

1 aprel 2026 yil.

5\T74-son

TASDIQLAYMAN



Abu Ali ibn Sino nomidagi
Buxoro davlat tibbiyot instituti
rektori Sh. J. Teshayev

Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligining jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini puxta va sifatli ko'rib chiqish, shaxsiy va sayyor qabullarning natijadorligini oshirish, ish yuritishni tizimli tashkil etish, tahlil va nazorat ishlarini samarali amalga oshirish bo'yicha
CHORA-TADBIRLAR REJASI

| No | Chora-tadbirlar | Bajarish muddati | Mas'ullar |
|----|---|------------------|---|
| 1. | Jismoniy va yuridik shaxslardan kelib tushgan murojaatlarni qonunchilik hujjatlarida belgilangan muddatlardan kechiktirmagan holda o'rganib chiqishni ta'minlash. | Yil davomida | Institut barcha prorektorlari hamda Ofis registrator boshqarmasi boshlig'i |
| 2. | Institut rahbariyatining jismoniy shaxslar va yuridik shaxslar vakillarini shaxsiy va sayyor qabullarini tashkil etish. | Jadvalga asosan | Barcha prorektorlar Bosh mutaxassis (A.S.Sharipov) Nazorat: (M.M.Yuldasheva) |
| 3. | Rektor va prorektorlar tomonidan jismoniy va yuridik shaxslarning vakillarini tasdiqlangan jadval asosida, belgilangan tartibga muvofiq, tizimli va muntazam ravishda qabul qilishni tashkil etish. | Jadvalga asosan | Barcha prorektorlar Bosh mutaxassis (A.S.Sharipov) Nazorat: (M.M.Yuldasheva) |

| | | | |
|----|---|---|---|
| 4. | Institutning kompleks va maqsadli o'rganish bo'yicha 2026-yil ish rejasi doirasida institutga qarashli litseyda murojaatlarni o'z vaqtida samarali ko'rib chiqilishi yuzasidan maqsadli o'rganishlarni tashkil etish va ularga amaliy yordam ko'rsatish. | Tasdiqlangan jadvalga asosan | Bosh mutaxassis (A.S.Sharipov) Nazorat: (M.M.Yuldasheva) |
| 5. | Jismoniy va yuridik shaxslardan kelib tushgan murojaatlarni ko'rib chiqishda mas'uliyatsizlik va sansalorliklarga yo'l qo'ymaslik hamda murojaatlarni takroriy ravishda kelib tushishini oldini olish choralari ko'rish. | Yil davomida | Bosh mutaxassis (A.S.Sharipov) Nazorat: (M.M.Yuldasheva) |
| 6. | O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Virtual va Xalq qabulxonalariga kelib tushayotgan murojaatlarning ijobiy hal etilishi darajasi va natijadorligini oshirish, bunda murojaatlarni tezkorlik bilan muallif ishtirokida o'rganilishini ta'minlash, hal etishda yuzaki yondashuvlarga yo'l qo'ymaslik. | Yil davomida | Bosh mutaxassis (A.S.Sharipov) Nazorat: (M.M.Yuldasheva) |
| 7. | Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ish olib boruvchi xodimlarni uch yilda kamida bir marta malakasini oshirish choralari ko'rish. | Reja asosida | Bosh mutaxassis (A.S.Sharipov) Nazorat: (M.M.Yuldasheva) |
| 8. | Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini ko'rib chiqishning ahvolini tahlil qilish, umumlashtirish; institut kengashi yig'ilishlarida muhokama qilish. | Yil davomida har hafta har oyda | Barcha prorektorlar Bosh mutaxassis (A.S.Sharipov) Nazorat: (M.M.Yuldasheva) |
| 9. | Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini ko'rib chiqish natijalarini tahlil qilib, amalga oshirilayotgan ishlar to'g'risida axborotni Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligining Murojaatlar bilan ishlash bo'limiga taqdim etish. | Har chorak yakuni bo'yicha keyingi oyning 2 sanasi | Barcha prorektorlar Bosh mutaxassis (A.S.Sharipov) Nazorat: (M.M.Yuldasheva) |