

# شىنجاڭ ئۇيغۇر ئاپتونوم رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتىنىڭ پەرمانى

213 - نومۇرلۇق

«شىنجاڭ ئۇيغۇر ئاپتونوم رايونىنىڭ مەمۇرىي نىزام چىقىرىش خىزمىتى بەلگىلىمىسى» 2019 - يىلى 11 - ئاينىڭ 11 - كۈنى ئاپتونوم رايونلۇق 13 - نۆۋەتلىك خەلق ھۆكۈمىتىنىڭ 70 - قېتىملىق دائىمىي ئىشلار يىغىنىدا مۇزاكىرە قىلىپ ماقۇللاندى، ھازىر بۇنى ئېلان قىلدىم، 2020 - يىلى 2 - ئاينىڭ 1 - كۈنىدىن باشلاپ ئىجرا قىلىنسۇن.

ئىسھاق زالىمى

ئاپتونوم رايونىنىڭ رەئىسى

2019 - يىلى 12 - ئاينىڭ 17 - كۈنى

# شىنجاڭ ئۇيغۇر ئاپتونوم رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتىنىڭ مەمۇرىي نىزام چىقىرىش خىزمىتى بەلگىلىمىسى

## 1- باب ئومۇمىي پىرىنسىپ

**1- ماددا** بۇ بەلگىلىمە ئاپتونوم رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتىنىڭ مەمۇرىي نىزام چىقىرىش خىزمىتىنى قېلىپلاشتۇرۇش، قانۇن چىقىرىش خىزمىتى مېخانىزمىنى مۇكەممەللەشتۈرۈش، نىزام چىقىرىش سۈپىتى ۋە ئۈنۈمىنى ئۆستۈرۈش مەقسىتىدە، «جۇڭخۇا خەلق جۇمھۇرىيىتىنىڭ قانۇن چىقىرىش قانۇنى»، گوۋۇيۈەننىڭ «قائىدە تۈزۈش تەرتىپى نىزامى» ۋە «شىنجاڭ ئۇيغۇر ئاپتونوم رايونلۇق خەلق قۇرۇلتىيى ۋە ئۇنىڭ دائىمىي كومىتېتىنىڭ نىزام چىقىرىش نىزامى» قاتارلىق قانۇن، قائىدە - نىزاملارغا ئاساسەن، ئاپتونوم رايوننىڭ ئەمەلىيىتىگە بىرلەشتۈرۈپ تۈزۈپ چىقىلدى.

**2- ماددا** بۇ بەلگىلىمە ئاپتونوم رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتى ئاپتونوم رايونلۇق خەلق قۇرۇلتىيى ۋە ئۇنىڭ دائىمىي كومىتېتى (تۆۋەندە ئاپتونوم رايونلۇق خەلق قۇرۇلتىيى ۋە ئۇنىڭ دائىمىي كومىتېتى دەپ ئاتالدى) غا يەرلىك قائىدە - نىزام لايىھەسىگە قاراپ چىقىش ۋە قاندىلەرنى تۈزۈشكە سۈنۈشتە تەدبىقلىنىدۇ.

**3- ماددا** مەمۇرىي نىزام چىقىرىش خىزمىتى شى جىنپىڭنىڭ يېڭى دەۋر جۇڭگوچە سوتسىيالىزم ئىدىيەسىنى يېتەكچى قىلىشى ھەم تۆۋەندىكى پىرىنسىپلارغا ئەمەل قىلىشى كېرەك:

- (1) پارتىيەنىڭ رەھبەرلىكىدە چىڭ تۇرۇش، پارتىيەنىڭ لۇشىيەن، فاختىجېن، سىياسەتلىرى ۋە تەدبىر - ئورۇنلاشتۇرۇشلىرىنى ئىزچىللاشتۇرۇش، ئەمەلىيلەشتۈرۈش؛
- (2) سوتسىيالىستىك قانۇن - تۈزۈمنىڭ بىردەكلىكى ۋە ئىززەت - ئابرويىنى قوغداشتا چىڭ تۇرۇش؛
- (3) سوتسىيالىستىك يادرولۇق قىممەت قارىشىدا چىڭ تۇرۇش؛

(4) ئىسلاھات، تەرەققىيات ۋە مۇقىملىق تەدبىرلىرى بىلەن ئۆزئارا بىردەك بولۇشتا چىڭ تۇرۇش؛

(5) ئىلمىي نىزام چىقىرىش، دېموكراتىك نىزام چىقىرىش، قانۇن بويىچە نىزام چىقىرىشتا چىڭ تۇرۇش؛

(6) ئاپتونوم رايوننىڭ ئەمەلىي ئەھۋالىنى چىقىش قىلىش، يەرلىك ئالاھىدىلىكى بولۇش، ماددا مەزمۇنلىرىنىڭ قاراتمىلىقى ۋە ئىجراچانلىقى بولۇشتا چىڭ تۇرۇش.

**4 - ماددا** ئاپتونوم رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتى مەمۇرىي نىزام چىقىرىش خىزمىتىنى تەشكىللەيدۇ ۋە ئۇنىڭغا رەھبەرلىك قىلىدۇ، يىللىق نىزام چىقىرىش خىزمىتى پىلاننى تۈزىدۇ، نىزام چىقىرىش مەسلىھەتچىلىك مۇتەخەسسسلەر ئامبىرىنى قۇرۇپ، نىزام چىقىرىش مەسلىھەت بىرىش - دەلىللەش تۈزۈمىنى مۇكەممەللەشتۈرىدۇ. سىياسىغا چېتىلىدىغان قانۇن، قانۇن - نىزاملارنىڭ يۈرۈشلۈك يەرلىك قانۇن - نىزام لايىھىلىرى ۋە قانۇنلىرى ھەم چوڭ - چوڭ ئىقتىسادىي، ئىجتىمائىي جەھەتلەردىكى يەرلىك قانۇن - نىزام لايىھەسى ۋە قانۇنلىرىنى تەييارلاشتا ياكى تۈزۈشتە، مۇناسىۋەتلىك بەلگىلىمىلەرگە ئاساسەن ئاپتونوم رايونلۇق پارتكومغا ۋاقىتدا دوكلات قىلىش كېرەك.

ئاپتونوم رايونلۇق ئەدلىيە مەمۇرىي تارمىقى مەمۇرىي نىزام چىقىرىش خىزمىتىنى تەشكىللەش، ماسلاشتۇرۇش ۋە ئۇنىڭغا ھەيدەكچىلىك قىلىش، يېتەكچىلىك قىلىشقا مەسئۇل بولىدۇ، يىللىق نىزام چىقىرىش پىلاننى تۈزىدۇ ھەم تەشكىللەپ يولغا قويىدۇ. نىزام چىقىرىش لايىھىلىرىنى تەكشۈرۈشكە كونكرېت مەسئۇل بولىدۇ.

ئاپتونوم رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتىنىڭ مۇناسىۋەتلىك تارماقلىرى ئۆز مەسئۇلىيىتى دائىرىسىدە يەرلىك قانۇن - نىزام لايىھەسى ۋە قانۇن لايىھەسى (تۆۋەندە بىردەك نىزام چىقىرىش لايىھەسى دەپ ئاتالدى) نى تەييارلاش خىزمىتىنى ئۆز ئۈستىگە ئالىدۇ ھەمدە زۆرۈر بولغان خادىم ۋە راسخوت كاپالىتى بىلەن تەمىنلەيدۇ.

**5 - ماددا** يەرلىك قانۇن - نىزام لايىھىلەرنى تۈزۈش تەرتىپى - تۈر تۇرغۇزۇش، تەييارلاش، تەكشۈرۈش، قارار قىلىش، تەكلىپ لايىھەسىنى ئوتتۇرىغا قويۇشنى ئۆز ئىچىگە ئالىدۇ. قانۇن تۈزۈش تەرتىپى - تۈر تۇرغۇزۇش، تەييارلاش، تەكشۈرۈش، قارار قىلىش، ئېلان قىلىش، ئىزاھلاش ۋە ئەنگە ئالدۇرۇشنى ئۆز ئىچىگە

ئالدىدۇ.

**6 - ماددا** يەرلىك قانۇن - نىزام لايىھەسىنىڭ نامى ئادەتتە «نىزام»، «يولغا قويۇش چارىسى»، «يولغا قويۇش تەپسىلىي قانۇندىسى»، «قانۇن»، «قارار» دەپ ئاتىلىدۇ. قانۇننىڭ نامى ئادەتتە «بەلگىلىمە»، «چارە» دەپ ئاتىلىدۇ. ئەمما، «نىزام» دەپ ئاتاشقا بولمايدۇ.

نىزام چىقىرىش لايىھەسىنىڭ ماددىلىرى ئوچۇق، مەنتىقىلىق بولۇشى، قوللىنىلغان سۆز - ئىبارىلەر توغرا، چۈشىنىشلىك، قانۇن چىقىرىش تېخنىكا تەلپىگە ئۇيغۇن بولۇشى كېرەك.

ئۈستۈن قانۇندا ئېنىق بەلگىلەنگەن مەزمۇنلار پىرىنسىپ جەھەتتىن نىزام چىقىرىش لايىھەسىدە تەكرار بەلگىلەنمەسلىكى كېرەك.

## 2 - باب تۈر تۈرۈش

**7 - ماددا** ئاپتونوم رايونلۇق ئەدلىيە مەمۇرىي تارمىقى ئاپتونوم رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتىنىڭ تارماقلىرىغا، بىۋاسىتە قاراشلىق ئاپپاراتلىرىغا، كېلەر يىللىق نىزام چىقىرىش تۈرلىرىنى ئىلتىماس قىلىشنى يازما ئۇقتۇرۇش قىلىش كېرەك. شۇنىڭ بىلەن بىر ۋاقىتتا ئاپتونوم رايونلۇق ئەدلىيە مەمۇرىي تارمىقىنىڭ كۆزنەك تور بېكىتى ياكى باشقا ئاخبارات ۋاسىتىلىرى ئارقىلىق نىزام چىقىرىش تۈرلىرى توغرىسىدا جەمئىيەتتىن ئاشكارا پىكىر ئېلىش كېرەك.

ئوبلاستلىق، شەھەر (ۋىلايەت)لىك خەلق ھۆكۈمەتلىرى (مەمۇرىي مەھكىمە) ئاپتونوم رايونلۇق ئەدلىيە مەمۇرىي تارمىقىغا نىزام چىقىرىش تۈر تەكلىپىنى ئوتتۇرىغا قويسا بولىدۇ، ئەدلىيە مەمۇرىي تارمىقى ئاپتونوم رايونلۇق مۇناسىۋەتلىك تارماقلار بىلەن بىرلىكتە مۇزاكىرە قىلىشى كېرەك.

**8 - ماددا** ئاپتونوم رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتىنىڭ تارماقلىرى، بىۋاسىتە قاراشلىق ئاپپاراتلىرى، بەلگىلەنگەن مۆھلەت ئىچىدە ئاپتونوم رايونلۇق ئەدلىيە مەمۇرىي تارمىقىغا يىللىق نىزام چىقىرىش تۈرى ئىلتىماسنى يوللىشى ھەمدە نىزام چىقىرىشنىڭ زۆرۈرىيىتى، ھەل قىلماقچى بولغان ئاساسلىق مەسىلە ۋە قوللانماقچى

بولغان ئاساسلىق تەدبىر، بېكىتمە كىچى بولغان ئاساسلىق تۈزۈم قاتارلىقلار توغرىسىدا ئىزاھات بېرىشى كېرەك.

ئاپتونوم رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتىنىڭ يىللىق نىزام چىقىرىش خىزمىتى پىلانغا ئىلتىماس قىلىپ، قاراپ چىقىشقا سۈنۈلدىغان تۈرلەردە تۆۋەندىكى ماتېرىياللار تاپشۇرۇلۇشى كېرەك:

- (1) نىزام چىقىرىش لايىھەسىنىڭ دەسلەپكى ئارگىنالى ۋە ئىزاھاتى؛
- (2) تەكشۈرۈپ تەتقىق قىلىش، دەلىللەش دوكلاتى ياكى تۈزىتىش كىرگۈزۈلگەن تۈرلەرنىڭ نىزام چىقىرىلغاندىن كېيىنكى باھالاش دوكلاتى؛
- (3) نىزام چىقىرىشقا مۇناسىۋەتلىك دەلىل - ئىسپاتلار ۋە پايدىلانغان ماتېرىياللار. پۇقرا، قانۇنىي ئىگە ۋە باشقا تەشكىلاتلارنىڭ ئوتتۇرىغا قويغان نىزام چىقىرىش تۈر تەكلىپىدە نىزام چىقىرىش تۈرى نامى، ئاساسلىق مەزمۇنى ۋە تۈزۈش مەقسىتى، سەۋەبى، دەلىل - ئىسپات قاتارلىقلارنى ئۆز ئىچىگە ئېلىشى كېرەك ۋە يازما ياكى ئېلېكترونلۇق يوللانما، فاكس ئارقىلىق ئاپتونوم رايونلۇق ئەدلىيە مەمۇرىي تارمىقىغا يوللىنىشى كېرەك.

**9 - ماددا** ئاپتونوم رايونلۇق ئەدلىيە مەمۇرىي تارمىقى ئاپتونوم رايونلۇق پارتكوم، ئاپتونوم رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتىنىڭ چوڭ - چوڭ تەدبىر - ئورۇنلاشتۇرۇملىرى ۋە ئىقتىسادىي، ئىجتىمائىي تەرەققىيات ئېھتىياجىغا ئاساسەن، شەرت - شارائىت پىشپى يېتىلىش، مۇھىم نۇقتىنى گەۋدىلەندۈرۈش، بىر تۇتاش پىلانلاپ تەڭ ئەھمىيەت بېرىش پىرىنسىپىغا ئاساسەن، نىزام چىقىرىش تۈرى ئىلتىماسى ۋە نىزام چىقىرىش تۈرى تەكلىپىنى تەكشۈرۈپ، تاللاپ - شاللاپ ۋە باھاللاپ دەلىللەپ، مۇناسىۋەتلىك ئورۇنلارنىڭ پىكرىنى تولۇق ئالغاندىن كېيىن، ئاپتونوم رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتىنىڭ يىللىق نىزام چىقىرىش خىزمىتى پىلان لايىھەسىنى تۈزۈپ چىقىش كېرەك.

يىللىق نىزام چىقىرىش پىلان لايىھەسى گوۋۇيۈەننىڭ يىللىق قانۇن چىقىرىش خىزمەت پىلانى، ئاپتونوم رايونلۇق خەلق قۇرۇلتىيى دائىمىي كومىتېتىنىڭ يىللىق نىزام چىقىرىش خىزمەت پىلانى بىلەن ئۆزئارا جىپىسلىشىشى كېرەك.

**10 - ماددا** تۈر ئىلتىماس قىلىشتا تۆۋەندىكى ئەھۋاللاردىن بىرى كۆرۈلسە،

پىرىنسىپ جەھەتتىن تۈر تۇرغۇزۇلمايدۇ:

(1) مەملىكەتلىك خەلق قۇرۇلتىيى ۋە ئۇنىڭ دائىمىي كومىتېتى، گوۋۇيۈەن ۋە ئۇنىڭ مۇناسىۋەتلىك تارماقلىرى تۈزۈۋاتقان، تۈزۈش كىرگۈزۈۋاتقان مۇناسىۋەتلىك قانۇن چىقىرىش تۈرلىرى؛

(2) نىزام چىقىرىشتىكى ئاساسلىق مەقسىتى مۇناسىۋەتلىك تارماقلارنىڭ ئاپپارات، ئىشقات، راسخوت قاتارلىق كونكرېت مەسلىرىنى ھەل قىلىش بولغانلىرى؛

(3) ئۈستۈن قانۇن ماددىلىرى ئەينەن كۆچۈرۈپ كېلىنگەن، ئەمەلىي مەزمۇنى ۋە يەرلىك ئالاھىدىلىكى بولمىغانلىرى؛

(4) نىزام چىقىرىشتىن باشقا شەكىللەر بىلەن ھەل قىلىشۇ بولىدىغانلىرى.

بىرلەشتۈرۈپ تۈر تۇرغۇزۇشقا بولىدىغانلىرىغا، ئايرىم تۈر تۇرغۇزۇلمايدۇ.

**11 - ماددا** ئاپتونوم رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتىنىڭ يىللىق نىزام چىقىرىش خىزمىتى پىلانى ئاپتونوم رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتىنىڭ دائىمىي ئىشلار يىغىنىدا مۇزاكىرە قىلىنغاندىن كېيىن ئاپتونوم رايونلۇق پارتكومنىڭ تەكشۈرۈپ بېكىتىشىگە سۈنۈلىدۇ، ئاپتونوم رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتى بەگگۇڭتىڭنىڭ نامىدا تارقىتىلىدۇ. يىللىق نىزام چىقىرىش خىزمىتى پىلانىدا نىزام چىقىرىش تۈر نامى، تەييارلىغان ئورۇن ھەم ئاپتونوم رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتىنىڭ تەكشۈرۈشىگە يوللىغان ۋاقىت سۈرۈكى قاتارلىق مەزمۇنلار ئېنىق بولۇشى كېرەك.

**12 - ماددا** لايىھە تەييارلىغان ئورۇن ئاپتونوم رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتىنىڭ يىللىق نىزام چىقىرىش خىزمىتى پىلانىنى قاتتىق ئىجرا قىلىشى ۋە ئەمەلىيلەشتۈرۈشى كېرەك. ئاپتونوم رايونلۇق ئەدلىيە مەمۇرىي تارمىقى لايىھە تەييارلىغان ئورۇنلارنىڭ يىللىق نىزام چىقىرىش خىزمىتى پىلانىنى ئىجرا قىلىش ۋە ئەمەلىيلەشتۈرۈش ئەھۋالىنى ۋاقىتدا ئىز قوغلاپ ئىگىلەپ ھەيدەكچىلىك قىلىشى ۋە يېتەكچىلىكىنى كۈچەيتىشى كېرەك.

### 3 - باب لايىھە تەييارلاش

**13 - ماددا** نىزام چىقىرىش لايىھەسىنى تۈر تۇرغۇزۇشنى ئىلتىماس قىلغان

ئورۇن تەشكىللەپ تەييارلايدۇ؛ ئىككىدىن كۆپ ئورۇننىڭ مەسئۇلىيىتىگە چېتىلىدىغان ياكى مەزمۇنى مۇرەككەپ بولغانلىرىنى ئاپتونوم رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتى بىر ئورۇن ياكى بىر قانچە ئورۇننىڭ لايىھە تەييارلاش خىزمىتىگە كونكرېت مەسئۇل بولۇشنى بېكىتىدۇ.

**14 - ماددا** مۇھىم مەمۇرىي باشقۇرۇش جەھەتتىكى نىزام چىقىرىش لايىھەسىنى ئاپتونوم رايونلۇق ئەدلىيە مەمۇرىي تارمىقى تەييارلايدۇ ياكى مۇناسىۋەتلىك تارماقلارنى تەشكىللەپ تەييارلايدۇ.

يۇقىرىقى ماددىدا دېيىلگەن مۇھىم مەمۇرىي باشقۇرۇش جەھەتتىكى نىزام چىقىرىش لايىھەسى، ئورتاق مەمۇرىي باشقۇرۇش قىلمىشىغا چېتىلىدىغان، ئومۇملىقى كۈچلۈك بولغان ۋە باشقا ئەدلىيە مەمۇرىي تارمىقى تەييارلاش ياكى مۇناسىۋەتلىك تارماقلارنى تەشكىللەپ تەييارلاش زۆرۈر بولغان نىزام چىقىرىش لايىھەسىنى كۆرسىتىدۇ.

**15 - ماددا** كەسىپچانلىقى بىر قەدەر كۈچلۈك نىزام چىقىرىش لايىھەلىرىدە، مۇناسىۋەتلىك مۇتەخەسسسلەرنى تەييارلاش خىزمىتىگە قاتناشتۇرۇشقا ياكى مۇناسىۋەتلىك ئوقۇتۇش - تەتقىقات ئورۇنلىرى، ئىجتىمائىي تەشكىلاتلار، ئادۋوكاتلىق ئورنى، مۇتەخەسسس قاتارلىق 3 - تەرەپنىڭ تەييارلىشىغا ھاۋالە قىلىشىمۇ بولىدۇ. 3 - تەرەپكە لايىھە تەييارلاشنى ھاۋالە قىلىشتا ئاشكارا، باراۋەر، ئادىل بولۇش ئۇسۇلىنى قوللىنىش كېرەك.

**16 - ماددا** نىزام چىقىرىش لايىھەسىنى تەييارلاش خىزمىتىنى كونكرېت ئۈستىگە ئالدىغان ئورۇندا، شۇ ئورۇننىڭ مەسئۇلى، قانۇنچىلىق ئاپپاراتى ۋە مۇناسىۋەتلىك كەسىپى باشقارما - ئىشخانلاردىن ئورتاق تەشكىللەنگەن لايىھە تەييارلاش گۇرۇپپىسى قۇرۇلۇپ، تەييارلاش خىزمىتى لايىھەسىنى تۈزۈپ چىقىشى ۋە تەشكىللەپ يولغا قويۇشى، رەھبەرلىك مەسئۇلىيىتىنىڭ ئەمەلىيلىشىشى، لايىھە تەييارلىغۇچى خادىملارنىڭ ئەمەلىيلىشىشى، خىزمەت راسخوتىنىڭ ئەمەلىيلىشىشى، تاماملاش مۆھلىتىنىڭ ئەمەلىيلىشىشىگە كاپالەتلىك قىلىش كېرەك.

تەييارلاش خىزمىتى لايىھەسىدە قانۇنچىلىق ئاپپاراتى ۋە مۇناسىۋەتلىك كەسىپى باشقارما - ئىشخانلارنىڭ خىزمەت مەسئۇلىيىتى ئايدىڭلاشتۇرۇلۇشى ھەمدە ئاپتونوم

رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتىنىڭ يىللىق نىزام چىقىرىش خىزمەت پىلانى بېسىپ تارقىتىلغان كۈندىن باشلاپ 20 كۈن ئىچىدە ئاپتونوم رايونلۇق ئەدلىيە مەمۇرىي تارمىقىغا يوللاش كېرەك.

**17 - ماددا** نىزام چىقىرىش لايىھەسىنى تەييارلاش تۆۋەندىكى تەلەپلەرگە ئۇيغۇن بولۇشى كېرەك:

(1) پۇقرا، قانۇنىي ئىگە ۋە باشقا تەشكىلاتلارنىڭ قانۇنلۇق ھوقۇق - مەنپەئەتى ھەققىي كاپالەتكە ئىگە قىلىنىشى، ئۇنىڭ ئۆتەشكە تېگىشلىك مەجبۇرىيىتى بەلگىلىنىشى، شۇنىڭ بىلەن بىر ۋاقىتتا مۇناسىپ ھوقۇقى ۋە ھوقۇقنى ئىشقا ئاشۇرۇش يوللىرىغا كاپالەتلىك قىلىش بەلگىلىنىشى كېرەك؛

(2) مەمۇرىي ئورگانلارنىڭ خىزمەت ھوقۇقى ۋە مەسئۇلىيىتىنىڭ بىردەكلىكى نامايان قىلىنىشى كېرەك. مەمۇرىي ئورگانلارغا زۆرۈر بولغان خىزمەت ھوقۇقنى بېرىش بىلەن بىر ۋاقىتتا، ئۇلارنىڭ خىزمەت ھوقۇقنى يۈرگۈزۈش شەرتى، تەرتىپى ۋە ئۈستىگە ئېلىشقا تېگىشلىك مەسئۇلىيىتىنى بەلگىلەپ تارماقلار مەنپەئەتكە ئېغىپ كېتىشتىن ساقلىنىشى كېرەك؛

(3) «بېرىش، باشقۇرۇش، مۇلازىمەت قىلىش» ئىسلاھاتى روھىنى نامايان قىلىپ، مەمۇرىي ھەرىكەتلەرنى ئىلمىيلىك قېلىپلاشتۇرۇپ، ھۆكۈمەت فونكسىيەسىنى ماكرولۇق تەكشۈپ كونترول قىلىش، بازارنى نازارەت قىلىش - باشقۇرۇش، جەمئىيەت باشقۇرۇش، ئاممىۋى مۇلازىمەت، مۇھىت ئاسراشقا ئۆزگەرتىشنى ئىلگىرى سۈرۈش؛

(4) مەمۇرىي جازا، مەمۇرىي ئىجازەت، مەمۇرىي مەجبۇرلاش تەدبىر قاتارلىق مەزمۇنلارنى قانۇن بويىچە بېكىتىش ياكى بەلگىلەش؛

(5) ئىخچام، بىر تۇتاش، ئۈنۈملۈك بولۇش پىرىنسىپىغا ئۇيغۇن بولۇش، بەلگىلەنگەن ئاساسلىق تەدبىرلەر ۋە ئىش بېجىرىش تەرتىپى ئەمەلىي مەسىلىلەرنى ھەل قىلالايدىغان، مەمۇرىي ئۈنۈمنى ئۆستۈرەلەيدىغان، پۇقرالارغا، قانۇنىي ئىگىلەرگە ۋە باشقا تەشكىلاتلارغا قولايلىق ئېلىپ كېلەلەيدىغان بولۇش؛

(6) قانۇن، قائىدە - نىزام، قائىدىدە بەلگىلەنگەن باشقا تەلەپلەر.

**18 - ماددا** نىزام چىقىرىش لايىھەلىرىنى تەييارلاشتا، ئاساسىي قاتلامغا چوڭقۇر چۆكۈپ تەكشۈرۈپ تەتقىق قىلىش، ئەمەلىي تەجرىبىلەرنى يەكۈنلەش، دۆلەت ئىچى

ۋە سىرتىدىكى قانۇن چىقىرىش تەجرىبىلىرىدىن ئۆرنەك ئېلىش، مۇناسىۋەتلىك ئورگان، تەشكىلات، خەلق قۇرۇلتىيى ۋەكىللىرى، سىياسىي كېڭەش ئەزالىرى ۋە جەمئىيەتتىكى ئاممىدىن پىكىر ئېلىش كېرەك. پىكىر ئېلىشتا يازما پىكىر ئېلىش، سۆھبەت يىغىنى، دەلىللەش يىغىنى، ئىسپات ئاڭلاش يىغىنى قاتارلىق شەكىللەرنى قوللىنىشقا بولىدۇ.

قانۇن بويىچە مەخپىيەتلىكنى ساقلاش زۆرۈر بولغانلىرىدىن باشقا، لايىھە تەييارلىغان ئورۇن نىزام چىقىرىش لايىھەسىنى ئۆز ئىدارىسىنىڭ كۆزىگە تۇرى، گېزىت قاتارلىق ئاخبارات ۋاسىتىلىرىدىن پايدىلىنىپ جەمئىيەتكە ئېلان قىلىپ، پىكىر ئېلىشى كېرەك. جەمئىيەتكە ئېلان قىلىپ پىكىر ئېلىش مۆھلتى ئادەتتە 30 كۈندىن كەم بولماسلىقى كېرەك.

**19 - ماددا** تەييارلىنىدىغان نىزام چىقىرىش لايىھەسى جەمئىيەتتىكى ئامما ئومۇميۈزلىك كۆڭۈل بۆلۈۋاتقان قىزىق نۇقتا، قىيىن نۇقتا مەسىلىلىرى ۋە ئىقتىسادىي، ئىجتىمائىي تەرەققىيات دۇچ كەلگەن گەۋدىلىك زىددىيەتلەرگە چېتىلىپ، پۇقرا، قانۇنىي ئىگە ۋە باشقا تەشكىلاتلارنىڭ ھوقۇق - مەنپەئەتىنى زىيانغا ئۇچراتسا ياكى ئۇلارنىڭ مەجبۇرىيىتىنى ئاشۇرۇۋەتسە، جەمئىيەتتىكى ئاممىغا زور تەسىر كۆرسىتىپ مەمۇرىي ئىجازەت ۋە مەمۇرىي مەجبۇرلاش تەدبىرلىرىنى بېكىتىش زۆرۈر تېپىلسا، لايىھە تەييارلىغان ئورۇن دەلىللەش، مەسلىھەت سوراش ياكى ئىسپات ئاڭلاش يىغىنىنى چاقىرىپ كەڭ كۆلەمدە مۇناسىۋەتلىك تەرەپلەرنىڭ پىكىرىنى ئېلىش كېرەك.

بازار سۈبېيكتىنىڭ ئىشلەپچىقىرىش، تىجارەت پائالىيىتى بىلەن زىچ مۇناسىۋەتلىك نىزام چىقىرىش لايىھەسىنى تەييارلاشتا، ئادىل رىقابەتلىشىش تەكشۈرۈشىنى ئېلىپ بېرىش ۋە كارخانا، ساھە، جەمئىيەت، سودا ئۇيۇشمىسىنىڭ پىكىرىنى ئېلىش كېرەك.

**20 - ماددا** ئىسپات ئاڭلاش يىغىنى ئېچىشتا، تۆۋەندىكى تەرتىپ بويىچە تەشكىللەش كېرەك:

(1) ئاشكارا ئېچىلغان ئىسپات ئاڭلاش يىغىنى، تەييارلىغان ئورۇن ئىسپات ئاڭلاش يىغىنى ئېچىلىشتىن 30 كۈن بۇرۇن ئىسپات ئاڭلاش يىغىنىنىڭ ۋاقتى، ئورنى ۋە مەزمۇنىنى ئېلان قىلىشى كېرەك؛

(2) ئىسپات ئاڭلاش يىغىنىغا قاتنىشىدىغان مۇناسىۋەتلىك ئورگان، تەشكىلات ۋە پۇقرالار، نىزام چىقىرىش لايىھەسىگە قارىتا سوئال سوراشقا ۋە پىكىر بايان قىلىشقا ھوقۇقلۇق؛

(3) ئىسپات ئاڭلاش يىغىنىدىن خاتىرە قالدۇرۇش كېرەك، پىكىر قىلغۇچىنىڭ ئاساسلىق كۆز قارىشى ۋە سەۋەبلىرىنى ئەينەن خاتىرىلەش كېرەك؛

(4) تەييارلىغان ئورۇن ئىسپات ئاڭلاش يىغىنىدا ئىنكاس قىلىنغان تۈرلۈك پىكىرلەرنى ئەستايىدىل مۇزاكىرە قىلىشى، نىزام چىقىرىش لايىھەسىنى تەكشۈرۈشكە يوللىغاندا، ئىسپات ئاڭلاش يىغىنىدا ئوتتۇرىغا قويۇلغان پىكىرلەرنى بىر تەرەپ قىلىش ئەھۋالى ۋە سەۋەبلىرىنى ئىزاھلىشى كېرەك.

**21 - ماددا** تەييارلىنىدىغان نىزام چىقىرىش لايىھەسى، ئاپتونوم رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتىنىڭ مۇناسىۋەتلىك تارماقلىرىنىڭ مەسئۇلىيىتىگە چېتىلسا ياكى باشقا ئاپپاراتلار بىلەن زىچ مۇناسىۋەتلىك بولسا، تەييارلىغان ئورۇن مۇناسىۋەتلىك ئورۇنلارنىڭ پىكىرنى تولۇق ئېلىشى كېرەك؛ مۇناسىۋەتلىك ئورۇنلار پىكىر ئېلىش ئارگىنالىنى ئەستايىدىل مۇزاكىرە قىلىپ قوشۇلۇش ياكى تۈزىتىش كىرگۈزۈش توغرىسىدا يازما شەكىلدە پىكىر ۋە سەۋەبىنى ئوتتۇرىغا قويۇشى ۋە ۋاقتىدا تەييارلىغان ئورۇنغا ئىنكاس قىلىش كېرەك.

تەييارلىغان ئورۇن ئورۇنلار ئوتتۇرىغا قويغان پىكىرنى ئەستايىدىل مۇزاكىرە قىلىپ، مۇۋاپىق پىكىرلەرنى قوبۇل قىلىشى، ئىختىلاپ كۆرۈلگەن پىكىرلەرنى تەشەببۇسكارلىق بىلەن كېڭىشىشى كېرەك؛ مەسلىھەتلىشىش ئارقىلىق پىكىردە بىرلىككە كېلەلمىسە تەييارلىغان ئورۇن نىزام چىقىرىش لايىھەسىنى تەكشۈرۈپ بېكىتىشكە يوللىغاندا ئەھۋال ۋە سەۋەب توغرىسىدا ئىزاھات بېرىش كېرەك.

**22 - ماددا** تەييارلىغان ئورۇن ئاپتونوم رايونلۇق خەلق قۇرۇلتىيىنىڭ مۇناسىۋەتلىك مەخسۇس كومىتېتلىرىنى ياكى دائىمىي كومىتېتىنىڭ مۇناسىۋەتلىك خىزمەت ئاپپاراتلىرىنى، ئاپتونوم رايونلۇق ئەدلىيە مەمۇرىي تارمىقىنى تەكشۈرۈپ تەتقىق قىلىش، دەلىللەش، ئىسپات ئاڭلاش خىزمەتلىرىگە قاتنىشىشقا تەكلىپ قىلسا بولىدۇ.

**23 - ماددا** نىزام چىقىرىش لايىھەسىنى تەييارلىغان ئورۇننىڭ كولىپىكتىپ

مۇزاكىرىسىدىن ئۆتكەندىن كېيىن، نىزام چىقىرىش لايىھەسىنىڭ تەكشۈرۈشكە يوللىنىدىغان نۇسخىسى بولۇپ شەكىللىنىدۇ؛ تەكشۈرۈشكە يوللىنىدىغان نۇسخىسىغا تەييارلىغان ئورۇننىڭ ئاساسلىق مەسئۇلى ئىمزا قويغاندىن كېيىن، ئاپتونوم رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتىنىڭ تەكشۈرۈشكە يوللىنىدۇ. كۆپ ئورۇن بىرلىكتە تەييارلىغان بولسا، تەكشۈرۈشكە يوللىنىدىغان نۇسخىسىغا ئاساسلىق مەسئۇل كىشىلەر ئورتاق ئىمزا قويۇشى كېرەك.

تەييارلىغان ئورۇن ئاپتونوم رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتىگە تەكشۈرۈشكە يوللىنىدىغان نۇسخىنى يوللاشتىن بۇرۇن، ئاپتونوم رايونلۇق ئەدلىيە مەمۇرىي تارمىقى بىلەن ياخشى پىكىر ئالماشتۇرۇشى كېرەك.

**24 - ماددا** تەييارلىغان ئورۇن ئاپتونوم رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتىگە نىزام چىقىرىش لايىھەسىنى يوللاشتا تۆۋەندىكى ماتېرىياللارنى تاپشۇرۇشى كېرەك:

(1) نىزام چىقىرىش لايىھەسىنىڭ تەكشۈرۈشكە يوللىنىدىغان ئارگىنالى ۋە ئۇنىڭ ئىزاھاتى؛

(2) نىزام چىقىرىش لايىھەسىنىڭ ماددىلىرى ۋە ئاساسى، تۈزۈش كىرگۈزۈلگەن لايىھەنىڭ يېڭى، كونا ماددىلىرىنىڭ سېلىشتۇرما جەدۋىلى؛

(3) مۇناسىۋەتلىك ئورگان، تەشكىلات ۋە پۇقرالارنىڭ تەكشۈرۈشكە يوللىنىدىغان نۇسخىغا بەرگەن پىكىرى ۋە كېڭىشكەن، بىرلىكتە ئىمزالىغان ماتېرىياللىرى؛

(4) دەلىللەش يىغىنى خاتىرىسى ياكى ئىسپات ئاڭلاش يىغىنى خاتىرىسى؛

(5) نىزام چىقىرىش لايىھەسى بىلەن مۇناسىۋەتلىك بولغان قانۇن، قانۇن -

نىزام، قانۇن ۋە دۆلەت، ئاپتونوم رايوننىڭ سىياسەت خاراكتېرلىك ھۆججەتلىرى ۋە باشقا ئۆلكە (ئاپتونوم رايون، بىۋاسىتە قاراشلىق شەھەر) لەرنىڭ قانۇن - نىزام چىقىرىش ئەھۋالى توغرىسىدىكى ماتېرىياللار توپلىمى؛

(6) قانۇن، قانۇن - نىزام، قانۇنلاردا بەلگىلەنگەن باشقا ماتېرىياللار.

تەكشۈرۈشكە يوللىنىدىغان ئارگىنالنىڭ تەييارلاش ئىزاھاتى — نىزام چىقىرىش لايىھەسىنى تۈزۈشنىڭ زۆرۈرىيىتى، ئاساسلىق پىكىر يوللىرى، تەييارلاش جەريانى، بەلگىلىنىدىغان ئاساسلىق تەدبىرلەر، مۇناسىۋەتلىك تەرەپلەرنىڭ پىكىرى ۋە ئۇنىڭدا ماسلاشتۇرۇپ بىر تەرەپ قىلىنىدىغان ئەھۋاللار قاتارلىق مەزمۇنلارنى ئۆز ئىچىگە

ئېلىشى كېرەك.

مەمۇرىي ئىجازەت ياكى مەمۇرىي مەجبۇرلاش تەدبىرلىرى بېكىتىلدىغانلىرىدا يەنە بېكىتىشنىڭ زۆرۈرىتى، پەيدا قىلىش ئېھتىمالى بولغان تەسىر ۋە پىكىر ئېلىش ھەم ئۇنى قوبۇل قىلىش ئەھۋاللىرى ئىزاھلىنىشى كېرەك.

**25 - ماددا** تەييارلانغان ئورۇن يېڭىدىن نىزام چىقىرىش تۈرلىرىنىڭ كۆپىيىشى ياكى ئۈستۈن قانۇن، ھەقىقەتەن دۆلەت سىياسىتىنىڭ تەڭشىلىشى قاتارلىق ئوبيېكتىپ سەۋەبلەر تۈپەيلىدىن تەييارلاش خىزمىتىنى قەرەلدە تاماملاشقا ئامالسىز قالسا، يېڭىدىن كۆپەيتىش، ۋاقىتلىق كېچىكتۈرۈش ياكى بېجىرىشنى توختىتىش پىكىرنى ۋاقىتدا ئوتتۇرىغا قويۇشى كېرەك؛ ئەدلىيە مەمۇرىي تارمىقى بىلەن پىكىر ئالماشتۇرغاندىن كېيىن، تەييارلانغان ئورۇن يېڭىدىن كۆپەيتىش، ۋاقىتلىق كېچىكتۈرۈش ياكى بېجىرىشنى توختىتىش پىكىرنى ئاپتونوم رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتىنىڭ قارار قىلىشىغا بىۋاسىتە يوللاش كېرەك؛ يەرلىك قانۇن - نىزام لايىھەسىگە چېتىلدىغانلىرىنى ئاپتونوم رايونلۇق خەلق قۇرۇلتىيىنىڭ مۇناسىۋەتلىك مەخسۇس كومىتېتلىرىغا ياكى دائىمىي كومىتېتنىڭ مۇناسىۋەتلىك خىزمەت ئاپپاراتلىرىغا تەڭ ۋاقىتتا قوشۇمچە يوللاش كېرەك.

#### 4 - باب تەكشۈرۈش

**26 - ماددا** ئاپتونوم رايونلۇق ئەدلىيە مەمۇرىي تارمىقى نىزام چىقىرىش لايىھەسىنىڭ تەكشۈرۈشكە يوللانغان ئارگىنالىنى تەكشۈرۈشكە مەسئۇل بولىدۇ، ئاساسلىقى تۆۋەندىكى مەزمۇنلارنى تەكشۈرىدۇ:

- (1) مۇشۇ بەلگىلىمىنىڭ 3 -، 17 - ماددىسىدىكى تەلەپكە ئۇيغۇن كېلىش - كەلمەسلىكى؛
- (2) ئۈستۈن قانۇن بەلگىلىمىلىرىگە ئۇيغۇن كېلىش - كەلمەسلىكى، مۇناسىۋەتلىك يەرلىك قانۇن - نىزام، قانۇنلار بىلەن ماسلاشتۇرۇپ چىقىرىش ئۈچۈن يوق؛
- (3) مۇناسىۋەتلىك ئورگان، تەشكىلات ۋە پۇقرالارنىڭ تەكشۈرۈشكە يوللىنىدىغان

ئارگىنالغا قارىتا ئوتتۇرىغا قويغان تۈزىتىش كىرگۈزۈش پىكرى توغرا بىر تەرەپ قىلىنىش - قىلىنمىسلىقى؛

(4) نىزام چىقىرىش تېخنىكىلىق قاندىلىرىگە ئۇيغۇن بولۇش - بولماسلىقى؛

(5) تەكشۈرۈش زۆرۈر بولغان باشقا مەزمۇنلار.

**27 - ماددا** نىزام چىقىرىش لايىھەسىنىڭ تەكشۈرۈشكە يوللىنىدىغان ئارگىنالدا

تۆۋەندىكى ئەھۋاللاردىن بىرى كۆرۈلسە، ئاپتونوم رايونلۇق ئەدلىيە مەمۇرىي تارمىقى بېجىرىشنى كېچىكتۈرسە ياكى تەييارلىغان ئورۇنغا قايتۇرۇۋەتسە بولىدۇ:

(1) نىزام چىقىرىش ئاساسىي شەرتى تېخى پىشپ يېتىلمىگەن ياكى چوڭ

ئۆزگىرىش يۈز بەرگەن بولسا؛

(2) مۇناسىۋەتلىك تارماق، ئاپپاراتلار ئۇنىڭ ئاساسلىق تۈزۈمىگە قارىتا بىر قەدەر

چوڭ تالاش - تارتىشتا بولۇپ، تەييارلىغان ئورۇن ئۇلار بىلەن تولۇق كېڭەشمىگەن بولسا؛

(3) بەلگىلىمە بويىچە ئاشكارا پىكر ئېلىنمىغان بولسا؛

(4) ئاساسلىق مەزمۇنى ئۈستۈن قانۇن ماددىلىرىدىن ئەينەن كۆچۈرۈپ

كېلىنگەن، ئەمەلىي مەسىلىلەرنى ھەل قىلالىمىسا؛

(5) مەسىلىلەرنى مەمۇرىي قېلىپلاشقان ھۆججەت ئارقىلىق ھەل قىلىشقا بولسا؛

(6) بۇ بەلگىلىمىنىڭ 24 - ماددىسىدىكى بەلگىلىمىگە ئۇيغۇن كەلمىسە.

كېچىكتۈرۈپ بېجىرىش ياكى قايتۇرۇۋېتىپ بىر تەرەپ قىلىش قارار

قىلىنىدىغانلىرىنى، ئاپتونوم رايونلۇق ئەدلىيە مەمۇرىي تارمىقى تەييارلىغان ئورۇنغا يازما

ئۆقتۈرۈش قىلىشى، سەۋەبىنى چۈشەندۈرۈشى، خىزمەت تەكلىپى بېرىشى ھەم ئاپتونوم

رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتىگە دوكلات قىلىشى كېرەك؛ يەرلىك قائىدە - نىزام

لايىھەلىرىگە چېتىلىدىغانلىرىنى، يەنە ۋاقتىدا ئاپتونوم رايونلۇق خەلق قۇرۇلتىيىنىڭ

مۇناسىۋەتلىك مەخسۇس كومىتېتلىرىغا ياكى دائىمىي كومىتېتنىڭ مۇناسىۋەتلىك

خىزمەت ئاپپاراتلىرىغا ئالاقە يوللاپ خەۋەر قىلىش كېرەك.

**28 - ماددا** ئاپتونوم رايونلۇق ئەدلىيە مەمۇرىي تارمىقى نىزام چىقىرىش

لايىھەسى ۋە ئۇنىڭ ئىزاھاتى توغرىسىدا ئاپتونوم رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتىنىڭ

مۇناسىۋەتلىك تارماقلىرى، ئوبلاستلىق، شەھەر (ۋىلايەت) لىك خەلق ھۆكۈمىتى

(مەمۇرىي مەھكىمە) نىڭ پىكرىنى ئېلىشى كېرەك. قانۇن بويىچە مەخپىيەتلىكنى ساقلاش زۆرۈر بولغاندىن باشقىلىرىغا قارىتا يەنە، جەمئىيەتتىن ئاشكارا پىكر ئېلىشقا بولىدۇ. مۆھلىتى ئادەتتە 30 كۈندىن كەم بولماسلىقى كېرەك. زۆرۈر بولغاندا، يەنە ئاپتونوم رايونلۇق پارتكومنىڭ مۇناسىۋەتلىك تارماقلىرى، ئاپتونوم رايونلۇق خەلق قۇرۇلتىيى دائىمىي كومىتېتى، سىياسىي كېڭەشنىڭ مۇناسىۋەتلىك خىزمەت ئاپپاراتلىرى، رېۋىزىيە كومىتېتى، خەلق سوت مەھكىمىسى، خەلق تەپتىش مەھكىمىسى قاتارلىق ئورۇنلارنىڭ پىكرىنى ئېلىشى كېرەك.

**29 - ماددا** ئاپتونوم رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتىنىڭ مۇناسىۋەتلىك تارماقلىرى، ئوبلاستلىق، شەھەر (ۋىلايەت) لىك خەلق ھۆكۈمىتى (مەمۇرىي مەھكىمە) نىزام چىقىرىش لايىھەسىنىڭ پىكر ئېلىش ئارگىنالىنى ئەستايىدىل تەشكىللەپ مۇزاكىرە قىلىشى، تۈزىتىش كىرگۈزۈش پىكرى بولسا، كۈنكەپ تۈزىتىش كىرگۈزۈش مەزمۇنىنى يازما شەكىلدە ئوتتۇرىغا قويۇشى، سەۋەبىنى چۈشەندۈرۈشى ھەمدە مۇناسىپ قانۇنىي دەلىل - ئىسپاتلار بىلەن تەمىنلەش كېرەك. تۈزىتىش پىكرى بولمىسىمۇ يازما جاۋاب قايتۇرۇش كېرەك. يازما جاۋاب پىكرىگە شۇ ئورۇننىڭ تامغىسى بېسىلىشى كېرەك.

پۇقرا، قانۇنىي ئىگە ۋە باشقا تەشكىلاتلار خەت ئالاقە، فاكس، ئېلېكترونلۇق يوللانما قاتارلىق شەكىللەر ئارقىلىق پىكر - تەكلىپ بەرسە بولىدۇ، ئوتتۇرىغا قويۇلغان پىكر - تەكلىپ ئېنىق، كۈنكەپ بولۇشى كېرەك.

**30 - ماددا** ئاپتونوم رايونلۇق ئەدلىيە مەمۇرىي تارمىقى نىزام چىقىرىش لايىھەسىنىڭ تەكشۈرۈشكە سۈنۈلىدىغان ئارگىنالىنى تەكشۈرۈشتە، تەييارلىغان ئورۇن بىلەن بىرلىكتە نىزام چىقىرىش تەتقىقاتى ئېلىپ بېرىپ، ئاساسىي قاتلامدىكى مۇناسىۋەتلىك ئورۇن، تەشكىلات ۋە پۇقرالارنىڭ پىكرىنى ئېلىش كېرەك، شۇنداقلا باشقا ئۆلكە (ئاپتونوم رايون، بىۋاسىتە قاراشلىق شەھەر) نىڭ ۋە چەت ئەلنىڭ ئىلغار تەجرىبىلەرنى ئۆرنەك قىلىش كېرەك.

نىزام چىقىرىش تەتقىقاتىنى قانات يايدۇرۇشتا، ئاپتونوم رايونلۇق خەلق قۇرۇلتىيىنىڭ مۇناسىۋەتلىك مەخسۇس كومىتېتلىرى ۋە دائىمىي كومىتېتىنىڭ مۇناسىۋەتلىك خىزمەت ئاپپاراتلىرىنى، ئاپتونوم رايوندىكى مۇناسىۋەتلىك ئورۇنلارنى

قائىنىشىغا تەكلىپ قىلسا بولىدۇ.

**31 - ماددا** نىزام چىقىرىش لايىھەسىنىڭ تەكشۈرۈشكە سۈنۈلدىغان ئارگىنالىدا تۆۋەندىكى ئەھۋاللارنىڭ بىرى كۆرۈلسە، ئاپتونوم رايونلۇق ئەدلىيە مەمۇرىي تارمىقى دەلىللىشى ۋە مەسلىھەت سوراپ، كەڭ كۆلەمدە مۇناسىۋەتلىك تەرەپلەرنىڭ پىكىرىنى ئېلىشى كېرەك:

(1) جەمئىيەتتىكى ئامما ئومۇميۈزلۈك كۆڭۈل بۆلۈۋاتقان قىزىق نۇقتا، قىيىن نۇقتا ۋە ئىقتىسادىي، ئىجتىمائىي تەرەققىياتتا دۇچ كەلگەن گەۋدىلىك زىددىيەتلەرگە چېتىلسا؛

(2) ئوخشىمىغان مەنپەئەت دەۋا تەلىپى بولغان توپلار ئوتتۇرىسىدىكى چوڭ - چوڭ مەنپەئەت تەڭشىلىشىگە چېتىلسا؛

(3) پۇقرالار، قانۇنىي ئىگە ۋە باشقا تەشكىلاتلارنىڭ ھوقۇق - مەنپەئەتىنى زىيانغا ئۇچرىتىش، ياكى ئۇلارنىڭ مەجبۇرىيىتىنى ئاشۇرۇۋېتىشقا چېتىلىپ، جەمئىيەتتىكى ئاممىغا زور تەسىر يەتكۈزسە؛

(4) چوڭ - چوڭ پىكىر ئىختىلاپى كۆرۈلسە؛

(5) دەلىللەش، مەسلىھەت سوراش زۆرۈر بولغان باشقا چوڭ - چوڭ مەنپەئەت تەڭشىشىگە چېتىلدىغان ئىشلار.

دەلىللەش، مەسلىھەت سوراشتا سۆھبەت يىغىنى، دەلىللەش يىغىنى، ئىسپات ئاڭلاش يىغىنى ئېچىش، مۇزاكىرە قىلىشقا ھاۋالە قىلىش، تەكشۈرۈش جەدۋىلى تارقىتىش قاتارلىق تۈرلۈك شەكىللەرنى قوللىنىشقا بولىدۇ. يۇقىرىقى يىغىننى ئاچقاندا، تەييارلىغان ئورۇن يىغىنغا كېلىپ ئەھۋاللارنى تونۇشتۇرۇپ سوئاللارغا جاۋاب بېرىش كېرەك.

**32 - ماددا** تەييارلىغان ئورۇن تەييارلاش جەريانىدا ئىسپات ئاڭلاش يىغىنى ئېچىشى كېرەك بولۇپ، بىراق ئاچمىغان بولسا، ئاپتونوم رايونلۇق ئەدلىيە مەمۇرىي تارمىقى مۇشۇ بەلگىلىمىنىڭ 20 - ماددىسىغا ئاساسەن ئىسپات ئاڭلاش يىغىنى ئېچىپ، پىكىر ئالسا بولىدۇ، تەييارلىغان ئورۇن ئاپتونوم رايونلۇق ئەدلىيە مەمۇرىي تارمىقىغا ماسلىشىپ ئىسپات ئاڭلاش خىزمىتىنى ياخشى ئىشلەش كېرەك.

**33 - ماددا** نىزام چىقىرىش لايىھەسى ئاساسلىق تەدبىر، باشقۇرۇش

تۈزۈلمىسى، ھوقۇق چەكلىمىسى، ئىش تەقسىماتى قاتارلىق تالاش - تارتىش بىر قەدەر چوڭ مەسىلىلەرگە چېتىلسا، ئاپتونوم رايونلۇق ئەدلىيە مەمۇرىي تارمىقى ماسلاشتۇرۇش يىغىنى تەشكىللەپ ماسلاشتۇرۇپ، بىردەك پىكىر ھاسىل قىلىشقا تىرىشىش كېرەك. ماسلاشتۇرۇش ئارقىلىق يەنىلا بىردەك پىكىر ھاسىل قىلىنمىسا، ئاپتونوم رايونلۇق ئەدلىيە مەمۇرىي تارمىقى ئاساسلىق مەسىلىلەرنى، مۇناسىۋەتلىك ئورۇنلارنىڭ پىكىرلىرىنى ۋە ئۆز تارمىقىنىڭ پىكىرىنى ئاپتونوم رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتىنىڭ ماسلاشتۇرۇپ بىرىشىگە ياكى قارار چىقىرىشىغا ۋاقتىدا يوللاش كېرەك.

**34 - ماددا** ئاپتونوم رايونلۇق ئەدلىيە مەمۇرىي تارمىقى تەرەپلەرنىڭ پىكىرىنى ئەستايىدىل تەتقىق قىلىپ، تەييارلىغان ئورۇن بىلەن كېڭەشكەندىن كېيىن، نىزام چىقىرىش لايىھەسىنى تەكشۈرۈپ ۋە ئۇنىڭغا تۈزىتىش كىرگۈزۈپ، نىزام چىقىرىش لايىھەسىنىڭ تەكشۈرۈپ تۈزىتىلگەن ئارگىنالى ۋە ئىزاھاتىنى شەكىللەندۈرۈپ، ئاپتونوم رايونلۇق ئەدلىيە مەمۇرىي تارمىقىنىڭ كولىكتىپ مۇزاكىرىسىدىن ئۆتكۈزۈلگەندىن كېيىن، ئاساسلىق مەسئۇلىنىڭ ئىمزاىسى بىلەن ئاپتونوم رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتىنىڭ مۇناسىۋەتلىك يىغىنلىرىدا قاراپ چىقىشقا سۈنۈش تەكلىپىنى بېرىش كېرەك.

ئىزاھات تۆۋەندىكى مەزمۇنلارنى ئۆز ئىچىگە ئېلىشى كېرەك:

(1) نىزام چىقىرىش لايىھەسىنى تۈزۈشنىڭ زۆرۈرىيىتى ۋە ئاساسى؛

(2) تەكشۈرۈش جەريانى؛

(3) ھەل قىلماقچى بولغان ئاساسلىق مەسىلە، ئورناتماقچى بولغان ئاساسلىق

تەدبىر؛

(4) مۇناسىۋەتلىك ئورۇنلار بىلەن ماسلىشىش ئەھۋالى؛

(5) ئىزاھلاشقا تېگىشلىك باشقا ئەھۋاللار.

## 5 - باب قارار چىقىرىش ۋە ئېلان قىلىش

**35 - ماددا** نىزام چىقىرىش لايىھەسى ئاپتونوم رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتىنىڭ

دائىمىي ئىشلار يىغىنىدا ياكى ئومۇمىي يىغىنىدا قارار قىلىنىشى كېرەك.

ئاپتونوم رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتىنىڭ دائىمىي ئىشلار يىغىنى ياكى ئومۇمىي

يىغىندا نىزام چىقىرىش لايىھەسىنى مۇزاكىرە قىلىپ قاراپ چىقىشتا، ئاپتونوم رايونلۇق ئەدلىيە مەمۇرىي تارمىقى ئىزاھات بېرىشى كېرەك، نىزام چىقىرىش لايىھەسىنىڭ مەزمۇنى بىلەن مۇناسىۋەتلىك بولغان ئورۇننىڭ مەسئۇلى يىغىغا سىرتتىن قاتنىشىشى كېرەك.

**36 - ماددا** يەرلىك نىزام - قائىدە لايىھەسىگە ئاپتونوم رايوننىڭ رەئىسى تەكلىپ ئىمزالاپ، ئاپتونوم رايونلۇق خەلق قۇرۇلتىيى ۋە ئۇنىڭ دائىمىي كومىتېتىنىڭ قاراپ چىقىشىغا سۇندۇ ھەمدە تەييارلىغان ئورۇننىڭ مەسئۇلى ئاپتونوم رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتىگە ۋاكالىتەن ئىزاھات بېرىدۇ.

قائىدە ئاپتونوم رايوننىڭ رەئىسى ئىمزا قويغاندىن كېيىن، ئاپتونوم رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتىنىڭ پەرمانى بىلەن ئېلان قىلىنىدۇ.

**37 - ماددا** قائىدە ئېلان قىلىنىدىغان ئاپتونوم رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتىنىڭ پەرمانىدا، مەزكۇر قائىدىنى تۈزگەن ئورۇن، تەرتىپ نومۇرى، قائىدە نامى، ماقۇللانغان ۋاقتى، يولغا قويۇلۇش ۋاقتى، ئاپتونوم رايوننىڭ رەئىسىنىڭ ئىمزاسى ۋە ئېلان قىلىنغان ۋاقتى يېزىلىشى كېرەك.

**38 - ماددا** قائىدە ئىمزالىنىپ ئېلان قىلىنغاندىن كېيىن، ئاپتونوم رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتىنىڭ ئىش بېجىرىش ئاپپاراتلىرى «شىنجاڭ ئۇيغۇر ئاپتونوم رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتى ئاخباراتى» جۇڭگو ھۆكۈمىتىنىڭ قانۇنچىلىق ئۇچۇر تورى ۋە ئاپتونوم رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتى تورى، «شىنجاڭ گېزىتى» دە ۋاقتىدا ئېلان قىلىپ جەمئىيەتكە ئاشكارىلاش كېرەك. «شىنجاڭ ئۇيغۇر ئاپتونوم رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتى ئاخباراتى» دا بېسىلغان قائىدە نۇسخىسى ئۆلچەملىك نۇسخا ھېسابلىنىدۇ.

**39 - ماددا** قائىدە ئېلان قىلىنىپ 30 كۈندىن كېيىن يولغا قويۇلۇشى كېرەك. لېكىن دۆلەت خەۋپسىزلىكىگە چېتىلىدىغان بولسا ۋە ئېلان قىلىنغاندىن كېيىن دەرھال يولغا قويمىسا قائىدىنىڭ يولغا قويۇلۇشىغا توسقۇنلۇق ئېلىپ كەلسە، ئېلان قىلغان كۈندىن باشلاپ يولغا قويسا بولىدۇ.

**40 - ماددا** يەرلىك نىزام - قائىدە، قائىدىلەردە مەخسۇس ئىشلار توغرىسىدا يۈرۈشلۈك بەلگىلىمە چىقىرىش ئېنىق تەلەپ قىلىنغان بولسا، مۇناسىۋەتلىك ئورۇنلار يەرلىك نىزام - قائىدە ياكى قائىدە يولغا قويۇلغان كۈندىن باشلاپ، بىر يىل ئىچىدە

بەلگىلىمە چىقىرىش كېرەك. يەرلىك نىزام - قائىدە، بەلگىلىمىدە يۈرۈشلۈك بەلگىلىمە تۈزۈش مۆھلىتىگە قارىتا ئايرىم بەلگىلىمە بولغانلىرى شۇ بەلگىلىمىگە بويسۇنۇشى كېرەك.

مۇناسىۋەتلىك ئورۇنلار يەرلىك نىزام - قائىدىدە بەلگىلىنمىگەن مۆھلەت ئىچىدە يۈرۈشلەشكەن بەلگىلىمىنى چىقىرىلمىسا، ئاپتونوم رايونلۇق خەلق قۇرۇلتىيى دائىمىي كومىتېتىغا ئىزاھات بېرىشى كېرەك؛ قائىدىدە بەلگىلىنمىگەن مۆھلەت ئىچىدە يۈرۈشلەشكەن بەلگىلىمە چىقىرىلمىسا، ئاپتونوم رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتىگە دوكلات قىلىشى كېرەك.

## 6 - باب چۈشەندۈرۈش ۋە ئەنگە ئالدۇرۇش

**41 - ماددا** يەرلىك نىزام - قائىدىلەرنى چۈشەندۈرۈشتە «شىنجاڭ ئۇيغۇر ئاپتونوم رايونلۇق خەلق قۇرۇلتىيى ۋە ئۇنىڭ دائىمىي كومىتېتىنىڭ نىزام چىقىرىش نىزامى»دىكى مۇناسىۋەتلىك بەلگىلىمە بويىچە ئىجرا قىلىش كېرەك.

**42 - ماددا** قائىدىنىڭ بەلگىلىمىسىدىكى كونكرېت مەزمۇنلارنى يەنىمۇ ئايدىڭلاشتۇرۇش زۆرۈر تېپىلسا، ياكى تۈزۈلگەندىن كېيىن يېڭى ئەھۋال كۆرۈلۈپ قائىدە تەدبىقلاش ئاساسلىرىنى يەنىمۇ ئايدىڭلاشتۇرۇش زۆرۈر تېپىلسا، قائىدىنى يولغا قويۇدىغان تارماق پىكرىنى ئوتتۇرىغا قويۇشى ھەمدە ئاپتونوم رايونلۇق ئەدلىيە مەمۇرىي تارمىقىنىڭ تەكشۈرۈشىدىن ئۆتكۈزۈشى ياكى ئاپتونوم رايونلۇق ئەدلىيە مەمۇرىي تارمىقى بىۋاسىتە پىكرىنى ئوتتۇرىغا قويۇپ، ئاپتونوم رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتىنىڭ تەستىقلاپ ئېلان قىلىشىغا يوللىشى كېرەك.

قائىدىنى يولغا قويۇش داۋامىدىكى كونكرېت تەدبىقلىنىدىغان مەسىلىلەرنى چۈشەندۈرۈشكە ئاپتونوم رايوندىكى مۇناسىۋەتلىك ئاساسلىق مەسئۇل تارماقلار خىزمەت ھوقۇقى دائىرىسىدە مەسئۇل بولىدۇ.

**43 - ماددا** قائىدە ئېلان قىلىنغان كۈندىن باشلاپ 30 كۈن ئىچىدە، ئاپتونوم رايونلۇق ئەدلىيە مەمۇرىي تارمىقى «جوڭخۇا خەلق جۇمھۇرىيىتىنىڭ قانۇن چىقىرىش قانۇنى»، گوۋۇيۈەننىڭ «قانۇن - نىزام، قائىدىلەرنى ئەنگە ئېلىش نىزامى» ۋە ئاپتونوم

رايوننىڭ مۇناسىۋەتلىك بەلگىلىمىلىرىگە ئاساسەن، گوۋۇيۈەنگە ۋە ئاپتونوم رايونلۇق خەلق قۇرۇلتىيى دائىمىي كومىتېتىغا ئەنگە ئالدۇرىدۇ.

**44 - ماددا** ئاپتونوم رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتى قانۇن، مەمۇرىي قانۇن - نىزاملارنىڭ تۈزىتىلىش ئەھۋالى ۋە ئاپتونوم رايونلۇق خەلق قۇرۇلتىيى ۋە ئۇنىڭ دائىمىي كومىتېتى، ئاپتونوم رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتىنىڭ مۇناسىۋەتلىك بەلگىلىمىلىرى ھەم ئىسلاھات ۋە ئىقتىسادىي، ئىجتىمائىي تەرەققىياتنى ئومۇميۈزلۈك چوڭقۇرلاشتۇرۇش تەلپىگە ئاساسەن، يەرلىك نىزام - قانۇن، قانۇنلارنى يولغا قويىدىغان ئاساسلىق مەسئۇل تارماقلارنى ۋاقتىدا تەشكىللەپ، يەرلىك نىزام - قانۇن، قانۇنلارنى ئېنىقلاپ بىر تەرەپ قىلىش كېرەك. يولغا قويىدىغان تارماقلار ئېنىقلاپ بىر تەرەپ قىلىپ بولغاندىن كېيىن ئاپتونوم رايونلۇق ئەدلىيە مەمۇرىي تارمىقىغا ئۆزگەرتىش ياكى بىكار قىلىش تەكلىپىنى بېرىش كېرەك.

ئاپتونوم رايونلۇق ئەدلىيە مەمۇرىي تارمىقى يولغا قويىدىغان تارماقلارنى تەشكىللەپ، تۈزىتىش كىرگۈزمەكچى، بىكار قىلماقچى بولغان يەرلىك نىزام - قانۇن، قانۇنلارغا قارىتا نىزام چىقارغاندىن كېيىنكى باھالاشنى ئېلىپ بارسا ھەمدە باھالاش نەتىجىسىنى تۈزىتىش كىرگۈزۈش ياكى بىكار قىلىشنىڭ مۇھىم پايدىلىنىش ماتېرىيالى قىلسا بولىدۇ.

## 7 - باب قوشۇمچە پىرىنسىپ

**45 - ماددا** يەرلىك نىزام - قانۇنلارغا تۈزىتىش كۈرگۈزۈش ياكى ئۇنى بىكار قىلىش تەكلىپىنى ئوتتۇرىغا قويۇشتا، قانۇنلارغا تۈزىتىش كىرگۈزۈش ياكى ئۇنى بىكار قىلىشتا بۇ بەلگىلىمە ئىجرا قىلىنىدۇ.

**46 - ماددا** نىزام چىقىرىش لايىھەسىنىڭ تەكشۈرۈپ تەتقىق قىلىش، دەلىللەش خىزمىتى قېلىپى ۋە تۈزىتىش كىرگۈزمەكچى ياكى بىكار قىلماقچى بولغان يەرلىك نىزام - قانۇن، قانۇنلارنىڭ نىزام چىقارغاندىن كېيىنكى باھالاش خىزمىتى قېلىپىنى ئاپتونوم رايونلۇق ئەدلىيە مەمۇرىي تارمىقى بېكىتىدۇ.

**47 - ماددا** ئاپتونوم رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتىنىڭ يىللىق نىزام چىقىرىش

خىزمىتى پىلانغا كىرگۈزۈلگەن تۈرلەردىن، ئاپتونوم رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتى بېجىرىشىنى ۋاقىتنىچە كېچىكتۈرۈش ياكى توختىتىشنى قارار قىلغاندىن باشقىلىرىنى، تەييارلىغان تارماق، ئۆز قەرەلىدە تەكشۈرۈشكە يوللىمىغان بولسا، ئاپتونوم رايونلۇق خەلق ھۆكۈمىتى ئومۇمىي ئۇقتۇرۇش قىلىپ تەنقىد قىلىش كېرەك.

**48 - ماددا** رايون تەسىس قىلىنغان شەھەر، ئاپتونوم ئوبلاستلىق خەلق ھۆكۈمەتلىرى يېزا - بازار قۇرۇلۇشىغا ۋە باشقۇرۇش، مۇھىت ئاسراش - تارىخى مەدەنىيەتنى قوغداش قاتارلىق تەرەپلەرگە چېتىلىدىغان يەرلىك نىزام - قائىدە لايىھەسى ياكى قائىدىنى بېكىتمەكچى، تۈزۈمەكچى بولسا بۇ بەلگىلىمە بويىچە ئىجرا قىلىش كېرەك.

مەركەزنىڭ شىنجاڭدا تۇرۇشلۇق ئورۇنلىرىنىڭ نىزام چىقىرىش تۈرىنى ئىلتىماس قىلىشى، تەكشۈرۈپ تەتقىق قىلىش - دەلىللىشى، لايىھەلەرنى تەييارلىشى ۋە نىزام چىقارغاندىن كېيىنكى باھالاش قاتارلىق خىزمەتلەردە، مۇشۇ بەلگىلىمە بويىچە ئىجرا قىلىش كېرەك.

**49 - ماددا** بۇ بەلگىلىمە 2020 - يىلى 2 - ئاينىڭ 1 - كۈنىدىن باشلاپ يولغا قويۇلدى.