



110 – сонли

2017 йил “31” май

Тошкент шаҳри

Фавқулодда вазиятлар вазирлиги тизимида жисмоний ва юридик шахсларга фаолият тўғрисида маълумот тақдим этиш ва ОАВ билан ҳамкорлик қилишни тартибга солиш тўғрисида

Ўзбекистон Республикасининг 2014 йил 5 майдаги “Давлат ҳокимияти ва бошқаруви органлари фаолиятининг очиклиги тўғрисида”ги Қонуни ҳамда Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 7 февралдаги “Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантириш бўйича ҳаракатлар стратегияси тўғрисида”ги ПФ-4947-сонли Фармони билан тасдиқланган “2017-2021 йилларда Ўзбекистон Республикасини ривожлантиришнинг бешта устувор йўналиши бўйича Ҳаракатлар стратегиясини “Халқ билан мулоқот ва инсон манфаатлари йили” да амалга оширишга оид Давлат Дастури” да белгиланган тадбирлар ижросини таъминлаш мақсадида,

БУЮРАМАН:

1. “Ахборотдан фойдаланувчиларнинг Фавқулодда вазиятлар вазирлиги фаолияти тўғрисида ахборот олишга доир сўровларини қабул қилиш ва кўриб чиқиш Регламенти” 1-иловага мувофиқ тасдиқлансин ва ижро учун қабул қилинсин;

“Ахборотдан фойдаланувчиларнинг Фавқулодда вазиятлар вазирлиги очик ҳайъат мажлисларида ҳозир бўлиши тартиби тўғрисидаги Низом” 2-иловага мувофиқ тасдиқлансин ва ижро учун қабул қилинсин;

“Фавқулодда вазиятлар вазирлиги фаолияти тўғрисида унинг расмий веб-сайтида жойлаштириладиган ахборотлар рўйхати” 3-иловага мувофиқ тасдиқлансин ва ижро учун қабул қилинсин;

“Қонун ҳужжатларига мувофиқ Фавқулодда вазиятлар вазирлиги фаолияти тўғрисида фойдаланилиши чеклаб қўйилган ахборотлар рўйхати” 4-иловага мувофиқ тасдиқлансин ва ижро учун қабул қилинсин.

2. Вазир ўринбосарлари, вазирлик марказий аппарати бошқармалари, мустақил бўлим ва хизматлари, ҳудудий ҳамда таркибий тузилмалар бошлиқлари (командирлари)га:

шахсий таркиб томонидан иловада берилган ҳужжатларни ўрганиб чиқиши ташкил этилсин ва унда белгилаб қўйилган талабларнинг бажарилиши таъминлансин.

3. Жисмоний ва юридик шахслар вакиллари қабул қилиш, ахборот олишга доир сўровларини кўриб чиқишда қонун талабларига қатъий риоя этилиши таъминланиб, қонун бузилишига йўл қўйилган ҳар бир ҳолатда айбдор шахсларни жавобгарлик масаласи ҳал этилсин.

4. Матбуот хизмати (подполковник Р.Мирзатаев) мазкур буйруқ билан тасдиқланган регламент, низом ва рўйхатлар вазирлик расмий веб-сайтнинг тегишли рукнларига жойлаштирилсин.

5. Буйруқ шахсий таркибнинг тегишли қисмига етказилсин.

6. Мазкур буйруқ талабларининг ижросини назорат қилиш Вазирнинг биринчи ўринбосари – Штаб бошлиғи полковник К.Арипов зиммасига юклатилсин.

Вазир
полковник



Р. Джураев

**Ахборотдан фойдаланувчиларнинг Фавқулодда вазиятлар вазирлиги
фаолияти тўғрисида ахборот олишга доир сўровларини қабул қилиш ва
кўриб чиқиш
РЕГЛАМЕНТИ**

1-боб. Умумий қоидалар

1. Мазкур Регламент Ўзбекистон Республикаси “Давлат ҳокимияти ва бошқаруви органлари фаолиятининг очиқлиги тўғрисида”ги Қонунига (бундан буён матнда Қонун деб юритилади) мувофиқ ахборотдан фойдаланувчиларнинг Фавқулодда вазиятлар вазирлиги (бундан буён матнда ФВВ деб юритилади) фаолияти тўғрисида ахборот олишга доир сўровларини қабул қилиш ва кўриб чиқиш тартибini белгилайди.

2. Мазкур Регламентда ФВВнинг ҳудудий ва таркибий тузилмалари деганда, Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар Фавқулодда вазиятлар бошқармалари, Фуқаро муҳофазаси институти, “Қамчик” махсус қидирув-қутқарув бошқармаси, Тез ҳаракат қилиш республика кўп тармоқли маркази тушунилади.

3. Қонуннинг 7-моддасига мувофиқ, давлат ҳокимияти ва бошқаруви органларининг фаолияти тўғрисида ахборот излашни амалга ошираётган жисмоний ёки юридик шахс ахборотдан фойдаланувчи ҳисобланади.

4. Қонуннинг 18-моддасига мувофиқ, давлат ҳокимияти ва бошқаруви органларининг фаолияти тўғрисида ахборот олишга доир сўров (бундан буён матнда сўров деб юритилади) ахборотдан фойдаланувчининг давлат ҳокимияти ва бошқаруви органлари фаолияти тўғрисида ахборот такдим этиш ҳақида ушбу органларга ва (ёки) уларнинг мансабдор шахсларига йўлланадиган оғзаки ёки ёзма шаклдаги (шу жумладан электрон ҳужжат шаклидаги) талабидир.

5. Қонуннинг 5-моддасига мувофиқ, ахборотдан фойдаланувчи куйидаги ахборотларни олиш юзасидан бевосита ёхуд ўз вакиллари орқали сўров билан мурожаат этиши мумкин:

ФВВ, унинг ҳудудий ва таркибий тузилмалари ҳуқуқий мақомини белгиловчи норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар;

вазирлик томонидан қабул қилинган норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар, норматив ҳамда бошқа ҳужжатлар, шунингдек, уларнинг ижро этилишининг бориши тўғрисидаги маълумотлар;

вазирлик томонидан қабул қилинган норматив-ҳуқуқий ҳужжатларга, норматив ва бошқа ҳужжатларга ўзгартиш ва қўшимчалар киритиш, шунингдек, ушбу ҳужжатларни ўз кучини йўқотган деб топиш тўғрисидаги маълумотлар;

вазирлик томонидан ишлаб чиқиладиган норматив-ҳуқуқий ҳужжатларнинг, норматив ва бошқа ҳужжатларнинг лойиҳалари тўғрисидаги маълумотлар;

вазирлик томонидан давлат дастурлари ҳамда бошқа дастурлар амалга оширилиши тўғрисидаги маълумотлар;

вазирлик томонидан ўтказиладиган оммавий тадбирлар (мажлислар, кенгашлар, учрашувлар, матбуот конференциялари, брифинглар, семинарлар, давра суҳбатлари ва бошқалар) тўғрисидаги маълумотлар;

вазирликнинг давлат ҳокимияти ва бошқарувининг бошқа органлари, жисмоний ва юридик шахслар, шунингдек, хорижий ва халқаро ташкилотлар билан ҳамкорлиги тўғрисидаги маълумотлар;

амалга оширилишида вазирлик иштирок этаётган Ўзбекистон Республикасининг халқаро шартномалари тўғрисидаги маълумотлар;

вазирлик фаолияти соҳасига тааллуқли бўлган тармоқнинг (худуднинг) ҳолатини ва унинг ривожланиш суръатини тавсифловчи асосий кўрсаткичлар ҳақидаги, шу жумладан, ижтимоий-иқтисодий ривожланиш кўрсаткичлари тўғрисидаги маълумотлар;

вазирлик томонидан ўтказиладиган (ташқил этиладиган) очик танловлар (тендерлар) ва кимосди савдолари тўғрисидаги маълумотлар;

бўш иш ўринлари, ишга қабул қилиш шартлари ва бўш иш ўринларини эгаллаш учун номзодларга қўйиладиган талаблар тўғрисидаги маълумотлар;

вазирлик томонидан тузилган мувофиқлаштирувчи ва маслаҳат органлари тўғрисидаги маълумотлар;

вазирликнинг очик ҳайъат мажлисларини ўтказиш режалари, шу жумладан мажлисларнинг кун тартиби лойиҳалари, улар ўтказиладиган сана, жой ва вақт, мажлисларда ҳозир бўлиш тартиби.

ФВВ, унинг худудий ва таркибий тузилмалари фаолияти тўғрисидаги ахборот жумласига қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа маълумотлар ҳам киритилиши мумкин.

6. “Ўзбекистон Республикасининг давлат тили ҳақида”ги Қонунга мувофиқ, ахборотдан фойдаланувчиларга ФВВ фаолияти тўғрисида ахборот олишга доир сўровлар билан Ўзбекистон Республикасининг давлат тилида мурожаат этиш, шунингдек, уларга давлат тилида жавоблар олиш ҳуқуқи таъминланади. Ахборотдан фойдаланувчиларнинг бошқа тилларда ҳам мурожаат этиш ва жавоблар олиш ҳуқуқи таъминланади.

7. Қуйидагилар сўров ҳисобланмайди:

жисмоний ва юридик шахсларнинг ариза, шикоят ҳамда таклифлари;

тақдим этилишининг ўзига хос хусусиятлари бошқа қонун ҳужжатларида назарда тутилган, ФВВнинг фаолиятига тааллуқли бўлган ахборотнинг айрим турлари;

давлат органининг бошқа органларга уларнинг фаолияти тўғрисидаги ахборотни олишга доир сўровлари.

8. Ахборотдан фойдаланувчи томонидан сўралган ахборот қонунда белгиланган тартибда давлат сирлари ёки қонун билан қўриқланадиган бошқа сирни ташқил этувчи маълумотлар жумласига киритилган бўлса,

сўровда кўрсатилган ахборотни тақдим этиш рад этилади ва ахборотдан фойдаланувчига асослангилган жавоб юборилади.

2-боб. Ахборотдан фойдаланувчиларнинг сўровларини қабул қилиш

9. Ахборотдан фойдаланувчиларнинг сўровлари ФВВ, унинг худудий ва таркибий тузилмалари девонхонасида қабул қилинади ҳамда шу куннинг ўзида белгиланган тартибда рўйхатга олиниб, масаланинг тегишлилигига қараб раҳбарият резолюцияси асосида, тегишли бошқарма (бўлим)га ижрога берилади. Келиб тушган сўровларни электрон рўйхатга олиш журналидаги маълумотлар ҳар ойда расмий веб-сайтдаги тегишли шакллари тўлдиришда фойдаланилади.

Агар ахборот олишга доир сўровни кўриб чиқиш бир неча ижрочи топширилса, унда резолюцияда биринчи кўрсатилган ижрочи асосий ижрочи ҳисобланади.

10. Айти бир шахсдан ва айти ўша масала бўйича тушган сўров, агар биринчи сўров берилган вақтдан эътиборан сўровга жавоб бериш муддати ўтган бўлса ёки ахборотдан фойдаланувчи ўзига берилган жавобдан қаноатланмаган бўлса, такрорий деб ҳисобланиши керак. Такрорий сўровга у тушган пайтда навбатдаги рўйхатга олиш индекси берилади, рўйхатга олиш-назорат ёзувининг тегишли устунда “такрорий” деган белги қўйилади.

3-боб. Қонунга мувофиқ сўровга қўйилгилан талаблар

11. Жисмоний шахснинг сўровида унинг фамилияси, исми, отасининг исми, яшаш жойи тўғрисидаги маълумотлар кўрсатилган ва сўровнинг моҳияти баён этилган бўлиши керак. Юридик шахснинг сўровида юридик шахснинг тўлиқ ташкилот номи, унинг жойлашган ери (почта манзили) тўғрисидаги маълумотлар кўрсатилган, сўровнинг моҳияти баён этилган бўлиши керак.

Ёзма сўровлар ахборотдан фойдаланувчининг шахсий имзоси билан тасдиқланган бўлиши керак. Сўровни шахсий имзо билан тасдиқлаш имконияти бўлмаган тақдирда, у тузувчининг фамилияси, исми, отасининг исми қўйилган ҳолда унинг имзоси билан тасдиқланган бўлиши керак.

12. Ахборотдан фойдаланувчининг мазкур Регламентнинг 11-бандида кўрсатилган, шахсини билиш имкониятини берувчи маълумотларни ўз ичига олмаган сўров аноним ҳисобланади ва кўриб чиқилмайди.

13. Белгиланган тартибда юборилган сўров кўриб чиқилиши шарт.

4-боб. Сўровларни кўриб чиқиш

14. Ахборотдан фойдаланувчининг сўрови рўйхатдан ўтказилган кундан эътиборан кўпи билан ўн беш кунлик муддатда кўриб чиқилиши керак.

Оммавий ахборот воситасининг ФВВ фаолияти тўғрисида ахборот олишга доир, шунингдек, мансабдор шахсларнинг интервьюсини ташкил этиш тўғрисидаги сўрови кўпи билан етти кунлик муддатда кўриб чиқилади.

Агар ахборотдан фойдаланувчининг сўровини кўриб чиқиш ФВВ ваколатларига кирмаса, сўров сўралаётган ахборотни тақдим этиш ваколатига киритилган органга рўйхатдан ўтказилган кундан эътиборан уч иш куни ичида юборилади, ахборотдан фойдаланувчи эса бу ҳақда хабардор қилинади.

Расмий нашрларда, оммавий ахборот воситаларида эълон қилинган (чоп этилган) ёхуд расмий веб-сайтларда жойлаштирилган ахборот сўралганда, ФВВ, унинг ҳудудий ва таркибий тузилмалари сўровга бериладиган жавобда сўралаётган ахборот эълон қилинган (чоп этилган) расмий нашрнинг, оммавий ахборот воситасининг номи, чиқарилиш санаси ҳамда рақамини ва (ёки) сўралаётган ахборот жойлаштирилган расмий веб-сайтнинг электрон манзилени кўрсатган ҳолда ҳавола этиши мумкин.

Агар ФВВ олинган сўров бўйича давлат органларининг ваколатлари тўғрисидаги маълумотларга эга бўлмаса, ахборотдан фойдаланувчига сўров рўйхатдан ўтказилган кундан эътиборан уч иш куни ичида тегишли жавоб юборилади.

Сўров рад этилган тақдирда, ахборотдан фойдаланувчига асосланган жавоб юборилади.

5-боб. Ахборотдан фойдаланувчилар сўровларининг кўриб чиқилиши устидан назорат қилиш

15. Ахборотдан фойдаланувчиларнинг ФВВ фаолияти тўғрисида ахборот тақдим этиш юзасидан ФВВ, унинг ҳудудий ва таркибий тузилмаларига тушган барча сўровлари девонхона томонидан назоратга олинади.

16. Ахборот тақдим этиш ҳақидаги сўровларни кўриб чиқиш сўровни амалга ошираётган ахборотдан фойдаланувчига барча сўралаётган ахборот тақдим этилганидан ва улар кўриб чиқиш учун топшириқ берган раҳбар томонидан назоратдан чиқарилганидан кейингина тугалланган деб ҳисобланади.

17. Ахборот тақдим этиш ҳақидаги сўровларга жавоблар кўриб чиқиш учун топшириқ берган раҳбар томонидан ёки муносабат белгисига (резолуцияга) мувофиқ бунга ваколат берилган бошқа мансабдор шахс томонидан имзоланади.

18. Ахборот тақдим этиш ҳақидаги сўровга оғзаки жавоб берилган ҳолларда рўйхатга олиш карточкасига тегишли ёзув ёзиб қўйилади.

19. Кўриб чиқиш материаллари асосида масъул ижрочи ёки назоратни амалга оширувчи шахс кўриб чиқиш натижалари бўйича сўровни кўриб чиқиш ҳақида топшириқ берган раҳбарига назоратдан чиқариш учун маълумот беради.

6-боб. Ахборотдан фойдаланувчиларни шахсан қабул қилиш

20. Ахборотдан фойдаланувчиларни қабул қилиш белгиланган жадвалга мувофиқ раҳбарлар, уларнинг ўринбосарлари, шунингдек, бу ишга ваколат берилган мансабдор шахслар томонидан амалга оширилади.

21. Ахборотдан фойдаланувчиларни қабул қилиш амалга оширилганлиги ҳақидаги маълумотлар махсус журналда қайд этиб борилади. Махсус журналдаги маълумотлардан расмий веб-сайтлардаги тегишли шаклларни тўлдиришда фойдаланилади.

7-боб. Яқунловчи қоидалар

22. Мазкур Регламент талабларини бузган ФВВ, унинг ҳудудий ва таркибий тузилмалари масъул ходимлари белгиланган тартибда жавобгарликка тортиладилар.

**Ахборотдан фойдаланувчиларнинг Фавқулодда вазиятлар вазирлиги
очик ҳайъат мажлисларида ҳозир бўлиши тартиби тўғрисидаги
НИЗОМ**

Мазкур Низом Ахборотдан фойдаланувчиларнинг давлат ҳокимияти ва бошқаруви органларининг очик ҳайъат мажлисларида ҳозир бўлиши тартиби тўғрисидаги Намунавий низомнинг (рўйхат рақами 2742, 2015 йил 22 декабрь) 3-бандига мувофиқ ахборотдан фойдаланувчиларнинг Фавқулодда вазиятлар вазирлиги (бундан буён матнда ФВВ деб юритилади) очик ҳайъат мажлисларида ҳозир бўлиши тартибини белгилайди.

1-боб. Умумий қоидалар

1. “Давлат ҳокимияти ва бошқаруви органлари фаолиятининг очиклиги тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунининг 7-моддасига асосан давлат ҳокимияти ва бошқаруви органларининг фаолияти тўғрисида ахборот излашни амалга ошираётган жисмоний ёки юридик шахс ахборотдан фойдаланувчи ҳисобланади.

2. Мазкур Низомда ФВВнинг ҳудудий ва таркибий тузилмалари деганда, Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар Фавқулодда вазиятлар бошқармалари, Фуқаро муҳофазаси институти, “Қамчиқ” махсус қидирув-қутқарув бошқармаси, Тез ҳаракат қилиш республика кўп тармоқли маркази тушунилади.

3. Мазкур Низом талаблари ФВВ, унинг ҳудудий ва таркибий тузилмалари томонидан очик ҳайъат мажлисида иштирок этиш учун таклиф этилган шахсларга нисбатан татбиқ этилмайди.

4. ФВВ очик ҳайъат мажлисларида ахборотдан фойдаланувчиларнинг ҳозир бўлиши учун шароитлар яратиши лозим.

5. ФВВ ҳайъат мажлислари очик тарзда ўтказилади, қонун ҳужжатларида назарда тутилган ҳоллар бундан мустасно.

6. ФВВ ахборотдан фойдаланувчиларнинг танишиб чиқишлари учун бинонинг ҳамма кириши мумкин бўлган хоналарида ва (ёки) махсус ажратилган жойларида очик ҳайъат мажлисларини ўтказиш режалари, шу жумладан, мажлисларнинг кун тартиби лойиҳалари, улар ўтказиладиган сана, жой ва вақт ҳамда бошқа зарур ахборотлар ахборот стендлари ва (ёки) шундай мақсад учун мўлжалланган техник воситаларга мажлис ўтказилишидан камида уч кун олдин жойлаштирилиши шарт.

**2-боб. Ахборотдан фойдаланувчиларнинг очик ҳайъат
мажлисларида ҳозир бўлиши**

7. Ахборотдан фойдаланувчи ФВВнинг очик ҳайъат мажлисларида ҳозир бўлиш учун вазирлик Матбуот хизматига сўров билан мурожаат

қилади. Сўров “Давлат ҳокимияти ва бошқаруви органлари фаолиятининг очиклиги тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунининг 20-моддасида белгиланган талабларга мувофиқ расмийлаштирилиши лозим.

Ахборотдан фойдаланувчининг идентификациялаш имкониятини берадиган маълумотлар кўрсатилмаган сўровлар аноним ҳисобланади ва кўриб чиқилмайди.

8. Сўров келиб тушган куни у вазирлик томонидан алоҳида махсус журналда рўйхатга олинади ва зудлик билан кўриб чиқилади. Мазкур журнал ҳайъат масъул котиби томонидан юритилади.

9. Сўровга асосан ҳайъат масъул котиби ахборотдан фойдаланувчини очик ҳайъат мажлисида иштирок этувчилар рўйхатига киритади ҳамда бу ҳақда ахборотдан фойдаланувчига маълум қилади. Очик ҳайъат мажлисининг ўтказилиш санаси, вақти ёки жойи ўзгарган тақдирда, бу ҳақда ахборотдан фойдаланувчига маълум қилинади.

10. Ахборотдан фойдаланувчилар очик ҳайъат мажлисига шахсини тасдиқловчи ҳужжати асосида киритилади.

11. Ахборотдан фойдаланувчи очик ҳайъат мажлисига келмаган тақдирда, ҳайъат масъул котиби томонидан бу ҳақда махсус журналга ёзиб қўйилади.

12. ФВВ ўз имкониятларидан ҳамда ахборотдан фойдаланувчилар сонидан келиб чиқиб, очик ҳайъат мажлиси ўтказиладиган залда ахборотдан фойдаланувчилар учун жой тайёрлайди. Ахборотдан фойдаланувчилар очик ҳайъат мажлиси ўтказиладиган залга махсус журналдаги қайд этиш кетма-кетлиги асосида жойлаштирилади.

Ахборотдан фойдаланувчилар сонининг кўплиги сабабли, уларни очик ҳайъат мажлиси ўтказиладиган залга жойлаштириш имкони бўлмаган тақдирда, улар очик ҳайъат мажлисининг боришини видео тасвир орқали монеликсиз кузатиб боришлари мумкин бўлган хонага жойлаштирилиши мумкин.

13. ФВВ, унинг ҳудудий ва таркибий тузилмалари томонидан ўз имкониятларидан келиб чиқиб, ахборотдан фойдаланувчилар очик ҳайъат мажлисининг боришини видео тасвир орқали монеликсиз кузатиб боришлари мумкин бўлган алоҳида хона жиҳозлаб қўйилиши мумкин.

14. Ахборотдан фойдаланувчилар очик ҳайъат мажлиси бошлангунга қадар белгиланган жойга етиб келиши, рўйхатдан ўтиши ва белгиланган жойга ўтириши лозим. Ахборотдан фойдаланувчилар раислик қилувчи томонидан мажлис бошланганлиги эълон қилингандан сўнг келган тақдирда, кечикиб келган ҳисобланади ва ҳайъат мажлисига қўйилмайди.

15. Ахборотдан фойдаланувчи вазирлик томонидан тасдиқланган очик ҳайъат мажлисининг регламентида белгиланган тартибда мажлисда ҳайъат аъзоларига саволлар билан мурожаат қилиш ҳуқуқига эга.

16. Ахборотдан фойдаланувчи томонидан ҳайъат мажлислари давомида ҳайъат мажлиси муҳокамасига тааллуқли бўлмаган ва ушбу мажлисда муҳокама қилинмаган масалалар бўйича фикр-мулоҳазалар билдирилган ёки

саволлар билан мурожаат этилган тақдирда, унга мазкур масала бўйича ахборот олиш тартиби тушунтирилади.

17. Ахборотдан фойдаланувчи ҳайъат мажлиси ўтказилаётган вақтда тартибни бузмаслиги шарт. Ахборотдан фойдаланувчи мажлис ўтказилаётган вақтда тартибни бузган тақдирда, раислик қилувчи томонидан огоҳлантирилади.

Ахборотдан фойдаланувчи тартибни такроран бузган тақдирда, у раислик қилувчи томонидан мажлис ўтказилаётган залдан чиқариб юборилади. Мазкур ҳолат юзасидан ҳайъат масъул котиби далолатнома тузади ва далолатнома раислик қилувчи томонидан имзоланади.

18. Ахборотдан фойдаланувчиларга очиқ ҳайъат мажлисини фотосуратга, видео тасвирга олишга, овоз ёзиш воситаларидан фойдаланишга рухсат берилмайди.

19. Ҳайъат мажлиси баённомасида очиқ ҳайъат мажлисларида ҳозир бўлган ахборотдан фойдаланувчиларнинг иштироки ҳақида тегишли маълумотлар кўрсатилиши лозим.

3-боб. Яқуний қоида

20. Мазкур Низом талабларини бузган ФВВнинг масъул ходимлари белгиланган тартибда жавобгарликка тортиладилар.

**Фавқулодда вазиятлар вазирлиги фаолияти тўғрисида унинг расмий
веб-сайтида жойлаштириладиган ахборотлар рўйхати**

“Вазирлик” рукни

1. Вазирлик ҳақида
2. Раҳбарият
3. Марказий аппарат
4. Худудий бошқармалар
5. Қўйи тузилмалар
6. ФВВ тузилмаси
7. Илмий-техник кенгаш
8. Ўқув муассасалари
9. Тарих

“Фаолият” рукни

1. Раҳбариятнинг чиқиш ва баёнотлари
2. БМТ ТД билан ҳамкорлик
3. Фавқулодда вазиятларни олдини олиш ва бартараф этиш соҳасида икки томонлама ва кўп томонлама келишув бўйича ҳамкорлик
4. Хорижий ва ҳалқаро ташкилотлар билан ҳамкорлик
5. Электрон ҳукумат
6. Гуманитар ёрдам
7. Давлат дастурлари
8. Давлат тизимлари билан ҳамкорлик
9. ФВВ фаолиятининг якуний ҳисоботлари
10. Тадбирлар

“Статистика” рукни

1. Фуқаролар мурожаати
2. Фавқулодда вазиятлар бўйича таққослаш диаграммаси
3. Вазирликнинг фаолияти бўйича ҳисоботлар

“Қонунчилик” рукни

1. Қонунлар
2. Ўзбекистон Республикаси Президентининг Қарор ва Фармонлари
3. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг Қарорлари
4. Қўшма қарорлар
5. Кучини йўқотган меъёрий ҳужжатлар
6. Меъёрий ҳужжатлар лойиҳалари
7. Ички меъёрий ҳужжатлар
8. Концепция ва дастурлар

“Маълумот” рукни

1. Кўпинча бериладиган саволлар
2. Фуқароларни қабул қилиш жадвали
3. Харид қилиш танлови
4. Матбуот хизмати тўғрисида маълумот
5. Мурожаат учун боғланиш
6. Ташкилот иш тартиби
7. Иқлим
8. Экология

“Матбуот” рукни

1. Янгиликлар
2. Пресс-релиз
3. Газета
4. Журнал
5. Буклетлар
6. Фото файллар
7. Видео файллар

“Очиқ маълумотлар” рукни

1. Ўзбекистон Республикаси томонидан амалга оширилган беғараз ёрдамлар (йиллар бўйича)
2. ФВВ тизимида мавжуд бўш иш ўринлари тўғрисида маълумот
3. Раҳбарият билан боғланиш ва уларнинг қабул кунлари тўғрисида маълумот
4. Ташкилотнинг ҳудудий ва таркибий тузилмаларини манзили, боғланиш учун маълумотлар рўйхати
5. ФВВ тузилмаларининг манзили ва уларнинг геологик ҳудуди тўғрисида маълумот
6. Техноген хусусиятли фавқулодда вазиятлар бўйича статистик маълумот
7. Табiiй хусусиятли фавқулодда вазиятлар бўйича статистик маълумот
8. Экологик хусусиятли фавқулодда вазиятлар бўйича статистик маълумот

“Интерактив хизматлар” рукни

1. Мурожаатларни кўриб чиқиш
2. Бўш иш ўринлари
3. Раҳбар қабулига ёзилиш
4. Фуқаро муҳофазаси соҳасида ташкилот, муассаса ва тижорат тузилмалари мутахассислари ҳамда жисмоний шахсларни тайёрлаш ва қайта тайёргарликдан ўтказиш
5. Фуқаро муҳофазаси бўйича плакатлар, ўқув қўлланмалари ва ёрдамчи материалларни харид қилиш
6. Умумтаълим, ўрта касб-ҳунар ва олий ўқув юртларида фуқаро муҳофазаси курсларини ўтказиш

**Қонун ҳужжатларига мувофиқ Фавқулодда вазиятлар вазирлиги
фаолияти тўғрисида фойдаланилиши чеклаб қўйилган ахборотлар
Рўйхати**

1. Ходимларнинг шахсига оид маълумотлар
2. ФВВ шахсий таркибига оид маълумотлар
3. Ходимларнинг меҳнат шартномалари, мансаб йўриқномалари бўйича маълумотлар
4. Кадрлар ва захира таркиби бўйича маълумотлар, шунингдек статистик ҳисоботлар
5. Жисмоний ва юридик шахсларнинг вазирликнинг таъсис ҳужжатлари ва унга киритилган ўзгартириш ва қўшимчалар билан танишиш юзасидан сўралган маълумотлар
6. Давлат ва хўжалик бошқаруви органлари, маҳаллий давлат ҳокимияти органлари томонидан ишлаб чиқилиб, тақдим этиладиган норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар ва Вазирлар Маҳкамасининг фармойиши лойиҳалари бўйича маълумотлар
7. “Хизматда фойдаланиш учун”, “Махфий”, “Мутлақо махфий” грифли идоравий норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар бўйича маълумотлар
8. Ижрода бўлган аризалар мазмуни ҳақидаги маълумотлар
9. Ахборот хавфсизлиги сиёсати талабларига зид бўлган маълумотлар
10. ФВВ ходимиغا ёзилган лавозим оклади тўлаш ёки устама пули берилганлиги, ходимнинг мукофот пули олгани тўғрисидаги маълумотлар
11. Дастурлар, маълумотлар базалари билан ишлаш учун рухсат берувчи парол, махфий сўзлар ва шу каби элементлар тўғрисидаги маълумотлар
12. Қонунчиликка мувофиқ чекланган ёки шартномада белгилаб берилган ахборот эгаларига маълум бўлган хизмат маълумотлари (илмий-тадқиқот ва лойиҳа ишлари, вазирлик, идора, ташкилот ва жисмоний шахсларнинг маълумот ва ҳисоботлари)
13. Қурилиш смета ва лойиҳалари ҳужжатлари, объектларни қуриш режаси ҳақида чекланган ахборот эгаларига маълум бўлган маълумотлар
14. Ихтиро ва ишланмаларга оид чекланган ахборот эгаларига маълум бўлган маълумотлар