

**O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi huzuridagi
Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi qo'mitasining
Sanitariya-epidemiologiya hay'ati to'g'risida
NIZOM**

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur nizom O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi huzuridagi Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi qo'mitasining (keyingi o'rinlarda – Qo'mita) Sanitariya-epidemiologiya hay'ati (keyingi o'rinlarda - Hay'at) faoliyat yuritish tartibi, uning vazifalari, huquq va majburiyatlarini belgilaydi.

2. Hay'at Qo'mitaga yuklatilgan vazifalar va funksiyalarni bajarishda idoralararo hamkorlikni ta'minlovchi hamda Qo'mitaga tashkiliy-amaliy, uslubiy, ilmiy va boshqa jihatdan ko'maklashuvchi doimiy jamoatchilik asosida faoliyat yuritadigan maslahatlashuv organi hisoblanadi.

3. Hay'at o'z faoliyatida O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlari, Sog'liqni saqlash vazirligi (keyingi o'rinlarda – Vazirlik) va Qo'mitaning buyruqlari, qarorlari va ko'rsatmalari, boshqa normativ-huquqiy hujjatlar va ushbu nizomga amal qiladi.

4. Hay'at o'z faoliyatini qonuniylik, oshkoralik, hisobdorlik, kollegiallik va markazlashganlik tamoyillari asosida amalga oshiradi.

2-bob. Hay'at tarkibi

5. Hay'at tarkibiga uning raisi, o'rinbosari va a'zolaridan iborat Qo'mita faoliyatining asosiy yo'nalishlarini muvofiqlashtiradigan 11 nafar tarkibiy bo'linmalar va muassasalar rahbarlari hamda yuqori malakali mutaxassislar kiradi. Qo'mitaning tegishli organlari to'g'risidagi nizomda nazarda tutilgan holatlarda Hay'at tarkibiga boshqa mansabdor shaxslar ham kiritilishi mumkin.

6. Hay'at faoliyati samaradorligini oshirish maqsadida, vaqti-vaqti bilan uning tarkibi qisman almashtirib turiladi.

7. Hay'at a'zosi lavozimidan ozod etilgan holatlarda (uning tarkibiga lavozimi bo'yicha kiradigan a'zolaridan tashqari) Hay'at tarkibiga kiritiladigan nomzod bo'yicha takliflar belgilangan tartibda Hay'at yig'ilishiga kiritiladi.

8. Hay'at a'zolarining soni va shaxsiy tarkibi Qo'mita raisi tomonidan tasdiqlanadi.

9. Qo'mita raisi Hay'at raisi hisoblanadi.

10. Hay'at raisi:

Hay'at faoliyatini tashkil etadi, uning yig'ilishlarini boshqaradi, majburiyat va topshiriqlarni Hay'at a'zolari o'rtasida taqsimlaydi, yig'ilishlar rejalari, Hay'at qarorlari bajarilishini umumiy nazorat qiladi;

Hay'atda ko'rib chiqishga kiritiladigan masalalarni birgalikda muhokama etish va hal qilish uchun zarur sharoitlar yaratadi;

Hay'at qarorlari to'liq hajmda qabul qilinishi uchun shaxsan javob beradi;

zarur holatlarda, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti, O'zbekiston Respublikasining Bosh vaziriga, O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vaziriga Hay'at yig'ilishlarida qabul qilingan qarorlar va ularning amalga oshirilishi haqida axborot beradi;

maxfiy xususiyatga ega masalalar, shuningdek davlat sirini tashkil etadigan ma'lumotlarga taalluqli masalalarni ko'rib chiqish uchun Hay'atning yopiq yig'ilishlarini o'tkazish to'g'risida qaror qabul qiladi;

Hay'atning ko'chma yig'ilishlarini, shuningdek boshqa kollegial organlar bilan qo'shma yig'ilishlar o'tkazish to'g'risida qarorlar qabul qiladi.

11. Hay'at raisi bo'lmaganda, uning vazifalarini o'rinbosarlaridan biri bajaradi.

3-bob. Hay'atning asosiy vazifalari

12. Hay'at vazifalari quyidagilardan iborat:

Qo'mita faoliyatining asosiy yo'nalishlari bo'yicha tahliliy materiallar tayyorlash va amalga oshirish;

tarkibiy va hududiy bo'linmalar, idoraviy mansub tashkilotlar rahbarlarining hisobotlarini tizimli asosda eshitib borilishini tashkil etish, sohaga oid qonunchilik hujjatlarida belgilangan vazifalarning o'z vaqtida hamda sifatli amalga oshirilishini ta'minlash yuzasidan davlat boshqaruvi organlari tizimi rahbarlari va xodimlarining shaxsiy javobgarligini oshirish choralarini ko'rish;

Qo'mita faoliyatiga oid hududiy va tarmoq dasturlarini amalga oshirish samaradorligini har chorakda va tizimli ravishda ko'rib chiqish;

Hay'atning kengaytirilgan sayyor yig'ilishlarini o'tkazish, Qo'mita faoliyatining dolzarb masalalarini joylarda muhokama etilishini ta'minlash;

aholining sanitariya-epidemiologik osoyishtaligi bilan bog'liq masalalarni muhokama qilish va yo'l qo'yilgan kamchiliklar bo'yicha mas'ullarga nisbatan qonunchilikda belgilangan tartibda choralar ko'rilishi yuzasidan qarorlar qabul qilish.

13. Hay'at a'zolari quyidagi huquqlarga ega:

Hay'at faoliyatining rejaları loyihalariga, yig'ilishlarining kun tartibi va o'tkazish tartibi, tasdiqlangan rejasiga qo'shimchalar hamda o'zgartirishlar, navbatdan tashqari yig'ilishlarini o'tkazish bo'yicha takliflar, fikr-mulohazalar va tuzatishlar kiritish;

ko'rib chiqiladigan muammolarga doir hujjatlar va Hay'at qabul qilgan qarorlar ijrosi yuzasidan materiallar bilan tanishish;

ma'ruzachilarga savollar berish, muhokama etiladigan masalalar yuzasidan o'z fikrini, shuningdek qabul qilinadigan qarorlar va Hay'at yig'ilishlari bayonnomasi bo'yicha fikr-mulohazalar hamda takliflar bildirish;

zarur holatlarda, ovoz berishda yig'ilish bayonnomasiga alohida fikrlarni yoki yozma ravishdagi alohida fikrni kiritishni talab qilish;

ko'rib chiqiladigan masalalar bo'yicha materiallar tayyorlash, qarorlarning amalga oshirilishini tashkil etish.

14. Hay'at a'zolari:

Hay'at yig'ilishida ko'rilayotgan masalalarni muhokama etish va ovoz berishda teng huquqlarga ega;

Hay'at yig'ilishlarida shaxsan ishtirok etishga majbur va o'z vakolatlarni boshqa shaxslarga berish huquqiga ega emas.

15. Hay'ati a'zolari rais yoki vazifalarini bajaruvchi shaxs ruxsati bilan uning yig'ilishlarida ishtirok etishdan ozod etiladi. Bunda Hay'at a'zosi muhokama etiladigan masala yuzasidan o'z fikrini yozma ravishda bildirish huquqiga ega.

16. Qo'mitaning Strategik rejalashtirish, axborot-tahlil va ijro intizomi bo'limi boshlig'i Hay'at kotibi (keyingi o'rinlarda – kotib) hisoblanadi.

17. Kotib:

Hay'at yig'ilishlariga tayyorgarlik ko'rish bilan bog'liq tadbirlarni amalga oshiradi;

Hay'atning 1-yarimyillik va 2-yarimyillik ish rejalarini Hay'at raisiga tasdiqlatish uchun tayyorlaydi;

mas'ul xodimlar tomonidan Hay'atga materiallar taqdim etilishini nazorat qiladi;

qoniqarsiz tayyorlangan hujjatlarni Hay'at raisi roiziligi bilan, mukammal ishlab chiqish uchun mas'ullarga qaytaradi;

Hay'at qarorlarining o'z vaqtida ko'paytirilishini va Hay'at a'zolariga va boshqa shaxslarga tarqatilishini ta'minlaydi;

Hay'at majlislari tashkil etilishini (zalni tayyorlashni, yig'ilish qatnashchilarining ro'yxatga olinishini, yig'ilish bayonnomasi yuritilishini, yig'ilishlarning audio va stenogramma yozuvlari amalga oshirilishini va shu kabilarni) ta'minlaydi;

Hay'at yig'ilishlari bayonnomasini imzolash uchun tayyorlaydi;

Hay'atning qabul qilingan qarorlari va hujjatlar, muhokama etilgan masalalar yuzasidan bildirilgan fikrlar inobatga olingan holda, ularni Hay'atga taqdim etgan mansabdor shaxslar tomonidan mukammal ishlab chiqilishini ta'minlaydi;

Hay'at raisiga axborot berish uchun hujjatlar taqdim etilishini ta'minlaydi;

Hay'at raisi imzolagan hujjatlardan o'z vaqtida nusxa olinishini, ularning Qo'mita, uning hududiy tashkilotlari mansabdor shaxslariga hamda idoraviy mansub tashkilotlarga ijro etish uchun yuborilishini ta'minlaydi;

Hay'at qarorlarining belgilangan tartibda bajarilishi nazorat qilinishini tashkil etadi.

18. Kotibga qonunchilik hujjatlariga muvofiq boshqa vazifalar ham yuklatilishi mumkin.

4-bob. Hay'at faoliyatini tashkil etish

§1. Hay'at ishini rejalashtirish

19. Hay'atning ish rejalari respublikadagi epidemiologik vaziyatni inobatga olgan holda bir yilga mo'ljallab tuziladi, a'zolar tomonidan ko'rib chiqiladi hamda Hay'at raisi tomonidan imzolanadi.

20. Hay'at ishlari Qo'mita tomonidan rejalashtirish umumiy prinsiplari va talablariga muvofiq amalga oshiriladi. Hay'at yig'ilishlari, odatda, chorakda kamida bir marta rejalashtiriladi va o'tkaziladi.

21. Hay'at rejasida ko'rib chiqish uchun kiritiladigan masalalarning aniq mazmuni, ularni ko'rib chiqish muddatlari, masalalarni tayyorlash uchun mas'ul Hay'at azolari, davlat boshqaruvi organining Hay'at yig'ilishiga qarorlar loyihalari va boshqa materiallarini ishlab chiqadigan bo'linmalari (keyingi o'rinlarda ijro etuvchi bo'linmalar deb ataladi) ko'rsatiladi.

22. Zarur hollarda (yuqori turuvchi organlar topshiriqlari, Qo'mitaning ish zarurati va boshqalar) hal etilishi lozim bo'lgan masalalar yuzasidan Hay'at yig'ilishlari rejadan tashqari tartibda o'tkazilishi mumkin.

23. Hay'at yig'ilishlarida ko'rib chiqiladigan masalalar Hay'at raisi va uning a'zolari, shuningdek Hay'at mas'ul kotibining so'rovlariga muvofiq, Qo'mita markaziy apparatining tarkibiy bo'linmalari, hududiy organlar va idoraviy mansub tashkilotlar rahbarlari tomonidan kiritiladi.

24. Hay'at yig'ilishlarining navbatdagi yarim yil uchun ish rejasi loyihasi bo'yicha takliflar Hay'at mas'ul kotibiga tegishli yilning 1-noyabr va 1-mayiga qadar taqdim etiladi. Reja loyihasi yuzasidan takliflar masalalarning ko'rib chiqish muddatlari, ma'ruzachilar va masalalarni tayyorlash uchun mas'ul shaxslar familiyasi, ijro etuvchi bo'linmalar nomini (komissiyalar yoki ishchi guruhlar tarkibini) o'z ichiga olishi lozim.

25. Boshqa kollegial organlar bilan birgalikda yig'ilishlar, shu jumladan sayyor yig'ilishlar o'tkazish bo'yicha takliflar Qo'mitaning moliyaviy-iqtisodiy

bo'linmalari bilan kelishilishi shart. Boshqa kollegial organlar bilan qo'shma yig'ilishlar o'tkazish haqidagi qaror avval O'zbekiston Respublikasi Bosh vazirining sohaga mas'ul o'rinbosari va Sog'liqni saqlash vaziri bilan kelishiladi.

26. Hay'at yig'ilishlari rejasining loyahasini tayyorlash va kelishish kotib zimmasiga yuklanadi.

27. Kotib tasdiqlangan rejani Hay'at a'zolariga, rejadan ko'chirmani esa ijro etuvchi bo'linmalarga tarqatadi.

28. Hay'at qarori bilan Hay'at yig'ilishlarning tasdiqlangan rejasiga tuzatishlar kiritishi, zarur holatlarda navbatdan tashqari yig'ilishlar o'tkazishi mumkin.

§2. Hay'at yig'ilishlariga masalalarni tayyorlash

29. Hay'at yig'ilishlarida ko'rib chiqish uchun masalalarni tayyorlash jarayoni muammo mohiyatini chuqur va har tomonlama tahlil qilish, avval qabul qilingan qarorlar va ularni amalga oshirish tadbirlari samaradorligini baholash, kamchiliklarni, ularning yuzaga kelishiga sabab bo'ladigan sharoitlar va sabablarni aniqlash, ishlarning holatini yaxshilashga qaratilgan takliflarni ishlab chiqish va ularni amalga oshirish bo'yicha taxmin qilinayotgan natijalarni o'z ichiga olishi kerak.

Zarur holatlarda ko'rib chiqiladigan masalalar yuzasidan olib borilgan ishlar holatini bevosita davlat boshqaruvi organlarining tarkibiy bo'linmalari, ularning hududiy organlari va muassasalarida oldindan tekshirish tashkil etiladi.

30. Ijro etuvchi bo'linma Hay'at yig'ilishlari rejasidan ko'chirma olganidan so'ng, 10 kun muddatda Hay'at yig'ilishlariga tayyorgarlik ko'rish bo'yicha chora-tadbirlar rejasini tuzadi va masalalarni tayyorlash uchun mas'ul shaxslarga tasdiqlatadi, nusxasini chora-tadbirlar rejasini amalga oshirishda ishtirok etadigan bo'linmalari, shuningdek kotibga yuboradi.

31. Hay'at yig'ilishlariga muhokama etiladigan masala yuzasidan quyidagi materiallar tayyorlanadi:

muhokama etiladigan masala bo'yicha ma'lumotnoma;

Hay'at qarorlari hamda Hay'at yig'ilishlarida ko'rib chiqilishi lozim bo'lgan boshqa hujjatlar loyihalari;

zarur bo'lganda, hujjatlar loyihalari bo'yicha mavjud kelishmovchiliklar to'g'risida ma'lumotnoma va loyihani tayyorlash hamda kelishish davomida bildirilgan fikr-mulohazalar va takliflarni amalga oshirish rad etilganini asoslash;

Hay'at yig'ilishiga taklif etilgan shaxslar ro'yxati;

Hay'ati yig'ilishida so'zga chiqadigan shaxslar ro'yxati;

Hay'at raisining ko'rsatmasiga binoan boshqa zaruriy hujjatlar.

32. Muhokama etiladigan masala bo'yicha ma'lumotnoma ko'rib chiqiladigan masala mohiyatining qisqacha va obyektiv bayonini, ushbu yo'nalishdagi ishlarda

mavjud kamchiliklarni, kamchiliklarni bartaraf etish borasidagi muammolar va takliflarni o'z ichiga olishi kerak.

33. Faoliyatni takomillashtirishga doir taklif etiladigan chora-tadbirlar odatda, kompleks xususiyatga ega bo'lishi zarur.

34. Hay'at qarorlari va ularni amalga oshirish bo'yicha hujjatlar loyihalari belgilangan tartibda Hay'at a'zolari va Qo'mitaning mas'ul xodimlari bilan kelishiladi.

35. Yig'ilish chaqirilmasdan Hay'at a'zolari o'rtasida so'rov o'tkazish orqali qabul qilinadigan hujjatlar loyihalari ham barcha a'zolar bilan kelishiladi va imzolanadi.

36. Barcha materiallar ijro etuvchi bo'linma rahbari, masalalarni tayyorlash uchun mas'ul shaxslar va Qo'mitaning mas'ul xodimlari bilan kelishiladi hamda imzolanadi.

37. Belgilangan tartibda kelishilgan materiallar kotibga mazkur materiallarni tayyorlash rejasida belgilangan muddatlarga muvofiq, ammo masala ko'rib chiqish rejalashtirilgan oyning 10-sanasidan kechiktirmasdan taqdim etiladi.

38. Qo'yilgan talablar buzilgan holatda tayyorlangan yoki to'liq hajmda taqdim etilmagan materiallarni kotib qabul qilmaydi. Olingan materiallar ijro etuvchi bo'linmalarga kamchiliklarni bartaraf etish uchun qaytarib berilishi mumkin va bu haqda materiallarni tayyorlash uchun mas'ul shaxslarga axborot beriladi.

39. Hay'at materiallari biror-bir sabab tufayli belgilangan muddatda taqdim etilmasa yoki masalalarni tayyorlash uchun mas'ul shaxsning fikricha uni ko'rib chiqish zarurati bo'lmasa, bu haqda Hay'at raisiga yozma ravishda axborot beriladi.

40. Mukammal ishlab chiqilmagan masalalar Hay'at raisining ko'rsatmasi bilan muhokamadan olib tashlanadi va materiallar ijro etuvchiga mukammal ishlab chiqish uchun qaytariladi.

41. Ijro etuvchi bo'linmalar rahbarlari va masalalarni tayyorlash uchun mas'ul shaxslar materialni sifatli ishlab chiqish, materiallar loyihalarining o'z vaqtida taqdim etilishi va ulardagi ma'lumotlar ishonchliligi uchun javob beradi.

42. Hay'at yig'ilishida ko'rib chiqiladigan masalalarni o'rganish, Hay'at qarorlari loyihalari va boshqa materiallarni tayyorlash yoki mukammal ishlab chiqish, shuningdek qabul qilingan qarorlar ijrosini tekshirish uchun vaqtinchalik komissiyalar va ishchi guruhlar tashkil etilishi mumkin. Ularning faoliyati natijalari yuzasidan Hay'atga axborot beriladi. Komissiyalar va ishchi guruhlarining alohida fikrga ega a'zolari uni Hay'at a'zolari yoki raisi e'tiboriga yetkazish huquqiga ega.

§3. Hay'at yig'ilishlariga tayyorgarlik ko'rish va ularni

o'tkazish tartibi

43. Kotib Hay'at ish rejasiga muvofiq tayyorlangan materiallar mavjud bo'lsa, yig'ilish kun tartibi loyihasi va uning ishtirokchilari ro'yxatini shakllantiradi.

44. Hay'at yig'ilishining kun tartibi, yig'ilish o'tkazish sanasi, vaqti va o'tkaziladigan joy Hay'at raisi tomonidan belgilanadi.

45. Kotib navbatdagi yig'ilish materiallarini olgandan so'ng, ularni ko'paytirish va Hay'at a'zolariga, shuningdek Qo'mitaning manfaatdor tarkibiy bo'linmalariga tarqatilishini tashkil etadi. Materiallar boshqalarga Hay'at raisi bilan kelishilgan holda yuboriladi.

46. Hay'at yig'ilishiga Qo'mitaning vakolatiga kiradigan masalalar bo'yicha davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, boshqa tashkilotlar, shu jumladan ommaviy axborot vositalari rahbarlari hamda xodimlari taklif etilishi mumkin.

47. Hay'atning ochiq yig'ilishlariga O'zbekiston Respublikasining "Davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari faoliyatining ochiqligi to'g'risida"gi qonuniga muvofiq, axborotdan foydalanuvchilar ham taklif etilishi mumkin.

48. Hay'at yig'ilishiga taklif etiladigan davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, boshqa tashkilotlar, shu jumladan ommaviy axborot vositalari rahbarlari hamda xodimlarini Hay'at raisi tomonidan yoki uning topshirig'iga binoan o'rinbosarlari tasdiqlagan ro'yxatga muvofiq kotib xabardor qiladi.

49. Kotib Hay'at yig'ilishlariga tayyorgarlik ko'rish va ularni o'tkazishda ishtirok etadigan texnik, xo'jalik hamda boshqa bo'linmalarni xabardor qilishni ta'minlaydi, ularning hamkorligini tashkil qiladi, o'tkaziladigan tadbirlarni muvofiqlashtiradi va nazorat qiladi.

50. Kotib yig'ilishdan avval ishtirokchilarni ro'yxatga olishni tashkillashtiradi va ro'yxatga olish tugagandan so'ng Hay'at raisiga Hay'at a'zolari hamda taklif etilgan shaxslar haqida axborot beradi.

51. Hay'at yig'ilishiga taklif etilgan shaxslar o'zlariga taalluqli masalalar muhokamasida ishtirok etadi. Hay'at raisi qaroriga binoan ular bahs-munozaralarda so'zga chiqib o'z fikr va takliflarini bildirishi, muhokama etilayotgan masala va tayyorlangan hujjatlar loyihalari mohiyati bo'yicha ma'lumotnomalar berishi mumkin.

52. Hay'at raisi yig'ilishni ochadi va yopadi, Hay'at a'zolarini yig'ilishga taklif etilgan shaxslar haqida xabardor qiladi, masalalar muhokamasini tashkil qiladi (ma'ruza qilish uchun so'z beradi, nizomga rioya etilishini kuzatadi, tayyorlangan hujjatlar loyihalarini, muhokama etilayotgan masalalar bo'yicha takliflarni ovozga qo'yadi, ovoz berish yakunlarini e'lon qiladi), masalalar, ma'lumotnomalar, arizalar va takliflarni e'lon qiladi.

53. Hay'at yig'ilishi uning kun tartibi va o'tkazish tartibini belgilashdan boshlanadi.

54. Ma'ruzachi uchun vaqt odatda 20 daqiqacha, bahs-munozaralarda chiqishlar uchun 7 daqiqagacha, xabarlar va ma'lumotnomalar uchun 3 daqiqagacha belgilanadi. Zarur holatlarda Hay'at raisi ma'ruza qilish vaqtini o'zgartirishi mumkin.

55. Hay'at yig'ilishida masalalar muhokamasi chog'ida hujjatlar loyihalari yuzasidan bildirilgan muhim fikr-mulohazalar va takliflar ko'rib chiqilishi zarur. Muhokama natijalari Hay'at raisining ko'rsatmasiga binoan yig'ilish bayonnomasida aks ettiriladi.

56. Hay'at yig'ilishlarida videokonferensaloqa, ovozni yozish va stenogrammalash, kino, video va fotosuratga olish Hay'at raisi bilan kelishilgan holda amalga oshiriladi.

57. Videokonferensaloqa, ovozni yozish va stenogrammalash, kino, video va fotosuratga olish ishlari Qo'mitaning kuch va vositalaridan foydalangan holda, kotib tomonidan amalga oshiriladi.

58. Ma'ruzalar va nutqlar matnlari yig'ilishdan so'ng Hay'at mas'ul kotibiga topshiriladi.

§4. Hay'at qarorlarini qabul qilish tartibi

59. Hay'at yig'ilishda Hay'at tarkibining yarmidan ko'pi ishtirok etgan taqdirda vakolatli bo'ladi.

60. Ko'rib chiqiladigan masala yuzasidan Hay'at qarori ko'pchilik ovoz bilan qabul qilinadi. Ovozlar teng bo'lgan hollarda, majlisga raislik qiluvchining ovozi hal qiluvchi ovoz hisoblanadi.

61. Hay'at a'zolari ovoz berish jarayonida betaraf qolishga haqli emas. Hay'at qaroriga rozi bo'lmagan Hay'at a'zolari o'zining alohida fikrini bayon qilishga haqli.

62. Kotib Hay'at tarkibiga kirmaydi hamda ovoz berish vakolatiga ega emas.

63. Hay'at qarorlari bayonnoma bilan rasmiylashtiriladi va Hay'at raisi tomonidan tasdiqlanadi.

64. Ayrim holatlarda shoshilinch masalalar yuzasidan Hay'at qarorlari so'rov o'tkazish tartibida qabul qilinishi mumkin.

65. Hay'at va boshqa kollegial organlarning qo'shma yig'ilishlarida qabul qilingan qarorlar qo'shma qarorlar tarzida e'lon qilinadi.

66. Hay'at tomonidan ko'rib chiqilgan va ma'qullangan hujjatlar loyihalari (nizomlar, yo'riqnomalar, rejalar va boshqa hujjatlar) belgilangan tartibda tasdiqlanadi va amaliyotga joriy etiladi.

67. Hay'at qarorini Qo'mita va qaror faoliyat yo'nalishiga tegishli bo'lgan tibbiyot muassasalari tomonidan bajarish majburiy hisoblanadi.

§5. Hay'at yig'ilishlarini rasmiylashtirish

68. Hay'at yig'ilishi yakuni bo'yicha bayonnoma tuziladi. Bayonnomada uning tartib raqami, yig'ilish o'tkazilgan sana va joy, Hay'atga raislik qiluvchi va uning ishtirok etuvchi a'zolari, ma'ruzachilar familiyasi, tashkiliy-boshqaruvchilik xususiyatiga ega qarorlar yoki aniq topshiriqlar ko'rsatiladi. Bayonnomaga kiritilgan topshiriqlar mansabdor shaxslar (ijro etuvchi bo'linmalar) va bajarish muddatlari ko'rsatilgan holda qisqa shaklda bayon etilishi lozim.

69. Bayonnomani rasmiylashtirish va kelishish kotibga yuklanadi.

70. Bayonnoma kotib tomonidan imzolanadi va zarur bo'lganda Hay'atning boshqa a'zolari hamda Qo'mitaning manfaatdor tarkibiy bo'linmalari rahbarlari bilan kelishiladi.

71. Bayonnoma birinchi navbatda ko'rib chiqiladi va kelishiladi. Bayonnomani tayyorlash maqsadida Qo'mitaning manfaatdor bo'linmalari jalb etiladi.

72. Bayonnoma Hay'at raisi tomonidan tasdiqlanadi.

73. Bayonnomaga ishtirokchilarning yozma ma'ruzalari va nutqlari, boshqa materiallar, rais (raislik qiluvchi) buyrug'i yoki Hay'at qarori bo'yicha yig'ilishlar stenogrammalari ilova qilinishi mumkin.

74. Bayonnomadan ko'chirmalar manfaatdor muassasalarga tarqatiladi.

75. Bayonnomadan ko'chirmalar Qo'mitaning devonxonasi muhri bilan tasdiqlanadi.

§6. Hay'at qarorlari va boshqa hujjatlar loyihalarini mukammal ishlab chiqish tartibi

76. Hay'at qarorlari, ularni amalga oshirish bo'yicha hujjatlar va Hay'at yig'ilishida ko'rib chiqilgan boshqa hujjatlar loyihalarini bevosita mukammal ishlab chiqish hamda kelishish ijro etuvchi bo'linmalarga yuklanadi. Hujjatlarni mukammal ishlab chiqish muddatlari, agar bunday muddat alohida belgilangan bo'lmasa, 10 ish kunidan oshmasligi kerak.

77. Hujjatlar loyihalari mukammal ishlab chiqish jarayonida ularga jiddiy o'zgartirishlar kiritilsa, takroran imzolanishi lozim.

78. Belgilangan tartibga qo'shimcha ravishda mukammal ishlab chiqilgan hujjatlar loyihalari Hay'at yig'ilishi davomida o'z fikr-mulohazalari va takliflarini bildirgan Hay'at a'zolari bilan kelishiladi hamda ular tomonidan imzolanadi.

79. Kotib hujjatlar loyihalarini mukammal ishlab chiqishda, loyihalarni kelishishda ishtirok etadi, bildirilgan fikr-mulohazalar va takliflarning to'liq bajarilishini nazorat qiladi.

80. Imzolash uchun tayyorlangan Hay'at qarorlari, ularni amalga oshirish bo'yicha tayyorlangan hujjatlar Qo'mitaning Strategik rejalashtirish, axborot-tahlil va ijro intizomi bo'limiga taqdim etiladi va bayonnoma bilan birgalikda belgilangan tartibda Hay'at raisiga axborot beriladi.

§7. Hay'at qarorlari bajarilishini nazorat qilish

81. Hay'at qarorlarida belgilangan topshiriqlar mazmun-mohiyati bo'yicha Hay'at qarorlarining bajarilishini bevosita nazorat qilish, ularni amalga oshirish yuzasidan mas'ul etib tayinlangan Hay'at a'zolari zimmasiga yuklanadi, umumiy holatda esa Hay'atning barcha a'zolari tomonidan amalga oshiriladi.

82. Hay'at qarorlarida belgilangan topshiriqlar ijrosi yuzasidan to'g'ridan-to'g'ri nazorat kotib zimmasiga yuklanadi va ularning amalga oshirilishi bo'yicha Hay'atning qarorlarida qayd etilgan topshiriqlarda ko'rsatilgan muddatlarda tegishli hujjatlar qabul qilinadi.

5-bob. Yakunlovchi qoidalar

83. Mazkur nizom talablariga rioya etmagan shaxslar intizomiy javobgarlikka tortiladi.

Sog'liqni saqlash vazirligi huzuridagi Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik
va jamoat salomatligi qo'mitasining Sanitariya-epidemiologiya hay'ati

TARKIBI

Hay'at raisi			
1.	Yusupaliyev Bahodir Qahramonovich	-	O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi huzuridagi Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi qo'mitasi raisi – O'zbekiston Respublikasi Bosh davlat sanitariya vrachi.
Hay'at a'zolari:			
2.	Norboyev Xolmamat Nuraliyevich	-	O'zbekiston Respublikasi Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi xizmati boshlig'ining birinchi o'rinbosari, <i>Hay'at raisi o'rinbosari</i> ;
3.	Atabekov Nurmat Satinyozovich	-	O'zbekiston Respublikasi Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi xizmati boshlig'i o'rinbosari;
4.	Kurbanov Botirjon Jo'raboyevich	-	O'zbekiston Respublikasi Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi xizmati boshlig'i o'rinbosari;
5.	Hayitov Qobiljon Isoqulovich	-	O'zbekiston Respublikasi Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi xizmati boshlig'i o'rinbosari;
6.	Ikramov Rustam Niyazovich	-	O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi huzuridagi Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi qo'mitasining Epidemiologiya va yuqumli kasalliklar profilaktikasi boshqarmasi boshlig'i;
7.	To'ychiyev Juman Turanovich	-	O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi huzuridagi Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi qo'mitasining Sanitariya-gigiyena boshqarmasi boshlig'i;
8.	Tadiyev Botir Mirxashimovich	-	Respublika ixtisoslashtirilgan epidemiologiya, mikrobiologiya va yuqumli kasalliklar ilmiy-amaliy tibbiyot markazi direktori;
9.	Musabayev Erkin Is'hakovich	-	Virusologiya ilmiy-tadqiqot instituti direktori;
10.	Kamilova Roza Talanovna	-	Sanitariya, gigiyena va kasb kasalliklari ilmiy-tadqiqot instituti direktori v.b;
11.	Mustanov Abdusamat Norsaatovich	-	O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi huzuridagi Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi qo'mitasining Surxondaryo viloyati boshqarmasi boshlig'i;
Hay'at kotibi			
12.	Tashbaev Nuriddin Sarayevich	-	O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi huzuridagi Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat

			salomatligi qo'mitasining Strategik rejalashtirish, axborot-tahlil va ijro intizomi bo'limi boshlig'i.
--	--	--	--

Izoh: Hay'at a'zolari boshqa ishga o'tganda yoki egallab turgan lavozimidan ozod etilganda, ushbu lavozimlarga yangidan tayinlangan yoki zimmasiga tegishli vazifa va vakolatlarni bajarish yuklangan shaxslar uning tarkibiga kiritiladi.