

GERBLI GUVOHNOMALARNI HISOBGA OLISH VA SAQLASH TARTIBINING HUQUQIY ASOSLARI

*Bo`ka tuman FHDY bo`limi
xodimi Tojiqulova Zahro*

Kirish

Fuqarolik holati dalolatnomalari asosida beriladigan gerbli guvohnomalar fuqarolarning shaxsiy, oilaviy va mulkiy huquqlarini tasdiqlovchi muhim rasmiy hujjatlar hisoblanadi. Ushbu hujjatlarning qat'iy hisobini yuritish, ularni ishonchli saqlash hamda qonunchilik talablariga muvofiq rasmiylashtirish davlat organlari faoliyatining muhim yo'nalishlaridan biridir. Gerbli guvohnomalarning muhofazasi va hisobi bilan bog'liq talablarning bajarilishi hujjatlarning qalbakilashtirilishining oldini olish, fuqarolarning huquqlarini himoya qilish va davlat xizmatlari sifatini ta'minlashga xizmat qiladi.

Gerbli guvohnomalarning rasmiylashtirilishi

Fuqarolik holati dalolatnoma yozuvlari asosida tartib raqami va seriyasiga ega bo'lgan gerbli guvohnomalar beriladi. Mazkur guvohnomalarda FHDY organining muhri, vakolatli mansabdor shaxsning imzosi hamda zamonaviy axborot texnologiyalaridan foydalangan holda QR-kod (matrik shtrixli kod) tasviri aks ettiriladi.

QR-kodning mavjudligi hujjatning haqiqiyligini tezkor tekshirish, ma'lumotlarni elektron bazalar bilan solishtirish va davlat xizmatlarini raqamlashtirish jarayonlarini yanada takomillashtirish imkonini beradi.

Gerbli guvohnomalarni hisobga olish va saqlash uchun mas'ul shaxslar

Gerbli guvohnomalarni hisobga olish va saqlash bo'yicha mas'uliyat turli davlat organlari rahbarlariga yuklatilgan.

Jumladan:

- FHDY organlarida – bo'lim mudirlari;
- fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlarida – mahalla raislari;
- O'zbekiston Respublikasining xorijdagi konsullik muassasalarida – konsullar mas'ul hisoblanadi.

Mazkur mansabdor shaxslar gerbli guvohnomalarning saqlanishi, ulardan foydalanish va hisobini yuritish bo'yicha to'liq javobgarlikka ega bo'ladilar.

Mas'ul shaxs vaqtincha bo'lmaganda guvohnomalarni topshirish tartibi

Gerbli guvohnomalarni saqlash uchun mas'ul bo'lgan shaxs uzrli sabablarga ko'ra o'z vazifalarini bajara olmagan hollarda, mavjud blankalar va tegishli hujjatlar dalolatnoma asosida uning vazifasini vaqtincha bajaruvchi mansabdor shaxsga topshiriladi.

Mazkur tartib gerbli hujjatlar harakatining uzluksiz nazorat qilinishini ta'minlash hamda ularning yo'qolishi yoki noqonuniy foydalanilishining oldini olishga qaratilgan.

Gerbli guvohnomalarning yo'qolishi va nuqsonlari bo'yicha choralar

Gerbli guvohnomalarning kamchiligi, nuqsonlari, yo'qolishi yoki o'g'irlanishi holatlari aniqlangan taqdirda, bu haqda O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligiga maxsus xabarnoma yuborilishi shart.

Bunday holatlar davlat ahamiyatiga ega bo'lgan hujjatlar bilan bog'liq bo'lgani sababli har bir hodisa yuzasidan alohida nazorat o'rnatiladi.

Gerbli guvohnomalar yo'qolgan har bir holatda hududiy adliya organlari tomonidan xizmat tekshiruvi o'tkaziladi. Tekshiruv natijalariga ko'ra aybdor shaxslar aniqlanib, ularga nisbatan amaldagi qonunchilik talablariga muvofiq intizomiy, ma'muriy yoki boshqa turdagi javobgarlik choralari qo'llaniladi.

Hisob daftarlari yuritilishining o'ziga xos xususiyatlari

Gerbli guvohnomalarni hisobga olish va sarflash daftarlari aniq, to'liq hamda ravshan tarzda yuritilishi lozim.

Hisob yuritishda quyidagi talablar qat'iy bajarilishi shart:

- guvohnomalar seriyasi va raqamlarining ketma-ketligi saqlanishi;
- sarflangan blankalar bo'yicha to'liq ma'lumotlar kiritilishi;
- hisob daftarlari yozuvlarining aniqligi va haqqoniyligi ta'minlanishi.

Mazkur talablar gerbli guvohnomalarning harakatini to'liq nazorat qilish imkonini yaratadi.

Hisob hujjatlariga tuzatishlar kiritish tartibi

Gerbli guvohnomalarni sarflash jarayonida ularning raqamlarini yozishda ketma-ketlik qoidalarini buzish, daftarlardagi yozuvlarni chizish, o'chirish yoki yashirish qat'iy tanqizlanadi.

Agar yozuvlarga tuzatish kiritish zarurati tug'lsa, har bir tuzatishning sababi alohida izohlanishi va tegishli tartibda tasdiqlanishi lozim. Ushbu tartib hisob-kitob hujjatlarining ishonchliligini saqlash hamda nazorat organlari tomonidan tekshiruvlarni samarali amalga oshirish imkonini beradi.

Gerbli guvohnomalar hisobi va saqlanishining ahamiyati

Gerbli guvohnomalarni hisobga olish va saqlash tizimi davlat boshqaruvi hamda fuqarolarning huquq va manfaatlarini himoya qilishda muhim o'rin tutadi. Hujjatlarning qat'iy nazorat ostida yuritilishi:

- hujjatlarning yo'qolishi va qalbakilashtirilishining oldini oladi;
- davlat xizmatlari ishonchliligini oshiradi;
- fuqarolarning huquqlarini himoya qiladi;
- elektron va an'anaviy hujjatlar aylanishining shaffofligini ta'minlaydi.

Shu bois gerbli guvohnomalar bilan ishlashda qonunchilik talablariga rioya etish barcha mas'ul shaxslarning muhim vazifasi hisoblanadi.

Xulosa

Gerbli guvohnomalarni hisobga olish va saqlash tizimi fuqarolik holati dalolatnomalarini qayd etish sohasining ajralmas qismi hisoblanadi. Ularning seriyali va raqamli hisobini yuritish, xavfsiz saqlash, yo'qolish holatlariga tezkor munosabat bildirish hamda hisob hujjatlarining to'g'ri yuritilishi davlat hujjatlarining ishonchliligini ta'minlaydi. Mazkur tartiblarning amaliyotda samarali qo'llanilishi davlat xizmatlari sifatini oshirishga va fuqarolarning huquqiy manfaatlarini himoya qilishga xizmat qiladi.

Foydalanilgan adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi. – Toshkent, 2023.
2. O'zbekiston Respublikasining "Fuqarolik holati dalolatnomalari to'g'risida"gi Qonuni.
3. O'zbekiston Respublikasi Oila kodeksi.
4. Fuqarolik holati dalolatnomalarini qayd etish qoidalari va ularni yuritish tartibi to'g'risidagi normativ-huquqiy hujjatlar.
5. O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan tasdiqlangan FHDY organlari faoliyatiga oid nizom va yo'riqnomalar.
6. O'zbekiston Respublikasining "Davlat xizmatlari to'g'risida"gi Qonuni.
7. Davlat boshqaruvi va hujjatshunoslik asoslari bo'yicha ilmiy adabiyotlar hamda o'quv qo'llanmalar.
8. Elektron hukumat va raqamli davlat xizmatlariga oid uslubiy manbalar.