосий йўналишларини тўғри тушунишига баҳо бериш;

е) ҳар бир ходимни коллегиал равишда аттестациядан ўтказиб, унинг билими ва ишини холисона баҳо бериш орқали ходимларни лавозимларга тайинлашда, бир лавозимдан бошқасига ўтказишда маҳаллийчиликка, таниш-билишчиликка йўл қўйилишини олдини олиш;

ж) ходимларни раҳбарлик лавозимларга тайинлаш учун захиралар рўйхатига киритиш;

з) ходимларни махсус унвонларга тавсия этиш;

и) Суд департаментида ижобий иш тажрибаларини оммалаштириш;

к) иш фаолиятида йўл қўйилган камчиликларни аниқлаш, уларни бартараф этиш.

2. Суд департаментининг барча ходимлари (Ўзбекистон Республикаси Президенти томонидан тайинланадиган шахслардан ташқари) 3 йилда камида бир марта аттестациядан ўтказилади. Суд департаментининг ҳуқуқшунос бўлмаган ходимлари уларнинг ихтисосига эга бўлган мутахассислар жалб қилинган ҳолда аттестациядан ўтказилади.

3. Қуйидаги ҳолатларда Суд департаменти ходимларининг навбатдан ташқари аттестацияси ўтказилиши мумкин:

а) юқори лавозимга тайинланаётганда;

б) навбатдаги мартаба даражаси муддатида ёки муддатидан олдин берилаётганда;

в) давлат мукофотига тавсия этилаётганда;

г) ходимнинг иш сифати ва кўрсаткичлари паст бўлганда;

д) ходим қонунчилик ва хизмат интизомини бузишга мойил деб топилганда;

е) қонунчиликда назарда тутилган бошқа ҳолатларда.

4. Олий маълумотга эга бўлмаган ходимлар, шу жумладан иш юритувчилар тоифасига кирувчи ходимлар ҳам аттестациядан ўтказилади.

5. Суд департаменти тизимига янги қабул қилинган (туғиш ва ҳомиладорлик бўйича, боласи 3 ёшга тўлгунга қадар бола парваришлаш таътилида бўлган аёллар, меҳнат таътилида ва вақтинча меҳнатга лаёқатсизлиги туфайли даволанишда бўлганлар-

дан ташқари) барча ходимлар 6 ойдан сўнг аттестациядан ўтказиладилар. Эгаллаб турган лавозимларида 6 ойдан кам муддатда хизматда бўлганлар ушбу муддат тугагандан сўнг аттестациядан ўтказиладилар.

6. Эгаллаб турган лавозимида олти ойдан кам бўлган муддатда ишлаб келаётган ходимлар билан суҳбат ўтказилади ва улар фаолияти баҳоланмасдан, балки мавжуд камчиликларни бартараф этиш бўйича тегишли кўрсатмалар ва мулоҳазалар билдирилади.

7. Аттестациядан ўтказиш билан боғлиқ ташкилий ишларни Суд департаментининг кадрлар бўлими (ҳудудий бошқармаларнинг масъул ходимлари) амалга оширади.

II. Аттестация комиссиясини тузиш тартиби

8. Суд департаменти ходимларини аттестациядан ўтказиш учун Аттестация комиссияси — комиссия раиси, раис ўринбосари, масъул котиб ва аъзоларидан иборат таркибда тузилади.

Аттестация комиссиясининг шахсий таркиби Ўзбекистон Республикаси Адлия вазири буйруғи билан тасдиқланади.

9. Аттестациядан ўтказиладиган ходимлар таркиби Ўзбекистон Республикаси Адлия вазири томонидан белгиланади.

10. Аттестация комиссияси таркибига келишувга асосан Ўзбекистон Республикаси Президенти девони, Вазирлар Маҳкамаси, суд ва прокуратура идоралари, тегишли вазирликлар ва давлат қўмиталари ҳамда тармоқ касаба уюшмаси вакиллари киритилиши мумкин.

III. Аттестацияга тайёргарлик кўриш

11. Аттестациядан ўтказиладиган Суд департаменти ходимлари аттестация ўтказилиши ҳақида камида 1 ой олдин огоҳлантирилиши шарт. Навбатдан ташқари аттестация ҳақида қоидага мувофиқ камида 15 кун олдин маълум қилиниши лозим.

12. Аттестациядан ўтадиган ходимнинг фаолияти тўғрисидаги маълумот-тавсифнома (1-илова) ва иши юзасидан тайёрланган маълумотлар, ходим таништирилганидан кейин Аттестация комиссиясига йиғилишдан уч кун олдин тақдим этилади.

13. Аттестациядан ўтувчи ходимнинг маълумот-тавсифномаси матнида эгаллаб турган лавозимига қараб қуйидагилар ёритилиши керак:

а) ходимнинг эгаллаб турган лавозимига лойиқлиги;

б) касбий тайёргарлик даражаси;

в) Ўзбекистон Республикаси Конституциясини, ходимлар иш фаолиятини тартибга солувчи қонун ва бошқа меъёрий ҳужжатлар талабларини билиши ҳамда уларни ўз фаолиятида қўллай олиши;

г) ишдаги ташкилотчилиги, қўйилган вазифаларни аниқлай олиши;

д) хизмат мажбуриятларини сифатли бажара олиш қобилияти;

е) ташаббускорлиги, мураккаб вазиятларда аниқ ҳаракат қилиши;

ж) лавозим йўриқномаларини билиши, хизмат давомида функционал вазифаларни бажариши;

з) хулқи ва касбий томонлари.

14. Маълумот-тавсифноманинг хулоса қисмида аттестация турига қараб аттестациядан ўтувчи ходимнинг эгаллаб турган лавозимига, таклиф этилаётган юқори лавозимига, навбатдаги мартаба даражасига, давлат мукофотига лойиқ ёки нолойиқлиги ҳамда унинг хизматини давом эттириш бўйича тавсиялар берилади.

15. Ҳар бир аттестацияда бундан олдин ўтказилган аттестация санаси ва хулосаси кўрсатилган аттестация варақаси комиссияга тақдим этилади.

16. Аттестациядан ўтаётган ходимлар аттестация комиссиясига ўтган давр мобайнида хизмат фаолияти ҳақида қўшимча маълумотлар бериш ҳамда тақдим этилган маълумот-тавсифномага ўзининг норозилигини билдириш ҳуқуқига эга.

17. Ҳудудий бошқармалари бошлиқлари аттестациядан ўтувчи ходимларга аттестация варақаларини ҳамда ходимларнинг фамилияси, исми, шарифи, эгаллаб турган лавозими, лавозимга тайинланган буйруқ рақами ва санаси кўрсатилган рўйхатни Суд департаментининг кадрлар бўлимига Аттестация комиссияси йиғилиши ўтказилишидан 2 ҳафта олдин тақдим этадилар.

Суд департаменти марказий аппарати ходимларини аттестация варақалари билан таништириш департаментнинг кадрлар бўлими зиммасига юклатилади.

18. Ҳужжатларда келтирилган маълумотларнинг одил, холисона ва асосли бўлиши учун уни тузган ва тақдим этган шахслар жавобгар ҳисобланадилар.

19. Аттестация комиссиясига маълумотларни тақдим этишда ушбу Низом талаблари бузилган ҳолларда, комиссия раиси уни қайта кўриб чиқиш учун юбориши мумкин.

20. Аттестация комиссияси ўз фаолиятини комиссия раиси томонидан тасдиқланган жадвалга мувофиқ амалга оширади.

IV. Аттестация комиссияси йиғилишини ўтказиш тартиби

21. Аттестация комиссияси йиғилишига комиссия раиси, у бўлмаган ҳолда эса унинг ўринбосари раислик қилади. Аттестация комиссияси йиғилиши аъзоларининг камида 2/3 қисми қатнашган тақдирда ваколатли ҳисобланади.

22. Аттестация комиссияси йиғилишида ходим тўғрисидаги маълумотларни тақдим этган масъул раҳбар ҳам иштирок этади. У комиссия аъзоларининг саволлари ҳамда аттестациядан ўтадиган ходим юзасидан билдирилган фикрларга тушунтиришлар беради.

23. Комиссия аттестациядан ўтаётган ходим тўғрисидаги маълумотлар билан танишиб, иш натижаларини муҳокама қилиб, унинг билими, дунёқараши ва берилган саволларга жавобини баҳолаб қарор қабул қилади, тегишли тавсиялар беради. Комиссия зарур деб топган ҳолларда ходимнинг фаолиятини қўшимча ўрганиши, шунингдек йиғилишга бошқа хужжатлар, маълумотлар талаб қилиб олиб муҳокама қилиши, тегишли ходимларни таклиф этиши, уларнинг фикр ва мулоҳазаларини тинглаши мумкин.

24. Аттестация йиғилишига узрли сабабларга кўра (касаллиги туфайли, хизмат сафарида бўлган ва ҳ. к.) қатнаша олмаган ходимлар аттестация комиссиясининг навбатдаги йиғилишига чақириладилар.

Олдиндан огоҳлантирилган бўлишига қарамасдан Аттестация комиссияси йиғилишига узрсиз сабабларга кўра келмай қолган ходимлар аттестациядан ўтмаган ҳисобланадилар.

V. Аттестация комиссияси йиғилиши баёномаси ва қарори

25. Аттестация якуни баённома (2-илова) ва аттестация варақаси (3-илова) кўринишида расмийлаштирилади.

Аттестация комиссияси йиғилиш баённомаси ҳар бир йиғилиш учун алоҳида юритилади. Баённомада йиғилиш куни ва жойи, бошланган ва тамомланган вақти, иштирок этган шахслар, кун тартиби, аттестациядан ўтказиладиган ходимлар таркиби ва лавозими, берилган саволлар, жавоблар ва комиссия хулосаси кўрса-

тилади. Баённома комиссияда раислик қилувчи ва масъул котиб томонидан имзоланади.

26. Баённомада аттестациядан ўтказилаётган ходимнинг ишчанлик малакасини ошириш ва хизмат фаолиятини яхшилаш, ходимларни юқори лавозимларга захирага киритиш бўйича таклифлар берилиши мумкин.

27. Ҳар бир аттестациядан ўтувчи ходимга алоҳида аттестация варақаси тўлдирилади ва унда аттестациядан ўтаётган ходимнинг исми фамилияси, лавозими, унга берилган саволлар ва жавоблар кўрсатилади.

Комиссия аъзолари томонидан берилган саволларга ходимнинг жавоблари баённома ва аттестация варақасида қуйидагича ифодаланади:

— «жавоб тўғри», «жавоб қисман тўғри», «жавоб нотўғри», «жавоб берилмади».

28. Ходимнинг иш фаолиятини баҳолаш ва комиссиянинг тавсиялари аттестациядан ўтказилаётган ходимнинг ва ходим тўғрисидаги маълумотларни тақдим этган масъул раҳбарнинг иштирокисиз очиқ овоз бериш йўли билан қабул қилинади. Овоз бериш жараёнида бетараф қолишлари мумкин эмас.

Овоз бериш якунлари оддий кўпчилик овоз билан аниқланади. Овоз бериш тенг бўлганда аттестациядан ўтказилаётган ходим эгаллаб турган лавозимига лойиқ деб топилади.

Аттестация комиссияси аъзоси, башарти у аттестация қилинувчи сифатида қатнашаётган бўлса, овоз беришда иштирок этмайди.

29. Аттестация натижалари (баҳо ва тавсиялар) овоз бериш тугаганидан кейин дарҳол маълум қилинади ҳамда аттестация варақасига киритилади.

Аттестация варақаси бир нусхада тузилади ва комиссия раиси, аъзолари ҳамда котиб томонидан имзоланади.

30. Аттестация комиссияси қуйидаги қарорларни қабул қилиши мумкин:

а) «Ходим эгаллаб турган лавозимига лойиқ». Бундай ҳолда ходим аттестациядан ўтган ҳисобланади.

б) «Ходим эгаллаб турган лавозимига шартли равишда лойиқ». Бундай ҳолда ходимга 6 ойгача қўшимча синов муддати белгиланади. Муддат тугагач ходим қайта аттестациядан ўтказилади.

в) «Ходим эгаллаб турган лавозимига нолойиқ». Бундай ҳолда ходим аттестациядан ўтмаган ҳисобланади.

31. Аттестацияси комиссиясининг қароридан норози бўлган ходим 10 кун муддат ичида Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирига шикоят қилиши мумкин.

Аттестациядан ўта олмаган ходимнинг шикоятини кўриб чиқиш даврида аттестация комиссияси хулосаси ва тавсияларнинг ижроси тўхтатиб турилади.

32. Ходимнинг шикояти асосли деб топилганда, такроран аттестация ўтказилади.

VI. Аттестацияни якунлаш

33. Аттестация комиссияси раиси аттестация натижалари юзасидан ҳисобот тайёрлайди ва уни комиссия аъзоларига кўриб чиқиш учун киритади. Комиссия умумий аттестация натижаларини тасдиқлагандан сўнг, ушбу ҳисобот Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирига юборилади.

34. Аттестация комиссияси йиғилиши баённомаси раис ва масъул котиб томонидан имзоланганидан кейин тегишлигича Ўзбекистон Республикаси Адлия вазири, Суд департаменти директорининг буйруқлари билан кучга киритилади ва иш берувчи учун юридик асос ҳисобланади.

Аттестациядан ўта олмаган ходимларга ўз мутахассислиги бўйича қуйи лавозимда ишлаш тавсия этилиши мумкин. Бундай лавозим бўлмаса ёки ходим тавсия этилган қуйи лавозимда ишлашдан бош тортса, ходим билан тузилган меҳнат шартномаси Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодексининг 100-моддаси, 2 қисмининг 2-бандига мувофиқ бекор қилинади.

35. Аттестацияда билдирилган тавсияларнинг бажарилиши, камчиликларнинг бартараф этилиши ҳолати Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги Кадрлар бошқармаси, Суд департаменти кадрлар бўлими ва тегишли ҳудудий бошқармалар томонидан назорат қилиниб, унинг натижалари Ўзбекистон Республикаси Адлия вазири ва Суд департаменти директорига маълум қилинади.

36. Аттестация комиссияси қарори ходимнинг шахсий йиғма жилдига тикиб қўйилади.

1-ИЛОВА

Суд департаменти ва унинг худудий бошқармаларининг аттестация комиссиясига тақдим этилади

МАЪЛУМОТ-ТАВСИФНОМА

____

бошқарма (бўлим)да ишлаётган ходимнинг фамилияси, исми-шарифи ва лавозими

____

(ходимнинг фамилияси, исми-шарифи, туғилган йили,)

____________ йилдан ____________________

(лавозими, мартаба даражаси)

____

(бошқарма (бўлим)нинг номи)

__________________лавозимида ишлайди.

Ходимнинг умумий меҳнат фаолияти тўғрисида қисқача маълумот:

Ходимнинг эгаллаб турган лавозими бўйича мажбуриятлари: (бошқарма (бўлим)нинг амалдаги вазифаларни тақсимлаш тўғрисидаги низоми асосида)

ТАВСИФНОМА:*

(Тавсифномада аттестациядан ўтказилаётган ходимнинг эгаллаб турган лавозимидаги меҳнат фаолияти (охирги 2 йил ичидаги иш кўрсаткичлари тўлиқ равишда), ижрочилик интизоми (ҳужжатлар, вазифа ва топшириқларни бажариш сифати ва ижро муддатларига риоя этиш) тўғрисида маълумотлар, касбга оид сифатлари, ўзига хос қобилиятлари, ижобий ва салбий тарафлари кўрсатилиши шарт.)**

(Раҳбар) Ф.И.Ш.

____

Изоҳ:

** Ходимнинг фаолияти салбий таърифланадиган ҳолларда маълумот-тавсифномада унинг лавозимига нолойиқлигини тасдиқловчи асослар ва тасдиқловчи ҳужжатлар илова қилинади.*

*** Маълумот-тавсифномани тузган мансабдор шахс ундаги маълумотларнинг объектив ва асосланганлиги учун шахсан жавобгардир.*

Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти ______________________ ҳудудий бошқармаси ходимларини аттестациядан ўтказиш тўғрисида

БАЁННОМА

200__ йил «____» __________ __________ шаҳри

Раислик этувчи
Комиссия аъзолари:
Масъул котиб:

Таклиф этилди:

Баённомада кун тартиби, аттестация ўтказиш мақсад ва вазифалари, аттестациядан ўтказиладиган ходимлар таркиби ва лавозими, ходимларни аттестациядан ўтказиш жараёни ва ҳар бир аттестациядан ўтувчи ходимга нисбатан комиссиянинг қарори, тавсиялари ва кўрсатмалари, шунингдек комиссия қарори устидан шикоят қилиш ҳуқуқи тушунтирилганлиги аниқ ёритилиши лозим.

Комиссия раиси

Масъул котиб

3-ИЛОВА

Аттестация варақаси

Аттестациядан ўтаётган ходимнинг Ф.И.Ш.	
Лавозими	

Ходимга берилган саволлар:	
Аттестациядан ўтказиш тўғрисидаги низом ва аттестация саволлари билан таништирилганмисиз?	
Яқин қариндош уруғларингиз орасида судланганлар борми?	

Комиссия хулосаси:

Комиссия раиси:

Комиссия аъзолари:

Масъул котиб:

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирининг
2006 йил 12 октябрдаги 189-ум-сон буйруғига
3-ИЛОВА

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти тизимида кадрлар захирасини шакллантириш, шунингдек ходимларни лавозимларга танлаш ва тайинлаш тартиби тўғрисида

НИЗОМ

Ушбу Низом «Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонуни, Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006 йил 31 августдаги «Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти фаолиятини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги ПҚ–458-сон қарорига асосан ишлаб чиқилган бўлиб, Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти (кейинги ўринларда — Суд департаменти деб юритилади) тизимида кадрлар захирасини шакллантириш, шунингдек ходимларни лавозимларга танлаш ва тайинлаш тартибини белгилайди.

I. Умумий қоидалар

1. Суд департаменти тизимидаги лавозимларга муносиб номзодларни тайёрлаш мақсадида кадрлар захирасини шакллантириш, захирага олинганлар билан режали ишлаш, уларни тайёрлаш ва қайта тайёрлаш ташкил этилади.

2. Кадрлар захирасини шакллантириш ҳамда ходимларни лавозимларга тўғри танлаш ва тайинлаш ишлари ходимларнинг чуқур билим ва зарур амалий тажрибага эга бўлиши, ўзига юклатилган вазифаларни виждонан, ҳалол-пок, қатъият, ташаббус ва намуна кўрсатиб адо этишини таъминлашга йўналтирилган.

II. Кадрлар захирасини шакллантириш

3. Суд департаменти тизимида ишлашга иштиёқи бўлган, олий юридик ёки ўрта махсус (юридик) маълумотга эга бўлган Ўзбекистон Республикаси фуқароларидан захира таркиби тузилади.

4. Муқаддам судланган, ҳуқуқни муҳофаза қилувчи ёхуд бошқа идоралардаги аввалги хизмати давомида ўзининг салбий касбий

ва ахлоқий фазилатларини намоён этганлиги сабабли, лавозимидан бўшатилган шахслар захирага олинмайдилар.

5. Суд департаменти тизимида икки турдаги кадрлар захираси — дастлабки ва амалдаги захира тузилади.

Дастлабки захира — суд ижрочиси лавозимига тайинлаш учун олий юридик ва ўрта-махсус юридик маълумотга эга бўлган ёки олий ўқув юртларини тугатаётган юқори билим савиясига, ижобий касбий ва ахлоқий фазилатларга эга бўлган ёш мутахассислардан ташкил қилинади.

Амалдаги захира — мазкур Низомнинг 16-бандида кўрсатилган лавозимларга тайинлаш учун тегишли иш тажрибасига эга ходимлардан ташкил қилинади.

6. Кадрлар захирасини шакллантириш қуйидаги принципларга асосланади:

а) холислик, яъни захирага киритишда номзодларнинг касбий, ахлоқий ва бошқа фазилатларини аниқ мезонлар асосида баҳоланиши;

б) захирага кирган барча шахсларнинг тенглиги;

в) захирага кириш, унда туриш ва ундан чиқишнинг ихтиёрийлиги;

г) захирани шакллантириш ва у билан ишлашнинг ошкоралиги.

7. Кадрларни захирада туриш муддати амалда мақсадга мувофиқлик ва уларнинг хизматдаги истиқболидан келиб чиққан ҳолда белгиланади.

1 §. Дастлабки захира

8. Суд департаментининг ҳудудий бошқармалари дастлабки захирага шахсларни жалб қилиш мақсадида мунтазам равишда оммавий ахборот воситаларида эълонлар бериб борадилар.

9. Суд ижрочилари захирасига киришни хоҳловчилар Суд департаментининг ҳудудий бошқармасига ариза билан мурожаат қилиши мумкин. Аризага қуйидаги ҳужжатлар илова қилинади:

а) белгиланган шаклда тўлдирилган шахсий варақа ва таржимаи ҳол;

б) нотариал тасдиқланган диплом нусхаси;

в) соғлиғи ҳақида тиббий маълумотнома (086-У шаклда);

г) фаолият кўрсатаётган иш жойидан (ўқиш жойидан) маълумотнома ва тавсифнома (агар охирги иш жойидан эгаллаб тур-

ган лавозимидан озод қилинган бўлса, тегишли буйруқ нусхаси);

д) 3х4 ўлчамдаги 4 дона фотосурат;

е) ҳарбий хизматга алоқадорлиги тўғрисидаги ҳужжат;

ж) иш берувчи томонидан тасдиқланган меҳнат дафтарчаси нусхаси (биринчи марта ишга қабул қилинаётган шахслар бундан мустасно).

Аризачи шахсини тасдиқловчи ҳужжат — паспортни шахсан кўрсатади.

Аризани қабул қилишни рад этишга йўл қўйилмайди.

10. Суд департаментининг ҳудудий бошқармаси бошлиғи Суд ижрочилари захирасига номзод бўйича тақдим этилган ҳужжатларни ўрганиш ва суҳбатлашиш йўли билан уларнинг касб маҳорати даражасини, маънавий фазилатларини, қобилиятини, шунингдек ҳуқуқ соҳасидаги тегишли тайёргарлиги ва малакасини аниқлайдилар.

11. Суд департаменти тизимида жамоатчи ёрдамчи сифатида жалб қилинган шахсларни захирага олиш, унда туриш ва номзодларга тавсия қилишнинг хусусиятлари Ўзбекистон Республикаси Адлия вазири томонидан тасдиқланадиган «Суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимларининг жамоатчи ёрдамчилари тўғрисидаги низом» билан белгиланади.

12. Белгиланган талаб ва мезонларга жавоб берган тақдирда номзоднинг касбий, ахлоқий ва бошқа фазилатларини, яқин қариндошларининг судланганлик ҳолатини ўрганиш мақсадида тўпланган ҳужжатлар ҳудудий бошқармадаги Ички хавфсизлик инспекцияси бош инспектори (шўъбаси)га берилади.

13. Ўрганиш натижаларига кўра Ички хавфсизлик инспекцияси томонидан номзод тўғрисида ижобий хулоса берилган тақдирда, тегишлича Суд департаменти ҳудудий бошқармаси бошлиғининг буйруғи билан дастлабки захирага киритилади.

Захирага киритиш рад этилган номзод камида олти ойдан кейин такроран захирага киритишни сўраб мурожаат қилиши мумкин.

14. Суд департаменти ҳудудий бошқармаларида ҳар бир захирага олинган шахс бўйича 9-бандда кўрсатилган ҳужжатлардан иборат алоҳида шахсий жилд юритилади.

Шахсий жилдга номзод ва унинг яқин қариндошларининг судланганлик ҳолати ҳақида ички ишлар органлари маълумотномаси, Ички хавфсизлик инспекциясининг хулосаси ва захирага киритиш тўғрисидаги буйруқ нусхалари ҳам қўшиб қўйилади.

15. Суд департаменти ҳудудий бошқармалари дастлабки захирага олинган шахслар тўғрисидаги маълумотни Суд департаментининг кадрлар бўлимига йил якуни бўйича тақдим қилиб борадилар.

Суд департаментининг кадрлар бўлими олинган маълумотларни умумлаштириб, таҳлил қилади ва бу тўғрида Суд департаменти директорига мунтазам ахборот бериб боради.

2 §. Амалдаги захира

16. Амалдаги захира Суд департаментининг қуйидаги лавозимлари бўйича ташкил қилинади:

а) Суд департаменти раҳбарияти, бошқарма ва бўлим бошлиқлари;

б) Ички хавфсизлик инспекцияси ходимлари;

в) Суд департаменти марказий аппарати мутахассислари;

г) Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар ҳудудий бошқарма бошлиқлари, бошлиқ ўринбосарлари, Суд қарорларини ижро этиш бўлими бошлиқлари, инспекторлари;

д) катта суд ижрочилари.

17. Номзодни амалдаги захирага олишнинг асосий мезонлари бўлиб қуйидагилар ҳисобланади:

а) уни эгаллаб турган лавозимидаги амалий фаолият натижалари;

б) ишчанлик қобилияти ва шахсий фазилатлари;

в) охирги аттестация натижалари (агар аттестациядан ўтказилган бўлса);

г) номзод билан бевосита ишлаётган ходимларнинг фикрлари;

д) номзоднинг ёши ва соғлиғи.

18. Суд ижрочиси сифатида камида бир йил ишлаган ходимлар катта суд ижрочиси лавозимига захирага олиниши мумкин.

Суд ижрочиси сифатида камида икки йил ишлаган ходимлар Суд департаменти ҳудудий *бошқармаларининг суд қарорларини* ижро этиш бўлими инспектори лавозимига захирага олиниши мумкин.

19. Амалдаги захира белгиланган тартибда тегишлича Суд департаменти кадрлар бўлими ва ҳудудий бошқармалари томонидан шакллантирилади.

20. Суд департаменти директори лавозимига захирага олиш

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида кадрлар захирасини тузиш ва юритиш тартибига мувофиқ амалга оширилади.

Суд департаменти директори ўринбосарлари, ҳудудий бошқарма бошлиқлари ва ўринбосарлари, марказий аппарат бўлим бошлиқлари ва мутахассислари лавозимларига амалдаги захира Суд департаменти директори томонидан тасдиқланади.

Суд департаменти ҳудудий бошқармаси Суд қарорларини ижро этиш бўлими бошлиқлари, инспекторлари, катта суд ижрочилари лавозимларига амалдаги захира тегишли ҳудудий бошқарма бошлиғи томонидан тасдиқланади.

Заруратга қараб, тасдиқланган амалдаги захира таркибига тегишли ўзгартириш ва қўшимчалар киритилиши мумкин.

21. Амалдаги захира таркибига киритилганлар учун Адлия вазирлиги ҳузуридаги Юристлар малакасини ошириш маркази билан ҳамкорликда белгиланган тартибда семинарлар ва ўқишлар ташкил қилинади, зарурат бўлганда, Суд департаментининг марказий аппаратида ва ҳудудий бошқармаларида амалиёт ўталади.

III. Ходимларни лавозимларга танлаш ва тайинлаш

22. Суд департаменти тизимида ходимларни лавозимларга танлаш ва тайинлаш ишларига умумий раҳбарликни тегишлича Ўзбекистон Республикаси Адлия вазири, Суд департаменти директори ва Суд департаментининг ҳудудий бошқарма бошлиқлари амалга оширадилар.

23. Ходимлар мазкур Низомда белгиланган тартибда захирага олинган шахслар орасидан лавозимларга муқобиллик асосида танланадилар.

24. Суд департаментининг ҳудудий бошқармалари ходимлари (Адлия вазири номенклатурасига кирганлардан ташқари) лавозимига номзодлар бошқарма бошлиғи томонидан кадрлар бўйича бош инспектор ва тегишли масъул ходимлар билан биргаликда танланади ва тегишли тақдимнома билан Суд департаментининг кадрлар бўлимига юборилади.

Суд департаменти марказий аппарати ходимлари (Адлия вазири номенклатурасига кирганлардан ташқари) лавозимига номзодлар Суд департаментининг кадрлар бўлими ва тегишли бўлинма раҳбари томонидан танланади.

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазири томонидан тайинланадиган лавозимга номзодлар Суд департаменти кадрлар бўли-

ми томонидан Адлия вазирлигининг кадрлар бошқармаси билан биргаликда танланади.

25. Белгиланган тартибда муқобиллик асосида лавозимга танланган номзодларнинг шахсий жилдлари Ички хавфсизлик инспекциясига ўрганиш учун берилади.

Шахсий жилдларга номзодлар иш фаолияти тўғрисида камида учта фикрнома ҳамда уларнинг раҳбарлари томонидан билдирилган тавсифнома қўшиб қўйилади. Лавозимга жамоатчи-ёрдамчи сифатида ишлаб турган шахс тавсия этилган тақдирда фикрнома номзодга бириктирилган мураббийдан ҳам олинади.

26. Шахсий жилдлар номзодларнинг касбий ва ахлоқий фазилатлари тўғрисидаги Суд департаменти Ички хавфсизлик инспекциясининг хулосаси билан биргаликда Суд департаментининг кадрлар бўлимига қайтарилади.

27. Суд департаментининг кадрлар бўлими томонидан номзоднинг эгаллаб турган лавозимидаги амалий фаолиятини умумлаштириш, унинг ишчанлик қобилияти ва шахсий фазилатларини ўрганиш натижалари ҳамда Ички хавфсизлик инспекциясининг ижобий хулосаси асосида, тегишли лавозимга тайинлаш бўйича камида иккита номзоднинг ҳужжатлари Суд департаменти директорига тақдим қилинади.

28. Суд департаменти директори томонидан лавозимга тайинланадиган номзодлар билан Суд департаменти марказий аппаратининг тегишли таркибий бўлинмалари раҳбарлари томонидан суҳбат ўтказилади. Суҳбат натижаси тегишли тартибда расмийлаштирилади.

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирининг мансаб номенклатурасига кирувчи лавозимларга тайинланадиган номзодлар бўйича тегишли хужжатлар Суд департаменти директорининг тақдимномасига асосан кўриб чиқиш учун Адлия вазирига юборилади. Ушбу лавозимларга номзодлар билан Адлия вазирлиги ҳайъати аъзолари томонидан суҳбат ўтказилади.

29. Суҳбатдан муваффақиятли ўтган номзодлар Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006 йил 31 августдаги ПҚ–458-сон қарори билан тасдиқланган «Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти тўғрисидаги низом»да кўрсатилган ваколатдор мансабдор шахсларга белгиланган тартибда тайинлаш масаласини кўриб чиқиш учун тақдим қилинади.

Номзод лавозимга тайинланган тақдирда тайинлаш тўғриси-

даги буйруқ нусхаси кадрлар бўлимида юритиладиган ходимнинг шахсий жилдига кўшиб қўйилади.

30. Суд ижрочиси, шу жумладан катта суд ижрочиси лавозимига номзодларни танлаш ва тайинлашнинг хусусиятлари Ўзбекистон Республикаси Адлия вазири томонидан тасдиқланадиган «Суд ижрочилари лавозимига тайинлаш учун кадрларни танлов асосида саралаб олиш тартиби тўғрисидаги низом» билан белгиланади.

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирининг
2006 йил 29 ноябрдаги 221-ум-сон буйруғига
ИЛОВА

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаментининг Ички хавфсизлик инспекцияси тўғрисида НИЗОМ

Мазкур Низом «Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонуни, Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006 йил 31 августдаги «Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти фаолиятини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги ПҚ–458-сон қарорига мувофиқ ишлаб чиқилган бўлиб, Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти (кейинги ўринларда — Суд департаменти деб юритилади) ички хавфсизлик инспекциясининг асосий вазифалари ва ваколатларини белгилайди.

I. Умумий қоидалар

1. Ички хавфсизлик инспекцияси (кейинги ўринларда — инспекция деб юритилади) Суд департаментининг мустақил таркибий тармоғи ҳисобланади.

2. Инспекция ўз фаолиятини Ўзбекистон Республикасининг Конституцияси, «Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонуни, Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006 йил 31 августдаги «Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти фаолиятини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги ПҚ–458-сон қарори, Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ва Суд департаменти ҳайъати қарорлари, Ўзбекистон Республикаси Адлия вазири, Суд департаменти директорининг буйруқлари, кўрсатмалари, фармойишлари, шунингдек мазкур Низом ва бошқа норматив-ҳуқуқий ҳужжатларга асосан амалга оширади.

3. Инспекция фаолияти тезкорлик, холислик ва мустақиллик тамойилларига асосланади.

II. Инспекциянинг асосий вазифалари, функциялари, ҳуқуқлари ва жавобгарлиги

4. Қуйидагилар инспекциянинг асосий вазифалари ҳисобланади:

Суд департаменти ходимларининг Ўзбекистон Республикаси қонун ва қонуности ҳужжатларига қатъий риоя этишлари ва ўз бурчига садоқатли бўлишларини таъминлаш;

ходимлар томонидан «суд ижрочиси» деган номга доғ туширадиган хизмат мавқеини суиистеъмол қилиш, коррупция, порахўрлик ва бошқа ножўя хатти-ҳаракатлар содир қилинишини олдини олиш;

Суд департаментини пок, виждонли ва касбий тайёрланган кадрлар билан таъминлаш;

ходимларнинг қонун билан қўриқланадиган ҳуқуқ ва манфаатларини ҳимоя қилиш;

қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа вазифаларни амалга ошириш.

5. Инспекция унга юклатилган вазифаларга мувофиқ қуйидаги функцияларни амалга оширади:

Суд департаменти ходимлари томонидан ҳуқуққа хилоф ҳаракатлар содир этилишини олдини олиш бўйича ишлар олиб боради;

ходимлар томонидан қонун ҳужжатлари талаблари ва хизмат этикаси бузилганлиги бўйича ҳар бир ҳолатни чуқур ва холисона ўрганиб чиқади;

хизмат текширувларини ўтказади, шу жумладан молия-хўжалик ва бошқа соҳадаги қонунбузарликларни ўрганиш учун иқтисодиёт ва молия соҳасидаги мутахассисларни жалб этади;

ходимларни тегишли жавобгарликка тортиш тўғрисида Суд департаменти директорига таклифлар киритади;

Суд департаменти тизимига захирага олинаётган ва ишга қабул қилинаётган номзодларни ўрганади;

Суд департаменти ходимларини улар фаолиятига ноқонуний аралашувлардан, уларнинг ва оила аъзоларининг шахсий ҳаёти, соғлиғи ва мол-мулкига тажовузлардан ҳимоя қилиш чора-тадбирларини кўради;

ўз фаолиятини амалга оширишда Ўзбекистон Республикаси

Адлия вазирлиги, ҳуқуқни муҳофаза қилувчи ва бошқа давлат органлари ҳамда жамоатчилик билан ҳамкорлик қилади;

қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа функцияларни амалга оширади.

6. Инспекция ходимлари ўз ваколатлари доирасида қуйидаги ҳуқуқларга эга:

хизмат текширувлари жараёнида ва раҳбарият топшириғи асосида Суд департаменти ходимларидан тушунтиришлар олиш;

давлат органлари, корхоналар, муассасалар, ташкилотларнинг мансабдор шахслари ва фуқаролардан текшириш жараёнида тушунтиришлар олиш;

иш учун аҳамиятли ҳужжатлардан кўчирма ва нусхалар олиш;

суд ижрочилари иш юритувидаги ижро ва бошқа иш ҳужжатларини чақиртириб олиш ва ўрганиш;

Суд департаменти ходимларига нисбатан юритилаётган жиноят ва маъмурий иш ҳужжатлари билан белгиланган тартибда танишиш;

молия-хўжалик соҳасидаги қонунбузарликларни ўрганиш учун иқтисодиёт ва молия соҳасидаги мутахассисларни жалб қилиш;

қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа ҳаракатларни амалга ошириш.

7. Инспекция ходимлари ўзига берилган ҳуқуқлардан қонун ҳужжатларига мувофиқ фойдаланиши ҳамда ўз фаолиятида давлат, юридик ва жисмоний шахсларнинг ҳуқуқлари ҳамда қонуний манфаатлари камситилишига йўл қўймаслиги, шунингдек қонун ҳужжатларида белгиланган бошқа мажбуриятларни бажариши шарт.

8. Инспекция ходимлари ўз вазифаларини амалга ошириш муносабати билан олинган маълумотларни ўзгаларга ошкор қилишга ҳақли эмас.

III. Инспекция фаолиятини ташкил этиш

9. Инспекцияга Ўзбекистон Республикаси Президенти девони билан келишилган ҳолда Суд департаменти директорининг тақдимномасига кўра Адлия вазири томонидан лавозимига тайинланадиган ва лавозимидан озод қилинадиган Инспекция бошлиғи раҳбарлик қилади.

10. Инспекциянинг бошқа ходимлари Суд департаменти директорининг тақдимномасига кўра Адлия вазири томонидан лавозимига тайинланади ва лавозимидан озод қилинади.

11. Суд департаментининг ички хавфсизлик инспекцияси ва

ҳудудий бошқармаларда фаолият юритувчи ходимлари юклатилган вазифаларни амалга оширишда бевосита Суд департаменти директорига бўйсунадилар.

12. Инспекция бошлиғи:

инспекция фаолиятига раҳбарлик қилади ва юклатилган вазифаларни бажарилишини таъминлайди;

Суд департаменти директори билан келишган ҳолда инспекция ходимлари ўртасида вазифаларни соҳа ва минтақа асосида тақсимлайди;

инспекция фаолиятини такомиллаштиришга қаратилган чора-тадбирларни кўради;

инспекциянинг тезкор йиғилишларини ўтказади ва ҳудудий бошқармалардаги инспекция бош инспекторлари (сектори)нинг ҳисоботини эшитади;

инспекцияга келиб тушган ҳужжатларни ходимларига ижро учун беради ва бажарилишини назорат қилади;

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазири, Суд департаменти директорининг инспекция фаолиятига оид буйруқлари, топшириқлари, кўрсатмалари, Адлия вазирлиги ва Суд департаменти ҳайъати қарорларининг бажарилишини назорат қилади;

раҳбарият топшириғига кўра текширишларда қатнашади, текшириш якунида таклифлар киритади, зарур ҳолларда амалий ёрдам кўрсатади;

Суд департаменти директорининг рухсати билан ходимларнинг ножўя хатти-ҳаракатлари бўйича хизмат текширувларини ўтказишни ташкил қилади ва текширишлар натижалари бўйича Суд департаменти директорига тегишли таклифлар киритади;

фуқароларни қабул қилади, ходимларнинг хизмат мавқеини суиистеъмол қилиши, коррупция, порахўрлик ва бошқа ножўя хатти-ҳаракатлари тўғрисидаги мурожаатларни қонуний ҳал этилишини таъминлайди;

Суд департаменти ҳудудий бошқармаларидаги хизмат текшируви ҳужжатлари ва тузилган хулосаларнинг қонунийлиги ва асослилигини ўрганилишини ташкил қилади, мавжуд камчиликларни бартараф этиш борасидаги чора-тадбирларни кўради;

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги, ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органлар ва бошқа давлат идоралари, жамоатчилик билан ҳамкорликда ишларни ташкил қилади;

Суд департаменти директорининг рухсати билан соҳа фаолиятига оид йиғилиш ва анжуманларда иштирок этади;

Суд департаментининг аттестация комиссияси аъзоси сифа-

тида унинг йиғилишларида қатнашиб, аттестациядан ўтадиган ходимнинг шахси, хизмат вазифаси ва фуқароларга муносабати ҳақида маълумот ҳамда фикрлар беради;

инспекцияда ишлаш учун ходимларни танлаш юзасидан таклифлар беради;

инспекция ходимларининг ҳисоботини эшитади;

инспекция ходимларини рағбатлантириш ҳамда интизомий жазога тортиш масалаларида Суд департаменти директорига таклифлар киритади;

ходимлар ўртасида тарғибот ва тушунтириш ишларини олиб боради;

инспекция ходимларининг касб-малакасини оширишга доир чора-тадбирларни кўради;

қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа ваколатларни амалга оширади.

Инспекция бошлиғи Ўзбекистон Республикаси Адлия вазири ва Суд департаменти директори олдида ҳисобдордир.

13. Инспекциянинг бошқа ходимлари:

инспекциянинг иш тақсимотига асосан фаолият олиб боради, ўзлари масъул бўлган соҳа ва минтақалар бўйича назорат юритади;

Суд департаменти раҳбарияти ва Инспекция бошлиғининг топшириғига асосан хизмат текширувлари ўтказади, текшириш натижалари бўйича хулосани Инспекция бошлиғига тақдим этади ҳамда таклифлар беради;

тегишли соҳа ва минтақалар бўйича зарур ҳужжатлар, ўрганиш натижалари, ҳисоботларни умумлаштиради ва таҳлил қилади;

ходимлар томонидан ножўя хатти-ҳаракатлар содир этилишининг олдини олишга қаратилган чораларни кўради;

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазири, Суд департаменти директорининг инспекция фаолиятига оид буйруқлари, топшириқлари, кўрсатмалари, Адлия вазирлиги ва Суд департаменти ҳайъати қарорлари ижросини таъминлайди;

раҳбарият топшириғига кўра текширишларда қатнашади, текшириш якунида таклифлар киритади, зарур ҳолларда амалий ёрдам кўрсатади;

фуқароларни қабул қилади, ходимларнинг хизмат мавқеини суиистеъмол қилиши, коррупция, порахўрлик ва бошқа ножўя хатти-ҳаракатлари тўғрисидаги мурожаатларни ўрганади ва қонуний ҳал этилишини таъминлайди;

ходимлар ўртасида тарғибот ва тушунтириш ишларини олиб боради;

Суд департаменти раҳбарияти ва Инспекция бошлиғи кўрсатмасига асосан ҳамда қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа ваколатларни амалга оширади.

14. Ҳудудий бошқармалардаги инспекция ходимлари:

Инспекция бошлиғи томонидан тасдиқланадиган иш режага мувофиқ фаолият олиб боради, белгиланган асосий вазифаларидан келиб чиққан ҳолда тегишли ҳудудий бошқарма тизимида назорат юритади;

Суд департаменти раҳбарияти ва Инспекция бошлиғининг топшириғига асосан, шунингдек ўз ташаббусига кўра Инспекция бошлиғининг розилиги билан хизмат текширувлари ўтказади, текшириш натижалари бўйича хулосани Инспекция бошлиғига тақдим этади ҳамда таклифлар беради;

белгиланган тартибда ўрганиш натижаларини расмийлаштиради, ҳисоботлар тузади ва таҳлил юритади;

ходимлар томонидан ножўя хатти-ҳаракатлар содир этилишининг олдини олишга қаратилган чораларни кўради;

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазири, Суд департаменти директорининг инспекция фаолиятига оид буйруқлари, топшириқлари, кўрсатмалари, Адлия вазирлиги ва Суд департаменти ҳайъати қарорлари ижросини таъминлайди;

раҳбарият топшириғига кўра текширишларда қатнашади, текшириш якунида таклифлар киритади, зарур ҳолларда амалий ёрдам кўрсатади;

фуқароларни қабул қилади, ходимларнинг хизмат мавқеини суиистеъмол қилиши, коррупция, порахўрлик ва бошқа ножўя хатти-ҳаракатлари тўғрисидаги мурожаатларни ўрганади ва қонуний ҳал этилишини таъминлайди;

жойлардаги тегишли ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органлар ва бошқа давлат идоралари ҳамда жамоатчилик билан яқин ҳамкорлик қилади;

ходимларга нисбатан махфий назорат жилдлари юритади, уларни белгиланган тартибда сақлайди;

ходимлар ўртасида тарғибот ва тушунтириш ишларини олиб боради;

Суд департаменти раҳбарияти ва Инспекция бошлиғи кўрсатмасига асосан ҳамда қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа ваколатларни амалга оширади.

15. Инспекция ходимларига эгаллаб турган лавозимига ва иш

стажига мувофиқ махсус даражали унвонлар ҳамда мартаба даражалари берилади ва белгиланган хизмат муддати учун устама ҳақи тўлаб борилади.

IV. Инспекцияда иш юритиш

16. Инспекцияда Суд департаменти ходимларига нисбатан махфий назорат жилдлари юритилади. Унда ходимларнинг шахсий хислатлари, оилавий ва бошқа муносабатлари, хизмат фаолиятини ўрганиш бўйича ва бошқа зарур маълумотлар сақланади.

17. Инспекциядаги мавжуд хизмат текшируви ҳужжатлари, махфий назорат жилдлари ва бошқа маълумотлар билан фақат Суд департаменти директорининг рухсати билан танишилади.

18. Аноним хабарлар ва мурожаатлар инспекция томонидан кўриб чиқилмайди.

19. Инспекциянинг ички назоратни олиб бориш, Суд департаменти органларига ишга қабул қилинаётган номзодларни ўрганиш, хизмат текширувлари ўтказиш, ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органлар билан ҳамкорлик қилиш, фуқароларнинг ариза ҳамда шикоятлари билан ишлаш ва бошқа фаолияти Адлия вазири томонидан тасдиқланадиган тегишли низом ва йўриқномалар билан белгиланади.

V. Якунловчи қоидалар

20. Инспекция ходимлари касбий сирларини ошкор қилганлик, ўз вазифаларини холисона ва лозим даражада бажармаганлик учун жавобгар ҳисобланади.

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирининг
2006 йил 30 ноябрдаги 223-ум-сон буйруғига
1-ИЛОВА

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаментининг ҳудудий бошқармалари тўғрисидаги НИЗОМ

I. Умумий қоидалар

1. Мазкур Низом Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти ҳудудий бошқармаларининг (кейинги ўринларда — ҳудудий бошқарма) вазифалари ва ваколатларини белгилаб беради.

2. Ҳудудий бошқарма Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти (кейинги ўринларда — Суд департаменти)нинг таркибий бўлинмаси ҳисобланади ва ўз фаолиятида Суд департаментига ҳисобот беради.

Ҳудудий бошқарма жойларда суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларининг сўзсиз ижро этилишини, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш ишларини ташкил этиш бўйича Суд департаментининг ваколатли органи ҳисобланади.

3. Ҳудудий бошқарма ўз фаолиятида Ўзбекистон Республикаси Конституцияси ва қонунларига, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталарининг қарорларига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари, қарорлари ва фармойишларига, Вазирлар Маҳкамасининг қарорларига, Адлия вазири ва Департамент директорининг буйруқлари, фармойишлари ва кўрсатмаларига, шунингдек мазкур Низомга амал қилади.

4. Ҳудудий бошқарма ходимлари ўз фаолиятларида Ўзбекистон Республикасининг «Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Қонуни ва Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006 йил 31 августдаги «Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти фаолиятини янада тако-

миллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги ПҚ–458-сон қарорида белгиланган ваколатлардан фойдаланади ҳамда вазифа ва мажбуриятларни бажаради.

5. Ҳудудий бошқарма юридик шахс ҳисобланади, Давлат герби тасвирланган ва ўз номи ёзилган муҳрга ҳамда қонун ҳужжатларига мувофиқ очиладиган банк ҳисоб рақамларига эга.

6. Ҳудудий бошқарма ўз фаолиятини бевосита ва суд ижрочиларининг бўлимлари орқали амалга оширади.

Ҳудудий бошқарма ўз фаолиятини судлар, маҳаллий ҳокимият идоралари, ҳуқуқни муҳофаза қилувчи ва бошқа давлат идоралари ҳамда ташкилотлари билан ҳамкорликда амалга оширади.

7. Ҳудудий бошқарма одил судловни амалга ошириш жараёнига аралашишга ҳақли эмас.

II. Ҳудудий бошқарманинг асосий вазифалари ва функциялари

8. Қуйидагилар ҳудудий бошқарманинг асосий вазифалари ҳисобланади:

суд ҳужжатлари ва бошқа ваколатли органлар ҳужжатларининг сўзсиз ижро этилишини ташкил этиш ва таъминлаш, суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимларини бошқариш;

судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш ҳамда уни такомиллаштириш юзасидан таклифлар тайёрлаш;

суд ижрочилари кадрларини танлаш ва жой-жойига қўйиш ишларини ташкил этиш ва Суд департаменти директори билан келишилган ҳолда уларни лавозимга тайинлаш ҳамда уларнинг малакасини ошириш;

суд ижрочиларининг самарали фаолият кўрсатишини ташкил этиш;

судлар биноларини қуриш ва таъмирлаш учун ажратилган капитал маблағларни самарали ўзлаштириш ҳамда судлар фаолияти учун зарур шарт-шароитлар яратиш чора-тадбирларини кўриш;

судьялар ва судлар аппарати ходимларининг меҳнат шарт-шароитлари ва ижтимоий таъминотини яхшилаш юзасидан таклифлар ишлаб чиқиш ва уларни тегишли органларга киритиш;

судьялар ва суд процессларининг хавфсизлигини таъминлаш ишларини ташкил этиш;

суд ижрочилари захирасини шакллантириш, захирадаги ном-

зодларни жамоатчи ёрдамчи сифатида амалиётга жалб этиш йўли билан касбга тайёрлаш, уларнинг ҳуқуқий билими ва касбий маҳоратини ошириш;

9. Ҳудудий бошқарма унга юклатилган вазифаларига мувофиқ қуйидаги функцияларни амалга оширади:

суд ҳужжатлари ва бошқа ваколатли органлар ҳужжатларининг сўзсиз ижро этилишини таъминлаш, мажбурий ижро этиш қонун билан бошқа давлат бошқаруви органларига юклатилган ҳужжатлар бундан мустасно;

ваколатли органларнинг мол-мулкини, шу жумладан ҳуқуқбузарлик буюмлари ва қуроллари ҳамда ашёвий далилларни давлат даромадига ўтказиш ёки йўқ қилиб ташлашни назарда тутувчи қарорларини қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда ижро этилишини таъминлайди;

фуқаролик ва жиноят ишлари бўйича судлари эхтиёжини ҳисобга олган ҳолда уларни навбатдаги молия йилига маблағ билан таъминлаш бўйича таклифлар ишлаб чиқиб, уларни Суд департаментига тақдим этади;

бюджетдан ажратиладиган молиявий маблағларни Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан белгиланган тартибда тегишли банк муассасалари орқали судларга етказади;

Судлар фаолиятини зарур даражада таъминлаш масалалари бўйича ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органлар ва бошқа органлар билан ўзаро ҳамкорлик қилади;

судьялар ва суд жараёнларининг хавфсизлигини таъминлаш бўйича чора-тадбирларнинг амалга оширилишини таъминлайди, бунинг учун ички ишлар ҳамда бошқа ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органлар, ташкилотларнинг кучи ва воситаларини белгиланган тартибда жалб қилади;

хатланган ва олиб қўйилган мол-мулкларнинг баҳоланиши, сақланиши ва сотилишини ташкил қилади;

биржалар ва савдо ташкилотлари томонидан ижро ҳужжатлари бўйича аукцион савдолари ҳамда бошқа турдаги савдоларнинг ташкил этилиши ва ўтказилиши устидан доимий назоратни амалга оширади;

суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимларида ижро иши, ҳужжат айлануви ва статистика ишларининг юритилишини ташкил этади, суд ижрочилари ишини ташкил этишнинг самарали усулларини ишлаб чиқади ва татбиқ этади;

суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш соҳасидаги қонун ҳужжатларини қўлланилиши амалиётини тах-

лил қилади ва умумлаштиради ҳамда уни такомиллаштириш бўйича Суд департаментига таклифлар киритади;

ҳудудий бошқарма ва унинг бўлимлари фаолияти натижалари тўғрисида статистик ва таҳлилий маълумотларни шакллантиради ва юритади, ижро ишлари ва ундирилган маблағлар бўйича маълумотлар банкини белгиланган тартибда юритади;

суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимлари фаолиятини бошқаради ва назорат қилади;

ҳудудий бошқарма кадрларини, суд ижрочиларини танлаш ва жой-жойига қўйишни амалга оширади, уларни тайёрлаш, қайта тайёрлаш ва малакасини оширишни ташкил қилади;

ўз ваколатлари доирасида фуқароларни қабул қилади, уларнинг шикоятлари, аризалари ва таклифларини белгиланган тартибда ва муддатларда кўриб чиқади, уларга жавоб берилишини таъминлайди;

суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимларида режа асосида ва режадан ташқари текширувлар ўтказади;

суд ижрочилари бўлимлари фаолиятидаги ижобий тажрибаларни ўрганади ва умумлаштириб, уни тадбиқ этиш юзасидан таклиф киритади;

қонун ҳужжатларида назарда тутилган бошқа функцияларни амалга оширади.

III. Ҳудудий бошқарманинг ҳуқуқлари ва жавобгарлиги

10. Ҳудудий бошқарма ўз ваколатлари доирасида қуйидагиларга ҳақли:

давлат органлари ва бошқа органлардан, корхоналар, муассасалар, ташкилотлар ҳамда мансабдор шахслардан зарур ҳужжатлар ва ахборотни сўраб олиш;

давлат органлари, бошқа юридик шахслар ва уларнинг мансабдор шахслари ҳамда фуқароларга ўз ваколати доирасида бажарилиши мажбурий бўлган кўрсатмалар бериш;

ўзига юклатилган вазифаларни бажариш учун мутахассисларни белгиланган тартибда жалб қилиш;

қонун ҳужжатларига мувофиқ, судлар, ҳудудий бошқарма ва суд ижрочиларининг бўлимларини моддий-техника жиҳатидан таъминлаш бўйича буюртмачи сифатида иштирок этиш;

фуқаролик-ҳуқуқий битимларни тузиш.

11. Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларининг мажбурий ижросини амалга ошириш жараёнида ҳудудий бош-

қарманинг суд ижрочиси мақомига эга мансабдор шахслари қуйидаги ҳуқуқларга эга:

зарур ахборот, тушунтириш ва маълумотлар олиш;

корхоналар, муассасалар ва ташкилотларда ишлаётган қарздорларга нисбатан суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларининг ижро этилишини ва молиявий ҳужжатларининг юритилишини ижро иш юритувига мувофиқлиги юзасидан текшириш;

ижро ишини юритишда иштирок этаётган жисмоний ва юридик шахсларга муайян ижро ҳаракатларини амалга ошириш масалалари юзасидан топшириқлар бериш;

қарздорлар эгаллаб турган ёки уларга қарашли бўлган бинолар ва омборларга кириш, мазкур бино ва омборларни кўздан кечириш, зарур бўлганда уларни очиш, шунингдек суд ажрими асосида бундай ҳаракатларни бошқа шахслар эгаллаб турган ёки уларга қарашли бўлган бинолар ва омборларда амалга ошириш;

қонунга мувофиқ мол-мулкни хатлаш, хатланган мол-мулкни олиб қўйиш, сақлашга топшириш ва реализация қилиш;

қарздорнинг банклардаги ва бошқа кредит ташкилотларидаги ҳисоб варақларида, омонотларида турган ёки сақлаш учун қўйилган пул маблағларини ҳамда бошқа қимматликларини қонун ҳужжатларига мувофиқ хатлаш;

олиб қўйилган мол-мулкни вақтинча хатлаш учун давлат мулкидаги яшаш учун мўлжалланмаган жойлардан, мулкдорнинг розилиги билан эса, хусусий мулкдаги жойлардан фойдаланиш, бундай мол-мулкни сақлаш мажбуриятини тегишли шахслар зиммасига юклаш, ундирувчининг ёки қарздорнинг транспорт воситасидан мол-мулкни ташиш учун сарф-харажатларни қарздорнинг ҳисобига киритган ҳолда фойдаланиш;

ижро ҳаракатлари амалга оширилаётганда асос бўлган ижро ҳужжатидаги талабларда ноаниқлик бўлган тақдирда, ижро ҳужжатини берган суд ёки бошқа органдан уни ижро этиш тартибини тушунтириб беришни сўраш;

қарздорга, унинг мол-мулкига ёки болага нисбатан қидирув эълон қилиш;

қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа ҳаракатларни амалга ошириш.

12. Суд қарорларини ижро этиш бўлимининг ҳуқуқ ва мажбуриятлари:

суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини сўзсиз ижро этилишини таъминлайди;

суд ижрочиларининг туман (шаҳар) бўлимларининг суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини мажбурий ижро этишда самарали фаолият кўрсатишини ташкил этади ва фаолияти устидан назоратни амалга оширади;

Суд департаменти, ҳудудий бошқарманинг суд ва бошқа органлар қарорларини ижро этиш юзасидан чиқарган буйруқлари, топшириқлари ва кўрсатмаларини бўлим ходимлари ҳамда суд ижрочиларининг бўлимлари томонидан бажарилишини таъминлайди;

суд ва бошқа органлар қарорларнинг бажарилишини ташкиллаштириш масалаларида суд ижрочиларининг туман (шаҳар) бўлимларининг фаолиятини назорат қилиш мақсадида текширишлар ўтказади ва ижро ҳужжатларининг ижроси бўйича муддат бузилиши, сансалорлик ҳолатларини бартараф этиш юзасидан чора-тадбирлар кўриб боради;

бўлим иш юритувига келиб тушган барча турдаги ижро ҳужжатлари, мурожаатлар ва хат-хабарларни ўз вақтида ва белгиланган тартибда рўйхатга олинишини таъминлайди, суд ижрочилари бўлимларида бу борада иш юритиш тўғри ташкил этилишини назорат қилади;

Суд ижрочилари бўлимларидаги депозит ва махсус ҳисоб рақамларига ундирилган пул маблағларини ўз вақтида ва тўғри тақсимланишини, депозит ва махсус ҳисоб рақамлар бўйича китобларнинг ҳамда банк тўлов ҳужжатлари жилдларининг белгиланган тартибда юритилишини назорат қилади;

амалдаги қонунчиликда белгиланган тартибда суд ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш борасидаги шикоят, ариза ва таклифларни қонунда белгиланган тартибда ва муддатларда кўриб чиқади;

суд ижрочилари фаолиятидаги ижобий иш тажрибаларини ўрганади ва умумлаштириб, таҳлил асосида раҳбариятга тегишли таклифлар киритади;

ижро иши юритуви юзасидан қарздорларнинг мол-мулкларини қонун ҳужжатларида белгиланган қоидаларга ва муддатларга қатъий амал қилган ҳолда хатланиши, олиб қўйилиши, уларни баҳоланиши, сақланиши ва сотилишини таъминлайди, назорат қилади;

суд ижрочилари иш юритувидаги алоҳида назоратдаги ва мураккаб турдаги ижро иши юритувлари бўйича уларга ижро жойига чиққан ҳолда амалий ёрдам беради;

ижро ҳужжатларини ўз иш юритувига қабул қилади ва мажбурий ижросини таъминлайди;

қонун ҳужжатларида назарда тутилган тартибда бошқа вазифаларни амалга оширади.

13. Судларни моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш секторининг ҳуқуқ ва мажбуриятлари:

судлар, ҳудудий бошқарма ва суд ижрочиларининг бўлимларини қулай фаолият юритиш учун моддий-техника воситалари билан таъминлаш, улар учун бинолар қуриш ва таъмирлаш ишларини доимий равишда ўрганиб, раҳбариятга тегишли таклифлар киритиб боради;

судлар, ҳудудий бошқарма ва суд ижрочиларининг бўлимлари биноларини қуриш ва таъмирлаш ишлари учун ажратилган маблағларнинг самарали ўзлаштирилишини, бу борада амалга оширилаётган ишларни назоратини олиб боради;

қурилиши ва таъмирланиши тугалланган биноларни тегишли тартибда текшириб, қабул қилиб олади;

судларнинг моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминоти борасидаги мурожаатларини умумлаштириб, тегишли маблағ ажратиш борасида Суд департаментига таклифлар киритади;

ажратилган моддий-техника воситалари ва жиҳозларни ўз вақтида тегишлилиги бўйича суд ва суд ижрочиларининг туман (шаҳар) бўлимларига етказилишини таъминлайди, улардан мақсадли ва тежамкорлик билан фойдаланишини назоратини олиб бориб, ҳисобини юритади.

14. Кадрлар бўйича сектор (бош инспектор)нинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари;

суд ижрочилари кадрларини танлаш ва жой-жойига қўйиш ишларини ҳамда уларни самарали фаолият кўрсатишини ташкил этиш юзасидан таклифлар киритади;

ҳудудий бошқарма бошлиғига суд ижрочиларининг туман (шаҳар) бўлимларидаги мавжуд бўш ўринлар тўғрисида маълумотлар киритади;

суд ижрочиларини лавозимига тайинлаш ва озод қилиш ҳамда бошқарма фаолиятига доир бошқа буйруқлар лойиҳаларини тайёрлайди;

суд ижрочиларининг малакасини ва касб маҳоратини ошириш масалалари билан боғлиқ бўлган тадбирларни амалга оширади;

суд ижрочиларининг меҳнат, моддий ва ижтимоий таъминот шароитларини яхшилаш юзасидан таклифлар киритади;

ўз ваколатлари доирасида фуқароларни қабул қилади, уларнинг шикоятлари, аризалари ва таклифларини кўриб, ҳал қилади ва ҳудудий бошқарма бошлиғига ахборот беради;

суд ижрочиларига хизмат гувоҳномалари берилишини таъминлайди ва гувоҳномалар юритилиши учун жавоб беради;

ҳудудий бошқарма ходимлари ва суд ижрочиларининг шахсий ҳисобини юритади;

суд ижрочиларига пенсия ва нафақа тайинлаш тўғрисидаги ҳужжатларни расмийлаштиради;

ҳудудий бошқарма ходимлари ва суд ижрочиларининг меҳнат таътиллари жадвалини тузади;

суд ижрочилари захирасида турган номзодларни жамоатчи ёрдамчи сифатида жалб қилади ҳамда улар билан ишни ташкил этишни амалга оширади;

кадрлар бўйича статистик ҳисоботларни юритади;

ваколати доирасида ҳудудий бошқарма бошлиғининг бошқа топшириқларни бажаради.

15. Статистика ва таҳлил бўйича сектор (етакчи инспектор)-нинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари:

амалга оширилган ишлар юзасидан белгиланган тартибда статистик ҳисоботларни қабул қилади, умумлаштирган ҳолда таҳлилини амалга ошириб, Суд департаментига белгиланган тартибда ва муддатларда топширилишни таъминлайди;

суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимларида ижро ҳужжатларини маълумотлар базасига мунтазам равишда киритилишини назорат қилади, ижро ҳужжатларини маълумотлар базасига киритмаслик ҳолатларини бартараф этиш чораларини кўради;

статистик маълумотларни тезкорлик билан узатишни таъминлаш, статистика бўйича ягона ахборот тизимини ривожлантириш, унинг республикадаги бошқа ахборот тизимлари билан ўзаро мувофиқлигини ва боғлиқлигини таъминлайди;

статистик маълумотларнинг хавфсизлигини таъминлаш ва ахборот ҳисоблаш тизимини рухсатсиз фойдаланишдан ҳимоя қилиш ишларини бажаради;

суд ижрочиларининг туман (шаҳар) бўлимларида ҳисоботларни юритиш ишларини ташкил қилишда уларга амалий ёрдам кўрсатади;

суд ижрочиларининг бўлимларида ҳисоботларнинг тўғри ва белгиланган тартибда юритилишини текширади ва натижалари

бўйича ҳудудий бошқарма бошлиғига ахборотномалар тайёрлайди;

ҳисоботларда аниқланган чалкашлик, хато ва камчиликларни бартараф этиш юзасидан зарур чораларни кўради;

суд ижрочиларининг бўлимларида статистик ҳисоботларнинг юритилиш аҳволини мунтазам таҳлил қилиб, ушбу соҳадаги фаолиятни такомиллаштириш бўйича таклифлар тайёрлайди;

ундирилган маблағлар бўйича маълумотлар банкини белгиланган тартибда юритади ва таққослаш ишларини амалга оширади;

статистик ҳисоботларни юритиш ҳамда улар бўйича таққослаш ишларини амалга ошириш юзасидан ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органлар ва бошқа органлар, муассасалар билан ҳамкорлик қилади;

суд ижрочиларининг статистик ҳисоботларни тайёрлаш ва таҳлил қилиш борасидаги касб маҳоратларини ошириш юзасидан тегишли ишларни амалга оширади;

қонун ва ҳукумат қарорларининг бажарилиши юзасидан Президент девони, Вазирлар Маҳкамаси, Адлия вазирлиги ва департамент раҳбарияти томонидан берилган алоҳида кўрсатмалар асосида амалга оширилган ишлар бўйича ҳисоботларнинг суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимлари томонидан ўз вақтида ва тўғри тақдим этилишини назорат қилади ва умумлаштириб, белгиланган тартиб ва муддатларда Суд департаментига тақдим қилади;

суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатлари бўйича мол-мулкни сотиш учун савдо ташкилотларини танлов асосида танлаш Комиссиясининг ишчи органи сифатида танлов ўтказилишини ташкиллаштириш ишларини амалга оширади;

ҳудудий бошқарма бошлиғининг топшириғига кўра ҳудудий бошқарма фаолиятига оид топшириқларни бажаради.

16. Ҳудудий бошқарма бухгалтериясининг ҳуқуқ ва мажбуриятлари:

бюджет ҳамда «Судлар ва адлия органларини ривожлантириш» жамғармасидан ажратилган маблағларни харажатлар сметасида кўзда тутилган (унга белгиланган тартибда киритилган ўзгаришлари билан) муайян мақсадларга қараб тўғри ва тежамли сарфланиши, шунингдек, пул маблағлари ва моддий бойликларни бутлиги устидан назоратни амалга оширади;

харажатлар смета ижроси жараёнида вужудга келадиган кор-

хоналар, муассасалар ва айрим шахслар билан олиб бориладиган ҳисоб-китобларни ўз вақтида амалга оширади;

бухгалтерия ҳужжатларининг ўз вақтида ва тўғри расмийлаштирилиши ҳамда ўтказилаётган операцияларнинг қонунийлигига жавоб беради;

пул маблағларини, ҳисоб-китобларни ва моддий бойликларни инвентаризация қилишда қатнашади, инвентаризация натижаларини ўз вақтида ва тўғри аниқлайди ҳамда уларни бухгалтерия ҳисобида акс эттиради;

бухгалтерия ҳисоботларини тузади ва белгиланган муддатларда топширади;

харажат сметаларига илова қилинадиган ҳисоб-китобларни тузади ва келгуси йил харажатлари тўғрисида таклифлар тақдим этади;

асосий воситалар, хўжалик инвентарлари ҳамда бошқа моддий қимматликларни уларнинг сақланиш жойлари ва фойдаланиладиган жойларда бутлигини назорат қилади;

Ҳисобхонага бошланғич ҳужжатларни топшириш муддатлари бош ҳисобчи томонидан тузилиб, ҳудудий бошқарма бошлиғи томонидан тасдиқланган жадвал асосида белгиланади.

17. Ҳудудий бошқарманинг мансабдор шахслари ўзига берилган ҳуқуқлардан қонунга мувофиқ фойдаланиши ҳамда ўз фаолиятида давлат, юридик ва жисмоний шахсларнинг ҳуқуқлари ҳамда қонуний манфаатлари камситилишига йўл қўймаслиги, шунингдек қонун ҳужжатларида бегиланган бошқа мажбуриятларни бажариши шарт.

IV. Ҳудудий бошқарма фаолиятини ташкил этиш

18. Ҳудудий бошқармага Суд департаменти директорининг тақдимномасига асосан Ўзбекистон Республикаси Адлия вазири томонидан лавозимга тайинланадиган ва лавозимдан озод қилинадиган ҳудудий бошқарма бошлиғи раҳбарлик қилади.

19. Ҳудудий бошқарма бошлиғи белгиланган тартибда Ўзбекистон Республикаси Адлия вазири томонидан лавозимга тайинланадиган ва лавозимдан озод қилинадиган ўринбосарга эга.

20. Ҳудудий бошқарма Суд департаменти томонидан шакллантирилади ва маблағ билан таъминланади.

21. Ҳудудий бошқарма суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларининг мажбурий ижросини амалга ошириш жараёнида ижро ишини юритиш ва суд ижрочилари фаолиятини ташкил

этишни Ўзбекистон Республикаси Адлия вазири томонидан белгиланган тартибда амалга оширади.

22. Ҳудудий бошқармадаги ички хавфсизлик сектори инспекторларининг вазифалари ва ваколатлари Ўзбекистон Республикаси Адлия вазири томонидан тасдиқланган Низомда белгиланади ва фаолиятида бевосита Суд департаменти директорига бўйсунадилар.

23. Ҳудудий бошқарманинг ходимлари (техник ва хизмат кўрсатувчи ходимлардан ташқари) ҳудудий бошқарма бошлиғининг тақдимномасига кўра Суд департаментининг директори томонидан белгиланган тартибда лавозимига тайинланади ва лавозимидан озод этилади.

24. Суд ижрочиларининг бўлимлари катта суд ижрочилари ва суд ижрочилари ҳудудий бошқарма бошлиғи томонидан Суд департаменти директори билан келишилган ҳолда лавозимига тайинланади ва лавозимидан озод этилади.

Суд ижрочиси лавозимига тайинлаш учун кадрларни танлаш танлов асосида Ўзбекистон Республикаси Адлия вазири томонидан белгиланган тартибда амалга оширилади.

25. Ҳудудий бошқарма бошлиғи:

1) ҳудудий бошқарма ва суд ижрочиларининг туман (шаҳар) бўлимлари фаолиятига раҳбарлик қилади;

2) суд ижрочиларининг туман (шаҳар) бўлимлари катта суд ижрочилари ва суд ижрочиларини Суд департаменти директори билан келишилган ҳолда лавозимига тайинлайди ва лавозимидан озод қилади;

3) ҳудудий бошқарманинг техник ва хизмат кўрсатувчи ходимларини лавозимига тайинлайди ва лавозимидан озод қилади;

4) суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимлари катта суд ижрочиларининг ҳисоботларини тинглайди;

5) Суд департаменти директорига қуйидагиларни киритади (тақдим қилади):

ҳудудий бошқарма ваколатига тааллуқли масалалар бўйича норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар ва бошқа ҳужжатлар лойиҳаларини;

ҳудудий бошқарма ходимларини лавозимга тайинлаш ва лавозимдан озод қилиш тўғрисидаги тақдимномаларни;

ҳудудий бошқарма ходимлари, катта суд ижрочилари ва суд ижрочиларига мартаба даражаси бериш тўғрисидаги таклифларни;

ҳудудий бошқарма ходимлари, катта суд ижрочилари ва суд

ижрочиларини Ўзбекистон Республикасининг давлат мукофотларига тавсия этиш тўғрисидаги таклифларни;

ҳудудий бошқарма фаолияти натижалари тўғрисидаги маърузани (ҳисоботларни);

6) ўз ваколати доирасида бошқарма фаолиятини ташкил этиш масалалари бўйича барча ходимлар томонидан бажарилиши мажбурий бўлган буйруқлар, кўрсатмалар ва фармойишлар чиқаради;

7) ажратилган маблағлар доирасида бошқарма ходимларига, туман (шаҳар) бўлимлари суд ижрочилари ва ходимларига белгиланган тартибда устама ҳақи, мукофотлар ва бошқа рағбатлантиришлар ҳамда моддий ёрдам пули тўлаш ҳақида буйруқлар чиқаради.

8) ҳудудий бошқарма ва суд ижрочиларининг туман (шаҳар) бўлимларига юклатилган вазифаларни, шунингдек Ўзбекистон Республикаси Адлия вазири ва Суд департаменти директорининг буйруқлари, фармойишлари, услубий кўрсатмаларини ўз вақтида ва белгиланган тартибда ижро этилиши чора-тадбирларини белгилайди ҳамда амалда ижро этилиши учун шахсан жавоб беради;

9) ҳудудий бошқарма ишини ташкиллаштиради, ходимларнинг хизмат вазифаларини белгилайди ҳамда суд қарорларини ижро этиш бўлими ходимларини суд ижрочиларининг бўлимлари фаолиятини назорат қилиш ва амалий ёрдам кўрсатиб бориш мақсадида ҳудудлар бўйича бириктиради;

10) судлар, ҳудудий бошқарма ва суд ижрочилари учун бинолар қуриш ва таъмирлаш мақсадида тендер ўтказиш асосида архитектура-қурилиш ташкилотлари билан шартномалар тузади, уларни имзолайди ва бажарилишини назорат қилади;

11) Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларининг ижроси юзасидан мол-мулкларни сотиш бўйича ўз ваколатлари доирасида савдо ташкилотларининг танловини ўтказишни ташкил қилади, ушбу соҳадаги фаолиятда баҳоловчилар ва биржалар билан шартномалар тузади, уларни имзолайди ва бажарилишини назорат қилади;

12) ижро ҳужжатларини тезкор ижросини амалга ошириш борасида судлар, маҳаллий ҳокимият идоралари, ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органлар ҳамда бошқа идоралар билан ҳамкорликни таъминлайди;

13) суд ижрочиларининг туман (шаҳар) бўлимлари ва ҳудудий бошқарма томонидан Суд департаментига топшириладиган

ҳисоботлар, ахборотлар ва маълумотларнинг ҳамда ижро ҳужжатларининг ижроси юзасидан бошқа идоралар билан ўтказиладиган таққослаш далолатномаларининг аниқлиги, тўғрилиги ва вақтида топширилиши учун шахсан жавоб беради;

14) ҳудудий бошқарма инспекторлари иш юритувидаги ижро иши юритувлари ижросини назорат қилади;

15) ҳудудий бошқарма ва суд ижрочиларининг туман (шаҳар) бўлимларида ҳал этилган ҳужжатлар ва ижро иши юритувларини сақлаш учун ҳужжатгоҳ (архив)ни ташкил қилади ва унинг назоратини амалга оширади;

16) бошқарма фаолиятини ташкил этиш бўйича иш режаларини тасдиқлайди ва бажарилишини назорат қилади;

17) судлар, ҳудудий бошқарма ва суд ижрочилари бўлимлари биноларини қуриш ва таъмирлаш учун ажратилган капитал маблағларни самарали ўзлаштирилиши ҳамда махсус ҳисоб рақамга тушган пул маблағларининг белгиланган тартибда ва тўғри тақсимланиши учун шахсан жавоб беради;

18) ўз ваколатлари доирасида фуқароларни қабул қилади, уларнинг шикоят, ариза ва мурожаатларини кўриб чиқади.

Ҳудудий бошқарма бошлиғи ҳудудий бошқармага юкланган вазифаларнинг бажарилиши учун шахсан жавоб беради.

26. Ҳудудий бошқарма бошлиғи жойида бўлмаган тақдирда унинг ваколатларини бошлиқ ўринбосари амалга оширади.

27. Ҳудудий бошқарма бошлиғи, бошлиқ ўринбосари ва бошқа ходимлар ўз фаолиятини Суд департаменти директори томонидан тасдиқланадиган функционал вазифаларга мувофиқ амалга оширадилар.

28. Ҳудудий бошқарма ходимларига эгаллаб турган лавозимига ва иш стажига мувофиқ махсус даражали унвонлар ҳамда мартаба даражалари берилади ва белгиланган хизмат муддати учун устама ҳақи тўлаб борилади.

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирининг
2006 йил 30 ноябрдаги 223-ум-сон буйруғига
2-ИЛОВА

Суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимлари тўғрисидаги
НИЗОМ

I. Умумий қоидалар

1. Мазкур Низом Суд департаментининг суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимлари (кейинги ўринларда — суд ижрочилари бўлими)нинг асосий вазифалари ва ваколатларини белгилаб беради.

2. Суд ижрочилари бўлими Суд департаментининг жойлардаги қуйи таркибий бўлинмаси ҳисобланади ва ўз фаолиятида Суд департаменти ҳамда худудий бошқармага ҳисобот беради.

3. Суд ижрочилари бўлими умумий юрисдикция ва хўжалик судлари ҳужжатларининг (кейинги ўринларда — суд ҳужжатлари) ҳамда қонунчиликда назарда тутилган ҳолларда бошқа органлар ҳужжатларининг мажбурий ижро этилишини амалга оширадилар.

4. Суд ижрочилари бўлими ўз фаолиятида Ўзбекистон Республикаси Конституциясига ва қонунларига, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталарининг қарорларига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари, қарорлари ва фармойишларига, Вазирлар Маҳкамасининг қарорларига, Адлия вазири ва Суд департаменти директорининг буйруқлари, фармойишлари ва кўрсатмаларига, худудий бошқарма бошлиғининг буйруқ ва кўрсатмалари, шунингдек мазкур Низомга амал қилади.

5. Суд ижрочилари бўлими ўз фаолиятида «Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонуни ва Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006 йил 31 августдаги «Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги хузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти фаолиятини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги ПК–458-сон қарори ҳамда «Ижро ишини юритиш ва суд ижрочилари фаолиятини ташкил этиш тартиби тўғрисида»ги Низомда белгиланган ваколатлардан фойдаланади ҳамда уларда белгиланган вазифа ва мажбуриятларни бажаради.

6. Суд ижрочилари бўлими Давлат герби тасвирланган ва ўз

номи ёзилган муҳрга ҳамда қонун ҳужжатларига мувофиқ банкларда очиладиган депозит ва махсус ҳисоб рақамларига эга.

7. Суд ижрочилари бўлими ўз фаолиятини судлар, маҳаллий ҳокимият идоралари, ҳуқуқни муҳофаза қилувчи ва бошқа давлат идоралари ҳамда ташкилотлари билан ҳамкорликда амалга оширади.

8. Суд ижрочилари бўлими одил судловни амалга ошириш жараёнига аралашишга ҳақли эмас.

II. Суд ижрочилари бўлимининг асосий вазифалари ва функциялари

9. Қуйидагилар Суд ижрочилари бўлимининг асосий вазифалари ҳисобланади:

суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларининг сўзсиз ижро этилишини таъминлаш;

иш юритувига қабул қилинган ижро ҳужжатларига асосан мажбурий ижро этиш ва бошқа чораларни қўллашни таъминлаш.

10. Суд ижрочилари бўлими юклатилган вазифаларига мувофиқ қуйидаги функцияларни амалга оширади:

суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини мажбурий ижро этади, мажбурий ижро этиш қонун билан бошқа давлат бошқаруви органларига юклатилган ҳужжатлар бундан мустасно;

ваколатли органларнинг мол-мулкни, шу жумладан ҳуқуқбузарлик буюмлари ва қуроллари ҳамда ашёвий далилларни давлат даромадига ўтказиш ёки йўқ қилиб ташлашни назарда тутувчи қарорларини қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда ижро этади;

ижро иши юритуви юзасидан қарздорларнинг мол-мулкларини қонун ҳужжатларида белгиланган қоидаларга ва муддатларга қатъий амал қилган ҳолда хатланиши, олиб қўйилиши, уларни баҳоланиши, сақланиши ва сотилишини таъминлайди;

ижро ҳужжатлари бўйича биржалар ва бошқа савдо ташкилотлари томонидан савдоларнинг ташкил этилиши ва ўтказилиши, мол-мулкларнинг сотувидан тушган пул маблағларининг депозит ва махсус ҳисоб рақамларига ҳамда ундирувчилар ҳисобига белгиланган тартиб ва муддатларда ўтказилишини назорат қилади ва таъминлайди;

суд ижрочилари бўлимларида ижро иши юритуви, ҳужжат айлануви ва статистика ишларини юритади;

ўз ваколатлари доирасида фуқароларни қабул қилади, уларнинг шикоятлари, аризалари ва таклифларини кўриб чиқади;

корхоналар, муассасалар ва ташкилотларда ишлаётган қарздорларга нисбатан суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларининг ижро этилишини ва молиявий ҳужжатларининг юритилишини ижро иш юритувига мувофиқлиги юзасидан текширишлар ўтказади ва назорат қилиб боради;

қонун ҳужжатларида назарда тутилган бошқа функцияларни амалга оширади.

III. Суд ижрочилари бўлимининг ҳуқуқлари ва жавобгарлиги

11. Суд ижрочилари бўлими ўз ваколатлари доирасида қуйидагиларга ҳақли:

давлат органлари ва бошқа органлардан, корхоналар, муассасалар, ташкилотлар ҳамда мансабдор шахслардан зарур ҳужжатлар ва ахборотларни сўраб олиш;

давлат органлари, бошқа юридик шахслар ва уларнинг мансабдор шахслари ҳамда фуқароларга ўз ваколати доирасида бажарилиши мажбурий бўлган кўрсатмалар бериш;

суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш юзасидан белгиланган тартибда ғолиб деб топилган савдо ташкилотлари билан шартномалар тузиш;

суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш юзасидан сотилган мол-мулклар бўйича савдо ташкилотлари билан тузилган шартномаларни имзолаш;

Ўзбекистон Республикаси Конституцияси, қонунлари, Президент ва ҳукумат қарорлари ҳамда Адлия вазирлигининг норматив-ҳуқуқий ҳужжатларига асосан бошқа ваколатларга эга.

12. Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини мажбурий ижросини амалга ошириш жараёнида суд ижрочилари бўлими суд ижрочилари қуйидаги ҳуқуқларга эга:

зарур ахборот, тушунтириш ва маълумотлар олиш;

корхоналар, муассасалар ва ташкилотларда ишлаётган қарздорларга нисбатан суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларининг ижро этилишини ва молиявий ҳужжатларининг юритилишини ижро иш юритувига мувофиқлиги юзасидан текшириш;

ижро иши юритишда иштирок этаётган жисмоний ва юридик шахсларга муайян ижро ҳаракатларини амалга ошириш масалалари юзасидан топшириқлар бериш;

қарздорлар эгаллаб турган ёки уларга қарашли бўлган бинолар ва омборларга кириш, мазкур бино ва омборларни кўздан кечириш, зарур бўлганда уларни очиш, шунингдек суд ажрими асосида бундай ҳаракатларни бошқа шахслар эгаллаб турган ёки уларга қарашли бўлган бинолар ва омборларда амалга ошириш;

қонунга мувофиқ мол-мулкни хатлаш, хатланган мол-мулкни олиб қўйиш, сақлашга топшириш ва реализация қилиш;

ижро ҳаракатларини амалга ошираётганда юзага келадиган, махсус билимларни талаб қиладиган масалаларни тушунтириб бериш ва хатланган мол-мулкларни баҳолаш учун қарор билан мутахассис (баҳоловчи) тайинлаш;

қарздорнинг банклардаги ва бошқа кредит ташкилотларидаги ҳисоб варақларида, омонатларида турган ёки сақлаш учун қўйилган пул маблағларини ҳамда бошқа қимматликларини қонун ҳужжатларига мувофиқ хатлаш;

ундирувчининг ёки қарздорнинг транспорт воситасидан мол-мулкни ташиш учун сарф-харажатларни қарздорнинг ҳисобига киритган ҳолда фойдаланиш;

ижро ҳаракатларини амалга ошираётганда асос бўлган ижро ҳужжатидаги талабларда ноаниқлик бўлган тақдирда, ижро ҳужжатини берган суд ёки бошқа органдан уни ижро этиш тартибини тушунтириб беришни сўраш;

қарздорга, унинг мол-мулкига ёки болага нисбатан қидирув эълон қилиш;

қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа ҳаракатларни амалга ошириш.

13. Суд ижрочилари бўлими суд ижрочиларининг мажбуриятлари:

қонунда белгиланган тартибда расмийлаштирилган ва муддатида тақдим қилинган ижро ҳужжатини иш юритувига қабул қилиш;

бўлим иш юритувига келиб тушган барча турдаги ижро ҳужжатлари, мурожаатлар ва хат-хабарларни ўз вақтида ва белгиланган тартибда рўйхатга олиш;

ижро иши юритишда иштирок этаётган шахсларга уларнинг процессуал ҳуқуқ ва мажбуриятларини тушунтириш;

ижро ҳужжатларининг ўз вақтида, тўлиқ ва тўғри ижро этилиши чораларини кўриш;

ижро иши юритиш тарафларига ёки уларнинг вакилларига ижро иши юритиш материаллари билан танишиш, улардан кўчирмалар, нусхалар олиш имкониятини бериш;

тарафларнинг ижро иши юритиш борасидаги аризаларини ва илтимосномаларини кўриб чиқиб, мазмунан ҳал этиш ҳамда шикоят қилиш муддати ва тартибларини тушунтирган ҳолда қонунда белгиланган тартибда ва муддатларда жавоб бериш, тегишли қарорлар чиқариш;

агар ўзи ижро иши юритиш жараёнидан манфаатдор бўлса ёки унинг бегаразлигига шубҳа туғдирадиган бошқа ҳолатлар мавжуд бўлса, ўзини ўзи рад этиш;

Суд ижрочиларининг зиммасида қонун хужжатларига мувофиқ бошқа мажбуриятлар ҳам бўлиши мумкин.

14. Суд ижрочилари ўзига берилган ҳуқуқлардан қонунга мувофиқ фойдаланиши ҳамда ўз фаолиятида давлат, юридик ва жисмоний шахсларнинг ҳуқуқлари ҳамда қонуний манфаатлари камситилишига йўл қўймаслиги шарт.

IV. Суд ижрочилари бўлими фаолиятини ташкил этиш

15. Суд ижрочилари бўлимига худудий бошқарма бошлиғи томонидан Суд департаменти директори билан келишилган ҳолда лавозимга тайинланадиган ва лавозимдан озод қилинадиган катта суд ижрочиси раҳбарлик қилади.

16. Суд ижрочилари бўлими Суд департаменти томонидан ҳудудий бошқармалари орқали шакллантирилади ҳамда маблағ билан таъминланади.

17. Ижро ишини юритиш ва суд ижрочилари фаолиятини ташкил этиш Ўзбекистон Республикаси Адлия вазири томонидан белгиланган тартибда амалга оширилади.

18. Суд ижрочилари бўлимининг суд ижрочилари ҳудудий бошқарма бошлиғи томонидан Суд департаменти директори билан келишилган ҳолда лавозимига тайинланади ва лавозимидан озод этилади.

19. Суд ижрочилари бўлимининг жамоатчи ёрдамчилари бошқарма бошлиғи буйруғи билан суд ижрочилиги лавозимига захирада турган шахслардан тайинланади ва озод этилади.

20. Суд ижрочиси лавозимига тайинлаш учун кадрларни танлаш танлов асосида Ўзбекистон Республикаси Адлия вазири томонидан белгиланган тартибда амалга оширилади.

21. Таркибида 10 та ёки ундан кўп суд ижрочиси штат бирлиги мавжуд бўлган суд ижрочилари бўлимида катта суд ижрочисининг билдиргиси асосида Департаментнинг ҳудудий бошқармаси бошлиғининг буйруғи билан суд ижрочиларининг иш фао-

лияти соҳалар (умумий юрисдикция судлари, хўжалик судлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш) бўйича тақсимланиши мумкин.

22. Суд ижрочилари бўлимининг катта суд ижрочиси:

1) суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларининг сўзсиз ижро этилишини;

бўлим иш юритувига келиб тушган барча турдаги ижро ҳужжатлари, мурожаатлар ва хат-хабарларни ўз вақтида ва белгиланган тартибда рўйхатга олинишини ва суд ижрочиларига тақсимланишини;

Суд департаменти ва ҳудудий бошқарманинг буйруқ, фармойиш, кўрсатма ва топшириқларининг ўз вақтида ҳамда белгиланган тартибда ижро этилишини;

Суд ижрочилари бўлими иш режаларининг тузилишини ва уларнинг ижро этилишини;

шикоят, ариза, мурожаатлар ва илтимосномаларнинг белгиланган тартиб ва муддатларда кўриб чиқилиши ва ҳал этилишини ҳамда муаллифларга жавоб берилишини;

Суд ижрочилари бўлимининг муҳр ва тамғаларининг, шунингдек моддий-техника воситалари ва жиҳозларнинг сақланишини ҳамда улардан тежамкорлик билан тўғри фойдаланилишини;

рўйхатга олиш китоблари ва назорат жилдларининг тўлиқ ва сифатли юритилишини;

суд ижрочиларини соҳа ва ҳудудларга бириктирилишини, улар ўртасида ишни тўғри ва одилона тақсимланишини;

депозит ва махсус ҳисоб рақамларига ундирилган пул маблағларини ўз вақтида ва тўғри тақсимланишини, депозит ва махсус ҳисоб рақамлари бўйича китобларнинг ҳамда банк тўлов ҳужжатлари жилдларининг белгиланган тартибда юритилишини;

суд ижрочиларини меҳнат ва ижро интизомига риоя этишини назорат қилади, таъминлайди.

2) катта ҳажмдаги ва мураккаб тоифадаги ижро иши юритувлари бўйича ижро ҳаракатларини амалга оширишда суд ижрочилари гуруҳини ташкил этади, зарур ҳолларда шахсан ўзи бошчилик қилади;

3) ўз ваколати доирасида бўлим фаолиятига доир расмий ҳужжатларни ва ижро ҳужжатлари бўйича кузатув хатларини имзолайди, қонунга мувофиқ суд ижрочиларининг қарорлари ва далолатномаларини тасдиқлайди;

4) ижро ҳужжатларининг ижроси юзасидан суд ижрочилари

томонидан тайёрланган ҳисоботларни, таққослаш далолатномаларини текшириб умумлаштиради ҳамда белгиланган тартибда ва муддатларда ҳудудий бошқармага тақдим этади, мазкур ҳисоботлар, таққослаш далолатномаларининг аниқлиги, тўғрилиги ҳамда вақтида топширилиши учун шахсан жавоб беради;

5) ҳисоботларни, амалиётни умумлаштириш ҳамда таҳлил қилиш асосида фаолият самарадорлигини ошириш чора-тадбирларини белгилаб боради ва бу борада ҳудудий бошқармага тегишли таклифлар киритади;

6) лавозимидан озод этилган суд ижрочилари иш юритувида бўлган барча ҳужжатларни, қайд қилиш китобларини, шунингдек жиҳозларни тўлиқ қабул қилинишини ва қолдиқдаги ижро иши юритувларини дарҳол суд ижрочиларига тақсимланишини таъминлайди;

7) суд ижрочиларига бириктирилган ҳудудлардаги қарздорлар ишлаётган корхона, ташкилот ва муассасаларнинг бухгалтериясини белгиланган тартибда текшириб бориш ишларини алоҳида жадвал асосида ташкил этиб, доимий назорат олиб борилишини ҳамда ижро ҳужжатларининг корхона ва ташкилотларда ижро этилиши юзасидан масъул ҳисобчилар билан семинар машғулотларини ўтказилишини таъминлайди;

8) суд ижрочиларининг сиёсий ва ҳуқуқий билимлари ҳамда касбий маҳоратларини ошириш борасида улар билан мунтазам равишда ўқув ва амалий машғулотлар ўтказиб борилишини ташкил қилади;

9) суд ижрочиларининг захирасида турган ва жамоатчилик асосида бўлимга бириктирилган номзодлар учун иш ўрганиш жараёнини ташкил этади, уларни лавозимга тайинлашда иш ўрганиш натижалари бўйича ҳудудий бошқармага тавсифномалар беради;

10) ўз хизмат вазифаларини амалга ошириш жараёнида юқори кўрсаткичларга эришган ва алоҳида ўрнак кўрсатган ходимларни рағбатлантириш ҳамда иш фаолиятида хато ва камчиликларга йўл қўйган суд ижрочиларига нисбатан интизомий жазо чораси қўллаш юзасидан ҳудудий бошқарма бошлиғига таклиф киритади;

11) ижро иши юритуви тамомланган ижро ҳужжатларини мунтазам равишда текшириб чиқиб, ҳар чорак якуни бўйича бўлим архивига топширилиши ва сақланишини таъминлаб, архив иш юритувининг белгиланган тартибда амалга оширилишини назорат қилади;

12) ижро ҳужжатларини ўз иш юритувига қабул қилади ва мажбурий ижросини таъминлайди;

13) суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш борасида ҳудуддаги маҳаллий ҳокимият, ҳуқуқни муҳофаза этувчи органлар бошқа идоралар, муассасалар билан ҳамкорлик олиб боради;

14) суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш юзасидан белгиланган тартибда ғолиб деб топилган савдо ташкилотлари билан шартномалар тузади;

15) суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш юзасидан сотилган мол-мулклар бўйича савдо ташкилотлари томонидан тузилган шартномаларни имзолайди;

16) Суд ижрочилари бўлими катта суд ижрочисининг зиммасида қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа мажбуриятлар ҳам бўлиши мумкин.

23. Суд ижрочилари бўлими катта суд ижрочиси бўлимга юкланган вазифаларнинг бажарилиши учун шахсан жавоб беради.

24. Катта суд ижрочиси жойида бўлмаган тақдирда унинг ваколатларини ҳудудий бошқарма бошлиғининг буйруғи билан вақтинчалик тайинланадиган бўлим суд ижрочиларидан бири амалга оширади.

25. Суд ижрочилари бўлими суд ижрочилари ўз фаолиятини Суд департаменти директори томонидан тасдиқланадиган функционал вазифаларга мувофиқ амалга оширадилар.

26. Суд ижрочилари бўлими суд ижрочиларига эгаллаб турган лавозимига ва иш стажига мувофиқ махсус даражали унвонлар ҳамда мартаба даражалари берилади ва белгиланган хизмат муддати учун устама ҳақи тўлаб борилади.

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирининг
2006 йил 21 декабрдаги 250-ум-сон буйруғига
1-ИЛОВА

Суд ижрочиси лавозимига тайинлаш учун кадрларни танлов асосида саралаб олиш тартиби тўғрисида НИЗОМ

Ушбу Низом «Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонуни, Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006 йил 31 августдаги «Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти фаолиятини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги ПҚ–458-сон қарорига асосан ишлаб чиқилган бўлиб, Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти (кейинги ўринларда — Суд департаменти деб юритилади) тизимида катта суд ижрочиси ҳамда суд ижрочиси (кейинги ўринларда — суд ижрочиси) лавозимига тайинлаш учун кадрларни танлов асосида саралаб олиш тартибини белгилайди.

I. Умумий қоидалар

1. Суд ижрочиси лавозимига тайинлаш учун кадрларни танлов асосида саралаб олиш ишлари етарли билим ва амалий тажрибага эга бўлган, ҳалол, пок, ўзига юклатилган вазифаларни виждонан, намуна кўрсатиб бажарадиган кадрларни танлашга йўналтирилган.

2. Суд ижрочиси лавозимига тайинлаш учун ўтказиладиган танловга фақатгина белгиланган тартибда захирага олинган шахслар қўйилиши мумкин.

Суд департаменти тизимида кадрлар захирасини шакллантириш тартиби Ўзбекистон Республикаси Адлия вазири томонидан тасдиқланадиган низом асосида белгиланади.

II. Танлов комиссияси

3. Суд ижрочиси лавозимига тайинлаш учун кадрларни танлов асосида саралаб олиш мақсадида Суд департаменти марказий аппаратида танлов комиссияси тузилади.

4. Танлов комиссиясининг шахсий таркиби Ўзбекистон Республикаси Адлия вазири томонидан тасдиқланади.

Суд департаментининг директори Танлов комиссиясининг раиси ҳисобланади.

Суд қарорларини ижро этиш бошқармаси, Ички хавфсизлик инспекцияси, Кадрлар бўлими ҳамда Статистика ва таҳлил бўлими бошлиқлари ўз лавозимларига кўра Комиссия таркибига кирадилар.

Комиссия таркибига келишувга асосан суд, прокуратура, давлат бошқаруви ва бошқа ҳуқуқни муҳофаза қилувчи идора вакиллари киритилиши мумкин.

5. Танлов комиссияси 9 кишидан иборат таркибда тузилади.

Танлов комиссияси аъзоларининг камида 2/3 қисми қатнашган тақдирда ваколатли ҳисобланади.

6. Суд департаментининг Кадрлар бўлими Танлов комиссиясининг Ишчи органи ҳисобланади.

Ишчи орган:

ҳудудий бошқармалардан келиб тушган ҳужжатларни қабул қилади ва уларнинг ҳисобини олиб боради;

Танлов комиссиясининг навбатдаги йиғилишини ўтказиш вақти ва кун тартиби бўйича таклиф тайёрлайди ҳамда Комиссия раисига тасдиқлаш учун тақдим қилади;

Танлов комиссияси баённомаларини ва бошқа ҳужжатларини юритади;

тақдим этилган номзодларнинг ҳамда лавозимга тайинланган суд ижрочиларининг шахсий жилдлари сақланишини таъминлайди;

Танлов комиссияси фаолиятини ташкил этиш бўйича бошқа вазифаларни амалга оширади.

III. Танлов ўтказишга тайёргарлик кўриш

7. Танлов суд ижрочиси лавозимига бўш ўринлар бўйича ўтказилади.

Суд департаментининг ҳудудий бошқармаларидаги кадрлар бўйича масъул ходимлари суд ижрочиси лавозими бўйича бўш ўринларни эгаллаш учун танловда қатнашиш тўғрисида захирага олинган шахсларни ёзма равишда хабардор қилади.

Танловда қатнашиш истагини билдирган шахслар Суд департаментининг ҳудудий бошқармасига ариза билан мурожаат қиладилар.

8. Келиб тушган аризаларга асосан ҳудудий бошқармаларнинг кадрлар бўйича масъул ходимлари танловда қатнашиш ис-

тагини билдирган шахсларнинг шахсий жилдларини суд ижрочиси лавозимига номзодларни танлаш учун тайёрлайди.

Суд ижрочиси лавозимига номзодлар ҳудудий бошқарма бошлиғи томонидан кадрлар бўйича бош инспектор (сектор), суд қарорларини ижро этиш бўлими бошлиғи, ички хавфсизлик инспекцияси бош инспектори (сектори), статистика ва таҳлил бўйича етакчи инспектори (сектор) билан биргаликда номзод билан ўтказилган суҳбат, унинг берилган саволларга жавоби ҳамда шахсий жилдини ўрганиш натижаларига асосан танланади.

Ўтказилган суҳбат жараёни ва ўрганиш якуни баённома билан расмийлаштирилади. Баённома йиғилиш раиси — ҳудудий бошқарма бошлиғи ҳамда йиғилиш котиби — кадрлар бўлими масъул ходими томонидан имзоланади.

Суҳбат натижасида номзоднинг суд ижрочиси лавозимига лойиқлиги ёки лойиқ эмаслиги тўғрисида хулоса қабул қилинади. Хулоса суҳбат жараёнида иштирок этган барча шахслар томонидан имзоланади.

Хулосадан норози бўлган шахслар ўн кунлик муддат ичида Суд департаменти директорига шикоят қилишлари мумкин.

9. Ҳар бир бўш лавозим бўйича камида иккита номзод кўрсатилган ҳолда, уларнинг шахсий жилдлари йўлланма хат билан Танлов комиссиясининг Ишчи органига юборилади.

10. Шахсий жилдлар қуйидаги ҳужжатлардан иборат бўлиши керак:

а) танловда иштирок этиш тўғрисида ариза;

б) белгиланган шаклда номзод томонидан тўлдирилган шахсий варақа ва таржимаи ҳол;

в) нотариал тасдиқланган диплом нусхаси ҳамда олий ёки ўрта махсус ўқув юртида фанларни ўзлаштирганлиги тўғрисида маълумот;

г) иш берувчи томонидан тасдиқланган меҳнат дафтарчаси нусхаси (биринчи марта ишга қабул қилинаётган шахслар бундан мустасно);

д) номзод фаолият кўрсатаётган иш (ўқиш) жойидан тавсифнома (агар охирги иш жойидан эгаллаб турган лавозимида озод қилинган бўлса, тегишли буйруқ нусхаси);

е) номзод тўғрисида камида учта фикрнома (жамоатчи-ёрдамчи сифатида ишлаб турган шахс тавсия этилган тақдирда битта фикрнома номзодга бириктирилган мураббийдан олинади);

ж) меҳнат стажига эга бўлган номзодлар бажарган ишлари тўғрисида маълумот-тавсифнома. Маълумот-тавсифномада ном-

зодга нисбатан қўлланилган интизомий жазо чоралари ҳамда рағбатлантиришлар, унинг ҳаракатлари (ҳаракатсизлиги) устидан келиб тушган шикоятлар ва уларни кўриб чиқиш натижалари тўғрисидаги маълумотлар ҳам кўрсатилади;

з) жамоатчи-ёрдамчи сифатида фаолият кўрсатаётган номзодлар учун тегишли суд ижрочилари бўлимининг катта суд ижрочиси томонидан берилган унинг бажарган ишлари тўғрисида маълумот;

и) 3х4 ўлчамдаги 4 дона фотосурат;

к) соғлиғи ҳақида тиббий маълумотнома (086-У шаклда);

л) ҳудудий бошқарма муҳри билан тасдиқланган шахсини тасдиқловчи (паспорт) ҳамда ҳарбий хизматга алоқадорлиги тўғрисидаги ҳужжат нусхаси;

м) номзод ва унинг яқин қариндошларининг судланганлик ҳолати ҳақида ички ишлар органлари маълумотномаси;

н) номзоднинг яқин қариндошлари судланган бўлса, тегишли суд қарори нусхаси ҳамда ҳудудий бошқарма бошлиғининг судланганлик ҳолати келгусида номзод иш фаолиятига таъсир қилмаслиги тўғрисидаги хулосаси;

о) Ички хавфсизлик инспекцияси ҳудудий вакилининг номзодни захирага олиш жараёнида берган хулосаси;

п) захирага киритиш тўғрисидаги буйруқ нусхаси;

р) мазкур Низомнинг 8-бандига асосан тайёрланган номзоднинг суд ижрочиси лавозимига лойиқлиги тўғрисида хулоса.

Танловда қатнашиш учун ҳужжатларни қалбакилаштириш ҳолатлари аниқланган тақдирда номзод танловга қўйилмайди, танлов натижалари эълон қилинган бўлса, унга оид қисми бекор қилинади.

Ҳужжатларни қалбакилаштириш бўйича аниқланган ҳолатлар тўғрисида тааллуқлилиги бўйича тегишли ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органларга маълум қилинади.

Номзодларнинг шахсий жилдлари Суд департаментига юборилишидан олдин кадрлар бўлими масъул ходимлари томонидан тўлиқлиги ва тўғри расмийлаштирилганлиги нуқтаи-назаридан, шу жумладан тегишли идора ва муассасаларга сўровнома юбориш орқали текширилади.

11. Ҳужжатлар келиб тушганидан сўнг бир кун ичида Ишчи орган уларнинг тўлиқлиги ва тўғри расмийлаштирилганлигини текширади. Ҳужжатларда бартараф этилиши мумкин бўлган камчиликлар аниқланган тақдирда улар ҳудудий бошқармалар томонидан икки кун ичида бартараф этилади.

12. Қуйидаги ҳолатларда Ишчи орган Суд департаменти директорига билдирган ҳолда ўзининг асослантирилган хулосаси асосида, ҳужжатларни тегишли ҳудудий бошқармага қайтаради:

1) номзод Ўзбекистон Республикасининг фуқароси ҳисобланмаса;

2) номзод олий юридик ёки ўрта махсус (юридик) маълумотга эга бўлмаса (истисно тарзда Комиссия томонидан белгилаб бериладиган узоқ ҳудудлардаги суд ижрочиси лавозимига номзодлардан ташқари);

3) ҳужжатлар тўлиқ тақдим этилмаган ёки нотўғри расмийлаштирилган ҳамда белгиланган муддатларда камчиликлар тўғриланмаган бўлса;

4) катта суд ижрочиси лавозимига тақдим қилинган номзодлар бир йилдан кам иш стажига эга бўлса;

5) номзод суд ижрочиси лавозимига номуносиб деб топилган ёки унинг ҳужжатлари қўшимча ўрганиш учун қайтариб юборилган тақдирда, ҳудудий бошқарма бошлиғининг асослантирилган хулосасисиз ёки бир йиллик муддат ўтмасдан туриб ҳужжатлар такроран тақдим қилинган бўлса;

6) ҳужжатлар банд бўлган суд ижрочиси лавозими учун тақдим қилинган бўлса;

7) номзод судланган бўлса;

8) ҳужжатлар муқобиллик асосида тақдим қилинмаган бўлса. Бунда суд ижрочиси лавозимига бўш ўринлар бўйича тақдим этилган айрим номзодларнинг ҳужжатлари қайтарилиши натижасида фақат битта номзоднинг ҳужжатлари қабул қилинадиган бўлса, мазкур номзоднинг ҳужжатлари ҳам муқобиллик асосида тақдим этилмаганлиги сабабли қайтарилади;

9) номзод ҳужжатларни қайтариш тўғрисида ёзма равишда мурожаат қилса.

Қайтарилган ҳужжатлар камчиликлар бартараф этилган ҳолда қайта тақдим этилиши мумкин.

Ушбу банд қоидалари қуйидаги ҳолатларга нисбатан икки кунлик муддат ўтганлигидан қатъий назар татбиқ қилинади:

ҳужжатларни қайтариш тўғрисида ёзма равишда мурожаат қилган номзодларга нисбатан;

тегишли ҳудудий бошқарма бўйича бўш бўлган суд ижрочиси лавозими мавжуд бўлмаса.

13. Мазкур Низом талабларига мувофиқ ҳолда тақдим қилинган ҳужжатлар Ишчи орган томонидан қабул қилинади ҳамда бир кунлик муддат ичида номзодларнинг шахсий жилдлари Суд

департаментининг Ички хавфсизлик инспекциясига ўрганиш учун берилади.

Номзоднинг касбий, ахлоқий ва шахсий фазилатларини ўрганиш муддати бир ойдан ошмаслиги керак.

14. Ички хавфсизлик инспекцияси томонидан номзодга оид қуйидаги ҳолатлар ўрганилади:

номзод ишлаётган бўлса, унинг иш сифатини тавсифловчи маълумотлар, ҳамкасбларининг номзод тўғрисидаги фикрлари, олган интизомий жазо чоралари ҳамда рағбатлантиришлар (фахрий ёрлиқ ва ҳ. к.);

номзоднинг хатти-ҳаракатлари устидан шикоятлар тушган бўлса, уларнинг асосланганлиги ҳамда улар бўйича номзодга нисбатан кўрилган чоралар;

номзод илгари ҳуқуқни муҳофаза қилувчи идораларда ишлаган бўлса, лавозимидан озод этиш сабаблари;

яқин қариндошлари судланган бўлса, улар содир этган қилмиш ва уларга нисбатан тайинланган жазо, шунингдек бу ҳолатнинг номзодга таъсири;

номзоднинг касбий, ахлоқий ва шахсий фазилатларини ўрганиш бўйича амалга оширилган бошқа чоралар натижалари.

Ўрганиш жараёнида Ички хавфсизлик инспекцияси ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органлар, бошқа идораларнинг кадрлар ёки бошқа бўлинмалари билан ҳамкорлик қилади.

Ўрганиш якунига кўра номзоднинг касбий, ахлоқий ва шахсий фазилатлари тўғрисидаги юқоридаги ҳолатлар акс эттирилган хулоса тузилади.

15. Шахсий жилдлар Ички хавфсизлик инспекциясининг хулосаси билан биргаликда Суд департаменти директорига ахборот берилганидан сўнг Ишчи органга Танлов комиссиясининг навбатдаги йиғилишига қўйиш учун қайтарилади.

16. Йиғилиш ўтказиш учун етарли даражадаги ҳужжатлар тайёр бўлганидан сўнг Ишчи орган ва Ички хавфсизлик инспекцияси томонидан Танлов комиссияси раисига йиғилиш ўтказиш вақти ва кун тартиби лойиҳаси бўйича таклиф киритилади.

17. Ҳужжатлар тақдим этилганидан кейин лавозим банд бўлган ҳолатда номзоднинг ҳужжатларини у кўрсатилганидан бошқа бўш лавозим учун танловда иштирок этишига йўл қўйилади.

Бир нечта бўш лавозимларни ва улар бўйича берилган номзодларни бирлаштирган ҳолда ягона танлов ўтказилиши мумкин.

18. Танлов комиссиясининг навбатдаги йиғилиш вақти ва

кун тартиби аниқланганидан сўнг Суд департаментининг ҳудудий бошқарма бошлиқлари Ишчи орган томонидан бериладиган рўйхатга асосан Танлов комиссияси йиғилишига чақириладиган номзодларнинг белгиланган вақтда танлов ўтказиш жойида ташриф буюришларини таъминлайдилар.

Бунда номзодларнинг касбий, ахлоқий ва шахсий фазилатлари тўғрисидаги Ички хавфсизлик инспекциясининг салбий хулосаси бўлган номзодлар танлов комиссияси йиғилишига таклиф қилинмайдилар.

IV. Танлов ўтказиш ва унинг натижаларини эълон қилиш

19. Танлов комиссияси йиғилишлари заруратга қараб, лекин бир ойда камида бир марта ўтказилади.

20. Танлов комиссияси йиғилишига комиссия раиси, у бўлмаган ҳолда эса унинг ўринбосари раислик қилади.

Танлов комиссияси йиғилишида номзодни ёқлаб тақдимнома киритган Суд департаментининг тегишли ҳудудий бошқармаси бошлиғи маслаҳат овози билан иштирок этади.

21. Танлов комиссияси йиғилишида дастлаб раислик этувчи йиғилиш кун тартибини эълон қилади. Кун тартиби бўйича танлов комиссияси аъзоларида таклиф бор-йўқлиги сўралганидан сўнг, кун тартибига киритилган номзодларнинг йиғилишга ташриф буюрганлиги аниқланади.

Танлов эълон қилинган ҳар бир лавозим бўйича муқобил номзодлар комиссия йиғилишига навбатма-навбат қўйиладилар (Ички хавфсизлик инспекциясининг салбий хулосаси мавжуд номзодлардан ташқари).

22. Комиссия котиби — кадрлар бўлими масъул ходими номзоднинг шахсига оид маълумотларни ва бошқа аниқланган ҳолатларни ўқиб эшиттиради.

Ички хавфсизлик инспекциясининг салбий хулосаси мавжуд номзодлар бўйича эса Комиссия аъзолари хулоса билан таништирилади.

Танлов комиссияси номзодларнинг ҳужжатларини ўрганиш ва суҳбатлашиш йўли билан уларнинг билим ҳамда касб маҳорати даражасини, маънавий фазилатларини, қобилиятини, шунингдек ҳуқуқ соҳасидаги тегишли тайёргарлиги ва малакасини аниқлайдилар.

23. Ҳужжатларни ўрганиш ва ўтказилган суҳбат якуни бўйича танлов комиссияси аъзолари «Номзодни ёқлаб» ёки «Ном-

зодга қарши» овозини берадилар. Овоз беришда бетараф қолиш таъқиқланади.

Бошқа фазилатлари ва малакаси тенг бўлган тақдирда Суд департаменти тизимида жамоатчи ёрдамчи сифатида ишлаган шахсларга овоз беришда имтиёз берилади.

Ҳар бир комиссия аъзосининг овоз бериш натижалари йиғилиш баённомасида қайд этилади.

Овозлар тенг бўлган тақдирда комиссия раисининг овози ҳал қилувчи ҳисобланади.

24. Қуйидаги ҳолларда танлов комиссияси аъзоси овоз бериш жараёнида қатнашмаслиги керак:

1) танловда қатнашаётган талабгорнинг қариндоши бўлса;

2) илгариги меҳнат фаолиятиларида бир-бирига бўйсуниш ҳолатида ишлаган бўлса;

2) танлов натижасидан бевосита ёки билвосита манфаатдор бўлса ёхуд унинг холислигига шубҳа туғдирадиган бошқа ҳолатлар мавжуд бўлса.

25. Овоз бериш якунларига кўра кўпчилик овоз билан Танлов комиссияси қуйидаги қарорлардан бирини қабул қилади:

а) номзоднинг суд ижрочиси лавозимига муносиблиги тўғрисида;

б) номзоднинг суд ижрочиси лавозимига номуносиблиги тўғрисида;

в) номзоднинг кейинчалик бўш лавозимга тақдим этиш ҳуқуқи билан суд ижрочиси лавозими захирасида қолдирилиши тўғрисида;

г) номзоднинг ҳужжатларини касбий, ахлоқий ва шахсий фазилатларини қўшимча ўрганиш учун қайтариб юбориш тўғрисида.

Танлов комиссияси қарори хулоса шаклида расмийлаштирилади ва комиссиянинг барча аъзолари томонидан имзоланади.

26. Номзод суд ижрочиси лавозимига номуносиб деб топилган ёки унинг ҳужжатлари қўшимча ўрганиш учун қайтариб юборилган тақдирда у такроран ҳудудий бошқарма бошлиғининг асослантирилган хулосасига биноан бир йилдан кейин танловга қўйилиши мумкин.

27. Кейинчалик бўш лавозимга тақдим этиш ҳуқуқи билан суд ижрочиси лавозими захирасида қолдирилган номзодлар камида бир ойдан кейин бўш ўринга танловга қўйилишлари мумкин.

28. Танлов натижаларига асосан Комиссия бир лавозим учун

эълон қилинган танловда қатнашган ва тайёргарлиги белгиланган талаб ва мезонларга жавоб берадиган бир нечта номзодларни суд ижрочиси лавозимига муносиб деб топиб, уларни бўш суд ижрочиси лавозимларига тайинлаш учун тавсия қилиши мумкин.

29. Танлов натижалари танлов ўтказилган куни эълон қилинади.

30. Танлов ўтказиш жараёни ва якунлари комиссия котиби томонидан юритиладиган йиғилиш баённомасида акс эттирилади.

Баённомага қуйидаги маълумотлар киритилади:

танлов куни ва жойи, бошланган ва тамомланган вақти, кун тартиби;

танловда иштирок этган номзодлар;

танлов комиссияси аъзолари томонидан номзодга берилган саволлар ва унга бўлган жавоблар;

комиссия аъзоларининг фикрлари ва мулоҳазалари;

танлов комиссияси хулосаси.

Баённома танлов комиссиясида раислик қилувчи ва масъул котиб томонидан имзоланади.

31. Йиғилиш баённомаси ва номзодлар бўйича хулосаларнинг нусхалари уч кунлик муддат ичида Адлия вазирлигига юборилади.

32. Танлов комиссияси хулосасидан норози бўлган шахслар ўн кунлик муддат ичида Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирига шикоят қилишлари мумкин.

Танловдан ўта олмаган шахснинг шикоятини кўриб чиқиш даврида танлов комиссияси хулосаси ва тавсияларининг ижроси тўхтатиб турилади.

Шикоят асосли деб топилганда, такроран танлов ўтказилади.

V. Танлов ғолибларини ишга қабул қилиш тартиби

33. Танлов комиссиясининг суд ижрочиси лавозимига муносиблиги тўғрисидаги хулосасига асосан номзодлар суд ижрочиси лавозимига тайинланадилар.

34. Танлов комиссияси йиғилишидан сўнг 3 кунлик муддат ичида Суд департаменти директори томонидан танлов ғолибини суд ижрочиси лавозимига тайинлаш тўғрисида тегишли ҳудудий бошқармага розилик хати юборилади.

35. Мазкур розилик хати асосида танлов ғолиби белгилан-

ган тартибда тузилган меҳнат шартномаси ва Суд департаменти тегишли ҳудудий бошқармаси бошлиғининг буйруғига асосан суд ижрочиси лавозимига тайинланади.

VI. Якуний қоидалар

36. Танлов комиссияси аъзолари суд ижрочиси лавозимига кадрларни танлашда қонунийликни таъминлаш учун жавобгар ҳисобланадилар.

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирининг
2006 йил 25 декабрдаги 254-ум-сон буйруғига
ИЛОВА

Суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимларининг жамоатчи ёрдамчилари тўғрисида НИЗОМ

Ушбу Низом «Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонуни, Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006 йил 31 августдаги «Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти фаолиятини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги ПҚ−458-сон қарорига асосан ишлаб чиқилган бўлиб, суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимларига жамоатчи ёрдамчиларни жалб қилиш ва улар билан ишлаш тартибини белгилайди.

I. Умумий қоидалар

1. Суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимларига жамоатчи ёрдамчиларни жалб қилиш ва улар билан ишлаш кадрларни суд ижрочиси лавозимига тайинлаш учун касбга тайёрлаш, улардан захира таркибини тузиш, бўш ўринларни муносиб номзодлар билан тўлдириб боришга йўналтирилган.

2. Суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимларида ишлашга хоҳиши бўлган, суд ижрочилари фаолияти билан танишиш ва иш ўрганиш истагини билдирган, олий ёки ўрта махсус юридик маълумотга эга бўлган ҳамда муайян жойда ишлаб келаётган, шунингдек олий (ўрта махсус) таълим муассасаларининг битирувчи курсларида таълим олаётган Ўзбекистон Республикаси фуқаролари суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимларига жамоатчи ёрдамчи сифатида жалб этилиши мумкин.

3. Муқаддам судланган, ҳуқуқни муҳофаза қилувчи ёхуд бошқа идоралардаги аввалги хизмати давомида ўзининг салбий касбий ва ахлоқий фазилатларини намоён этганлиги учун лавозимидан бўшатилган ҳамда хорижий давлатлар таълим муассасаларини тамомлаб, дипломи нострификация қилинмаган (эквивалентлиги қайд этилмаган) шахслар жамоатчи ёрдамчиликка қабул қилинмайди.

II. Жамоатчи ёрдамчиликка қабул қилиш

4. Жамоатчи ёрдамчиликка қабул қилиниш истагини билдирган шахслар Суд департаментининг ҳудудий бошқармаларига ариза билан мурожаат қилиши мумкин. Аризага қуйидаги ҳужжатлар илова қилинади:

а) белгиланган шаклда тўлдирилган шахсий варақа ва таржимаи ҳол;

б) нотариал тасдиқланган диплом нусхаси (таълим муассасалари талабалари бундан мустасно);

в) соғлиғи ҳақида тиббий маълумотнома (086-У шаклда);

г) фаолият кўрсатаётган иш ёки ўқиш жойидан маълумотнома ва тавсифнома (агар охирги иш жойидан эгаллаб турган лавозимидан озод қилинган бўлса тегишли буйруқ нусхаси);

д) 3х4 ўлчамдаги 4 дона фотосурат;

е) ҳарбий хизматга алоқадорлиги тўғрисидаги ҳужжат;

Аризачи шахсини тасдиқловчи ҳужжат — паспортни шахсан кўрсатади.

Аризани қабул қилишни рад этишга йўл қўйилмайди.

5. Келиб тушган аризаларга асосан ҳудудий бошқармаларнинг кадрлар бўйича масъул ходимлари жамоатчи ёрдамчиликка қабул қилиниш истагини билдирган шахсларнинг шахсий жилдларини тайёрлайди.

6. Суд департаментининг ҳудудий бошқармаси бошлиғи кадрлар бўйича бош инспектор (сектор), суд қарорларини ижро этиш бўлими бошлиғи билан биргаликда жамоатчи ёрдамчиликка номзод бўйича тақдим этилган ҳужжатларни ўрганиш ва суҳбатлашиш йўли билан унинг касб маҳорати даражасини, маънавий фазилатларини, қобилиятини, шунингдек ҳуқуқ соҳасидаги тегишли тайёргарлиги ва малакасини аниқлайди.

7. Белгиланган талаб ва мезонларга жавоб берган тақдирда номзоднинг касбий, ахлоқий ва бошқа фазилатларини, яқин қариндошларининг судланганлик ҳолатини ўрганиш мақсадида тўпланган ҳужжатлар ҳудудий бошқармадаги Ички хавфсизлик инспекцияси бош инспектори (сектори)га берилади.

8. Ўрганиш натижаларига кўра Ички хавфсизлик инспекцияси томонидан номзод тўғрисида ижобий хулоса берилган тақдирда, тегишлича Суд департаменти ҳудудий бошқармаси бошлиғининг буйруғи билан асосий яшаш ёки ишлаш жойига яқин бўлган суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимига жамоатчи ёрдамчиликка қабул қилинади.

Жамоатчи ёрдамчига суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимининг тегишли суд ижрочиси мураббий этиб тайинланади.

Шундан сўнг, жамоатчи ёрдамчиликка қабул қилинган шахс ўз хоҳишига кўра суд ижрочиси лавозимига захирага киритилиши мумкин.

9. Суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимларига ходимлар сонидан ошмаган миқдорда жамоатчи ёрдамчилар бириктирилиши мумкин.

10. Бир шахснинг бир вақтда икки ёки ундан ортиқ суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимларида жамоатчи ёрдамчи бўлиши мумкин эмас.

Суд департаментининг марказий аппарати ва ҳудудий бошқармаларига жамоатчи ёрдамчиларни жалб қилинишига йўл қўйилмайди.

11. Суд департаментининг ҳудудий бошқармаларида ҳар бир жамоатчи ёрдамчи бўйича 4-бандда кўрсатилган ҳужжатлардан иборат алоҳида шахсий жилд юритилади.

Шахсий жилдга жамоатчи ёрдамчи ва унинг яқин қариндошларининг судланганлик ҳолати ҳақида ички ишлар органлари маълумотномаси, Ички хавфсизлик инспекциясининг хулосаси ва жамоатчи ёрдамчиликка қабул қилиш тўғрисидаги буйруқ нусхалари ҳам қўшиб қўйилади.

III. Жамоатчи ёрдамчилар ишини ташкил қилиш

12. Жамоатчи ёрдамчилар билан ишни ташкил қилиш, фаолиятини тўғри олиб борилиши учун суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимининг катта суд ижрочиси ва мураббий масъул ҳисобланади.

Мураббий этиб бириктирилган ходимлар жамоатчи ёрдамчиларнинг иш ўрганишида амалий ёрдам кўрсатади, уларнинг касбмаҳорати, билими, малакасини ошириш, шахсий ва ишчанлик хислатларини шакллантириб бориш чораларини кўради.

13. Жамоатчи ёрдамчининг фаолияти ҳар олти ойга мўлжалланган иш режалари асосида олиб борилиб, бажарилган ишлар бўйича мураббий иштирокида маълумотномалар тузилади.

Катта суд ижрочиси ҳузуридаги тезкор йиғилишларда мураббийнинг жамоатчи ёрдамчи фаолияти ҳақидаги ҳисоботи эшитиб борилади.

14. Суд департаменти кадрлар бўлими ҳудудий бошқармалардаги кадрлар бўйича инспекторлар (сектори) билан бирга суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимларидан ёзма маълумотлар олиш

ҳамда жойига чиқиб текшириш орқали жамоатчи ёрдамчиларни жалб қилиш ва улар билан ишлаш аҳволини ҳар йилда камида бир марта ўрганиб, умумлаштиради.

15. Жамоатчи ёрдамчилар билан намунали иш олиб борган ҳудудий бошқармалар ва суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимларининг ижобий иш тажрибаси оммалаштириб борилади.

16. Жамоатчи ёрдамчилар билан ишни нотўғри ташкил этган, уларнинг шахсий, маънавий сифатлари ва ишчанлик қобилиятларини атрофлича ўрганмасдан, нотўғри маълумот ёки тавсифнома берган ҳудудий бошқарма бошлиғи ёки суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимининг катта суд ижрочиси белгиланган тартибда интизомий жавобгарликка тортилади.

IV. Жамоатчи ёрдамчиларнинг ҳуқуқлари ва мажбуриятлари

17. Жамоатчи ёрдамчилар қуйидаги ҳуқуқларга эга:

суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлими катта суд ижрочиси топшириғи ва бириктирилган мураббийининг раҳбарлиги остида ҳужжатлар билан танишиш;

бажарган ишлари бўйича маълумотномалар тузиш;

суд ва бошқа органлар қарорлари бўйича ижро ҳаракатларини олиб боришда ва мажбурий ижро этиш чораларини қўллашда қатнашиш;

суд ижрочилари томонидан тузиладиган процессуал ва бошқа ҳужжатлар лойиҳаларини тайёрлаш.

Жамоатчи ёрдамчилар суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлими катта суд ижрочисининг рухсати билан бошқа ҳужжатларни ҳам ўрганиши мумкин.

Жамоатчи ёрдамчилар асосий иш вақтидан бўш вақтда суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимлари ишига жалб қилинади.

18. Жамоатчи ёрдамчилар мустақил ижро ҳаракатлари ўтказиши, корхона, ташкилот, муассаса ва бошқа идоралардан ҳужжатларни талаб қилиб олиши, фуқаролардан тушунтиришлар олиши, мажбурий ижро этиш чораларини қўллаши, қарор ва бошқа турдаги ҳужжатлар чиқариши ва қонун ҳужжатлари билан тақиқланган бошқа ҳаракатларни амалга оширишига йўл қўйилмайди.

19. Жамоатчи ёрдамчилар суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимлари ходимлари учун белгиланган меҳнат тартиб-қоидаларига риоя қиладилар.

V. Жамоатчи ёрдамчиларни ишга қабул қилиш ва жамоатчи ёрдамчилар сафидан чиқариш

20. Суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимларида мавжуд бўлган бўш ўринларни тўлдиришда суд ижрочиси лавозимига захирага олинган жамоатчи ёрдамчилардан муносибларини танлашга эътибор берилади.

21. Захирада турган жамоатчи ёрдамчилар суд ижрочиси лавозимини эгаллаш учун танловда иштирок этиш тўғрисида Суд департаментининг ҳудудий бошқармасига ариза билан мурожаат қиладилар. Аризага тегишли суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимининг катта суд ижрочисининг фикрномаси илова қилинади.

22. Жамоатчи ёрдамчиларни суд ижрочилари лавозимига тайинлаш Ўзбекистон Республикаси Адлия вазири томонидан тасдиқланадиган «Суд ижрочиси лавозимига тайинлаш учун кадрларни танлов асосида саралаб олиш тартиби тўғрисида»ги Низом билан белгиланади.

23. Қуйидаги ҳолларда жамоатчи ёрдамчи сафидан чиқарилади:

а) узрсиз сабабларга кўра суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимларига бир ойдан ортиқ муддат давомида келмаганда;

б) жиноий жавобгарликка тортилганда;

в) муддатли ҳарбий хизматга чақирилганда;

г) муттасил равишда топширилган ишларни бажармаганлиги сабабли жамоатчи ёрдамчиликка нолойиқ деб ҳисобланганда суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлими катта суд ижрочисининг ташаббуси билан;

д) ўз ҳоҳишига кўра.

24. Жамоатчи ёрдамчиларни сафидан чиқариш Суд департаменти ҳудудий бошқармаси бошлиғининг буйруғи билан амалга оширилади.

VI. Жамоатчи ёрдамчилар ҳисобини юритиш

25. Суд департаментининг ҳудудий бошқармаларидаги кадрлар бўйича бош инспекторлари (сектори) томонидан суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимларига жамоатчи ёрдамчиликка қабул қилинган ҳамда жамоатчи ёрдамчилар сафидан чиқарилган шахсларнинг рўйхати тузилади ва юритилади.

Жамоатчи ёрдамчилар тўғрисидаги рўйхат ҳар чоракда Суд департаментининг кадрлар бўлимига тақдим этиб борилади.

Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти директорининг 2006 йил 29 ноябрдаги 93-х-сон буйруғига
1-ИЛОВА

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаментининг Суд қарорларини ижро этиш бошқармаси тўғрисидаги НИЗОМ

I. Умумий қоидалар

1. Суд қарорларини ижро этиш бошқармаси (кейинги ўринларда — Бошқарма) Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаментининг (кейинги ўринларда — Суд департаменти) таркибий бўлинмаси ҳисобланади. Бошқарма умумий юрисдикция судлари ва хўжалик судлари қарорлари (кейинги ўринларда — суд ҳужжатлари) ва қонунчиликда назарда тутилган бошқа органлар қарорларининг мажбурий ижро этилишини таъминлайди.

2. Бошқарма ўзининг фаолиятида Ўзбекистон Республикаси Конституциясига ва қонунларига, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталарининг қарорларига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари, қарорлари ва фармойишларига, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорларига, Адлия вазири ҳамда Суд департаменти директорининг буйруқлари, фармойишлари ва кўрсатмаларига, шунингдек мазкур Низомга амал қилади.

3. Бошқарма фаолияти Адлия вазирлиги ва Суд департаментининг иш режаларига, ҳайъат қарорларига, Суд департаменти директорининг буйруқларига асосан ташкил этилади. Бошқарма ўз фаолиятини амалга оширишда Суд департаменти марказий аппаратининг таркибий бўлинмалари ва ҳудудий бошқармалар билан ўзаро ҳамкорлик қилади.

4. Бошқармага Суд департаменти директорининг тақдимномасига кўра Адлия вазири томонидан белгиланган тартибда лавозимга тайинланадиган ва лавозимдан озод қилинадиган директор ўринбосари — бошқарма бошлиғи раҳбарлик қилади. Бошқарма бошлиғи бўлмаган тақдирда унинг ваколатларини суд қарор-

ларини ижро этиш бўйича бўлим бошлиқларидан бири амалга оширади.

5. Бошқарма низоми, унинг ташкилий штат тузилмаси ва штат жадвали Суд департаменти директорининг буйруғи билан тасдиқланади.

6. Бошқарма таркибига унинг асосий йўналишлари бўйича фаолият олиб борадиган ва «Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти тўғрисида»ги Низом ва ушбу Низомга мувофиқ равишда иш олиб борадиган бўлимлар киради. Бўлимларга Суд департаменти директори тақдимномасига асосан Адлия вазири томонидан белгиланган тартибда лавозимга тайинланадиган ва лавозимдан озод қилинадиган бўлим бошлиқлари раҳбарлик қилади.

7. Бошқарманинг асосий йўналишлари бўйича бўлимлар амалга оширадиган фаолияти иш хусусиятлари ва соҳаларга қараб тузилади.

8. Бошқарма қонун ҳужжатларига мувофиқ банкларда очиладиган депозит ва махсус ҳисоб рақамларига эга бўлади.

9. Бошқарманинг моддий-техника жиҳатидан таъминланиши Суд департаментининг норматив ҳужжатларида белгиланган тартибда амалга оширилади.

II. Бошқарманинг асосий вазифалари ва функциялари

10. Қуйидагилар бошқарманинг асосий вазифалари ҳисобланади:

1) Суд департаментининг ва унинг ҳудудий бошқармалари фаолиятининг қуйидаги йўналишлари юзасидан ташкилий-услубий ва бошқаруви бўйича раҳбарликни амалга оширади:

умумий юрисдикция судлари қарорларини ижро этиш;

хўжалик судлари қарорларини ижро этиш;

солиқ, божхона ва бошқа органлар қарорларини ижро этиш.

2) суд ижрочиларининг самарали фаолият кўрсатишини ташкил этиш.

11. Бошқарма ўзига юкланган вазифаларни бажариш учун қуйидаги функцияларни амалга оширади:

суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисидаги қонун ҳужжатлари билан ҳудудий бошқармалар зиммасига юкланган вазифа ва функцияларнинг улар томонидан

амалга оширилиши аҳволи ва самарадорлигини таҳлил қилади ва мувофиқлаштиради;

суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимларида ижро иши, ҳужжат айлануви ва статистика ишларининг юритилишини ташкил этади, суд ижрочилари ишини ташкил этишнинг самарали усулларини ишлаб чиқади ва татбиқ этади;

суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларининг мажбурий ижро этилишини таъминлайди, мажбурий ижро этиш қонун билан бошқа давлат бошқаруви органларига юклатилган ҳужжатлар бундан мустасно;

хатланган ва олиб қўйилган мол-мулкларнинг баҳоланиши, сақланиши ва сотилишини ташкил қилади;

ижро ҳужжатларини ижро этиш юзасидан аукцион савдолари ўтказиш учун биржаларни танлаш бўйича конкурс ўтказиш комиссиясининг ишчи органи сифатида конкурс ўтказилишини ташкиллаштириш ишларини амалга оширади;

биржалар ва савдо ташкилотлари томонидан ижро ҳужжатлари бўйича аукцион савдолари ҳамда бошқа турдаги савдоларнинг ташкил этилиши ва ўтказилиши устидан доимий назоратни амалга оширади;

суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш соҳасидаги қонун ҳужжатларини қўлланиши амалиётини таҳлил қилади ва умумлаштиради ҳамда уни такомиллаштириш бўйича белгиланган тартибда таклифлар киритади;

ҳудудий бўлинмалар фаолиятини бошқаради ва назорат қилади;

Суд департаментининг марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари масъул ходимларининг ҳамда суд ижрочиларининг иш сифати ва касб маҳоратларини ошириш борасидаги ишларни ташкил этади, уларни тайёрлаш қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш ишини ташкил қилади;

ўз ваколатлари доирасида фуқароларни қабул қилади, уларнинг шикоятлари, аризалари ва таклифларини кўриб чиқади;

Суд департаментининг ваколатига тааллуқли масалалар бўйича хорижий давлатларнинг давлат ҳокимияти органлари ва халқаро ташкилотлари билан белгиланган тартибда ўзаро ҳамкорлик қилади;

Суд департаменти фаолияти ва ижро иши юритувига тааллуқли масалалар юзасидан Суд департаменти директорининг буйруқлари ва фармойишларини лойиҳаларини ишлаб чиқади;

Суд департаменти директорининг топшириғига кўра, ҳуду-

дий бошқармалар ва бўлимларда режага асосан ва режадан ташқари текширувлар ўтказади;

ҳудудий бошқармалар ва суд ижрочилари бўлимлари фаолиятидаги ижобий тажрибаларни ўрганади ва умумлаштириб, уни татбиқ этиш юзасидан таклиф киритади;

ижро ҳужжатларини иш юритувига қабул қилади ва уларнинг қонунда белгиланган тартибда мажбурий ижросини таъминлайди;

суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини мажбурий ижро этиш билан боғлиқ фаолият самарадорлигини ошириш мақсадида суд, ҳуқуқни муҳофаза қилувчи, рўйхатга олувчи идоралар ва молия-кредит ташкилотлари билан яқиндан ҳамкорлик қилишини таъминлашга қаратилган тизимли ишларни амалга оширади;

суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисидаги қонун ҳужжатларида назарда тутилган бошқа функцияларни амалга оширади.

III. Бошқарманинг ҳуқуқлари ва жавобгарлиги

12. Бошқарма ўз ваколатлари доирасида қуйидагиларга ҳақли:

давлат органлари ва бошқа органлардан, корхоналар, муассасалар, ташкилотлар ва мансабдор шахслардан зарур ҳужжатлар ва ахборотни сўраб олиш;

давлат органлари, бошқа юридик шахслар ва уларнинг мансабдор шахслари ҳамда фуқароларга бажарилиши мажбурий бўлган кўрсатмалар бериш;

ўзига юклатилган вазифаларни бажариш учун илмий ва бошқа ташкилотлар, олимлар ва мутахассисларни белгиланган тартибда жалб қилиш.

13. Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларининг мажбурий ижросини амалга ошириш жараёнида бошқарманинг мансабдор шахслари қуйидаги ҳуқуқларга эга:

зарур ахборот, тушунтириш ва маълумотларни олиш;

корхоналар, муассасалар ва ташкилотларда ишлаётган қарздорларга нисбатан суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларининг ижро этилишини ва молиявий ҳужжатларнинг юритилиши ижро иши юритувига мувофиқлигини текшириш;

ижро ишини юритишда иштирок этаётган жисмоний ва юридик шахсларга муайян ижро ҳаракатларини амалга ошириш масалалари юзасидан топшириқлар бериш;

қарздорлар эгаллаб турган ёки уларга қарашли бўлган бино-

лар ва омборларга кириш, мазкур бинолар ва омборларни кўздан кечириш, зарурат бўлганда уларни очиш, шунингдек суд ажрими асосида бундай ҳаракатларни бошқа шахслар эгаллаб турган ёки уларга қарашли бўлган бинолар ва омборларда амалга ошириш;

қонунга мувофиқ мол-мулкни хатлаш, хатланган мол-мулкни олиб қўйиш, сақлашга топшириш ва реализация қилиш;

қарздорнинг банклардаги ва бошқа кредит ташкилотларидаги ҳисобварақларида, омонатларида турган ёки сақлаш учун қўйилган пул маблағлари ҳамда бошқа қимматликларини қонун ҳужжатларига мувофиқ хатлаш;

олиб қўйилган мол-мулкни вақтинча сақлаш учун давлат мулкидаги яшаш учун мўлжалланмаган жойлардан, мулкдорнинг розилиги билан эса, хусусий мулкдаги жойлардан фойдаланиш, бундай мол-мулкни сақлаш мажбуриятини тегишли шахслар зиммасига юклаш, ундирувчиларнинг ёки қарздорнинг транспорт воситасидан мол-мулкни ташиш учун сарф-харажатларни қарздорнинг ҳисобига киритган ҳолда фойдаланиш;

ижро ҳаракатлари амалга оширилаётганда асос бўлган ижро ҳужжатидаги талабларда ноаниқлик бўлган тақдирда, ижро ҳужжатини берган суд ёки бошқа органдан уни ижро этиш тартибини тушунтириб беришни сўраш;

қарздорга, унинг мол-мулкига ёки болага нисбатан қидирув эълон қилиш;

ҳудудий бошқармалардан иш фаолиятида зарур бўлган маълумот ва ҳужжатларни белгиланган тартибда талаб қилиб олиш;

Суд департаменти директори ва унинг ўринбосарлари топшириғига асосан фуқаролар ва хўжалик юритувчи субъектларнинг ижро иш юритуви масалалари юзасидан мурожаатларини кўриб чиқиш юзасидан текширувлар ўтказиш;

Суд департаменти директори назоратида бўлган ижро иши юритувлари бўйича маълумотларни йиғиш;

ўз ваколатлари доирасида ижро иш юритуви масалаларида қонунчиликни, давлат идоралари норматив ҳужжатлари ва бошқа норматив ҳужжатларни мукаммаллаштириш бўйича таклифларни тайёрлаш;

Суд департаменти ҳудудий бошқармаларида комплекс, тематик ва назорат текширишларни ўтказиш ҳақида Суд департаменти директорига таклифлар киритиш;

Суд департаменти томонидан ўтказиладиган комплекс ва бошқа текширишларда иштирок этиш;

ҳудудий бошқарманинг суд қарорларини ижро этиш бўлими инспекторлари ва суд ижрочиларининг иш юритувидаги муайян ижро иши юритувларини ўрганиш учун чақириб олиш ва ижроси бўйича ёзма кўрсатма ҳамда топшириқлар бериш;

Суд департаменти директорига текшириш натижасида аниқланган камчилик ва қонунбузарликларни бартараф этиш ва айбдор мансабдор шахсларнинг жавобгарлиги ҳақида таклифлар киритиш;

белгиланган тартибда Суд департаментининг ҳудудий бошқармаларидан ҳисобот ва таҳлил ҳужжатларини ва уларда назарда тутилган маълумотларни талаб қилиб олиш;

қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа ҳаракатларни амалга ошириш.

14. Бошқарманинг мансабдор шахслари ўзига берилган ҳуқуқлардан қонунга мувофиқ фойдаланиши ҳамда ўз фаолиятида давлат, юридик ва жисмоний шахсларнинг ҳуқуқлари ҳамда қонуний манфаатлари камситилишига йўл қўймаслиги, шунингдек қонун ҳужжатларида бегиланган бошқа мажбуриятларни бажариши шарт.

IV. Бошқарма бўлимларининг ҳуқуқлари ва мажбуриятлари

15. Бошқарманинг бўлимлари ушбу Низомнинг 13-бандида белгиланган ҳуқуқлардан фойдаланади ва 16—18-бандларида белгиланган мажбуриятларни бажаради.

16. Бошқарманинг умумий юрисдикция судлари қарорларини ижро этиш бўлимининг мажбуриятлари:

умумий юрисдикция судлари қарорларини сўзсиз ижро этилишини таъминлайди;

ҳудудий бошқармаларнинг суд қарорларини ижро этиш бўлими ва суд ижрочиларининг туман (шаҳар) бўлимларининг суд ҳужжатларини мажбурий ижро этишда самарали фаолият кўрсатишини ташкил этади ва фаолияти устидан назоратни амалга оширади;

Суд департаментининг умумий юрисдикция судлари қарорларини ижро этиш юзасидан чиқарган буйруқлари, топшириқлари ва кўрсатмаларини бўлим, ҳудудий бошқармалар ходимлари ҳамда суд ижрочилари томонидан бажарилишини таъминлайди;

умумий юрисдикция судлари қарорлари бажарилишини ташкиллаштириш масалаларида суд ижрочиларининг туман (шаҳар)

бўлимларининг фаолиятини назорат қилиш мақсадида текширишлар ўтказади ва ижро ҳужжатларининг ижроси бўйича муддат бузилиши, сансалорлик ҳолатларини бартараф этиш юзасидан чора-тадбирлар кўриб боради;

бўлим иш юритувига келиб тушган барча турдаги ижро ҳужжатлари, мурожаатлар ва хат-хабарларни ўз вақтида ва белгиланган тартибда рўйхатга олинишини таъминлайди, ҳудудий бошқармалар ва суд ижрочилари бўлимларида бу борада иш юритиш тўғри ташкил этилишини назорат қилади;

ҳудудий бошқармалар ва суд ижрочилари бўлимларидаги депозит ва махсус ҳисоб рақамларига умумий юрисдикция судлари қарорларининг ижроси бўйича ундирилган пул маблағларини ўз вақтида ва тўғри тақсимланишини, депозит ва махсус китобларнинг ҳамда банк тўлов ҳужжатлари жилдларининг белгиланган тартибда юритилишини назорат қилади;

ижро иши юритуви юзасидан қарздорларнинг мол-мулкларини қонун ҳужжатларида белгиланган қоидаларга ва муддатларга қатъий амал қилган ҳолда хатланиши, олиб қўйилиши, уларни баҳоланиши, сақланиши ва сотилишини таъминлайди ва назорат қилади;

суд ижрочилари иш юритувидаги алоҳида назоратдаги ва мураккаб турдаги ижро иши юритувлари бўйича уларга ижро жойига чиққан ҳолда амалий ёрдам беради;

ўз ваколатлари доирасида фуқароларни қабул қилади, уларнинг шикоятлари, аризалари ва таклифларини кўриб чиқади;

ҳудудий бошқармаларнинг суд қарорларини ижро этиш бўлими ва суд ижрочиларининг туман (шаҳар) бўлимлари томонидан иш юритувларига келиб тушган ижро ҳужжатларининг рўйхатдан ўтказилишини ва белгиланган муддатда суд ижрочиларига топширилишини жойларга чиқиб ўрганиш орқали назоратини амалга оширади;

ижро ҳужжатлари бўйича қарздорларнинг мол-мулкини хатлаш, баҳолаш ва сотиш билан боғлиқ фаолият устидан назоратни амалга оширади;

умумий юрисдикция судлари қарорларини мажбурий ижро этиш билан боғлиқ фаолият самарадорлигини ошириш мақсадида суд, ҳуқуқни муҳофаза қилувчи, рўйхатга олувчи идоралар ва молия-кредит ташкилотлари яқиндан ҳамкорлик қилишини таъминлашга қаратилган тизимли ишларни амалга оширади;

биржалар ва савдо ташкилотлари томонидан умумий юрисдикция судлари қарорлари бўйича аукцион савдолари ҳамда бошқа

турдаги савдоларнинг ташкил этилиши ва ўтказилиши устидан доимий назоратни амалга оширади;

иш юритувига қабул қилинган ижро ҳужжатларининг ижросини белгиланган тартибда ва муддатларда мажбурий ижросини таъминлайди;

қонун ҳужжатларида белгиланган бошқа мажбуриятларни бажаради.

17. Бошқарманинг хўжалик судлари қарорларини ижро этиш бўлимининг мажбуриятлари:

хўжалик судлари қарорларини сўзсиз ижро этилишини таъминлайди;

ҳудудий бошқармаларнинг суд қарорларини ижро этиш бўлими ва суд ижрочиларининг туман (шаҳар) бўлимларининг суд ҳужжатларини мажбурий ижро этишда самарали фаолият кўрсатишини ташкил этади ва фаолияти устидан назоратни амалга оширади;

Суд департаментининг хўжалик судлари қарорларини ижро этиш юзасидан чиқарган буйруқлари, топшириқлари ва кўрсатмаларини бўлим, ҳудудий бошқармалар ходимлари ҳамда суд ижрочилари томонидан бажарилишини таъминлайди;

хўжалик судлари қарорларини бажарилишини ташкиллаштириш масалаларида суд ижрочиларининг туман (шаҳар) бўлимларининг фаолиятини назорат қилиш мақсадида текширишлар ўтказади ва ижро ҳужжатларининг ижроси бўйича муддат бузилиши, сансалорлик ҳолатларини бартараф этиш юзасидан чора-тадбирлар кўради;

бўлим иш юритувига келиб тушган хўжалик судлари қарорларига асосан берилган ижро ҳужжатлари, мурожаатлар ва хат-хабарларни ўз вақтида ва белгиланган тартибда рўйхатга олинишини таъминлайди, ҳудудий бошқармалар ва суд ижрочилари бўлимларида бу борада иш юритиш тўғри ташкил этилишини назорат қилади;

ҳудудий бошқармалар ва суд ижрочилари бўлимларидаги депозит ва махсус ҳисоб рақамларига хўжалик судлари қарорларининг ижроси бўйича ундирилган пул маблағларини ўз вақтида ва тўғри тақсимланишини, депозит ва махсус китобларнинг ҳамда банк тўлов ҳужжатлари жилдларининг белгиланган тартибда юритилишини назорат қилади;

ижро иши юритуви юзасидан қарздорларнинг мол-мулкларини қонун ҳужжатларида белгиланган қоидаларга ва муддатларга қатъий амал қилган ҳолда хатланиши, олиб қўйилиши, уларни

баҳоланиши, сақланиши ва сотилишини таъминлайди, назорат қилади;

суд ижрочилари иш юритувидаги алоҳида назоратдаги ва мураккаб турдаги ижро иши юритувлари бўйича уларга ижро жойига чиққан ҳолда амалий ёрдам беради;

ўз ваколатлари доирасида фуқароларни қабул қилади, уларнинг шикоятлари, аризалари ва таклифларини кўриб чиқади;

ҳудудий бошқармаларнинг суд қарорларини ижро этиш бўлими ва суд ижрочиларининг туман (шаҳар) бўлимлари томонидан иш юритувларига келиб тушган ижро ҳужжатларининг рўйхатдан ўтказилишини ва белгиланган муддатда суд ижрочиларига топширилишини жойларга чиқиб ўрганиш орқали назоратини амалга оширади;

ижро ҳужжатлари бўйича қарздорларнинг мол-мулкини хатлаш, баҳолаш ва сотиш билан боғлиқ фаолият устидан назоратни амалга оширади;

хўжалик судлари қарорларини мажбурий ижро этиш билан боғлиқ фаолият самарадорлигини ошириш мақсадида суд, ҳуқуқни муҳофаза қилувчи, рўйхатга олувчи идоралар ва молия-кредит ташкилотлари яқиндан ҳамкорлик қилишини таъминлашга қаратилган тизимли ишларни амалга оширади;

биржалар ва савдо ташкилотлари томонидан хўжалик судлари қарорлари бўйича аукцион савдолари ҳамда бошқа турдаги савдоларнинг ташкил этилиши ва ўтказилиши устидан доимий назоратни амалга оширади;

иш юритувига қабул қилинган ижро ҳужжатларининг ижросини белгиланган тартибда ва муддатларда мажбурий ижросини таъминлайди;

қонун ҳужжатларида белгиланган бошқа мажбуриятларни бажаради.

18. Бошқарманинг солиқ, божхона ва бошқа органлар қарорларини ижро этиш бўлими мажбуриятлари:

солиқ, божхона ва бошқа органлар қарорларини сўзсиз ижро этилишини таъминлайди;

ҳудудий бошқармаларнинг суд қарорларини ижро этиш бўлими ва суд ижрочиларининг туман (шаҳар) бўлимларининг суд ҳужжатларини мажбурий ижро этишда самарали фаолият кўрсатишини ташкил этади ва фаолияти устидан назоратни амалга оширади;

Суд депаратментининг солиқ, божхона ва бошқа органлар қарорларини ижро этиш юзасидан чиқарган буйруқлари, топши-

риқлари ва кўрсатмаларини бўлим, ҳудудий бошқармалар ходимлари ҳамда суд ижрочилари томонидан бажарилишини таъминлайди;

солиқ, божхона ва бошқа органлар қарорларининг мажбурий ижро этиш масалаларида суд ижрочиларининг туман (шаҳар) бўлимларининг фаолиятини назорат қилиш мақсадида текширишлар ўтказади ва ижро ҳужжатларининг ижроси бўйича муддат бузилиши, сансалорлик ҳолатларини бартараф этиш юзасидан чора-тадбирлар кўриб боради;

бўлим иш юритувига келиб тушган солиқ, божхона ва бошқа органлар қарорлари, мурожаатлари ва хат-хабарларини ўз вақтида ва белгиланган тартибда рўйхатга олинишини таъминлайди, ҳудудий бошқармалар ва суд ижрочилари бўлимларида бу борада иш юритиш тўғри ташкил этилишини назорат қилади;

ҳудудий бошқармалар ва суд ижрочилари бўлимларидаги депозит ва махсус ҳисоб рақамларига солиқ, божхона ва бошқа органлар қарорларининг ижроси бўйича ундирилган пул маблағларини ўз вақтида ва тўғри тақсимланишини, депозит ва махсус китобларнинг ҳамда банк тўлов ҳужжатлари жилдларининг белгиланган тартибда юритилишини назорат қилади;

ижро иши юритуви юзасидан қарздорларнинг мол-мулкларини қонун ҳужжатларида белгиланган қоидаларга ва муддатларга қатъий амал қилган ҳолда хатланиши, олиб қўйилиши, уларни баҳоланиши, сақланиши ва сотилишини таъминлайди, назорат қилади;

суд ижрочилари иш юритувидаги алоҳида назоратдаги ва мураккаб турдаги ижро иши юритувлари бўйича уларга ижро жойига чиққан ҳолда амалий ёрдам беради;

ўз ваколатлари доирасида фуқароларни қабул қилади, уларнинг шикоятлари, аризалари ва таклифларини кўриб чиқади;

ҳудудий бошқармаларнинг суд қарорларини ижро этиш бўлими ва суд ижрочиларининг туман (шаҳар) бўлимлари томонидан иш юритувларига келиб тушган ижро ҳужжатларининг рўйхатдан ўтказилишини ва белгиланган муддатда суд ижрочиларига топширилишини жойларга чиқиб ўрганиш орқали назоратни амалга оширади;

ижро ҳужжатлари бўйича қарздорларнинг мол-мулкини хатлаш, баҳолаш ва сотиш билан боғлиқ фаолият устидан назоратни амалга оширади;

солиқ, божхона ва бошқа органлар қарорларини мажбурий ижро этиш билан боғлиқ фаолият самарадорлигини ошириш

мақсадида суд, ҳуқуқни муҳофаза қилувчи, рўйхатга олувчи идоралар ва молия-кредит ташкилотлари яқиндан ҳамкорлик қилишини таъминлашга қаратилган тизимли ишларни амалга оширади;

биржалар ва савдо ташкилотлари томонидан солиқ, божхона ва бошқа органлар қарорлари бўйича аукцион савдолари ҳамда бошқа турдаги савдоларнинг ташкил этилиши ва ўтказилиши устидан доимий назоратни амалга оширади;

иш юритувига қабул қилинган ижро ҳужжатларининг ижросини белгиланган тартибда ва муддатларда мажбурий ижросини таъминлайди;

қонун ҳужжатларида белгиланган бошқа мажбуриятларни бажаради.

V. Бошқарма фаолиятини ташкил этиш

19. Бошқармага Ўзбекистон Республикаси Адлия вазири томонидан лавозимга тайинланадиган ва лавозимдан озод қилинадиган ҳамда бошқармага юклатилган вазифа ва функцияларни бажарилиши учун шахсан жавоб берадиган Суд департаменти директори ўринбосари — бошқарма бошлиғи раҳбарлик қилади.

20. Бошқарма таркибига:

Умумий юрисдикция судлари қарорларини ижро этиш бўлими;

Хўжалик судлари қарорларини ижро этиш бўлими;

Солиқ, божхона ва бошқа органлар қарорларини ижро этиш бўлими киради.

21. Бошқарманинг бўлим бошлиқлари Суд департаменти директорининг тақдимномасига кўра Ўзбекистон Республикаси Адлия вазири томонидан лавозимга тайинланади ва лавозимидан озод қилинади. Бошқарманинг бошқа ходимлари Суд департаментининг директори томонидан лавозимга тайинланади ва лавозимдан озод этилади.

22. Бошқарма бошлиғи:

1) бошқарма фаолиятига умумий раҳбарликни амалга оширади, бошқарма ишларини ташкиллаштиради, йўналтиради ва назорат қилади;

2) бошқармага юклатилган вазифа ва функцияларни бажарилиши учун шахсан жавоб беради;

3) бўлимлар фаолиятини мувофиқлаштиради, бўлим бошлиқлари ўртасида мансаб вазифаларни тақсимлайди ва функционал

вазифалар, аниқ топшириқларнинг бажарилиши учун ҳар бир ходимнинг жавобгарлик доирасини белгилайди;

4) раҳбарият топшириқлари, фармойишлари, буйруқлари ва кўрсатмаларининг бошқарма ходимлари томонидан бажарилишини текширади, ҳужжатларнинг ўз вақтида ижро этилишини назорат қилади;

5) бошқарма ходимларини лавозимга тайинлаш, уларни рағбатлантириш, мансаб даражалари бериш, давлат мукофотларига тавсия этиш бўйича ҳамда интизомий жавобгарликка тортиш тўғрисида таклифларни тайёрлайди;

6) бошқарма таркибини ҳамда фаолиятини такомиллаштириш бўйича таклифлар тайёрлайди, бошқарма фаолиятига оид муҳим масалалар ҳақида Адлия вазири ҳамда Департамент директорига мунтазам равишда ахборот бериб боради;

7) бошқарма фаолиятига дахлдор масалаларни муҳокама қилиш, иш режаси ва бошқа топшириқларни бажарилишини назорат қилиш учун бошқарманинг барча ходимлари иштирокида мунтазам равишда тезкор йиғилишлар ўтказади;

8) ҳудудий бошқармалар бошлиқларига суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини сўзсиз ижро этилиши борасида ўз ваколати доирасида бажарилиши мажбурий бўлган топшириқлар беради;

9) бошқарма ҳамда ҳудудий бошқармалар ходимларидан меҳнат ва ижро интизомини бузганлик, юклатилган вазифаларни тегишлича бажармаганлик ҳолатлари юзасидан тушунтиришлар олади;

10) бошқарманинг иш режасини ишлаб чиқади ва Суд департаменти директори тасдиғига киритади;

11) мавжуд бўлган штат жадвали асосида лавозимга тайинлаш учун тегишли тартибда Суд департаменти директорига номзодларни тақдим қилади;

10) ўз ваколатлари доирасида тегишли ҳужжатларни имзолайди;

11) ҳудудий бошқармалардан ўз ваколати доирасида зарур бўлган маълумотларни олади ва тегишли кўрсатмаларни юборади;

12) ўз ваколатлари доирасида фуқароларни қабул қилади, уларнинг шикоятлари, аризалари ва таклифларини кўриб чиқади;

Суд департаменти директори жойида бўлмаган тақдирда унинг ваколатларини амалга оширади.

23. Бошқарма бошлиғи бўлмаган тақдирда унинг ваколатларини суд қарорларини ижро этиш бўйича бўлим бошлиқларидан бири амалга оширади.

Бўлимларни юклатилган вазифаларни бажарилиши учун шахсан жавобгар бўлган бўлим бошлиқлари бошқаради.

24. Бўлим бошлиқлари:

бўлим фаолиятига раҳбарликни амалга оширади, бўлимга юклатилган вазифаларни бажариш шакллари ва услубини белгилайди;

бўлимга юклатилган вазифа ва функцияларни бажарилиши учун шахсан жавоб беради;

бўлим ходимлари орасида вазифаларни тақсимлайди ва уларнинг ижросини назорат қилади;

меҳнат интизомини таъминлайди, меҳнат ва ижро интизомини бузиб, ўз вазифаларига маъсулиятсизлик билан ёндошаётган, берилган топшириқ ва кўрсатмаларни узрсиз сабабларга кўра мунтазам бажармаётган ходимларга нисбатан тегишли чоралар кўриш, шунингдек ўзига топширилган вазифа ва функцияларни ўз вақтида ва сифатли бажарган ходимларни рағбатлантириш бўйича бошқарма бошлиғига билдириш киритади;

бўлим фаолиятига дахлдор масалаларни муҳокама қилиш, иш режаси ва бошқа топшириқларнинг бажарилишини назорат қилиш учун бўлимнинг барча ходимлари иштирокида мунтазам равишда тезкор йиғилишлар ўтказади ва ўз ваколат доирасида уларга бажарилиши мажбурий бўлган топшириқлар беради;

бўлимга тегишли барча ҳужжатларни белгиланган тартибга риоя қилган ҳолда юқори даражада ва муддатида кўриб чиқилишини таъминлайди.

25. Бошқарма бошлиғи, бўлим бошлиқлари ва бошқа ходимлар ўз фаолиятини Суд департаменти директори томонидан тасдиқланадиган функционал вазифаларга мувофиқ амалга оширадилар.

26. Бошқарма ходимларига эгаллаб турган лавозимига ва иш стажига мувофиқ махсус даражали унвонлар ҳамда мартаба даражалари берилади ва белгиланган хизмат муддати учун устама ҳақи тўлаб борилади.

Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти директорининг 2006 йил 29 ноябрдаги 93-х-сон буйруғига
2-ИЛОВА

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаментининг Судларни моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш бошқармаси тўғрисидаги

НИЗОМ

I. Умумий қоидалар

1. Судларни моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш бошқармаси (кейинги ўринларда — Бошқарма) Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаментининг (кейинги ўринларда — Суд департаменти) таркибий бўлинмаси ҳисобланади.

2. Бошқарма ўзининг фаолиятида Ўзбекистон Республикаси Конституциясига ва қонунларига, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталарининг қарорларига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари, қарорлари ва фармойишларига, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорларига, Адлия вазири ҳамда Суд департаменти директорининг буйруқлари, фармойишлари ва кўрсатмаларига, шунингдек мазкур Низомга амал қилади.

3. Бошқарма фаолияти Адлия вазирлиги ва Суд департаментининг иш режаларига, ҳайъат қарорларига, Суд департаменти директорининг буйруқларига асосан ташкил этилади. Бошқарма ўз фаолиятини амалга оширишда Суд департаменти марказий аппаратининг таркибий бўлинмалари ва ҳудудий бошқармалар билан ўзаро ҳамкорлик қилади.

4. Бошқармага Суд департаменти директорининг тақдимномасига кўра Адлия вазири томонидан белгиланган тартибда лавозимга тайинланадиган ва лавозимидан озод қилинадиган директор ўринбосари — бошқарма бошлиғи раҳбарлик қилади. Бошқарма бошлиғи бўлмаган тақдирда унинг ваколатларини бошқарманинг бўлим бошлиқларидан бири амалга оширади.

5. Бошқарма низоми, унинг ташкилий штат тузилмаси ва штат

жадвали Суд департаменти директорининг буйруғи билан тасдиқланади.

6. Бошқарма таркибига унинг асосий йўналишлари бўйича фаолият олиб борадиган «Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти тўғрисида»ги Низом ва ушбу Низомга мувофиқ равишда иш олиб борадиган бўлимлар киради. Бўлимларга Суд департаменти директори тақдимномасига асосан Адлия вазири томонидан белгиланган тартибда лавозимга тайинланадиган ва лавозимдан озод қилинадиган бўлим бошлиқлари раҳбарлик қилади.

7. Бошқарманинг асосий йўналишлари бўйича бўлимлар амалга оширадиган фаолияти иш хусусиятлари ва соҳаларга қараб тузилади.

8. Бошқарманинг моддий-техника жиҳатидан таъминланиши Суд департаментининг норматив ҳужжатларида белгиланган тартибда амалга оширилади.

II. Бошқарманинг асосий вазифалари ва функциялари

9. Қуйидагилар бошқарманинг асосий вазифалари ҳисобланади:

умумий юрисдикция судлари ва ҳудудий бошқармалари ҳамда туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлимларининг иш фаолияти ҳамда таъминоти учун давлат бюджетидан ва бошқа манбалардан ажратилган пул маблағларини режалаштириш ва тақсимлаш, ажратилган маблағларни режага асосан сарф қилинишини назорат қилиш;

молия йилига штат жадвалларини ва смета харажатларини молия вазирлигидан рўйхатдан ўтказиш;

ҳудудий бошқармаларнинг молия-хўжалик фаолияти, моддий-техника таъминоти устидан назоратни юритиш;

судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш ҳамда уни такомиллаштириш юзасидан таклифлар тайёрлаш;

суд биноларини қуриш ва таъмирлаш учун ажратилган капитал маблағларни самарали ўзлаштириш ҳамда судлар фаолияти учун зарур бўлган шарт-шароитлар яратиш бўйича чора-тадбирларни кўриш;

Суд департаментининг таркибий бўлинмалари томонидан давлат бюджетидан ва бошқа манбалардан ажратилган пул маб-

лағларини мақсадли ўзлаштирилишини назорат қилиш, назорат қилувчи идоралар томонидан ўтказиладиган текширувлар ва тафтишларда қатнашиш;

Суд департаменти тасарруфидаги объектларни жорий ва капитал таъмирлаш, кўчмас мулкларнинг ҳисоботи ва умумий реестрини юритиш, ёқилғи мойлаш ресурсларини аниқ кўрсаткичларда тақсимлаш ва жойларга етказиб беришни таъминлаш;

ўз йўналиши бўйича Суд департаментининг ҳудудий бошқармалари фаолиятини мувофиқлаштириш ва услубий раҳбарликни амалга ошириш;

Суд департаменти ва унинг ҳудудий бошқармалари тасарруфида бўлган моддий бойликларнинг сақланиши, улардан тежамкорона ва самарали фойдаланишни ташкиллаштириш;

бошқарма ваколатлари доирасида шартномавий-ҳуқуқий масалалар бўйича ишларни ташкиллаштириш;

судлар, Суд департаменти ва унинг ҳудудий бошқармалари биноларини қуриш ва таъмирлаш бўйича лойиҳа-смета ҳужжатларини ишлаб чиқишни ташкиллаштириш;

судьялар ва суд аппарати ходимларининг меҳнат шарт-шароитлари, моддий ва ижтимоий таъминотини яхшилаш юзасидан таклифлар ишлаб чиқиш ва уларни тегишли органларга киритиш;

судьялар ва суд процессларининг хавфсизлигини молиявий таъминлаш бўйича ишларини ташкил этиш.

10. Бошқарма ўзига юклатилган вазифаларни бажариш учун қуйидаги функцияларни амалга оширади:

Қорақалпоғистон Республикаси судлари, вилоятлар ва Тошкент шаҳар фуқаролик ва жиноят ишлари бўйича судлари, Суд департаменти ва унинг ҳудудий бошқармалари ҳамда туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлимлари эҳтиёжларини ҳисобга олган ҳолда уларни навбатдаги молия йилида маблағ билан таъминлаш бўйича таклифлар ишлаб чиқади ҳамда уларни белгиланган тартибда Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигига тақдим этади;

бюджетдан ажратиладиган молиявий маблағларни Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан белгиланадиган тартибда тегишли банк муассасалари орқали судларга етказади;

судлар фаолиятини зарур даражада таъминлаш масалалари бўйича ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органлар ва бошқа органлар билан ўзаро ҳамкорлик қилади;

судьялар ва суд процессларини хавфсизлигини молиявий таъ-

минлаш бўйича чора-тадбирларни амалга оширилишини таъминлайди,

Суд департаменти ва унинг ҳудудий бошқармалари фаолиятини молиявий, капитал қурилиш ва асосий фондлардан фойдаланиши, моддий-техника жиҳатидан таъминланиши бўйича норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар ва раҳбарий кўрсатмалар лойиҳаларини ишлаб чиқади;

Суд департаменти фаолияти учун бюджет ҳисобидан қилинган харажатлар, бошқа даромад ва харажатлар смета лойиҳаларини ишлаб чиқади, улар бўйича тегишли давлат ташкилотлари билан келишувни амалга оширади;

давлат бюджетидан ажратилган пул маблағлари бўйича лимитларни тасдиқлаш учун Суд департаменти директорига тақдим этади;

Суд департаментининг марказий аппарати ва унинг қуйи тизимидаги идораларнинг харажатларини, шунингдек ўрнатилган тартибда ажратилган маблағлар доирасида капитал қурилишларни давлат бюджети ҳисобидан молиялаштирилишини таъминлайди;

ходимларнинг иш ҳақини тўлаш шартларини такомиллаштириш бўйича таклифлар ишлаб чиқади. Амалдаги иш ҳақи тўланиши ва моддий рағбатлантириш амалиётини умумлаштиради;

Суд департаменти эҳтиёжлари учун товар моддий бойликларни харид қилиш ҳамда етказиб бериш, хизмат кўрсатиш ва бошқарма фаолиятига тааллуқли масалаларни ҳал этишда амалдаги қонунчилик асосида танловлар ва тендерлар ўтказади;

ҳудудий бошқармаларнинг судларни моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш бўйича фаолиятига услубий раҳбарликни амалга оширади;

бошқарма ваколатига кирувчи масалалар бўйича Суд департаменти фаолиятини тартибга солувчи норматив-ҳуқуқий ҳужжатларга қўшимча ва ўзгартиришлар киритиш юзасидан таклифлар ишлаб чиқади;

Суд департаментининг марказий аппаратида моддий техника ва хўжалик таъминоти учун белгиланган тартибда ажратилган пул маблағларидан, шунингек ҳудудий бошқармаларда капитал қурилиш ва моддий қимматликлар учун ажратилган лимитларни мақсадли сарфланишини таъминлайди;

Суд департаментининг ҳудудий бошқармалари биноларини қуриш ва жорий таъмирлаш учун лойиҳа-смета ҳужжатларини ишлаб чиқишни ташкиллаштиради;

бошқарма ваколатига тааллуқли масалалар бўйича келиб тушган шикоят, ариза ва таклифларни белгиланган тартибда кўриб чиқади ва рахбариятга маълумот тайёрлайди.

III. Бошқарманинг ҳуқуқлари ва жавобгарлиги

11. Бошқарма ўз ваколатлари доирасида қуйидагиларга ҳақли:

давлат органлари ва бошқа органлардан, корхоналар, муассасалар, ташкилотлар ва мансабдор шахслардан зарур ҳужжатлар ва ахборотни сўраб олиш;

ўзига юклатилган вазифаларни бажариш учун илмий ва бошқа ташкилотлар, олимлар ва мутахассисларни белгиланган тартибда жалб қилиш.

12. Бошқарма ходимлари ўз зиммасига юкланган вазифалар ва функцияларни амалга оширишда қуйидаги ҳуқуқларга эга:

Суд департаментининг Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар ҳудудий бошқармалари ҳамда суд ижрочилари бўлимларининг масъул ходимларидан ўз фаолиятига доир ва раҳбариятнинг алоҳида топшириқлари юзасидан маълумотлар талаб қилиб олади;

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳайъати қарорлари, Суд департаменти директорининг буйруқ ва фармойишлари, Суд департаменти раҳбариятининг бошқа топшириқларини Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар ҳудудий бошқармаларида ижро этилишини мунтазам равишда назорат қилади, бу тўғрида Суд департаменти директори ҳузуридаги тезкор мажлисларда ахборот бериб боради;

Суд департаменти директорининг топшириғи ва иш режаларига мувофиқ, Суд департаментининг Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар ҳудудий бошқармалари ҳамда суд ижрочилари бўлимлари фаолиятини ўз ваколатига тегишли масалалар бўйича текширади, текшириш натижалари бўйича Суд департаменти раҳбариятига ахборот беради;

текширишлар натижасида ижро интизоми, статистик ҳисоботларни юритиш тартибини бузишга йўл қўйганлиги аниқланган масъул ходимлардан тушунтиришлар талаб қилиб олади, уларга нисбатан тегишли чоралар кўриш бўйича таклиф киритади;

Суд департаментининг марказий аппарати бошқармалари, Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар ҳудудий бошқармаларидан статистик ҳисоботлар олади.

13. Бошқарманинг мансабдор шахслари ўзига берилган

ҳуқуқлардан қонунга мувофиқ фойдаланиши ҳамда ўз фаолиятида давлат, юридик ва жисмоний шахсларнинг ҳуқуқлари ҳамда қонуний манфаатлари камситилишига йўл қўймаслиги, шунингдек қонун ҳужжатларида бегиланган бошқа мажбуриятларни бажариши шарт.

IV. Бошқарма бўлимларининг ҳуқуқлари ва мажбуриятлари

14. Судларни молиялаш бўлимининг ҳуқуқлари ва мажбуриятлари:

умумий юрисдикция судлари ва ҳудудий бошқармалари ҳамда туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлимларининг иш фаолияти ҳамда таъминоти учун давлат бюджетидан ва бошқа манбалардан ажратилган пул маблағларини режалаштириш ва тақсимлаш, ажратилган маблағларни режага асосан сарф қилинишини назорат қилиш;

Суд департаментининг таркибий тузилмалари томонидан давлат бюджетидан ва бошқа манбалардан ажратилган пул маблағларини мақсадли ўзлаштирилишини назорат қилиш, назорат қилувчи идоралар томонидан ўтказиладиган текширувлар ва тафтишларда қатнашиш;

ўз йўналиши бўйича Суд департаментининг худудий бошқармалари фаолиятини мувофиқлаштириш ва услубий раҳбарликни амалга ошириш;

судьялар ва суд процессларининг хавфсизлигини молиявий таъминлаш бўйича ишларни ташкил этиш;

давлат бюджети ва жамғарма ҳисобидан ажратилган пул маблағлари бўйича лимитларни тасдиқлаш учун Суд департаменти директорига такдим этиш;

умумий юрисдикция судлари штат жадвалларини текшириш ва белгиланган тартибда Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги рўйхатидан ўтказиш;

Суд департаменти ва унинг ҳудудий бошқармалари штат жадвалини тузиш ва белгиланган тартибда Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги рўйхатидан ўтказиш;

молия йилига умумий юрисдикция судлари ҳамда Суд департаменти ва унинг ҳудудий бошқармалари бюджет ҳисобидаги смета харажатларини тузиш ва белгиланган тартибда Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги рўйхатидан ўтказиш;

умумюрисдикция судлари ҳамда суд департаментининг ҳудудий бошқармалари «Судлар ва адлия органларини ривожланти-

риш» жамғармаси ҳисобидаги ходимлар штат жадвалини тузиш ҳамда смета харажатларини кузатувчи кенгашга тақдим қилиш;

Қорақалпоғистон Республикаси судлари, вилоятлар ва Тошкент шаҳар фуқаролик ва жиноят ишлари бўйича судлари, Суд департаменти ва унинг ҳудудий бошқармалари ҳамда туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлимлари эҳтиёжларини ҳисобга олган ҳолда уларни навбатдаги молия йилида маблағ билан таъминлаш бўйича таклифлар ишлаб чиқиш ҳамда уларни белгиланган тартибда Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигига тақдим этиш;

бюджетдан ажратиладиган молиявий маблағларни Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан белгиланадиган тартибда тегишли банк муассасалари орқали Суд департаментининг ҳудудий бошқармаларига етказиш;

ходимларнинг иш ҳақини тўлаш шартларини такомиллаштириш бўйича таклифлар ишлаб чиқиш, амалдаги иш ҳақи тўланиши ва моддий рағбатлантириш амалиётини умумлаштириш;

ҳудудий бошқармаларнинг судларни моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш бўйича фаолиятига услубий раҳбарликни амалга ошириш;

бўлим ваколатига кирувчи масалалар бўйича Суд департаменти фаолиятини тартибга солувчи меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларга қўшимча ва ўзгартиришлар киритиш юзасидан таклифлар ишлаб чиқиш;

Суд департаментининг марказий аппаратида моддий техника ва хўжалик таъминоти учун белгиланган тартибда ажратилган пул маблағларидан, шунингдек ҳудудий бошқармаларда капитал қурилиш, таъмирлаш ва моддий қимматликлар учун ажратилган лимитларни мақсадли сарфланишини таъминлаш;

бўлим ваколатига тааллуқли масалалар бўйича келиб тушган ариза ва шикоятларни белгиланган тартибда кўриб чиқиш ва раҳбариятга маълумот тайёрлаш.

15. Капитал қурилиш ва асосий фондлардан фойдаланиш бўлимининг ҳуқуқлари ва мажбуриятлари:

Суд департаментининг ҳудудий бошқармалари биноларини қуриш ва қайта таъмирлаш учун лойиҳа-смета ҳужжатларини ишлаб чиқишни ташкиллаштириш;

Суд департаменти тасарруфидаги объектларни жорий ва капитал таъмирлаш, кўчмас мулкларни ҳисоботи ва умумий реестрини юритиш;

умумий юрисдикция судлари ва Суд департаментининг ҳуду-

дий бошқармаларини капитал қурилиш ва асосий фондлардан фойдаланиш масалалари бўйича йиллик маълумотларни тайёрлаш;

судлар, ҳудудий бошқармалар ва суд ижрочилари бўлимларининг биноларини янгидан қуриш, таъмирлаш учун сарфланадиган маблағларга тузиладиган смета-лойиҳа ҳужжатларининг тўғрилигини ҳудудий бошқарма бошлиқлари томонидан қурилиш экспертизаларини жалб қилган ҳолда қурилиш ташкилотлари билан шартномалар тузилишига хулосалар берилишини таъминлаш;

қурилиш иншоотларининг ҳужжатларини ўрнатилган тартибга мувофиқ ўз вақтида қурилиш банкига топширилишини назорат қилиш ҳамда смета-лойиҳа ҳужжатларини тасдиқланганлигини ва қурилиш-монтаж ишларини ўз вақтида сифатли бажарилишини техник жиҳатдан назорат қилиш;

қурилиш ва таъмирлаш ишлари тугагандан сўнг жойлардаги ҳудудий бошқармаларнинг мутахассиси томонидан «Назорат ўлчови» ўтказилишини назорат қилиб, техник назоратчи хулосасини олиш;

жойлардаги объектларнинг ҳолатини ҳудудий бошқармалар бошлиқлари ва мутахассислар билан ўрганган ҳолда қурилиш-таъмирлаш ишларини режалаштириб, йиллик харажатлар сметасини (адресный список) ишлаб чиқиш;

ҳудудий бошқармалар томонидан янги бинолар қуриш ва таъмирлаш ҳамда тайёр бинолар сотиб олишга ажратилган маблағларнинг тўғри ишлатилишини, шунингдек уларнинг лойҳалаштирилиши, тендерлар ўтказилишини ва қурилиш ишларининг ҳаракатдаги қонун-қоидалар асосида тўғри бажарилишини таъминлаш;

ҳудудий бошқармалар томонидан судлар биноларини қуриш ва таъмирлаш учун ажратилган маблағларнинг ўзлаштирилишини, шунингдек уларнинг лойиҳалаштирилишини ва қурилиши бўйича ишларнинг тўғри бажарилишини амалга ошириш;

бошқарма ваколатига тааллуқли масалалар бўйича келиб тушган ариза ва шикоятларни белгиланган тартибда кўриб чиқиш ва ҳал этиш.

16. Судларни моддий-техника жиҳатидан таъминлаш бўлимининг ҳуқуқлари ва мажбуриятлари:

судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш ҳамда уни такомиллаштириш юзасидан бошқарма бошлиғига таклифлар тайёрлаш;

Юридик шахслар томонидан истеъмол қилинган электр энергияси учун тўлов муддати ўтган дебитор қарзларни мажбурий тартибда ундириш тўғрисидаги йўриқномага
1-ИЛОВА

_______________ Хўжалик судига
манзили: _______________
____
Аризачи: _______________
туман (шаҳар) давлат солиқ инспекцияси
манзили: _______________
____
Кредитор: _______________
вилоят (шаҳар) электр энергияси етказиб берувчи ташкилоти
манзили: _______________
____
Қарздор: _______________
манзили: _______________
____
Хизмат кўрсатувчи банк номи _______________
____
Ҳисоб рақами: _______________
МФО: _______________
ИНН: _______________

АРИЗА
(корхона мол-мулки ҳисобидан ____ сўм муддати ўтган қарз суммаларини ундириш бўйича суд буйруғини бериш ҳақида)

«___» _________ 200__ йилдаги ҳолатга кўра _______________
(корхона номи)

электр энергияси истеъмоли учун ______ сўм муддати ўтган қарздорликка эга, бу ҳолат 200__ йил «___» _______________ да электр энергияси истеъмолчиси ва етказиб берувчи ташкилотлар ўртасида тузилган ўзаро ҳисоб-китоблар тўғрисидаги таққослаш далолатномаси уларнинг мансабдор шахслари (раҳбарлик функцияларини бажарувчи ваколатли шахслар ҳамда бухгалтерия ҳисоби ва молиявий бошқарув функцияларини бажарувчи шахслар) томонидан имзо ва муҳр билан тасдиқланган.

Қарздор корхонанинг ҳисоб рақамида пул маблағи йўқлиги

ўзлари масъул бўлган минтақада кадрлар билан боғлиқ масалалар бўйича назорат юритадилар;

Суд департаменти директорининг рухсати билан ходимларнинг меҳнат ва ижро интизомини бузиш ҳолатлари бўйича хизмат текширувлари ўтказади ва текширишлар натижалари бўйича тегишли таклифлар киритади;

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазири, Суд департаменти директорининг соҳа фаолиятига оид буйруқлари, топшириқлари, кўрсатмалари, Адлия вазирлиги ва Суд департаменти ҳайъати қарорлари ижросини таъминлайди;

ходимлар томонидан кадрлар масалаларига оид норматив-ҳуқуқий ҳужжатларга риоя қилинишини назорат қилади;

раҳбарият топшириғига кўра текширишларда қатнашади, текшириш якунида таклифлар киритади, зарур ҳолларда амалий ёрдам кўрсатади;

Суд департаменти аттестация комиссияси иш режаси, аттестациядан ўтувчи ходимлар таркиби ва аттестацияда белгиланган масалаларни комиссия йиғилишида кўриш учун тайёрлайди;

ходимларга хизмат гувоҳномалари бериш ва уларни қайтариб олиш ишларини юритади;

бўлимга келиб тушган фуқароларнинг мурожаатларини ўрганади ва қонуний ҳал этилишини таъминлайди;

ходимларни рағбатлантириш, уларни давлат мукофотларига тавсия қилиш, махсус даражали унвонлар ҳамда мартаба даражалари бериш ва белгиланган хизмат муддати учун устама ҳақи тўлаб бориш ишларини олиб боради;

захирага олинганлар ва ходимларнинг шахсий ҳужжатларини юритади;

ходимларга меҳнат дафтарчалари бериш ва уларнинг сақланишини таъминлайди;

Суд департаменти раҳбарияти ва бўлим бошлиғи кўрсатмасига асосан ҳамда қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа ваколатларни амалга оширади.

13. Ҳудудий бошқармалардаги кадрлар бўйича ходимлар:

Кадрлар бўлими ва ҳудудий бошқарма бошлиғи билан биргаликда бўш лавозимларга кадрларни танлайди, лавозимларга захира таркибини тузади, захирага олинганлар билан ишлайди;

раҳбарият топшириғига кўра текширишларда қатнашади, текшириш якунида таклифлар киритади, зарур ҳолларда амалий ёрдам кўрсатади;

ҳудудий бошқарма бошлиғи рухсати билан ходимларнинг

меҳнат ва ижро интизомини бузиш ҳолатлари бўйича хизмат текширувлари ўтказади ва текширишлар натижалари бўйича тегишли таклифлар киритади;

аттестацияга тайёргарлик ишларини кўради, аттестациядан ўтказиладиган ходимлар ҳужжатларини тайёрлайди;

ходимларни меҳнат интизомига риоя этишлари устидан назорат олиб боради;

ходимларни рағбатлантириш ҳамда интизомий жазога тортиш масалаларида ҳудудий бошқарма бошлиғи ва Суд департаментига таклифлар киритади;

ходимларни рағбатлантириш, уларни давлат мукофотларига тавсия қилиш, махсус даражали унвонлар ҳамда мартаба даражалари бериш ва белгиланган хизмат муддати учун устама ҳақи тўлаб бориш ишларини олиб боради;

кадрлар таркиби ва ҳаракати бўйича ҳисоботлар тузади ва таҳлил қилади;

ходимларга меҳнат дафтарчалари бериш ва уларнинг сақланишини таъминлайди;

ходимларга хизмат гувоҳномалари бериш ва уларни қайтариб олиш ишларини юритади;

ходимларнинг касб-малакасини оширишга доир чора-тадбирларни кўради;

захирага олинганлар ва ходимларнинг шахсий ҳужжатларини юритади, уларни белгиланган тартибда сақлайди;

Суд департаменти раҳбарияти ва бўлим бошлиғи кўрсатмасига асосан ҳамда қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа ваколатларни амалга оширади.

14. Бўлим ходимларига эгаллаб турган лавозимига ва иш стажига мувофиқ махсус даражали унвонлар ҳамда мартаба даражалари берилади ва белгиланган хизмат муддати учун устама ҳақи тўлаб борилади.

V. Бўлимда иш юритиш

15. Бўлим томонидан амалга оширилган ишлар юзасидан таҳлилий ҳужжатлар тайёрланади.

16. Бўлим юклатилган вазифаларни бажаришда Ички хавфсизлик инспекцияси билан ўзаро ҳамкорликда фаолият юритади.

17. Бўлим ўз ишини Суд департаментининг таркибий тармоқлари билан яқин ҳамкорликда амалга оширади ва улар томони-

дан кадрлар бўйича олиб борилаётган ишларни мувофиқлаштириб боради.

18. Бўлим таркибида архив фаолият юритади. Архивда Суд департаменти ходимларининг шахсий ҳужжат жилдлари сақланади.

Ходимларнинг шахсий йиғма жилдлари билан бўлим бошлиғининг рухсати билан танишилади.

19. Кадрлар бўлими ўз номи туширилган муҳрга эга.

Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти директорининг 2006 йил 29 ноябрдаги 93-х-сон буйруғига
5-ИЛОВА

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаментининг Марказий бухгалтерияси тўғрисидаги НИЗОМ

I. Умумий қоидалар

1. Марказий бухгалтерия Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти (кейинги ўринларда — Суд департаменти)нинг таркибий бўлинмаси ҳисобланади.

2. Марказий бухгалтерия (кейинги ўринларда — Бухгалтерия) Суд департаменти тизимида бухгалтерия ҳисоб-китоби ва ҳисоботининг тўғри юритилишини таъминлайди.

3. Марказий бухгалтерия ходимлари ўз фаолиятида бевосита Суд департаменти директорига бўйсунадилар.

4. Бухгалтерия ўз фаолиятида Ўзбекистон Республикасининг Конституцияси ва қонунларига, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталари қарорларига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари, қарорлари ва фармойишларига, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорларига, Адлия вазири ва Суд департаменти директорининг буйруқлари, фармойишлари ва кўрсатмаларига, шунингдек мазкур Низомга амал қилади.

5. Бухгалтерия фаолияти Ўзбекистон Республикасининг «Бух-

галтерия ҳисоби тўғрисида»ги Қонунига, Адлия вазирлиги ва Суд департаментининг иш режаларига, ҳайъат қарорларига, Суд департаменти директорининг буйруқларига асосан ташкил этилади.

Бухгалтерия ўз фаолиятини амалга оширишда Суд департаменти марказий аппаратининг таркибий бўлимлари ва ҳудудий бошқармалар билан ўзаро ҳамкорлик қилади.

6. Бухгалтерияга Суд департаменти директори томонидан белгиланган тартибда лавозимга тайинланадиган ва лавозимдан озод қилинадиган бош ҳисобчи раҳбарлик қилади. Бош ҳисобчи бўлмаган тақдирда унинг ваколатларини бухгалтерия бош мутахассиси амалга оширади.

7. Бухгалтерия низоми, унинг ташкилий штат тузилмаси ва штат жадвали Суд департаменти директорининг буйруғи билан тасдиқланади.

8. Бухгалтериянинг моддий-техника жиҳатидан таъминланиши Суд департаментининг норматив ҳужжатларида белгиланган тартибда амалга оширилади.

II. Бухгалтериянинг асосий вазифалари ва функциялари

9. Қуйидагилар бухгалтериянинг асосий вазифалари ҳисобланади:

Суд Департаменти марказий аппарати тузилмасига кўра бухгалтерияда ва ҳудудий бошқармалар бухгалтерияларида ҳисоб-китоб ва ҳисобот ишларини ташкил қилиш;

бухгалтерия ҳисоби — бухгалтерия ва унинг жойлардаги ҳудудий бошқармалари бухгалтериясига тегишли харажатлар сметаси, ҳисоб-китоб ва ҳисобот белгилаб бериш;

бюджет сметаси ижроси, бухгалтерия ҳисоб-китобларнинг ҳолати, бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар бўйича амалиётларнинг ҳисоб-китоби ўзаро боғланган ялпи ёки узлуксиз — ҳужжатли ва ҳужжатларга асосланган ҳолда акс эттирилишини;

бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар бўйича харажатлар сметаларининг ижросини бухгалтерия ҳисоби икки ёқлама ёзиш тизими бўйича олиб бориш.

10. Бухгалтерия ўзига юкланган вазифаларни бажариш учун қуйидаги функцияларни амалга оширади:

бухгалтерия ҳисоби Ўзбекистон Республикаси Молия вазир-

лигининг меъёрий ҳужжатларида белгиланган ягона услубиятни қўллаб олиб борилади;

ҳудудий бошқармалар бухгалтериясига тегишли харажатлар сметасини, бухгалтерия ҳисоб-китобини юритиш ҳамда ҳисоботларини тузиш тартибини амалга оширади;

бухгалтерия ҳисоб-харажатлар сметасининг ҳажми, операциялар сони, ишлаш воситаларидан фойдаланишига қараб ҳисобнинг мемориал-ордер, журнал ордер ҳамда синтетик ҳисоб ва аналитик ҳисоб регистрларини олиб бориш;

бюджет ва бюджетдан ташқари пул маблағлари сметасини ўз вақтида Судларни молиялаш бўлимидан олади ва шу смета харажатларига мувофиқ сарф-харажатлари ҳисобини назорат қилади;

асосий воситалар, мулклар, мажбуриятлар, материаллардан фойдаланиш ва уларнинг ҳаракати мавжудлиги бўйича ҳисоботни Судлар департаменти бошқарма ва бўлим ҳисобдорларидан белгиланган тартибда талаб қилиб олади ҳамда тўғри олиб борилиши юзасидан назорат қилади;

бухгалтерия ҳисоботининг бошқарувини таъминлаш учун молиявий хўжалик жараёнлари ва ҳудудий бошқармаларнинг фаолияти натижалари тўғрисида тўлиқ ва ишончли маълумотларни шакллантиради.

III. Бухгалтериянинг ҳуқуқлари ва жавобгарлиги

11. Бухгалтерия ходимлари ўз зиммасига юкланган вазифалар ва функцияларни амалга оширишда қуйидаги ҳуқуқларга эга:

Республика Суд департаменти директорининг топшириғи ва иш режаларига мувофиқ Департаментнинг Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар ҳудудий бошқармалари бухгалтерияси ҳамда бўлимлари фаолиятини ўз ваколатига тегишли масалалар бўйича текширади:

текширишлар натижасига биноан ҳисоб-китоб ҳамда ҳисоботларни юритиш тартибини бузишга йўл қўйганлиги аниқланган масъул ходимлардан тушунтиришлар талаб қилиб олади ва уларга нисбатан тегишли чоралар кўриш бўйича раҳбариятга таклиф киритади;

департамент фаолияти бўйича ишлар, хизматлар, товарлар олиш ва бошқа кўрсаткичлари кенгайганда ҳамда маблағлар сарф-харажат қилиниши меъёрига нисбатан ошганда қўшимча маблағ, қўшимча штат билан таъминлаш юзасидан раҳбариятга таклифлар киритади.

12. Бухгалтериянинг мансабдор шахслари ўзига берилган ҳуқуқлардан қонунга мувофиқ фойдаланиши ҳамда ўз фаолиятида давлат, юридик ва жисмоний шахсларнинг ҳуқуқлари ҳамда қонуний манфаатлари камситилишига йўл қўймаслиги, шунингдек қонун ҳужжатларида бегиланган бошқа мажбуриятларни бажариши шарт.

13. Марказий аппарат ва унинг ҳудудий бошқармалари молия-хўжалик фаолиятида мавжуд бўлган салбий ҳолатлар юзасидан ҳамда қонунда белгиланган қоидаларни бузишга йўл қўйганлиги аниқланган масъул ходимлар ҳақида Суд департаменти директорига ахборот беради.

IV. Бухгалтерия ҳисобини юритиш мажбуриятлари

14. Бухгалтерияда ишловчи ҳар бир ходим ўзининг мажбуриятларини аниқ билиши ва уларнинг бажарилишига жавобгар эканлигини ҳис қилиши учун хизмат вазифалари белгиланади.

молия-хўжалик фаолиятини бутунича қамраган ҳолда бухгалтерия синтетик ва аналитик ҳисоб счётларидаги бухгалтерия ёзувлари, мемориал ордерлар, жамғарма ведомостлари ва белгиланган ҳисоботлар юритилишини таъминлайди;

моддий қийматликлар, пул маблағларини қабул қилиш ва бериш, ҳисоб-китоб, молиявий мажбуриятларга имзо чекиш ҳамда назорат қилиш;

бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар ижроси харажатларнинг параграфлари бўйича алоҳида ҳамда харажатлар гуруҳларига бўлган ҳолда амалга оширилишини таъминлайди;

банк амалиётининг ҳисоб-китобларида бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар ҳисоботини аниқ ва равшан юритилишини таъминлайди;

ягона баланс тузиш учун ойлик, чораклик ҳисоботларининг аниқлигини таъминлайди;

департаментнинг ҳудудий бошқармалари бухгалтериясининг барча ҳисоботларини белгиланган муддатларда қабул қилади, уларни умумлаштиради ва Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ва тегишли ташкилотларга топширади;

бухгалтерия ҳисоботининг тегишли регистрлари ҳамда белгиланган ҳужжат ва ҳисобот формаларини юритади.

15. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси, Молия, Меҳнат, Ижтимоий таъминот ҳамда бошқа вазирлик ва қўмиталарнинг тегишли қарор, йўриқномаларини Суд департаментида ва унинг ҳудудий бошқармаларида бажарилишини олиб боради.

16 Ўз ваколати доирасида маълумотлар тайёрлайди, хатлар билан ишлайди ва уларга имзо қўяди.

V. Бухгалтерия фаолиятини ташкил этиш

17. Бухгалтерияга Суд департаменти директори томонидан белгиланган тартибда лавозимга тайинланадиган ва лавозимдан озод қилинадиган ҳамда бухгалтерияга юклатилган вазифа ва функцияларни бажарилиши учун шахсан жавоб берадиган бош ҳисобчи раҳбарлик қилади.

18. Бухгалтерия ходимлари Суд департаментининг директори томонидан лавозимга тайинланади ва лавозимдан озод этилади.

19. Бош ҳисобчи:

бухгалтерия фаолиятига умумий раҳбарликни амалга оширади, бухгалтерия ишларини ташкиллаштиради, йўналтиради ва назорат қилади;

бухгалтерияга тааллуқли бўлган барча молиявий-хўжалик ҳужжатларга имзо қўяди;

амалга оширилган ишлар юзасидан белгиланган тартибда раҳбариятга ахборотномалар тайёрлайди;

бухгалтерия ва ҳудудий бошқармалар бухгалтерияларининг ҳисоботларини қабул қилади, умумлаштиради ва таҳлил қилади;

бухгалтерияга юклатилган вазифа ва функцияларни бажарилиши учун шахсан жавоб беради;

бухгалтерия ходимлари ўртасида мансаб вазифаларни тақсимлайди ва функционал вазифалар, аниқ топшириқларнинг бажарилиши учун ҳар бир ходимнинг жавобгарлик доирасини белгилайди;

бухгалтерия ходимларини танлаш ва тайинлаш ҳамда эгаллаб турган лавозимларидан озод этиш тўғрисида, рағбатлантириш ёки интизомий чора кўриш тўғрисида раҳбариятга таклифлар беради;

ўз ваколати доирасида кўрсатмалар беради;

бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлардан тежаб, самарали ва аниқ фойдаланиш, ходимлар меҳнатини рағбатлантириш, шунингдек бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботларнинг сифатли юритилишини таъминлайди;

бухгалтерия ҳисоб-китоби ва назорати учун керак бўлган ҳужжатларни: ҳисобот, буйруқ, фармойиш, юк хати, ҳисоб-фактура, шартнома, норматив ҳужжатлар ва бошқа талаб этилган ҳужжатларни марказий аппарат бошқарма ва бўлимлари ҳамда

Департаментнинг ҳудудий бошқармалари ўз вақтида бухгалтерияга етказиб беради;

бухгалтерия, бухгалтерия ҳисоботларга доир барча бошланғич ҳужжатларни расмийлаштирилиши, моддий жавобгар шахслардаги моддий бойликларнинг сақланиши, бутлигини назорат қилади ҳамда белгиланган тартиб ва муддатида ҳисоботини қабул қилади;

ҳудудий бошқармалар бухгалтерияларининг ҳисоботларини тўғри ва аниқ юритиш тартибини бузган ходимлардан тушунтиришлар талаб қилиб олади, уларга нисбатан тегишли чоралар кўриш бўйича раҳбариятга таклифлар киритади.

Бухгалтерия ва унинг жойлардаги бухгалтериялари ҳисобларини ташкил этиш бўйича масъул.

20 Бухгалтериянинг бош ҳисобчиси ва бошқа ходимлари ўз фаолиятини Суд департаменти директори томонидан тасдиқланадиган функционал вазифаларга мувофиқ амалга оширадилар.

21. Бухгалтерия ходимларига эгаллаб турган лавозимига ва иш стажига мувофиқ махсус даражали унвонлар ҳамда мартаба даражалари берилади ва белгиланган хизмат муддати учун устама ҳақи тўлаб борилади.

Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти директорининг 2006 йил 29 ноябрдаги 93-х-сон буйруғига
6-ИЛОВА

Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаментининг марказий аппаратида иш юритиш ва ижро назоратини ташкил этиш бўйича ЙЎРИҚНОМА

Мазкур Йўриқнома «Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонуни, Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006 йил 31 августдаги «Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти фаолиятини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги ПҚ–458-сон қарори, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 29 мартдаги 140-сонли «Ўзбекистон Республикаси давлат ҳокимияти ва бошқарув органларида иш

юритиш ва ижро назоратини ташкил этиш бўйича норматив ҳужжатларни тасдиқлаш ҳақида»ги қарорига мувофиқ ишлаб чиқилган бўлиб, Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти (кейинги ўринларда — Суд департаменти деб юритилади) марказий аппаратида ҳужжатларни тайёрлаш қоидалари, усуллари ва жараёнларини, улар билан ишлаш тартибини белгилайди.

I. Умумий қоидалар

1. Суд департаментининг марказий аппаратида иш юритишнинг аҳволи учун жавобгарлик тегишли бошқармалар, бўлимлар, девонхона, котибият, шунингдек мазкур таркибий тармоқлар бошлиқлари зиммасига юкланади.

2. Суд департаменти тизимига янги қабул қилинган ходимлар тегишли бошқарма ва бўлим бошлиқлари томонидан аппарат тузилмаси билан, белгиланган иш тартиби ва ушбу Йўриқнома билан таништирилиши шарт.

II. Ҳужжатларни тузиш қоидалари

3. Ҳужжатлар тегишли бланкаларга ёзилади. Бланкалардаги Суд департаментининг доимий реквизитлари давлат тилида ёзилади.

4. Ҳужжатда (хатлардан ташқари) унинг тури (қарор, фармойиш, баённома, маълумотнома ва шу кабилар) кўрсатилади.

5. Аксарият ҳужжатлар учун ҳужжат мазмунини акс эттирувчи қисқа ва аниқ сарлавҳа бўлиши шарт. Масалан: буйруқ, фармойиш (нима тўғрисида?) «ижро интизоми тўғрисида»; баённомаси (ниманинг?) «тезкор йиғилишнинг».

6. Ҳужжатнинг мазмуни имкони борича лўнда ва қисқа иборалар билан, қийин бўлмаган сўз тузилишида баён этилади.

Қисқартириш давлат органлари, жамоат ташкилотлари ва муассасалар номларини ёзиш бўйича маълумотномага мувофиқ қўлланилади. Агар матнда фамилиялар, географик номлар ёки айрим маъмурий-ҳудудий бирликлар санаб ўтилса, улар алфавит тартибида жойлаштирилади.

Узлуксиз боғланган матн бир нечта қарорлар, хулосалардан иборат бўлса, араб рақамлари билан рақамланадиган бўлимларга, кичик бўлимларга, бандларга ажратилади.

Ҳужжат матни икки қисмга ажратилади: биринчи қисмда

ҳужжат тузишнинг асоси ёки сабаби кўрсатилади, иккинчисида қарор, фармойиш, таклиф, фикр ва хулоса баён этилади.

Ҳужжат мазмунини тушунтириш ва асослаш зарурияти бўлмаса, матн битта хулоса қисмдан иборат бўлади.

Баённома матни учинчи шахс номидан кўплик сонда баён қилинади («эшитдилар», «сўзга чиқдилар»), нутқлар эса мазмуни учинчи шахс номидан бирлик сонда баён қилинади.

7. Ҳуқуқ ва мажбуриятларни белгилаб берувчи (низом, йўриқнома ва бошқалар), шунингдек ҳолатларни баён этиш ёки баҳолашда тузилаётган далолатнома ва бошқалар матни учинчи шахс номидан бирлик ёки кўплик сонда баён қилинади. Масалан: «бошқарма таркибига киради», «бўлим белгиланган вазифаларни амалга оширади».

8. Хатларда қуйидаги баён этиш шаклларидан фойдаланилади:

биринчи шахс номидан кўплик сонда («жўнатишни сўраймиз»);

биринчи шахс номидан бирлик сонда («зарур деб ҳисоблайман»);

учинчи шахс номидан бирлик сонда («****** амалга оширса бўлади деб ҳисоблайди»).

9. Агар ҳужжат матнида қайд этилган илова бўлса, у ҳолда иловалар борлиги, улар сони ва бошқа белгилари аниқ кўрсатилади.

10. Тузилаётган барча ҳужжатлар компьютерда ёзилади. Компьютерда тайёрланган ёзувлар:

стандарт қоғозларга қора рангда ёзилиши;

чап томондан 30 мм, ўнг томондан 20 мм, уст ва ост томонлардан 20 мм.гача саҳн қолдирилиши;

хат боши 6 ҳарфдан иборат ўрин қолдирилиб бошланиши;

ҳужжат матни 1,5, А4 ҳажмдаги бланкаларга босиладиган ҳужжат матни 1, матбуот нашри учун мўлжалланаётган ва маъруза матни 2 қаторлараро интервалда бўлиши;

матндаги ҳарфлар 14, ундаги сана ва чиқим рақами 12 шрифтда ёзилиши;

бехато ва тузатишларсиз, тушунарли ва кўринарли матнда тузилиши;

хат ва ҳужжат лойиҳаси раҳбариятга имзолаш учун тақдим этилгунга қадар ҳужжатнинг нусхаси ижрочи ва тегишли таркибий бўлим бошлиғи томонидан кўрилиб, имзоланган бўлиши талаб этилади.

11. Ҳужжат тузувчи масъул ходим ундаги маълумотларнинг тўғрилиги, тўлалиги, аниқлиги, ҳужжатнинг муддатида ижро этилиши учун шахсан жавобгардир.

12. Ахборот, маълумотнома, умумлашма каби ўзаро боғлиқ ҳужжатлар ҳажми ўн беш бетдан, ялпи текшириш натижаларига кўра тузилган умумлашган маълумотномалар (компьютерда ёзилган) йигирма бетдан ошмаслиги керак. Бир-бирига боғлиқ бўлмаган масалалар бўйича ягона ҳужжат тузилиши мумкин эмас.

13. Суд департаменти номидан тузилган хат ва ҳужжатлар Суд департаменти директори, унинг ўринбосарлари ёки уларнинг вазифасини бажарувчи шахслар томонидан имзоланади. Имзоланган ҳужжат ва хатларга ўзгартиришлар киритилиши мумкин эмас.

«Имзо» реквизити таркибига: ҳужжатни имзолаётган шахснинг амалдаги лавозими, имзоси ва имзосининг ёйилмаси (Ф.И.Ш.нинг бош ҳарфлари) киради.

Ҳужжатнинг «унинг ўрнига» деган олд қўшимчаси, шунингдек лавозими номи олдига қия чизиқ билан имзолашга йўл қўйилмайди.

Тузилган қарор ва баённомалар масъул бўлган тегишли мансабдор шахс ва котиб томонидан имзоланади.

Суд департаментининг тегишли комиссияси томонидан тайёрланган ҳужжатларда уни тайёрлаган шахслар лавозими эмас, балки комиссия таркибидаги вазифалари кўрсатилади (яъни, комиссия раиси, аъзолари ва бошқалар).

Бир нечта мансабдор шахслар томонидан имзоланиши керак бўлган ҳужжатларда уларни эгаллаб турган лавозими кетма-кетлигида навбат билан кўрсатилади.

14. Суд департаменти томонидан тасдиқланиши лозим бўлган ҳужжатлар фақат Суд департаменти директори ёки унинг вазифасини бажарувчи шахс томонидан қуйидаги тартибда тасдиқланади:

тасдиқланиши лозим бўлган ҳужжатнинг биринчи саҳифасининг ўнг томони юқори бурчагида «ТАСДИҚЛАЙМАН» сўзи;

унинг остидан тасдиқлаётган таркибий тармоқ номи;

унинг остидан тасдиқлаётган шахс лавозими, Ф.И.Ш., имзоси ва сана кўрсатилади.

15. Суд департаментининг пул маблағлари ва моддий бойликларининг сарфланиши билан боғлиқ, шунингдек бошқа ҳужжатларида ваколатли шахснинг имзоси гербли муҳр билан тас-

дикланади. Мухр босилганда у ҳужжатни имзоловчи шахснинг лавозими номининг бир қисмини қоплаб туриши керак.

16. Ҳужжатлар нусхаси Суд департаменти директори, унинг ўринбосарлари — бошқарма бошлиқлари рухсати билан тайёрланади ва берилади.

Нусха кўчириш фақат тезкор техника воситаси (ксерокс) орқали амалга оширилади. Нусха кўчириш аппаратидан фойдаланиш тартиби мазкур Йўриқноманинг Х-бобида кўрсатилган.

Ҳужжат нусхасида нусхани тақдим қилувчи мансабдор шахс «нусха» сўзини, Ф.И.Ш., лавозими, имзо ва санани кўрсатади.

Ҳужжатдан олинган нусхаларни бошқа идораларга жўнатишда ёки уни тегишли шахсга топширишда тасдиқловчи имзо мухр билан тасдиқланади.

17. Ариза, шикоят, таклиф ёки ҳужжатни ижро этиш бўйича кўрсатмалар резолюция шаклида берилади. Резслюция шаклдаги бланкалар икки хил кўринишда тузилади ва раҳбариятга киритилади.

Мазкур бланкаларда қуйидаги реквизитлар кўрсатилади:

а) ижрочининг Ф.И.Ш.;

топшириқнинг мазмуни;

ижро муддати;

кирим рақами;

сана

б) сана;

йиғмажилд рақами (бошқарма индекси, қайд этиш китоби тартиб рақами ҳамда жорий йилнинг охирги икки рақами);

ариза, шикоят Ф.И.Ш. ёки мурожаат этувчи ташкилот номи;

вилоятнинг номи;

ариза, шикоят ёки мурожаатнинг қисқача мазмуни;

ариза, шикоят ёки мурожаат муқаддам келганлиги ҳақидаги белги;

ўрганиб чиққан ижрочи Ф.И.Ш;

олдинги ариза, шикоят ёки мурожаатнинг кўрилиш натижалари;

ижрочининг Ф.И.Ш.;

алоҳида белгилар.

Барча резолюция бланкалари раҳбарият томонидан имзоланади ва сана қўйилади.

18. Суд департаментида тузилган ҳар бир ҳужжатда бевосита ижрочи тўғрисидаги белги бўлиши шарт.

19. Ҳужжатда ижрочи (тузувчи)нинг фамилияси ва унинг

хизмат телефони рақами ҳужжатнинг охирги варағининг мансабдор шахс имзосидан сўнг чап бурчагида қўйилади. Жой бўлмаганда орқа томонининг пастки чап бурчагида қўйилади.

20. Ушбу Йўриқномага асосан барча ҳужжатлар суд девонхонаси (экспедиция) орқали жўнатилади.

III. Келган хат-хабарларни қабул қилиш, рўйхатга олиш ва тақсимлаш

1 §. Келиб тушган ҳужжатларни ишлаш тартиби

21. Ҳужжатларни қабул қилиш ва дастлабки ишлаш девонхона томонидан амалга оширилади.

22. Ҳужжатлар солинган конвертлар, шу жумладан буюртма конвертлар девонхонада очилади, шу билан бирга унда ҳужжатлар (иловалари ҳам) борлиги текширилади.

Ҳужжатлар етишмаслиги ёки яроқсизланганлиги аниқланганда уч нусхада далолатнома тузилади, улардан бири девонхонада қолади, иккинчиси пакетни юборган муаллифга жўнатилади, учинчиси ҳужжат ёки пакетга қўшиб қўйилади.

Адашиб жўнатилган ҳужжатлар, ҳужжатга бирга келган конвертни илова қилган ҳолда, белгиланган жойига янги конвертларда жўнатилади ёки юборувчига қайтарилади.

Келиб тушган ҳужжатлар конвертлари (шу жумладан фуқаролар хатлари) жўнатувчининг манзилини, ҳужжатнинг жўнатилган ва олинган вақтини, шунингдек шахсий ёки пулини тўлаб олинадиган ҳужжатларни фақат конверти бўйича аниқлаш мумкин бўлган ҳолларда йўқ қилинмайди.

23. Ташкилотлардан келган ҳужжатларга биринчи саҳифанинг ўнг томони қуйи бурчагига, фуқароларнинг мурожаатларига биринчи саҳифанинг матндаги очиқ жойига, ваколатли шахс томонидан очилиши назарда тутилган хат-хабарларга конвертнинг орқа томонига Суд департаментининг рўйхатга олиш штампи қўйилади.

«Шахсан» устхатли ёки жамоат ташкилотлари номига йўлланган ҳужжатлар очилмайди ва белгиланган олувчига берилади.

24. Девонхонага келиб тушган ҳужжатлар шу куннинг ўзида қайд этиш китобларида рўйхатга олинади. Қайд этиш китобларининг реквизитлари мазкур Йўриқноманинг 43-бандида акс эттирилган. Суд департаменти раҳбариятининг шахсий қабулида қабул қилинган ёки бошқарма ва бўлимларга келиб тушган ҳуж-

жатлар шу куннинг ўзида девонхонага рўйхатдан ўтказиш учун тақдим қилинади.

25. Суд департаментига келиб тушган қуйидаги ҳужжатлар девонхона қайд этиш китобларида рўйхатга олинмайди:

хизмат сафари ва меҳнат таътилларига рухсат бериш тўғрисидаги телеграмма ва хатлар;

мажлислар ва кун тартиби тўғрисидаги маълумотлар;

маълумот учун юборилган хатлар;

реклама хабарномалари, плакатлар, мажлис ҳамда конференциялар тартиби ва ҳ. к.;

прейскурантлар;

табрик хатлари ва таклифномалар;

манзили топилмасдан Суд департаментига қайтиб келган ҳужжатлар;

графиклар, йиғмажилдлар;

ўқув режалари, дастурлар;

ҳисобхона ҳужжатлари;

китоб, журнал, газеталар ва ахборотномалар;

мавзу бўйича илмий ҳисоботлар;

ойлик, чорак, ярим йиллик ҳисоботлар;

статистик-ҳисоботлар шакллари.

26. Бевосита Суд департаментининг бошқармалари ёки бўлимларига ёхуд мансабдор шахсларига йўлланган ҳужжатлар қайд этиш китобларида рўйхатга олиниб, белгиланган олувчига берилади.

27. Суд департаменти раҳбариятига ёки аниқ мансабдор шахс ва таркибий бошқарма (бўлим) кўрсатилмасдан юборилган ҳужжатлар дастлаб девонхона томонидан кўриб чиқилади.

28. Ўзбекистон Республикаси Президенти девони, Олий Мажлис, Вазирлар Маҳкамасидан назоратга олинган ҳужжатлар зудликда девонхонада қайд этиш китобида (мазкур китобнинг реквизитлари 43-бандда акс эттирилгандек тузилади, унда ҳужжатнинг ижро этиш муддати ҳам кўрсатилади) рўйхатга олиниб, бир соат ичида раҳбариятга резолюцияга олиб кирилади.

Мазкур назоратдаги ҳужжатлар ижросини назорат қилиш, натижаларини ҳисобга олиш ва умумлаштириш, Суд департаменти директорини ўз вақтида хабардор қилиш юзасидан девонхона мудири алоҳида тартибда (компютерда «Назорат» рукни остида мунтазам равишда) иш юритади ва мунтазам равишда бу ҳақда раҳбариятга ахборот бериб боради.

29. Бир нечта таркибий бўлимлар ёки ижрочилар томонидан

ижро этиладиган ҳужжатлар уларга навбат билан ёки бир вақтнинг ўзида ижрочиларнинг сонига мутаносиб равишда нусхаларга кўпайтирилиб берилади. Ҳужжатнинг асли резолюцияда биринчи кўрсатилган ижрочига берилади.

30. Келган хужжатни шошилинч равишда ижро этиш зарурияти туғилганда Суд департаменти директори кўриб чиққунгача унинг мазмуни билан ижрочини таништиришга йўл қўйилади.

Қолган ҳужжатлар умумий тартибда девонхонада рўйхатга олиниб, ижро этиш бўйича кўрсатмалар берилиши учун раҳбариятга (резолюцияга) олиб кирилади. Резолюциядан чиққандан сўнг ижрочиларга тарқатилади.

31. Ҳужжатларни ишлаб чиқиш ва ижрочиларга бериш уларнинг келиб тушган кунида ёки иш вақти бўлмаган вақтда келиб тушганда биринчи иш кунида амалга оширилиши керак.

32. Фуқароларнинг мурожаатлари (ариза, шикоят, таклиф) билан ишлашни ташкил этиш, уларни кўриб чиқиш муддатлари ҳамда Суд департаменти раҳбарияти томонидан фуқароларни қабул қилишни ташкил қилиш тартиби Йўриқноманинг VI-бобида кўрсатилган.

2 §. Жўнатиладиган ҳужжатларни ишлаш тартиби

33. Ҳужжатларни ишлаш ва жўнатиш амалдаги почта қоидаларига мувофиқ девонхона-экспедиция ходими томонидан амалга оширилади.

Жўнатилиши лозим бўлган барча ҳужжатлар жўнатма ҳужжат нусхаси билан экспедиция ходимига топширилади.

Конвертга жойлаштиришдан аввал экспедиция ходими ҳужжатларнинг тўғри расмийлаштирилганлиги, кузатув хатларига имзо қўйилганлиги, иловаларнинг борлиги, нусхалар сонининг олувчилар сонига мувофиқлиги текширилади. Тўлиқ расмийлаштирилмаган ёки нотўғри расмийлаштирилган ҳужжатлар камчиликларни бартараф этиш учун ижрочига қайтарилади.

34. Хат-хабарлар буюртмали тартибда жўнатилади. Хат-хабарларни икки нусхада жўнатиш рўйхати тузилади. Биринчи нусхаси алоқа бўлимида, иккинчи нусхаси тегишли йиғмажилдга тикилади. Жўнатиш рўйхатида экспедиция ходимининг Ф.И.Ш. ва сана кўрсатилади.

35. Хат ташувчи орқали тегишли ташкилот, муассаса ва ҳудудий бошқармаларга юборилаётган ҳужжатлар тегишли қайд этиш китобида рўйхатга олинади.

Қайд этиш китобида қуйидаги реквизитлар кўрсатилади:

тартиб рақами;
хат ва ҳужжатнинг чиқиш рақами;
жўнатувчининг манзили;
фуқаронинг Ф.И.Ш.;
ҳужжатнинг илова сони;
қабул қилиб олувчининг Ф.И.Ш. ва сана.

36. Ҳужжатларнинг манзилгоҳи конвертнинг муқова жилдининг тегишли бурчагида кўрсатилиб солинади, оғирлиги ўлчанади, конверт маркаланади, чиқимлари аниқланади, буюртмали бандероллар қадоқланиб алоқа бўлимларига топширилади.

Жўнатилаётган ҳужжатларнинг чиқиш рақами конвертнинг муқовасида ва жўнатиш рўйхатида бир хил ёзилиши керак.

37. Жўнатилаётган хат-хабарларни рўйхатга олиш варақаси ва китобига ҳужжатларни белгиланган жойларга олиб бориш учун қабул қилиб олган шахс Ф.И.Ш., имзо ва санани кўрсатади. Жўнатилган хат-хабарлар рўйхати нусхаси тегишли ҳужжатлар йиғмажилдига тикиб қўйилади.

38. Ўзбекистон Республикаси Президенти девони, Вазирлар Маҳкамаси ва бошқа юқори турувчи ташкилотларга шахсан олиб бориладиган хатлар тегишли китобда рўйхатга олиниб, экспедиция ходими томонидан олиб борилади ва имзо қўйдирган ҳолда масъул ходимга топширилади. Мазкур китобнинг реквизитлари:
тартиб рақами;
хат ва ҳужжатнинг чиқиш рақами;
жўнатиладиган манзил ва фуқаронинг Ф.И.Ш.;
ҳужжатнинг қисқа мазмуни ва илова сони ;
қабул қилиб олувчининг Ф.И.Ш. имзоси ва сана.

39. Жўнатиладиган ҳужжат ва хатлар экспедиция ходими томонидан ҳар куни 15-00 гача қабул қилинади ва тегишли тартибда расмийлаштирилади. Соат 16-00 да эса почта алоқа хизматига ўтказилиши ёки шахсан олиб борилиши лозим бўлган ҳужжатларни манзилгоҳларга етказилишини таъминлайди.

3 §. Ҳужжатларни рўйхатдан ўтказиш ва индекслаш қоидалари

40. Ҳужжат индексида унинг таркибий қисмларининг қуйидаги изчиллигига риоя қилинади:
рўйхатдан ўтказиш тартиб рақами,
йиғмажилдлар номенклатураси бўйича индекси,
хат-хабарларнинг, ижрочиларнинг фойдаланиладиган туркумлар бўйича индекси.

Бошқа ташкилотлар билан биргаликда тузилган ҳужжатларга ягона сана (ҳужжатни имзолашнинг энг охирги санаси) кўрсатилади ва ҳужжатга ҳар қайси тузувчи ташкилот томонидан берилган рўйхатдан ўтказиш тартиб рақами қўйилади. Рақамлар ҳужжатда муаллифлар кўрсатмаси тартибида қия чизиқ орқали ёзилади (чапдан ўнгга).

Келиб тушган ҳужжатнинг индекси ва санаси шу ҳужжатнинг жавобида кўрсатилиши лозим.

41. Бажариш ва ҳисобга олишни талаб қиладиган барча ҳужжатлар — Суд департаменти ичида тузиладиган ва фойдаланиладиган ҳужжатлар ҳам, бошқа ташкилотларга йўлланадиган ҳужжатлар ҳам; юқори тасарруфидаги ва бошқа ташкилотлардан ҳамда хусусий шахслардан келган барча ҳужжатлар рўйхатга олиниши керак.

Машинкада ёзилган (қўлёзма) ҳужжатлар ҳам, ҳисоблаш техника воситаларида тузилган (машинада ўқиладиган, машинаграммалар) ҳужжатлар ҳам рўйхатга олиниши керак.

42. Ҳужжатларни рўйхатга олиш, ҳужжатларнинг йўлланиши, муаллифи ва мазмунидан қатъий назар, туркумлар доирасида амалга оширилади. Масалан, асосий фаолият бўйича буйруқлар, шахсий таркиб бўйича буйруқлар, ҳайъат қарорлари, тафтишлар далолатномалари, моддий-техника таъминоти учун буюртманомалар алоҳида рўйхатга олинади.

Ҳужжатларга рўйхатдан ўтказиш (олиш) тартиб рақамлари ҳар қайси рўйхатга олиш туркумлари доирасида берилади.

43. Ҳужжатлар назорат карточкалари ёки қайд этиш китобларида рўйхатга олинади.

Карточкалар ва қайд этиш китоблари қуйидаги мажбурий реквизитлар таркибига эга бўлиши керак:

тартиб рақами;

ҳужжатнинг келиб тушган санаси;

ҳужжат санаси, ва ҳужжат индекси (ташкилотга келиб тушувчи ҳужжатлар учун ҳужжатнинг келиб тушиш санаси ва индекси);

ҳужжатнинг муаллифи (корреспондент), номи,

ҳужжат сарлавҳаси ёки унинг қисқача мазмуни,

ҳужжатнинг илова сони;

ҳужжатнинг ижро этиш муддати;

ижрочи;

ижро этилиши ҳақида белги (резолюция бўйича қабул қилиб олувчининг санаси ва имзо);

натижаси ёки ижро этилганлиги ҳақидаги белги (масаланинг ҳал қилиниш моҳияти бўйича қисқача ёзув, амалда ижро этилиш санаси ва жавоб — ҳужжатнинг индекси, шунингдек йиғмажилд тартиб рақами).

«Тартиб рақами» устунида ҳужжат қайд этиш китобидаги кетма-кетлик рақами кўрсатилади.

«Ҳужжатнинг келиб тушган санаси» устунида ҳужжатнинг келиб тушган санаси кўрсатилади, рўйхатдан ўтказиш штампидан уч жуфт араб рақами кўчирилади.

«Ҳужжатнинг санаси» ва «Ҳужжатнинг индекси» устунида ҳужжатга — муаллиф томонидан берилган сана ва индекс кўрсатилади, у уч жуфт араб рақамида ўтказилади.

«Ҳужжатнинг номи» устуни рўйхатдан ўтказилаётган ҳужжатнинг номига мувофиқ тўлдирилади. Хатлар рўйхатдан ўтказилганда устун тўлдирилмайди. Келиб тушувчи ҳужжатни рўйхатдан ўтказишда «Муаллиф» (корреспондент) устунига ҳужжат муаллифи номи ёзилади. Жўнатилаётган ҳужжатларни рўйхатдан ўтказишда корреспондент номи ёзилади.

«Ҳужжат сарлавҳаси» устунига ҳужжатдаги сарлавҳа ёки ҳужжатнинг қисқача мазмуни кўчирилади.

«Ҳужжатнинг илова сони» устунига мурожаатда (ариза, шикоят, ҳужжат ва бошқалар) илова қилинган ҳужжатлар сони кўрсатилади.

«Ҳужжатнинг ижро этиш муддати» устунида йил, кун, ой, яъни ҳужжат ижро этилиши керак бўлган муддат уч жуфт араб рақамида қўйилади.

«Ижрочи» устунига масалани моҳияти бўйича раҳбарият резолюциясига кўра ҳал қилиниши лозим бўлган ижрочининг Ф.И.Ш. ёки бўлим кўрсатилади.

«Ижро этилиши ҳақида белги» устунига масалани моҳияти бўйича ҳал қилиши лозим бўлган ижрочи ёки бўлим ходимининг имзо ва санаси кўрсатилади.

«Натижаси» ёки «ижро этилганлиги ҳақидаги белги» устунида масаланинг ҳал қилиниш моҳияти бўйича қисқача ёзув, амалда ижро этилиш санаси ва жавоб — ҳужжатнинг индекси кўрсатилади ҳамда ҳужжат йиғмажилди номенклатурасига мувофиқ ҳужжат йиғмажилди индекси киритилади.

44. Жавоб ҳужжатларни рўйхатдан ўтказиш ҳаракатчан ҳужжатларни рўйхатдан ўтказиш шаклларида амалга оширилади. Жавоб ҳужжатга тегишли рўйхатга олиш массиви доирасида мустақил рўйхатдан ўтказиш тартиб рақами берилади.

Ўзбекистон Республикаси Президенти девони, Вазирлар Маҳкамасидан келган ҳужжатларда кўрсатилган тартиб рақами ва санаси, ушбу хат бўйича жавоб хатида кўрсатилиши лозим.

Фуқароларнинг таклифлари, аризалари ва шикоятлари белгиланган шаклдаги рўйхатдан ўтказиш-назорат карточкаларида рўйхатдан ўтказилади.

45. Суд департаментининг марказий аппарати бошқармалари ва бўлимларининг индекслари кирим ва чиқим ҳужжатларида қуйидагича белгиланади:

1) Суд қарорларини ижро этиш бошқармаси — 01;

2) Судларни моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш бошқармаси — 02;

2) Кадрлар бўлими — 03;

3) Ички хавфсизлик инспекцияси — 04;

4) Статистика ва таҳлил бўлими — 05;

5) Марказий бухгалтерия — 06;

6) Девонхона — 07.

46. Девонхонадан бошқарма ва бўлимларга келиб тушган хат-ҳужжат, ариза, шикоят ёки таклифлар тегишли рўйхатга олиш китобларида шу куннинг ўзида рўйхатга олининиши керак.

4 §. Суд қарорларини ижро этиш ва Судларни моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш бошқармаларида ҳужжатларни рўйхатга олиш ва расмийлаштириш

47. Девонхонадан келиб тушган ҳужжатлар ва мурожаатлар тегишли бошқарманинг иш юритувчиси томонидан кўриб чиқилади, рақамланади ва қайд этиш китобида рўйхатга олинади.

48. Қайд этиш китобида қуйидаги реквизитлар кўрсатилади:

тартиб рақами;

ариза, шикоят ёки ҳужжатни келиб тушган санаси;

вилояти;

ариза, шикоятчининг Ф.И.Ш. ёки ҳужжатни йўллаган муассаса;

ариза, шикоят ёки ҳужжатнинг қисқача мазмуни;

назорат иш юритувининг тартиб рақами (йиғмажилд тартиб рақами).

49. Биринчи марта келган ҳужжат қайд этиш китобида, марказлашган компютер тизимига ёки алифбо китобига қайд этилади (ҳар бир бошқарманинг китоблари алоҳида тартибда юритилади).

50. Ҳужжатни рўйхатга олиш рақами тегишли бошқарманинг индекси, қайд этиш китобидаги тартиб рақами ҳамда жорий йилнинг охирги икки рақамидан иборат бўлади. Масалан: 01-т/р-06й ёки 02-т/р-06й. Мазкур рақамлар ҳужжатлар ёки мурожаатлар юзасидан тузилган сўровнома ва жавоб хатларида ҳамда йиғмажилднинг муқовасида ўзгармаган ҳолда кўрсатилади.

51. Суд қарорларининг ижроси ёки судларни моддий-техника жиҳатидан таъминлаш бўйича келиб тушган фуқароларнинг мурожаатлари юзасидан рўйхатга олиш карточкалари (ҳар бир бошқарманинг алоҳида юритувида бўлган карточкалар) бир нусхада тўлдирилади. Карточкаларда қуйидаги реквизитлар кўрсатилади: ҳужжатнинг (ариза, шикоят ёки мурожаатнинг) қайд этиш рақами, келган сана, ҳужжат муаллифи, ҳужжат тури, назорат белгиси, ижрочига берилган сана, ижро муддати, мурожаатнинг қисқа мазмуни.

52. Фуқароларнинг мурожаатлари рўйхатга олинаётганда марказлаштирилган компютер тизими орқали ёки алифбо тартибида юритилаётган китоб бўйича текширилади, унинг такроран келган-келмаганлиги аниқланади. Такрорий ариза, шикоят ёки мурожаат қайта рўйхатдан ўтказилмайди, унга рўйхатга олиш карточкаси тўлдириш билан чекланилади.

Ҳар бир ариза, шикоят ёки мурожаатга рўйхатга олиш карточкаси юритилади. Агар текширишда айни шу масала бўйича ёки ушбу масалага дахлдор бошқа рўйхатга олиш карточкаси борлиги, мазкур ариза, шикоят ёки мурожаат ҳали кўриб чиқилмаганлиги аниқланган бўлса, рўйхатга олиш карточкасига ариза, шикоят ёки мурожаат келиб тушганлиги ва у ўрганилаётганлиги тўғрисида ёзув киритилади.

53. Ариза, шикоят ёки мурожаат бўйича назорат тартибида иш очилади ва раҳбариятга резолюцияга олиб кирилади.

Такрорий ариза, шикоят ёки мурожаат тушган тақдирда, у назорат тартибидаги иш билан бирга раҳбариятга резолюцияга олиб кирилади.

Агар ариза, шикоят ёки мурожаат бўйича Суд департаменти архивида сақланаётган назорат тартибидаги иш бўлса, ариза, шикоят ёки мурожаат мазкур иш билан бирга раҳбариятга олиб кирилади.

54. Раҳбарият резолюцияси билан бошқарма ва бўлим бошлиқларига берилган ҳужжатлар уларнинг кўрсатмасига асосан ижро этиш учун тегишли масъул ходимларга топширилиши мумкин.

55. Суд департаменти раҳбарияти кўрсатмасига биноан бошқа ариза, шикоятлар ҳам назоратга олиниши мумкин.

Мазкур ариза, шикоят ёки мурожаатларнинг рўйхатга олиш карточкаларида «назорат» белгиси қўйилади ва девонхона ходимига назорат рўйхатига киритилиши учун маълум қилинади.

56. Ижрочиси белгиланган ариза, шикоят, ҳужжат ёки мурожаатлар иш юритувчи томонидан ижрочилар сонига мутаносиб равишда нусхаларга кўпайтирилади ва топшириш китобларида рўйхатга олиниб, имзо билан топширилади.

Мазкур китобда қуйидаги реквизитлар кўрсатилади:

тартиб рақами,

назорат иш юритувининг рақами,

манзили,

аризачи, шикоятчининг Ф.И.Ш. ёки ҳужжатни юборган муассаса, ташкилотнинг номи,

ариза, шикоят ёки ҳужжатнинг қисқача мазмуни,

ижро этиш муддати,

ижрочи олганлиги ҳақидаги имзо ва сана ,

натижаси (ижро этилганлиги ҳақидаги белги),

девонхона (экспедиция)да қабул қилиб олувчининг Ф.И.Ш., имзоси ва сана.

57. Ариза, шикоят ёки мурожаатларни муқаддам келганлиги ҳақидаги белги, шунингдек девонхонадан келиб тушган пайтдан ариза, шикоят ёки мурожаатга жавоб жўнатилгунга қадар маълумотлар иш юритувчи томонидан компьютерда киритилиб борилади.

Ариза, шикоят ёки мурожаатларни ижрочилар томонидан кўриб чиқиш натижалари ва ижро муддатлари бўйича статистик таҳлил юритилади.

58. Айрим ариза, шикоят ёки мурожаат юзасидан раҳбариятнинг кўрсатмасига асосан ҳудудий бошқарма ва суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимларидан хулоса ва жавоблар талаб қилиниши зарур ҳолларда, марказий аппаратдан йўлланилаётган хатларда ижрочи томонидан муддат белгиланади, хатнинг нусхаси ижрони таъминлаш мақсадида девонхона мудирига берилади.

59. Департаментнинг ҳудудий бошқармалари ва бўлимлардан ариза, шикоят ёки мурожаат юзасидан келиб тушган ҳар бир хулоса, маълумот ва жавоб хатлари девонхонада қайд этиш китобида рўйхатга олиниб тегишли бошқарма иш юритувчисига топширилади. Иш юритувчи эса ариза, шикоят ёки мурожаат

юзасидан маъсул ижрочига топшириш китобида ҳамда компьютерда қайд этиб, имзо билан топширади.

60. Ариза, шикоят ёки мурожаатга жавоб тайёрлангандан кейин, уни тайёрлаган ижрочи топшириш китобида қайд этиб, ҳужжат нусхаси билан имзо орқали бошқарманинг иш юритувчисига топширади. Шунингдек ариза, шикоят ёки мурожаатни рўйхатга олиш карточкасида ижро натижасини ҳамда имзо ва санани кўрсатади.

61. Иш юритувчи ижро қилинган ҳужжатнинг (ариза, шикоят ёки мурожаатнинг) натижасини компьютерга киритади. Ҳужжатлар йиғмажилдини тартибга солади, жавоб хатига илова қилиниши лозим ҳужжатлар сонини иловага мос келишини текшириб экспедиция ходимига китобга имзо қўйдирган ҳолда топширади.

62. Бошқарма иш юритувчилари ҳар ҳафтанинг жума куни муддати ўтган ўрганишда бўлган шикоят, ариза ёки мурожаатларнинг рўйхатини тузишади ва раҳбариятга тақдим этишади (ҳар бир бошқарма ходими алоҳида тартибда).

5 §. Суд департаментининг ички хавфсизлик инспекциясида фуқаролардан келиб тушган шикоятларни кўриб чиқиш тартиби (алоҳида Низом асосида амалга оширилади)

6 §.Суд департаменти марказий аппаратининг бўлимларида ҳужжатларни рўйхатга олиш ва расмийлаштириш

63. Девонхонадан келиб тушган хат-ҳужжатлар бўлимлар масъул ходимлари (инспекторлари) томонидан қабул қилиниб, ҳужжатларни қайд этиш китобида рўйхатга олинади ҳамда марказлаштирилган компьютер тизимига киритилади.

Рўйхатга олиш китобида қуйидаги реквизитлар кўрсатилади:
тартиб рақами,
ҳужжат келиб тушган сана,
ҳужжатни девонхонада қайд этилган рақами,
ҳужжатни юборган шахс ёки ташкилот номи,
ҳужжатнинг қисқача мазмуни,
ҳужжатни ижро этиш муддати,
ҳужжатдаги илова сони,
қабул қилиб олувчининг Ф.И.Ш., имзо ва сана.

64. Қайд этиш китобидаги тартиб рақами, ҳужжатнинг жавоб хатида ўзгартирилмаган ҳолда кўрсатилади. Унда бўлимнинг

индекси, қайд этиш китобида рўйхатга олинган ҳужжатнинг тартиб рақами ва жорий йилнинг охирги иккита рақами кўрсатилиши шарт.

65. Ижро қилинган ҳужжатлар масъул ходим (инспектор) томонидан ҳужжатлар чиқиш китобида қайд қилинади ҳамда ҳужжат натижаси компьютерда киритилади ва девонхона (экспедиция) ходимига имзо билан топширилади. Ҳужжатнинг асли, иловалари ва жавоб хатининг нусхаси қўшилган ҳолда тегишли йиғмажилдга тикилади.

Ҳужжатлар чиқиш китобида қуйидаги реквизитлар кўрсатилади:

чиқим тартиб рақами,
чиқиш санаси,
ҳужжат юборилаётган жой,
ҳужжатнинг мазмуни,
илова сони,
қабул қилиб олувчининг Ф.И.Ш., имзо ва сана.

Чиқим рақамида бўлим индекси, чиқим тартиб рақами ва жорий йилнинг охирги иккита рақами кўрсатилади.

7 §. Маълумотнома картотекалари

66. Рўйхатдан ўтказиш-назорат карточкалари картотекаларга жойлаштирилади. Маълумотнома картотекаси икки қисмга: бажарилган ва бажарилмаган ҳужжатларга бўлинади.

Картотеканинг биринчи қисми ижроси давом этаётган ҳужжатлар туркумига киради, мазкур карточкалар ижро муддатининг бажарилиши кетма-кетлигида, картотеканинг иккинчи қисми ижроси тугалланган ҳужжатлар улар йиғмажилднинг тартиб рақами кетма-кетлигида юритилади.

67. Келиб тушган назоратдаги ҳужжатлар компьютерда «Назорат» рукни остида мунтазам равишда киритилиб борилади.

Барча назоратдаги ҳужжатларда «назорат» муҳри босилади.

68. Рўйхатдан ўтказиш карточкалари ҳар бир бошқарманинг иш юритувчиси томонидан юритилади.

IV. Ҳужжатларнинг ижро этилиши устидан назоратни ташкил қилиш

69. Рўйхатдан ўтказилган барча ҳужжатларнинг ижро этилиши назорат қилинади.

Ижрони назорат қилиш ҳужжатни назоратга қўйишни, назорат қилиш режасини ишлаб чиқиш ва амалга оширишни, ижро-

нинг боришини дастлабки текшириш ва таҳлилини, ҳужжатлар ижросини назорат қилиш натижаларини ҳисобга олиш ва умумлаштиришни, раҳбариятни хабардор қилишни, ўз вақтида ва сифатли ижрони таъминламаган раҳбарлар, мансабдор шахслар ва ходимларга нисбатан жавобгарлик чораларини кўришни ўз ичига олади.

70. Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари, фармойишлари ва топшириқлари, шунингдек Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ва фармойишлари бажарилишини назорат қилиш Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 12 январдаги 12-сон қарори билан тасдиқланган Асосий қоидаларга мувофиқ амалга оширилади.

71. Ташкилий-бошқарув ҳужжатларининг ижро этилишини назорат қилиш Суд департаментининг тегишли бошқарма, бўлим бошлиқлари ҳамда девонхона мудири томонидан амалга оширилади.

Ташкилий-бошқарув ҳужжатлари жумласига қуйидагилар киради:

Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари, қарорлари ва фармойишлари;

Олий Мажлис қарорлари ва бошқа ҳужжатлари;

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Махкамасининг қарорлари, фармойишлари ва бошқа топшириқлари;

Ўзбекистон Республикаси Президенти ҳузуридаги Судьяларни танлаш ва лавозимларига тавсия этиш бўйича олий малака комиссиясининг хати, ҳужжат ва топшириқлари;

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳайьатининг қарорлари;

депутатларнинг сўровлари, оммавий ахборот воситаларида чоп этилган маъруза ва танқидий мулоҳазалар;

Суд департаментининг тадбирлар режалари;

Суд департаменти директори ва унинг ўринбосарлари назоратига олинган хат-ҳужжат ва мурожаатлар;

72. Мазкур назоратдаги ҳужжатлар девонхона ходими томонидан компьютерда «Назорат» рукни остида мунтазам равишда киритилади ва ижрочига ижро учун топширилади. Шунингдек унинг ижро натижалари юзасидан маълумотлар ҳам у томонидан доимий равишда компьютерда қайд этилади.

V. Ҳужжатларни ижро этиш муддатлари

73. Ижро этиш муддатлари ҳужжат имзоланган (тасдиқланган) санадан бошлаб календарь кунларда ҳисобланади.

Ижро этишнинг охирги санаси ҳужжат матнида ёки раҳбар резолюциясида кўрсатилади.

74. Вазирлар Маҳкамаси топшириқлари ҳужжат жўнатилган кундан бошлаб 10 календарь кун мобайнида бажарилиши керак, агар бошқа муддат белгиланмаган бўлса.

75. Қонун ҳужжатлари ва Ҳукумат қарорларини такомиллаштириш бўйича келган топшириқлар бир ой мобайнида бажарилади (агар бошқа муддат назарда тутилмаган бўлса).

76. Суд департаментига келиб тушган қонунлар лойиҳалари — 7 календарь кун мобайнида, қарорлар лойиҳалари — 3 календарь кун, фармойишларининг лойиҳалари эса кўпи билан 2 календарь кун мобайнида ўрганилиб фикр берилиши лозим.

77. Суд департаментига келиб тушган умумий турдаги ҳужжатларнинг (шикоят, ариза, мурожаат, таклиф ва бошқалар) ижро этиш муддати ўн беш кун, қўшимча ўрганиш талаб қилинадиган ҳолатларда бир ойдан ошмаслиги керак. Суд департаменти директори томонидан муддатлар қисқартирилиши мумкин.

Ҳужжатларнинг ижро этиш муддати фақат Суд департаменти директори томонидан истисно тариқасида узоғи билан бир ойга узайтирилиши мумкин.

78. Ҳужжатларнинг ижро этилишини тўхтатиб қўйиш, шунингдек уларни бекор қилиш ёки ўзгартириш ҳуқуқига фақат юқори ташкилот, ҳужжатнинг муаллифи ва давлат назорат органлари эгадирлар.

79. Ҳужжатда кўрсатилган вазифалар, топшириқлар, сўровлар бажарилгандан сўнг натижалари манфаатдор муассасаларга ва шахсларга хабар қилингандан кейин ёки ижро бошқа ҳужжатлар тасдиқлангандан сўнг ижро этилган деб ҳисобланади ва назоратдан чиқарилади. Ижро натижалари рўйхатдан ўтказиш-назорат карточкаларида белгиланади.

Ижроси таъминланган «назорат»га олинган ҳужжатларнинг рўйхатга олиш карточкаларига девонхона ходими «назоратдан олинди» штампини қўяди.

80. Назорат қилинадиган ҳужжатлар карточкалари (назорат карточкаси) ҳужжатларни ижро этиш муддатлари, ижро этувчилар, ҳужжатлар гуруҳлари бўйича туркумланади.

81. Ижронинг боришини текшириш барча босқичларда муддати тугагунгача қуйидаги тартибда амалга оширилади: кейинги йиллар топшириқлари — йилига камида бир марта; жорий йилнинг кейинги ойлари топшириқлари — ҳар ойда камида бир марта; жорий ой вазифалари, топшириқлари — ҳар ўн кунда, муддати тугагунга қадар беш кун аввал.

Статистика ва таҳлил бўлими таркибий бошқарма ва бўлимларда ҳужжатларнинг бажарилиши билан боғлиқ ишларнинг аҳволини доимо таҳлил қилади, тегишли раҳбарларни улар томонидан таъсирчан чора-тадбирлар кўриш учун ижро интизомининг аҳволи тўғрисида мунтазам равишда хабардор қилади.

82. Статистика ва таҳлил бўлими белгиланган муддатда ҳужжатлар жросининг бориши ва уларнинг натижалари тўғрисидаги маълумотлар ҳисобини девонхонадан олади, бошқарма ва бўлимларнинг маъсул ходимлари билан биргаликда умумлаштиради.

VI. Суд департаментида фуқароларни қабул қилиш тартиби. Фуқароларнинг таклиф, шикоят ва аризаларини кўриб чиқишни ташкил этиш ва уларнинг ижро муддати ҳамда ижро интизомини бузганлик учун жавобгарлик

1 §. Суд департаментида фуқароларни қабул қилиш тартиби

83. Суд департаментида фуқаролар қабули Департамент директори томонидан тасдиқлаган жадвал асосида мансабдор шахс томонидан амалга оширилади. Қабул мунтазам равишда, белгиланган кун ва соатларда ўтказилади.

84. Фуқаролар раҳбарият томонидан белгиланган махсус қабулхонада қабул қилинадилар. Аризачиларни хизмат хоналарида, йўлакларда, эшикларни олдида ва Суд департаменти биносига туташ ҳудудда қабул қилиш тақиқланади. Фуқаролар қабулини ташкил этиш департамент директори томонидан тайинланган ходим томонидан амалга оширилади.

85. Раҳбарият қабулига келган фуқароларни қабулга бириктирилган маъсул ходим рўйхатга олади (унда мурожаатнинг қисқача мазмунини ёзади, шунингдек мазкур мурожаат муқаддам ўрганилганми, йўқми аниқлайди, муқаддам ўрганилган мурожаат юзасидан йиғмажилдни кўтаради) ва мурожаат этувчи билан биргаликда раҳбарият қабулига киритади.

86. Қабулга келган фуқаронинг аризасида кўрсатилган масала бевосита жойлардаги Суд департаментнинг ҳудудий бошқармалари ваколатига тегишли бўлиб, лекин уларни четлаб ўтиб тўғридан-тўғри Суд департаментнинг қабулхонасида мурожаат этилган ҳолда уларни қабул қилаётган ходим қаерга мурожаат этиш кераклигини батафсил тушунтириб беради.

87. Департамент маъсул ходимлари томонидан қабул қилинган барча шикоят ёки аризалар қабул билан шуғулланувчи ходим томонидан тегишли китобга қайд қилиниб, шу куннинг ўзида девонхонага топширилади.

2 §. Фуқароларнинг таклиф, шикоят ва аризаларини кўриб чиқишни ташкил этиш

88. Фуқароларнинг таклиф, шикоят ва аризалари Ўзбекистон Республикасининг «Фуқароларнинг мурожаатлари тўғрисида»ги Қонунига асосан кўриб чиқилиб, ҳал этилади.

89. Мурожаатда фуқаронинг фамилияси (исми, отасининг исми), яшаш жойи тўғрисидаги маьлумотлар кўрсатилмаган, ёки у ҳақида сохта маьлумотлар кўрсатилган, шунингдек имзо қўйилмаган ёзма мурожаатлар аноним мурожаат деб ҳисобланади ва кўриб чиқилмайди.

90. Суд департаменти раҳбариятининг шаҳсий қабулидан, алоқа хизматлари ва ҳоказолардан келиб тушган ариза, шикоят ёки мурожаатлар шу куннинг ўзида девонхонада қайд этилади ва департаментнинг тегишли бошқарма ва бўлимларига тарқатилади.

Суд департаментининг бошқарма ва бўлимларига девонхонадан келиб тушган ариза, шикоят, ҳужжат ёки мурожаатларни қайд этиш, рўйхатга олиш ва расмийлаштириш мазкур Йўриқноманинг III-боби, 4, 5, 6-бўлимларида кўрсатилган.

91. Фуқароларнинг мурожаатларини кўриб чиқиш муддатлари:

1) Фуқароларнинг мурожаатлари, агар уларда қўйилган масалалар Суд департаменти ваколат доирасига кирмайдиган бўлса, бу мурожаатлар кўпи билан беш кунлик муддат ичида тегишли органларга жўнатилади ва бу ҳақда фуқарога хабар қилинади.

2) Фуқароларнинг ариза, шикоят ёки мурожаатлари келиб тушган кундан эътиборан ўн беш кун ичида кўриб чиқилади, қўшимча ўрганиш талаб қилинадиган ҳолатларда бир ойдан ошмаслиги керак. Суд департаменти директори томонидан муддатлар қисқартирилиши мумкин.

3) Қўшимча материалларни талаб қилиб олиш ёки бошқа чора-тадбирлар кўриш учун зарур бўлган ҳолларда, ариза, шикоят ёки мурожаатларнинг кўриб чиқиш фақат Суд департаменти директори томонидан истисно тариқасида узоғи билан бир ойга узайтирилиши мумкин ва бу ҳақда фуқарога хабар қилинади.

92. Суд департаменти марказий аппаратида директор ва ўринбосарлари кўрсатмасига биноан баъзи ариза, шикоят ёки мурожаатлар назоратга олиниши мумкин.

Назоратга олинган ҳужжатлар (ариза, шикоят ёки мурожаатлар) ижро қилингандан сўнг натижалари манфаатдор муассасаларга ва шахсларга хабар қилингандан кейин назоратга олган мансабдор шахс томонидан назоратдан чиқарилади.

93. Суд департаментининг таркибий бошқарма ва бўлимлари ижро қилиш учун ҳудудий бошқарма ва бўлимларга юборилган ҳужжатларни (ариза, шикоят ёки мурожаатлар) тўлиқ ва ўз вақтида самарали бажарилишини доимий назорат қилиб боради.

94. Бир нечта таркибий бўлимлар ёки ижрочилар томонидан ижро этиладиган ҳужжатлар (ариза, шикоят ёки мурожаатлар) уларга навбат билан ёки бир вақтнинг ўзида ижрочиларнинг сонига мутаносиб равишда нусхаларга кўпайтирилиб берилади. Ҳужжатнинг асли резолюцияда биринчи кўрсатилган ижрочига берилади.

95. Ижро қилинган ариза, шикоят ёки мурожаатлар ижрочиларда сақланиши таъқиқланади. Ижрочи уни топшириш китобида қайд этиб, ижро натижаларини назорат карточкасида белгилаб, «назорат»га олинган ҳужжатлар бўйича девонхона ходимига назоратдан чиқариш учун маълум қилиб, тегишли бошқарма ёки бўлим иш юритувчига топширади.

96. Ҳал қилинган ариза, шикоят ҳамда назорат ҳужжатларини ҳар бир бошқарма ва бўлимларнинг иш юритувчиси тегишли тартибда тикади, рўйхатини тузади ва ҳужжатларни рақам кетма-кетлиги бўйича тегишли нарядга жойлайди.

97. Фуқароларнинг шикоят ёки аризалари ва уларни кўриб чиқиш билан боғлиқ барча ҳужжатларнинг ҳисоб варақалари Суд департаменти томонидан тасдиқланадиган «Архив тўғрисидаги Низом»га асосан сақланади ва йўқ қилинади.

3 §. Ариза-шикоятларга жавоб бериш муддати ва тартибини ҳамда ижро интизомини бузганлик учун жавобгарлик

98. Суд департаментининг барча ходимлари томонидан ариза

ва шикоятларни кўриб чиқишда ўрнатилган тартиб ва ижро муддатларини узрсиз сабабларга кўра бузганлик, фуқароларни қабул қилиш ҳамда мурожаатларни кўриб чиқишни асоссиз равишда рад этганлик, мурожаатни кўриб чиқиш даврида уларга маьлум бўлиб қолган фуқароларнинг шахсий ҳаёти ҳақидаги маълумотларни (унинг розилигисиз) овоза қилганликлари учун қонунда белгиланган тартибда жавобгарликка тортиладилар.

99. Фуқароларни ҳамда уларнинг оила аъзоларини ўз ҳуқуқлари, эркинликлари ва қонуний манфаатларини рўёбга чиқариш ёки ҳимоя қилиш мақсадида мурожаат этганликлари учун таъқиб қилиш ҳамда камситиш қатъиян ман этилади.

VII. Ҳужжатлар йиғмажилдлари номенклатурасини тузиш ва ҳужжатлар йиғмажилдларини шакллантириш

1 §. Ҳужжатлар йиғмажилдлари номенклатурасини тузиш

100. Ҳужжатлар йиғмажилдлари номенклатураси — Суд департаментида юритиладиган белгиланган тартибда расмийлаштирилган ва уларни сақлаш муддатлари кўрсатилган ҳолда тартибга солинган ҳужжатлар йиғмажилдлари сарлавҳалари рўйхатидир.

101. Номенклатура жорий йилги нарядлар ҳисобга олинадиган асосий ҳужжатдир.

Ҳужжатлар йиғмажилдлари номенклатураси девонхона, бошқарма ва бўлимлар томонидан тузилади, Суд департаментининг марказий эксперт (эксперт) комиссияси (МЭК, ЭК) сўнгра архив муассасасининг эксперт-текширув комиссияси (ЭТК) билан келишилади ва Суд департаменти директори томонидан тасдиқланади.

102. Ҳужжатлар йиғмажилдлари номенклатурасини тузишда намунавий ва тахминий ҳужжатлар йиғмажилди номенклатурасига, намунавий ва идоравий рўйхатлар сақлаш муддатига, идоравий архивлар ишларининг асосий қоидаларига амал қилинади.

Шакллантирилаётган нарядлар берилган тартиб рақамлари иложи борича йилдан-йилга ўзгаришсиз сақлаб қолинади.

103. Ҳужжатлар йиғмажилдлари номенклатурасига Суд департаментининг барча ҳужжатлаштирилган участкаларини акс эттирувчи ҳужжатлар йиғмажилди сарлавҳалари, шу жумладан

маълумот ва назорат карточкалари, шахсий ҳужжатлар йиғмажилдлари, ҳужжатлар йиғмажилдлари номенклатураси киритилади.

104. Ҳар бир ҳужжатлар йиғмажилдига бошқарма ва бўлимлар индексидан (классификацияси бўйича) ҳужжатлар йиғмажилдлари номенклатураси бўйича тартиб рақамидан иборат бўлган индекс берилади (масалан: 03-12). Ҳужжатлар йиғмажилдида бир нечта жилдлар (қисмлар) мавжуд бўлганда индекс ҳар бир жилдга «I ж, II ж,» қўшимчаси билан қўйиб чиқилади.

105. Суд департаментида келгуси календарь йилга ҳужжатлар йиғмажилдлари номенклатураси келгуси йилнинг охирги чорагида, белгиланган шаклда тузилади, раҳбарият томонидан тасдиқланиб, зарур бўлган нусхада кўпайтирилади ва 1 январдан бошлаб ҳаракатга туширилади. Ҳужжатлар йиғмажилди номенклатураси ташкилот функциялари ва тузилмалари ўзгарган тақдирда, бироқ 5 йилда камида бир марта қайта тузилади ва келишиб олинади.

Номенклатура ҳар йили тегишли тўғрилашлар билан қайта тузилади ва тасдиқланади. Ташкилот ҳужжатлар йиғмажилдлари номенклатурасининг биринчи нусхаси девонхонада сақланади, иккинчисидан — иш нусхаси сифатида фойдаланилади, учинчиси — идора архивида туриши керак, тўртинчиси — ҳужжатлар йиғмажилдлари номенклатураси келишиб олинган архив муассасасида қолади.

106. Йил давомида тасдиқланган ҳужжатлар йиғмажилдлари номенклатурасига ҳужжатлар йиғмажилди юритилганлиги тўғрисидаги, янги ҳужжатлар йиғмажилдлари киритилганлиги тўғрисидаги маълумотлар киритилади. Йил охирида унга турлари ва юритилган ҳужжатлар йиғмажилдлари тўғрисидаги якуний маълумотлар киритилади. Суд департаменти ҳужжатлар йиғмажилдлари номенклатурасининг якуний ёзуви таркибий бошқарма ва бўлимларнинг ҳужжатлар йиғмажилдлари номенклатурасининг якуний ёзувлари асосида тузилади.

2 §. Ҳужжатлар йиғмажилдини шакллантириш

107. Ҳужжатлар йиғмажилдини шакллантириш — бу ҳужжатлар йиғмажилдлари номенклатурасига мувофиқ ҳужжатлар йиғмажилдларидаги ижро этилган ҳужжатларни гуруҳларга бўлишдир.

108. Ҳужжатлар йиғмажилдларини шакллантиришда қуйидаги қоидаларга риоя қилиш зарур:

ҳужжатлар йиғмажилдига номенклатура бўйича ҳужжатлар йиғмажилди сарлавҳаларига мувофиқ фақат ижро этилган, тўғри расмийлаштирилган ҳужжатларни жойлаштириш;

битта масаланинг ҳал қилинишига тааллуқли барча ҳужжатларни биргаликда жойлаштириш, иловаларни асосий ҳужжатлар билан биргаликда жойлаштириш;

ҳужжатлар йиғмажилдида битта календарь йилнинг ҳужжатларини гуруҳлаш, йилдан-йилга ўтувчи ҳужжатлар йиғмажилдлари бундан мустасно;

ҳужжатлар йиғмажилдларида доимий ва вақтинчалик сақланадиган ҳужжатларни алоҳида гуруҳлаш;

ҳужжатлар йиғмажилдига машина ёзувларини умумий асосларда жойлаштириш.

Ҳужжатлар йиғмажилдига қайтариш лозим бўлган, ортиқча нусхалар, ҳомаки қўл ёзмалар жойланмаслиги керак. Ҳужжатлар йиғмажилди 250 варақдан ошмаслиги керак.

109. Бошқарув ҳужжатлари ҳужжатлар йиғмажилдларида турлари бўйича ва унга тааллуқли иловалар билан хронология бўйича гуруҳланади.

Бошқарув ҳужжатлари билан тасдиқланган уставлар, низомлар, йўриқномалар уларга илова бўлиб ҳисобланади ва кўрсатиб ўтилган ҳужжатлар билан бирга гуруҳланади.

Агар улар мустақил ҳужжат сифатида тасдиқланган бўлса, у ҳолда улар алоҳида ҳужжатлар йиғмажилдларида гуруҳланади.

Асосий фаолият бўйича буйруқлар шахсий таркиб бўйича буйруқлардан алоҳида гуруҳланади.

Юқори ташкилотлар топшириқлари ва уларни ижро этиш бўйича ҳужжатлар ташкилотлар фаолияти йўналишлари бўйича ҳужжатлар йиғмажилдларида гуруҳланади.

Тасдиқланган режалар, ҳисоботлар, сметалар, лимитлар, титул рўйхатлари уларнинг лойиҳаларидан алоҳида гуруҳланади.

Шахсий ҳужжатлар йиғмажилдларидаги ҳужжатлар уларнинг келиб тушишига кўра хронологик тартибда жойланади.

Суд департаменти ва унинг тасарруфидаги ташкилотлар ишлари масалалари бўйича фуқаролар таклифлари, аризалари ва шикоятлари, уларнинг кўриб чиқилиши ва ижро этилиши бўйича барча ҳужжатлар фуқароларнинг шахсий масалалар бўйича аризаларидан алоҳида гуруҳланади.

Ҳужжатлар ушбу ҳужжатлар йиғмажилдларига хронологик ёки алфавит тартибида жойланади.

110. Ёзишмалар, қоидага кўра, календарь йил даври бўйича

гуруҳланади ва хронологик тартибда кетма-кет туркумланади, жавоб ҳужжати сўров ҳужжатидан кейин жойлаштирилади.

Ўтган йилда бошланган муайян масала бўйича ёзишмалар қайта бошланганда ҳужжатлар ўтган йилги ҳужжатлар йиғмажилди индекси кўрсатилган ҳолда жорий йилнинг ҳужжатлар йиғмажилдига киритилади.

VIII. Ҳужжатларни архивга топширишга тайёрлаш. Ҳужжатларни архивда сақлаш ва уларни вақтинча фойдаланишга бериш тартиби

111. Ҳужжатларни Суд департаменти архивига топширишга тайёрлаш қуйидагиларни ўз ичига олади:

а) ҳужжатларнинг муҳимлик қиймати экспертизасини ўтказиш;

б) ҳужжатлар йиғмажилдларини расмийлаштириш;

в) ҳужжатлар йиғмажилдларининг рўйхатини тузиш;

г) ҳужжатлар ва ҳужжатлар йиғмажилдларини йўқ қилишга ажратиш тўғрисида далолатномалар тузиш;

а) ҳужжатларнинг муҳимлик қиймати экспертизасини ўтказиш Суд департаменти архивида сақланаётган ҳужжатларнинг муҳимлик қийматини экспертиза қилишни ташкил этиш ва ўтказиш, ҳужжатларни доимий сақлаш ёки йўқ қилиш учун ажратишни ўз ичига олади.

б) ҳужжатлар йиғмажилдларини расмийлаштириш Суд департаментининг бошқарма ва бўлимларида юритилган доимий ва узоқ вақт сақланиши назарда тутилган ҳужжатлар йиғмажилдлари иш юритувчилар томонидан тўлиқ расмийлаштирилади, у қуйидагича амалга оширилади:

1) ҳужжатлар йиғмажилдлари тикилади ва муқоваланади;

2) ҳужжатлар йиғмажилдидаги вароқлар тартиб рақамлари билан белгиланади;

3) ҳужжатлар йиғмажилдини тасдиқловчи варақ тузилади (опись);

4) зарур ҳолларда ҳужжатларнинг ички рўйхати тузилиб, ҳужжатлар йиғмажилди муқовалар реквизитлари расмийлаштирилади.

Ҳужжатлар йиғмажилдлари вароқлари қора графит қалам билан варақнинг юқори ўнг бурчагига, ҳужжат матнига тегиб кетмасдан тартиб рақами билан белгиланади. Бир томонга тикилган ҳар қандай шаклдаги варақ сифатида тартиб рақами билан белгиланади. Агар варақ жойланган ва ўртасидан тикилган

бўлса, у иккита варақ сифатида тартиб рақами билан белгиланади. Ҳужжатдан алоҳида варақда тузилган резолюция тегишли ҳужжатга елимланади ва алоҳида варақ сифатида тартиб рақами билан белгиланади.

Доимий ва узоқ вакт сақланадиган ҳужжатлар йиғмажилдлари маҳоваларидаги ёзувлар аниқ, ўчмайдиган қора сиёҳ ёки туш билан ёзилиши лозим.

Ҳужжатлар йиғмажилди охирида алоҳида варақҳа тасдиқловчи ёзув жойланади, унда ҳужжатлар йиғмажилдининг рақамланган варақлари сони рақам ва сўз билан кўрсатилади. Тасдиқловчи ёзув уни тузган ходим томонидан лавозими ва тузган санасини кўрсатган ҳолда имзолайди.

в) Ҳужжатлар йиғмажилдларининг рўйхатини тузиш сақланиши муддати бир йилдан уч йилгача бўлган ҳужжатлар йиғмажилди, шикоят, ариза ва ҳужжатлар йиғмажилдлари, ҳисобга олиш китоблари ва ҳоказолар департамент архивига топширилмайди, балки таркибий бошқарма ва бўлимларда белгиланган тартибда юритилади, белгиланган муддати ўтгандан сўнг архивга белгиланган тартибда йўқ қилиниши учун топширилади.

Қолган ҳужжатлар йиғма жилдлари, китоблар ва ҳоказолар ҳар йилнинг охирида тасдиқланган номеклатура рўйхатида белгиланган муддатларда сақланиши учун далолатнома асосида девонхона ходими (архив)га топширилади.

Архивга топширилиши лозим бўлган ҳужжатлар йиғмажилдларининг рўйхати йиғмажилд учун масъул иш юритувчи ва бевосита тегишли бошқарма ёки бўлим бошлиғи ҳамда девонхона ходимлари иштирокида далолатнома асосида тузилади ва улар томонидан имзоланади.

Ҳужжатларни архивга топшириш далолатномаси уч нусхада тайёрланади. Биринчи нусхаси архив ходимида, иккинчи нусхаси ҳужжатларни топширган бошқарма ёки бўлимда, учинчи нусхаси девонхона йиғмажилдида сақланади.

г) Ҳужжатлар ва ҳужжатлар йиғмажилдларини йўқ қилишга ажратиш тўғрисида далолатномалар тузиш:

Суд департаменти архивига топширилган ҳужжатлар ва ҳужжатлар йиғмажилдларини сақлаш ва йўқ қилиш далолатномаси Суд департаменти томонидан тасдиқланадиган «Архив тўғрисидаги Низом»да белгиланади.

112. Девонхона (архив) ходими ҳужжатларни ва ҳужжатлар йиғмажилдларини қабул қилишда уларнинг тўғри тўлдирилганлигини текширади.

113. Ҳужжатлар йиғмажилдлари Суд департаменти архивидан раҳбарият резолюциясига кўра, тегишли китобга қайд қилиниб талаб қилиб олувчига имзо билан берилади. Давлат ташкилотларининг сўров хатларига кўра китобга қайд қилиниб, тилхат билан берилади. Архивдан олинган ҳужжатларга бирон-бир белги қўйиш ва ёзувлар тагига чизиш таъқиқланади.

114. Доимий сақланадиган ҳужжатлар йиғмажилдларидан ҳужжатларни олиб қўйишга ва беришга рухсат этилмайди. Истисно ҳолларда прокуратура ва суд органларининг сўровлари бўйича, департамент директори рухсати билан олиш, олиб қўйилган ҳужжатнинг аниқ тасдиқланган нусхаси ва ҳужжатнинг аслини олиниш сабаблари тўғрисидаги далолатномани солиб қўйиш йўли билан амалга оширилади.

115. Девонхона (архив) ходими зиммасига архивга топширилган ҳужжатлар йиғмажилдларини сақлаш, уларни давлат сақловига топширишга тайёрлаш учун жавобгарлик юкланади.

IX. Суд департаментида ходимларни ишга тайинлаш, ишдан бўшатиш ёки бошқа ишга ўтказишда ҳужжатларни топшириш ва қабул қилиб олиш тартиби

116. Ходим ишдан бўшатилган ёки бошқа ишга ўтказилганида унинг иш юритувидаги мавжуд ҳужжатлар (ариза, шикоят ёки мурожаатлар) ва бошқаларни уларни қабул қилиб олувчи маъсул ходимга ёки янги тайинланган ходимга, тегишли бошқарма ёки бўлим бошлиқлари ва девонхона ходими иштирокида далолатнома асосида топширилади.

117. Шунингдек мазкур ходимга вақтинча фойдаланиш учун берилган моддий бойликлар, бошқа ҳужжат ва анжомлар далолатнома бўйича топширилади ва қабул қилинади.

X. Суд департаментида ҳужжатлардан нусха кўчириш аппарати (ксерокс)дан фойдаланиш тартиби

118. Суд департаменти марказий аппаратида нусха кўпайтирув аппарати билан девонхона (архив) ходими шуғулланади.

Департаментнинг барча бошқарма ва бўлимларидан кўпайтириш учун берилган ҳужжатлар девонхона мудири тасдиқлаган китобга қайд этилган ҳолда амалга оширилади.

119. Кўпайтириш лозим бўлган ҳужжатлар нусха кўпайтирув хонасига тиниқ қора ёзувли матндаги асл нусхада тақдим этилади.

120. Суд департаменти марказий аппаратида девонхона (ар-

хив) ходими буюртма ҳисобини юритади. Шунингдек нусха кўчириш аппарати (ксерокс)нинг сақланиши ҳамда ҳужжатлар ўз вақтида кўпайтирилиши учун жавобгарлик ҳам унинг зиммасига юклатилади.

121. Нусхаси кўпайтирилган ҳужжатни девонхона (архив) ходими ҳисобга олиш дафтарига қайд қилади ва имзо қўйдирган ҳолда буюртмачига топширади.

Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатдан ва молиявий таъминлаш департаменти директорининг 2006 йил 29 ноябрдаги 93-х-сон буйруғига
7-ИЛОВА

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти ходимларининг МАНСАБ ЙЎРИҚНОМАСИ

I. Умумий қоидалар

1. Мазкур Йўриқнома Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти (кейинги ўринларда — Суд департаменти) ходимлари ўртасидаги мансаб вазифалари, уларнинг ваколатлари, ҳуқуқ ва мажбуриятларини белгилаб беради.

2. Суд департаменти ходимлари ушбу Йўриқномада белгиланган мансаб мажбуриятларига тўлиқ риоя қилишлари лозим. Йўриқномада белгиланган мажбуриятлар бажарилмаган тақдирда ёки ходимлар томонидан уларга берилган ваколат доирасидан ташқарига чиқиш ҳолатлари аниқланган ҳолда бундай ходимларга нисбатан белгиланган тартибда интизомий ёки бошқа чоралар кўрилади.

3. Суд департаменти директори зарурат туғилганда, ходимлар бўлмаганда ёки иш ҳажми кўпайганда ўзига бўйсунувчи ходимларга уларнинг малакаси ва лавозимини инобатга олган ҳолда, департаментга юклатилган вазифалардан келиб чиқувчи (мазкур Йўриқномада кўзда тутилмаган) бошқа вазифаларни бажаришни юклатиши ёки вазифаларни қайта тақсимлаши мумкин.

Шунингдек, вазирлик раҳбариятининг топшириқларига кўра Суд департаментининг директори ва ходимлари департамент фао-

лиятидан ташқари, лекин вазирлик фаолиятига алоқадор бўлган бошқа вазифаларни ҳам бажаришлари лозим.

I. Котибият — Бош инспекторнинг вазифалари

1. Суд департаменти директорининг қабулхонаси ишини юритади.

2. Суд департаменти директорининг номига келган ҳужжатлар ва хатлар билан ишлашни ташкил қилади, бажарилиши кечиктириб бўлмайдиган хат-хабар, топшириқлар тўғрисида директорга маълумот бериб боради.

3. Суд департаменти директорининг назоратидаги ҳужжатлар, шу жумладан ариза ва шикоятларнинг ўз вақтида ижросини таъминланиши юзасидан назорат юритиб, натижалари юзасидан директорга ахборот бериб боради.

4. Ҳар ҳафтанинг охирида бошқарма бошлиқларидан кўриб чиқилмаган ариза-шикоятлар рўйхатини талаб қилиб олиб, Суд департаменти директорига ахборот беради.

5. Адлия вазирлигининг Ташкилий-назорат ва таҳлил бошқармаси ҳамда Суд департаменти девонхонаси мудири билан ҳамкорликда Суд департаментининг марказий аппарати, ҳудудий бошқармалар ва суд ижрочиларининг туман (шаҳар) бўлимларини норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар билан таъминлаш юзасидан фаолият юритади.

6. Кундалик матбуотни кузатиб, Суд департаменти фаолиятига оид масалалар юзасидан чоп этилган мақолалар ҳақида раҳбариятга маълумот бериб боради.

7. Суд департаментининг бошқармалари ва уларнинг бўлимлари иш режаларининг (ярим йиллик ва йиллик) ва уларнинг бажарилиши билан боғлиқ ҳужжатлар йиғма жилдини юритади. Иш режаларининг бажарилиши ҳақида Суд департаменти директорига ахборот бериб туради.

8. Суд департаменти директори қабулига шикоят, ариза ва таклифлар билан келган фуқароларни белгиланган тартибда қабул қилинишини таъминлаб, мурожаатларни расмийлаштириш учун девонхона бўлимига топширади;

9. Суд департаменти директорининг топшириғига кўра Суд департаменти фаолияти билан боғлиқ баъзи бир норматив ҳужжатлар, шартномалар, хат ҳамда мулоҳазалар лойиҳаларини тайёрлайди.

10. Суд департаменти директорининг бошқа топшириқларини бажаради.

II. Раҳбар котибининг вазифалари

1. Суд департаменти директорига киритиладиган хат ва ҳужжатларнинг иш юритувини таъминлайди.

2. Газета ва журналларни белгиланган тартибда жилдлаб, сақланишини таъминлайди.

3. Суд департаменти директори қабулига Суд департаменти ва бошқа идоралар ходимлари ҳамда фуқароларнинг ички меҳнат тартиби қоидалари асосида кириб-чиқишини таъминлайди.

4. Суд департаменти директори топшириғига кўра Суд департаменти фаолиятига оид топшириқларни бажаради.

III. Суд департаменти директорининг ўринбосари — Суд қарорларини ижро этиш бошқармаси бошлиғининг вазифалари

1. Бошқарма фаолиятига умумий раҳбарликни амалга оширади, бошқарма ишларини ташкиллаштиради, йўналтиради ва назорат қилади;

2. Суд қарорларини ижро этиш бўлимлари ишига умумий раҳбарлик қилади, суд қарорлари ва бошқа органлар қарорларини сўзсиз ижро этилиши ишларини ташкил этади;

3. Бошқармага юклатилган вазифа ва функцияларни бажарилиши учун шахсан жавоб беради;

4. Бўлимлар фаолиятини мувофиқлаштиради, бўлим бошлиқлари ўртасида мансаб вазифаларини тақсимлайди ва функционал вазифалар, аниқ топшириқларнинг бажарилиши учун ҳар бир ходимнинг жавобгарлик доирасини белгилайди;

5. Раҳбарият топшириқлари, фармойишлари, буйруқлари ва кўрсатмаларининг бошқарма ходимлари томонидан бажарилишини текширади, ҳужжатларнинг ўз вақтида ижро этилишини назорат қилади;

6. Бошқарма ходимларини лавозимга тайинлаш, уларни рағбатлантириш, аттестациядан ўтказиш, мансаб даражалари бериш ва интизомий жавобгарликка тортиш тўғрисида таклифларни тайёрлайди;

7. Бошқарма таркибини ҳамда фаолиятини такомиллаштириш бўйича таклифлар тайёрлайди, бошқарма фаолиятига оид муҳим масалалар ҳақида Адлия вазири ҳамда Суд департаменти директорига мунтазам равишда ахборот бериб боради;

8. Бошқарма фаолиятига дахлдор масалаларни муҳокама қилиш, иш режаси ва бошқа топшириқларни бажарилишини

назорат қилиш учун бошқарманинг барча ходимлари иштирокида мунтазам равишда тезкор йиғилишлар ўтказади;

9. Ҳудудий бошқармалар бошлиқларига суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини сўзсиз ижро этилиши борасида ўз ваколати доирасида топшириқлар беради;

10. Бошқарманинг иш режасини ишлаб чиқади ва Суд департаменти директори тасдиғига киритади;

11. Ўз ваколати доирасида тегишли ҳужжатларни имзолайди;

12. Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш соҳасидаги қонун ҳужжатларининг қўлланилиши амалиётини умумлаштириб, таҳлил асосида уни такомиллаштириш бўйича Суд департаменти директорига таклифлар киритади;

13. Суд департаментининг бошқа таркибий бўлинмалари билан ҳамкорликда ҳудудий бошқармаларнинг суд ва бошқа ваколатли органларнинг қарорларини ижро этиш бўйича ходимларнинг ҳамда суд ижрочилари кадрларини танлаш ва жой-жойига қўйиш ишларини ташкил этишда қатнашади;

14. Ўз ваколатлари доирасида фуқароларни қабул қилади, уларнинг шикоятлари, аризалари ва таклифларини кўриб чиқилишини ташкил қилади ва қонуний ҳал қилиниши юзасидан назорат олиб боради;

15. Ижро ҳужжатларини ижро этиш юзасидан аукцион савдолари ўтказиш учун биржаларни танлаш бўйича конкурс ўтказиш комиссиясининг ишчи органи сифатида конкурс ўтказилишини ташкиллаштириш ишларини амалга оширади;

16. Биржалар томонидан ижро ҳужжатлари бўйича аукцион савдоларининг тўғри ташкил этилишини ва ўтказилиши устидан доимий назорат олиб боради;

17. Бошқарманинг депозит ва махсус ҳисоб рақамининг тўғри юритилишини назорат қилади;

18. Суд департаменти директори жойида бўлмаган тақдирда унинг ваколатларини амалга оширади.

IV. Суд департаменти директорининг ўринбосари — Судларни моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш бошқармаси бошлиғининг вазифалари

1. Бошқарма фаолиятига умумий раҳбарликни амалга оширади, бошқарма ишларини ташкиллаштиради, йўналтиради ва назорат қилади;

2. Бошқармага юклатилган вазифа ва функцияларнинг бажарилиши учун шахсан жавоб беради;

3. Бўлимларнинг фаолиятини мувофиқлаштиради, бошқарма ходимлари ўртасида вазифаларни тақсимлайди ва функционал вазифалар, аниқ топширикларнинг бажарилиши учун ҳар бир ходимнинг жавобгарлик доирасини белгилайди;

4. Раҳбарият топшириқлари, фармойишлари, буйруқлари ва кўрсатмаларининг ходимлар томонидан бажарилишини текширади, ҳужжатларнинг ўз вақтида ижро этилишини назорат қилади;

5. Бошқарма таркибини ҳамда фаолиятини такомиллаштириш бўйича таклифлар тайёрлайди, бошқарма фаолиятига оид муҳим масалалар ҳақида Суд департаменти директорига мунтазам равишда ахборот беради;

6. Судларни моддий-техника жиҳатидан таъминлаш, судьялар ҳамда судлар аппарати ходимларининг меҳнат, моддий шарт-шароитлари ва ижтимоий таъминотини яхшилаш юзасидан киритилган таклифларни кўриб чиқади ва директорга тавсия этади;

7. Судларга ва ҳудудий бошқармаларга, уларни моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш учун ажратилаётган капитал маблағларнинг мақсадли фойдаланилиши ҳамда самарали ўзлаштирилишини назорат қилади;

8. Судьялар ва суд процессларининг хавфсизлигини таъминлаш учун зарур бўлган шарт-шароитларни яратиш юзасидан чора-тадбирлар ишлаб чиқишда ва уларни амалга оширишда иштирок этади;

9. Судлар фаолиятини зарур даражада таъминлаш масалалари юзасидан ҳуқуқни муҳофаза қилиш органлари ва бошқа органлар билан ўзаро ҳамкорлик қилиш, бу борадаги фаолиятни мувофиқлаштириш юзасидан тизимли ишларни амалга оширади;

10. Бошқарма ходимлари билан биргаликда Қорақалпоғистон Республикаси судлари, вилоятлар ва Тошкент шаҳар фуқаролик ва жиноят ишлари бўйича судлари ҳамда Суд департаменти эҳтиёжларини ҳисобга олган ҳолда уларни навбатдаги молия йилида маблағ билан таъминлаш бўйича таклифлар ишлаб чиқади ва уларни белгиланган тартибда Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигига тақдим этиш учун Суд департаменти директорига тақдим этади;

11. Бюджетдан ажратиладиган молиявий маблағларни Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан белгиланади-

ган тартибда тегишли банк муассасалари орқали судлар ва ҳудудий бошқармаларга етказилишини назорат қилади;

12. Ўз ваколатлари доирасида фуқароларни қабул қилади, уларнинг шикоятлари, аризалари ва таклифларини кўриб чиқилишини ташкил қилади ва ҳал қилиниши юзасидан назорат олиб боради.

V. Кадрлар бўлими бошлиғининг вазифалари

1. Бўлимнинг иш фаолиятига умумий раҳбарлик қилади;

2. Бўлим фаолиятининг иш режаларини тузади, белгиланган тадбирларни бажарилишини таъминлайди ва назорат қилади;

3. Суд департаменти директорига Суд департаментининг марказий аппарати ва унинг ҳудудий бошқармаларида мавжуд бўлган бўш ўринларга номзодларни тавсия қилади;

4. Суд департаменти марказий аппаратининг номенклатурасига кирувчи номзодларга буйруқ лойиҳаларини директорга тақдим қилади ва ҳудудий бошқармаларнинг номенклатурасига кирувчи ходимларни тайинланишига розилик хатларини беради;

5. Суд департаменти директорининг ўринбосари ва раҳбар лавозимларига ва барча тизим бўйича кадрлар захирасини шакллантиради.

6. Ҳудудий бошқармалар хамда суд ижрочилари кадрларини танлаш ва жой-жойига қўйиш ишларини ҳамда уларни самарали фаолият кўрсатишини ташкил этиш юзасидан таклифлар киритади;

7. Суд ижрочиларининг малакасини ошириш, бу соҳадаги халқаро тажрибани ўрганиш ва уни амалий фаолиятга жорий этиш масалалари билан боғлиқ бўлган тадбирларни амалга оширади;

8. Суд ижрочиларининг илмий асосланган иш юкламалари нормативларини ишлаб чиқишда иштирок этади, ҳудудий бошқарма ва суд ижрочилари бўлимларининг кадрларга бўлган эҳтиёжини ўрганади ва директорга таклифлар киритади;

9. Суд департаментининг марказий аппарати, ҳудудий бошқармалар ходимлари ва суд ижрочиларининг меҳнат, моддий ва ижтимоий таъминот шароитларини яхшилаш юзасидан таклифлар киритади;

10. Суд департаменти ходимларининг меҳнат интизомига риоя қилишларини назорат қилади;

11. Суд департаменти ва ҳудудий бошқармалар ходимларига ҳамда суд ижрочиларига давлат мукофотлари ва фахрий унвон-

ларга тақдим қилиш бўйича тегишли ҳужжат ва таклифлар киритади;

12. Суд департаменти ходимларига ва суд ижрочиларига навбатдаги мартаба даражаларини бериш тўғрисида таклифлар киритади;

13. Суд департаменти ва суд ижрочиларининг малакасини ошириш юзасидан ўқув машғулотлари режасини тузади, ташкил этади;

14. Бўлим ваколати доирасида фуқароларни қабул қилади, уларнинг шикоятлари, аризалари ва таклифларини кўриб чиқади, ходимлар ўртасида тақсимлайди ва ҳал қилинишини назорат қилади;

15. Бўлимнинг ходимлари ўртасида иш юзасидан бўлган топшириқларни тақсимлайди ва бажарилишни назорат қилади, зарурат бўлганда бўлим ходимларига уларнинг белгиланган вазифаларидан ташқари бўлимга тегишли бўлган бошқа топшириқларни юклайди;

16. Суд департаменти марказий аппаратида кадрлар захираси — истиқбол (дастлабки), раҳбар ва масъул ходимлар (асосий) захирасини ташкил этиш ишларини амалга оширади ва ҳудудий бошқармаларда захирани ташкил этилиши ишларини назорат қилади;

17. Раҳбарият топшириғига кўра Суд департаменти фаолиятига оид бошқа топшириқларни бажаради;

18. Бўлимда ижро ва меҳнат интизомига риоя этилишига масъул ҳисобланади.

VI. Кадрлар бўлими бош инспекторининг вазифалари

1. Бўлим бошлиғига суд ижрочилари лавозимларига бўш жойлар борлиги тўғрисидаги маълумотларни тақдим қилади;

2. Суд ижрочиларининг малакасини ошириш, бу соҳадаги халқаро тажрибани ўрганиш ва уни амалий фаолиятга жорий этиш масалалари билан боғлиқ бўлган тадбирларни амалга оширади;

3. Фуқароларнинг шикоятлари, аризалари ва таклифларини кўриб, ҳал қилади ва бўлим бошлиғига ахборот беради;

4. Бўлим фаолиятига тегишли бўлган ҳужжатларнинг лойиҳаларини тайёрлайди ва ушбу масалада тегишли таклифлар киритади;

5. Суд департаментининг ҳудудий бошқармалари ва суд иж-

рочиларига ўз вақтида гувоҳномалар берилишини таъминлайди ва гувоҳномалар юритилиши учун жавоб беради;

6. Суд департаментининг марказий аппарати ходимларига меҳнат дафтарчалари берилишини, уларнинг юритилиши ва сақланишини таъминлайди;

7. Суд департаменти ходимлари ва суд ижрочиларини давлат мукофотларига тақдим қилиш бўйича тегишли ҳужжат ва таклифлар тайёрлайди;

8. Бўлим бошлиғи вақтинча иш жойида бўлмаган вақтда унинг вазифаларини бажаради.

VII. Кадрлар бўлими етакчи инспекторининг вазифалари

1. Фуқароларнинг шикоятлари, аризалари ва таклифларини кўриб, ҳал қилади ва бўлим бошлиғига ахборот беради.

2. Суд департаментининг таркибий бўлимлари ва ҳудудий бошқармалари ходимларининг шахсий ҳисобини юритади.

3. Суд департаменти ходимларининг ҳарбий рўйхатлари ҳисобларини олиб боради.

4. Суд департаменти ходимларига пенсия ва нафақалар тайинлаш тўғрисидаги ҳужжатларни расмийлаштиради.

5. Суд департаменти ходимларининг меҳнат таътиллари жадвалини тузади.

6. Йиллик ва жорий эҳтиёжларга қараб ёш мутахассисларни тақсимлаш ва тўғри фойдаланиш ишини таъминлайди.

7. Ёш мутахассисларни Суд департаменти ва унинг ҳудудий бошқармаларида ва туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлимларида иш ўрганишларини ташкил қилади.

8. Бўлим фаолиятига доир бошқа вазифаларни бажаради.

VIII. Ички хавфсизлик инспекцияси бошлиғининг вазифалари

1. Инспекция фаолиятига раҳбарлик қилади ва инспекцияга юклатилган вазифаларни бажарилишини таъминлайди. Суд департаменти директори билан келишган ҳолда ходимлар ўртасида вазифаларни соҳа-минтақа ва ўриндошлик асосида тақсимлаб, назорат олиб боради. Инспекция фаолияти ҳақида Суд департаменти директорига ахборот бериб боради.

2. Инспекция ваколатига тааллуқли ишларни режалаштиради, Суд департаменти директори топшириқларини, инспекция фаолиятига доир иш режаларининг бажарилишини ҳамда келиб

тушган хат-хабарларнинг текширилишини назорат қилади, инспекцияга келган барча ҳужжатлар нусхаларига имзо қўйгандан сўнг, раҳбариятга имзога беради.

3. Инспекция фаолиятини такомиллаштиришга қаратилган чора-тадбирларни кўради. Инспекциянинг тезкор йиғилишларни ўтказади ва Суд департаментининг ҳудудий бошқармалари ички хавфсизлик инспекцияси сектор бошлиғи ва бош инспекторларнинг ҳисоботини эшитади.

4. Суд департаменти ходимлари томонидан ҳуқуққа хилоф ҳаракатлар содир этилишини олдини олиш чораларини кўриб боради.

5. Суд департаменти директорининг топшириғига асосан Суд департаменти тизимини пок, виждонли ва касбий тайёрланган кадрлар билан таъминлаш учун номзодларни ўрганади ва таклифлар киритади.

6. Суд департаменти ходимларининг ҳуқуқлари ва қонуний манфаатларини ҳимоя қилиш, улар фаолиятига ноқонуний аралашувлардан, уларнинг ва оила аъзоларининг шахсий ҳаёти, соғлиги ва мол-мулкига тажовузлардан ҳимоя қилиш чора-тадбирларини кўради.

7. Инспекцияга келиб тушган ҳужжатларни инспекция ходимларига ижро учун беради ва бажарилишини назорат қилади.

8. Ўзбекистон Республикаси Адлия вазири, Суд департаменти директорининг инспекция фаолиятига оид буйруқлари, топшириқлари, кўрсатмалари, Адлия вазирлиги ва Суд департаменти ҳайъати қарорларининг бажарилишини назорат қилади, таъминлайди.

9. Раҳбарият топшириғига кўра, Суд департаменти тизими фаолиятини текширишда қатнашади, текшириш якуни бўйича ходимларни интизомий жавобгарликка тортиш тўғрисида Суд департаменти директорига таклифлар киритади.

10. Суд департаменти ходимларининг номуносиб ва ножўя хатти-ҳаракатлари бўйича Суд департаменти директорининг рухсати билан хизмат текширувларини ўтказишни ташкил қилиб, натижалари бўйича хулосани тасдиқлайди ва раҳбариятга таклиф киритади.

11. Фуқароларни шахсан қабул қилади. Суд департаменти органлари ходимларининг хизмат мавқеини суиистеъмол қилиш, коррупция, пораҳўрлик ва бошқа ножўя хатти-ҳаракатлари тўғрисидаги мурожаатларни кўриб, ҳал этилишини таъминлайди ҳамда назорат олиб боради.

12. Суд департаментининг қуйи идораларидаги хизмат текшируви ҳужжатлари ва тузилган хулосаларнинг асослилигини ўрганилишини ташкил қилиб, камчиликларни бартараф этиш борасида чора-тадбирларни кўради.

13. Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги, бошқа ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органлар ва тегишли идоралар билан ҳамкорликда ишларни ташкил қилади. Суд департаменти директорининг рухсати билан соҳа фаолиятига оид йиғилиш ва анжуманларда иштирок этади.

14. Суд департаментининг аттестация комиссияси аъзоси сифатида унинг йиғилишларида қатнашиб, аттестациядан ўтадиган ходимнинг шахси, хизмат вазифаси ва фуқароларга муносабати ҳақида маълумот ҳамда фикрлар беради.

15. Инспекцияда ишлаш учун ходимларни танлаш юзасидан таклифлар беради. Суд департаментининг аттестация комиссияси муҳокамасига инспекция ходимларининг аттестация ҳужжатлари лойиҳасини тақдим этади, уларни даражали унвонларга тавсия қилади.

16. Инспекция ходимларини рағбатлантириш ҳамда интизомий жазога тортиш масалаларида Суд департаменти директорига таклифлар киритади.

17. Ходимлар ўртасида тарғибот ва тушунтириш ишларини олиб боради.

18. Инспекция ходимларининг касб-малакасини ошиpишга доир чора-тадбирларни кўриб боради.

19. Суд департаменти директори топшириғига кўра Суд департаменти фаолиятига оид бошқа топшириқларни бажаради.

20. Инспекцияда ижро ва меҳнат интизомига риоя этилишига масъул ҳисобланади.

IX. Ички хавфсизлик инспекцияси бош инспекторларининг вазифалари

1. *Инспекциянинг иш тақсимотига* асосан фаолиятини амалга оширади. Суд департаменти директорининг буйруқ ва кўрсатмаларини бажариб, ўзи масъул бўлган тармоқлар ҳамда қуйи органлар фаолияти устидан соҳавий назоратини олиб боради.

2. Суд департаменти ходимлари томонидан ножўя хатти-ҳаракатлар содир этилишининг олдини олишга қаратилган чораларни кўриб боради. Суд департаменти директори ва инспекция бошлиғининг топшириғи асосида хизмат текширувлари ўтказиб,

натижалари бўйича хулосани инспекция бошлиғига тақдим этади, таклифлар беради.

3. Суд департаменти директори ва инспекция бошлиғининг топшириғига асосан Суд департаменти тизимини пок, виждонли ва касбий тайёрланган кадрлар билан таъминлаш учун номзодларни ўрганади ва таклифлар киритади.

4. Суд департаменти ходимларининг ҳуқуқлари ва қонуний манфаатларини химоя қилиш, улар фаолиятига ноқонуний аралашувлардан, уларнинг ва оила аъзоларининг шахсий ҳаёти, соғлиги ва мол-мулкига тажовузлардан ҳимоя қилиш чора-тадбирларни кўради.

5. Соҳа фаолиятига доир ишлар юзасидан тегишли ҳужжатлар, ҳисоботлар ва кўрсаткичларни умумлаштиради ҳамда таҳлил қилади. Камчиликларни бартараф этиш юзасидан таклифлар киритади.

6. Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги, Суд департаменти ҳайъати қарорлари, инспекция фаолиятига оид буйруқ, кўрсатма ва топшириқларнинг ижросини таъминлайди.

7. Фуқароларни қабул қилади. Суд департаменти органлари ходимларининг хизмат мавқеини суиистеъмол қилиш, коррупция ва эгаллаб турган лавозимига нолойиқ бошқа ножўя хатти-ҳаракатлари тўғрисидаги мурожаатларни кўриб, ҳал этилишини таъминлайди ҳамда бу борада инспекция бошлиғига таклифлар киритади.

8. Ходимлар ўртасида тарғибот ва тушунтириш ишлари олиб боради.

9. Суд департаменти раҳбарияти ва инспекция бошлиғининг топшириғига асосан соҳа фаолиятига оид бошқа барча тадбирларда иштирок этиб, ҳужжатлар тайёрлайди ва таклифлар киритади.

10. Инспекция бошлиғи вақтинча иш жойида бўлмаган вақтда унинг вазифаларини бажаради.

11. Суд департаменти директори топшириғига кўра Суд департаменти фаолиятига оид бошқа топшириқларни бажаради.

X. Ички хавфсизлик инспекцияси етакчи инспекторларининг вазифалари

1. Инспекциянинг иш тақсимотига асосан фаолиятини амалга оширади. Суд департаменти директорининг буйруқ ва кўрсатмаларини бажариб, ўзи масъул бўлган тармоқлар ҳамда қуйи органлар фаолияти устидан соҳавий назоратини олиб боради.

2. Суд департаменти органлари ходимлари томонидан ножўя хатти-ҳаракатлар содир этилишининг олдини олишга қаратилган чораларни кўриб боради. Суд департаменти раҳбарияти ва инспекция бошлиғининг топшириғи асосида хизмат текширувлари ўтказиб, натижалари бўйича маълумотлар тайёрлайди.

3. Суд департаменти директори ва инспекция бошлиғининг топшириғи асосида Суд департаментини пок, виждонли ва касбий тайёрланган кадрлар билан таъминлаш учун номзодларни ўрганади ва таклифлар киритади.

4. Суд департаменти ходимларининг ҳуқуқлари ва қонуний манфаатларини ҳимоя қилиш, улар фаолиятига ноқонуний аралашувлардан, уларнинг ва оила аъзоларининг шахсий ҳаёти, соғлиғи ва мол-мулкига тажовузлардан ҳимоя қилиш чора-тадбирларини кўради.

5. Соҳа фаолиятига доир ишлар юзасидан тегишли ҳужжатлар, ҳисоботлар ва кўрсаткичларни умумлаштиради ҳамда таҳлил қилади. Камчиликларни бартараф этиш юзасидан маълумотлар тайёрлайди.

6. Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги, Суд департаменти ҳайъати қарорлари, инспекция фаолиятига оид буйруқ, кўрсатма ва топшириқларнинг ижросини таъминлайди.

7. Фуқароларни қабул қилади. Суд департаменти органлари ходимларининг хизмат мавқеини суиистеъмол қилиш, коррупция ва эгаллаб турган лавозимига нолойиқ бошқа ножўя хатти-ҳаракатлари тўғрисидаги мурожаатларни бош инспектор билан биргаликда кўриб, ҳал этилишини таъминлайди ҳамда бу борада маълумот тайёрлаб, инспекция бошлиғига таклифлар киритади.

8. Ходимлар ўртасида тарғибот ва тушунтириш ишлари олиб боради.

9. Суд департаменти раҳбарияти ва инспекция бошлиғининг топшириғига асосан соҳа фаолиятига оид бошқа барча тадбирларда иштирок этиб, ҳужжатлар тайёрлайди ва таклифлар киритади.

10. Суд департаменти директори топшириғига кўра Суд департаменти фаолиятига оид бошқа топшириқларни бажаради.

XI. Статистика ва таҳлил бўлими бошлиғининг вазифалари

1. Бўлимнинг ишига умумий раҳбарлик қилади, бўлим ишини унинг фаолиятига оид барча масалалар бўйича ташкил қилади.

2. Бўлим ваколатига тааллуқли ишларни режалаштиради, Суд

департаменти раҳбарияти топшириқларини, иш режаларининг бажарилишини ҳамда келиб тушган хат-хабарларнинг ўрганиб чиқилишини назорат қилади, бўлимга келган барча ҳужжатлар нусхаларига имзо қўйгандан сўнг, раҳбариятга имзога беради.

3. Бўлим ходимлари орасида вазифаларни тақсимлайди ва уларнинг ижросини назорат қилади;

4. Суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимларида ижро иши, ҳужжат айланувива статистика ишларининг юритилишини ташкил этади, суд ижрочилари ишини ташкил этишнинг самарали усулларини ишлаб чиқади ва тадбиқ этади.

5. Ўз ваколатлари доирасида кўрсатмалар беради.

6. Амалга оширилган ишлар юзасидан белгиланган тартибда статистик ҳисоботларни қабул қилади ва умумлаштирилган ҳолда таҳлилини амалга ошириб, раҳбариятга ахборотномалар тайёрлайди.

7. Суд департаменти фаолияти натижалари тўғрисидаги маъруза лойиҳасини тайёрлайди.

8.Ундирилган маблағлар бўйича маълумотлар банкини белгиланган тартибда юритади ва таққослаш ишларини амалга оширади.

9. Янги қабул қилинган қонун ҳужжатлари, илмий тавсиялар ва амалиёт талабларидан келиб чиққан ҳолда Суд департаменти ва унинг ҳудудий бошқармаларида ҳуқуқий статистика ишларини такомиллаштириш зарурати юзасидан ҳисобот шакллари лойиҳаларини ишлаб чиқади.

10. Статистик ҳисобот шаклларини ва уларни тўлдиришга доир йўриқномаларни ишлаб чиқади ва тасдиқлаш учун раҳбариятга тақдим этади.

11. Суд департаменти тизимида ижро ҳужжатларининг маълумотлар базасини ташкил этиш ва юритиш, шунингдек ундирилган маблағларни назорат қилишга мўлжалланган ягона ахборот-компьютер тармоғини ташкил этиш ва амалга ошириш, статистикани ташкил этишни замонавий электрон дастурлар орқали амалга оширилишини таъминлайди.

12. Статистик маълумотларнинг хавфсизлигини таъминлаш ва ахборот ҳисоблаш тизимини рухсатсиз фойдаланишдан ҳимоя қилиш ишларини бажаради.

13. Текшириш ва ўрганиш натижаларидан келиб чиққан ҳолда Суд департаменти тизимидаги бошқарма ва бўлимлар билан ҳамкорликда услубий қўлланмалар, кўрсатмалар ишлаб чиқади ва тасдиқлаш учун раҳбариятга тақдим этади.

14. Статистик фаолият бўйича норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар лойиҳаларини ишлаб чиқади ва раҳбариятга тақдим қилади.

15. Суд ижрочиларининг самарали фаолиятини ташкил этиш юзасидан тизимли ишларни амалга оширади, уларни ва ҳудудий бошқармалар ходимларининг статистик ҳисоботларни тайёрлаш борасидаги малака ва касб маҳоратларини ошириш юзасидан ишларни амалга оширади.

16. Суд департаментининг ҳудудий бошқармаларида статистик ҳисоботларни юритиш ишларини ташкил қилишда уларга амалий ёрдам кўрсатади.

17. Қонун ва Ҳукумат қарорларининг бажарилиши юзасидан Президент девони, Вазирлар Маҳкамаси, Адлия вазирлиги ва Суд департаменти раҳбарияти томонидан берилган алоҳида кўрсатмалар асосида ҳамда амалга оширилган ишлар бўйича жорий ҳисоботларнинг Суд департаментининг ҳудудий бошқармалари томонидан ўз вақтида ва тўғри тақдим этилишини назорат қилади, таъминлайди.

18. Суд департаментининг ҳудудий бошқармаларида ҳамда суд ижрочилари бўлимларида статистик ҳисоботларнинг тўғри ва белгиланган тартибда юритилишини текширади ва натижалари бўйича раҳбариятга ахборотномалар тайёрлайди.

19. Суд департаменти, унинг ҳудудий бошқармаларида ҳамда суд ижрочилари бўлимларида статистик ҳисоботларнинг юритилиши аҳволини мунтазам таҳлил қилиб, ушбу соҳадаги фаолиятни такомиллаштириш бўйича таклифлар тайёрлайди.

20. Статистик ҳисоботларни юритиш ҳамда улар бўйича таққослаш ишларини амалга ошириш юзасидан ҳуқуқни муҳофаза қилувчи ҳамда бошқа органлар, муассасалар билан ҳамкорлик қилади.

21. Бўлимда юритиладиган ҳужжатлар тўплами рўйхатини тузади ва раҳбарият тасдиғига тақдим этади.

22. Бўлим ходимларини рағбатлантириш ёки интизомий чора кўриш тўғрисида раҳбариятга таклифлар беради, бўлим ходимларининг малакасини ошириш бўйича ишларни ташкил этади.

23. Ижро ҳужжатларига асосан хатланган мол-мулкларни баҳолаш учун баҳоловчиларни танлаш бўйича конкурс Комиссиясининг ишчи органи сифатида танлов ўтказилиши юзасидан ташкилий ишларни амалга оширади;

24. Раҳбарият топшириғига кўра Суд департаменти фаолиятига оид бошқа топшириқларни бажаради.

25. Бўлимда ижро ва меҳнат интизомига риоя этилишига масъул ҳисобланади.

XII. Статистика ва таҳлил бўлими бош инспекторларининг вазифалари

1. Суд департаментининг ҳудудий бошқармалари томонидан амалга оширилган ишлар юзасидан белгиланган тартибда статистик ҳисоботларни қабул қилиб, умумлаштирилган ҳолда ҳисобот даври бўйича таҳлилий тўпламлар тайёрлайди.

2. Статистик ҳисоботларни юритиш бўйича суд ижрочиларининг самарали фаолиятини ташкил этиш юзасидан тизимли ишларни амалга оширади, уларни ва ҳудудий бошқармалар ходимларининг статистик ҳисоботларни тайёрлаш борасидаги малака ва касб маҳоратларини ошириш юзасидан ишларни амалга оширади.

3. Раҳбарият топшириғига асосан ўзига бириктирилган ҳудудий бошқармаларда статистик ҳисоботларни юритиш ишларини ташкил қилишда уларга амалий ёрдам кўрсатади.

4. Қонун ва Ҳукумат қарорларининг бажарилиши юзасидан Президент девони, Вазирлар Маҳкамаси, Адлия вазирлиги ва Суд департаменти раҳбарияти томонидан берилган алоҳида кўрсатмалар асосида ҳамда амалга оширилган ишлар бўйича жорий ҳисоботларнинг ўз вақтида ва тўғри қабул қилинишини ва натижалари бўйича тезкор маълумотлар тайёрланишини таъминлайди.

5. Раҳбарият топшириғига асосан ўзига бириктирилган ҳудудий бошқармаларда ҳамда суд ижрочилари бўлимларида статистик ҳисоботларнинг тўғри ва белгиланган тартибда юритилишини текширади ва натижалари бўйича маълумотномалар тайёрлайди.

6. Суд департаменти, унинг ҳудудий бошқармаларида ҳамда суд ижрочилари бўлимларида статистик ҳисоботларнинг юритилиши аҳволини мунтазам таҳлил қилиб, ушбу соҳадаги фаолиятни такомиллаштириш бўйича таклифлар тайёрлайди.

7. Суд департаменти тизимида юритилаётган ҳисоботларнинг ишончлилиги, аниқлиги ва ўз вақтида умумлаштирилишини назорат қилади.

8. Янги қабул қилинган қонун ҳужжатлари, илмий тавсиялар ва амалиёт талабларидан келиб чиққан ҳолда Суд департаменти ва унинг ҳудудий бошқармаларида ҳуқуқий статистика

ишларини такомиллаштириш зарурати юзасидан ҳисобот шаклларини ишлаб чиқади.

9. Суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимларида ижро иши, ҳужжат айлануви ва статистика ишларининг юритилишини ташкил этади, суд ижрочилари ишини ташкил этишнинг самарали усулларини ишлаб чиқади.

10. Суд департаменти тизимида ижро ҳужжатларининг маълумотлар базасини ташкил этиш ва юритиш, шунингдек ундирилган маблағларни назорат қилишга мулжалланган ягона ахборот-компьютер тармоғини ташкил этиш ва амалга ошириш, статистикани ташкил этишни замонавий электрон дастурлар орқали амалга оширилишини таъминлайди.

11. Статистик маълумотларнинг хавфсизлигини таъминлаш ва ахборот ҳисоблаш тизимини рухсатсиз фойдаланишдан ҳимоя қилиш ишларини бажаради.

12. Статистик фаолият бўйича норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар лойиҳаларини ишлаб чиқади.

13. Текшириш ва ўрганиш натижаларидан келиб чиққан ҳолда Суд департаменти тизимидаги бошқарма ва бўлимлар билан ҳамкорликда услубий қўлланмалар, кўрсатмалар ишлаб чиқишда иштирок этади.

14. Умумлаштирилган статистик ҳисоботларни нашр этиш, тарқатиш билан боғлиқ ишларни бажаради.

15. Раҳбарият топшириғига кўра Суд департаменти фаолиятига оид бошқа топшириқларни бажаради.

16. Бўлим бошлиғи вақтинча иш жойида бўлмаган вақтда унинг вазифаларини бажаради.

XIII. Статистика ва таҳлил бўлими етакчи инспекторларининг вазифалари

1. Ҳудудлар бўйича амалга оширилган ишлар юзасидан белгиланган тартибда статистик ҳисоботларни қабул қилиб, умумлаштирилган ҳолда таҳлилини амалга ошириб, тўпламлар тайёрлайди.

2. Статистик ҳисоботларни юритиш бўйича суд ижрочиларининг самарали фаолиятини ташкил этиш юзасидан ҳамда уларни ва ҳудудий бошқармалар ходимларининг статистик ҳисоботларни тайёрлаш борасидаги малака ва касб маҳоратларини ошириш юзасидан ишларни амалга оширади.

3. Раҳбарият топшириғига асосан ўзларига бириктирилган

ҳудудий бошқармаларда статистик ҳисоботларни юритиш ишларини ташкил қилишда уларга амалий ёрдам кўрсатади.

4. Қонун ва Ҳукумат қарорларининг бажарилиши юзасидан Президент девони, Вазирлар Маҳкамаси, Адлия вазирлиги ва Суд департаменти раҳбарияти томонидан берилган алоҳида кўрсатмалар асосида ҳамда амалга оширилган ишлар бўйича жорий ҳисоботларнинг ўз вақтида ва тўғри қабул қилинишини ва натижалари бўйича маълумотлар тайёрланишини таъминлайди.

5. Раҳбарият топшириғига асосан ўзига бириктирилган ҳудудий бошқармаларда ҳамда суд ижрочилари бўлимларида статистик ҳисоботларнинг тўғри ва белгиланган тартибда юритилишини текширади ва натижалари бўйича маълумотномалар тайёрлайди.

6. Суд департаменти, унинг ҳудудий бошқармаларида ҳамда суд ижрочилари бўлимларида статистик ҳисоботларнинг юритилиши аҳволини мунтазам таҳлил қилиб, ушбу соҳадаги фаолиятни такомиллаштириш бўйича таклифлар тайёрлайди.

7. Суд департаменти тизимида юритилаётган ҳисоботларнинг ишончлилиги, аниқлиги ва ўз вақтида умумлаштирилишини назорат қилади.

8. Янги қабул қилинган қонун ҳужжатлари, илмий тавсиялар ва амалиёт талабларидан келиб чиққан ҳолда Суд департаменти ва унинг ҳудудий бошқармаларида ҳуқуқий статистика ишларини такомиллаштириш зарурати юзасидан ҳисобот шаклларини ишлаб чиқади.

9. Суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимларида ижро иши, ҳужжат айлануви ва статистика ишларининг юритилишини ташкил этади, суд ижрочилари ишини ташкил этишнинг самарали усулларини ишлаб чиқади.

10. Суд департаменти тизимида ижро ҳужжатларининг маълумотлар базасини ташкил этиш ва юритиш, шунингдек ундирилган маблағларни назорат қилишга мўлжалланган ягона ахборот-компьютер тармоғини ташкил этиш ва амалга ошириш, статистикани ташкил этишни замонавий электрон дастурлар орқали амалга оширилишини таъминлайди.

11. Статистик маълумотларнинг хавфсизлигини таъминлаш ва ахборот ҳисоблаш тизимини рухсатсиз фойдаланишдан ҳимоя қилиш ишларини бажаради.

12. Текшириш ва ўрганиш натижаларидан келиб чиққан ҳолда Суд департаменти тизимидаги бошқарма ва бўлимлар билан ҳам-

корликда услубий қўлланмалар, кўрсатмалар ишлаб чиқишда иштирок этади.

13. Умумлаштирилган статистик ҳисоботларни нашр этиш, тарқатиш билан боғлиқ ишларни бажаради.

14. Статистик фаолият бўйича норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар лойиҳаларини ишлаб чиқади.

15. Текшириш ва ўрганиш натижаларидан келиб чиққан ҳолда Суд департаменти тизимидаги бошқарма ва бўлимлар билан ҳамкорликда услубий қўлланмалар, кўрсатмалар ишлаб чиқишда иштирок этади.

16. Раҳбарият топшириғига кўра Суд департаменти фаолиятига оид бошқа топшириқларни бажаради.

XIV. Девонхона бош мутахассисининг вазифалари

1. Девонхонанинг кундалик фаолиятига раҳбарлик қилади. Суд департаментига келиб тушган хат ва ҳужжатларни ҳамда фуқароларнинг таклиф, ариза ва шикоятларини қабул қилиб, тегишли китобларда рўйхатга олинишини ташкиллаштиради ва назорат қилади.

2. Хат ва ҳужжатларни тегишли китобларда расмийлаштириб, 30 дақиқада Суд департаменти раҳбариятига имзо учун тақдим этади ва ижрочиларга етказилишини таъминлайди.

3. Ўзбекистон Республикаси Олий мажлиси, Президент Девони ва Вазирлар Маҳкамасидан махсус почта ходимлари олиб келган хат ва ҳужжатларни шахсан санаб, имзо чекиб, муҳр босиб қабул қилиб олади.

4. Конвертларда келган хатларнинг иловадаги ҳужжатлари кам чиққан тақдирда ушбу ҳолат юзасидан маълумотнома тузади ва бир нусхасини хат муаллифига юборади.

5. Суд департаменти аппаратидан жўнатилаётган ҳужжатларни жойларга ўз вақтида юборилишини назорат қилади.

6. Суд департаменти аппаратидан Президент девони, Олий Мажлис, Вазирлар Маҳкамаси, ҳуқуқни муҳофаза этувчи ва бошқа органларга ҳамда ҳудудий бошқармаларга юборилган ҳужжатлар, хатларнинг сақланиши бўйича алоҳида нарядларнинг белгиланган тартибда ва тўлиқ юритилишини таъминлайди.

7. Бўлимларда ҳужжатлар, ариза ва шикоятларнинг тўғри қайд этилишини, нарядларнинг ва бошқа китобларнинг тўлиқ ва тўғри юритилишини назорат қилади.

8. Суд департаментига келиб тушган ҳужжатлар, ариза ва

шикоятларни ижроси юзасидан назорат карточкаларини юритади ҳамда ижросини белгиланган муддатда бажарилиши ҳақида раҳбариятга ахборот бериб боради.

7. Бўлимларнинг масъул ходимлари билан ҳамкорликда Суд департаментига келиб тушган ариза ва шикоятлар юзасидан ҳисобот ишларини юритади.

8. Котибият бош инспектори билан биргаликда Суд департаменти фаолиятига оид ва бошқа норматив ҳужжатлар бўйича алоҳида нарядлар юритилишини ва улар бўйича киритилаётган қўшимча ва ўзгартиришларни янгилаб бориш ишларини таъминлайди.

9. Суд департаменти ҳужжатгоҳи (архиви)да ҳал этилган ҳужжатлар ҳамда ариза ва шикоятлар бўйича иш юритувларнинг белгиланган тартибда ва сифатли сақланишини назорат қилади.

10. Раҳбарият топшириғига кўра Суд департаменти фаолиятига оид бошқа топшириқларни бажаради.

11. Девонхонада ижро ва меҳнат интизомига риоя этилишига масъул ҳисобланади.

XV. Девонхона етакчи мутахассисининг вазифалари

1. Суд департаменти раҳбариятининг резолюцияси лойиҳасини ёзув машинкасида ёзади ва Директор, директор ўринбосарлари қабулхонасига топширади ва имзодан сўнг кўздан кечириб қабул қилиб олади.

2. Марказий аппарат бошқармаларида иш юритиш билан шуғулланувчи ходимларни девонхонага таклиф этади ва уларга тегишли хат ва ҳужжатларни тақдим этади.

3. Назоратга олинган ҳужжатларга назорат варақаси очади.

4. Ижрочилари икки ва ундан ортиқ белгиланган хат ва ҳужжатларни нусха кўчириш бўлимида кўпайтирилишини таъминлайди.

5. Марказий аппарат бошқармаларида сақланиш муддати ўтган ҳужжатларни архивга қабул қилиб олади ва уларнинг сифатли сақланишини таъминлайди, муддати бўйича Республика Бош архивига топширади.

6. Раҳбарият топшириғига кўра Суд департаментига тегишли бўлган топшириқларни бажаради.

7. Девонхона мудири вақтинча иш жойида бўлмаган вақтда унинг вазифаларини бажаради.

XVI. Девонхона 1-тоифали мутахассисининг вазифалари

1. Суд департаменти томонидан жойларга жўнатилаётган хат-хабар, ҳужжатларни ўз вақтида юборилишини таъминлайди.

2. Бўлимдаги нарядларни ва бошқа китобларни юритади, келиб тушган ҳужжатларни, ариза ва шикоятларни қайд этади, ижрочиларга тарқатади, ижроси тугалланган ҳужжатларни расмийлаштириб ҳужжатгоҳ (архив) га қабул қилади.

3. Бўлимларнинг ходимлари билан биргаликда ижроси тугалланган ҳужжатларни ҳужжатгоҳ (архив)га топширишга тайёрлаш ишларини амалга оширади.

4. Суд департаменти томонидан Президент девони, Олий Мажлис, Вазирлар Маҳкамаси, Адлия вазирлиги ва бошқа идораларга жўнатилаётган ҳужжатларни зудлик билан етказилишини таъминлайди.

5. Девонхонанинг етакчи мутахассиси ёки хизмат сафарида, меҳнат таътилида ва бошқа сабабларга кўра ишда йўқ бўлган вақтларда уларнинг вазифасини бажаради.

XVII. Марказий бухгалтерия бош ҳисобчисининг вазифалари

1. Марказий бухгалтерия ишига умумий раҳбарлик қилади, марказий бухгалтерия ва ҳудудий бошқармалар бухғалтериялари ишини унинг фаолиятига оид барча масалалари бўйича ташкил қилади.

2. Бухгалтерия ҳисоботининг бошқарувини таъминлайди, шунингдек хўжалик жараёнлари ва Суд департаменти фаолияти натижалари тўғрисида тўлик ва ишончли маълумотларни шакллантиради.

3. Мулк, мажбуриятлар, материаллардан фойдаланиш ва уларнинг ҳаракати мавжудлиги бўйича назоратни таъминлайди.

4. Молия-хўжалик фаолиятида мавжуд бўлган салбий ҳолатлар юзасидан Суд департаменти директорига ахборот беради.

5. Марказий аппарат ва ҳудудий бошқармаларининг барча бухгалтерия ҳисоботларини белгиланган муддатларда қабул қилиш, уларни умумлаштириб, Ўзбекистон Молия вазирлигига топширишни ташкил қилади.

6. Бухгалтерия ҳисобининг тегишли регистрларини юритишни таъминлайди.

7. Бухгалтерия ҳисобининг умумий услубий тамойилларига амал қилиниши учун маъсулдир.

8. Белгиланган тартибда пул маблағларининг ҳаракати, ҳисоб-китоблар ва кредит-молиявий мажбуриятларга ва бошқа барча молиявий ҳужжатларга имзо қўяди.

9. Банкдаги барча счётлар бўйича пул маблағларининг тушуми, ҳаракатига оид жараёнларни олиб боради.

10. Суд департаменти марказий аппарат бухгалтерияси ва унинг жойлардаги ҳудудий бошқармалари бухгалтериясининг ҳисоботларини тўғри ва аниқ юритиш тартибини бузишга йўл қўйганлиги аниқланган ходимлардан тушунтиришлар талаб қилиб олади, уларга нисбатан тегишли чоралар кўриш бўйича раҳбариятга таклифлар киритади.

11. Ўз ваколати доирасида маълумотлар тайёрлайди, хатлар билан ишлайди ва уларга имзо чекади.

12. Вазирлар Маҳкамаси, Молия, Меҳнат, Ижтимоий таъминот ҳамда бошқа вазирлик ва қўмиталарнинг тегишли қарор, йўриқномаларини Суд департаментида ва унинг ҳудудий бошқармаларида бажарилишини таъминлайди, шу хусусда, жоиз ҳолларда йўриқномалар тайёрлайди.

13. Суд департаменти бўйича оператив (тезкор) учётни таъминлайди.

14. Давлат бюджетига, солиқ идораларига тўловларни ўз вақтида амалга оширилишини таъминлайди.

15. Ходимлар билан сафар харажатлари бўйича ҳисоб-китобларни амалга оширади.

16. Бухгалтерия фаолиятига оид буйруқлар, фармойишлар ва кўрсатмаларни ўз вақтида бажарилишини таъминлайди.

17. Ҳар чорак якуни бўйича тегишли журнал-ордерларни юритади ва ҳисоботлар тайёрлайди.

18. Бухгалтериянинг барча ҳужжатларини тўлалиги ва сақланиши бўйича жавобгар.

19. Раҳбарият топшириғига кўра Суд департаменти фаолиятига оид бошқа топшириқларни бажаради.

20. Бухгалтерияда ижро ва меҳнат интизомига риоя этилишига масъул ҳисобланади.

XVIII. Марказий бухгалтерия бош мутахассисининг вазифалари

1. Молия-хўжалик фаолиятида мавжуд бўлган салбий ҳолат-

лар юзасидан Марказий бухгалтерия бош ҳисобчисига ахборот беради.

2. Марказий бухгалтерия бош бухгалтерининг топшириғига биноан ҳудудий бошқармаларининг бухгалтерия ҳисоботларини белгиланган муддатларда қабул қилишни амалга оширади.

3. Бухгалтерия ҳисобининг умумий услубий тамойилларига амал қилиниши учун маъсулдир.

4. Ойлик маошларини ўз вақтида ҳисоблайди.

5. Иш ҳақидан барча ушламаларни ўз вақтида амалга оширади ва тўловини таъминлайди.

6. Ижтимоий суғурта ва пенсия жамғармаларига ўз вақтида ажратмалар қилади ва улар бўйича белгиланган ҳисоботларни тайёрлайди ва топширади.

7. Асосий воситалар ва моддий товар бойликларнинг ҳаракати бўйича ҳисоботларни Судларни моддий-техника жиҳатидан таъминлаш бўлими ҳисобдор ходимларидан ўз вақтида қабул қилади ва ҳисоботдаги хато ва камчиликлар юзасидан бош ҳисобчини хабардор этади.

8. Ходимлар бўйича шахсий ҳисоб варақаларини юритади, улардан кўчирмалар ва маълумотлар беради.

9. Вазирлар Маҳкамаси, Молия, Меҳнат, Ижтимоий таъминот ҳамда бошқа вазирлик ва қўмиталарнинг тегишли қарор, йўриқномаларини Суд департаментида ва унинг ҳудудий бошқармаларида бажарилишини таъминлаш бўйича ишларни амалга оширади.

10. Давлат бюджетига, солиқ идораларига тўловларни ўз вақтида амалга оширади.

11. Иш ҳақидан барча ушламаларни ўз вақтида амалга оширади.

12. Ходимлар бўйича шахсий ҳисоб варақаларини юритади, улардан кўчирмалар ва маълумотлар беради.

13. Бухгалтерияга тегишли буйруқлар, фармойишлар ва кўрсатмаларини ўз вақтида бажарилишини таъминлайди.

14. Ҳар ой ва чорак якуни бўйича тегишли ҳисоботлар тайёрлайди.

15. Бухгалтериянинг ўз ваколати доирасидаги барча ҳужжатларининг тўлалиги ва сақланиши бўйича жавобгар.

16. Бош ҳисобчи вақтинча иш жойида бўлмаган вақтда унинг вазифаларини бажаради.

XIX. Марказий бухгалтерия ҳисобчи-кассирининг вазифалари

1. Барча ғазна жараёнларини амалга оширади.

2. Ғазна китобини тузатишларсиз юритади.

3. Ғазна ҳисоботларини белгиланган тартибда ва ўз вақтида бош бухгалтерга топширади.

4. Раҳбарият ва бош бухгалтер кўрсатмасисиз ғазнада бирор-бир ҳаракатни амалга оширмайди.

5. Тўлиқ моддий жавобгар шахс бўлиб, ғазна ҳужжатлари, ғазнадаги пул маблағлари, қимматли қоғозлар, чеклар ва бошқа номоддий активларнинг тўлалиги ва сақланиши учун масъулдир.

6. Ғазна кирим, чиқим ордерлари ва ведомостлари, тўлов топшириқлари бўйича рўйхат китобларини юритади, тўловга ҳужжатларни тайёрлайди, банкка олиб боради, кўчирмаларни келтиради ва банкдан чек асосида нақд пул қабул қилади ва тарқатади.

7. Ғазнанинг ёнғинга қарши ҳолати учун, сейфларни муҳрлаш ҳамда қўриқлаш системасини иш ҳолатига ўтказиб кетиш учун жавобгар ҳисобланади.

8. Бош ҳисобчи топшириғи билан марказий бухгалтерия фаолиятига доир бошқа топшириқларни бажаради.

XX. Умумий юрисдикция судлари қарорларини ижро этиш бўлими бошлиғининг вазифалари

1. Бўлимнинг ишига умумий раҳбарлик қилади, бўлим ишини унинг фаолиятига оид барча масалалар бўйича ташкил қилади.

2. Бўлим ваколатига тааллуқли ишларни режалаштиради, Суд департаменти раҳбарияти топшириқларини, иш режаларининг бажарилишини ҳамда келиб тушган хат-хабарларнинг ўрганиб чиқилишини назорат қилади, бўлимга келган барча ҳужжатлар нусхаларига имзо қўйгандан сўнг, раҳбариятга имзога беради.

3. Бўлимга берилган ва чиқиб кетаётган хат-хабарларни текшириб, ўз ваколати доирасида имзолайди.

4. Умумий юрисдикция судлари қарорлари сўзсиз ижро этилиши устидан назорат юритади, таъминлайди.

5. Бўлим ходимлари иш фаолиятини ўрганиб, тегишли кўрсатмалар бериб боради.

6. Умумий юрисдикция судлари қарорларини ижро этиш борасида суд ижрочиларига амалий ва услубий ёрдам беради ва бу

борадаги ишларни такомиллаштириш бўйича раҳбариятга тегишли таклифлар киритади.

7. Суд ижрочиларининг самарали фаолиятини ташкил этиш юзасидан тизимли ишларни амалга оширади, уларни ва ҳудудий бошқармалар ходимларининг малака ва касб маҳоратларини ошириш бўйича чора-тадбирларни амалга оширади.

8. Бўлим ваколати доирасида ҳудудий бошқармалар ва суд ижрочилари бўлимлари иш фаолиятини текширади ва натижалари юзасидан раҳбариятга ахборотномалар тайёрлайди.

9. Ўз ваколатлари доирасида фуқароларни қабул қилади, уларнинг шикоятлари, аризалари ва таклифларини кўриб чиқилишини ташкил қилади ва ҳал қилиниши юзасидан назорат олиб боради.

10. Умумий юрисдикция судлари қарорларига асосан берилган ижро ҳужжатларини иш юритувига қабул қилиб, мажбурий ижросини таъминлайди.

11. Ижро ҳужжатлари бўйича хатланган кўчмас мулк ва автотранспорт воситаларининг биржалар томонидан сотилиши бўйича аукцион савдоларининг тўғри ташкил этилишини ва ўтказилиши устидан доимий назорат олиб боради.

12. Ижро ҳужжатлари бўйича сотилган мол-мулклар бўйича савдо ташкилотлари тузган шартномаларни имзолайди.

13. Бўлимда юритиладиган ҳужжатлар тўплами рўйхатини тузади ва раҳбарият тасдиғига тақдим этади.

14. Оилавий, жиноят ва фуқаролик ишлари бўйича МДҲ давлатлари ўртасида имзоланган шартномалар асосида ҳужжатларнинг бажарилишини таъминлайди.

15. Умумий юрисдикция судлари қарорларини мажбурий ижро этиш билан боғлиқ фаолиятни такомиллаштириш масалалари юзасидан ҳуқуқни муҳофаза қилувчи ва бошқа идоралар билан ҳамкорликда тизимли ишларни амалга оширади.

16. Ходимларни рағбатлантириш ҳамда интизомий жазога тортиш масалаларида Суд департаменти директорига таклифлар киритади.

17. Раҳбарият топшириғига кўра Суд департаменти фаолиятига оид бошқа топшириқларни бажаради.

18. Бўлимда ижро ва меҳнат интизомига риоя этилишига масъул ҳисобланади.

XXI. Умумий юрисдикция судлари қарорларини ижро этиш бўлими бош инспекторларининг вазифалари

1. Умумий юрисдикция судлари қарорларини сўзсиз ижро этилишини таъминлаш бўйича ишларни амалга оширади.

2. Суд ижрочилари фаолиятини ташкилий жиҳатидан таъминлаш юзасидан тизимли ишларни амалга оширади.

3. Ўз ваколатлари доирасида фуқароларни қабул қилади ҳамда ариза ва шикоятларни кўриб чиқиб, ҳал қилади.

4. Умумий юрисдикция судлари қарорларининг бажарилиши борасида суд ижрочиларига амалий ёрдам кўрсатади.

5. Умумий юрисдикция судлари қарорларини ижро этишни такомиллаштириш борасида таклифлар тайёрлайди.

6. Суд ижрочилари иш фаолиятини текширади ва натижалари юзасидан раҳбариятга ахборотномалар тайёрлайди.

7. Ҳудудий бошқармалар, суд ижрочилари иш фаолиятини янада яхшилаш, касб маҳоратини оширишга қаратилган чора-тадбирлар юзасидан таклифлар тайёрлайди.

8. Умумий юрисдикция судлари қарорларига асосан берилган ижро ҳужжатларини иш юритувига қабул қилиб, мажбурий ижросини таъминлайди.

9. Ижро ҳужжатлари бўйича хатланган кўчмас мулк ва автотранспорт воситаларининг биржалар томонидан сотилиши бўйича аукцион савдоларининг тўғри ташкил этилишини ва ўтказилиши устидан доимий назорат олиб боради.

10. Ижро ҳужжатлари бўйича сотилган мол-мулклар бўйича савдо ташкилотлари тузган шартномаларни имзолайди.

11. Раҳбарият топшириғига асосан ўзига бириктирилган ҳудудий бошқармалар ишини ташкил этишда амалий ёрдам кўрсатади.

12. Оилавий, жиноий ва фуқаролик ишлар бўйича МДҲ давлатлари ўртасида имзоланган шартномалар асосида келиб тушган ҳамда чиқиб кетаётган ҳужжатларининг бажарилишини таъминлайди.

13. Бўлим бошлиғи вақтинча иш жойида бўлмаган вақтда унинг вазифаларини бажаради.

XXII. Умумий юрисдикция судлари қарорларини ижро этиш бўлими етакчи инспекторларининг вазифалари

1. Умумий юрисдикция судлари қарорларини сўзсиз ижро этилишини таъминлаш бўйича ишларни амалга оширади.

2. Раҳбариятнинг топшириғига асосан ўзига бириктирилган ҳудудий бошқармалар ишини ташкил этишда амалий ёрдам кўрсатади.

3. Ўзига бириктирилган ҳудудлар бўйича суд ижрочилари бўлимларида ижро ишларининг қонун билан ўрнатилган муддатларда ижро этилишини таъминлаш ишларини амалга оширади.

4. Оилавий, жиноят ва фуқаролик ишлари бўйича МДҲ давлатлари ўртасида имзоланган шартномалар асосида ижро ҳужжатлари бажарилишини таъминлайди.

5. Ўз ваколатлари доирасида фуқароларни қабул қилади ҳамда ариза ва шикоятларни кўриб чиқиб, ҳал қилади.

6. Умумий юрисдикция судлари қарорларининг бажарилиши борасида суд ижрочиларига амалий ёрдам кўрсатади ва тегишли кўрсатмалар беради.

7. Умумий юрисдикция судлари қарорларига асосан берилган ижро ҳужжатларини иш юритувига қабул қилиб, мажбурий ижросини таъминлайди.

8. Умумий юрисдикция судлари қарорларига асосан берилган ижро ҳужжатларини иш юритувига қабул қилиб, мажбурий ижросини таъминлайди.

9. Ижро ҳужжатлари бўйича хатланган кўчмас мулк ва автотранспорт воситаларининг биржалар томонидан сотилиши бўйича аукцион савдоларининг тўғри ташкил этилишини ва ўтказилиши устидан доимий назорат олиб боради.

10. Ижро ҳужжатлари бўйича сотилган мол-мулклар бўйича савдо ташкилотлари тузган шартномаларни имзолайди.

11. Суд қарорларини ижро этишни такомиллаштириш борасида таклифлар тайёрлаш ишларида қатнашади.

12. Ваколат доирасида ҳудудий бошқармалар ҳамда суд ижрочиларинингг иш фаолиятини текширади ва раҳбариятга ахборотномалар тайёрлайди.

XXIII. Хўжалик судлари қарорларини ижро этиш бўлими бошлиғининг вазифалари

1. Бўлимнинг ишига умумий раҳбарлик қилади, бўлим ишини унинг фаолиятига оид барча масалалар бўйича ташкил қилади.

2. Бўлим ваколатига тааллуқли ишларни режалаштиради, Суд департаменти раҳбарияти топшириқларини, иш режаларининг бажарилишини ҳамда келиб тушган хат-хабарларнинг текширилишини назорат қилади, бўлимга келган барча ҳужжатлар нусхаларига имзо қўйгандан сўнг, раҳбариятга имзога беради.

3. Бўлимга берилган ва чиқиб кетаётган хат-хабарларни текшириб, ўз ваколати доирасида имзолайди.

4. Хўжалик судлари қарорлари сўзсиз ижро этилиши устидан назорат юритади, таъминлайди.

5. Бўлим ходимлари иш фаолиятини ўрганиб, тегишли кўрсатмалар бериб боради.

6. Хўжалик судлари қарорларини ижро этиш борасида суд ижрочиларига амалий ва услубий ёрдам беради ва бу борадаги ишларни такомиллаштириш бўйича раҳбариятга тегишли таклифлар киритади.

7. Ўз ваколатлари доирасида ҳудудий бошқармалар ва туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлимлари иш фаолиятини текширади ва натижалари юзасидан раҳбариятга ахборотномалар тайёрлайди.

8. Суд ижрочиларининг фаолияти самарадорлигини ошириш юзасидан тизимли ишларни амалга оширади, уларни ва ҳудудий бошқармалар ходимларининг малака ва касб маҳоратларини ошириш бўйича ишларни амалга оширади.

9. Ўз ваколати доирасида фуқароларни қабул қилади, ариза ва шикоятларни кўриб чиқади ва ҳал қилиниши устидан назорат олиб боради.

10. Хўжалик судлари қарорларига асосан берилган ижро ҳужжатларини иш юритувига қабул қилиб, мажбурий ижросини таъминлайди.

11. Ижро ҳужжатлари бўйича хатланган кўчмас мулк ва автотранспорт воситаларининг биржалар томонидан сотилиши бўйича аукцион савдоларининг тўғри ташкил этилишини ва ўтказилиши устидан доимий назорат олиб боради.

12. Ижро ҳужжатлари бўйича сотилган мол-мулклар бўйича савдо ташкилотлари тузган шартномаларни имзолайди.

13. Бўлимда юритиладиган ҳужжатлар тўплами рўйхатини тузади ва раҳбарият тасдиғига тақдим этади.

14. Хўжалик судлари қарорларини мажбурий ижро этиш билан боғлиқ фаолиятни такомиллаштириш масалалари юзасидан ҳуқуқни муҳофаза қилувчи ва бошқа идоралар билан ҳамкорликда тизимли ишларни амалга оширади.

15. Суд қарорларини ижро этиш бошқармаси бошлиғи жойида бўлмаган тақдирда унинг ваколатларини амалга оширади.

16. Ходимларни рағбатлантириш ҳамда интизомий жазога тортиш масалаларида Суд департаменти директорига таклифлар киритади.

17. Раҳбарият топшириғига кўра Суд департаменти фаолиятига оид бошқа топшириқларни бажаради.

18. Бўлимда ижро ва меҳнат интизомига риоя этилишига масъул ҳисобланади.

XXIV. Хўжалик судлари қарорларини ижро этиш бўлими бош инспекторининг вазифалари

1. Хўжалик судлари қарорларини сўзсиз ижро этилишини таъминлаш бўйича ишларни амалга оширади.

2. Суд ижрочилари фаолиятини ташкилий жиҳатидан таъминлаш юзасидан тизимли ишларни амалга оширади.

3. Ўз ваколатлари доирасида фуқароларни қабул қилади ҳамда ариза ва шикоятларни кўриб чиқиб, ҳал қилади.

4. Хўжалик судлари қарорларининг бажарилиши борасида суд ижрочиларига амалий ёрдам кўрсатади.

5. Хўжалик судлари қарорларини мажбурий ижро этиш самарадорлигини ошириш ва ушбу соҳадаги фаолиятни такомиллаштириш борасида таклифлар тайёрлайди.

6. Ўз ваколатлари доирасида ҳудудий бошқармалар ва суд ижрочилари иш фаолиятини текширади ва натижалари юзасидан раҳбариятга ахборотномалар тайёрлайди.

7. Хўжалик судлари қарорларига асосан берилган ижро ҳужжатларини иш юритувига қабул қилиб, мажбурий ижросини таъминлайди.

8. Ижро ҳужжатлари бўйича хатланган кўчмас мулк ва автотранспорт воситаларининг биржалар томонидан сотилиши бўйича аукцион савдоларининг тўғри ташкил этилишини ва ўтказилиши устидан доимий назорат олиб боради.

9. Ижро ҳужжатлари юзасидан сотилган мол-мулклар бўйича савдо ташкилотлари томонидан тузилган шартномаларни имзолайди.

10. Бошқарманинг депозит ҳисоб рақамини юритади ва келиб тушган пул маблағларини ўз вақтида ундирувчилар фойдасига ўтказиш чораларини кўради.

11. Раҳбарият топшириғига асосан ўзига бириктирилган ҳудудий бошқармалар ишини ташкил этишда амалий ёрдам кўрсатади.

12. Хўжалик судлари фаолиятидаги ҳужжатларни ижросини такомиллаштириш масалалари юзасидан ҳуқуқни муҳофаза қилиш органлари ва бошқа органлар билан ҳамкорлик қилади.

13. Ҳудудий бошқармалар, суд ижрочилари иш фаолиятини

янада яхшилаш, касб маҳоратини оширишга қаратилган чора-тадбирлар юзасидан таклифлар тайёрлайди.

14. Бўлим бошлиғи вақтинча иш жойида бўлмаган вақтда унинг вазифаларини бажаради.

XXV. Хўжалик судлари қарорларини ижро этиш бўлими етакчи инспекторларининг вазифалари

1. Хўжалик судлари қарорларини сўзсиз ижро этилишини таъминлаш бўйича ишларни амалга оширади.

2. Раҳбариятнинг топшириғига асосан ўзига бириктирилган ҳудудий бошқармалар ишини ташкил этишда амалий ёрдам кўрсатади.

3. Ўзига бириктирилган ҳудудлар бўйича суд ижрочилари бўлимларида хўжалик судлари қарорларининг қонун билан ўрнатилган муддатларда ижро этилишини таъминлаш юзасидан назорат олиб боради.

4. Ўз ваколатлари доирасида фуқароларни қабул қилади ҳамда ариза ва шикоятларни кўриб, ҳал қилади.

5. Хўжалик судлари қарорларининг бажарилиши борасида суд ижрочиларига амалий ёрдам кўрсатади.

6. Хўжалик судлари қарорларига асосан берилган ижро ҳужжатларини иш юритувига қабул қилиб, мажбурий ижросини таъминлайди.

7. Ижро ҳужжатлари бўйича хатланган кўчмас мулк ва автотранспорт воситаларининг биржалар томонидан сотилиши бўйича аукцион савдоларининг тўғри ташкил этилишини ва ўтказилиши устидан доимий назорат олиб боради.

8. Ижро ҳужжатлари бўйича сотилган мол-мулклар бўйича савдо ташкилотлари тузган шартномаларни имзолайди.

9. Хўжалик судлари қарорларини ижро этишни такомиллаштириш борасида таклифлар тайёрлаш ишларида қатнашади.

10. Суд ижрочилари иш фаолиятини текширади ва раҳбариятга ахборотномалар тайёрлайди.

XXVI. Солиқ, божхона ва бошқа органлар қарорларини ижро этиш бўлими бошлиғининг вазифалари

1. Бўлимнинг ишига умумий раҳбарлик қилади, бўлим ишини унинг фаолиятига оид барча масалалар бўйича ташкил қилади

2. Бўлим ваколатига тааллуқли ишларни режалаштиради, Суд департаменти раҳбарияти топшириқларини, иш режаларининг

бажарилишини ҳамда келиб тушган хат-хабарларнинг текширилишини назорат қилади, бўлимга келган барча ҳужжатлар нусхаларига имзо қўйгандан сўнг, раҳбариятга имзога беради.

3. Бўлимга берилган ва чиқиб кетаётган хат-хабарларни текшириб, ўз ваколати доирасида имзолайди.

4. Солиқ, божхона ва бошқа органлар қарорлари сўзсиз ижро этилиши устидан назорат юритади, таъминлайди.

5. Бўлим ходимлари иш фаолиятини ўрганиб, тегишли кўрсатмалар бериб боради.

6. Солиқ, божхона ва бошқа органлар қарорларини ижро этиш борасида суд ижрочиларига амалий ва услубий ёрдам беради ва бу борадаги ишларни такомиллаштириш бўйича раҳбариятга тегишли таклифлар киритади.

7. Суд ижрочиларининг фаолиятини самарали ташкил этиш, уларни ва ҳудудий бошқармалар ходимларининг малака ва касб маҳоратларини ошириш бўйича ишларни амалга оширади.

8. Бўлим ваколати доирасида ҳудудий бошқармалар ва суд ижрочилари бўлимлари иш фаолиятини текширади ва натижалари юзасидан раҳбариятга ахборотномалар тайёрлайди.

9. Ўз ваколатлари доирасида фуқароларни қабул қилади, уларнинг шикоятлари, аризалари ва таклифларини кўриб чиқилишини ташкил қилади ва ҳал қилиниши юзасидан назорат олиб боради.

10. Солиқ, божхона ва бошқа органлар қарорларини иш юритувига қабул қилиб, мажбурий ижросини таъминлайди.

11. Ижро ҳужжатлари бўйича хатланган кўчмас мулк ва автотранспорт воситаларининг биржалар томонидан сотилиши бўйича аукцион савдоларининг тўғри ташкил этилишини ва ўтказилиши устидан доимий назорат олиб боради.

12 Ижро ҳужжатларининг ижроси юзасидан сотилган мол-мулклар бўйича савдо ташкилотлари томонидан тузилган шартномаларни имзолайди.

13. Бўлимда юритиладиган ҳужжатлар тўплами рўйхатини тузади ва раҳбарият тасдиғига тақдим этади.

14. Солиқ, божхона ва бошқа органлар қарорларини мажбурий ижро этиш билан боғлиқ фаолиятни такомиллаштириш масалалари юзасидан ҳуқуқни муҳофаза қилувчи ва бошқа идоралар билан ҳамкорликда тизимли ишларни амалга оширади.

15. Ходимларни рағбатлантириш ҳамда интизомий жазога тортиш масалаларида Суд департаменти директорига таклифлар киритади.

16. Раҳбарият топшириғига кўра Суд департаменти фаолиятига оид бошқа топшириқларни бажаради.

17. Бўлимда ижро ва меҳнат интизомига риоя этилишига масъул ҳисобланади.

XXVII. Солиқ, божхона ва бошқа органлар қарорларини ижро этиш бўлими бош инспекторининг вазифалари

1. Солиқ, божхона ва бошқа органлар қарорларини сўзсиз ижро этилишини таъминлаш бўйича ишларни амалга оширади.

2. Суд ижрочилари фаолиятини ташкилий жиҳатидан таъминлаш юзасидан тизимли ишларни амалга оширади.

3. Ўз ваколатлари доирасида фуқароларни қабул қилади ҳамда ариза ва шикоятларни кўриб чиқиб, ҳал қилади.

4. Солиқ, божхона ва бошқа органлар қарорларининг бажарилиши борасида суд ижрочиларига амалий ёрдам кўрсатади.

5. Солиқ, божхона ва бошқа органлар қарорларини ижро этишни такомиллаштириш борасида таклифлар тайёрлайди.

6. Бўлим ваколати доирасида ҳудудий бошқармалар ҳамда суд ижрочилари иш фаолиятини текширади ва натижалари юзасидан раҳбариятга ахборотномалар тайёрлайди.

7. Солиқ, божхона ва бошқа органлар қарорларини иш юритувига қабул қилиб, мажбурий ижросини таъминлайди.

8. Ижро ҳужжатлари бўйича хатланган кўчмас мулк ва автотранспорт воситаларининг биржалар томонидан сотилиши бўйича аукцион савдоларининг тўғри ташкил этилишини ва ўтказилиши устидан доимий назорат олиб боради.

9. Ижро ҳужжатларининг ижроси юзасидан сотилган мол-мулклар бўйича савдо ташкилотлари томонидан тузилган шартномаларни имзолайди.

10. Раҳбарият топшириғига асосан ўзига бириктирилган ҳудудий бошқармалар ишини ташкил этишда амалий ёрдам кўрсатади.

11. Ҳудудий бошқармалар, суд ижрочилари иш фаолиятини янада яхшилаш, касб маҳоратини оширишга қаратилган чора-тадбирлар юзасидан таклифлар тайёрлайди.

12. Бўлим бошлиғи вақтинча иш жойида бўлмаган вақтда унинг вазифаларини бажаради.

XXVIII. Солиқ, божхона ва бошқа органлар қарорларини ижро этиш бўлими етакчи инспекторларининг вазифалари

1. Солиқ, божхона ва бошқа органлар қарорларини сўзсиз ижро этилишини таъминлаш бўйича ишларни амалга оширади.

2. Раҳбариятнинг топшириғига асосан ўзига бириктирилган ҳудудий бошқармалар ишини ташкил этишда амалий ёрдам кўрсатади.

3. Ўзига бириктирилган ҳудудлар бўйича суд ижрочилари бўлимларида ижро ҳужжатларининг қонун билан ўрнатилган муддатларда ижро этилишини таъминлаш ишларини амалга оширади.

4. Ўз ваколатлари доирасида фуқароларни қабул қилади ҳамда ариза ва шикоятларни кўриб чиқиб, ҳал қилади.

5. Солиқ, божхона ва бошқа органлар қарорларининг бажарилиши борасида суд ижрочиларига амалий ёрдам кўрсатади ва тегишли кўрсатмалар беради.

6. Солиқ, божхона ва бошқа органлар қарорларини иш юритувига қабул қилиб, мажбурий ижросини таъминлайди.

7. Ижро ҳужжатлари бўйича хатланган кўчмас мулк ва автотранспорт воситаларининг биржалар томонидан сотилиши бўйича аукцион савдоларининг тўғри ташкил этилишини ва ўтказилиши устидан доимий назорат олиб боради.

8. Ижро ҳужжатларининг ижроси юзасидан сотилган мол-мулклар бўйича савдо ташкилотлари томонидан тузилган шартномаларни имзолайди.

9. Солиқ, божхона ва бошқа органлар қарорларини ижро этишни такомиллаштириш борасида таклифлар тайёрлаш ишларида қатнашади.

10. Ваколати доирасида ҳудудий бошқармалар ва суд ижрочилари иш фаолиятини текширади ва раҳбариятга ахборотномалар тайёрлайди.

XXIX. Судларни молиялаш бўлими бошлиғининг вазифалари

1. Бўлимнинг ишига умумий раҳбарлик қилади, бўлим ишини унинг фаолиятига оид барча масалалар бўйича ташкил қилади.

2. Бўлим ваколатига тааллуқли ишларни режалаштиради, Суд департаменти раҳбарияти топшириқларини, иш режаларини бажарилишини ҳамда келиб тушган хат-хабарларининг текшири-

лишини назорат қилади, бўлимга келган барча ҳужжатлар таҳлил қилингандан кейин, тайёрланган ҳужжатларни раҳбариятга имзога беради.

3. Судлар, ҳудудий бошқармалар ва суд ижрочилари бўлимларининг фаолиятини молиявий таъминлаш ишларини ташкил этиш ҳамда такомиллаштириш юзасидан таклифлар тайёрлайди.

4. Судлар ва ҳудудий бошқармалар эҳтиёжларини ҳисобга олган ҳолда уларни навбатдаги молия йилида маблағ билан таъминлаш бўйича таклифлар ишлаб чиқади, сўнгра уларни белгиланган тартибда Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигига ҳамда Судлар ва адлия органларини ривожлантириш жамғармасининг кузатув кенгашига тақдим этиш учун бошқарма бошлиғига киритади.

5. «Судлар ва адлия органларини ривожлантириш жамғармаси» ҳисобидан ажратиладиган маблағларнинг тақсимоти бўйича раҳбарият билан келишилган ҳолда фармойиш тайёрлайди ва Суд департаменти директорига имзога бериш учун бошқарма бошлиғига киритади.

6. Йилнинг ҳар чорагида ҳудудий бошқармаларнинг тақдим қилган «Судлар ва адлия органларини ривожлантириш жамғармаси» ҳисобидан ажратилган маблағларнинг сарф қилиниши тўғрисидаги ҳисоботларини умумлаштириб, раҳбарият имзоси билан Кузатувчи кенгашга ҳисоботни тақдим этиши учун бошқарма бошлиғига киритади.

7. Судлар фаолиятини зарур даражада молиявий таъминлаш масалалари бўйича ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органлар билан ўзаро ҳамкорлик қилади.

8. Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари ва қарорлари, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорларига асосан бўлим фаолиятига тегишли бўлган вазифаларни белгиланган тартибда ижросини таъминлайди.

9. Ҳудудий бошқармалар ишларини ташкил қилишда уларга ўз ваколатлари доирасида амалий ёрдам кўрсатади.

10. Раҳбарият топшириғига кўра Суд департаменти фаолиятига оид бошқа топшириқларни бажаради.

11. Бўлимда ижро ва меҳнат интизомига риоя этилишига масъул ҳисобланади.

XXX. Судларни молиялаш бўлими бош мутахассисининг вазифалари

1. Судлар, ҳудудий бошқармалар ва суд ижрочилари бўлим-

лари фаолиятини молиявий таъминлаш ишларини ташкил этиш ҳамда такомиллаштириш юзасидан таклифлар тайёрлайди.

2. Судлар, ҳудудий бошқармалар ва суд ижрочилари бўлимларини молиявий таъминлаш масалалари бўйича келган хат-ҳужжатларни кўриб чиқади ва натижалари бўйича маълумотнома тайёрлайди.

3. Судлар, ҳудудий бошқармалар ва суд ижрочилари бўлимларининг эҳтиёжларини ҳисобга олган ҳолда уларни навбатдаги молия йилида маблағ билан таъминлаш бўйича ҳудудий бошқармаларнинг берган маълумотларини кўриб чиқиб умумлаштиради ва бўлим бошлиғига тақдим қилади.

4. Судлар, ҳудудий бошқармалар ва суд ижрочилари бўлимларининг штат жадвалларини текшириб, Молия вазирлиги рўйхатидан ўтказиш учун бўлим бошлиғига тақдим қилади.

5. Судлар, ҳудудий бошқармалар ва суд ижрочилари бўлимларининг навбатдаги йилга смета харажатларини тайёрлаб, Молия вазирлиги рўйхатидан ўтказиш учун раҳбариятга киритиш учун тақдим қилади.

6. Раҳбарият топшириғига кўра Суд департаменти фаолиятига оид бошқа вазифаларни бажаради.

7. Бўлим бошлиғи вақтинча иш жойида бўлмаган вақтда унинг вазифаларини бажаради.

XXXI. Судларни молиялаш бўлими етакчи мутахассисининг вазифалари

1. Судлар, ҳудудий бошқармалар ва бошқа ташкилотлардан келган хат-ҳужжатлар бўйича бўлим бошлиғига таклиф киритади, сўнгра мазмунан жавоб хатларни тайёрлайди ва расмийлаштиради.

2. Ҳудудий бошқармалар ва Суд ижрочилари бўлимларини молиявий таъминлаш масалалари бўйича ҳар чоракда ҳисоботларга асосан маълумотларни тайёрлайди.

3. Режалаштириш ва ҳисоботлар бўйича йилнинг ҳар чорагида умумлаштириш ўтказиб, ҳудудий бошқармалар томонидан режалаштириш кўрсаткичларининг бажарилиши тўғрисида маълумот тайёрлайди.

4. Ҳар ойда коммунал хизмат тўловлари бўйича судлар ва ҳудудий бошқармаларнинг тақдим қилган ҳисоботларини умумлаштиради ва Молия вазирлигига белгиланган муддатга қадар топшириши учун бўлим бошлиғига киритади.

5. Молия вазирлиги томонидан тасдиқланган умумий смета

харажатларига асосан, хар ойда иш хаки ва унга тенглаштирилган тўловлар, ҳамда 4 гуруҳ бошқа харажатлари бўйича тақсимот қилади.

6. Судлар ва суд ижрочилари бўлимларига бюджетдан ажратиладиган маблағларни тақсимлайди ҳамда тўлов топшириқномаларни тайёрлаб расмийлаштиради.

7. Бюджет ҳисобидан тақсимланган маблағларни 140-счёт орқали ҳисобини юритади.

8. Раҳбарият топшириғига кўра Суд департаменти фаолиятига оид бошқа вазифаларни бажаради.

XXXII. Капитал қурилиш ва асосий фондлардан фойдаланиш бўлими бошлиғининг вазифалари

1. Бўлимнинг ишига умумий раҳбарлик қилади ва бўлим ишини унинг фаолиятига оид барча масалалар бўйича ташкил қилади.

2. Бўлим ваколатига тааллуқли ишларни режалаштиради, Суд департаменти раҳбарияти топшириқларини, иш режаларининг бажарилишини ҳамда келиб тушган хат-хабарларнинг текширилишини назорат қилади, бўлимга келган барча ҳужжатлар нусхаларига имзо қўйгандан сунг, раҳбариятга имзога беради.

3. Судлар ҳудудий бошқармалар ва суд ижрочилар бўлимларининг биноларини янгидан қуриш, таъмирлаш учун сарфланадиган маблағларга тузиладиган смета-лойиҳа ҳужжатларининг тўғрилигини ҳудудий бошқарма бошлиқлари томонидан қурилиш экспертизаларини жалб қилган ҳолда қурилиш ташкилотлари билан шартномалар тузилишига хулосалар берилишини таъминлайди.

4. Ҳудудий бошқармалар томонидан судлар биноларини қуриш ва таъмирлаш учун ажратилган маблағларнинг ўзлаштирилишини, шунингдек уларнинг лойиҳалаштирилишини ва қурилиши бўйича ишларнинг тўғри бажарилишини амалга оширади.

5. Хўжалик ва иқтисодий ҳисоботларнинг муайян тартибига амал қилган ҳолда маблағларни тўғри сарфланишини таъминлайди.

6. Раҳбарият топшириғига кўра Суд департаменти фаолиятига оид бошқа топшириқларни бажаради.

7. Бўлимда ижро ва меҳнат интизомига риоя этилишига масъул ҳисобланади.

XXXIII. Капитал қурилиш ва асосий фондлардан фойдаланиш бўлими етакчи мутахассисининг вазифалари

1. Раҳбарият томонидан капитал қурилиш ва асосий фондлардан фойдаланиш ишлари бўйича берилган топшириқларни бажаради.

2. Умумий юрисдикция судлари ва Суд департаментининг ҳудудий бошқармаларини капитал қурилиш ва асосий фондлардан фойдаланиш масалалари бўйича йиллик маълумотларни тайёрлайди.

3. Режалаштириш ҳисобларини ва асосларини йилнинг ҳар чораги бўйича ишлаб чиқади, Суд департаментининг ҳудудий бошқармалари бўйича режалаштириш кўрсаткичлари тўғрисида маълумот тайёрлайди.

4. Умумий юрисдикция судлари ва Суд департаментининг ҳудудий бошқармаларининг қурилиш ва таъмирлаш ишлари учун тақдим этилган ҳужжатларининг тўғрилигини ўрганади, қурилиш ва таъмирлаш ишлари бажарилишини назорат қилади.

5. Қурилиш иншоотларининг ҳужжатларини ўрнатилган тартибга мувофиқ ўз вақтида қурилиш банкига топширилишини назорат қилади ҳамда смета-лойиҳа ҳужжатларини тасдиқланганлигини ва қурилиш монтаж ишларини ўз вақтида сифатли бажарилишини техник жиҳатдан назорат қилади.

6. Жорий қурилиш ҳисоботини рўйхатлаштиришни ташкиллаштиради.

7. Қурилиш ва таъмирлаш ишлари тугагандан сўнг жойлардаги ҳудудий бошқарма бошлиқларининг мутахассис жалб қилиб «Назорат ўлчови» ўтказишини назорат қилиб, техник назоратчи хулосасини олади.

8. Лойиҳа-смета ҳужжатларини тасдиқланганлиги ва қўшимча таъмирлаш монтаж ишларини сифатли бажарилиши бўйича техник назорат олиб боради.

9. Жойлардаги объектларнинг ҳолатини ҳудудий бошқарма бошлиқлари ва мутахассислар билан ўрганган ҳолда, қурилиш-таъмирлаш ишларини режалаштириб, йиллик харажатлар сметаси (адресный список) ишлаб чиқади.

10. Судлар, ҳудудий бошқармалар ва суд ижро бўлимлари биноларини янгидан қуриш, таъмирлаш ва тайёр бинолар билан таъминланиши ҳамда сарфланадиган маблағларга тузилган

лойиҳа-смета ҳужжатларининг ҳудудий бошқармалар томонидан тўғри тузилиши ишларини амалга оширади.

11. Ҳудудий бошқармалар томонидан янги бинолар қурилиши ва таъмирлаш ҳамда тайёр бинолар сотиб олишга ажратилган маблағларнинг тўғри ишлатилишини, шунингдек уларнинг лойиҳалаштирилиши, тендерлар ўтказилишини ва қурилиш ишларининг ҳаракатдаги қонун, қоидалар асосида тўғри бажарилишини таъминлайди.

XXXIV. Капитал қурилиш ва асосий фондлардан фойдаланиш бўлими назорат ўлчови бўйича етакчи муҳандисининг вазифалари

1. Раҳбарият томонидан капитал қурилиш ва асосий фондлардан фойдаланиш ишлари бўйича берилган топшириқларни бажаради.

2. Умумий юрисдикция судлари ва Суд департаментининг ҳудудий бошқармаларини капитал қурилиш ва асосий фондлардан фойдаланиш масалалари бўйича йиллик маълумотларни тайёрлайди.

3. Режалаштириш ҳисобларини ва асосларини йилнинг ҳар чораги бўйича ишлаб чиқади, Суд департаментининг ҳудудий бошқармалари бўйича режалаштириш кўрсаткичлари тўғрисида маълумот тайёрлайди.

4. Қурилиш иншоотларининг ҳужжатларини ўрнатилган тартибга мувофиқ ўз вақтида қурилиш банкига топширилишини назорат қилади ҳамда смета-лойиҳа ҳужжатларини тасдиқланганлигини ва қурилиш монтаж ишларини ўз вақтида сифатли бажарилишини техник жиҳатдан назорат қилади.

5. Жорий қурилиш ҳисоботини рўйхатлаштиришни ташкиллаштиради.

6. Қурилиш ва таъмирлаш ишлари тугаганидан сўнг жойлардаги ҳудудий бошқармаларининг мутахассислари жалб қилиниб, «Назорат ўлчови» ўтказади.

7. Лойиҳа-смета ҳужжатларини тасдиқланганлиги ва қўшимча таъмирлаш монтаж ишларини сифатли бажарилиши бўйича техник назорат олиб боради.

8. Жойлардаги объектларнинг ҳолатини ҳудудий бошқарма бошлиқлари ва мутахассислар билан ўрганган ҳолда, қурилиш-таъмирлаш ишларини режалаштириб, йиллик харажатлар сметасини ишлаб чиқади.

XXXV. Судларни моддий-техника жиҳатидан таъминлаш бўлими бошлиғининг вазифалари

1. Бўлимнинг ишига умумий раҳбарлик қилади ва бўлим ишини унинг фаолиятига оид барча масалалар бўйича ташкил қилади.

2. Бўлим ваколатига тааллуқли ишларни режалаштиради, Суд департаменти раҳбарияти топшириқларини, иш режаларининг бажарилишини ҳамда келиб тушган хат-хабарларнинг текширилишини назорат қилади, бўлимга келган барча ҳужжатлар нусхаларига имзо қўйгандан сўнг, раҳбариятга имзога беради.

3. Судлар, ҳудудий бошқармалар ва суд ижрочилари бўлимларини моддий-техника жиҳатидан таъминлаш ҳамда уларнинг фаолияти учун зарур шароитлар яратиш ишларини ташкил қилади, таъминлайди.

4. Судлар, ҳудудий бошқармалар ва суд ижрочилари бўлимларини моддий-техника жиҳатидан таъминлаш масалалари бўйича раҳбариятга таклифлар ишлаб чиқади ва тавсия этади.

5. Судларга ва ҳудудий бошқармаларга моддий-техника жиҳатидан ажратилаётган маблағларни мақсадли фойдаланилишини назорат қилади.

6. Суд департаментининг ҳудудий бошқармалари ишларини ташкил қилишда уларга ўз ваколатлари доирасида амалий ёрдам кўрсатади.

7. Раҳбарият топшириғига кўра Суд департаменти фаолиятига оид бошқа топшириқларни бажаради.

8. Бўлимда ижро ва меҳнат интизомига риоя этилишига масъул ҳисобланади.

XXXVI. Судларни моддий-техника жиҳатидан таъминлаш бўлими бош мутахассисининг вазифалари

1. Раҳбарият томонидан судларни моддий-техника жиҳатидан таъминлаш ишлари буйича берилган топшириқларни бажарилишини таъминлаш бўйича ишларни амалга оширади.

2. Судлар, Суд департаментининг ҳудудий бошқармалари ва суд ижрочилари бўлимларини моддий-техникавий таъминлаш масалалари бўйича йиллик маълумотларни тайёрлайди.

3. Судлар, Суд департаментининг ҳудудий бошқармалари ва суд ижрочилари бўлимларини моддий-техника жиҳозларига бўлган эҳтиёжини доимий ўрганиб боради, режалаштириш ҳисоблари-

ни ва асосларини йилнинг ҳар чораги бўйича ишлаб чиқади, режалаштириш кўрсаткичлари тўғрисида маълумот тайёрлайди.

4. Суд департаментининг марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари балансида мавжуд бўлган ташкилий техника воситаларини доимий равишда инвентар санокдан ўтказиб, ҳисобдан чиқарилишини назорат қилиб боради.

5. Раҳбарият топшириғига кўра Суд департаменти фаолиятига оид бошқа вазифаларни бажаради.

6. Бўлим бошлиғи вақтинча иш жойида бўлмаган вақтда унинг вазифаларини бажаради.

XXXVII. Судларни моддий-техника жиҳатидан таъминлаш бўлими етакчи мутахассисининг вазифалари

1. Раҳбарият томонидан судларни моддий-техника жиҳатидан таъминлаш ишлари буйича берилган топшириқларни сўзсиз бажарилишини таъминлаш бўйича ишларни амалга оширади.

2. Судлар, Суд департаментининг ҳудудий бошқармалари ва суд ижрочилари бўлимларини моддий-техникавий таъминлаш масалалари бўйича йиллик маълумотларни бош мутахассис билан биргаликда тайёрлайди.

3. Судлар, Суд департаментининг ҳудудий бошқармалари ва суд ижрочилари бўлимларини моддий-техника жиҳозларига бўлган эҳтиёжини доимий ўрганиб боради, режалаштириш ҳисобларини ва асосларини йилнинг ҳар чораги бўйича ишлаб чиқади, режалаштириш кўрсаткичлари тўғрисида маълумот лойиҳасини тайёрлайди.

4. Суд департаменти марказий аппарати эхтиёжи учун зарур бўлган оргтехника, канцелярия ва хўжалик молларини тарқатади ҳамда хисоб-китоб ишларини олиб боради

5. Суд департаментининг марказий аппарати балансида мавжуд бўлган ташкилий техника воситаларини доимий равишда инвентар санокдан ўтказиб, ҳисобдан чиқарилиши учун зарур ҳужжатларни тайёрлайди.

6. Раҳбарият топшириғига кўра Суд департаменти фаолиятига оид бошқа вазифаларни бажаради.

7. Ҳудудий бошқармалар томонидан судлар биноларини қуриш ва таъмирлаш учун ажратилган маблағларнинг ўзлаштирилишини, шунингдек уларнинг лойиҳалаштирилишини ва қурилиши бўйича ишларнинг тўғри бажарилишини амалга оширади.

8. Хўжалик ва иқтисодий ҳисоботларнинг муайян тартибига амал қилган ҳолда маблағларни тўғри сарфланишини таъминлайди.

Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатдан ва молиявий таъминлаш департаменти директорининг 2007 йил 25 июндаги 96-ум-сон буйруғи билан
ТАСДИҚЛАНГАН

Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти, унинг ҳудудий бошқармалари ҳамда суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимларида статистик ҳисоботларни юритиш тартиби тўғрисида ЙЎРИҚНОМА

Мазкур йўриқнома Ўзбекистон Республикасининг «Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Қонуни, Ўзбекистон Республикаси Президентининг «Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти фаолиятини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги 2006 йил 31 августдаги ПҚ–458-сонли қарори, шунингдек «Ижро ишини юритиш ва суд ижрочилари фаолиятини ташкил этиш тартиби тўғрисида»ги низомга (Адлия вазирлигида 2001 йил 29 декабрда 1091 рақам билан рўйхатдан ўтказилган) асосан ишлаб чиқилган бўлиб, Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти (кейинги ўринларда — Суд департаменти), унинг ҳудудий бошқармалари ҳамда суд ижрочилари бўлимлари иш юритувига мажбурий тартибда ижро этиш учун берилаётган ижро ҳужжатларини ҳисобини юритиш билан боғлиқ фаолиятни тартибга солади.

Йўриқнома Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд департаменти марказий аппарати, Қорақалпоғистон Республикаси, Тошкент шаҳар ва вилоятлар ҳудудий бошқармалари ҳамда суд ижрочиларининг туман (шаҳар) бўлимлари учун мажбурий характерга эга бўлиб, суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш юзасидан амалга оширилган ишлар бўйича статистик ҳисоботларни юритишнинг асосий қоидаларини белгилайди.

Статистик ҳисоботларнинг ҳаққонийлиги ва ўз вақтида тақдим этилишига ҳудудий бошқарма бошлиқлари, бошқарма бошлиғининг ўринбосарлари, бошқарманинг статистика ва таҳлил бўйича инспекторлари, суд ижрочиларининг туман (шаҳар) бўлим-

лари катта суд ижрочилари ҳамда жойларда бирламчи ҳисоботларни тузувчи суд ижрочилари шахсан масъулдирлар.

Статистик ҳисоботларнинг шаклларига ўзгартиришлар киритилишига ҳамда қўшимча ҳисобот шакллари юритилишига фақатгина Суд департаменти директорининг рухсати билан йўл қўйилади.

Ҳисоботларни тақдим қилиш тартиби ва муддати Суд департаменти директорининг кўрсатмасига асосан белгиланади.

Статистик ҳисобот шаклларини тузиш, тақдим қилиш, қабул қилиш ва сақлаш

Суд департаментининг Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар ҳудудий бошқармалари томонидан тузилган ҳисобот икки нусхада тузилиб, биринчи нусхаси Суд департаментининг статистика ва таҳлил бўлимига тақдим қилинади, иккинчи нусхаси эса ҳудудий бошқармада қолади ва махсус жилдда сақланади.

Суд ижрочилари бўлимларида тузилган ҳисобот икки нусхада тузилиб биринчи нусхаси ҳудудий бошқармага тақдим қилинади, иккинчи нусхаси эса бўлимда махсус жилдда сақланади.

Ҳисоботларга қўшимча тушунтиришлар бўлса алоҳида илова хатида тақдим қилинади.

Ҳисобот шаклларида ҳисобот топширувчи, ҳисобот қабул қилувчи органнинг тўлиқ номи, почта манзили ва топширилаётган ҳисобот даври кўрсатилиши шарт.

Ҳудудий бошқарма ҳамда туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлимлари, чораклик (1 январдан 31 мартгача), ярим йиллик (1 январдан 30 июнгача), 9 ойлик (1 январдан 30 сентябргача) ва йиллик (1 январдан 31 декабргача бўлган даврлар) ҳисоботларни Суд департаменти томонидан тасдиқланган жадвал асосида статистика ва таҳлил бўйича инспектор томонидан шахсан ёки ўрнатилган электрон ахборот алмашинуви орқали статистика ва таҳлил бўлимига тақдим этилади.

Статистик ҳисоботлар ҳар бир суд ижрочиси томонидан ўз иш юритувидаги ижро ҳужжатлари бўйича алоҳида тузилиб, катта суд ижрочиси томонидан жамланган ҳолда ҳудудий бошқармага тақдим қилинади.

Маълум ҳисобот даври учун топшириладиган ҳисоботлар улардаги маълумотларнинг ўсиш суръати бўйича, шу давр мобайнида ижро учун келган ва ижро этилган ижро ҳужжатларини қўшиб

ҳисоблаш йўли билан, кейинги ҳисобот даври 1-ойининг 1-санасигача бўлган давр бўйича амалга оширилади.

Асосий қоидалар

Туман (шаҳар) суд ижрочилари бўлимлари томонидан ҳудудий бошқармага топшириладиган бирламчи ҳисоботлар ҳар бир шакл бўйича икки нусхада тузилади ва ҳисоботни тузувчи суд ижрочиси ҳамда бўлим катта суд ижрочиси томонидан имзоланади ва бўлимнинг гербли муҳри билан тасдиқланади.

Ҳисоботларда ундирувларнинг сумма бўйича ҳаракати сўмда, чет эл валютаси эса, ижро ҳужжатида кўрсатилган тартибда Ўзбекистон Республикаси Марказий банкининг чет эл валютасини сўмга нисбатан эквиваленти бўйича акс эттирилади.

Ҳар бир шакл бўйича тўлдирилган сатр ва устунларнинг тўғрилиги Суд департаменти томонидан ишлаб чиқилган тартибда кўрсатилган назорат тенглиги асосида текширилади. Ҳисоботларни рўйхатга олиш, жўнатиш ва сақлаш амалдаги иш юритиш қоидалари асосида амалга оширилади.

Қонуннинг 25-моддасига асосан бошқа суд ижрочилари бўлимига юборилаётган ижро ҳужжати бўйича қисман ундирув амалга оширилган бўлса, қисман ундирилган сумма миқдори ижро ҳужжатини юбораётган суд ижрочилари бўлими ҳисобот шаклининг кирим ва қисман амалда ижро этилган қисмига киритилади. Қолган қисми ҳисоботнинг кирим ва қолдиқ қисмидан чиқарилади. Ижро ҳужжатини ҳудуд бўйича юбориш тўғрисидаги кузатув хатида қисман ундирилган ва қолдиқ сумма кўрсатилиши шарт.

Қонуннинг 25-моддаси 4-бандига асосан ҳудуд бўйича ижрони давом эттириш учун бошқа суд ижрочилари бўлимидан қисман ижро этилиб, тақдим этилган ижро ҳужжатида белгиланган сумманинг фақат ундирилмаган қолдиқ қисми ижро ҳужжатларини ҳисобга олиш китобига кирим қилинади.

Бошқа суд ижрочилари бўлимидан келиб тушган ижро ҳужжатининг фақат ундирилмаган қолдиқ қисми ҳисоботда акс эттирилади.

Қонуннинг 40-моддасига асосан қайтарилган ижро ҳужжати бўйича қисман ундирув амалга оширилган бўлса, ушбу қисман ундирилган сумма миқдори ҳисобот шаклининг қисман амалда ижро этилган қисмига киритилади. Қолган қисми бўйича ижро ҳужжати ҳисоботнинг Қонуннинг 40-моддасига асосан қайтарилган қисмида акс эттирилади.

Қонуннинг 37-моддасига асосан ижро иши юритуви тугатил-

ган ижро ҳужжати бўйича қисман ундирув амалга оширилган бўлса, ушбу қисман ундирилган сумма миқдори ҳисобот шаклининг қисман амалда ижро этилган қисмига киритилади. Қолган қисми бўйича ижро ҳужжати ҳисоботнинг Қонуннинг 37-моддасига асосан ижро иши юритиш тугатилган қисмида акс эттирилади.

Қонуннинг 62-моддасига асосан тугатиш комиссиясига (тугатувчига) юборилган ижро ҳужжати бўйича қисман ундирув амалга оширилган бўлса, ушбу қисман ундирилган сумма миқдори ҳисобот шаклининг қисман амалда ижро этилган қисмига киритилади. Қолган қисми бўйича ижро ҳужжати ҳисоботнинг Қонуннинг 62-моддасига асосан тугатиш комиссиясига юборилган қисмида акс эттирилади.

Шерик (солидар) қарздорлардан қарз суммаларини ундириш тўғрисидаги ижро ҳужжат(лар)и иш юритувига келиб тушган суд ижрочилари бўлими (Суд департаментининг ҳудудий бошқармаси), ижро ҳужжатига қайси рақам (индекс) берилганлигидан қатъий назар, уни китобда рўйхатдан ўтказиб, қайси рақам (индекс) билан келганлиги тўғрисида белги қўяди.

Суд ижрочилари бўлимига келиб тушган битта суд ҳужжати бўйича берилган шерик (солидар) қарздорлардан етказилган зарар ва қарз суммаларини ундириш тўғрисидаги бир нечта ижро ҳужжатлари суд ижрочиларидан фақат биттасига ижро қилиш учун берилиши лозим, лекин ҳар бир ижро ҳужжати бўйича алоҳида-алоҳида ижро иши юритилади ҳамда суд ижрочиси 1-рақам (индекс) берилган ижро ҳужжат(лар)и сони ва суммасини ҳисоботга киритади.

Агар битта ижро ҳужжати бўйича берилган шерик (солидар) қарздорлардан етказилган зарар ва қарз суммаларини ундириш тўғрисидаги ижро ҳужжатлари бошқа-бошқа суд ижрочилари бўлим (Суд департаменти ҳудудий бошқарма)лари иш юритувига келиб тушса, улардан фақат 1-рақам (индекс) берилган ижро ҳужжат(лар)и сони ва суммаси, ушбу ижро ҳужжатлари иш юритувида бўлган суд ижрочилари бўлими ҳамда Суд департаментининг тегишли ҳудудий бошқармаси ҳисоботида акс эттирилади.

1-рақам (индекс)ли ижро ҳужжати мавжуд бўлган суд ижрочиси бошқа шерик (солидар) қарздорлардан ундирилган пул маблағлари ҳисобини юритиш ва уларни жамлаб бориш учун, жамланма ижро ишини юритади.

2-ва ҳ. к. рақам (индекс)ли ижро ҳужжати иш юритувига ке-

либ тушган суд ижрочилари бўлим (суд департаментининг ҳудудий бошқарма)лари ҳар ойда кейинги ойнинг 2-санасидан кечиктирмасдан 1-рақам (индекс)ли ижро ҳужжати мавжуд бўлган суд ижрочилари бўлими (Суд департаментининг ҳудудий бошқармаси)га ижро ҳужжатлари бўйича шерик (солидар) қарздорлардан ундирилган сумма ва бошқа ижро ҳаракатлари (ижро ҳужжати Қонунда белгиланган бошқа асосларга кўра тамомланганлиги, тугатиш комиссиясига ёки ундирувни иш ҳақига қаратиш учун юборилганлиги) тўғрисида маълумот бериб бориши шарт.

1-рақам(индекс)ли ижро ҳужжати мавжуд бўлган суд ижрочиси олинган маълумотларни (зарур ҳолатларда, бундай маълумотларни бошқа масъул суд ижрочиларидан чақиртириб олиб) ҳамда ўзи томонидан амалга оширилган ижро ҳаракатлари натижасини умумлаштириб, эртаси кунидан кечиктирмасдан мазкур ижро ҳужжати бўйича назорат жилдини юритаётган Суд департаментининг ҳудудий бошқармасининг масъул ходимига маълумот беради, шунингдек, олинган маълумотларни умумлаштириш жараёнида умумий сумма амалда тўлиқ ундирилганлиги аниқланса, бу ҳақда 2-ва ҳ. к. рақам (индекс)ли ижро ҳужжати бўйича ижро ишини юритаётган суд ижрочиларига ёзма хабар беради.

Маълумотлар факс ёки электрон почта орқали юборилиши мумкин.

Шерик (солидар) қарздорлардан етказилган зарар ва қарз суммаларини ундириш тўғрисидаги ижро ҳужжатларининг ҳисобини ҳамда уларнинг ижроси юзасидан ҳисоботларнинг аниқ ва тўғри юритилишини, шунингдек бу борада Суд департаментига тақдим этиладиган ҳисоботларнинг тўлиқлигини таъминлаш мақсадида, ҳар чорак якуни бўйича кейинги ойнинг 3-санасига қадар ҳудудий бошқармалар ушбу тоифадаги ижро ҳужжатларининг ижроси юзасидан ўзаро ахборот алмашадилар.

Бунда 2-ва ҳ. к. рақам (индекс)ли ижро ҳужжатлари бўйича назорат жилди юритилаётган Суд департаментининг ҳудудий бошқарма(лар)и 1-рақам (индекс)ли ижро ҳужжати бўйича назорат жилди юритаётган Суд департаментининг ҳудудий бошқармасига белгиланган тартибда маълумот беришга мажбурдир(лар).

Суд департаментининг ҳудудий бошқармаларининг статистика ва таҳлил бўйича инспектор(лар)и шерик (солидар) қарздорлардан етказилган зарар ва қарз суммаларини ундириш тўғрисидаги ижро ҳужжатлари ҳисобининг ҳамда уларнинг ижроси

бўйича ҳисоботларнинг суд ижрочилари бўлимларида тўғри ва аниқ юритилишини текшириб борадилар ҳамда ҳисоботларнинг белгиланган тартибда Суд департаментига топширилишини таъминлайдилар.

Мазкур тоифадаги ижро ҳужжатлари қайси рақам (индекс)-да берилганлигидан қатъий назар, биттаси бўйича ижро ҳаракатлари давом эттирилаётган бўлса, бошқа шерик (солидар) қарздорлардан ундириш ҳақидаги ижро ҳужжатлари бўйича ижро иши юритиш тамомланган (амалда ундирилиб, ижро иши юритиш тамомланган ҳолатлар — бундан мустасно) ҳолатларда ҳам, ҳисоботда ундирилмаган сумма қолдиқда кўрсатилади.

Агар шерик (солидар) қарздорларнинг биридан умумий сумма амалда тўлиқ ундирилиб, ижро иши юритиш тамомланса, қолган қарздорлардан ундириш ҳақидаги ижро ҳужжатлари бўйича ҳам ижро иши юритиш тамомланади ва бу ҳақда ижро ҳужжат(лар)ига белги қўйилиб, у(лар)ни берган судга қайтарилади.

Суд департаментининг статистика ва таҳлил бўлими шерик (солидар) қарздорлардан етказилган зарар ва қарз суммаларини ундиришга оид ижро ҳужжатлари бўйича назорат жилдларининг тўлиқ ва тўғри юритилишини, уларнинг ижроси бўйича ҳисоботларнинг аниқ ва ҳаққоний тузилишини назорат қилади ҳамда Суд департаменти ҳудудий бошқармаларининг ушбу соҳадаги фаолиятини мувофиқлаштириб боради.

Ижро ҳужжатлари ҳаракати

1-шакл

1-шакл суд ижрочилари иш юритувидаги ижро ҳужжатлари сони харакатини акс эттиради.

Назорат тенглиги: шаклнинг 5 — 13 сатрлардаги сонлар йиғиндиси 4-сатрдаги сонга тенг бўлиши лозим.

Масалан: 5 — 13-сатрдаги барча сонлар йиғиндиси 100 тани ташкил этса, 4-сатрда 100 рақами акс эттирилиши лозим. Қолган устунлардаги ушбу сатрлар ҳам шунга мутаносиб равишда тўлдирилади.

Шаклнинг 1, 4-сатрлардаги сонлар йиғиндиси 14, 27, 28, 30-сатрлардаги сонлар йиғиндисига тенг.

20-устундаги сон 1 — 4 ва 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 15, 16, 17-устунлардаги сонлар йиғиндисига тенг бўлиши лозим.

20-устундаги сон 21, 22, 23-устунлардаги сонлар йиғиндисига тенг бўлиши лозим.

Шаклнинг 4-сатрига ҳисобот даврида ижро иши юритиш қўзға-

тилган жами ижро ҳужжатлари сони киритилиб, ижро ҳужжатини қайси ваколатли органлар томонидан тақдим қилинганлигига қараб 5 — 13-сатрларга тақсимланади.

Шаклнинг 1-сатридаги кўрсаткичлар (яъни йил бошига қолдиқ ижро ҳужжатлари миқдори) ҳисобот йилининг охиригача ўзгармасдан қолади. Бошқа устундаги кўрсаткичлар эса ўсиш суръати буйича тўлдирилади.

2-сатрда ҳисобот даврида суд ижрочилари иш юритувига келиб тушган жами ижро ҳужжатларининг сони акс эттирилади.

(Агар ҳисобот даврида бир ижро ҳужжати суд ижрочилари бўлими иш юритувига икки марта келиб тушса, ҳисоботда ҳар бири алохида акс эттирилиши, ижро ҳужжати бир ижро бўлимининг ўзида бир суд ижрочисидан иккинчи суд ижрочисига ўтказилса, ҳисоботда бир ижро ҳужжати сифатида кўрсатилиши лозим).

4-сатрда 2-сатрдаги жами суд ижрочилари иш юритувига келиб тушган ижро ҳужжатларидан, ижро иши юритишни қўзғатиш тўғрисидаги қарор чиқарилиб, суд ижрочилари иш юритувига қабул қилинган ижро ҳужжатлари сони акс эттирилади.

3-сатрда *2-сатрдаги жами суд ижрочилари иш юритувига келиб тушган ижро ҳужжатлардан,* Қонуннинг 24-моддасига асосан ижро иш юритиш қўзғатилмасдан қайтарилган ижро ҳужжатлари сони акс эттирилади.

Назорат тенглиги: Шаклнинг 4-сатри 2-сатрдаги сондан 3-сатрдаги сонни айирмасига тенг бўлиши лозим.

14-сатрда ҳисобот даврида Қонуннинг 41-моддасига асосан ижро иш юритиш тамомланган жами ижро ҳужжатлари сони қайд этилади, шундан:

Назорат тенглиги: шаклдаги сатрлар буйича 15, 17, 18, 22-сатрлардаги сонлар йиғиндиси 14-сатрдаги сонга тенг бўлиши лозим.

15-сатрда ижро ҳужжатида белгиланган талаб тўлиқ бажарилиб, бу ҳақда тасдиқловчи процессуал ҳужжат асосида ижро иши юритиш тамомланган, яъни амалда тўлиқ ижро этилган ижро ҳужжатлари сони;

16-сатрда *15-сатрдаги ижроси амалда тўлиқ таъминланиб тамомланган ижро ҳужжатларидан*, белгиланган муддатда қарздор томонидан ихтиёрий равишда ижроси таъминланган ижро ҳужжатлари сони;

17-сатрда Қонуннинг 25-моддаси 4-қисмига мувофиқ ҳудуд бўйича ижро этиш учун суд ижрочиларининг бошқа ижро бўли-

мига юборилиб, ижро ишини юритиш тамомланган ижро ҳужжатлари сони;

(Ижро ҳужжати бошқа суд ижрочилари бўлимига ижро этиш учун юборилаётганда, мазкур ижро ҳужжатига ундирилган ҳамда қолдиқ сумма тегишли тартибда қайд этилиши лозим).

18-сатрда Қонуннинг 37-моддаси талаблари асосида ижро иши юритиш тугатилган ижро ҳужжатлари сони;

19-сатрда Қонуннинг 37-моддаси 1-2 банд *(яъни ундирувчи ундирувдан воз кечганда, агар воз кечиш суд томонидан қабул қилинган бўлса; ундирувчи ва қарздор ўртасида суд томонидан тасдиқланган келишув битими тузилган бўлса*)ларига кўра ижро иши юритуви тугатилган ижро ҳужжатлари сони;

20-сатрда Қонуннинг 37-моддаси 6-бандига *(ижро ҳужжатини беришга асос бўлган суд ҳужжати ёки бошқа органнинг ҳужжати ёхуд қонунга кўра ижро ҳужжати ҳисобланган ҳужжат бекор қилинганда)* кўра ижро иши юритиш тугатилган ижро ҳужжатлари сони;

21-сатрда Қонуннинг 37-моддаси 3—5, 7-бандларига асосан ижро иши юритуви тугатилган ижро ҳужжатлари сони акс эттирилади.

22-сатрда Қонуннинг 40-моддасида назарда тутилган асосларга кўра, ижросиз қайтарилиб ижро иши юритиш тамомланган ижро ҳужжатлари сони акс эттирилади.

(Бу устунда Қонуннинг 41-моддаси учинчи хатбошиси, шунингдек, Қонуннинг 40-моддасида белгиланган асосларга кўра ижро хужжатларида кўрсатилган ундирув амалга оширилмай ёки қисман амалга оширилиб ундирувчига қайтарилган ижро ҳужжатлари сони акс эттирилади.)

23-сатрда Қонуннинг 40-моддаси 1-бандига *(яъни ундирувчининг аризасига биноан)* асосан қайтарилган ижро ҳужжатлари сони;

24-сатрда Қонуннинг 40-моддаси 3, 4-бандларига асосан қайтарилган ижро ҳужжатлари сони;

25-сатрда Қонуннинг 40-моддаси 2, 5, 6-бандларига асосан қайтарилган ижро ҳужжатлари акс сони эттирилади.

26-сатрда 14-сатрда жами ижро иши юритуви тамомланган ижро ҳужжатларидан, Қонунда белгиланган 2 ойлик муддат бузилиб, ижро қилинган ижро хужжатлари сони акс эттирилади.

Ижро муддати ижро ҳужжати суд ижрочилари бўлими иш

юритувига келган кундан бошлаб, ижро қилинган кунга қадар ҳисобланади.

27-сатрда Қонуннинг 64-моддасига асосан ундирувни қарздорнинг иш хақи ва унга тенглаштирилган тўловларига қаратиш учун юборилган, яъни:

— алиментлар ундириш;

— майиб бўлганлик ёки ўлим туфайли етказилган зарарларни қоплаш ва шунга ўхшаш бошқа суммаларни ундириш,

— энг кам ойлик иш хақининг икки бараваригача бўлган суммаларни ундириш,

— ижро ҳужжатида назарда тутилган суммани тўлиқ қоплаш учун қарздорнинг мол-мулки бўлмаган ёки етарли бўлмаган ҳолларда, ундирувчи қарздорнинг иш ҳақига қаратиш учун юборилган ижро ҳужжатлари сони акс эттирилади.

28-сатрда Қонуннинг 62-моддасига асосан тугатиш комиссиясига юборилган ижро ҳужжатлари сони акс эттирилади.

29-сатрда ижро қилинмасдан кейинги ҳисобот даврига қолдиқ бўлиб ўтган жами ижро ҳужжатлари сони қайд этилиб, шундан:

а) 30-сатрда Қонуннинг 34, 35-моддалари талаблари асосида ижро иш юритиш тўхтатилган ижро ҳужжатлари сони;

б) 31-сатрда қолдиқдаги алимент ва даврий тўловлар ундириш ундириш тўғрисидаги ижро ҳужжатлари сони акс эттирилади;

в) 32-сатрда қолдиқдаги Қонунда белгиланган 2 ойлик ижро муддати ўтказиб юборилган ижро ҳужжатлари сони акс эттирилади;

г) 33-сатрда қолдиқдаги ижро ҳужжатлари ижросини таъминлаш мақсадида хатланган мол-мулклар миқдори киритилади.

Суд ижрочиларининг иш юритувида бўлган мулкий ундирувлар билан боғлиқ ижро ҳужжатлари бўйича суммалар ҳаракати

2-шакл

Мазкур шаклда суд ижрочилари бўлимлари иш юритувида мавжуд мулкий ундирувлар билан боғлиқ ижро ҳужжатлари бўйича суммаларни ундириш юзасидан ҳисобот юритилади.

Назорат тенглиги: Шаклнинг 16-устуни 1—4, 6—11, 13, 15-устунлар йиғиндисига тенг бўлиши лозим.

Шаклнинг 16-устуни 17, 18, 19-устунлар йиғиндисига тенг бўлиши лозим.

Шаклнинг 1, 4-сатрлардаги суммалар йиғиндиси 14, 27, 28, 29, 30-сатрлардаги суммалар йиғиндисига; 4-сатрдаги сумма 5—13-сатрлардаги суммалар йиғиндисига; 14-сатрдаги сумма 15, 17, 18, 22-сатрлардаги суммалар йиғиндисига тенг.

Шаклни устунлари бўйича (вертикал) тўлдирилиши

Шаклнинг 1, 2-устунларига жиноятлар натижасида етказилган зарарларни ундириш тўғрисидаги ижро ҳужжатлари бўйича ундирилиши лозим бўлган сумма миқдори киритилади, жумладан:

а) 1-устунда жисмоний шахслар фойдасига жиноят натижасида етказилган зарарларни ундиришга оид;

б) 2-устунда юридик шахслар фойдасига ундирилиши лозим бўлган сумма миқдори акс эттирилади.

Шаклнинг 3-4 устунларига фуқаролик ҳуқуқий муносабатлардан ҳамда маъмурий ҳуқуқбузарлик натижасида келиб чиқувчи ижро ҳужжатларидаги жисмоний ва юридик шахслар фойдасига ундириш белгиланган суммалар миқдори киритилади, жумладан:

а) 3-устунда жисмоний шахслар фойдасига ундиришга оид;

б) 4-устунда юридик шахс ёки хусусий тадбиркорлар фойдасига пул ундириш билан боғлиқ бўлган ижро ҳужжатлари миқдори акс эттирилади.

в) 5-устунда қарздор жисмоний ва юридик шахслардан коммунал тўловларни ундиришга оид ижро ҳужжатларининг ижроси киритилади.

Шаклнинг 6—15-устунларига давлат фойдасига ундириш белгиланган ижро ҳужжатлари миқдори киритилади, жумладан:

а) 6-устунда жиноят натижасида давлатга етказилган зарарларни ундиришга оид ижро ҳужжатлари суммаси;

б) 7-устунда давлат божларини ундиришга оид ижро ҳужжатлари суммаси;

в) 8-устунда божхона тўловини ундиришга оид ижро ҳужжатлари суммаси;

г) 9-устунда маъмурий жарималарни ундиришга оид ижро ҳужжатлари суммаси;

д) 10-устунда жиноий жарималарни ундиришга оид ижро ҳужжатлари суммаси;

е) 11-устунда Вазирлар Маҳкамасининг 2004 йил 25 мартдаги 140-сонли қарори ижросига оид ижро ҳужжатлари суммаси (*мол-мулклар қимматга сотилган тақдирда, қимматга со-*

тилган сумма тегишлилиги бўйича 5—13 сатрларда акс эттирилади);

ж) 12-устунда Вазирлар Маҳкамасининг 2004 йил 25 мартдаги 140-сонли қарорига асосан йўқ қилиш, эгасига қайтариш ва текинга бериш билан боғлиқ ижро ҳужжатлари ижросига оид ижро ҳужжатлари суммаси;

з) 13-устунда солиқ тўлови ва йиғимларини ундиришга оид;

и) 14-устунда Вазирлар Маҳкамасининг 133-сонли қарори бўйича солиқ ва бюджетга мажбурий тўловларни ундиришга оид ижро ҳужжатлари суммаси;

к) 15-устунда суд харажатлари ва 6—14-устунларга киритилмаган бошқа ундирувлар бўйича сумма миқдори акс эттирилади.

16-устунга 1—15-устунлардаги жами ундирувлар бўйича сумма миқдори киритилади. Шу миқдордан умумюрисдикция судлари ижро ҳужжатлари юзасидан ундирувлар бўйича сумма миқдори 17-устунда, хўжалик судлари қарорлари ижро ҳужжатлари юзасидан ундирувлар бўйича 18-устунда, бошқа ваколатли органлар ижро ҳужжатлари бўйича суммалар 19-устунда алоҳида кўрсатилади.

Назорат тенглиги: 16-устундаги ижро ҳужжатлари суммаси 17, 18, 19-устунлардаги ижро ҳужжатларининг суммаси йиғиндисига тенг бўлиши лозим.

Шаклнинг сатрлар бўйича (горизонтал) тўлдирилиши

Шаклнинг 1-сатрида ўтган ҳисобот давридан қолдиқ бўлиб ўтган суммалар миқдори тегишлилигига қараб тўлғизилади.

2-сатрга ҳисобот даврида келиб тушган ижро ҳужжатлари буйича жами миқдор акс эттирилади.

3-сатрда 2-сатрда жами келиб тушган ижро ҳужжатларидан Қонуннинг 24-моддасига асосан ижро иши юритиш қўзғатилмасдан қайтарилган ижро ҳужжатлари суммаси киритилади.

4-сатрга ҳисобот даврида келиб тушган ижро ҳужжатларидан ижро иши юритуви қўзғатилган ижро ҳужжатлари суммаси киритилади, 5—13-сатрларда ижро иши юритуви қўзғатилган ижро ҳужжатларининг қайси органлар томонидан тақдим этилганлиги акс эттирилади.

(Суд ижрочиларининг бошқа бўлимида қисман ижро этилиб, ҳудуд бўйича ижрони давом эттиришлик учун келган ижро ҳужжатида белгиланган сумманинг, фақат ундирилмаган қолдиқ қисми «Ижро хужжатларини ҳисобга олиш»

китобига қайд этилиши ҳамда ҳисоботга ҳам мазкур сумма киритилиши лозим).

14-сатрга ҳисобот даврида ижро иш юритиш тамомланган ижро ҳужжатлари бўйича миқдор тўлғизилиб, ижро ҳужжати қайси асосларга кўра тамомланганлигига қараб 15, 17, 18, 22-сатрларга тақсимланади.

15-сатрга амалда ундирилган (ижро этилган) ижро ҳужжатлари суммаси киритилади.

16-сатрга амалда ижро этилган ижро ҳужжатларидан қарздор томонидан ихтиёрий ижро учун белгиланган муддатда ижро этилган ижро ҳужжатлари суммаси киритилади.

17-сатрга Қонуннинг 25-моддаси 4-бандига асосан ҳудуд бўйича ижро қилиш учун юборилган ижро ҳужжатлари суммаси киритилади.

18-сатрида Қонуннинг 37-моддасига асосан ижро иши юритуви тугатилган ижро ҳужжатлари суммаси киритилади.

19-сатрида Қонуннинг 37-моддаси 1, 2-банди *(ундирувчи ундирувдан воз кечганда, воз кечиш суд томонидан қабул қилинган бўлса; ундирувчи ва қарздор ўртасида суд томонидан тасдиқланган келишув битими тузилганда)*га асосан ижро иши юритуви тугатилган ижро ҳужжатлари суммаси киритилади.

20-сатрида Қонуннинг 37-моддаси 6-бандига асосан *(ижро ҳужжатини беришга асос бўлган суд ҳужжати ёки бошқа органнинг ҳужжати ёхуд қонунга кўра ижро ҳужжати ҳисобланадиган ҳужжат бекор қилинганда)* ижро иши юритуви тугатилган ижро ҳужжатлари суммаси киритилади.

21-сатрида Қонуннинг 37-моддаси 3, 5, 7-бандларига асосан ижро иши юритиш тугатилган ижро ҳужжатлари суммаси киритилади *(11-устунда 140-сонли қарор бўйича мол-мулк арзонлаштирилган сумма ҳам киритилади)*.

22-сатрида Қонуннинг 40-моддасига асосан қайтарилган ижро ҳужжатлари суммаси киритилади.

23-сатрида Қонуннинг 40-моддаси 1-бандига асосан *(ундирувчининг аризасига биноан)* қайтарилган ижро ҳужжатлари суммаси киритилади.

24-сатрида Қонуннинг 40-моддаси 3, 4-бандларига асосан қайтарилган ижро ҳужжатлари суммаси киритилади.

25-сатрида Қонуннинг 40-моддаси 2, 5, 6-бандларига асосан қайтарилган ижро ҳужжатлари суммаси киритилади.

26-сатрида Қонунда белгиланган муддатлар бузилиб ижроси тамомланган ижро ҳужжатлари суммаси акс эттирилади.

27-сатрида Қонуннинг 64-моддасига асосан иш ҳақига қаратилган ижро ҳужжатлари суммаси киритилади.

28-сатрида Қонуннинг 62-моддасига асосан тугатиш комиссиясига юборилган ижро ҳужжатлари суммаси киритилади.

29-сатрида тамомланмаган ижро ҳужжатлари бўйича қисман ундирилган миқдор акс эттирилади.

30-сатрида ҳисобот даври охирига қолдиқ бўлиб ўтган ижро ҳужжатлари суммаси киритилади.

31-сатрида Қонуннинг 34, 35-моддаларига асосан тўхтатилган ижро ҳужжатлари суммаси киритилади.

32-сатрида қолдиқдаги ижро ҳужжатларидан қонунда белгиланган 2 ойлик муддат ўтган ижро ҳужжатлари суммаси киритилади.

33-сатрида қолдиқдаги, яъни 30-сатрда акс этган ижро ҳужжатлари ижросини таъминлаш мақсадида хатланган мол-мулклар суммаси акс эттирилади.

Қарздор, унинг мол-мулки ёки болага нисбатан қидирув эълон қилинган ишлар ҳақида ҳисобот

3-шакл

Мазкур шаклда Қонуннинг 42-моддасида белгиланган тартибда қарздорга, унинг мол-мулкига ёки олиб берилиши лозим бўлган болага нисбатан қидирув эълон қилинган ижро ҳужжатлари бўйича ҳисобот юритилади.

Шаклнинг 1-устунида ўтган хисобот давридан қолдиқ бўлиб ўтган қидирув эълон қилинган ижро хужжатлари сони қайд этилади.

2-устунга *1-устундаги жами қидирув эълон қилинган ижро хужжатларидан,* болага нисбатан қидирув эълон қилинган ижро хужжатлари сони акс эттирилади.

3-устунда ҳисобот даврида қидирув эълон қилинган ижро хужжатлари сони, шундан:

а) 4-устунда олиб қўйилиши лозим бўлган болага нисбатан қидирув эълон қилинган ижро ҳужжатлари сони акс эттирилади.

5—7-устунларда ҳисобот даврида қидирув бекор (тамомланган) қилинган ижро ҳужжатлари, яъни:

а) 5-устунда қидирув тугалланганлиги сабабли;

б) 6-устунда қидирувда бўлган бола топилганлиги сабабли;

в) 7-устунда бошқа сабабларга кўра қидирув бекор қилинган ижро ҳужжатлари сони акс эттирилади.

8-устунда қидирувда бўлган қарздорларнинг мол-мулкларидан суд ижрочилари томонидан топилган мол-мулклар бўйича ижро ҳужжатлари сони қайд этилади.

9-устунда ҳисобот даврининг охирига қолдиқда бўлган ишлар сони кўрсатилади.

10-устунда жами қолдиқдаги қидирув эълон қилинган ишлардан олиб қўйилиши лозим бўлган бола қидируви бўйича қолдиқ ишлар сони акс эттирилади.

Шаклнинг 1-сатрида қарздор юридик шахсларга нисбатан қидирув эълон қилинган ижро ҳужжатлари сони;

2-сатрда қарздор юридик шахсларнинг мол-мулкига нисбатан қидирув эълон қилинган ижро ҳужжатлари сони;

3-сатрдг жисмоний шахсларга нисбатан қидирув эълон қилинган ижро ҳужжатлари сони;

Шундан:

а) 4-сатрда алимент тўловчи қарздорларга нисбатан қидирув эълон қилинган ижро ҳужжатлари сони;

б) 5-сатрда майиб бўлганлик ёки соғлиққа бошқача тарзда шикаст етганлик оқибатида зарарни қоплаш тўғрисидаги ижро ҳужжатлари бўйича қарздорларга нисбатан қидирув эълон қилинган ижро хужжатлари сони;

в) 6-сатрда боқувчисининг вафот этганлиги билан боғлиқ ҳолда кўрилган зарарни қоплаш тўғрисидаги ижро ҳужжатлари бўйича қарздорларга нисбатан қидирув эълон қилинган ижро ҳужжатлари сони;

7-сатрда жисмоний шахсларнинг мол-мулкига нисбатан қидирув эълон қилинган ижро ҳужжатлари сони;

8-сатрда 7-сатрда қидирув эълон қилинган ишлардан қарздор жисмоний шахсларнинг автомашинасига нисбатан қидирув эълон қилинган ижро ҳужжатлари сони акс эттирилади.

Сотувга қўйилган мол-мулклар ва уларнинг сотилиши юзасидан ҳисобот

4-шакл

Ушбу шаклда суд ижрочилари иш юритувидаги ижро ҳужжатлари бўйича сотувга қўйилган мол-мулклар ва уларнинг сотилиши акс эттирилади.

Шаклнинг 1-сатрида ўтган йилдан сотувга чиқарилиб сотил-

масдан қолдиқ бўлиб ўтган мол-мулклар миқдори акс эттирилади.

Шундан:

2-сатрда давлат фойдасига оид ундирувлар бўйича қолдиқдаги мол-мулклар миқдори;

3-сатрда жисмоний ва юридик шахслар фойдасига ундирувлар бўйича қолдиқ бўлиб ўтган мол-мулклар миқдори акс эттирилади.

(Шаклнинг 1, 2, 3-сатрларидаги кўрсаткичлар (яъни йил бошига қолдиқ миқдор) ҳисобот йилининг охиригача ўзгармасдан қолади. Бошқа устундаги кўрсаткичлар эса ўсиш суръати буйича тўлдирилади).

Шаклнинг 4-сатрида ҳисобот даврида реализация қилиш учун савдоларга чиқарилган мол-мулклар миқдори акс эттирилади;

Шундан:

5-сатрда ҳисобот даврида давлат фойдасига ундирувларга оид ижро ҳужжатлари бўйича сотувга чиқарилган мол-мулклар суммаси;

6-сатрда жисмоний ёки юридик шахслар фойдасига ундирувларга оид ижро ҳужжатлари бўйича сотувга чиқарилган мол-мулклар миқдори акс эттирилади.

7-сатрда ҳисобот даврида сотилган мол-мулклар миқдори акс эттирилиб, ушбу миқдор 8, 9-сатрларга тақсимланади.

10-сатрда жами сотилган мол-мулкларнинг баҳоланган нархдан қимматга сотилган қисми;

11-сатрда баҳоланган нархдан арзонга сотилган қисми;

12-сатрда текинга берилган мол-мулклар суммаси акс эттирилади.

13-сатрда сотувга чиқарилган мол-мулклар бўйича сарфланган харажатлар суммаси акс эттирилади;

Шу жумладан:

14-сатрда мол-мулкни сақлаш учун сарфланган харажатлар миқдори;

15-сатрда мол-мулкни баҳолаш учун сарфланган харажатлар миқдори;

16-сатрда мол-мулкни сотиш учун сарфланган харажатлар суммаси киритилади.

Шаклнинг 17-сатрида савдолардан қайтарилган мол-мулклар миқдори акс эттирилиб;

18-сатрда давлат фойдасига ундирувлар бўйича савдолардан қайтарилган мол-мулклар миқдори;

19-сатрда юридик ва жисмоний шахслар фойдасига ундирувларга оид ижро ҳужжатлари бўйича савдолардан қайтарилган мол-мулклар миқдори кўрсатилади.

20-сатрда қарздорлик тўлиқ қопланганлиги сабабли савдолардан қайтарилган мол-мулклар миқдори;

21-сатрда қарздорнинг банкротлиги ёки тугатилганлиги сабабли савдолардан қайтарилган мол-мулклар миқдори;

22-сатрда суд қарори бекор бўлганлиги сабабли савдолардан қайтарилган мол-мулклар миқдори;

23-сатрда савдода сотилмаганлиги сабабли савдолардан қайтарилган мол-мулклар миқдори;

24-сатрда бошқа сабабларга кўра савдолардан қайтарилган мол-мулклгр миқдори акс эттирилади.

25-сатрда реализация қилиш учун савдоларга чиқарилган мулклар бўйича қолдиқ миқдор кўрсатилади.

28-сатрда қолдиқдаги мол-мулклардан суд ажримига асосан тўхтатилган ижро ҳужжатлари миқдори акс эттирилади.

Шаклнинг 1, 3, 5, 7, 9-устунларида сотувга чиқарилган мол-мулклар сони, 2, 4, 6, 8, 10, 11, 12, 13-устунларида сотувга чиқарилган мол-мулкларнинг суммаси акс эттирилади.

Шаклдаги ҳар бир устунлар буйича 3, 5, 7, 9-устунлар йиғиндиси 1-устунга, 4, 6, 8, 10, 11, 12, 13-устунлар йиғиндиси 2-устунга тенг бўлиши лозим.

Қолган устунлар ҳам шунга мутаносиб равишда тўлдирилади.

Шаклнинг 2 ва 3-сатрлар йиғиндиси 1-сатрга, 5, 6-сатрлар йиғиндиси 4-сатрга, 8, 9-сатрлар йиғиндиси 7-сатрга, 14, 15, 16-сатрлар йиғиндиси 13-сатрга, 18, 19-сатрлар йиғиндиси 17-сатрга, 20, 21, 22, 23, 24-сатрлар йиғиндиси 17-сатрга, 26, 27-сатрлар йиғиндиси 25-сатрга, 29, 30-сатрлар йиғиндиси 28-сатрга тенг бўлиши лозим.

(Масалан 2-сатрда 3 сони, 3-сатрда 2 сони бўлса, булар йиғиндиси 1-сатрда 5 бўлиши лозим.)

Шаклнинг 25-сатри 1 ва 4-сатрлар йиғиндисидан 7 ва 17-сатрлар йиғиндисининг айирмасига тенг бўлиши лозим.

(Масалан 1-сатрда 5 сони бор, 4-сатрда 7 сони бор, улар йиғиндиси 12 га тенг бўлса, 7-сатрда 3 сони бор, 17-сатрда 4 сони бор, улар йиғиндиси 7 га тенг, 17-7=10 га тенг бўлса демак, 25-сатрда ҳам 10 сони акс этиши лозим)

Якуний қоидалар

Ҳудудий бошқармалар ва суд ижрочилари туман (шаҳар)

бўлимлари томонидан ҳисоботларнинг ўз вақтида ва тўғри топширилишини назорат қилиш Суд департаментининг статистика ва таҳлил бўлими ҳамда ҳудудий бошқармалардаги статистика ва таҳлил бўйича инспекторлар томонидан амалга оширилади.

Суд департаментининг статистика ва таҳлил бўлими ҳамда ҳудудий бошқармалардаги статистика ва таҳлил бўйича инспекторлар, ҳудудий бошқармалар ва суд ижрочилари бўлимлари томонидан тақдим қилинган статистик ҳисоботларнинг ҳаққонийлигини жойига чиқиб солиштириш асосида ўрганиб чиқади.

Статистика ва таҳлил бўлими ҳисоботларда аниқланган чалкашлик, хато ва камчиликларни бартараф этиш юзасидан зарур чора-тадбирларни кўради, хато ва камчиликларга йўл қўйган мансабдор шахслардан тушунтириш талаб қилади ҳамда жавобгарликка тортиш масаласини кўриб чиқиш учун Суд департаменти раҳбариятига тақдим қилади.

Ҳудудий бошқармалар томонидан тақдим қилинган, Суд департаментининг статистика ва таҳлил бўлимида умумлаштирилган ҳисобот шаклларини, Суд департаменти директори рухсатисиз Суд департаментининг ёки бошқа идораларнинг мансабдор шахсларига бериш ман этилади.

Жойларда статистик маълумотлардан хизматда фойдаланишга фақат ҳудудий бошқарма бошлиғи рухсати билан йўл қўйилади.

Суд департаменти статистика ва таҳлил бўлимида, шунингдек унинг ҳудудий бошқармаларида сақланаётган статистик ҳисобот тўпламларидан ходимларнинг хизмат доирасида тегишли тартибда фойдаланиши (варақларни букиши, чизиши, белгилар қўйиши ва бу каби салбий ҳолатларга йўл қўймасликлари) талаб этилади.

Суд департаментининг
статистика ва таҳлил бўлими

Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатдан ва молиявий таъминлаш департаменти директорининг 2007 йил 25 июндаги 97-ум-сонли буйруғига
1-ИЛОВА

Алимент ундириш тўғрисидаги ижро ҳужжатларини ижро этиш тартиби бўйича УСЛУБИЙ ҚЎЛЛАНМА

1. Умумий қоидалар

Мазкур қўлланма Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий техника ва молиявий таъминлаш департаменти ҳудудий бошқармаларига алимент ундириш тўғрисидаги ижро ҳужжатларини ижро этиш ва бу борада ижро самарадорлигини ошириш бўйича амалий ёрдам кўрсатиш учун тайёрланган.

Алимент ундириш тўғрисидаги ижро ҳужжатлари талабларини тўлиқ ва муддатида ижро этиш мақсадида суд ижрочиси ўз фаолиятида «Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонуни, Оила кодекси ва бошқа қонун ва норматив ҳужжатларга асосланади.

2. Алимент тушунчаси ва уни ундириш

Алимент — вояга етмаган ва вояга етган меҳнатга лаёқатсиз оила аъзоларининг таъминотига ажратиладиган пул маблағлари.

Ўзбекистон Республикаси Оила кодексига асосан (кейинги ўринларда — Кодекс) ота-она вояга етмаган ва вояга етган меҳнатга лаёқатсиз ёрдамга муҳтож болаларига таъминот бериши шарт.

Ота-она вояга етмаган ва вояга етган меҳнатга лаёқатсиз болаларига алимент тўлаш ҳақида келишув тузишга ҳақлидирлар.

Вояга етмаган болаларга алимент тўлаш ҳақида ота-она ўртасида келишув бўлмаганда ёки алимент ихтиёрий равишда тўланмаганда, уларнинг таъминоти учун алимент суд томонидан ундирилади.

Алимент ундириш тўғрисида судда даъво қўзғатишга қуйидаги шахслар ҳақлидир: боланинг ота-онасидан бирортаси, фарзандликка олувчи, агар фарзандликка олиш эр-хотиннинг биттаси томонидан амалга оширилаётган бўлса ва боланинг ота-онанинг бирортаси билан ҳуқуқий алоқаси сақланиб келаётган бўлса,

боланинг васийси ёки ҳомийси, бола тарбияланаётган болалар муассасалари маъмурияти.

Кодекснинг 99 — моддасида белгиланган умумий қоидалардан келиб чиқиб агар вояга етмаган болаларига таъминот бериш ҳақида ота-она ўртасида келишув бўлмаса, уларнинг таъминоти учун алимент суд томонидан ота-онанинг ҳар ойдаги иш ҳақи ва (ёки) бошқа даромадининг бир бола учун — тўртдан бир қисми, икки бола учун — учдан бир қисми, уч ва ундан ортиқ бола учун — ярмиси миқдорида ундирилади.

Бу тўловларнинг миқдори тарафларнинг моддий ёки оилавий аҳволини ва бошқа эътиборга лойиқ ҳолатларни ҳисобга олган ҳолда суд томонидан камайтирилиши ёки кўпайтирилиши ва даъвогарнинг аризасига кўра алимент миқдорини улушлар ҳисобида ёки пул билан тўланадиган қатъий миқдорда белгилаши мумкин.

Болалар тарбия муассасалари ҳамда бошқа тиббий ва тарбия муассасалари ва бошқа бу каби тўлиқ давлат қарамоғида бўлган бошқа муассасаларда тарбияланаётган болаларга алимент сифатида тўланаётган маблағлар мазкур идораларнинг ҳисоб рақамига ўтказилади.

Вояга етган, меҳнатга лаёқатли болалар меҳнатга лаёқатсиз, ёрдамга муҳтож ўз ота-онасига таъминот беришлари ва улар тўғрисида ғамхўрлик қилишлари шарт. (Кодекснинг 109-моддаси)

Меҳнатга лаёқатсиз, ёрдамга муҳтож ота-онага алимент тўлаш ҳақида келишув бўлмаса ёки алимент ихтиёрий равишда тўланмаса, уларнинг таъминоти учун алимент вояга етган, меҳнатга лаёқатли болаларидан суд томонидан ундирилади. Алимент миқдори ота-она ва болаларнинг оилавий ва моддий аҳволини ва бошқа эътиборга лойиқ ҳолатларни ҳисобга олган ҳолда суд томонидан ҳар ой пул билан тўланадиган қатъий суммада белгиланади (Кодекснинг 110-моддаси).

Алимент ундириш тўғрисидаги ижро ҳужжатларини ижро этиш тартиби бу тоифадаги барча ижро ҳужжатлари учун ягонадир.

3. Алимент ундириш тўғрисидаги ижро ҳужжатлари ва уларни ижрога топшириш муддатлари

Алимент ундириш тўғрисидаги ижро ҳужжатлари:
— суд қарорларига асосан берилган ижро ҳужжатлари;
— суд буйруғи;

— алимент тўлаш ҳақидаги нотариал тасдиқланган келишувлар.

Вояга етмаган болаларга алимент ундириш тўғрисидаги ижро ҳужжатлари бола 18 ёшга тўлганга қадар ижрога топширилиши мумкин.

Бола вояга етгандан кейин алимент ундириш тўғрисидаги ижро варақалари фақат алимент бўйича қарздорликни ундириш юзасидан қабул қилиниши мумкин. Бундай ҳолатда умумюрисдикция судлари томонидан берилган алимент ундириш тўғрисидаги ижро варакаларига нисбатан умумюрисдикция судларининг ижро варақалари учун белгиланган ижрога топширишнинг уч йиллик муддати қўлланилади.

Ижрога топшириш муддати ижро варақанинг ижрога берилиши билан узилади. Ижро варақанинг ижрога топшириш муддати узилгандан сўнг унинг ўтиши янгидан бошланади.

Суд ижрочилари хизматига қарорнинг мажбурий ижросига Ўзбекистон Республикаси ҳудудида рухсат берилмаган чет давлат судлари томонидан берилган ижро варақалари келиб тушган тақдирда улар ундирувчига ёки юборган судга ҳалқаро шартномалар талабига кўра расмийлаштирилиши кераклиги тўғрисидаги тушунтиришлар билан қайтарилади.

Ўзбекистон Республикаси ваколатли судлари томонидан чет давлат судлари қарорларига асосан берилган ижро варақалар суд ижрочилари томонидан умумий тартибда ижро этилади.

4. Ижро иши юритишни қўзғатиш

Алимент ундириш тўғрисидаги ижро ҳужжатлари ундирувчи томонидан суд департаментининг ҳудудий бошқармасига ёки суд ижрочилари бўлимига қарздорнинг яшаш жойи, иш жойи ёки мол-мулкни турган жойи бўйича тақдим этилади.

Суд ижрочиси алимент ундириш тўғрисидаги ижро ҳужжатини, мазкур ҳужжат «Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Қонуннинг (кейинги ўринларда — Қонун) 8-моддасида назарда тутилган талабларга мувофиқ бўлса ижрога қабул қилади ва қабул қилган кундан эътиборан уч кундан кечиктирмай ижро иши юритишни қўзғатиш тўғрисида қарор чиқаради.

Суд ижрочиси ижро иши юритишни қўзғатиш тўғрисидаги қарорда ижро ҳужжатидаги талабларни ихтиёрий равишда бажариш учун муддат белгиламайди, чунки улар дарҳол ижро этилиши лозим.

Ижро иши юритишни қўзғатиш тўғрисидаги қарор нусхаси у чиқарилган куннинг эртасидан кечиктирмай буюртма хат билан шахсан қарздорга, ундирувчига, шунингдек ижро ҳужжатини чиқарган судга юборилади.

Алимент ундириш тўғрисидаги ижро иши юритиш қўзғатилгандан кейин суд ижрочиси дарҳол қарздорнинг яшаш жойи, иш жойи, даромадлари ва мол-мулкини аниқлашга қаратилган чораларни кўради (қарздорлиги мавжуд бўлса). Бу мақсадда ижро иши юритиш қўзғатилган куни солиқ органига сўровнома юбориш ва зудлик билан қарздорнинг яшаш жойи бўйича чиқиш лозим.

5. Алимент қарзи

Алимент тўлаш тўғрисидаги келишув ёки ижро варақаси ёхуд суд буйруғига асосан ўтган давр учун алимент ундириш ижро варақа ижрога топширилган пайтдан бошлаб уч йиллик муддат доирасида ундирилиши мумкин.

Вояга етмаган болаларга тўланадиган алимент қарзининг миқдорини белгилаш Қонуннинг 140-моддаси талабларига қатъий риоя қилинган ҳолда аниқланади. Алимент қарзининг миқдори алимент тўлаши шарт бўлган шахснинг иш ҳақи ёки бошқа даромади миқдоридан келиб чиққан ҳолда алимент ундирилмаган вақт учун ҳисоблаб чиқилади. Агар алимент тўлаши шарт бўлган шахс шу даврда ишламаган бўлса ёки унинг иш ҳақи ва (ёки) даромадини тасдиқловчи ҳужжатлар тақдим қилинмаган бўлса, алимент қарзи ундирилаётган вақтда алимент Ўзбекистон Республикасида амалда бўлган ўртача иш ҳақининг миқдори бўйича ҳисоблаб чиқилади.

Ўртача иш ҳақи миқдори тўғрисидаги маълумотларни Ўзбекистон Республикаси Давлат статистика қўмитасидан ҳар чоракда бир марта сўраб олиш лозим.

Алимент миқдорининг ўртача ойлик иш ҳақига тенг белгиланган ижро варақалари бўйича алимент қарзининг миқдорини белгилашда Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006 йил 12 октябрдаги «2006 йилнинг 1 ноябридан иш ҳақи, пенсия, степендия ва ижтимоий нафақаларни ошириш тўғрисида»ги ПФ–3808-сонли Фармойишининг 1-моддасига амал қилиш керак.

Алимент қарзининг миқдорини белгилаш «Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Ўзбе-

кистон Республикаси Қонуннинг 86-моддасига асосан чиқарилган қарор билан расмийлаштирилиши лозим.

6. Алимент қарзини ундириш

Алимент қарзи биринчи навбатда қарздорнинг иш ҳақи ва (ёки) бошқа даромадидан ундирилади.

Вояга етмаган болаларга тўланадиган алимент қарзини ундириш жараёнида ижро қаратилиши мумкин бўлган даромадлар аниқланиши лозим. Агар бу даромадлар ҳам ижро варақаси талабларини бажаришга етмаса, унда ундирув Қонуннинг 47-моддасига асосан қарздорнинг мол-мулкига қаратилади.

Суд ижрочиси қарздорнинг мулкий аҳволини аниқлаш мақсадида ДАН, Ўзбекистон Республикаси Халқ банки ёки бошқа кредит ташкилотлар, рўйхатга олиш хизматлари ва бошқа органларга сўровномалар юборади.

Қарздорнинг Қонуннинг 52-моддасида белгиланган мол-мулк тоифасига киритилмаган мол-мулки аниқланган ҳолларда бу мол-мулкнинг карз суммаси ва ижро ҳаракатларини амалга ошириш билан боғлиқ харажатлар суммаси миқдоридаги қисми хатланади.

Мол-мулкнинг хатланганлиги тўғрисида қарздор огоҳлантирилиши ундан алимент қарздорлигини ихтиёрий тўлаш талаб қилиниши керак. Қарздор тегишли тартибда огоҳлантирилгандан сўнг ҳам қарздорликни қопламаса, хатланган мол-мулк баҳоланиб сотувга қўйилади.

7. Алимент тўлаши шарт бўлган шахснинг жавобгарлиги

Алимент тўлаши шарт бўлган шахснинг айби билан қарз вужудга келган бўлса, айбдор шахс Кодекснинг 142-моддасига мувофиқ кечиктирилган ҳар бир кун учун тўланмай қолган алимент суммасининг ўндан бир фоизи миқдорида алимент олувчига неустойка тўлайди. Суд ижрочиси ундирувчига неустойкани ҳисоблаш суд тартибида амалга оширилишини тушунтиради.

Бундан ташқари, даромадлари ва мулкий аҳволи тўғрисида ёлғон маълумот берган, ишдан бўшаганлиги, бошқа ишга ўтганлиги ва яшаш жойини ўзгартирганлиги тўғрисида хабар қилмаган қарздорга нисбатан суд ижрочиси томонидан Қонуннинг 82-моддасига асосан энг кам иш ҳақининг ўн бараваригача миқдорда жарима солиниши мумкин.

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг «Ўзбе-

кистон Республикаси фуқароларининг чет элга боришлари тартиби тўғрисида»ги қарорининг 5-банди 15-моддасига кўра алимент бўйича қарзи мавжуд бўлган ва бу қарзни тўлашдан бўйин товлаётган қарздорларнинг Ўзбекистон Республикаси ҳудудидан чиқиб кетмаслигига вақтинчалик чоралар кўриш керак. Суд ижрочиси қарздорнинг қарзи борлиги тўғрисида паспорт-виза хизматини ҳабардор қилади.

Қарздор алимент тўлашдан бўйин товлаётган ҳолатларда, қарздорни Ўзбекистон Республикаси Жиноят кодексининг (кейинги ўринларда — ЎзР ЖК) 122-моддасига асосан жиноий жавобгарликка тортиш тўғрисида тақдимномани ижро иши ҳужжатларини илова қилган ҳолда тегишли органларга юбориш лозим.

8. Алимент тўлашдан бўйин товлаш ҳолатлари тўғрисидаги маълумотларни аниқлаш, рўйхатга олиш ва текширишнинг процессуал тартиби

ЎзР ЖКнинг 122, 123-моддаларига кўра моддий ёрдамга муҳтож бўлган вояга етмаган ёки меҳнатга лаёқатсиз шахсни ҳамда меҳнатга лаёқатсиз ва моддий ёрдамга муҳтож ота-онани ёки уларни ўрнини босувчи шахсларни моддий таъминлашдан бўйин товлаши, яъни уларни моддий жиҳатдан таъминлаш учун суд қарорига биноан ундирилиши лозим бўлган маблағни жами бўлиб уч ойдан ортиқ муддат мобайнида тўлашдан бўйин товлаётган шахсларга нисбатан жиноий жавобгарлик белгиланган.

Ота-онанинг ва вояга етган ва меҳнатга лаёқатли болаларнинг суд қарорига асосан болаларига ва меҳнатга лаёқатсиз ота-онасига таъминот беришдан бўйин товлаш деганда нафақат суд қарорига асосан белгиланган алиментни тўлашдан тўғридан-тўғри бош тортаётганлигини балки бу шахс томонидан ундирувдан қочиб қолиш мақсадида ўз даромадлари ва мулкий аҳволи тўғрисида маълумотларни яширганлик, бошқа ишга ўтганлиги ва яшаш жойини ўзгартирганлиги тўғрисида хабар қилмаганлик ҳолатлари тушунилади.

Бўйин товлаш деганда, нафақат суднинг ҳал қилув қарорини ижро этишдан бевосита бўйин товлашни, балки айбдорнинг ижро варақаси бўйича ушлаб қолинадиган маблағни тўлашдан бўйин товлаш мақсадида оладиган ҳақиқий маошини, бошқа даромадларини яшириши, иш ёки яшаш жойини ўзгартириши ёхуд шу мақсадда меҳнатдан бўйин товлаши ва ҳоказоларни тушуниш лозим.

Шундай қилиб, ижро иши юритиш қўзғатилгандан сўнг суд ижрочиси қарздорни алиментни тўлашдан бўйин товлайдиган бўлса ЎзР ЖКнинг 122-моддасида белгиланган жиноий жавобгарликка тортилиши тўғрисида огоҳлантириши зарур.

Қарздорнинг алимент тўловларидан бўйин товлаганлиги аниқлангандан кейин ўзликсиз равишда тўлашдан бўйин товлаётганда суд ижрочиси ўз ташаббусига ёки ундирувчининг аризасига кўра ЎзР ЖКнинг 122-моддасига биноан қарздорга нисбатан жиноий жавобгарлик тўғрисидаги масалани кўриб чиқиш учун тақдимномани, ижро ҳужжатлари нусхаларини илова қилган ҳолда прокуратура органларига ёки умумий юрисдикция судига юборади.

Суд ижрочилари жойлашган прокуратура органларига ва умумий юрисдикция судига қуйидаги ҳужжатлар юборилади:

— ундирувчининг аризаси ёки суд ижрочисининг билдиргиси;

— ижро варақаси ва суд қарори нусхалари;

— ижро иши юритиш қўзғатиш тўғрисидаги қарорнинг нусхаси;

— алимент қарзини ҳисоблаш тўғрисида қарор;

— ЎзР ЖКнинг 122-моддаси билан огоҳлантирилганлиги тўғрисидаги маълумот нусхаси;

— қарздорнинг алиментни тўламаганлик сабаблари юзасидан тушунтириши.

Суд ижрочиси бир ойда бир марта қарздорга нисбатан ЎзР ЖКнинг 122-моддасига биноан кўрилаётган жиноий жавобгарлик масаласи юзасидан маълумот олиш мақсадида прокуратура ва суд органларига сўровномалар юбориши лозим.

Жиноят ишининг қўзғатилиши мажбурий ижро чораларининг тўхтатилиши ёки тугатилишига олиб келмайди.

9. Қарздорга нисбатан қидирув эълон қилишнинг асослари ва тартиби

Алимент ундириш тўғрисидаги ижро ҳужжати бўйича қарздорнинг турар жойи ҳақида маълумот мавжуд бўлмаса суд ижрочиси ўз ташаббуси билан ёки ундирувчининг аризасига кўра катта суд ижрочиси томонидан тасдиқланадиган қарздорга нисбатан қидирув эълон қилиш тўғрисидаги қарор қабул қилади.

Суд ижрочиси қарздорга нисбатан қидирув эълон қилиш тўғрисидаги қарорни қарздорни қидириш бўйича барча лозим бўлган чора-тадбирларни яъни, қарздорнинг рўйхатда туриш ва

яшаш жойига чиқиб, яшаш жойи бўйича қўшнилари ва қариндошларини сўрагандан кейин, ички ишлар органларининг адреслар бюросига сўровномалар юборилгандан сўнг қабул қилади.

Қидирув ижро ҳужжати ижро этилаётган жойда ёки қарздорнинг охирги маълум бўлган яшаш жойи (турар жойи) ёки ундирувчининг яшаш жойи (турар жойи) бўйича эълон қилинади.

Суд қарорига асосан алимент тўлаши лозим бўлган шахснинг қидируви ички ишлар органлари томонидан амалга оширилади.

Қарздор йўқлиги тўғрисидаги якуний маълумотни олгандан сўнг суд ижрочиси қарздорга нисбатан қидирув эълон қилиш тўғрисидаги қарорни қабул қилади ва уни ундирувчининг яшаш жойидаги ички ишлар органларига юборади.

Ички ишлар органларига юборилиши лозим бўлган ҳужжатларнинг руйхати:

— қидирув эълон қилиш тўғрисидаги қарор;

— ундирувчининг қарздорни қидириш тўғрисидаги аризаси (қарздор мавжуд бўлган тақдирда);

— ижро ҳужжати нусхаси;

— алимент қарзини ҳисоблаш қарори;

— қарздорнинг рўйхатда туриш жойида яшамаслиги тўғрисидаги далолатнома нусхаси;

— қарздорни топиш имконияти йўқлигини тасдиқловчи бошқа ҳужжатлар.

Ички ишлар органлари томонидан қидирув иши юритилгандан сўнг суд ижрочиси бир ойда бир марта ўтказилган қидирув ҳаракатлари натижаси юзасидан сўровнома юбориб туриши лозим.

Алимент ундириш тўғрисидаги ижро ҳужжати бўйича Қонуннинг 35-моддасига асосан ижро иши юритиш суд ижрочиси аризасига биноан суд ижрочиси жойлашган умумюрисдикция суди томонидан қарздор қидирилаётган вақтга тўхтатилиб туриши мумкин.

10. Ижро иши юритишни тамомлаш

Алимент ундириш бўйича ижро иши юритиш қуйидаги ҳолларда тамомланади:

1. Вояга етмаган болаларга ундириладиган алимент болаларнинг вояга етганлиги сабабли амалда ижро этилганлиги. Бошқа шахсларга ундириладиган алимент тўланиши лозим бўлган муддат тугаганлиги сабабли (қарздорлик бўлмаса).

2. Ижро ҳужжати уни берган суд ёки бошқа органнинг ёхуд ундирувчининг талабига (аризасига) биноан ижро этилмасдан қайтарилганда.

3. Ижро ҳужжати алимент ва (ёки) қарздорлик бўйича даврий тўловларни ундириш қарздорнинг иш ҳақига қаратиш учун ташкилотга юборилганда.

4. Ижро ҳужжати қарздорнинг яшаш жойи ўзгарганлигини тасдиқловчи аниқ маълумотлар мавжуд бўлса бир ҳудудий бошқарма ёки бўлимдан иккинчисига юборилганда.

5. Ижро иши юритиш суд қарорига асосан тугатилган бўлса.

6. Ижро ҳужжати ундирув имконияти йўқлиги сабабли қуйидаги ҳолларда далолатнома билан қайтарилса:

— қарздор доимий истиқомат қилиш учун чет давлатга чиқиб кетганда;

— бола таъминоти учун ундириладиган алимент бўйича қарздорликни вояга етган болага ундиришда;

— бошқа шахсларга ундириладиган алимент тўланиши лозим бўлган муддат тугаганда.

Ижро иши юритишни қарздорнинг мол-мулки, яшаш жойи, иш жойи ва даромадлари тўғрисидаги маълумотлар мавжуд бўлмаганда ундирув имконияти йўқлиги тўғрисидаги далолатнома асосида қайтаришга йўл қўйилмайди.

11. Алимент ундириш тўғрисидаги суд қарорларининг ижросини назорат қилиш

Ўзбекистон Республикаси «Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Қонунининг 84-моддасига биноан суд ижрочиси ишлаётган қарздорларга нисбатан корхоналар, муассасалар ва ташкилотларда ижро ҳужжатларининг ижро этилишини ва молиявий ҳужжатларнинг юритилишини ижро иши юритишга мувофиқ текширувдан ўтказади.

Суд департаменти ҳудудий бошқармаси ёки суд ижрочилари бўлимига ундирувчидан қарздор ишлаётган корхона бухгалтерияси томонидан алимент тўловлари тўғри ушлаб қолинаётганлигини текшириш ҳақида ариза келиб тушган ҳолда суд ижрочиси жойига чиқиб ижро ҳужжати мавжудлигини, алимент тўғри ушлаб қолинаётганлигини, ўз вақтида ва тўғри тўланаётганлигини текшириши лозим.

Бухгалтерияни текшириш жараёнида суд ижрочиси қарздор иш ҳақига тегишли бўлган молиявий ҳужжатларни ва ундирувчига ундирилган маблағларни тўлашга оид бўлган тўлов ҳуж-

жатларини ҳам текширади. Ўтказилган текширув юзасидан суд ижрочиси далолатнома расмийлаштиради.

Мансабдор шахслар томонидан суд ижрочисининг қонуний талаблари бажарилмаган тақдирда, шу жумладан ижро ҳужжати йўқотилган ёки ўз вақтида юборилмаган, қарздорнинг даромади тўғрисида ёлғон маълумот берган айбдор мансабдор шахслар Ўзбекистон Республикаси МЖтКнинг 198-моддаси 1-қисмига асосан суд ижрочисининг билдиргисига кўра суд томонидан энг кам иш ҳақининг икки баравaридаги миқдорда жаримага тортилади. Суд ижрочисининг қонуний талабларини қасддан бажармаётган ёки уларни бажарилишига тусқинлик қилаётган ёки бошқа қонунга зид ҳаракатларни амалга ошираётган мансабдор шахснинг хатти-ҳаракатларида жиноят аломатлари мавжуд бўлса суд ижрочиси аниқланган жиноят бўйича судга билдирги тақдим этади.

12. Алимент тўлаши шарт бўлган шахс доимий истиқомат қилиш учун чет давлатга кетганида алимент тўланиши

Кодекснинг 145-моддасига асосан алимент тўлаши шарт бўлган шахс доимий яшаш учун чет давлатга кетаётганида ўзи таъминот бериши лозим бўлган оила аъзолари билан алимент тўлаш тўғрисида келишув тузишга ҳақли. Бу ҳолда алимент тўлаш тартиби мазкур келишувга асосан белгиланади.

Алимент тўлаш тўғрисида келишувга эришилмаган тақдирда манфаатдор шахс алимент миқдорининг пул билан тўланадиган қатъий суммада белгиланиши ва алиментни бир йўла тўлаш тўғрисида ёки алимент эвазига муайян мол-мулкни бериш ёхуд алиментни бошқа усулда тўлаш тўғрисидаги талаб билан судга мурожаат қилишга ҳақли.

Ўзбекистон Республикаси судларининг қарорларини чет давлат ҳудудида ижро этиш фақат Ўзбекистон Республикаси ва ушбу давлат ўртасида суд қарорларини ижро этиш тўғрисидаги тегишли халқаро шартномаси бўлган тақдирдагина, мазкур давлат ваколатли органларида белгиланган тартибни ўтиб амалга оширилади.

Суд ижрочисига чет давлат ҳудудида яшаётган (жойлашган) қарздор юзасидан ижро ҳужжатлари келиб тушса, шу билан бирга Ўзбекистон республикаси ҳудудида унинг пул маблағлари ва мол-мулки йўқ бўлса (ижро жараёнида қарздор доимий яшаш учун чет давлатга чиқиб кетганлиги аниқланса) ижро ҳужжати унди-

рувчига ижро этишнинг имконияти йўқлиги тўғрисидаги далолатнома билан биргаликда қайтарилиб, ундирувчига чет давлат ваколатли органларига суд қарорини ижро этиш тўғрисида илтимоснома билан мурожаат қилиш ҳуқуқини тушунтиради.

* Қуйида ундирувчилар суд ижрочилари бўлимиға мурожаат этиш учун аризалар намуналари ва ишлаётган қарздорларга нисбатан корхоналар, муассасалар ва ташкилотларда ижро ҳужжатларининг ижро этилишини ва молиявий ҳужжатларнинг юритилишини ижро иши юритишга мувофиқ текширув далолатномалари намуналари келтирилган.

Намуна № 1

Тошкент шаҳар, Мирзо Улуғбек тумани суд ижрочилари бўлими катта суд ижрочиси

____
(кт.суд ижрочисининг Ф.И.Ш.)

кимдан ______________________
манзили ______________________
рўйхатдан ўтган жойи ______________
телефони ______________________
паспорт маълумотлари ______________
(ёки аризачининг ишончли вакили томонидан, ишончнома санаси ва рақами кўрсатилган ҳолда)

АРИЗА

Сиздан қарздор ______________дан менинг фойдамга алимент ундириш тўғрисидаги __________ йил (ижро варақани берган орган номи) чиқарилган ________ -сонли ижро ҳужжатини иш юритувингизга олишингизни сўрайман.

Қўшимча равишда қарздорнинг охирги иш жойи, яшаш жойи, сўнги тўловлари вақтини кўрсатинг.

Зарур холларда ундирилган суммани ўтказиш лозим бўлган ҳисоб рақамини кўрсатинг.

Сана Аризачининг имзоси

Вакилнинг имзоси, ишончнома санаси ва рақами кўрсатилган ҳолда.

Лозим бўлган ҳолларда ишончнома илова қилинади.

Намуна № 2

Тошкент шаҳар, Мирзо Улуғбек тумани суд ижрочилари бўлими катта суд ижрочиси

____

(кт.суд ижрочисининг Ф.И.Ш.)

кимдан ______________________
манзили ______________________
рўйхатдан ўтган жойи ______________
телефони ______________________
паспорт маълумотлари ______________
(ёки аризачининг ишончли вакили томонидан, ишончнома санаси ва рақами кўрсатилган ҳолда)

АРИЗА

Сиздан менинг фойдамга алимент ундириш бўйича ______ йил (ижро варақани берган орган номи) чиқарилган _____ -сонли ижро ҳужжатини юзасидан ___________ йил қўзғатилган ________-сонли ижро иши юритуви бўйича қарздор (ФИШ, туғилган жойи ва туғилган йили тўлиқ кўрсатилиши лозим) нисбатан қидирув эълон қилишингизни сўрайман.

Қўшимча равишда Сизга маълум бўлган қарздор тўғрисидаги тўлиқ маълумотни кўрсатинг: (қарздорнинг охирги рўйхатда бўлган ва яшаган жойи, сўнги иш жойи, яқин қариндошларининг яшаш манзили ва телефонлари).

Сана Аризачининг имзоси

Вакилнинг имзоси, ишончнома санаси ва рақами кўрсатилган ҳолда.

Лозим бўлган ҳолларда ишончнома илова қилинади.

Намуна № 3

Тошкент шаҳар, Мирзо Улуғбек тумани суд ижрочилари бўлими катта суд ижрочиси

____
(кт.суд ижрочисининг Ф.И.Ш.)

кимдан ____________________
манзили ____________________
рўйхатдан ўтган жойи ____________
телефони ____________________
паспорт маълумотлари ____________
(ёки аризачининг ишончли вакили томонидан, ишончнома санаси ва рақами кўрсатилган ҳолда)

АРИЗА

Менга қарздор ______________дан (ФИШ) алимент ундириш бўйича ______ йил ________ -сонли ижро иши юритишни қўзғатишга асос бўлган ______ йил (ижро варақани берган орган номи) чиқарилган ________ -сонли ижро ҳужжатини ижросиз қайтаришингизни сўрайман.

Алимент ундириш тўғрисидаги ижро ҳужжатини қайтариб олишда қуйидаги сўзларни қўшиб ўтиш лозим: «Алимент тўлови бўйича қарздорга эътирозим йўқ».

Сана Аризачининг имзоси

Вакилнинг имзоси, ишончнома санаси ва рақами кўрсатилган ҳолда.

Лозим бўлган ҳолларда ишончнома илова қилинади.

Намуна № 4

Тошкент шаҳар, Мирзо Улуғбек тумани суд ижрочилари бўлими катта суд ижрочиси

____

(кт.суд ижрочисининг Ф.И.Ш.)

кимдан ______________________________

манзили ______________________________

рўйхатдан ўтган жойи ______________________

телефони ______________________________

паспорт маълумотлари ______________________

(ёки аризачининг ишончли вакили томонидан, ишончнома санаси ва рақами кўрсатилган ҳолда)

АРИЗА

Сиздан ______ йил ________ -сонли ижро иши юритишни қўзғатишга асос бўлган ______ йил (ижро варақани берган орган номи) чиқарилган ________ -сонли ижро ҳужжати бўйича алимент қарзи микдори юзасидан сўралган жойга тақдим этиш учун маълумотнома беришингизни сўрайман.

Сана Аризачининг имзоси

Вакилнинг имзоси, ишончнома санаси ва рақами кўрсатилган ҳолда.

Лозим бўлган ҳолларда ишончнома илова қилинади.

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ АДЛИЯ ВАЗИРЛИГИ СУД ҚАРОРЛАРИНИ ИЖРО ЭТИШ, СУДЛАР ФАОЛИЯТИНИ МОДДИЙ-ТЕХНИКА ЖИҲАТИДАН ВА МОЛИЯВИЙ ТАЪМИНЛАШ ДЕПАРТАМЕНТИ ДИРЕКТОРИНИНГ ФАРМОЙИШИ

Аукцион ўтказилиши тўғрисида оммавий ахборот воситаларида хабарномаларни эълон қилиш масаласи

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006 йил 31 августдаги «Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти фаолиятини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги ПҚ–458-сонли қарори ижросини таъминлаш мақсадида, **фармойиш бераман:**

1. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006 йил 31 августдаги ПҚ–458-сонли қарори билан тасдиқланган «Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш жараёнида автомототранспорт воситалари ва кўчмас мулкни сотиш тартиби тўғрисидаги низом»га мувофиқ, Аукцион ўтказилиши тўғрисида хабарнома эълон қилинадиган оммавий ахборот воситалари рўйхати 1 ва 2-иловаларга мувофиқ тасдиқлансин.

2. Савдога чиқарилаётган автомототранспорт воситалари ва кўчмас мулклар бўйича ким ошди савдолари ўтказилишида биржалар томонидан хабарнома:

а) автомототранспорт воситаси ва кўчмас мулкнинг бошланғич баҳоси энг кам ойлик иш ҳақининг 2000 бараваригача бўлган миқдорда, 1-иловада кўрсатилган маҳаллий газеталарда ҳамда маҳаллий телевидениеда;

б) автомототранспорт воситаси ва кўчмас мулкнинг бошланғич баҳоси энг кам ойлик иш ҳақининг 2000 бараваридан ортиқ бўлган миқдорда, ушбу банднинг «а» бандчасида кўрсатилган оммавий ахборот воситаларига қўшимча равишда республика миқёсидаги газеталарда эълон қилинади (2-илова).

3. Хабарномага бўлган талаблар ва унда кўрсатилиши лозим бўлган маълумотлар, ҳудудий бошқарма ва биржа ўртасида тузиладиган ҳамда намунавий нусхаси Суд департаменти томонидан маъқулланадиган шартномада белгилаб берилади.

4. Суд департаментининг ҳудудий бошқармалари биржалар томонидан хабарномаларни оммавий ахборот воситаларида эълон қилиши устидан доимий назорат ўрнатсин.

5. Мазкур фармойиш ижро учун Суд департаментининг ҳудудий бошқармалари ва бўлимларига юборилсин.

6. Мазкур фармойишнинг бажарилишини назорат қилиш Суд департаменти директори ўринбосари С.А. Ходжаева зиммасига юклатилсин.

Адлия вазири ўринбосари —
Суд департаменти директори **З. ХУДОЙҚУЛОВ**

Тошкент ш.,
2006 йил 26 сентябрь,
2-сон

Суд департаменти директори фармойишига
1-ИЛОВА

Т/р	Ҳудудий бошқармалар	Матбоот номи	Таъсисчи
1.	ҚҚР	«Еркин Қарақалпакстан» «Вести Каракалпакстана» «Аму тонги»	Қ.Қ.Респ. Жўқорғи Кенгеси ва Вазирлар Кенгаши журналистлар жамоаси Қ.Қ.Респ. Жўқорғи Кенгеси ва Вазирлар Кенгаши
2.	Андижон	«Андижоннома» «Андижанская правда» «Холис»	Андижон вилоят ҳокимлиги Андижон вилоят ҳокимлиги «Холис» МЧЖ
3.	Бухоро	«Бухорономa» «Бухарский вестник»	Халқ депутатлари Бухоро вилоят Кенгаши
4.	Жиззах	«Жиззах ҳақиқати» «Жиззахская правда»	Жиззах вилоят ҳокимлиги нашри
5.	Қашқадарё	«Қашқадарё» «Новости Кашкадарьи»	Қашқадарё вилоят ҳокимлиги
6.	Навоий	«Дўстлик байроғи» «Знамя дружбы» «Қизил қум»	Халқ депутатларининг Навоий вилоят Кенгаши «Қизил қум» МЧЖ
7.	Наманган	«Наманган ҳақиқати» «Еаманганская правда» «Экспресс инфо»	Наманган вилоя ҳокимлиги «Шарқ телевидениеси» ёпиқ турдаги ҳиссадорлик жамияти
8.	Самарқанд	«Зарафшан» «Самаркандский вестник» «Суғдиёна»	Самарқанд вилоят хокимлиги «Даракчи уйи» МЧЖ
9.	Сурхондарё	«Сурхон тонги» «Заря Сурхона»	Сурхондарё вилоят ҳокимлиги
10.	Сирдарё	«Сирдарё ҳақиқати» «Сирдарьинская правда	Сирдарё вилоят ҳокимлиги

Т/р	Ҳудудий бошқармалар	Матбоут номи	Таъсисчи
11.	Фарғона	«Фарғона ҳақиқати» «Ферганская правда»	Фарғона вилоят ҳокимлиги
12.	Хоразм	«Хоразм ҳақиқати» «Хорезмская правда»	Хоразм вилоят ҳокимлиги
13.	Тошкент ш.	«Тошкент оқшоми» «Ташкентская неделя» «Частный сектор»	Тошкент шаҳар ҳокимлиги ИПАК «Шарқ» ИД «Шарқ-Пресс» ЗАО «Издательский дом «Мир экономики и права»
14.	Тошкент в.	«Тошкент ҳақиқати» «Ташкентская правда»	Тошкент шаҳар ҳокимлиги

Суд департаменти директори фармойишига
2-ИЛОВА

Т/р	Матбуот номи	Таъсисчи
1.	«Халқ сўзи» — «Народное слово»	Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси ва Вазирлар Маҳкамаси
2.	«Солиқ ва божхона хабарлари» — «Налоговые и таможенные вести»	Давлат солиқ ва божхона қўмиталари

Ўзбекистон Республикаси
Олий суди
2007 йил 25 апрель
КТБ-79-07-сон

Ўзбекистон Республикаси
Олий хўжалик суди
2007 йил 25 апрель
01/170-сон

Ўзбекистон Республикаси
Адлия вазирлиги
2007 йил 24 апрель
05-02-400/8-сон

Шерик (солидар) қарздорлардан етказилган зарар ва қарз суммаларини ундириш тўғрисидаги умумий юрисдикция судлари ва хўжалик судлари томонидан берилган ижро ҳужжатларини ҳисобини юритиш бўйича
ҚЎШМА КЎРСАТМА

Мазкур кўрсатма Ўзбекистон Республикасининг Жиноят-процессуал кодекси, Фуқаролик процессуал кодекси, Хўжалик процессуал кодекси, Маъмурий жавобгарлик тўғрисидаги кодекси, Ўзбекистон Республикасининг «Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Қонуни, Ўзбекистон Республикаси Президентининг «Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти фаолиятини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги 2006 йил 31 августдаги ПҚ–458-сон қарори, шунингдек «Ижро ишини юритиш ва суд ижрочилари фаолиятини ташкил этиш тартиби тўғрисида»ги низомга (рўйхат рақами 1091, 2001 йил 29 декабрь) асосан ишлаб чиқилган бўлиб, умумий юрисдикция ва хўжалик судлари қарорларига асосан Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти (кейинги ўринларда — Суд департаменти) ва унинг ҳудудий бўлинмалари иш юритувига мажбурий тартибда ижро этиш учун берилаётган шерик (солидар) қарздорлардан етказилган зарар ёки қарз суммаларини ундиришга оид ижро ҳужжатларини расмийлаштириш, ижрога тақдим қилиш, уларнинг ижросини таъминлаш ҳамда ҳисобини юритиш билан боғлиқ фаолиятни тартибга солади.

Шерик (солидар) қарздорлардан етказилган зарар ёки қарз суммаларини ундириш тўғрисидаги ижро ҳужжатларини расмийлаштириш

1. Суд ҳужжати билан шерик (солидар) қарздорлардан етказилган зарар ёки қарз суммасини ундириш белгиланган бўлса, қарздорларнинг сонига мутаносиб равишда ижро ҳужжатлари берилади ҳамда ҳар бир ижро ҳужжатида ундириладиган пулнинг умумий суммаси кўрсатилади, шунингдек қарздорларнинг ҳаммаси шерик жавобгар эканлиги санаб ўтилади.

2. Шерик қарздорлардан етказилган зарар ёки қарз суммаларини шериклик (солидар) тартибда ундириш тўғрисидаги ижро ҳужжатлари ҳамда улар бўйича ундирилган ва қолдиқ қарздорлик суммалари юзасидан аниқ ҳисоботлар юритилишини таъминлаш мақсадида мазкур тоифадаги ижро ҳужжатларининг ҳар бирига алоҳида рақам (индекс) қўйилади.

Судлар томонидан шерик қарздорларга нисбатан чиқариладиган ижро ҳужжатларининг бирига 1-сон (№ 1), иккинчисига 2-сон (№ 2), учинчисига 3-сон (№ 3) ва ҳ. к. рақам (индекс) қўйилади.

Мазкур тоифадаги ижро ҳужжатларига рақам (индекс) қўйиш ҳукм ёки ҳал қилув қароридаги қарздорларнинг жойлашув кетма-кетлиги асосида амалга оширилади.

Шерик (солидар) қарздорлардан етказилган зарар ёки қарз суммаларини ундиришга оид ижро ҳужжатларини ижрога тақдим қилиш

3. Умумий юрисдикция судлари шерик (солидар) қарздорлардан ундиришга оид ижро ҳужжатларини Ўзбекистон Республикасининг Жиноят процессуал кодекси, Фуқаролик процессуал кодекси ва Маъмурий жавобгарлик тўғрисидаги кодекси талабларига мувофиқ, Суд департаментининг тегишли ҳудудий бошқармаси(лари)га кузатув хати билан юборади.

Хўжалик судларининг шерик (солидар) қарздорлардан ундиришга оид ижро ҳужжатлари ундирувчига, суд ҳужжати қонуний кучга киргандан кейин, топширилганлиги маълум қилинадиган буюртма хат орқали юборилади ёки тилхат олиб топширилади. Ундирувчи, хўжалик судининг ижро ҳужжат(лар)ини олгандан сўнг, у(лар)ни кузатув хати билан бевосита қарздор(лар) жойлашган Суд департаментининг ҳудудий бошқармаси(лари)га мажбурий тартибда ижро этиш учун тақдим этади ёки пул маб-

лағларини ундириш учун банкка ёхуд кредит муассасасига юборади.

Кузатув хатига ижро ҳужжати билан бирга жиноят ишлари бўйича судларнинг ҳукмидан кўчирма, фуқаролик ишлари бўйича ва хўжалик судларининг ҳал қилув қароридан кўчирма, агар суд қарори юқори инстанция судлари томонидан ўзгартирилган ёки янги қарор қабул қилинган бўлса, уларнинг кўчирмалари, суриштирувчи, терговчи ва суд томонидан етказилган зарарни қопланишини таъминлаш чоралари кўрилган бўлса, мол-мулкни хатлаш, баҳолаш ва сақлаш учун топшириш ҳақидаги ҳужжатларнинг нусхалари, фуқаролик ва хўжалик ишлари бўйича даъвони таъминлаш чоралари кўрилган бўлса, суд ажрими ва далолатнома нусхаси илова қилинади. Агар суд қарори ўзгартирилган бўлмаса ва (ёки) зарарни қоплаш ёхуд даъвони таъминлаш чоралари кўрилмаган бўлса, кузатув хатида бу ҳақда маълум қилинади. Шунингдек, кузатув хатида қолган шерик (солидар) қарздорларга нисбатан чиқарилган бошқа ижро ҳужжатлари Суд департаментининг қайси ҳудудий бошқармасига ижро этиш учун юборилганлиги кўрсатилиши шарт.

4. Суд департаментининг ҳудудий бошқармалари шерик (солидар) қарздорлардан ундиришга оид ижро ҳужжатларининг тегишли рақам (индекс) билан расмийлаштирилганлигини ҳамда ижро ҳужжатларига ҳукм ёки ҳал қилув қароридан кўчирма илова қилинганлигини ҳамда мазкур кўрсатманинг 3-бандининг 3-хатбошисида қайд этилган талаблар бажарилганлигини текшириб қабул қилади.

Агар мазкур тоифадаги ижро ҳужжатлари тегишли тартибда расмийлаштирилмаган бўлса, ҳужжатлар 3 кунлик муддат ичида ушбу камчиликларни бартараф этиш учун ижро ҳужжат(лар)ини берган судга, агар ижро ҳужжати ундирувчи томонидан тақдим этилган бўлса, тегишли суд орқали расмийлаштириб келиши тушунтирилиб, ундирувчига қайтарилади.

Ўзбекистон Республикаси «Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Қонунининг 8, 27-моддалари талаблари асосида расмийлаштирилган ижро ҳужжатларини иш юритувига қабул қилган суд ижрочиси ижро иши юритишни қўзғатиш тўғрисидаги қарор нусхасини, у чиқарилган куннинг эртасидан кечиктирмай тегишли ундирувчига, қарздорга, шунингдек ҳужжати ижро этилиши лозим бўлган судга юборади.

5. Суд департаментининг ҳудудий бошқармаларида «Шерик

(солидар) қарздорлардан етказилган зарар ва қарз суммаларини ундиришга оид ижро ҳужжатларини рўйхатдан ўтказиш китоби» (кейинги ўринларда — Китоб) ва назорат жилди юритилади.

Шерик (солидар) қарздорлардан етказилган зарар ва қарз суммаларини ундиришга оид ижро ҳужжат(лар)и келиб тушган Суд департаменти ҳудудий бошқармасининг масъул ходими у(лар)ни Китобда рўйхатдан ўтказиб, эртаси кунидан кечиктирмасдан, ижро этиш учун тегишли суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимига юборади ёки мазкур бошқарманинг Суд қарорларини ижро этиш бўлимига тақдим этади.

Китобда ижро ҳужжатининг рақам(индекс)и тўғрисида алоҳида қайд бўлиши лозим.

Назорат жилдида қуйидагилар бўлиши лозим:

1) ижро ҳужжатининг нусхаси;

2) ҳукм ёки қарордан кўчирма, агар суд қарори юқори инстанция судлари томонидан ўзгартирилган ёки янги қарор қабул қилинган бўлса, уларнинг кўчирмалари, суриштирувчи, терговчи ва суд томонидан етказилган зарарни қопланишини таъминлаш чоралари кўрилган бўлса, мол-мулкни хатлаш, баҳолаш ва сақлаш учун топшириш ҳақидаги ҳужжатлар, фуқаролик ва хўжалик ишлари бўйича даъвони таъминлаш чоралари кўрилган бўлса, суд ажрими ва далолатнома нусхалари;

3) ижро ҳужжати қаерга юборилганлиги тўғрисида маълумот;

4) ҳар бир шерик(солидар) қарздордан ундирилиши лозим бўлган умумий суммалар ва алоҳида қарздордан ундириладиган суммалар бўйича маълумот;

5) ҳар бир шерик(солидар) қарздордан умумий суммадан ундирилган қисми ва қарздордан алоҳида ундириладиган суммадан ундирилган қисми бўйича маълумот;

6) ижро ҳужжатининг ижро этилишга оид бошқа ҳужжатлар.

6. Мажбурий ижро этиш учун тегишли суд томонидан ёки ундирувчи томонидан тақдим этилган шерик (солидар) қарздорлардан етказилган зарар ва қарз суммаларини ундириш тўғрисидаги ижро ҳужжатлари ёки улардан биттаси бошқа ҳудудга тегишли бўлган тақдирда, ижро ҳужжати тақдим этилган Суд департаментининг ҳудудий бошқармасида Китобда рўйхатдан ўтказилиб, эртаси кунидан кечиктирмасдан қарздор яшаётган ёки жойлашган жойдаги Суд департаментининг ҳудудий бошқарма-

сига юборилади ва бу ҳақда ижро ҳужжат(лар)ини берган судга ҳамда ундирувчига хабар берилади.

Шерик (солидар) ундиришга оид ижро ҳужжатларининг ҳисобини юритиш

7. Шерик (солидар) қарздорлардан қарз суммаларини ундириш тўғрисидаги ижро ҳужжат(лар)и иш юритувига келиб тушган суд ижрочилари бўлими (Суд департаментининг ҳудудий бошқармаси), ижро ҳужжатига қайси рақам(индекс) берилганлигидан қатъий назар, уни Китобда рўйхатдан ўтказиб, қайси рақам (индекс) билан келганлиги тўғрисида белги қўяди.

8. Суд ижрочилари бўлимига келиб тушган битта суд ҳужжати бўйича берилган шерик (солидар) қарздорлардан етказилган зарар ва қарз суммаларини ундириш тўғрисидаги бир нечта ижро ҳужжатлари суд ижрочиларидан фақат биттасига ижро қилиш учун берилиши лозим, лекин ҳар бир ижро ҳужжати бўйича алоҳида-алоҳида ижро иши юритилади ҳамда суд ижрочиси 1-рақам (индекс) берилган ижро ҳужжат(лар)и сони ва суммасини ҳисоботга киритади.

Агар битта суд ҳужжати бўйича берилган шерик (солидар) қарздорлардан етказилган зарар ва қарз суммаларини ундириш тўғрисидаги ижро ҳужжатлари бошқа-бошқа суд ижрочилари бўлим(Суд департаментининг ҳудудий бошқарма)лари иш юритувига келиб тушган бўлса, улардан фақат 1-рақам (индекс) берилган ижро ҳужжат(лар)и сони ва суммаси, ушбу ижро ҳужжатлари иш юритувида бўлган суд ижрочилари бўлими ҳамда Суд департаментининг тегишли ҳудудий бошқармаси ҳисоботида акс эттирилади.

1-рақам (индекс)ли ижро ҳужжати мавжуд бўлган суд ижрочиси бошқа шерик (солидар) қарздорлардан ундирилган пул маблағлари ҳисобини юритиш ва уларни жамлаб бориш учун, жамлама ижро ишини юритади.

2- ва ҳ.к. рақам(индекс)ли ижро ҳужжати иш юритувига келиб тушган суд ижрочилари бўлим(Суд департаментининг ҳудудий бошқарма)лари ҳар ойда кейинги ойнинг 2-санасидан кечиктирмасдан 1-рақам(индекс)ли ижро ҳужжати мавжуд бўлган суд ижрочилари бўлими(Суд департаментининг ҳудудий бошқармаси)га ижро ҳужжатлари бўйича шерик(солидар) қарздорлардан ундирилган сумма ва бошқа ижро ҳаракатлари (ижро ҳужжати Қонунда белгиланган бошқа асосларга кўра тамомланганлиги,

тугатиш комиссиясига ёки ундирувни иш ҳақига қаратиш учун юборилганлиги) тўғрисида маълумот бериб бориши шарт.

1-рақам(индекс)ли ижро ҳужжати мавжуд бўлган суд ижрочиси олинган маълумотларни (зарур ҳолатларда, бундай маълумотларни бошқа масъул суд ижрочиларидан чақиртириб олиб) ҳамда ўзи томонидан амалга оширилган ижро ҳаракатлари натижасини умумлаштириб, эртаси кунидан кечиктирмасдан мазкур ижро ҳужжати бўйича назорат жилдини юритаётган Суд департаментининг ҳудудий бошқармасининг масъул ходимига маълумот беради, шунингдек, олинган маълумотларни умумлаштириш жараёнида умумий сумма амалда тўлиқ ундирилганлиги аниқланса, бу ҳақда 2- ва ҳ.к. рақам(индекс)ли ижро ҳужжати бўйича ижро ишини юритаётган суд ижрочиларига ёзма хабар беради.

Маълумотлар факс ёки электрон почта орқали юборилиши мумкин.

9. Шерик(солидар) қарздорлардан етказилган зарар ва қарз суммаларини ундириш тўғрисидаги ижро ҳужжатларининг ҳисобини ҳамда уларнинг ижроси юзасидан ҳисоботларнинг аниқ ва тўғри юритилишини, шунингдек бу борада Суд департаментига тақдим этиладиган ҳисоботларнинг тўлиқлигини таъминлаш мақсадида, ҳар чорак якуни бўйича кейинги ойнинг 3-санасига қадар ҳудудий бошқармалар ушбу тоифадаги ижро ҳужжатларининг ижроси юзасидан ўзаро ахборот алмашадилар.

Бунда 2- ва ҳ. к. рақам(индекс)ли ижро ҳужжатлари бўйича назорат жилди юритилаётган Суд департаментининг ҳудудий бошқарма(лар)и 1-рақам(индекс)ли ижро ҳужжати бўйича назорат жилди юритаётган Суд департаментининг ҳудудий бошқармасига ушбу кўрсатманинг 8-бандида белгиланган тартибда маълумот беришга мажбурдир(лар).

Суд департаментининг ҳудудий бошқармаларининг статистика ва таҳлил бўйича инспектор(лар)и шерик (солидар) қарздорлардан етказилган зарар ва қарз суммаларини ундириш тўғрисидаги ижро ҳужжатлари ҳисобининг ҳамда уларнинг ижроси бўйича ҳисоботларнинг суд ижрочилари бўлимларида тўғри ва аниқ юритилишини текшириб борадилар ҳамда ҳисоботларнинг белгиланган тартибда Суд департаментига топширилишини таъминлайдилар.

10. Мазкур тоифадаги ижро ҳужжатлари қайси рақам(индекс)да берилганлигидан қатъий назар, биттаси бўйича ижро

ҳаракатлари давом эттирилаётган бўлса, бошқа шерик (солидар) қарздорлардан ундириш ҳақидаги ижро ҳужжатлари бўйича ижро иши юритиш тамомланган (амалда ундирилиб, ижро иши юритиш тамомланган ҳолатлар — бундан мустасно) ҳолатларда ҳам, ҳисоботда ундирилмаган сумма қолдиқда кўрсатилади.

Агар шерик (солидар) қарздорларнинг биридан умумий сумма амалда тўлиқ ундирилиб, ижро иши юритиш тамомланса, қолган қарздорлардан ундириш ҳақидаги ижро ҳужжатлари бўйича ҳам ижро иши юритиш тамомланади ва бу ҳақда ижро ҳужжат(лар)ига белги қўйилиб, у(лар)ни берган судга қайтарилади.

11. Шерик (солидар) қарздорлардан етказилган зарар ва қарз суммаларини ундириш ҳақидаги ижро ҳужжат(лар)ини берган суд раиси (судья), ижро ҳужжат(лар)ининг ушбу Қўшма кўрсатмада белгиланган тартибда расмийлаштирилиб, тегишли ҳужжатлар илова этилган ҳолда ижрога юборилишини назорат қилиб боради.

12. Суд департаментининг статистика ва таҳлил бўлими шерик (солидар) қарздорлардан етказилган зарар ва қарз суммаларини ундиришга оид ижро ҳужжатлари бўйича назорат жилдларининг тўлиқ ва тўғри юритилишини, уларнинг ижроси бўйича ҳисоботларнинг аниқ ва ҳаққоний тузилишини назорат қилади ҳамда Суд департаментининг ҳудудий бошқармаларининг ушбу соҳадаги фаолиятини мувофиқлаштириб боради.

13. Мазкур кўрсатманинг:

а) 1 — 3 ва 11-бандларида белгиланган вазифаларни ўз вақтида ва сифатли бажарилиши учун жойлардаги умумий юрисдикция судлари ва хўжалик судлари раислари (судьялари);

б) 4 — 10 ва 12-бандларида белгиланган вазифаларни ўз вақтида ва сифатли бажарилиши учун Суд департаментининг статистика ва таҳлил бўлими, ҳудудий бошқармалар бошлиқлари, суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимлари катта суд ижрочилари масъул ҳисобланадилар.

14. Ушбу Қўшма кўрсатма ижро этиш учун жойлардаги умумий юрисдикция судлари ва хўжалик судлари ҳамда Суд департаментининг ҳудудий бошқармалари ва суд ижрочилари туман-(шаҳар) бўлимларига етказилсин, кўрсатманинг аниқ ва бир хилда бажарилиши таъминлансин.

МУНДАРИЖА

«Муддатида тўланмаган солиқлар ва бюджетга мажбурий тўловларни қарздор корхона ва ташкилотлар мол-мулки ҳисобидан ундириш тўғрисидаги хўжалик судлари қарорларини ижро этиш тўғрисидаги йўриқнома». *(Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 2003 йил 12 июнда рўйхатга олинган, рўйхат рақами 1250)* 3

«Юридик шахслар томонидан истеъмол қилинган электр энергияси учун тўлов муддати ўтган дебитор қарзларни мажбурий тартибда ундириш тўғрисида йўриқнома». *(Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 2005 йил 6 апрелда рўйхатга олинган, рўйхат рақами 1466)* 10

«Положение о порядке проведения конкурса по отбору бирж для проведения аукционных торгов». *(Зарегистрировано Министерством юстиции Республики Узбекистан 30 сентября 2006 г., регистрационный номер 1625)* 25

«Положение о порядке проведения конкурса по отбору оценщиков и оценки имущества, арестованного судебными исполнителями при совершении исполнительных действий». *(Зарегистрировано Министерством юстиции Республики Узбекистан 28 ноября 2006 г., регистрационный номер 1643)* 31

«Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатлари бўйича мол-мулкни сотиш учун савдо ташкилотларини танлаш ва мол-мулкни сотиш тартиби тўғрисида низом». *(Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 2006 йил 29 декабрда рўйхатга олинган, рўйхат рақами 1649)* 39

«Ижро ҳаракатлари амалга оширилаётган жойларда жамоат тартибини сақлашни таъминлаш бўйича йўриқнома». *(Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 2007 йил 15 январда рўйхатга олинган, рўйхат рақами 1653)* 53

«Судга келишдан бош тортган шахсларни мажбурий келтириш бўйича суд топшириқларини ижро этиш тартиби тўғрисидаги йўриқнома». *(Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 2007 йил 15 январда рўйхатга олинган, рўйхат рақами 1654)* 57

«Судлар, суд процесслари ва улар иштирокчиларининг хавфсизлигини таъминлаш тартиби тўғрисидаги йўриқнома». *(Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 2007 йил 15 январда рўйхатга олинган, рўйхат рақами 1655)* 61

«Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини мажбурий ижро этишда суд ижрочиларининг судлар, ҳуқуқни муҳофаза қилувчи, рўйхатдан ўтказувчи органлар, молия-кредит ташкилотлар билан ўзаро ҳамкорлиги тартиби тўғрисидаги низом». *(Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 2007 йил 5 февралда рўйхатга олинган, рўйхат рақами 1656)* 68

«Ижро ишини юритиш ва суд ижрочилари фаолиятини ташкил этиш тартиби тўғрисидаги низомни тасдиқлаш ва давлат рўйхатидан ўтказиш тўғрисида»ги буйруққа киритиладиган ўзгартиш ва қўшимчалар». *(Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 2007 йил 5 февралда рўйхатга олинган, рўйхат рақами 1091-1)* 80

«Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти ходимларини аттестациядан ўтказиш тўғрисида низом». *(Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирининг 2006 йил 25 сентябрдаги 171-ум-сон буйруғи билан тасдиқланган)* ... 128

«Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти тизимида кадрлар захирасини шакллантириш, шунингдек ходимларни лавозимларга танлаш ва тайинлаш тартиби тўғрисида низом». *(Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирининг 2006 йил 12 октябрдаги 189-ум-сон буйруғи билан тасдиқланган)* 138

«Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаментининг Ички хавфсизлик инспекцияси тўғрисида низом». *(Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирининг 2006 йил 29 ноябрдаги 221-ум-сон буйруғи билан тасдиқланган)* 145

«Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаментининг ҳудудий бошқармалари тўғрисидаги низом». *(Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирининг 2006 йил 30 ноябрдаги 223-ум-сон буйруғи билан тасдиқланган)* 152

«Суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимлари тўғрисидаги низом». *(Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирининг 2006 йил 30 ноябрдаги 223-ум-сон буйруғи билан тасдиқланган)* 165

«Суд ижрочиси лавозимига тайинлаш учун кадрларни танлов асосида саралаб олиш тартиби тўғрисида низом. *(Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирининг 2006 йил 21 декабрдаги 250-ум-сон буйруғи билан тасдиқланган)* 173

«Суд ижрочилари туман (шаҳар) бўлимларининг жамоатчи ёрдамчилари тўғрисида низом». *(Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирининг 2006 йил 25 декабрдаги 254-ум-сон буйруғи билан тасдиқланган)* 183

«Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаментининг Суд қарорларини ижро этиш бошқармаси тўғрисидаги низом». *(Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти директорининг 2006 йил 29 ноябрдаги 93-х-сон буйруғи билан тасдиқланган)* 188

«Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаментининг Судларни моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш бошқармаси тўғрисидаги низом». *(Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти директорининг 2006 йил 29 ноябрдаги 93-х-сон буйруғи билан тасдиқланган)* 201

«Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаментининг Статистика ва таҳлил бўлими тўғрисидаги низом». *(Суд*

қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти директорининг 2006 йил 29 ноябрдаги 93-х-сон буйруғи билан тасдиқланган) 212

«Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаментининг кадрлар бўлими тўғрисидаги низом». *(Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти директорининг 2006 йил 29 ноябрдаги 93-х-сон буйруғи билан тасдиқланган)* 220

«Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаментининг Марказий бухгалтерияси тўғрисидаги низом». *(Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти директорининг 2006 йил 29 ноябрдаги 93-х-сон буйруғи билан тасдиқланган)* 227

«Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаментининг марказий аппаратида иш юритиш ва ижро назоратини ташкил этиш бўйича йўриқнома». *(Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти директорининг 2006 йил 29 ноябрдаги 93-х-сон буйруғи билан тасдиқланган)* 232

«Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти ходимларининг мансаб йўриқномаси». *(Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатдан ва молиявий таъминлаш департаменти директорининг 2006 йил 29 ноябрдаги 93-х-сон буйруғи билан тасдиқланган)* 259

«Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти, унинг ҳудудий бошқармалари ҳамда суд ижрочилари

туман (шаҳар) бўлимларида статистик ҳисоботларни юритиш тартиби тўғрисида йўриқнома». (*Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатдан ва молиявий таъминлаш департаменти директорининг 2007 йил 25 июндаги 96-ум-сон буйруғи билан тасдиқланган*) 288

«Алимент ундириш тўғрисидаги ижро ҳужжатларини ижро этиш тартиби бўйича услубий қўлланма». (*Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатдан ва молиявий таъминлаш департаменти директорининг 2007 йил 25 июндаги 97-ум-сон буйруғи билан тасдиқланган*) 315

«Аукцион ўтказилиши тўғрисида оммавий ахборот воситаларида хабарномаларни эълон қилиш масаласи». (*Суд қарорларини ижро этиш, судлар фаолиятини моддий-техника жиҳатидан ва молиявий таъминлаш департаменти директорининг фармойиши билан тасдиқланган*) 329

«Шерик (солидар) қарздорлардан етказилган зарар ва қарз суммаларини ундириш тўғрисидаги умумий юрисдикция судлари ва хўжалик судлари томонидан берилган ижро ҳужжатларини ҳисобини юритиш бўйича қўшма кўрсатма». (*Ўзбекистон Республикаси Олий суди, Ўзбекистон Республикаси Олий хўжалик суди, Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан тасдиқланган*) 332

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ АДЛИЯ ВАЗИРЛИГИ

СУД ҲУЖЖАТЛАРИ ВА БОШҚА ОРГАНЛАР ҲУЖЖАТЛАРИНИ ИЖРО ЭТИШГА ОИД НОРМАТИВ-ҲУҚУҚИЙ ҲУЖЖАТЛАР ВА ИЧКИ БУЙРУҚЛАР ТЎПЛАМИ

Тўпловчилар: **А.И.Ўралов, М.И.Ишбеков**

Компьютерда саҳифаловчи: **Ш.Ш.Қурбонбоев**

Босишга рухсат этилди 11.09.2007 й. Нашр бичими 60x84 1/16. Офсет босма усули. Босма табоғи 21,5. Адади 2000 нусха. 25-буюртма. Нархи шартнома асосида.

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги ҳузуридаги Ҳуқуқий ахборот билан таъминлаш маркази. Тошкент шаҳри, Сайилгоҳ кўчаси, 5-уй.

«AVTO-NASHR» шўъба корхонасида чоп этилди. Тошкент 700128, У.Юсупов кўчаси, 3-уй.