

Ўзбекистон Республикаси Табиатни
муҳофаза қилиш Давлат қўмитасининг
2014 йил 8 февралдаги 2/1-сонли
хайъат қарорига илова

Ўзбекистон Республикаси Табиатни муҳофаза қилиш давлат қўмитаси
Ҳайъати тўғрисидаги
НИЗОМ

I. Умумий қоидалар

1. Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг 1996 йил 26 апрелдаги “Ўзбекистон Республикаси Табиатни муҳофаза қилиш давлат қўмитаси Низоми тўғрисида”ги қарорига мувофиқ, Ўзбекистон Республикаси Табиатни муҳофаза қилиш давлат қўмитаси тизимида Ҳайъат ташкил этилади (Низомнинг 18-банди).

2. Ўзбекистон Республикаси Табиатни муҳофаза қилиш давлат қўмитаси Ҳайъати Ўзбекистон Республикаси Табиатни муҳофаза қилиш давлат қўмитаси раиси ҳузуридаги маслаҳатлашув органи бўлиб, у атроф-муҳитни муҳофаза қилиш, табиий ресурслардан фойдаланиш юзасидан давлат назоратини амалга ошириш бўйича коллектив равишда қарорларни ишлаб чиқилишига мўлжалланган. Булар қуйидагилар:

- табиатни муҳофаза қилиш фаолиятининг тармоқлараро комплекс бошқарувини амалга ошириш;

- табиатни муҳофаза қилиш ва табиий ресурсларни иқтисод қилишнинг ягона сиёсатини ишлаб чиқиш ва амалга ошириш;

- атроф-муҳитнинг қулай экологик шароитини таъминлаш, экологик вазиятни соғломлаштириш.

3. Ҳайъатнинг таркибий сони Ўзбекистон Республикаси Табиатни муҳофаза қилиш давлат қўмитаси раисининг тавсиясига кўра, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси Сенати Кенгаши томонидан тасдиқланади.

4. Ҳайъат таркибига лавозимлари бўйича қуйидагилар кирадилар:

- Қўмита раиси (Ҳайъат раиси);

- Раис ўринбосари;

- Қорақалпоғистон Республикаси Табиатни муҳофаза қилиш давлат қўмитаси раиси.

5. Ўзбекистон Республикаси Табиатни муҳофаза қилиш давлат қўмитаси раиси тавсиясига кўра, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси тасдиқлайдиган Ҳайъат таркибига Марказий девон бўлинмалари, тасарруфидаги идоравий органлар, корхона, муассаса ва ташкилотлар раҳбарлари киришлари мумкин.

II. Ҳайъат аъзоларининг ҳуқуқ ва мажбуриятлари

6. Ҳайъат раиси:

- ҳайъат фаолиятини ташкиллаштиради, унинг йиғилишларини олиб боради, ҳайъат аъзолари ўртасида мажбурият ва топшириқларни тақсимлайди, мажлис режалари бажарилиши, ҳайъат қарори ижро этилиши юзасидан умумий назоратни амалга оширади;

- ҳайъат кўриб чиқиши учун киритилган масалаларни жамоавий муҳокама қилиниши ва ҳал этилиши учун зарур шароитларни яратади;

- ҳайъат фаолияти ва қабул қилинган қарорлар учун шахсан жавобгар ҳисобланади;

- Ўзбекистон Республикаси Президентини, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлис Сенати раисини, Ўзбекистон Республикаси Бош вазирини ҳайъат мажлисида қабул қилинган қарорлар ва уларни амалга оширилишининг бориши тўғрисида зарур ҳолатларда хабардор қилади;

- конфиденциал (махфий) хусусиятга эга масалаларни, шунингдек, давлат сирига тааллуқли маълумотларни кўриб чиқиш учун ёпиқ ҳайъат мажлисини ўтказиш тўғрисида қарор қабул қилади;

- сайёр ҳайъат мажлисларини, шунингдек, бошқа коллегиял органлар билан биргаликда мажлис ўтказиш тўғрисида қарор қабул қилади;

- ҳайъат раиси бўлмаган ҳолатларда унинг вазифасини раис вазифасини бажарувчи ўринбосарларидан бири бажаради.

7. Ҳайъат аъзолари:

-ҳайъат иш режаси лойиҳасига, мажлис кун тартиби ва уни ўтказиш тартиби бўйича таклиф, қўшимча ва тузатишлар киритиш, ҳайъат мажлисининг тасдиқланган режасига қўшимча ва ўзгартиришлар киритиш, навбатдан ташқари ҳайъат мажлисини ўтказиш тўғрисида таклиф киритиш, кўрилаётган масалага тааллуқли ҳужжатлар билан ва ҳайъат қабул қилган қарор ижроси тўғрисидаги материаллар билан танишиш, маърузачи ва сўзга чиқувчиларга саволлар бериш, муҳокама қилинаётган масалалар моҳияти бўйича ўз фикрини ифодалаш, қабул қилинадиган қарор, ҳайъат йиғилиши баёни лойиҳаси бўйича қўшимча ва таклифлар билдириш, зарур бўлганда овоз беришда мажлис баёнига алоҳида фикр бериш, ёки баёнга алоҳида фикрни ёзма равишда илова қилишни талаб этиш;

- масалаларни муҳокама қилиш ва овоз беришда тенг ҳуқуқларга эга;

- ҳайъат мажлисини ташкил қилиш, кўриб чиқиладиган масалалар бўйича материаллар тайёрлаш, ҳайъат қарорлари бажарилишини ташкил этишда, уларнинг амалга оширилишини назорат қилишда иштирок этади, ҳайъат топшириқларини бажаради;

- ҳайъат мажлисларида шахсан иштирок этишга мажбур, ҳамда ўз ваколатларини бошқа шахсларга ўтказишга ҳақли эмас;

- ҳайъат аъзоларини унинг йиғилишларида иштирок этишдан озод қилиш ҳайъат раиси ёки унинг вазифасини бажарувчи шахс руҳсати билан амалга оширилади. Бундай ҳолда ҳайъат аъзоси муҳокама қилинаётган масала бўйича ўз фикрини ёзма равишда тақдим қилиш ҳуқуқига эга.

III. Ҳайъат ишини ташкил қилиш

8. Қўмита ҳайъати иш режаси бир йилга тузилади, ҳайъат аъзолари томонидан кўриб чиқилади ва раис томонидан тасдиқланади.

9. Ҳайъат ишини режалаштириш Қўмитада режалаштиришни ташкил этишнинг умумий принциплари ва талабларига мувофиқ амалга оширилади. Ҳайъат мажлиси зарурият туғилганда, ҳар чоракда, бир марта ўтказилади.

10. Режада ҳайъат кўриб чиқиши учун киритиладиган масалаларнинг аниқ мазмуни, уларни кўриб чиқиш муддати, масалаларни тайёрлаш учун жавобгар

хайъат аъзолари, қарор лойиҳалари ва бошқа материалларни ишлаб чиқиб, хайъат мажлисига киритадиган қўмита бошқарма ва бўлимлари (кейинги ўринларда — ижрочи-бўлинмалар дейилади) кўрсатилади.

11. Ҳайъат мажлисида кўриб чиқиш учун масалаларни хайъат раиси ва аъзолари, шунингдек, Қўмита марказий аппаратининг таркибий бўлинмалари, худудий қўмиталар ва республика ташкилотлари раҳбарлари хайъат масъул котиби талаби бўйича киритади.

12. Навбатдаги йиллик учун хайъат мажлислари режаси лойиҳасига таклифлар Қўмита хайъат котибига 1 декабргача тақдим этилади. Режа лойиҳасига таклифлар қуйидагиларни ўз ичига олиши керак: масалалар мазмуни ва уларни кўриб чиқиш учун таклиф этилган муддатлар, маърузачилар ва масалаларни тайёрлаш учун жавобгар шахсларнинг фамилиялари, ижрочи-бўлинмалар номи (комиссия ёки ишчи гуруҳ таркиби).

13. Бошқа коллегиял органлар билан ҳамкорликда мажлис ўтказиш бўйича таклифлар улар билан олдиндан келишилиши, сайёр мажлислар бўйича эса – Қўмитанинг Марказий ҳисобхонаси билан келишилиши шарт. Ҳайъат йиғилишини бошқа идоралар билан биргаликда ўтказиш тўғрисидаги қарорлар Қўмитанинг тегишли бошқармалари билан олдиндан келишилган ҳолда қабул қилинади.

14. Ҳайъат мажлислари режаси лойиҳасини тайёрлаш ва келишиш хайъат масъул котиби зиммасига юклатилади.

15. Ҳайъат масъул котиби тасдиқланган режани, режадан кўчирмаларни хайъат аъзолари ва ижрочи бўлимларга тарқатади.

16. Ҳайъат ёки унинг раиси қарори билан хайъат мажлисларининг тасдиқланган режасига ўзгаришлар киритилиши мумкин, зарур ҳолларда навбатдан ташқари мажлислар ўтказилади.

IV. Ҳайъат мажлисларига масалаларни тайёрлаш

17. Ҳайъат мажлисида кўриб чиқиладиган масалаларни тайёрлаш мавжуд муаммонинг чуқур ва ҳар томонлама таҳлили, олдин қабул қилинган бошқарув қарорлар ижроси ва чора тадбирларнинг амалга оширилиши самарасини баҳолаш, камчиликлар, уларни юзага келтирган шарт-шароитлар ва сабабларни аниқлаш, вазиятни яхшилашга қаратилган таклифларни ишлаб чиқишни, уларни амалга оширишда кутилаётган натижаларни ўз ичига олади.

18. Зарур ҳолларда бевосита қўмитанинг ўзида, унинг Республика ташкилотлари ва қуйи тизимларида кўриб чиқилаётган муаммолар бўйича ишларнинг аҳволини олдиндан текшириш ташкил этилади.

19. Муҳокама этилаётган масала бўйича хайъат мажлисига қуйидаги материаллар тайёрланади:

- муҳокама қилинаётган масала бўйича маълумотнома;
- хайъат қарори, хайъат мажлиси баёни ҳамда хайъат мажлисида кўриб чиқилиши зарур бўлган бошқа ҳужжатлар лойиҳалари;
- зарур ҳолларда – лойиҳаларни тайёрлаш ва келишиш жараёнида келиб тушган эътироз ва таклифларни амалга ошириш рад этилгани асосланган келишмовчиликлар тўғрисидаги ҳужжатлар лойиҳалари бўйича маълумотнома;

- Ҳайъатга таклиф этилган шахслар рўйхати;
- Ҳайъат мажлисида сўзга чиқадиганлар рўйхати;
- Ҳайъат раиси кўрсатмасига кўра бошқа ҳужжатлар.

20. Маълумотнома кўриладиган масала моҳиятини қисқа ва объектив изоҳи, мазкур йўналишда олиб бориладиган ишлардаги камчиликлар ва уларнинг сабаблари, уларни ҳал этиш муаммолари ва усуллари ўз ичига олиши зарур.

21. Ҳайъат қарорлари лойиҳалари белгиланган тартибда келишилади.

22. Мажлис қабул қилинмаган ҳолда ҳайъатнинг барча аъзоларидан сўровнома шаклида қабул қилинган ҳужжатлар лойиҳаларини ҳайъатнинг барча аъзолари билан келишилади ва улар томонидан виза қўйилади.

23. Барча материаллар тегишли тартибда келишилади, ҳамда уларга ижрочи бўлинма раҳбари, масалани тайёрлашга масъул шахс ва мазкур йўналишда раҳбарлик қиладиган ўринбосари томонидан виза қўйилади;

Ҳайъат қарорлари лойиҳаларига масалаларни тайёрлашда иштирок этган ва манфаатларига дахлдор кўмита бошқармалари бошлиқлари раҳбарлари томонидан ҳам виза қўйилади.

24. Белгиланган тартибда келишилган материаллар уларни тайёрлаш режаларида белгиланган муддатда, шунингдек, масала кўрилиши режалаштирилган ойнинг 5 кунидан кечикмаган муддатда ҳайъат масъул котибига тақдим этилади.

25. Белгиланган талабларга риоя қилинмаган ёки тўлиқ тайёрланмаган материаллар ҳайъат масъул котиби томонидан қабул қилинмайди. Олинган материаллар камчиликларни бартараф этиш учун ижрочи бўлинмаларга қайтарилади, бу ҳақда кўмита раиси ўринбосарига ва масалаларни тайёрлашга масъул шахсларга хабар берилади.

26. Агар ҳайъат материалларини маълум сабабларга кўра белгиланган муддатда тақдим этишнинг имкони бўлмаса ёки масалани тайёрловчи шахснинг фикрича, уни кўриб чиқишга зарурат қолмаган бўлса, бу ҳақда ҳайъат раисига ёзма равишда билдиришнома киритилади.

27. Ҳайъат мажлисида кўриб чиқиш учун сифатсиз тайёрланган ва кеч тақдим этилган масалалар мажлис жараёнида кун тартибидан чиқарилиши мумкин, бунда айбдор масъул ходимларга нисбатан интизомий чоралар кўрилади.

28. Ҳайъат мажлислари материаллари лойиҳаларининг ишлаб чиқилиши сифати ва уларнинг ўз вақтида тақдим этилиши, улардаги маълумотларнинг тўғрилиги учун масъулият ижрочи бўлинмалар раҳбарлари ва масалани тайёрловчи шахслар зиммасига юклатилади.

29. Ҳайъат мажлисида кўриладиган масалаларни ўрганиш, ҳайъат қарорлари лойиҳалари ва бошқа материалларни тайёрлаш ёки тўлиқ ишлаб чиқиш, шунингдек, қабул қилинган қарорларнинг амалга оширилишини текшириш мақсадида вақтинчалик комиссиялар ва ишчи гуруҳлари тузилиши мумкин. Улар фаолиятининг натижалари ҳайъатда маълум қилинади. Алоҳида фикри бўлган комиссия ва ишчи гуруҳлари аъзолари бу ҳақида ҳайъат аъзолари ёки ҳайъат раиси эътиборига етказиш ҳуқуқига эга.

V. Ҳайъат мажлисларига тайёргарлик ва уларни ўтказиш тартиби

30. Ҳайъат масъул котиби ҳайъат иш режасига мувофиқ тайёрланган материаллар тақдим этилгандан кейин кун тартиби лойиҳаси ва мажлис иштирокчилари рўйхатини тузади, уни қўмита раиси ўринбосари билан келишиб олади.

31. Кун тартиби ҳайъат мажлисини ўтказиш санаси, вақти ва жойи кўрсатилган ҳолда раис томонидан белгиланади.

32. Ҳайъат масъул котиби навбатдаги мажлис олдидан материалларни олишда уларнинг адади ва ҳайъат аъзоларига, ҳамда вазирликнинг тегишли бошқарма ва бўлимларига тарқатилишини ташкиллаштиради.

33. Ҳайъат мажлисларига Қўмита марказий аппарати таркибий бўлинмалари, унинг ҳудудий қўмиталари ва Республика ташкилотлари раҳбарлари, давлат ҳокимияти органлари ва оммавий ахборот воситалари вакиллари, илмий ходимлар ва мутахассислар таклиф этилиши мумкин.

34. Ҳайъат мажлисларига таклиф этилган Қўмитанинг таркибий бўлинмалари, ҳудудий қўмиталари раҳбарлари, шунингдек, бошқа вазирлик ва идораларнинг мансабдор шахслари, жамоат бирлашмалари ва оммавий ахборот воситалари вакиллари ҳайъат масъул котиби томонидан раис ёки унинг топшириғига кўра, раис томонидан тасдиқланган рўйхат бўйича мажлис ҳақида хабардор қилинади.

35. Ҳайъат масъул котиби ҳайъат мажлисларини ташкиллаштириш ва ўтказишда қатнашадиган Қўмитанинг техник, хўжалик ва бошқа бўлинмаларини мажлисдан хабардор қилади, уларнинг ўзаро алоқасини таъминлайди, улар томонидан ташкил этилган тadbирларни мувофиқлаштиради ва назорат қилади.

36. Ҳайъат масъул котиби мажлислар олдидан иштирокчиларни рўйхатга олишни ташкиллаштиради. Рўйхатга олиш якунлангач, масъул котиб ҳайъат раиси (раислик қилувчи)га таклиф этилган шахслар келгани ҳақида хабар беради.

37. Ҳайъат мажлисига таклиф этилган шахслар, хусусан, уларга тегишли масалалар муҳокамасида иштирок этади. Раис (раислик қилувчи)нинг руҳсати билан улар музокараларда қатнашиши, эътирозлар ва таклифлар бериши, муҳокама қилинаётган масалалар ва тайёрланган ҳужжатлар лойиҳалари моҳиятига оид маълумотлар бериши мумкин.

38. Ҳайъат раиси (раислик қилувчи) мажлисни очади ва ёпади, ҳайъат аъзоларини мажлисга таклиф этилган шахслар ҳақида хабардор қилади, масалалар муҳокамасини ташкиллаштиради (маъруза учун сўз беради, регламентга амал қилинишни назорат қилади, тайёрланган ҳужжатлар лойиҳалари ва кўрилаётган масалалар юзасидан таклифларни овозга кўяди, овоз бериш натижаларини эълон қилади), сўровлар, маълумотлар, ариза ва таклифларни маълум қилади.

39. Ҳайъат мажлиси кун тартиби ва уни ўтказиш тартибини аниқлаш ҳамда тасдиқлашдан бошланади.

40. Маъруза учун қоидага кўра 20 дақиқагача, музокараларда фикр билдириш учун — 7 дақиқагача, эълон ва маълумотлар учун 3 дақиқагача вақт

ажратилади. Зарур ҳолларда раис (раислик қилувчи) маърузалар учун вақтни ўзгартириши мумкин.

41. Ҳайъат мажлисида масалалар муҳокамаси жараёнида ҳужжатлар лойиҳаси бўйича киритилган принципитал қўшимча ва таклифлар кўриб чиқилиши керак. Муҳокама натижалари раис кўрсатмасига биноан мажлис баёнига киритилади.

42. Ҳайъат мажлисининг ёзиб олинishi ва стенографик ёзуви, кино, видео тасвирга ва суратга олиш раис (раислик қилувчи) билан келишилган ҳолда, ёки ҳайъат қарорига мувофиқ амалга оширилади.

43. Мажлисни ёзиб олиш, стенограмма ёзувини олиб бориш, кино, видео тасвирга ва суратга олиш ишларини ташкил этиш ҳайъат масъул котиби зиммасига юклатилади, у Қўмитанинг тегишли бошқарма, ҳамда бўлимлари кучлари ва воситаларидан фойдаланиб ишни ташкил этади.

44. Мажлислар якунлангач, ҳисобот ва маърузалар матнлари ҳайъат масъул котибига топширилади.

VI. Ҳайъат қарорларини қабул қилиш тартиби

45. Ҳайъат мажлиси унда аъзоларнинг ярмидан кўп қисми қатнашса ваколатли ҳисобланади.

46. Ҳар бир муҳокама қилинаётган масала бўйича қарор мажлисда қатнашаётган ҳайъат аъзоларининг кўпчилик овози билан қабул қилинади.

47. Ҳайъатнинг ташкилий, тартиб-тамоил ва назорат масалалар бўйича қарорлари мажлис баёнига киритилади. Улардаги кўрсатма (топшириқ)лар белгиланган тартибда мажбурий равишда бажарилиши лозим.

48. Алоҳида ҳолларда шошилиш масалалар юзасидан ҳайъат қарорлари сўров тартибида қабул қилиниши мумкин.

49. Қўмита ҳайъати ва бошқа коллегиял органларнинг қўшма мажлисида қабул қилинган қарорлар, қўшма буйруқлар билан эълон қилинади.

50. Фуқаролар ҳуқуқлари ва қонуний манфаатларига тегишли бўлган ёки идоралараро хусусиятга эга ҳайъат қарорлари белгиланган тартибда Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан давлат рўйхатига олинishi шарт.

51. Ҳайъат томонидан кўриб чиқилган ва қўллаб-қувватланган ҳужжатлар лойиҳалари (низомлар, йўриқномалар, режалар ва бошқа ҳужжатлар) белгиланган тартибда тасдиқланади ҳамда амалда қўлланилади.

VII. Ҳайъат мажлисининг ҳужжатда расмийлаштирилиши

52. Ҳайъат мажлиси якунлари бўйича қисқа баён тузилади. Баёнда қуйидагилар кўрсатилади:

- унинг тартиб рақами, мажлиснинг ўтказилиш вақти, жойи, раислик қилувчи шахс, ҳайъатнинг қатнашган аъзолари, таклиф этилганлар исми-шарифи ва лавозими, кўриб чиқилган масалалар, маърузачилар ва сўзга чиққанларнинг исми-шарифи, ташкилий бошқарув хусусиятга эга қарорлар, ҳамда аниқ топшириқлар. Баёнга киритилган топшириқлар мансабдор шахслар

(ижрочи бўлинмалар) ва амалга ошириш муддатлари кўрсатилган ҳолда қисқа шаклда ифода этилган бўлиши лозим;

- баёнларни келишиш ва расмийлаштириш ҳайъатнинг масъул котиби зиммасига юклатилади;

- баёнга Қўмитанинг тегишли таркибий бўлинмалари раҳбарлари, ишларни ташкил этишга масъул бўлган раҳбари, зарур ҳолларда Қўмита раиси ўринбосари томонидан виза қўйилади, ҳайъатнинг бошқа аъзолари билан келишилади;

- баённи кўриб чиқиш ва келишиш биринчи галдаги вазифа сифатида амалга оширилади. Баённи тайёрлаш мақсадида Қўмитанинг тегишли бўлинмалари жалб этилиши мумкин.

53. Баён ҳайъат раиси (раислик қилувчи шахс) томонидан имзоланади ва масъул котиб томонидан тасдиқланади.

54. Баёнга ёзма маърузалар, қатнашчиларнинг нутқлари ва бошқа ҳужжатлар, шунингдек, раис (раислик қилувчи шахс) ёки ҳайъат қарорига биноан мажлис стенограмма ёзувлари илова қилинади.

55. Баёндан кўчирмалар Қўмитанинг тегишли бўлинмалари раҳбарларига, унинг ҳудудий ташкилот ва муассасалари раҳбарларига юборилади;

55.1. Баёндан кўчирмалар ҳайъат масъул котиби томонидан тасдиқланади.

VIII. Ҳайъат қарорлари ва бошқа ҳужжатлар лойиҳаларини қайта ишлаш тартиби

56. Ҳайъат мажлисида муҳокама этилган қарор лойиҳалари, бошқа ҳужжатларнинг бевосита қайта ишлаб чиқилиши ва уларни келишиш ижрочи бўлинмалар зиммасига юклатилади. Ҳужжатларни қайта ишлаб чиқиш муддати агар у алоҳида белгиланмаган бўлса, қоидага кўра 10 календарь кунидан ошмаслиги керак.

Ҳужжатлар лойиҳаларига қайта ишлаб чиқиш жараёнида муҳим ўзгаришлар киритилган бўлса, қайта виза қўйилиши керак.

Белгиланган тартибга қўшимча равишда тўлиқ ишлаб чиқилган ҳужжатлар лойиҳалари мажлис пайтида муҳокама этилган қўшимча ва таклифлар билдирган ҳайъат аъзолари билан келишилади ва уларга виза қўйилади.

57. Ҳайъат масъул котиби ҳужжатлар лойиҳаларини тўлиқ ишлаб чиқиш, лойиҳаларни келишишда иштирок этади, барча қўшимча ва таклифларни амалда тўлиқ жорий этилишини назорат қилади.

58. Ҳайъат раислиги имзолаш учун тайёрланган қарорлар, уларни эълон қилувчи буйруқлар, бошқа ҳужжатлар белгиланган тартибда ҳисобот билан топширилади.

IX. Ҳайъат қарорларининг ижроси назорати

59. Ҳайъат қарорларининг бевосита ижросини назорат қилиш ва ундаги топшириқларни мазмун-моҳиятига кўра амалга ошириш масъул ҳайъат аъзолари зиммасига юклатилади, шу билан бирга, ҳайъатнинг барча аъзолари томонидан иш жараёнида амалга оширилади.

60. Қўмита ҳайъат қарорларида акс эттирилган топшириқлар ижросининг шакли, муддатлари ва топшириқлари бўйича жорий назорати ҳайъат масъул котиби зиммасига юклатилади.

61. Ҳайъат мунтазам равишда ўз мажлисларида қабул қилинган қарорларни амалга ошириш ишлари жараёнини кўриб чиқади, уларни амалга оширилиши назоратига масъул шахслар, Қўмита бўлинмалари ва унинг ҳудудий органлари раҳбарларининг бажарилган ишлар бўйича ҳисоботини тинглайди.

61.1 Доимий равишда ўз фаолиятига якуний баҳо бериб боради, шунингдек, ҳайъат қарорларини тайёрлаш ва амалга оширишда ҳайъат аъзоларининг иш натижаларини кўриб чиқади.

62. Ҳайъат қарорининг кадрлар масаласи бўйича ижроси Кадрлар бўлими томонидан Экологик ҳуқуқ бўлими билан келишилган ҳолда тайёрланган буйруқлар билан расмийлаштирилади.

63. Ҳайъат қарори бандларини бажарилишини назорат қилиш, ушбу банд йўналишлари бўйича масъул бўлган Табиатни муҳофаза қилиш давлат кўмитасининг Бош бошқарма, бошқарма, бўлим ёки бўлинмага юклатилади.

Бу борада ишларни мувофиқлаштириш қарорни тайёрлаган масъул Бош бошқарма, бошқарма, бўлим ёки бўлинмага юклатилади. Бунда Ҳайъат котиби томонидан (қарор тарқатилган кундан бошлаб 3 кун муддатда) Қарорга назорат варағи очилиб, назорат режаси ишлаб чиқилади. Ушбу назорат варағига/режасига асосан қарор бандларини белгиланган муддатларда бажарилиши ҳолати бўйича ҳар чоракда (агар аниқ муддатли бўлса, ўрнатилган муддатга) масъул Бош бошқарма, бошқарма, бўлим ёки бўлинма томонидан Ҳайъат котиби номига маълумотномалар тақдим қилиб борилади.

64. Ҳайъат қарори бандларини назоратдан чиқариш, ушбу банднинг бажарилганлиги тўғрисидаги маълумотнома асосланиб, масъул Бош бошқарма, бошқарма, бўлим ва бўлинма билан келишилган ҳолда Ҳайъат раисига киритилиб, раиснинг топшириғи асосида, Ҳайъат котиби томонидан амалга оширилади.

Х. Ҳайъатнинг масъул котиби

65. Ҳайъат масъул котиби ҳайъат қарорига мувофиқ Қўмита бошқаруви органи ходимлари орасидан тайинланади.

66. Ҳайъат масъул котиби қуйидагиларни бажаради:

- кўмитанинг ҳайъат мажлисларини ташкиллаштириш билан боғлиқ тадбирларини амалга оширади;

- кўмита раиси ўринбосари, марказий аппарат таркибий бўлинмалари раҳбарлари билан келишилган Қўмита ҳайъати иш режаси лойиҳаларини Қўмита раиси томонидан тасдиқлашга тайёрлайди;

- марказий аппарат бўлинмалари раҳбарлари томонидан материалларнинг ҳайъатга тақдим этилиши назоратини таъминлайди;

- кўмита раиси ва ўринбосарлари розилиги билан қониқарсиз деб топилган ҳужжатларни қайта ишлаб чиқиш учун қайтаради;

- ҳайъат материалларини ҳайъат аъзолари топшириғига биноан бошқа шахсларга ўз вақтида кўпайтирилиши ва тарқатилишини таъминлайди;

- ҳайъат мажлисини ўтказиш (зални тайёрлаш, мажлис иштирокчиларини рўйхатга олиш, мажлис баёнини юритиш ҳайъат мажлисларининг аудио ва стенограмма ёзувларини юритиш)ни ташкиллаштириш ишларини таъминлайди;

- ҳайъат мажлислари баёнларини ҳайъат раисига имзо қўйиш учун тайёрлайди;

- муҳокама этилган масалалар юзасидан қатнашчилар томонидан билдирилган қўшимча ва таклифларни эътиборга олган ҳолда ҳайъат қарорлари ва у қабул қилган ҳужжатларнинг уларни ҳайъатга тақдим этган мансабдор шахслар томонидан қайта ишлаб чиқилишини таъминлайди;

- ҳайъат раисига имзога тақдим этиш учун ҳужжатларни тайёрлайди.

- ҳайъат раиси томонидан имзоланган ҳужжатларини ўз вақтида кўпайтириш, уларни Қўмита мансабдор шахсларига, унинг Республика ташкилотларига ва ҳудудий қўмиталарига ижро учун етказилишини ташкиллаштиради;

- белгиланган шакли ва муддатида ҳайъат қарорларини амалга оширилишини назорат қилади.

XI. Қарорлар ижроси бўйича ҳисоботлар

66. Табиатни муҳофаза қилиш давлат қўмитасининг Бош бошқарма, бошқарма, бўлим ва бўлинмалари, ҳамда Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар табиатни муҳофаза қилиш қўмиталари Ҳайъат қарорларини бажарилиши тўғрисида йилнинг ҳисобот чораги якуни бўйича кейинги ойнинг 3 санасига қадар Ҳайъат котибига ҳисоботлар тақдим қилиб боради.

67. Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар табиатни муҳофаза қилиш қўмиталари Ҳайъат қарорини бажариш бўйича ишлаб чиқилган иш режалар, ҳамда Ҳайъат қарорини бажарилишини таъминлашга қаратилган ҳудудий қўмиталарда қабул қилинган Ҳайъат қарорларининг бажарилиши тўғрисидаги ҳисоботларни тақдим қиладилар.

68. Ҳайъат котиби, йилнинг ҳар ҳисобот чораги якунлари бўйича Ҳайъат қарорларининг бажарилиши бўйича ҳисоботларни умумлаштиради, таҳлил қилади, ҳамда белгиланган муддатларда бажарилмаган ва мавжуд камчиликлар бўйича маълумотномани йилнинг ҳисобот чорагидан кейинги ойнинг 10 санасига қадар Ҳайъат раисига тақдим қилиб боради.

69. Ҳайъат қарорларининг бажарилиши Табиатни муҳофаза қилиш давлат қўмитасининг ҳар чорак якунларига бағишланган кенгайтирилган Ҳайъат мажлисларида муҳокама қилиб борилади.