

## **Markaziy dispetcherlik, kommunikatsiya va kadastr xizmati to'g'risidagi NIZOM**

Mazkur Nizom O'zbekiston Respublikasining 2022-yil 8-avgustdagi "Davlat fuqarolik xizmati to'g'risida"gi O'RQ-788-son Qonuni, 2023-yil 25-yanvardagi "Respublika ijro etuvchi hokimiyat organlari faoliyatini samarali yo'lga qo'yishga doir birinchi navbatdagi tashkiliy chora-tadbirlar to'g'risida"gi PF-14-son Farmoni, 2023-yil 20-iyundagi "Ma'muriy islohotlar doirasida suv xo'jaligi sohasida davlat boshqaruvini samarali tashkil qilish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PF-101-son Farmoni, 2023-yil 8-maydagi "Yangi tahrirdagi O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasini amalga oshirish bo'yicha birinchi navbatdagi chora-tadbirlar to'g'risida"gi PF-67-son Farmoni, 2023-yil 30-apreldan kuchga kirgan O'zbekiston Respublikasining yangi tahrirdagi Mehnat kodeksi, 2021-yil 6-apreldagi "O'zbekiston Respublikasi suv xo'jaligi vazirligi faoliyatini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-5055-son qarori hamda Vazirlar Mahkamasining 2021-yil 17-sentyabrdagi "O'zbekiston Respublikasi suv xo'jaligi vazirligi faoliyatiga doir ayrim qonunchilik hujjatlarini takomillashtirish to'g'risida"gi 573-son, 2022-yil 14-oktabrdagi "Davlat fuqarolik xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishini ta'minlash bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi 595-son qarorlari asosida ishlab chiqilgan.

### **1-bob. Umumiy qoidalar**

1. Ushbu Nizom O'zbekiston Respublikasi Suv xo'jaligi vazirligining Markaziy dispetcherlik, kommunikatsiya va kadastr xizmati (bundan buyon matnda muassasa deb ataladi)ning maqomi, asosiy vazifalari, funksiyalari va huquqlarini hamda faoliyatining tashkiliy asoslarini belgilaydi.

2. Muassasa yuridik shaxs maqomiga ega bo'lgan, Respublika budjetidan moliyalashtiriladigan tashkilot bo'lib, o'zining mustaqil balansiga, Moliya vazirligi G'aznachiligi va bank muassasalarida milliy valyutadagi hisob raqamlariga, o'zining nomi yozilgan O'zbekiston Respublikasi Davlat gerbi aks ettirilgan dumaloq muhrga va burchak tamg'asiga ega bo'lishi, qonun hujjatlarida belgilangan tartibda o'z nomidan mulkiy, nomulkiy huquqlarni olishi va amalga oshirishi, majburiyatlar olishi, sudda da'vogar va javobgar bo'lishi mumkin.

3. Muassasa o'z faoliyatida O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi, Qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmon, qaror va farmoyishlari (yig'ilish bayonlari topshiriqlariga), O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlariga (yig'ilish bayonlari topshiriqlariga), O'zbekiston Respublikasi Suv xo'jaligi vazirligining buyruqlari va hay'at qarorlariga, kengaytirilgan yig'ilish qarorlariga shuningdek, ushbu Nizomga va boshqa qonun xujjatlariga amal qiladi.

4. Tashkilot O'zbekiston Respublikasining Suv xo'jaligi vazirligi muassisligida tashkil etilib, bevosita vazirlikka bo'ysunadi.

5. Tashkilot o'z majburiyatlari bo'yicha budjetdan ajratilgan va boshqa pul mablag'laridan oqilona, maqsadli, samarali va tejamkorlik bilan ishlatilishini amalga oshiradi.

6. Tashkilotning rasmiy nomi :

a) davlat tilida:

to'liq – Markaziy dispetcherlik, kommunikatsiya va kadastr xizmati, qisqartirilgani – MDKvaKX;

б) rus tilida:

to'liq – Центральная диспетчерская, коммуникационная и кадастровая служба, qisqartirilgani – ЦДККС;

в) Ingliz tilida:

to'liq – Central dispatching, communication and cadastral service, qisqartirilgani – CDCCS.

7. Muassasaning yuridik manzili: Toshkent shahar, Shayxontohur tumani, Labzak ko'chasi, 1 "A" bino.

## **2-bob. Markaziy dispetcherlik, kommunikatsiya va kadastr xizmatining asosiy vazifalari va funksiyalari**

8. Muassasaning asosiy vazifalari va faoliyat yo'nalishlari quyidagilardan iborat:

O'zbekiston Respublikasi Suv xo'jaligi vazirligida davlat suv kadastrini, gidrotexnik inshootlar kadastrini yuritish, avtomatlashtirilgan suv resurslarining yagona ma'lumotlar bazasini yaratish, suv kadastrini hamda gidrotexnik inshootlar kadastrini bilan bog'liq ma'lumotlarni olish, idoralararo o'zaro ma'lumotlar almashish, uni umumlashtirish va tahlil qilishni ta'minlaydigan avtomatlashtirilgan tezkor tizimni yo'lga qo'yish;

Irrigatsiya tizimlari havza boshqarmalari, magistral kanal (tizim) boshqarmalari va tuman irrigatsiya bo'limlari uchun davlat suv kadastrini, gidrotexnik inshootlar kadastrini yuritish bo'yicha uslubiy ko'rsatmalarni, davlat suv kadastrini, gidrotexnik inshootlar kadastrini nashrlari maketlarini va boshqa normativ-texnik hujjatlarini ishlab chiqish;

Suvning hisobi va hisobotini yuritilishini ta'minlash hamda suv xo'jaligi masalalari bo'yicha kunlik, operativ (tezkor) ma'lumotlarni olish, ularni tahlil qilish;

suv xo'jaligi sohasida mavjud axborot tizimlarini davriy ma'lumotlar bilan doimiy to'ldirib borish ishlarini tashkil etish hamda nazorat qilish;

suvning hisobiga oid zamonaviy axborot tizimlarini yanada takomillashtirish bo'yicha takliflar ishlab chiqish;

zamonaviy axborot tizimlari yordamida raqamli qurilmalar ma'lumotlarini joylarda doimiy monitoringini yuritish hamda ularni haqqoniyligini tahlil qilish;

suv xo'jaligi tashkilotlari hisobdagi suv o'lchash qurilmalari va vositalarining ishchi holatda saqlab turish bo'yicha kerakli tadbirlarni amalga oshirish;

suv xo'jaligi tashkilotlari hisobidagi suv o'lchash qurilmalari va vositalarining metrologik hujjatlarini belgilangan tartibda rasmiylashtirilishini nazorat qilish;

suv xo'jaligi tashkilotlari hisobidagi irrigatsiya tarmoqlarida joylashgan suv olish nuqtalarini suvni boshqarish va suvni hisobga olish vositalari bilan jihozlanishini nazorat qilish;

suv xo'jaligi tashkilotlari hisobidagi suv o'lchash vositalarini belgilangan tartibda tarirovka va qiyoslash ko'rigidan o'tkazilishini tashkil etish;

suv xo'jaligi tashkilotlari hisobidagi suv olish nuqtalariga suvning kundalik hisob jurnallari rasmiylashtirilishi va belgilangan tartibda tegishli Davlat tashkilotlaridan ro'yxatdan o'tkazilishini nazorat qilish;

suv hisobini yuritish bo'yicha zamonaviy suv o'lchash vositalarini o'rganish va amaliyotga tadbiq etish bo'yicha asoslangan takliflar ishlab chiqish;

suv xo'jaligi tashkilotlari hisobidagi irrigatsiya tarmoqlaridagi suv o'lchash qurilmalarida nazorat-o'lchov ishlarini doimiy olib borilishini tashkil etish;

suvdan foydalanuvchilar, yer usti va yer osti suvlaridan foydalanish to'g'risidagi ma'lumotlarni yig'ish, nazorat qilish, qayta ishlash va saqlash;

hududlarni va iqtisodiyot tarmoqlarini suv resurslari bilan barqaror va oqilona ta'minlash choralarini ko'rish;

suvdan foydalanuvchilar va suv iste'molchilarining suv resurslaridan tejamli va oqilona foydalanish uchun javobgarligini kuchaytirish, suvdan foydalanish madaniyati darajasini oshirish;

suvdan foydalanuvchilar va suv iste'molchilari tomonidan suv olish limitlariga amal qilinishi, suvdan samarali va tejamli foydalanish ustidan tizimli monitoring yuritish;

suv resurslarini oqilona boshqarish va ulardan samarali va tejamli foydalanishni tashkil etish hamda sug'orishda suvni tejaydigan texnologiyalar va uslublarni joriy qilish borasida xalqaro hamkorlik qilishning ustuvor yo'nalishlari bo'yicha takliflar ishlab chiqish va ularni amalga oshirishda qatnashish;

vazirlik tizim tashkilotlaridan Suv xo'jaligi masalalari bo'yicha kunlik, operativ (tezkor) ma'lumotlarni kunu-tun olinishini, ularni tahlil qilish hamda vazirlik rahbariyati va tegishli idoralarni tahliliy ma'lumotlar bilan ta'minlash;

viloyatlardagi asosiy gidromeliorativ obyektlar, suv omborlari, yirik nasos stantsiyalar, ish rejimlari hamda sho'r yuvish, yer maydonlarini sug'orish ishlari bo'yicha monitoring olib borish;

grafik asosida cheklanib qo'yilgan miqdorda suv olishni ta'minlash (tasdiqlangan asosiy kuzatish nuqtalari orqali), amaliy foydalanishiga olingan suv miqdori to'g'risida har kuni belgilangan shaklda ma'lumot tayyorlash hamda holatini tahlil qilish, gidrotexnik inshootlarning ishlash rejimini nazorat qilish, suv olish va chiqarish miqdorini o'zgartirish bo'yicha takliflar kiritish;

yirik suv inshootlari va suv omborlaridagi suv hajmi miqdorini kuzatib borish va ularni oshirish yoki kamaytirish haqida topshiriqlar berish, sug'orish ishlarini borishi to'g'risidagi ma'lumotlarni va amaliy foydalanishga olingan suv miqdorlari to'g'risida har kunlik belgilangan shaklda ma'lumot tayyorlab borish hamda suv xo'jaligi sohasidagi daryo va soylar, yirik magistral kanallar, suv

omborlari, sug'orish quduqlari, zax qochirish tizimlari va nasos stantsiyalarining ishlash rejimlari bo'yicha ko'p yillik mavjud ma'lumotlar bazasini yangilab borish;

davlat suv kadastri, gidrotexnik inshootlar kadastrini (Davlat suv kadastrining avtomatlashtirilgan axborot tizimini) yuritish va takomillashtirish;

suvdan foydalanish to'g'risidagi ma'lumotlarni nazorat qilish, qayta ishlash va umumlashtirishga oid usullar, algoritmlarni hamda mashinalashtirilgan dasturlarning nazoratini olib borish;

suv kadastri avtomatlashtirilgan ma'lumot tizimining funksional kichik tizimlarini sinash, joriy etish va takomillashtirish;

vazirlik tasarrufidagi tashkilotlar hisobidagi nasos stantsiyalari, tik meliorativ va sug'orish quduqlari, energetika, obyektlaridan foydalanish, ularni ta'mirlash va rivojlantirish sohasida texnik siyosatni amalga oshirishni tashkil etish;

nasos stantsiyalari, tik meliorativ quduqlar va sug'orish quduqlari, energetika, avtomatika hamda telemexanika vositasi obyektlarining texnikaviy takomillashtirish ishlarida qatnashish;

ilmiy texnika ishlarini ishlab chiqishni, fan va texnika yutuqlari hamda ilg'or tajribalarni joriy qilishni tashkil etish;

nasos stantsiyalari, tik quduqlari, energetika, avtomatika hamda telemexanika vositasi obyektlarida texnik nazoratni amalga oshirish;

### **3-bob. Hisob-kitoblarni yuritish va hisobot berish**

9. Tashkilot o'z faoliyati asosida bajaradigan ishlarini belgilangan tartibda mustaqil ravishda amalga oshiradi.

O'zbekiston Respublikasi Suv xo'jaligi vazirligi tomonidan xarajatlar smetasi va shtatlar jadvali tasdiqlanadi.

10. Tashkilotning o'z ixtiyorida qoladigan mablag'lari hisobiga O'zbekiston Respublikasi Suv xo'jaligi vazirligi bilan kelishgan holda zaxira fondi va boshqa fondlarni tashkil etishi mumkin.

11. Markaziy dispetcherlik, kommunikatsiya va kadastr xizmatining faoliyatini moliyalashtirish va xodimlarining mehnatiga haqi to'lash davlat budjet mablag'lari, O'zbekiston Respublikasi Suv xo'jaligi vazirligi huzuridagi Suv xo'jaligini rivojlantirish jamg'armasi hisobidan, shuningdek O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida taqiqlanmagan boshqa manbalar hisobidan amalga oshiriladi.

### **4-bob. Tashkilotning huquqlari va majburiyatlari**

12. Tashkilot quyidagi huquqlarga ega:

korxonalar, muassasalar va tashkilotlardan, jumladan suv xo'jaligi tizim tashkilotlaridan o'ziga yuklatilgan vazifalarni bajarish va o'z vakolatlariga kiruvchi masalalarni hal etish uchun zarur bo'lgan ma'lumot va hujjatlarni belgilangan tartibda so'rab olish;

kadrlarning malakasini oshirish, xorijiy davlatlarda o‘qitish va tajriba almashishlari bo‘yicha takliflar kiritish;

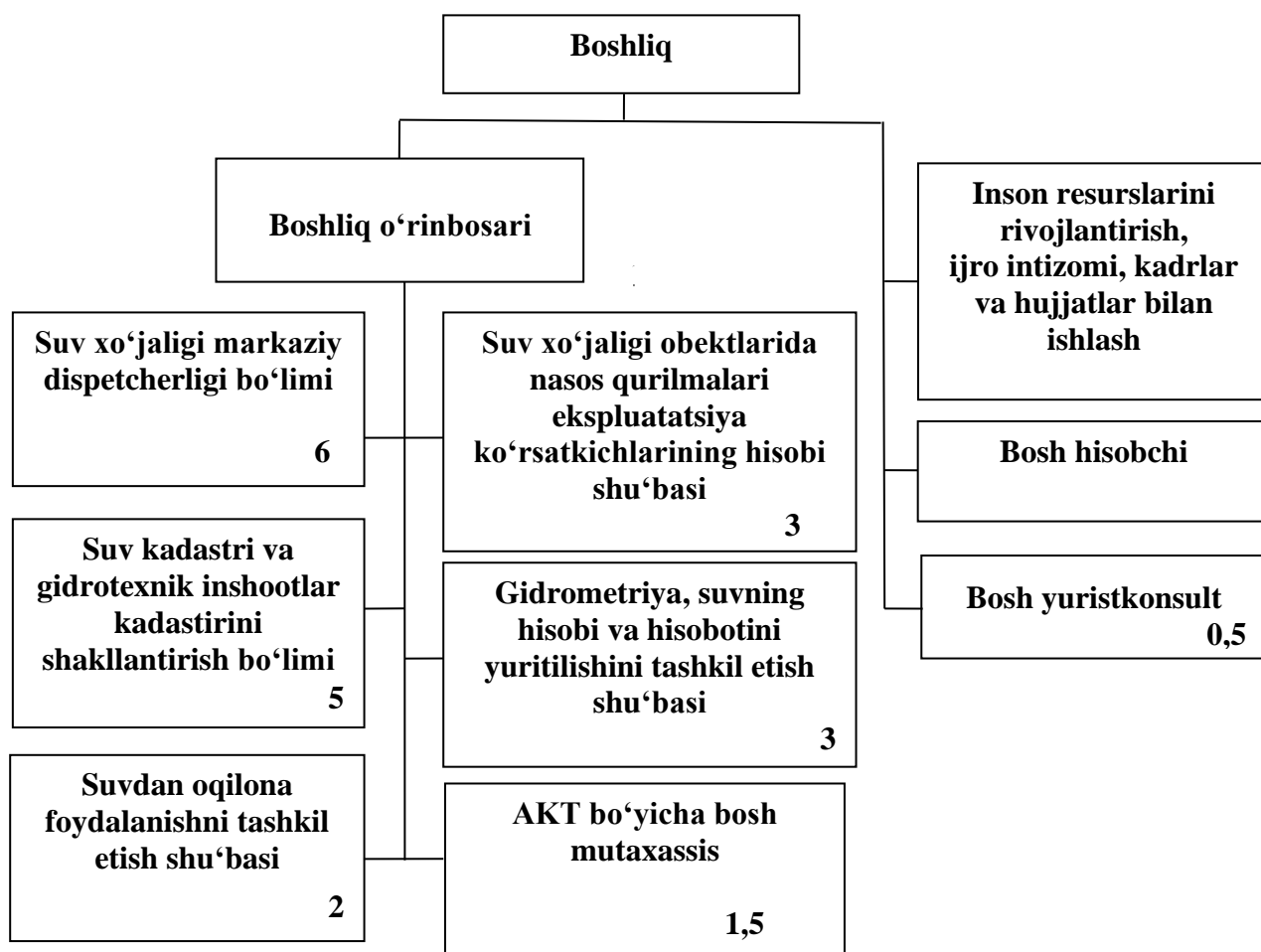
o‘ziga yuklatilgan vazifalarni bajarish maqsadida belgilangan tartibda suv xo‘jaligi sohasiga doir ilmiy va amaliy tadqiqotlar hamda tajribalar o‘tkazish;

o‘ziga yuklatilgan vazifalarni amalga oshirish uchun zarur hollarda shartnoma asosida mutaxassislarni jalb etish va xizmatlardan foydalanish.

13. Tashkilot qonun hujjatlarda nazarda tutilgan boshqa huquqlarga ham egadir.

14. Tashkilot o‘ziga berilgan huquqlarni amalga oshirish bo‘yicha javobgar hisoblanadi.

### 5-bob. Markaziy dispetcherlik, kommunikatsiya va kadastr xizmatining tarkibiy tuzilmasi



*Izoh: Jami boshqaruv xodimlari shtat birliklarini soni – 25 birlik (xizmat ko‘rsatuvchi xodimlar soni me‘yordan kelib chiqib aniqlanadi)*

15. Tashkilot faoliyati muassasaning boshlig‘i tomonidan boshqariladi.

Tashkilot boshlig‘i O‘zbekiston Respublikasi Suv xo‘jaligi vazirining birinchi o‘rinbosari tavsiyasi asosida O‘zbekiston Respublikasi Suv xo‘jaligi vaziri tomonidan lavozimga tayinlanadi va lavozimdan ozod qilinadi.

Tashkilot boshlig‘i o‘rinbosari vazirlik bilan kelishilgan holda tashkilot boshlig‘ining buyrug‘i bilan vazifaga tayinlanadi va undan ozod qilinadi.

Tashkilotning bo‘lim va sho‘ba boshliqlari hamda xodimlari shu jumladan buxgalteriya hisobi amaldagi tartib qoidalar asosida tashkilot boshlig‘i buyrug‘i bilan vazifaga tayinlanadi va undan ozod qilinadi.

16. Tashkilot boshlig‘i:

tashkilot faoliyatiga umumiy rahbarlik qiladi hamda tashkilotga yuklatilgan vazifalar va majburiyatlarning bajarilishi uchun shaxsan javob beradi;

O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi va qonunlari, shuningdek, boshqa normativ-huquqiy hujjatlar talablariga rioya etadi;

Davlat sirlari va maxfiy axborotlar toifalariga kiritilgan axborotlar bilan ishlashda qonun hujjatlarda belgilangan talablarga rioya qiladi;

Tashkilot nomidan ish olib boradi hamda yuridik va jismoniy shaxslar, shu jumladan xorijiy yuridik va jismoniy shaxslar bilan o‘zaro munosabatlarda uni ifodalaydi;

Tashkilot faoliyatini yanada takomillashtirish bo‘yicha O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining rasmiy hujjatlari va O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari bilan tasdiqlangan konsepsiyalar, kompleks dastur va kompleks chora-tadbirlari, O‘zbekiston Respublikasi Suv xo‘jaligi vazirligining buyruqlari bajarilishini tanqidiy va chuqur tahlil qilib boradi;

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017-yil 11-apreldagi “O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining xujjatlari va topshiriqlarini samarali va natijali ijro etilishi shuningdek, ijro intizomi mustahkamlanishi uchun O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining Davlat maslahatchilarining, Vazirlar Mahkamasi va uning komplekslari, davlat va xo‘jalik boshqaruv organlari hamda barcha darajadagi hokimliklar rahbarlarining shaxsiy javobgarligi to‘g‘risida”gi PQ-2881-son qarori, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999-yil 12-yanvardagi “Ijro intizomini mustahkamlash chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi 12-son qarori va boshqa qonun hujjatlariga asosan, muassasa faoliyatida ijro intizomini mustahkamlash uchun xodimlarning shaxsiy mas’uliyatini oshirish bo‘yicha choralar ko‘radi;

Xodimlar tomonidan Vazirlar Mahkamasining 2022-yil 14-oktyabrdagi “Davlat fuqarolik xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishini ta’minlash bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi 595-son qarori bilan tasdiqlangan Davlat fuqarolik xizmatchilari odob-axloqining namunaviy qoidalari asosida vazir tomonidan tasdiqlanadigan xodimlarning odob-axloq qoidalari talablariga rioya etish, tashkilot xodimlari tomonidan ushbu qoidalarga rioya etilishini ta’minlash;

O‘zbekiston Respublikasining “Korrupsiyaga qarshi kurash to‘g‘risida”gi Qonuni talablariga muvofiq, tashkilotda korrupsiya va boshqa qonunbuzarliklarning oldini olish bo‘yicha choralar ko‘rish, tahlil qilish, ularni yuzaga keltiruvchi sabablar va shartlarni bartaraf etadi;

xodimlarning muntazam malakasini oshirishni tashkil etadi;

kadrlarni tanlash va joy-joyiga qo'yish, ularning mutaxassisligiga talablarni belgilash va samarali faoliyat yuritishlari uchun zarur sharoitlar yaratadi;

xodimlarni rag'batlantirish va intizomiy javobgarlikka tortish masalalarini hal etish, xodimlarni rag'batlantirish va intizomiy javobgarlikka tortish bo'yicha shu jumladan, ularning egallab turgan lavozimlarida qolishining maqsadga muvofiqligini ko'rib chiqish, ularning shaxsiy javobgarligini oshirish bo'yicha tizimli choralar ko'radi;

tashkilot faoliyatini rejalashtirishni tashkil etish, tashkilot davriy ish rejaralarini tasdiqlash, ularning bajarilishini nazorat qilinishini ta'minlaydi;

tashkilot xodimlarini belgilangan tartibda lavozimga tayinlaydi va lavozimdan ozod qiladi, xodimlar o'rtasida vazifalarni taqsimlaydi;

tashkilot oldiga qo'yilgan vazifalarning bajarilishini tashkil etadi, korxonada nomidan ishonchnomasiz faoliyat ko'rsatadi, shu jumladan uning manfaatlarini himoya qiladi, davlat muassasasi nomidan kelishuvlar hamda shartnomalarni belgilangan tartibda imzolaydi va amalga oshiradi;

shuningdek, qonun hujjatlarida belgilangan tartibda boshqa vakolatlarni amalga oshiradi.

17. Tashkilot rahbari o'z huquqlarini amalga oshirishda va vazifalarini bajarishda tashkilot manfaatlarini ko'zlab harakat qilishi, ish haqining o'z vaqtida to'lanishi, mehnat huquqlari va munosabatlaridan hamda ularga tenglashtirilgan to'lovlardan kelib chiqadigan barcha talablarning qondirilishi, o'zining harakati (harakatsizligi) tufayli, shu jumladan, korxonaga berilgan davlat mulki yo'qolgan taqdirda yetkazilgan zararlar uchun qonun hujjatlarida belgilangan tartibda javob beradi.

18. Tashkilot rahbari o'z huquqlarini amalga oshirishda va majburiyatlarini bajarishda tashkilot manfaatlarini ko'zlab harakat qilishi shart, budjet va budjetdan tashqari fondlarga to'lovlar, mehnat yuzasidan huquq munosabatlaridan kelib chiqadigan barcha talablar va ularga tenglashtirilgan to'lovlar qondirilishi, o'zining harakati (harakatsizligi) tufayli tashkilotga yetkazilgan zarar, shu jumladan, tashkilotga berilgan davlat mulki nobud bo'lishi hollarida yetkazilgan zararlar uchun qonun hujjatlarida belgilangan tartibda javobgar bo'ladi.

19. Tashkilot rahbari ishda bo'lmagan paytda (mehnat ta'tili, xizmat safari, kasallik davri) o'z majburiyat va vakolatlarni o'rinbosariga buyruq bilan yuklatadi.

20. Qonun hujjatlariga ko'ra muassasa rahbariga boshqa funksional majburiyatlar ham yuklanishi mumkin.

## **6-bob. Tashkilotning mulki**

21. Tashkilotning o'ziga biriktirib qo'yilgan va o'zi sotib olgan mol-mulkka bo'lgan huquqlari O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligiga muvofiq belgilanadi.

22. Tashkilotning mulki operativ boshqarish huquqi bilan biriktirilgan mulk bo'lib, budjet mablag'lari va qonun hujjatlariga zid bo'lmagan boshqa manbalar hisobiga shakllantiriladi.

23. Tashkilot mulkining qiymati korxonaning mustaqil balansida aks ettiriladi.

24. Tashkilot mulki bo‘linmas mulk hisoblanadi va u tashkilot xodimlari o‘rtasida taqsimlanishi mumkin emas.

### **7-bob. Tashkilot faoliyatini nazorat qilish**

25. Tashkilot hisobot davri tugagach vakolatli organlarga moliyaviy hisobotni va qonun hujjatlarida belgilangan boshqa hujjatlarni taqdim etadi hamda hujjatlarning saqlanishi va ularning belgilangan tartibda davlat tomonidan saqlashga berilishini ta’minlaydi.

26. Tashkilot faoliyatini nazorat qilish qonun hujjatlarida belgilangan tartibda tashkilot va boshqa vakolatli organlar tomonidan amalga oshiriladi.

### **8-bob. Tashkilotni tugatish va qayta tashkil etish**

27. Tashkilotni tugatish va qayta tashkil etish O‘zbekiston Respublikasi Suv xo‘jaligi vazirligi bilan kelishilgan holda amaldagi qonun hujjatlarida belgilangan tartiblarda amalga oshiriladi.