

**FOZILJON  
OTAXONOV**



# **O'ZBEKISTON RESPUBLIKASIDA YURIDIK XIZMAT**

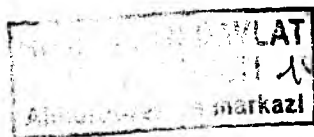
**O'ZBEKISTON FAYLASUFLARI  
MILLIY JAMIYATI NASHRIYOTI**

FOZILJON OTAXONOV

# O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASIDA YURIDIK XIZMAT

Qayta ishlangan va to‘ldirilgan ikkinchi nashri

O‘zbekiston Respublikasi Oliy va o‘rta maxsus ta’lim vazirligi tomonidan oliy o‘quv yurtlarining yurisprudentsiya ta’lim yo‘nalishida tahsil olayotgan talabalar uchun darslik sifatida tavsiya etilgan



O‘ZBEKISTON FAYLASUFLARI MILLIY JAMIYATI NASHRIYOTI

TOSHKENT—2007

*Taqrizchilar:* – **Sh.N.Ro‘zinazarov**,  
yuridik fanlari doktori, professor  
– **M.K.Azimov**,  
yuridik fanlari nomzodi, dotsent

*Mas‘ul muharrir:* – **S.X.Aliyev**

Ushbu darslikda “O‘zbekiston Respublikasida yuridik xizmat” fani tizimli to‘liq tarzda yoritilgan.

Muallif darslikda bilishning tarixiy-huquqiy va dialektik uslublaridan foydalanib, yuridik xizmat haqidagi qonunchilikning rivojlanishi, uning tizimi va tuzilishi, huquqiy holati, davlat va xo‘jalik boshqaruvi organlarida, mahalliy davlat hokimiyati organlarida yuridik xizmatning asosiy yo‘nalishlari va boshqa bir qator mavzularni batafsil yoritib bergan. Darslikda mustaqillik davrida tashkil topgan ayrim davlat hokimiyati organlari yuridik xizmatning xususiyatlari va faoliyat yo‘nalishlari tahlil qilingan. Shuningdek, darslikda har bir organning yuridik xizmati faoliyatini ifoda qilishda ushbu organning nizomidan amaliy misollar keltirib o‘tilgan.

Darslik uni samarali o‘zlashtirishga imkon berish maqsadida oddiy va ravon tilda bayon qilingan.

Darslik yuridik oliy o‘quv yurtlarining talabalariga mo‘ljallangan, shuningdek, undan magistrantlar, aspirantlar, yuridik xizmat xodimlari va adliya organlari mutaxassislari foydalanishlari mumkin

**67.7(5Y)**

**O‘-86**

**Otaxonov F.**

**O‘zbekiston Respublikasida** yuridik xizmat: Oliy yuridik o‘quv yurtlarining talabalari uchun darslik/ F. Otaxonov: [Mas‘ul muharrir S.A. Aliyev] –2-qayta ishlangan va to‘ldirilgan nashr.- T.: «O‘zbekiston faylasuflari milliy jamiyati nashriyoti», 2007. – 192 b.

**ББК 67.7(5Y)я73**

**ISBN 978-9943-319-15-8**

## KIRISH

Mamlakatimizda kuchli huquqiy davlat barpo etishda, qonun va adolat ustuvorligiga erishishda yuridik xizmat muhim rol o'ynaydi. Yuridik xizmat ko'magida fuqarolarning huquqiy ongi va madaniyati yuksaltirilib boriladi, davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari hamda xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatida qonun ustuvorligi ta'minlanadi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti I.A.Karimov: "Qonunchilik tizimini takomillashtirish bilan bir qatorda, qonunlarni hayotga izchil joriy qilish, barcha xo'jalik subyektlarining yuridik normalar va qoidalarga qat'iy amal qilishlarini ta'minlash madaniy-ma'rifiy bozorni shakllantirishning majburiy shartidir"-deb ta'kidlagan edilar.

Yuridik xizmatning demokratik huquqiy davlat barpo etish va fuqarolik jamiyatini shakllantirishdagi roli hamda ahamiyati quyidagi mezonlarda namoyon bo'ladi:

*Birinchisi*, yuridik xizmat huquqiy davlat va fuqarolik jamiyatining huquqiy asoslarini tashkil qiluvchi – milliy qonunchilik bazasining sifat jihatdan yuqori darajaga ko'tarilishiga xizmat qiladi, fuqarolik jamiyatini shakllantirishning ustuvor yo'nalishlarini qonunchilik bilan uyg'unlashtiradi.

*Ikkinchisi*, yuridik xizmat huquqiy davlat va fuqarolik jamiyatining asosiy prinsipi bo'lgan qonun ustuvorligining oqilona ta'minlanishiga xizmat qiladi. Davlat hokimiyati organlarida, ayniqsa O'zbekiston Respublikasining Oliy Majlisi palatalaridagi yuridik xizmatlar tomonidan qonun hujjatlari ekspertizadan o'tkazilishi jarayonida ularning Konstitutsiyaga va boshqa amaldagi qonun hujjatlariga muvofiqligi, huquqiy normalar o'rtasidagi o'zaro mutanosiblik, tizimlilik ta'minlanadi, aniqlangan ichki ziddiyatlar va parallelliklar bartaraf etiladi. Shuningdek, yuridik xizmat boshqaruv organlari faoliyatida ham qonuniylikning ta'minlanishiga, ular tomonidan chiqarilayotgan normativ-huquqiy hujjatlarning Konstitutsiya va qonunlarga mosligi, yuridik texnika talablariga muvofiqligini tekshirishda muhim o'rin tutadi.

*Uchinchisi*, davlat hokimiyati va boshqaruvi organlarida, korxonalar, muassasalar va tashkilotlarda faoliyat ko'rsatuvchi yuridik xizmat xodimlari o'z mehnat jamoasida qonunchilikni muntazam targ'ib qilish, xodimlarni yuridik adabiyotlar va normativ-huquqiy hujjatlar bilan ta'minlash, ularga huquqiy maslahatlar berish orqali jamiyat huquqiy ongi va madaniyatini oshirishga ijobiy ta'sir ko'rsatadi.

Yuridik xizmatning davlat hokimiyati va boshqaruvidagi o'rni tobora ortib bormoqda. Tadbirkorlikka keng sharoit yaratib berilganligi bois, yildan-yilga xo'jalik yurituvchi subyektlar soni ko'payib, yuridik xizmat faoliyat ko'rsatadigan obyektlar qamrovi ham ortib bormoqda. Bu esa ushbu munosabatlarni ilmiy jihatdan tadqiq etish, bu sohada tayyorlanayotgan kadrlarga yuridik xizmat fanining predmetini chuqur o'rganishni ta'minlash,

ularni turli hayotiy va ishlab chiqarish holatlarida huquqiy vositalardan to'g'ri foydalanish ko'nikmalarini shakllantirishni o'zida ifoda etadigan alohida darslik yaratishni taqozo qiladi.

Ushbu darslik yuridik oliy o'quv yurtlarining talabalari uchun mo'ljallangan bo'lib, unda yuridik xizmat faoliyatining mazmun-mohiyatini ochib berishga yo'naltirilgan mavzular o'z o'rnini topgan. Darslikda fanning predmeti, ahamiyati, ushbu soha bo'yicha qonunchilikning rivojlanishi, tizimi va tuzilishi huquqiy maqomi, turli darajadagi organlarda yuridik xizmat faoliyatining asosiy yo'nalishlari kabi mavzular atroflicha yoritilgan.

Ushbu darslik oliy o'quv yurtlari uchun darsliklar tayyorlashga oid davlat standartlari hamda mazkur fanning o'quv rejasi va dasturi talablari asosida yozilgan.

Mazkur darslik mamlakatimizda ilk bor tayyorlangan bo'lib, muallif darslik bo'yicha bildiriladigan, shu jumladan tanqidiy fikr-mulohazalarni ham minnatdorchilik bilan qabul qilib, ularni kelgusi nashrlarda inobatga olishga harakat qiladi.

# **I BOB. «O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASIDA YURIDIK XIZMAT» O‘QUV FANINING PREDMETI, USLUBLARI VA AHAMIYATI**

## **1-§. «O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASIDA YURIDIK XIZMAT» O‘QUV FANINING PREDMETI**

Mustaqil O‘zbekiston ijtimoiy yo‘naltirilgan barqaror bozor iqtisodiyotiga, ochiq tashqi siyosatga ega bo‘lgan kuchli demokratik huquqiy davlatni va fuqarolik jamiyatini barpo etish yo‘lidan bosqichma-bosqich olg‘a bor-moqda.

Mamlakatimizda siyosiy, iqtisodiy, huquqiy va boshqa sohalarda o‘tkazilayotgan islohotlar Prezidentimiz I.A.Karimov tomonidan belgilab berilgan beshta tamoyil, ya‘ni iqtisodiyotning siyosatdan ustuvorligi; davlatning bosh islohotchi ekanligi; boshqaruv va xo‘jalik yuritishning barcha pog‘onalarida qonun ustuvorligi; kuchli ijtimoiy siyosat; islohotlarni bosqichma-bosqich amalga oshirish asosida amalga oshirilmoqda.

Islohotlar ko‘p qirrali va uzoq davom etadigan jarayon bo‘lib, unda mukammal qonunchilikni yaratish, uning so‘zsis bajarilishini ta‘minlash, aholi va mansabdor shaxslarning huquqiy madaniyatini yuksaltirish, fuqarolarning, davlat hokimiyati va boshqaruvi organlarining huquq va majburiyatlarini aniq belgilash muhim yo‘nalishlar hisoblanadi. Bu jarayonda davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari hamda xo‘jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmati faoliyati alohida ahamiyat kasb etadi.

Mazkur organlar va xo‘jalik yurituvchi subyektlarning yuridik xizmati — normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini tayyorlash, huquqiy ekspertizadan o‘tkazish, qabul qilish jarayonidan boshlab, to ularning ijrosini ta‘minlashgacha; xo‘jalik shartnomalarini tuzish, o‘zgartirish, bekor qilish va bajarish; mulkni saqlashni huquqiy vositalar bilan ta‘minlash; mehnat qonunchiligiga rioya qilish va mehnat intizomini mustahkamlash; tegishli organlar va xo‘jalik yurituvchi subyektlarning huquqlari va qonuniy manfaatlarini sudlarda va boshqa tashkilotlarda himoya qilish; huquqiy tarbiya ishlarida faol ishtirok etishdan iboratdir.

Shuning uchun ham yuridik xizmat faoliyatini o‘rganish va bu soha uchun kadrlar tayyorlash eng dolzarb vazifalardan biri hisoblanadi.

Amaldagi qonunchilikka muvofiq yuridik xizmat davlat va xo‘jalik boshqaruvidagi hamda iqtisodiyotdagi huquqiy ishlarning tashkilotchisi va asosiy ijrochisidir.

Huquqiy ishlarning asosiy yo‘nalishlariga quyidagilar kiradi:

qonunchilikda belgilangan vakolatlar doirasida normativ-huquqiy va boshqa huquqiy hujjatlar qabul qilish;

huquqiy ishning har bir subyektiga uning bevosita funksiyalari sohasiga

xos bo'lgan boshqaruv, tashkiliy-tezkor faoliyat bilan bog'liq takliflarni amalga oshirilishini tashkil qilish;

shartnoma va talabnoma-da'vo ishlari, xo'jalik yurituvchi subyektlarning huquqlari va qonuniy manfaatlarini himoya qilishni tashkil etish;

kasaba uyushmasi qo'mitalariga, mazkur tashkilot doirasida faoliyat ko'rsatayotgan o'zini-o'zi boshqarish organlariga huquqiy yordam ko'rsatish;

boshqaruv-xo'jalik amaliyotida fuqarolik, xo'jalik, moliya, mehnat, tabiatni muhofaza qilish va boshqa huquq tarmoqlari normalariga amal qilish ustidan ichki idoraviy va ichki xo'jalik nazoratini amalga oshirish, huquqni buzish holatlarini bartaraf etish bo'yicha chora-tadbirlar ko'rish;

respublikada huquqiy ishlarni amalga oshirilishi ustidan umumdavlat nazoratini ta'minlash, unga umumiy va uslubiy rahbarlik qilish;

boshqaruv organlari va xo'jalik yurituvchi subyektlar amaliyotiga bozor munosabatlariga o'tish vazifalarini hal qilinishini ta'minlovchi yangi huquqiy asoslarni yaratish;

tajribaga tayangan holda vakolatli organlar va mansabdor shaxslarga amaldagi qonunchilikning samaradorligini pasaytiradigan yoki xo'jalik sohasida kutilmagan oqibatlariga olib keladigan ziddiyatlar, kamchiliklar va boshqa nuqsonlarni bartaraf etish to'g'risida takliflar kiritish;

tegishli ravishda ro'yxatdan o'tkazish yo'li bilan ichki idoraviy va mahalliy manfaatlariga ta'sir ko'rsatuvchi normativ-huquqiy hujjatlarning tartibli hisobini yuritish va ularni nazorat holatida saqlash.

“O'zbekiston Respublikasida yuridik xizmat” fani mustaqil huquq sohasi bo'lmay, balki amaliy fanlar qatoriga kiradi va o'zida deyarli barcha huquq sohalarini qo'llash uslublarini mujassamlashtiradi.

Sobiq Ittifoq davrida ko'pchilik hollarda bu fan “Xo'jalik huquqi” fani-ning “Xalq xo'jaligida huquqiy ishlar” mavzusida qisqacha yoritilar yoki ayrim yuridik oliy o'quv yurtlarida “Xalq xo'jaligida huquqiy ishlarni tashkil qilish” maxsus kurslarida o'qitilar edi.

1993-yildan boshlab Toshkent davlat yuridik institutida talabalarga “O'zbekiston Respublikasi xalq xo'jaligida yuridik xizmat” maxsus kurs sifatida, 1995-yildan esa fan sifatida o'qitila boshlandi.

Hozirgi vaqtda ushbu fan “O'zbekiston Respublikasida yuridik xizmat” deb nomlanib, o'zining predmetiga egadir.

Mazkur fan “Xo'jalik huquqi”, “Fuqarolik huquqi”, “Ma'muriy huquq”, “Mehnat huquqi”, “Fuqarolik protsessual huquqi”, “Xo'jalik protsessual huquqi” va boshqa fanlardan o'ziga xos jihatlari bilan farq qiladi.

Masalan, “Xo'jalik huquqi” fani xo'jalik huquqi normalari bilan tartibga solinuvchi, xo'jalik faoliyati sohasidagi ijtimoiy munosabatlarni, shu jumladan xo'jalik shartnomalari tushunchasi, asosiy shartlari, ularni tuzish, ijro qilish, o'zgartirish va bekor qilish tartibini o'rganisa, “O'zbekiston Respublikasida yuridik xizmat” fani xo'jalik shartnomalarini tuzish, ijro qilish, o'zgartirish va bekor qilishda yuridik xizmat xodimlarini ishtirokini, bu yo'nalishdagi xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatini tashkil qilish tartibini o'rganadi.

“Ma’muriy huquq” fani boshqaruv sohasidagi biri ikkinchisiga bo‘ysunuvchi organlar o‘rtasidagi; bir-biriga bo‘ysunmaydigan davlat boshqaruvi organlari o‘rtasidagi; davlat boshqaruvi va ularga bo‘ysunadigan korxonalar, muassasalar, tashkilotlar o‘rtasidagi; davlat boshqaruvi organlari va jamoat birlashmalari o‘rtasidagi; davlat boshqaruvi organlari va fuqarolar o‘rtasidagi munosabatlarni o‘rganadi. “O‘zbekiston Respublikasida yuridik xizmat” fani esa davlat boshqaruv organining mustaqil tarkibiy bo‘linmasi bo‘lgan yuridik xizmatning huquqiy maqomini, uning boshqaruv organida qonunchilikni ta’minlashdagi roli va boshqa sohalardagi faoliyatini o‘rganadi.

“O‘zbekiston Respublikasida yuridik xizmat” fanining “Mehnat huquqi” fanidan farqi shundaki, u mehnat munosabatlarini emas, balki boshqaruv organlari, korxonalar, tashkilotlar va muassasalar faoliyatida mehnat qonuniyligiga rioya qilish va mehnat intizomini mustahkamlashda yuridik xizmat xodimlari qanday ishtirok etishini o‘rganadi.

“Xo‘jalik protsessual huquqi” fanida xo‘jalik sudlov ishlarini yuritishdagi munosabatlar, shu jumladan xo‘jalik sudlariga taqdim qilinadigan da’vo arizalari, sud buyrug‘ini berish to‘g‘risidagi arizalar, apellatsiya, kassatsiya shikoyatlari mazmuni o‘rganilsa, “O‘zbekiston Respublikasida yuridik xizmat” fanida mazkur da’vo arizalar va shikoyatlarni rasmiylashtirish ishlarini tashkil qilish, xo‘jalik sudlariga taqdim etish va unda yuridik xizmat xodimlari ishtiroki o‘rganiladi.

Demak, *“O‘zbekiston Respublikasida yuridik xizmat” fanining predmetini O‘zbekiston Respublikasida yuridik xizmat to‘g‘risidagi qonunchilikning rivojlanishi, yuridik xizmat tizimi va tuzilishi, uning huquqiy maqomi, davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari, xo‘jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmati faoliyatining asosiy yo‘nalishlari, yuridik xizmatga rahbarlik qilishni o‘rganish tashkil qiladi.*

## **2-§. «O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASIDA YURIDIK XIZMAT» FANINING AHAMIYATI VA O‘RGANISH METODLARI**

Mustaqil O‘zbekiston Respublikasida o‘tkazilayotgan siyosiy-huquqiy islohotlarda insonparvar demokratik huquqiy davlatni shakllantirish va bozor iqtisodiyotiga bosqichma-bosqich o‘tish masalalari muhim o‘rin egallaydi.

Bunday zaruriyat o‘tgan bosqichlarning ijobiy va salbiy tajribalaridan, jamiyatni tubdan o‘zgartirish va yangilash, fuqarolarning huquq va erkinliklarini mustahkam kafolatlash hamda himoya qilish vazifalaridan obyektiv tarzda kelib chiqdi.

Mazkur vazifalarni hayotga tatbiq qilishda davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari, xo‘jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmati salmoqli o‘ringa ega.

Hozirgi davrda yuridik xizmat ijtimoiy munosabatlarni huquqiy tartibga solish mexanizmining bir qismi sifatida qonunchilikni, intizomni, huquq-



tartibotni mustahkamlash va davlat organlari faoliyati samaradorligini oshirishning amaliy vositalaridan biriga aylanmoqda. Shuning uchun yuridik xizmat doimiy e'tiborni, unga malakali va muntazam rahbarlik qilishni talab qiladi.

Ushbu fanni o'rganishda tarixiy, qiyosiy-huquqiy, sotsiologik metodlar keng qo'llaniladi.

Tarixiy metod orqali O'zbekistonda yuridik xizmatning vujudga kelishi, takomillashishi va istiqbollari tadrijiy rivojlanish nuqtayi nazaridan o'rganiladi. Boshqacha qilib aytganda, yuridik xizmatning paydo bo'lishi va amaliyotga joriy qilinish bosqichlari hamda tarixiy davrlardagi yuridik xizmatni tartibga soluvchi normalarni o'zaro taqqoslash mazkur metod orqali tadqiq qilinadi.

Turli xorijiy mamlakatlarning yuridik xizmatini, shu sohaga oid normativ-huquqiy bazasini, amaliy tajribasini milliy huquq tizimidagi yuridik xizmat bilan taqqoslash, o'zaro tajriba almashish, yutuqlarni o'zlashtirish va mavjud kamchiliklarni bartaraf etish qiyosiy-huquqiy uslubni qo'llash yordamida amalga oshiriladi.

Yuridik xizmatning rivojlanishida tegishli sotsiologik kuzatuvlar muhim o'rin egallaydi. Zero, shaxsiy kuzatuvlar, so'rovlar, suhbatlashish yo'llari bilan yuridik xizmatning holati, sifati, sohaga oid tegishli qonunchilik hujjatlarining samaradorligi va nuqsonlari o'rganiladi hamda shu asosda foydali xulosalar chiqariladi.

"O'zbekiston Respublikasida yuridik xizmat" fanini o'rganishning asosiy maqsadi va ahamiyati — davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari hamda boshqa xo'jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmatida ishlash uchun maxsus tayyorlanayotgan talabalar tomonidan ushbu predmetni chuqur o'rganishni ta'minlash; ularni turli hayotiy va ishlab chiqarish holatlarida huquqiy vositalardan to'g'ri foydalanishga o'rgatish; mehnat jamoalarida huquqiy va huquqiy-tarbiyaviy ishlarni tashkil qilish ko'nikmalarini shakllantirishdan iboratdir.

## **II BOB. O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASIDA YURIDIK XIZMAT HAQIDAGI QONUNCHILIKNING RIVOJLANISHI**

### **1-§. O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI KONSTITUTSIYASI YURIDIK XIZMAT FAOLIYATINING ASOSIY MANBAI SIFATIDA**

Mamlakatimizda yuridik fanlarning asosiy manbai bo‘lgan O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi yuridik xizmat faoliyatining ham bosh manbai bo‘lib hisoblanadi. Bir qarashda O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasida yuridik xizmat faoliyatiga oid normalar mavjud emasdek tuyuladi. Biroq Konstitutsiyaning ayrim moddalarining mazmuni sinchkovlik bilan tahlil etiladigan bo‘lsa unda yuridik xizmat faoliyati bilan bog‘liq bo‘lgan normalarni uchratish mumkin. Xususan, O‘zbekiston Respublikasida yuridik xizmat fanining predmetlaridan birini yuridik xizmat tizimi tashkil etadi. Yuridik xizmatni tizimga ajratish esa Konstitutsiya normalariga asoslangan holda amalga oshiriladi. Misol uchun davlat hokimiyati oliy organlarining, davlat boshqaruvi organlarining hamda mahalliy davlat hokimiyati organlarining konstitutsiyaviy huquqiy maqomlari bevosita Konstitutsiyada o‘z ifodasini topgan. Aynan mazkur organlarga yuklatilgan vazifalardan hamda vakolatlardan kelib chiqqan holda ularning yuridik xizmati tomonidan bajariladigan ishlar belgilab beriladi. O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 76-moddasida O‘zbekiston Respublikasining Oliy Majlisi oliy davlat vakillik organi bo‘lib, qonun chiqaruvchi hokimiyatni amalga oshirishi belgilab qo‘yilgan. Demak, O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalari yuridik xizmatining asosiy vazifasi ular tomonidan chiqarilayotgan qonunlarni huquqiy ekspertizadan o‘tkazishdan iborat.

O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 98-moddasida esa iqtisodiyotning, ijtimoiy va ma‘naviy sohaning samarali faoliyatiga rahbarlikni amalga oshirish, O‘zbekiston Respublikasi qonunlari, Oliy Majlis palatalari qarorlari, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlari ijrosini ta‘minlash Vazirlar Mahkamasining vazifasi ekanligi belgilab qo‘yilgan. Vazirlar Mahkamasini yuridik xizmatining faoliyati bevosita mazkur vazifalarni bajarishga qaratilgan bo‘ladi. Bu holat O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2004-yil 2-dekabrda Qarori bilan tasdiqlangan “O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasini Apparating Yuridik bo‘limi to‘g‘risida”gi Nizomda o‘z ifodasini topgan.

O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 12 bobi “Jamiyatning iqtisodiy negizlari” deb nomlanadi. Mazkur bobning 53-moddasida bozor munosabatlarini rivojlantirishga qaratilgan O‘zbekiston iqtisodiyotining negizini xilma-xil shakllardagi mulk tashkil etishi, davlat iste‘molchilarning huquqi ustunligini hisobga olib, iqtisodiy faoliyat, tadbirkorlik va mehnat qilish erkinligini, barcha mulk shakllarining teng huquqliligini va huquqiy jihatdan barabar muhofaza etilishini kafolatlashi o‘z ifodasini topgan. Konstitutsiya-

ning 54-moddasida esa mulkdor mulkiga o'z xohishicha egalik qilishi, undan foydalanishi va uni tasarruf etishi belgilab qo'yilgan. Mazkur qoidalar bevosita xo'jalik yurituvchi subyektlarga taalluqlidir. Xo'jalik yurituvchi subyektlarning yuridik xizmati esa yuridik xizmat tizimining tarkibiga kiradi. Xo'jalik yurituvchi subyektlarning iqtisodiy faoliyati asosan shartnomalarga asoslanganligi tufayli ularning yuridik xizmati faoliyatining muhim yo'nalishlaridan biri shartnoma hamda talabnoma-da'vo ishlarini huquqiy jihatdan ta'minlashdan iborat.

Amaldagi qonunchilikka muvofiq xo'jalik yurituvchi subyektlarga yuridik xizmat faqatgina ularning yuridik bo'limlari tomonidan emas, balki ayrim davlat organlari, advokatura hamda nodavlat notijorat tashkilotlari tomonidan ham ko'rsatiladi. Aynan fuqarolarga va yuridik shaxslarga yuridik yordam ko'rsatadigan davlat organlaridan biri bo'lmish prokuraturaning ham huquqiy maqomi bevosita O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 118-121-moddalarida o'z ifodasini topgan.

Ayrim xo'jalik yurituvchi subyektlar muayyan sabablarga ko'ra nodavlat notijorat tashkilot bo'lmish advokaturaning yuridik yordamdan foydalanishni afzal ko'radilar. Shuning uchun Konstitutsiyaning 116-moddasida fuqarolarga, korxonaga, muassasa va tashkilotlarga yuridik yordam berish uchun advokatura faoliyat ko'rsatishi belgilab qo'yilgan.

Demak, yuqorida aytib o'tilganlardan O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi yuridik xizmat faoliyatini tartibga soluvchi asosiy manba ekanligiga ishonch hosil qilish mumkin. Yuridik xizmatga oid boshqa normativ-huquqiy hujjatlar mazkur Konstitutsiya asosida va uni ijro etish yuzasidan qabul qilingan.

O'zbekistonda shakllangan yuridik xizmat to'g'risidagi qonunchilikni quyidagi ikki guruhga bo'lib o'rganish maqsadga muvofiqdir:

- 1) yuridik xizmat to'g'risida 1920-1990-yillarda qabul qilingan normativ-huquqiy hujjatlar;
- 2) O'zbekiston Respublikasining mustaqillik yillarida yuridik xizmat to'g'risida qabul qilingan normativ-huquqiy hujjatlar.

## **2-§. YURIDIK XIZMAT TO'G'RISIDA 1920-1990-YILLARDA QABUL QILINGAN NORMATIV-HUQUQIY HUJJATLAR**

O'zbekiston Respublikasi hududida yuridik xizmat to'g'risidagi qonunchilik, eng avvalo, RSFSR Adliya xalq komissarligining 1920-yil 26-noyabr-dagi qarori bilan tasdiqlangan "Adliya xalq komissarligi bo'limlari to'g'risida"gi Nizom negizida yuzaga kelgan. U RSFSR Adliya xalq komissarligining umummaslahat bo'limi RSFSRning barcha markaziy muassasalari yuridik bo'limlari va ularning yuriskonsultlari faoliyati ustidan nazoratni amalga oshirishini va ularning amaliyotida yuzaga keladigan huquqiy masalalar bo'yicha majburiy xulosalar berishini ko'zda tutgan.

Sovet Ittifoqining dastlabki yillarida qabul qilingan yuridik xizmat to'g'risidagi normativ-huquqiy hujjatlarda yuriskonsultlarning vazifasi hu-

quqiy maslahatlar berish hamda sud, ma'muriy va jamoat muassasalarida ish yuritish bilan cheklangan.

O'zbekistonda dastlab yuridik xizmat to'g'risidagi normativ-huquqiy hujjatlar hukumat tomonidan qabul qilingan.

Masalan, O'zbekiston SSR Xalq Komissarlar Sovetining 1928-yil 9-iyundagi "Davlat muassasalari, korxonalari va kooperativ tashkilotlar yuriskonsultlari to'g'risida"gi 38-sonli qarorida yuriskonsult lavozimini egalash tartibi, ularning asosiy vazifalari, javobgarligi, faoliyati ustidan nazorat qilish hamda amaliy ishlarini birlashtirish maqsadida mahalliy prokurorlar huzurida tashkil qilinadigan kengashlar to'g'risidagi normalar belgilangan. Qarorning 2-bandida yuriskonsult lavozimiga O'zSSR Konstitutsiyasiga muvofiq sovetlarga saylanish huquqiga ega bo'lgan quyidagi shaxslar:

- a) maxsus yuridik ma'lumotga ega bo'lganlar;
- b) davlat yoki ishchi-dehqon, jamoat, kasaba uyushmasi, partiya yoxud kooperativ tashkilotlarda mas'ul siyosiy ishlarda ikki yillik staji borlar;
- d) sovet adliya organlarida amaliy mas'ul ishlarda uch yillik staji borlar tayinlanishi mumkinligi qayd qilingan.

Yuriskonsultlarning asosiy majburiyatlari doirasiga – huquqiy masalalar bo'yicha yozma va og'zaki xulosalar va ma'lumotlar berish, qarorlar, yo'riqnomalar loyihalarini tuzishda ishtirok etish; tashkilotlar tomonidan tuzilayotgan shartnomalar va boshqa huquqiy xususiyatga ega bo'lgan hujjatlar tayyorlash va ularni amaldagi qonunlarga muvofiqligini tekshirish; tashkilotlarning topshiriqlari bo'yicha ularning manfaatlarini himoya qilish kiritilgan.

Yuridik xizmat faoliyatini huquqiy tartibga solish asoslarining rivojlanish tarixi dalolat berishicha, yuriskonsultlarning vazifasi kengaytirilib, huquqiy holati esa takomillashtirilib borilgan.

O'zbekiston SSR Xalq Komissarlar Sovetining 1933-yil 11-oktabrdagi 718-sonli qarori bilan "Umumlashtirilgan sektordagi muassasalar, korxonalar va tashkilotlar yuriskonsultlari (huquqiy masalalar bo'yicha maslahatchilari) to'g'risida Nizom" tasdiqlangan.

Mazkur Nizom 12 banddan iborat bo'lib, unda yuriskonsult lavozimini egallash tartibi, ularning asosiy funksiyalari, javobgarligi, faoliyati ustidan nazorat qilish hamda amaliy ishlarini birlashtirish, malakasini oshirish maqsadida Respublika prokurori, joylarda shahar va tuman prokurorlar huzurida tashkil qilinadigan kengashlar to'g'risidagi normalar belgilangan. Xususan, Nizomning 2-bandida yuriskonsult lavozimiga O'zSSR Konstitutsiyasiga muvofiq sovetlarga saylanish huquqiga ega bo'lgan quyidagi shaxslar:

- a) maxsus oliy yuridik ma'lumotga ega bo'lganlar;
- b) umumlashtirilgan sektordagi muassasalar, korxonalar va tashkilotlarda mas'ul siyosiy ishlarda ikki yillik stajga ega bo'lib, O'zSSR Adliya xalq komissarligi tasdiqlagan dastur bo'yicha prokurorlar huzurida tashkil qilingan komissiyada sinovdan muvaffaqiyatli o'tganlar;
- d) sovet adliya organlarida xalq sudyasi, tergovchi, prokuror yoki Oliy sud kotibi lavozimlaridan quyi bo'lmagan amaliy mas'ul ishlarda uch yillik staji borlar tayinlanishi mumkinligi belgilangan.

Nizomda yuriskonsultlarning korxonalar moliya va xo'jalik faoliyatining barcha yo'nalishlarida huquqiy masalalarni hal qilish, shartnomalarni tuzish, o'zgartirish va bekor qilish ishlarida; ularning ishlarini sud, davlat va idoraviy arbitrajda, boshqa muassasalarda yuritishda ishtirok etishi; yangi qabul qilingan qonunlar va normativ hujjatlar to'g'risida axborot berib borishga oid funksiyalari o'z ifodasini topgan.

Shunday qilib, ushbu normativ hujjat respublikamizda yuridik xizmatning huquqiy maqomini to'liq belgilab bergan birinchi Nizom hisoblanadi.

XX asrning 50-60-yillarida korxonalarda yuridik xizmatning huquqiy asosini belgilab beruvchi yagona me'yoriy hujjat mavjud emas edi. Ko'pchilik korxonalarda yuriskonsult lavozimining o'zi joriy qilinmagan edi. Shu bilan bir qatorda, yuriskonsult ishining hajmi katta bo'lib, uning xizmat vazifalariga qarorlar va farmoyishlarning huquqiy me'yorlarga mosligini tekshirish, talabnoma va da'vo bilan bog'liq ishlar, mehnatga oid qonunchilikka rioya qilinishini ta'minlash kabilar kirgan. Yuridik xizmat huquqiy holatining noaniqligi uning ish samaradorligini pasaytirib yuborayotgan edi.

Bu holat o'z navbatida yuridik xizmat faoliyatini huquqiy tashkil etishni zaruriyat qilib qo'ygan edi. Ushbu ehtiyojni inobatga olgan holda O'zbekiston SSR Ministrlar Sovetining 1963-yil 20-sentabrdagi 551-sonli qarori bilan "Korxonalar, muassasalar, tashkilotlar yuridik (shartnoma-yuridik) bo'limi (byurosi), bosh (katta) yuriskonsulti, yuriskonsulti to'g'risida Namunaviy nizom" tasdiqlangan.

Mazkur qarorda respublika vazirlik va idoralarga, Qoraqalpog'iston Respublikasi Ministrlar Soveti, Toshkent shahar ijroiya qo'mitasiga mazkur Namunaviy nizom asosida o'zlariga qarashli korxonalar, muassasalar va tashkilotlar faoliyatining o'ziga xos xususiyatlarini hisobga olib, ularning yuridik xizmatlari to'g'risida Nizomlarni tasdiqlash vazifasi yuklatildi.

Namunaviy nizomning 1-bandida yuridik xizmatning asosiy vazifalari sifatida korxonalar, muassasalar, tashkilot faoliyatida qonunchilikni mustahkamlash, ularning faoliyatini yaxshilashda va mulkni saqlanishini ta'minlashda huquqiy vositalar yordamida faol ishtirok etishi o'z ifodasini topgan.

Shuningdek, unda yuridik xizmat xodimi lavozimiga oliy yuridik ma'lumotga ega bo'lgan shaxslar tayinlanishi, alohida hollarda esa bu lavozimga o'rta maxsus yuridik ma'lumotga ega bo'lib, kamida 5 yil yurist mutaxassisligi bo'yicha ish staji bor shaxslar tayinlanishi ham mumkinligi ko'rsatilgan. Ularni lavozimlariga tayinlash va ozod qilish vazirlik va idoralarda hay'at yig'ilishlarida tegishli taqdimnomalar ko'rib chiqilgandan so'ng, Qoraqalpog'iston Respublikasi Ministrlar Soveti, viloyatlar, Toshkent shahar ijroiya qo'mitalari qarorlari bilan, korxonalar, muassasalar va tashkilotlar rahbarlarining yuqori turuvchi tashkilotlar bilan kelishilgan holda chiqaradigan buyruqlari bilan amalga oshirilishi belgilangan. Bundan tashqari, mazkur Nizomda yuridik xizmat xodimlarining majburiyatlari bilan bir qatorda ularning huquqlari ham aniq ko'rsatilgan. Xususan, Nizomning 7-bandiga muvofiq yuridik xizmat xodimi o'ziga yuklatilgan majburiyatlarni bajarish uchun zarur bo'lgan hujjatlar va

ma'lumotlarni korxonaning barcha tarkibiy tuzilmalaridan olish huquqiga ega ekanligi nazarda tutilgan.

Bu borada qonun hujjatlarining tadrijiy rivojlanishi asosida 1967-yil 15-avgustda O'zbekiston SSR Ministrlar Soveti tomonidan "O'zbekiston SSR vazirliklar va idoralari yuridik xizmatlari faoliyatini yaxshilash bo'yicha chora-tadbirlar to'g'risida" 434-sonli qaror qabul qilingan. Ushbu qarorning ahamiyati shundan iboratki, tegishli vazirliklar va idoralarga yuridik xizmat ishlarini yaxshilash, ularni faoliyati ustidan nazorat va rahbarlikni kuchaytirish yuzasidan amaliy chora-tadbirlar ishlab chiqilgan.

Yuridik xizmat faoliyatining muhim yo'nalishlari sifatida birinchidan, korxonalar va tashkilotlar eng yaxshi iqtisodiy ko'rsatkichlarga erishishi uchun huquqiy vositalardan foydalanishga, davlat, moliya, mehnat va shartnoma intizomini, xo'jalik hisobini hamda qonunchilikni mustahkamlash bo'yicha tadbirlarni amalga oshirishga, fuqarolarning mehnat va boshqa huquqlari buzilishiga yo'l qo'ymaslikka; ikkinchidan, yuridik xizmat xodimlarini xo'jalik shartnomalarini tuzish, ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarning sifati, butligi, soni va assortimentini yaxshilashga qaratilgan hukumat qarorlarining bajarilishini ta'minlash, debitorlik qarzlarning holati va ularni tugatish bo'yicha tadbirlar ishlab chiqish, talabnoma ishlarini yaxshilash, qaror, yo'riqnomalar va buyruqlar loyihalarini tayyorlash ishlariga jalb qilishga; uchinchidan, amaldagi yuridik xizmat to'g'risida Nizom talablariga, shu jumladan yuriskonsultlarni tayinlash tartibiga qat'iy amal qilishga yo'naltirish lozimligi qayd qilingan.

E'tiborli jihati shundan iboratki, yuridik xizmat ishlarini yanada yaxshilash maqsadida mazkur qaror bilan O'zbekiston SSR va Qoraqalpog'iston ASSR davlat arbitrajleri va viloyatlar ijroiya qo'mitalari huzurida Yuridik xizmat xodimlari Kengashlari tuzilishi belgilangan hamda uning Nizomi tasdiqlangan.

Yuridik xizmat xodimlar Kengashi to'g'risidagi Nizom 7 banddan iborat bo'lib, unda Kengash yuriskonsultlar, korxonalar va muassasalarga xizmat ko'rsatuvchi advokatlar, hakamlik sudlari ishlarini birlashtiruvchi va tashkil-lashtiruvchi jamoat tashkiloti ekanligi, Kengashning asosiy vazifasi va funksiyalari, Kengash ishiga rahbarlik qiluvchi Rayosatni saylash va ish yuritish tartibi hamda uning funksiyalari belgilangan.

O'zbekiston KP MK va O'zbekiston SSR Ministrlar Sovetining 1971-yil 15-fevraldagi "KPSS MK va SSSR Ministrlar Sovetining 1970-yil 23-dekabrda "Xalq xo'jaligida huquqiy ishlarni yaxshilash to'g'risida"gi 1025-sonli qarori haqida"gi 60-sonli qarori qabul qilinib, unda yuridik xizmatning asosiy vazifalari korxonalar, muassasa, tashkilot faoliyatida qonunchilikni mustahkamlash, ularning iqtisodiy ko'rsatkichlarini yaxshilashda va mulkning saqlanishini ta'minlashda huquqiy vositalardan keng foydalanish, korxonalar, muassasa, tashkilotlar va fuqarolarning huquq va qonuniy manfaatlarini himoya qilish ekanligi e'tirof etilib, vazirlik va idoralar, mahalliy ijroiya hokimiyat organlari, korxonalarda huquqiy ishlar va yuridik xizmat faoliyatini yanada jonlantirish, ularga rahbarlikni kuchaytirish, ularni normativ hujjatlar va

yuridik adabiyotlar bilan ta'minlash hamda yuridik xizmatlarga ega bo'lmagan vazirlik va idoralarga yuriskonsult lavozimlarini kiritish nazarda tutilgan. Shuningdek, Adliya vazirligiga xalq xo'jaligidagi huquqiy ishlarga uslubiy rahbarlikni amalga oshirish vazifasi yuklatilgan va uning bu boradagi huquqlari ham belgilangan. Shu munosabat bilan yuridik xizmat xodimlarining Kengashlari O'zbekiston SSR va Qoraqalpog'iston ASSR Adliya vazirliklari va viloyatlar adliya boshqarmalari huzurida tashkil qilinishi maqsadga muvofiq deb topilgan. Bundan tashqari, yuridik xizmat xodimlarini tayyorlash va malakasini oshirish, huquqiy targ'ibot masalalariga alohida e'tibor berilgan.

O'zbekiston SSR Ministrlar Sovetining 1972-yil 3-maydagi "Xalq xo'jaligida huquqiy ishlarning ahvoli va uni yanada yaxshilash chora-tadbirlari to'g'risida"gi 187-sonli qarorida korxon va tashkilotlar rahbarlarining e'tibori, qonunlarga qat'iy amal qilish muhim tarbiyaviy ahamiyat kasb etishiga va xo'jalik faoliyatida huquqiy vositalardan foydalanish ularning og'ishmaydigan burchi ekanligiga, bu ishlarda yuridik xizmat ularning birinchi yordamchilari bo'lishi lozimligiga qaratildi.

Vazirlik va idoralarga, mahalliy ijroiya qo'mitalarga ularga bo'ysunuvchi korxon va tashkilotlar shtatlariga yuriskonsult lavozimlarini kiritish, bunday imkoniyat mavjud bo'lmagan hollarda advokatlar yuridik maslahatxonalarini bilan shartnomalar tuzish, markaziy devonlarning yuridik xizmatlariga esa quyi korxon va tashkilotlar yuridik xizmatlari faoliyati ustidan nazorat qilish va ularga zarur yordam berish vazifalari yuklatilgan.

Adliya vazirligiga yuridik xizmatga uslubiy rahbarlikni kuchaytirish, huquqiy vositalardan samarali foydalanish bo'yicha tavsiyanomalar yuborish, qishloq xo'jaligida huquqiy ishlarni yaxshilash, joylardagi yuriskonsultlarning jamoat kengashlari ishlarini jonlantirish, yuridik xizmatlarning ilg'or tajribalarini o'rganish va targ'ib qilish, xo'jalik va mehnat qonunchiligini targ'ib qilishni kuchaytirish topshirilgan.

Yuridik xizmat to'g'risidagi qonunchilikni rivojlanishida SSSR Ministrlar Sovetining 1972-yil 22-iyundagi 467-sonli qarori bilan tasdiqlangan "Vazirliklar, idoralar, mehnatkashlar deputatlari Soveti ijroiya qo'mitalari, korxonalar, tashkilotlar, muassasalar yuridik bo'limi (byurosi), bosh (katta) yuriskonsulti, yuris-konsulti haqidagi Umumiy nizom"ning alohida ahamiyatga egadir.

Ushbu Nizom birinchi marta umumittifoq darajasida yuridik xizmatni tashkil qilishning asosiy tamoyillarini, uning asosiy vazifalari, huquq va majburiyatlarini, yuridik xizmat xodimlarini qonunchilik ahvoli uchun javobgarligini aniq belgilab bergan. Eng muhimi, unda yuridik xizmat faoliyatining tashkiliy asoslari, uning bevosita korxon rahbariga bo'ysunishi, ushbu mansabga tayinlash va undan ozod etish yuqori turuvchi organ tomonidan amalga oshirilishining ifodasini topganligidadir. Bu esa o'z navbatida, ma'muriy-buyruqbozlik tizimida yuristlar uchun muhim ahamiyat kasb etib, ularning nisbatan mustaqilligini anglatar edi. Shu o'rinda aytib o'tish joizki, huquqiy adabiyotlarda ham bayon etilganidek, yangi normativ hujjatlar, eng avvalo, yuridik bo'lim to'g'risidagi Umumiy nizom ushbu yo'nalishda

yuridik xizmatning vakolatlarini sezilarli darajada kengaytirdi. Ushbu o'rinda so'z qonuniylikni ta'minlash vositalari haqida ketayotgan bo'lib, unga binoan yuridik bo'lim va yuriskonsultning tegishli ishlari huquqiy tusga ega. Albatta, yuridik xizmat tomonidan normativ hujjatlarda nazarda tutilmagan, amaliyot natijasida vujudga kelgan boshqa vositalarni qo'llash, agar ular qonunchilikka zid bo'lmasa, istisno etilmaydi.

O'zbekiston SSR Ministrlar Soveti 1972-yil 10-iyulda mazkur nomdagi 285-sonli qarorini qabul qilib, unda respublika vazirlik va idoralariga tegishli tarmoq ishlarining xususiyatlarini hisobga olgan holda yuridik xizmat to'g'risida Nizom ishlab chiqish va tasdiqlash, Adliya vazirligiga esa ijroiya qo'mitalar yuridik xizmati haqida Nizom loyihasini tayyorlab, hukumatga tasdiqlash uchun taqdim qilish vazifasini yuklatilgan.

O'zbekiston SSR Ministrlar Sovetining 1973-yil 6-iyuldagi "Sirdaryo viloyati mehnatkashlar deputatlari Soveti ijroiya qo'mitalarida huquqiy ishlarining ahvoli to'g'risida"gi 283-sonli qarorida mahalliy ijroiya organlar faoliyatida yuridik xizmatning rolini oshirishga alohida e'tibor berilgan. Shu maqsadda ijroiya qo'mitalarga — Sovetlarning sessiyalari va ijroiya qo'mitalar majlislarida qonunchilik va huquq-tartibotni mustahkamlash, huquqiy ishlar ahvoli masalalarini ko'rish; amaldagi qonunchilikka zid chiqarilgan qarorlar va farmoyishlarni qayta ko'rib chiqish; xodimlarni doimiy yuridik o'quvini tashkil qilish; yuriskonsult lavozimini shtatlar jadvaliga kiritish yoki advokatlar hay'atlari bilan yuridik xizmat ko'rsatish haqida shartnomalar tuzish vazifalari yuklatilgan. Shuningdek, qarorda ijroiya qo'mitalarning unumiy bo'limi va uy-joy boshqarmalari mudirlari lavozimlarini, imkoniyati boricha yuristlar bilan to'ldirish, ushbu lavozimlarda ishlab turganlarga esa yuridik ma'lumot olishga ko'maklashish tavsiya qilingan, Toshkent shahar, Toshkent va Samarqand viloyatlari ijroiya qo'mitalari tarkibida yuridik bo'limlar tuzish maqsadga muvofiq deb topilgan.

Adliya vazirligiga mahalliy ijroiya qo'mitalarda amalga oshirilayotgan huquqiy ishlarga uslubiy rahbarlikni kuchaytirish, yuridik xizmatni tashkil qilishga ko'maklashish va ularning ish samaradorligini doimiy ravishda o'rganish topshirilib, vazirlikning xalq xo'jaligida yuridik xizmatga uslubiy rahbarlik qilish bo'limini xalq xo'jaligida huquqiy ishlar va advokatura boshqarmasiga aylantirishga ruxsat berilgan.

O'zbekiston SSR Ministrlar Soveti 1973-yil 13-sentabrda "Respublika vazirliklari va idoralarida huquqiy ishlarni kuchaytirish to'g'risida" 401-sonli qaroriga ko'ra vazirlik va idoralarga—markaziy devonda va quyi korxonalar yuridik xizmatini yuridik bo'lim va byurolar tashkil qilish yo'li bilan mustahkamlash; yuridik xizmat xodimlaridan boshqa maqsadlarda foydalanishga yo'l qo'ymaslik; xo'jalik munosabatlarini tartibga soluvchi huquq normalaridan keng va to'g'ri foydalanishda, shartnomalarni tuzish va ijrosini ta'minlashda yuridik xizmat xodimlarining ta'sirini kuchaytirish va mas'uliyatini oshirish; ularni boshqa tarkibiy bo'linmalar (nazorat-taftish, ta'minot, xodimlar bo'limlari va buxgalteriya) bilan o'zaro hamkorligini ta'minlash; markaziy devon yuridik xizmati xodimlaridan tarmoqdagi huquqiy ishlar



holati, korxonalar yuridik xizmati ishlari ustidan nazorat qilish va ularga yordam berishda talabchanlikni oshirish, ularning bu boradagi olib borayotgan ishlari bo'yicha hisobotni hay'at yig'ilishlarida muhokama qilish; barcha yuridik xizmat xodimlarini qayta tayyorlash va malakasini oshirish vazifalari yuklatilgan.

O'zbekiston SSR Ministrlar Sovetining 1974-yil 2-apreldagi "Respublika qishloq xo'jaligida huquqiy ishlarning ahvoli to'g'risida"gi 142-sonli qarori qishloq xo'jaligi sohasida huquqiy ishlarni va yuridik xizmat rolini oshirish borasida muhim ahamiyatga egadir. Xalq xo'jaligining muhim tarmog'i bo'lgan qishloq xo'jaligida huquqiy ishlarning ahvolini yaxshilashga qaratilgan bir qator chora-tadbirlar belgilangan. Xususan, jamoa, davlat va boshqa qishloq xo'jaligi korxonalariga huquqiy xizmat ko'rsatish bo'yicha tumanlarda xo'jaliklararo yuridik guruhlar tuzish, ularning ish haqini tuman ijroiya qo'mitalari mutaxassislari va katta mutaxassislari maoshlari darajasida belgilash; huquqiy ishlarni namunali tarzda yo'lga qo'yishga erishgan eng yaxshi yuridik xizmat tajribasini uslubiy xatlar, mahalliy matbuotda tegishli axborotlar berish yo'li bilan keng yoyish; qishloq xo'jalik korxonalariga xizmat ko'rsatishda yaxshi natijalarga erishgan yuriskonsultlarni har tomonlama rag'batlantirish; yuridik xizmat xodimlarini malakasini oshirish; vazirliklar va barcha qishloq xo'jalik boshqarmalari tarkibida arbitraj bilan yuridik xizmatlar tashkil etish masalalariga alohida e'tibor berilgan.

O'zbekiston KP MK va O'zbekiston SSR Ministrlar Sovetining 1975-yil 30-iyulda qabul qilgan "KPSS MK va SSSR Ministrlar Sovetining 1975-yil 25-iyundagi "Xo'jalik qonunchiligini yanada takomillashtirish bo'yicha chora-tadbirlar to'g'risida"gi 558-sonli qarori" 425-sonli qarorida yuridik xizmat xodimlari uchun axborot materiallari to'plamini nashr etish bilan bog'liq masalaga tegishli vazirlik va idoralarning e'tibori qaratilgan.

O'zbekiston SSR Ministrlar Sovetining 1976-yil 8-dekabrda "Respublika xalq xo'jaligida xo'jalik va mehnat qonunchiligiga rioya qilishni ta'minlashda yuridik xizmatlar rolini oshirish to'g'risida"gi 677-sonli qarorida vazirlik va idoralarning xo'jalik va mehnat qonunchiligiga qat'iy amal qilishi, bu ishga yuridik xizmat xodimlarni faol jalb qilish, korxonalar rahbarlarining shaxsiy javobgarligini oshirish, moliya-xo'jalik faoliyatini taftish dalolatnomalarida shartnoma, talabnoma-da'vo ishlari, shuningdek mehnat qonunchiligiga rioya qilish ahvolini aks ettirish; yuridik xizmat mavjud bo'lmagan vazirlik va idoralar hamda korxonalarda yuriskonsult lavozimlarini shtatga kiritish; Adliya vazirligining huquqiy ishlar bilan tanishish natijalari bo'yicha tavsiyalarini o'z vaqtida ko'rib chiqish masalalari o'z ifodasini topgan. Shu bilan birgalikda, Adliya vazirligi, Davlat arbitraji, Respublika prokuraturasi, Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi, Fanlar akademiyasi, mahalliy ijroiya qo'mitalarga o'z vakolatlari doirasida xo'jalik va mehnat qonunchiligiga rioya qilinishi ustidan nazoratni kuchaytirish, uni targ'ib qilish va ushbu masalada yuridik xizmat xodimlari uchun uslubiy qo'llanma tayyorlash yuklatilgan.

O'zbekiston SSR Ministrlar Soveti tomonidan 1977-yil 11-avgustdagi

“O‘zbekiston SSR mehnatkashlar deputatlari mahalliy Sovetlari ijroiya qo‘mitalariga huquqiy xizmat ko‘rsatishni yaxshilash to‘g‘risida”gi 526-sonli qarorida mahalliy ijroiya qo‘mitalariga yuriskonsult lavozimlarini shtatga kiritish, jamoatchilik asosida yuridik maslahatxonalar tashkil etish vazifalari yuklatilgan. 1978-yil 21-dekabrda qabul qilingan “O‘zbekiston SSR Ministrlar Soveti to‘g‘risida”gi Qonunning 13-moddasiga muvofiq Ministrlar Soveti davlat boshqaruvi organlari, korxonalar, birlashmalar va boshqa tashkilot va muassasalarda huquqiy ishlarni tashkil qilishni ta‘minlashi belgilangan.

O‘zbekiston SSR Ministrlar Soveti 1979-yil 29-avgustda “O‘zbekiston SSR Ministrlar Sovetining 1974-yil 2-apreldagi “Respublika qishloq xo‘jaligida huquqiy ishlarning ahvoli to‘g‘risida”gi 142-sonli qarori ijrosini KPSS MK iyul (1978 y.) Plenumi talablari asosida borishi haqida” 609-sonli qaroriga ko‘ra, davlat va jamoa xo‘jaliklarida katta yuriskonsult lavozimlarini kiritish, qishloq xo‘jalik boshqarmalarida ilgari tugatilgan yuridik xizmatlarni tiklash; viloyat va tumanlarda xo‘jaliklararo yuridik guruhlar tashkil etish va ular tomonidan ko‘rsatiladigan huquqiy xizmat samaradorligini oshirish uchun ularning xodimlarini transport va zarur yuridik adabiyotlar bilan ta‘minlash; yuridik xizmat xodimlari malakasini oshirishga alohida e‘tibor berish; xo‘jasizlik, o‘g‘rilik, kamomad, mulkni talon-toroj qilishga qarshi kurashda, mehnat intizomiga rioya qilishda, bunga aybdor bo‘lgan shaxslarni javobgarlikka tortish, yetkazilgan zararni undirishda huquqiy vositalardan keng foydalanish; xo‘jalik shartnomalarining rolini oshirish va uni tuzishda yuridik xizmatning rolini kuchaytirish; qishloq xo‘jaligi sohasi rahbarlari va mutaxassislarini xo‘jalik, yer, mehnat qonunchiligi asoslarini doimiy tarzda o‘qitishni tashkil qilish bilan bog‘liq chora-tadbirlar nazarda tutilgan.

“O‘zbekiston SSR xalq deputatlari viloyat Soveti to‘g‘risida” 1980-yil 12-noyabrdagi Qonunning 32-moddasida xalq deputatlari viloyat Soveti huquqiy ishlarni takomillashtirish chora-tadbirlarini ko‘rish, viloyatga bo‘ysunuvchi korxonalar, tashkilotlar va muassasalarda bu ishlarga rahbarlikni amalga oshirishi, qonunchilikni tushuntirishni tashkil qilishi va aholiga yuridik yordam ko‘rsatishiga oid normalar belgilangan.

O‘zbekiston SSR Ministrlar Sovetining 1983-yil 10-fevraldagi 79-sonli qarori bilan “O‘zbekiston SSR xalq deputatlari viloyat Soveti ijroiya qo‘mitasi yuridik bo‘limi (byurosi) to‘g‘risida Nizom” tasdiqlangan. Nizom 11 banddan iborat bo‘lib, unda yuridik bo‘limni tashkil qilish, uning asosiy vazifalari, funksiyalari, huquqlari va mas‘uliyati belgilangan. Shuningdek, Nizomda yuridik bo‘lim viloyat Soveti tomonidan huquqiy ishlarni olib borish uchun mustaqil tarkibiy bo‘linma sifatida tashkil qilinishi nazarda tutilgan.

Yuridik xizmatning asosiy vazifalari qilib viloyat Soveti ijroiya qo‘mitasi faoliyatida qonunchilikni mustahkamlash; xo‘jalik hisobini mustahkamlash, xo‘jasizlikka qarshi kurashish, korxonalar, muassasa, tashkilotlar iqtisodiy ishlarni yaxshilashda huquqiy vositalardan keng foydalanish; huquqiy vositalar bilan mulkni saqlashni, ishlab chiqarilayotgan mahsulotlar sifatini ko‘tarishni, mahsulot yetkazib berish bo‘yicha majburiyatlar va topshiriqlarni, kapital qurilish haqidagi shartnomalar va boshqa shartnomalarning bajaril

ishini ta'minlash; korxonalar, muassasa, tashkilotlarning huquqlari va qonuniy manfaatlarini himoya qilish kabilar belgilangan. Mazkur Nizomning 7-moddasida yuridik bo'lim mudiri viloyat Sovetining sessiyasida lavozimiga tasdiqlanishi, sessiyalar oralig'ida esa yuridik bo'lim mudiri vazifasini bajaruvchi tayinlanib, navbatdagi sessiyaga tasdiqlash uchun taqdim qilinishi, 8-moddasida esa yuridik bo'lim mudirining huquqlari va javobgarligi ko'rsatilgan.

O'zbekiston SSR Ministrlar Sovetining "Respublika vazirliklari va idoralarda huquqiy ishlar aholi va KPSS XXIV syezdi talablari asosida ularni yanada takomillashtirish to'g'risida" 1984-yil 22-oktabrdagi 552-sonli qaroriga muvofiq vazirliklar, idoralar va mahalliy ijroiya qo'mitalarga bir qator vazifalar, jumladan, korxonalar, muassasa va tashkilotlar shtat jadvaliga yuriskonsult lavozimini kiritish, yuridik xizmat uchun yetarli sharoitlar yaratish; yuridik xizmatning ma'muriy idoralar bilan davlat, reja, shartnoma va mehnat intizomini buzish hollarini oldini olish, mulkni saqlash, yetkazilgan zararni undirish bo'yicha o'zaro hamkorlik qilish amaliyotini yaxshilash; moliya-xo'jalik operatsiyalari, shuningdek ishchi-xizmatchilarni ishga qabul qilish, boshqa ishga o'tkazish, o'rindoshlik asosida ishlashga ruxsat berish va ishdan bo'shatish to'g'risidagi buyruqlar qonuniyligi ustidan nazoratni kuchaytirish; qabul qilinayotgan qarorlarda qonunchilikni buzishga yo'l qo'ymaslik; xo'jalik faoliyatini yaxshilashda ishtirok etgan eng yaxshi yuridik xizmat xodimlarini ma'naviy va moddiy rag'batlantirish amaliyotini kengaytirish; rahbarlar va mutaxassislariga xo'jalik, mehnat va fuqarolik huquqi asoslarini doimiy o'qitishni, shuningdek yuriskonsultlarning malakasini oshirishni ta'minlash hamda yuridik xizmatning ilg'or ish tajribasini keng yoyish yuklatilgan.

Shu o'rinda ta'kidlash lozimki, 1985-1990-yillarda respublikamizda yuridik xizmat va huquqiy ishlar to'g'risida maxsus normativ hujjatlar qabul qilinmagan va davlat boshqaruv organlari va korxonalar ilgari qabul qilingan normativ-huquqiy hujjatlar asosida faoliyat ko'rsatganlar.

### **3-§. O'ZBEKISTON RESPUBLIKASINING MUSTAQILLIK YILLARIDA YURIDIK XIZMAT TO'G'RISIDA QABUL QILINGAN NORMATIV-HUQUQIY HUJJATLAR**

Mustaqil O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasida fuqarolarning munosib hayot kechirishlarini ta'minlash va insonparvar demokratik huquqiy davlatni barpo etish asosiy maqsad qilib qo'yilgan.

Buning uchun mamlakatimizda bosqichma-bosqich bozor iqtisodiyotiga o'tish, davlat mulkini xususiy lashtirish, tadbirkorlik faoliyatiga har tomonlama ko'maklashish, fuqarolarning huquq va erkinliklarni himoya qilish, konstitutsiya va qonunlarning ustuvorligini ta'minlash zarur.

Mazkur vazifalarni hayotga tatbiq etishda davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari hamda xo'jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmati muhim rol o'ynaydi.

Respublikamiz mustaqillikka erishgandan keyingi qisqa davr ichida yuridik xizmat xodimlarining huquq va burchlarini tartibga solish, qonuniyligni ta'minlashda ularning roli va mas'uliyatini oshirish zaruriyatidan kelib chiqib bir qator qonunlar va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar qabul qilindi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 1992-yil 8-yanvardagi "O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligining faoliyatini takomillashtirish to'g'risida"gi Farmoni yuridik xizmat to'g'risidagi qonunchilikni rivojlantirishda muhim ahamiyatga egadir. Chunki unda birinchi marta Adliya vazirligiga yuridik xizmat xodimlarini tayyorlash, qayta tayyorlash va attestatsiyadan o'tkazishni tashkil qilish vazifalari yuklatildi.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1992-yil 12-noyabr-dagi "O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligining faoliyatini takomillashtirish masalalari to'g'risida"gi 523-sonli Qarori bilan Adliya vazirligi haqidagi Nizom tasdiqlandi. Nizomda respublika vazirliklari, davlat qo'mitalari, idoralarning yuridik xizmatlariga uslubiy yordam ko'rsatish, ushbu idoralarning ularga qarashli respublika korxonalari, muassasalari va tashkilotlarining tashqi iqtisodiy faoliyatini huquqiy ta'minlash Adliya vazirligining asosiy vazifalaridan biri sifatida belgilandi. Shu munosabat bilan bu sohada Adliya vazirligining huquq va vakolatlari kengaytirildi. Masalan, unga boshqaruv idoralari va korxonalarining yuridik xizmatlari huquqiy ishi va faoliyati ahvolini tekshirish huquqi berildi. Unda Adliya vazirligining yuridik xizmat faoliyatini va huquqiy ishlarni yaxshilash borasidagi yo'riqnoma va ko'rsatmalari majburiy xususiyatga ega ekanligi belgilab qo'yildi.

Iqtisodiyotdagi chuqur o'zgarishlar, boshqaruv tizimini isloh qilish yuridik xizmat faoliyatini takomillashtirish, korxonalar yuridik xizmati xodimlarining huquq va majburiyatlarini tartibga solish, qonunchilikni ta'minlash borasida ularning roli va mas'uliyatini oshirish zaruriyatidan kelib chiqib, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi 1993-yil 2-martdagi 118-son qarori bilan "O'zbekiston Respublikasining davlat boshqaruv organlari va korxonalaridagi yuridik xizmat to'g'risidagi Nizom"ni tasdiqladi.

Ushbu Nizom – mustaqil O'zbekiston Respublikasining yuridik xizmat huquqiy maqomini tartibga soluvchi birinchi normativ-huquqiy hujjati bo'lib, 12 bandni qamrab olgan quyidagi 3 bo'limdan iborat:

- 1) yuridik xizmat xodimlari lavozimini egallash tartibi;
- 2) boshqaruv organlari va korxonalar yuridik xizmatining vazifalari;
- 3) yuridik xizmatning huquqi va mas'uliyati.

Mazkur Nizom nafaqat davlat boshqaruv organlari va korxonalari yuridik xizmatining, balki xo'jalik boshqaruv organlari va barcha mulkchilik shakllaridagi korxonalar yuridik xizmatining huquqlari, burchlari va mas'uliyatini belgilaydi.

1997-yil 30-avgustda qabul qilingan "O'zbekiston Respublikasi qonunlarini tayyorlash to'g'risida"gi Qonunning 3-moddasida qonun loyihalarini tayyorlashga xalq xo'jaligi tegishli tarmoqlarining yuridik xizmatlari jalb qilinishi ko'rsatib o'tildi. Bu bilan yuridik xizmatning qonun ijodkorligidagi ishti- roki qonun darajasida mustahkamlandi.

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1998-yil 24-apreldagi “O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Xo‘jalik yurituvchi subyektlarining iqtisodiy nochorligi va shartnoma majburiyatlarining bajarilishi uchun mansabdor shaxslarning javobgarligini kuchaytirish to‘g‘risida” 1998-yil 4-martdagi PF-1938-son Farmonining bajarilishini ta‘minlash chora-tadbirlari haqida”gi 177-son Qarorida O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi, Oliy xo‘jalik sudi va Iqtisodiy nochor korxonalar ishlari qo‘mitasi bilan birgalikda xo‘jalik yurituvchi subyektlar rahbarlarining shartnoma intizomiga rioya qilishi uchun shaxsiy javobgarligini kuchaytirish yuzasidan joylarda amaliy ishlar olib borilishini ta‘minlash, bunda yuridik xizmatlar o‘rnini mustahkamlashni, barcha qonun hujjatlarining amal qilishini va xo‘jalik sudlari qarorlarining so‘zsiz ijro etilishini nazarda tutishlari lozimligi ta‘kidlandi. Mahalliy hokimiyat organlarining ishini huquqiy ta‘minlash maqsadida tuman va shahar hokimlari apparati tuzilmasida shtatda belgilangan xodimlar soni doirasida yurist lavozimi nazarda tutilishi va yuridik xizmat xodimlari Qoraqalpog‘iston Respublikasi Adliya vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklarining adliya boshqarmalari bilan kelishilgan holda tegishli hokimlar tomonidan tayinlanishi belgilandi.

Yuridik xizmatning shartnomaviy munosabatlarning huquqiy jihatdan ta‘minlanishini tashkil etish sohasidagi vazifalari va huquqlari O‘zbekiston Respublikasining 1998-yil 29-avgustdagi “Xo‘jalik yurituvchi subyektlar faoliyatining shartnomaviy-huquqiy bazasi to‘g‘risida”gi Qonunida aniq belgilab qo‘yildi.

Xo‘jalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy-xo‘jalik faoliyatiga davlat organlari tomonidan asossiz aralashuvlarning oldini olish maqsadida bir qator normativ-huquqiy hujjatlar qabul qilingan bo‘lib, ularda ayniqsa nodavlat notijorat tashkilotlari tomonidan ko‘rsatiladigan yuridik xizmatga alohida e‘tibor qaratilgan.

Jumladan, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1998-yil 27-noyabrdagi 496-son Qarori bilan tasdiqlangan “Xo‘jalik yurituvchi subyektlar moliya-xo‘jalik faoliyatini tekshirish va taftish qilishni o‘tkazish Tartibi”da kichik va o‘rta biznes korxonalarining, Tovar ishlab chiqaruvchilar va tadbirkorlar palatasi a‘zolarining ishlab chiqarish va moliya faoliyatlarini barcha tekshirishlar Palata va uning hududiy tuzilmalari yuridik xizmatlarining majburiy ishtirokida amalga oshirilishi qayd qilingan.

O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi tomonidan 2000-yil 14-dekabrda qabul qilingan “Normativ-huquqiy hujjatlar to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasi qonunida normativ-huquqiy hujjatlarning loyihalari huquqiy ekspertizadan o‘tkazilishi shartligi, huquqiy ekspertiza normativ-huquqiy hujjat loyihagini tayyorlagan organning yoki normativ-huquqiy hujjatni qabul qiladigan organning yuridik xizmati, shuningdek, O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan amalga oshirilishi mumkinligi belgilangan.

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2003-yil 27-avgustdagi “O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi faoliyatini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi 370-sonli Qarori bilan yuridik xiz-

mat xodimlarini tayyorlash, malakasini oshirish, ularni attestatsiyadan o'tkazish hamda yuridik xizmatga idoralararo rahbarlikni amalga oshiruvchi davlat boshqaruvi organi bo'lmish Adliya vazirligining yangi tahrirdagi Nizomning tasdiqlandi. Vazirlikning yangi tahrirdagi Nizomini qabul qilinishi bevosita uning respublikada huquqiy ishlarni yo'lga qo'yish va huquqiy yordam ko'rsatish bilan bog'liq bo'lgan vakolatlarining kengaytirilib borilishi bilan bog'liq. Mazkur Nizom bilan Adliya vazirligining yuridik xizmat faoliyatini tashkil etish bilan bog'liq bo'lgan funktsiya va vazifalari batafsil belgilab qo'yildi.

Ijro etuvchi hokimiyat bo'lmish Vazirlar Mahkamasining yuridik xizmati "O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparating Yuridik bo'limi to'g'risida"gi Nizom asosida tartibga solinadi. Mazkur Nizom O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2004-yil 2-dekabrda "O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparating funksional bo'limlari to'g'risidagi nizomlarni tasdiqlash haqida"gi 564-son Qarori bilan tasdiqlangan. Mazkur Nizomga muvofiq, yuridik bo'lim o'z faoliyatini O'zbekiston Respublikasining Bosh vaziri rahbarligida amalga oshiradi hamda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparati Rahbariga bo'ysunadi. Nizomda yuridik bo'limning huquqiy maqomi va vakolatlari aniq va ravshan o'z ifodasini topgan.

O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasi yuridik xizmatining faoliyati Qonunchilik palatasi Spikerining 2005-yil 7-apreldagi 73-son farmoyishi bilan tasdiqlangan "O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasining Devoni to'g'risida"gi Nizom asosida tartibga solinadi. O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senati yuridik xizmatining faoliyati esa O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senatining 2005-yil 18-apreldagi qarori bilan tasdiqlangan "O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senatining Devoni to'g'risida"gi Nizom asosida tartibga solinadi. O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalari yuridik xizmati faoliyatini ularning Devonlari to'g'risidagi nizomlar asosida tartibga solinishining sababi yuridik xizmat mazkur Devonlar tarkibiga kirishidadir. Oliy Majlis palatalari faoliyatini tashkiliyhuquqiy jihatdan ta'minlash mazkur Devonlar tomonidan amalga oshiriladi. "O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasining Devoni to'g'risida"gi hamda "O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senatining Devoni to'g'risida"gi Nizomlarda Oliy Majlis palatalari yuridik xizmatining vazifalari sanab o'tilgan bo'lib, uning huquq va majburiyatlari ko'rsatib o'tilmagan.

Qonun ijodkorligi jarayonida yuridik xizmatning rolini kuchaytirish maqsadida O'zbekiston Respublikasining "Qonunlar loyihalarini tayyorlash va O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Qonunchilik palatasiga kiritish tartibi to'g'risida"gi Qonunida (2006-yil 11-oktabrdan kuchga kirgan) qonun loyihasini tayyorlash uchun qonunchilik tashabbusi huquqi subyekti tomonidan tuziladigan ishchi guruhi (komissiyasi) tarkibiga uning yuridik xizmati va boshqa bo'linmalarining vakillari, Adliya vazirligi, vazirliklar, davlat qo'mitalari hamda idoralarning tegishli tarmoqlar yoki

boshqaruv sohalarining holati va rivojlanishi uchun mas'ul bo'lgan vakillari, boshqa manfaatdor davlat organlari, ilmiy muassasalar, nodavlat tashkilotlarning vakillari, shuningdek fuqarolar kiritilishi mumkinligi belgilangan. Shuningdek, qonunning 24-moddasida muvofiq qonun loyihasi huquqiy ekspertizadan qonun loyihasini tayyorlagan qonunchilik tashabbusi huquqiy subyektining yuridik xizmati, shuningdek O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan o'tkazilishi belgilangan.

Yuqorida yuridik xizmat faoliyatini tartibga soluvchi asosiy normativ-huquqiy hujjatlar sanab o'tildi. Bundan yuridik xizmat faoliyatiga oid boshqa normativ-huquqiy hujjatlar mavjud emas ekan degan fikrga bormaslik lozim. Yuridik xizmatga oid bir qancha boshqa normativ-huquqiy hujjatlar ham mavjud. Biroq mazkur normativ-huquqiy hujjatlarda asosan yuridik xizmatning tuzilishi, shtat birliklari soni hamda yuridik xizmatning bevosita qaysi mansabdor shaxsga (tuzilmaga) bo'ysunishi belgilab berilgan. Masalan, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2005-yil 2-maydagi "O'zbekiston Respublikasi Monopoliyadan chiqarish, raqobat va tadbirkorlikni qo'llab-quvvatlash davlat qo'mitasi faoliyatini tashkil qilish to'g'risida"gi PQ-66-sonli qarorida davlat qo'mitasining markaziy apparati tuzilmasida yuridik xizmat yuridik boshqarma tomonidan amalga oshirilishi, yuridik boshqarmada yuriskonsultlar uchun to'rtta shtat birligi ajratilganligi hamda mazkur boshqarma bevosita qo'mita raisiga bo'ysunishi belgilab qo'yilgan.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2005-yil 21-iyuldagi "Manon Uyg'ur nomidagi Toshkent davlat san'at instituti faoliyatini takomillashtirish to'g'risida"gi PQ-128-son Qarori, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2004-yil 5-yanvardagi "Davlat boshqaruvi hududiy organlari tuzilmasini takomillashtirish to'g'risida"gi hamda O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2005-yil 10-avgustdagi "Toshkent shahar hokimligi boshqaruv apparati tuzilmasini tasdiqlash to'g'risida"gi Qarorlari ham mazkur toifadagi normativ-huquqiy hujjatlar sirasiga kiradi.

Xulosa qilib aytganda, respublikamizda amalda bo'lgan yuridik xizmat, huquqiy ishlar va unga uslubiy rahbarlik qilish to'g'risidagi qonunchilikni rivojlantirishga davlatimizning qonun chiqaruvchi va ijro etuvchi hokimiyatlari tomonidan katta e'tibor berilmoqda.

# III BOB. O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASIDA YURIDIK XIZMAT TIZIMI VA TUZILISHI

## 1-§. O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASIDA YURIDIK XIZMAT TIZIMI

Davlat hokimiyati va boshqaruvi organlarida hamda xo‘jalik yurituvchi subyektlar faoliyatida huquqiy ishlarni takomillashtirish mustaqil davlatimizda insonparvar demokratik huquqiy davlatni shakllantirish vazifasi bilan chambarchas bog‘liqdir. Bu vazifani amalga oshirishda davlat organlari va xo‘jalik yurituvchi subyektlarning yuridik xizmati muhim rol o‘ynaydi.

Yuridik xizmat xalq xo‘jaligining barcha tarmoqlarida, ya‘ni ishlab chiqarish va xo‘jalikni boshqarishning hamma bo‘g‘inlarida, vazirlik, idora, uyushmalarda, korxonalar, muassasa va tashkilotlarda, shuningdek hokimliklar, davlat hokimiyati va boshqaruvining oliy organlarida mavjud. Biroq davlat hokimiyatining oliy organlari, davlat va xo‘jalik boshqaruvi organlari, shuningdek xo‘jalik yurituvchi subyektlarning faoliyatidagi huquqiy ishlar xususiyatlari, hajmi va yo‘nalishlari bir-biridan muayyan darajada farq qiladi. Shu sababli turli davlat organlari hamda xo‘jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmati faoliyatining mazmun-mohiyatini aniqlash uchun ushbu masalaga tizimli yondashish talab etiladi. Aynan tizimlilik fan predmetini o‘rganishning usullaridan biri bo‘lib hisoblanadi.

Yuridik xizmat tuzilishi, huquqiy maqomi va faoliyati asosiy yo‘nalishlarining o‘ziga xos xususiyatlaridan kelib chiqqan holda quyidagi tizimdan iborat:

- a) davlat hokimiyati va boshqaruvi oliy organlarining yuridik xizmati;
- b) respublika va mahalliy davlat hamda xo‘jalik boshqaruvi organlarining yuridik xizmati;
- d) viloyat, shahar, tuman hokimliklarining yuridik xizmati;
- e) xo‘jalik yurituvchi subyektlar (korxonalar, muassasalar va tashkilotlar) yuridik xizmati.

## 2-§. DAVLAT HOKIMIYATI VA BOSHQARUVI OLIY ORGANLARINING YURIDIK XIZMATI

O‘zbekiston Respublikasi davlat hokimiyati va boshqaruvi oliy organlari yuridik xizmatini O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasi, O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senati, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi hamda Qoraqalpog‘iston Respublikasi Jo‘qorg‘i Kengesi va Vazirlar Kengashining yuridik xizmatlari tashkil etadi.

O‘zbekiston Respublikasi davlat hokimiyati va boshqaruvi oliy organlari yuridik xizmatining vazifalari, funksiyasi, huquq va majburiyatlari mazkur organlar tomonidan tasdiqlangan huquqiy hujjatlar bilan belgilangan.

*O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Qonunchilik palatasi yuridik xizmati*  
O‘zbekiston Respublikasining 2002-yil 12-dekabrda “O‘zbekiston Res-



publikasi Oliy Majlisining Qonunchilik palatasi to'g'risida"gi Konstitutsiyaviy qonuniga, 2004-yil 2-dekabrda "O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasi deputatining va Senati a'zosining maqomi to'g'risida"gi hamda 2003-yil 29-avgustda "O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasining Reglamenti to'g'risida"gi qonunlariga muvofiq O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Qonunchilik palatasi, uning organlari va deputatlar faoliyatiga tashkiliy-huquqiy xizmat ko'rsatish O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasining Devoni tomonidan amalga oshiriladi.

O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasining yuridik xizmati O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasi Spikerining 2005-yil 7-aprelda farmoyishi bilan tasdiqlangan "O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasining Devoni to'g'risida"gi Nizomga muvofiq Qonunchilik palatasi Devoni tarkibiga kiradi. O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasi yuridik xizmatining asosiy vazifalari va funksiyalari ham bevosita-mazkur Nizomda o'z ifodasini topgan.

O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasi yuridik xizmatining tashkiliy tuzilmasi yuridik bo'lim deb yuritiladi. Yuridik bo'lim mudir, uning o'rinbosari hamda bo'lim xodimlaridan iborat bo'ladi. Yuridik bo'lim xodimlarining tuzilmasi, shtatlari, mehnatiga to'lanadigan haq miqdori, moddiy-texnika ta'minoti sharoitlari, shuningdek ularni saqlashga ketadigan xarajatlar Qonunchilik palatasi Spikeri tomonidan tasdiqlanadi. Yuridik bo'lim xodimlarining mehnat munosabatlari Qonunchilik palatasining vakolatlari muddatiga bog'liq bo'lmaydi.

O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasi yuridik xizmatining asosiy vazifasi mazkur palata faoliyatini huquqiy jihatdan ta'minlashdan iborat. Qonunchilik palatasi yuridik xizmati faoliyati asosan qabul qilinayotgan qonun va qaror loyihalarini huquqiy ekspertizadan o'tkazish hamda Qonunchilik palatasi organlari va deputatlari faoliyatiga yuridik yordam ko'rsatishga qaratilgan.

*O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senatining yuridik xizmati*  
O'zbekiston Respublikasining 2002-yil 12-dekabrda "O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Senati to'g'risida"gi Konstitutsiyaviy qonuni, 2004-yil 2-dekabrda "O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasi deputatining va Senati a'zosining maqomi to'g'risida"gi hamda 2003-yil 29-avgustda "O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senatining Reglamenti to'g'risida"gi qonunlariga muvofiq O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Senati, uning organlari hamda senat a'zolari faoliyatiga tashkiliy-huquqiy xizmat ko'rsatish O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasi singari Senatning Devoni tomonidan amalga oshiriladi.

O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senatining yuridik xizmati O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senati Kengashining 2005-yil 18-aprelda qarori bilan tasdiqlangan "O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senatining Devoni to'g'risida"gi Nizomga muvofiq Senat Devoni tarkibiga kiradi. O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senati yuridik xizmatining asosiy vazifalari va funksiyalari ham mazkur Nizomda belgilab qo'yilgan.

O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senati yuridik xizmatining tashkiliy

tuzilmasi ham yuridik bo'lim deb yuritiladi va u bo'lim mudiri, mudir o'rinbosari hamda bo'lim xodimlaridan tashkil topgan. Ular Senat Raisi tomonidan lavozimiga tayinlanadi hamda lavozimidan ozod qilinadi. Yuridik bo'lim xodimlarining mehnat munosabatlari Senat vakolati muddatiga bog'liq bo'lmaydi.

O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senati yuridik xizmatining ham asosiy vazifasi Senat faoliyatini huquqiy jihatdan ta'minlashdan iborat. Senat yuridik xizmati faoliyatining asosiy yo'nalishlari Qonunchilik palatasi tomonidan Senatga taqdim etilgan qonunlar loyihalari va Senat qarorlari yuzasidan huquqiy ekspertiza o'tkazish hamda Senat organlari va senatorlar faoliyatiga yuridik yordam ko'rsatishdan iborat.

#### *O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi yuridik xizmati*

O'zbekiston Respublikasining Vazirlar Mahkamasi mamlakatimizda iqtisodiyotning, ijtimoiy va ma'naviy sohalarini samarali faoliyatiga rahbarlikni, O'zbekiston Respublikasi qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlari ijrosini ta'minlovchi ijro etuvchi hokimiyat organi bo'lganligi tufayli uning faoliyatini yuridik xizmatsiz tashkil etib bo'lmaydi.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi yuridik xizmatining huquqiy maqomi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2004-yil 2-dekabrda "O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparating funksional bo'limlari to'g'risidagi nizomlarni tasdiqlash haqida"gi Qarori bilan tasdiqlangan "O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparating Yuridik bo'limi to'g'risida"gi Nizomda belgilab qo'yilgan.

Yuridik bo'lim O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, uning Prezidiumi, shuningdek O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparati faoliyatini huquqiy jihatdan ta'minlovchi O'zbekiston Respublikasi Hukumati Apparating funksional tarkibiy bo'linmasi hisoblanadi.

Yuridik bo'lim o'z faoliyatini O'zbekiston Respublikasining Bosh vaziri rahbarligida amalga oshiradi va O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparati Rahbariga bo'ysunadi.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi yuridik xizmatining tashkiliy tuzilmasi ham yuridik bo'lim sifatida tashkil etilgan bo'lib, bo'limning tuzilmasiga bo'lim mudiri, ikkita bosh mutaxassis va bitta yetakchi mutaxassis, shuningdek I toifali ish yurituvchi-kotiba kiradi. Yuridik bo'lim tuzilmasi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan tasdiqlanadi. Bo'lim ishlariga rahbarlik mudir tomonidan amalga oshiriladi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2005-yil 25-iyuldagi "O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining ijro etuvchi tuzilmasini qisman o'zgartirish to'g'risida"gi PQ-131-son Qaroriga muvofiq Vazirlar Mahkamasining ijro etuvchi tuzilmasining yuridik bo'limida yuriskonsultlar uchun beshta shtat birligi ajratilgan.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi yuridik xizmatining asosiy vazifalari qonunlar va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini yuridik ekspertizadan o'tkazish hamda O'zbekiston Respublikasi Hukumati Apparating faoliyatida qonuniyligni ta'minlashdan iborat.

*Qoraqalpog‘iston Respublikasi Jo‘qorg‘i Kengesi va Vazirlar Kengashi yuridik xizmatlari*

Qoraqalpog‘iston Respublikasi Jo‘qorg‘i Kengesi yuridik xizmati “davlat-huquq bo‘limi” deb nomlangan bo‘lib, uning Kotibiyati tarkibiga kiradi. Bo‘limning vazifalari, huquqlari va vakolatlari Qoraqalpog‘iston Respublikasi Jo‘qorg‘i Kengesi Prezidiumining 2005-yil 22-iyundagi 25-son Qarori bilan tasdiqlangan “Qoraqalpog‘iston Respublikasi Jo‘qorg‘i Kengesi Kotibiyati to‘g‘risida Nizom” da belgilab qo‘yilgan.

Qoraqalpog‘iston Respublikasi Jo‘qorg‘i Kengesi davlat-huquq bo‘limining funksiyalari O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalari yuridik bo‘limlarining funksiyalariga o‘xshashdir.

Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashida yuridik xizmat vazifalarini bajarish Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashi Raisi Kotibiyatining huquqni muhofaza qiluvchi organlar, harbiy xizmatga chaqirish va favqulodda vaziyatlar masalalari bo‘yicha guruhi zimmasiga yuklatilgan. Mazkur guruh xodimlarining xizmat vazifalari Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashi Raisi tomonidan belgilangan. Guruhning yuridik xizmatga oid vakolatlari doirasiga, jumladan, quyidagilarni kiritish mumkin: Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashi Raisiga Qoraqalpog‘iston Respublikasi Ichki ishlar vazirligi, Adliya vazirligi, Bojxona boshqarmasi, Prokuraturasi, Milliy xavfsizlik xizmati, Oliy va Xo‘jalik sudlari faoliyatlarini muvofiqlashtirish bo‘yicha takliflar kiritadi; Vazirlar Kengashi tarmoq bo‘limlari tomonidan davlat va shartnoma intizomiga rioya qilish, o‘zgalar mulkini talon-toroj qilishga, sifatsiz mahsulotlar chiqarilishiga, ma‘muriy, mehnat, uy-joy va boshqa qonunchilikning buzilishga qarshi kurashni tashkil qilishga qaratilgan chora-tadbirlarni ishlab chiqishda ishtirok etish; Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashining barcha qaror va farmoyishlari loyihalarini O‘zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligiga muvofiqligini ta‘minlash; qaror va farmoyishlar loyihalarini ko‘rib chiqish va viza<sup>1</sup> qo‘yish, amaldagi qonunchilikni hamda vazirliklar va idoralarda, shahar, tuman hokimiyatlarida huquqiy ishlarni takomillashtirish bo‘yicha takliflar tayyorlash; shahar, tuman hokimiyatlarining yuridik xizmatlari faoliyatini muvofiqlashtirish va h.k.

### **3-§. DAVLAT VA XO‘JALIK BOSHQARUVI ORGANLARINING YURIDIK XIZMATI**

Respublika davlat boshqaruvi organlariga vazirliklar, davlat qo‘mitalari, qo‘mitalar, agentliklar, shuningdek ular huzurida va O‘zbekiston Respubli-

<sup>1</sup> Viza lotinchadan olingan bo‘lib, “ko‘rib chiqilgan”, “tanishib chiqilgan” degan ma‘nolarni anglatadi. Mazkur darslikda “viza” so‘zi huquqiy tusdagi hujjat loyahasiga manfaatdor shaxslar tomonidan loyihani ko‘rib chiqqanligini anglatuvchi imzo sifatida qo‘llaniladi. Manfaatdor shaxsning vizasi loyihani imzolash huquqiga ega bo‘lgan rahbarning imzosi bilan bir xil huquqiy oqibatni keltirib chiqarmaydi. Loyihada manfaatdor shaxslarning vizasi mavjudligi mazkur hujjatni yuridik kuchga ega bo‘lganligini bildirmaydiyu. Aksincha, rahbar mazkur loyihaga imzo qo‘yishi bilan (loyihada manfaatdor shaxslarning vizasi mavjud yoki mavjud emasligidan qat‘iy nazar) bu hujjat yuridik kuchga ega bo‘ladi.

kasi Vazirlar Mahkamasi huzurida tashkil etiladigan davlat boshqaruvi tuzilmalari kiradi. O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot vazirligi, Moliya vazirligi, Qishloq va suv xo'jaligi vazirligi, Davlat mulkini boshqarish davlat qo'mitasi, Davlat statistika qo'mitasi, Matbuot va axborot agentligi, Aloqa va axborotlashtirish agentligi, Vazirlar Mahkamasi huzuridagi Davlat zaxiralarini boshqarish qo'mitasi, Vazirlar Mahkamasi huzuridagi Din ishlari bo'yicha qo'mita, Davlat mulki qo'mitasi huzuridagi Qimmatli qog'ozlar bozori faoliyatini muvofiqlashtirish va nazorat qilish markazi, Vazirlar Mahkamasi huzuridagi Fan va texnologiyalar markazi, Vazirlar Mahkamasi huzuridagi O'zbekiston neft mahsulotlari va gazdan foydalanishni nazorat qilish davlat inspeksiyasi, Vazirlar Mahkamasi huzuridagi Davlat don inspeksiyasi va shu kabilar davlat boshqaruvi organlarini tashkil etadi.

Respublika davlat boshqaruvi organlarining asosiy vazifalari va funksiyalari quyidagilardan iborat:

O'zbekiston Respublikasi qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari va qarorlari hamda boshqa normativ-huquqiy hujjatlarni amalga ro'yobga chiqarilishini, ularning ijrosi ustidan ta'sirchan nazorat amalga oshirilishini ta'minlash;

tashqi va ichki siyosatni amalga oshirish, davlatning tashqi va ichki xavfsizligini ta'minlash;

mamlakatni strategik rivojlantirishning ustuvor yo'nalishlarini belgilash, davlatning maqsadli dasturlarini ishlab chiqish hamda ularni amalga oshirishni tashkil qilish, iqtisodiy islohotlarni ro'yobga chiqarish borasidagi choratadbirlarni amalga oshirish;

insonning konstitutsiyaviy huquqlari va erkinliklarini, aholining ta'lim, tibbiy xizmat, ijtimoiy ta'minotga bo'lgan huquqlarini ta'minlash va himoya qilish, mehnat bozorini tartibga solish, ijtimoiy sohada umumdavlat boshqaruv tizimi faoliyatini boshqarish va muvofiqlashtirish;

tegishli huquqiy muhitni yaratish, litsenziyalash, sertifikatlashtirish va standartlashtirish orqali xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatini davlat tomonidan tartibga solish;

solliqlar, bojxona to'lovlarini yig'ish, davlat daromadlarini taqsimlash yo'li bilan xazinaga oid vazifalarni amalga oshirish.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2003-yil 22-dekabrda "Xo'jalik boshqaruv organlari tizimini takomillashtirish to'g'risida"gi 3366-sonli Farmoniga muvofiq quyidagi asosiy tashkiliy-huquqiy shakllarda tashkil etiladigan xo'jalik birlashmalari xo'jalik boshqaruvi organlari hisoblanadi:

– tarkibiga kiruvchi korxonalarining xo'jalik birlashmasiga tegishli bo'lgan aksiya paketlari orqali ana shu korxonalarining xo'jalik boshqaruvini amalga oshiruvchi aksiyadorlik kompaniyalari, shu jumladan davlat-aksiyadorlik kompaniyalari;

– muassis-korxonalar tomonidan ular faoliyatiga ko'maklashish uchun muassis-korxonalarining aksiyalari paketlarini boshqarish huquqsiz ayrim umumiy vazifalarni ularga topshirish yo'li bilan ixtiyoriylik asosida tashkil qilinadigan uyushmalar.

Uyushmalar, kompaniyalar va boshqalar xo'jalik boshqaruvi organlari

bo'lib hisoblanadi. Bularga "O'zbekiston temir yo'llari" davlat-aksiyadorlik kompaniyasi, "O'zbekneftgaz" milliy xolding kompaniyasi, "O'zbek ipagi" uyushmasi, "O'zbekcharm-poyabzal" uyushmasi, "O'zdonmahsulot" aksiyadorlik kompaniyasi, "O'zqishloqxo'jalikmashlizing" aksiyadorlik lizing kompaniyasi va boshqalar misol bo'la oladi.

Xo'jalik boshqaruvi organlarining asosiy vazifalari va funksiyalari quyidagilardan iborat:

tarmoq va iqtisodiyot sohaslarini barqaror rivojlantirishning istiqbolli strategiyasini belgilash;

marketing tadqiqotlarini tashkil etish, ichki va tashqi bozorlarda raqobatbardosh mahsulotlarning yangi turlarini ishlab chiqarishni (ishlar, xizmatlarni) o'zlashtirish, ularning jahon bozorlariga kirib borishiga ko'maklashish;

korxonalarini modernizatsiya qilish va texnologik jihatdan qayta jihozlash, ushbu maqsadlarga xorijiy investitsiyalarni keng jalb qilishda yordam berish; ular tarkibiga kiruvchi korxonalar va tashkilotlarga axborot xizmatlari ko'rsatish;

kadrlar tayyorlash, qayta tayyorlash va malakasini oshirishni tashkil qilish.

Xo'jalik boshqaruvi organlariga davlat boshqaruvi organlarining vakolatlari berilmagan. Shuningdek xo'jalik boshqaruv organlari o'zlarining tarkibiga kiruvchi korxonalar faoliyatiga ma'muriy tartibda aralashish huquqiga ega emaslar.

Respublika davlat va xo'jalik boshqaruvi organlariga yuklatilgan vazifalarning bajarilishini huquqiy jihatdan ta'minlash maqsadida mazkur organlarning tashkiliy tuzilmasida yuridik xizmat faoliyati tashkil etiladi. Masalan, O'zbekiston Respublikasi Davlat mulkini boshqarish davlat qo'mitasida — shartnoma-huquq boshqarmasi, O'zbekiston Respublikasi Tashqi iqtisodiy aloqalar, investitsiyalar va savdo vazirligida, Qishloq va suv xo'jaligi vazirligida, "O'zbekiston temir yo'llari" davlat aksiyadorlik kompaniyasi va "O'zbekiston havo yo'llari" milliy avia kompaniyasida — yuridik boshqarma, Davlat bojxona qo'mitasida huquqiy boshqarma, Davlat soliq qo'mitasida-huquqiy bo'lim tashkil etilgan. O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligining Nazorat inspeksiyasida — yetakchi nazoratchi yurist, "O'zkimyosanoat" davlat-aksiyadorlik kompaniyasida bosh yuridik maslahatchi va "Transport va transport kommunikatsiyalari" uyushmasida esa yuriskonsult lavozimlari joriy etilgan.

Davlat va xo'jalik boshqaruvi organlarining yuridik xizmati o'z faoliyatini ikki yo'nalishda amalga oshiradi. Birinchisi — yuridik xizmat vazifalarini bevosita boshqaruv organining markaziy (ijroiya, ishchi) apparatida amalga oshirish, ikkinchisi — boshqaruv organiga bo'ysunuvchi yoki tarkibiga kiruvchi xo'jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmatiga rahbarlik qilish.

Respublika davlat boshqaruvi organlari yuridik xizmatining maqomi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1993-yil 2-martdagi 118-sonli Qarori bilan tasdiqlangan "O'zbekiston Respublikasining davlat boshqaruv organlari va korxonalaridagi yuridik xizmat to'g'risida"gi Nizom bilan belgilab qo'yilgan. Mazkur Nizom davlat boshqaruvi organlari yuridik

xizmatining maqomini belgilab beruvchi asosiy normativ-huquqiy hujjat bo'lsa, xo'jalik boshqaruvi organlari yuridik xizmati uchun namunaviy nizom bo'lib hisoblanadi. Bunga sabab hozirgi paytgacha xo'jalik boshqaruvi organlari yuridik xizmatini tartibga soluvchi maxsus normativ-huquqiy hujjat qabul qilingan emas. Shuning uchun ham xo'jalik boshqaruvi organlari yuridik xizmatining huquqiy maqomi ana shu organlarning ichki hujjatlari bilan belgilab beriladi.

Respublika boshqaruv organlari yuridik xizmatining huquqiy maqomi va faoliyatining asosiy yo'nalishlarini O'zbekiston Respublikasi Davlat bojxona qo'mitasi va "O'zbekiston havo yo'llari" milliy aviakompaniyasi misolida ko'rib chiqamiz.

O'zbekiston Respublikasi Davlat bojxona qo'mitasi huquqiy boshqarmasining faoliyati qo'mita raisi buyrug'i bilan tasdiqlangan Nizom hamda boshqarma xodimlari xizmat vazifalari taqsimoti bilan tartibga solinadi. Nizomda umumiy qoidalar, boshqarmaning asosiy vazifalari va funksiyalari, huquqlari belgilangan. Huquqiy boshqarma tarkibiga 3 ta – xalqaro bojxona huquqi, bojxona huquqi, huquqiy, qonunchilik va bojxona faoliyatiga oid normativ hujjatlarni tizimlashtirish bo'limlari kiradi.

Davlat bojxona qo'mitasining huquqiy boshqarmasi bojxona ishi yo'nalishida tayyorlangan barcha normativ-huquqiy hujjatlarning loyihalarini, shuningdek huquqiy mazmundagi davlatlararo hujjatlar loyihalarini huquqiy ekspertizadan o'tkazadi, ularni ishlab chiqishda ishtirok etadi, qonunchilik va bojxona ishiga oid normativ hujjatlarni tizimlashtirish ishlarini yuritadi hamda Davlat bojxona qo'mitasi va uning tizimlarida qonunchilikka to'g'ri amal qilinishini nazorat qilib boradi.

"O'zbekiston havo yo'llari" milliy aviakompaniyasi yuridik boshqarmasi to'g'risidagi Nizom aviakompaniya Bosh direktori tomonidan tasdiqlangan. Yuridik boshqarma tarkibiga – sud-huquq, shart-nomaviy ishlar va talabnoma bo'limlari kiradi. Yuridik boshqarma aviakompaniya direktiyasining mustaqil tarkibiy tuzilmasi hisoblanib, bevosita Bosh direktorga bo'ysunadi.

Yuridik boshqarma to'g'risidagi Nizom va undagi yuridik xizmatning vazifalari, huquqlari va mas'uliyati O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1993-yil 2-martdagi 118-sonli Qarori bilan tasdiqlangan "O'zbekiston Respublikasining davlat boshqaruv organlari va korxonalaridagi yuridik xizmat to'g'risida"gi Nizom asosida, tarmoqning o'ziga xos xususiyatlari hisobga olinib ishlab chiqilgan va belgilangan.

Nizomda aviakompaniya tarkibiy tuzilmalari va korxonalarining yuridik xizmati xodimlarini lavozimlarga tayinlash va ozod qilish yuridik boshqarma bilan kelishilgan holda amalga oshirilishi belgilab qo'yilgan.

Respublika davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari yuridik xizmatining shtatlari bir-biridan tubdan farq qiladi. Bu bevosita davlat va xo'jalik boshqaruvi organlariga yuklatilgan vazifalarni bajarish bilan bog'liq bo'lgan huquqiy ishlarning hajmidan hamda xususiyatidan kelib chiqqan holda belgilanadi. Masalan, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2005-yil 26-iyuldagi "O'zbekiston Respublikasi tashqi iqtisodiy aloqalar, investitsiyalar va savdo vazirligi faoliyatini tashkil etish to'g'risida"gi 136-sonli Qaroriga muvofiq vazirlikning yuridik boshqarmasiga yuriskonsultlar uchun o'nta shtat birligi ajratilgan.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2005-yil 2-maydagi "O'zbekiston Respublikasi Monopoliyadan chiqarish, raqobat va tadbirkorlikni qo'llab-quvvatlash davlat qo'mitasi faoliyatini tashkil qilish to'g'risida"gi PQ-66-sonli Qaroriga muvofiq davlat qo'mitasining markaziy apparati tuzilmasidagi yuridik boshqarmaga to'rtta shtat birligi ajratilgan.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2004-yil 5-martdagi "O'zkomxizmat" agentligi faoliyatini takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi 110-sonli Qaroriga muvofiq agentlik markaziy apparatining tuzilmasida bitta yuriskonsult shtati joriy etilgan.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2004-yil 17-martdagi "O'zbekkino" Milliy agentligi faoliyatini tashkil etish to'g'risida"gi 266-sonli Qaroriga muvofiq agentlikning markaziy apparati tuzilmasida bitta yurist shtati joriy etilgan. Agentlikning hududiy bo'limlarining namunaviy tuzilmasida yuridik xizmat xodimi uchun shtat birligi belgilanmagan.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2004-yil 23-apreldagi "O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi Din ishlari bo'yicha qo'mita faoliyatini yanada takomillashtirish to'g'risida"gi 196-sonli hamda 2004-yil 14-apreldagi "O'zbekiston Respublikasining gidrometeorologiya xizmatini takomillashtirish to'g'risida"gi 183-sonli qarorlarida Vazirlar Mahkamasi huzuridagi Din ishlari bo'yicha qo'mita apparati hamda Gidrometeorologiya xizmati markazi markaziy apparatining tuzilmalarida yuridik xizmat xodimlari uchun shtat birligi belgilanmagan.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2004-yil 25-martdagi "O'zbekengilsanoat" davlat-aksiyadorlik kompaniyasi boshqaruv tuzilmasini takomillashtirish va respublika yengil sanoatini yanada rivojlantirishni rag'batlantirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi 141-sonli Qaroriga muvofiq kompaniyaning ijro etuvchi apparati tuzilmasidagi yuridik bo'limga ikkita shtat birligi ajratilgan.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2004-yil 23-yanvardagi "Kimyo sanoati korxonalarini boshqarish tuzilmasini takomillashtirish va qishloq xo'jaligi agrokimyo xizmati ko'rsatishni yaxshilash chora-tadbirlari to'g'risida"gi 33-sonli qaroriga muvofiq "O'zkimyo sanoat" davlat-aksiyadorlik kompaniyasining ijro etuvchi apparati tuzilmasida bitta bosh yuridik maslahatchi shtati joriy etilgan.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2004-yil 12-oktabrdagi "O'zbekiston Transport va transport kommunikatsiyalari uyushmasi faoliyatini tashkil etish chora-tadbirlari to'g'risida"gi 470-sonli qaroriga muvofiq uyushmaning ijro etuvchi apparati tuzilmasiga yuridik maslahatchi uchun bitta shtat birligi berilgan.

Respublika davlat va xo'jalik boshqaruvi organlariga yuklatilgan vazifalar ularning joylardagi tuzilmalari bo'lmish mahalliy boshqaruv organlari tomonidan amalga oshiriladi. Viloyatlardagi Qishloq va suv xo'jaligi boshqarmalari hamda tumanlardagi Qishloq va suv xo'jaligi bo'limlari, Davlat soliq boshqarmalari va inspektsiyalari, Yer resurslari va davlat kadastri boshqarmalari va bo'limlari, Avtomobil va daryo transporti agentligining hududiy bo'limlari mahalliy davlat boshqaruvi organlarini tashkil etadi.

Xo'jalik boshqaruvi organlarining joylardagi tuzilmalari esa mahalliy xo'jalik boshqaruvi organlarini tashkil etadi.

Masalan, Qoraqalpog'iston Respublikasi va viloyatlardagi "Pilla" aksiyadorlik birlashmalari, "Toshkentnon" uyushmasi va shu kabilar mahalliy xo'jalik boshqaruvi organlari hisoblanadi. Ayrim respublika xo'jalik boshqaruvi organlari faoliyatining xususiyatidan kelib chiqqan holda ma'muriy hududlarda, ya'ni joylarda o'zlarining tuzilmalariga ega bo'lishmaydi. Masalan, "Transport va transport kommunikatsiyalari" uyushmasi, "O'zeltexsanoat" uyushmasi hamda "O'zkimyosanoat" davlat-aksiyadorlik kompaniyalari ma'muriy hududlarda o'zlarining tuzilmalariga ega emas. Aksariyat holda ma'muriy hududlarda ularning muassislari bo'lgan xo'jalik yurituvchi subyektlar joylashgan bo'ladi. Masalan, "O'zeltexsanoat" uyushmasi qatnashchilari bo'lgan "Foton", "Algoritm" va "Oniks" ochiq aksiyadorlik jamiyatlari Toshkent shahrida joylashgan bo'lsa, "Sino" ochiq aksiyadorlik jamiyati Samarqand shahrida, "Elektromash" ochiq aksiyadorlik jamiyati esa Farg'ona viloyatida joylashgan.

Ba'zi xo'jalik boshqaruvi organlari respublika miqyosida emas, balki muayyan hudud miqyosida tuzilgan bo'lishi mumkin. Masalan, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2006-yil 11-yanvardagi "Toshkent shahrida yo'lovchi transportini tashkil etish tizimini yanada takomillashtirish to'g'risida"gi Farmoniga muvofiq "Toshshahartransxizmat" uyushmasi tashkil etildi va farmonda mazkur uyushma Toshkent shahar yo'lovchi transporti sohasida ishlayotgan xo'jalik jamiyatlari, davlat, xususiy va boshqa tashkilotlarni shartnoma asosida birlashtirishi belgilab qo'yildi. Bu esa "Toshshahartransxizmat" uyushmasi Toshkent shahar hududi miqyosida tashkil etilgan xo'jalik boshqaruvi organi ekanligidan dalolat beradi.

Mahalliy davlat va xo'jalik boshqaruvi organlarining faoliyatini huquqiy jihatdan ta'minlash uchun ularning tuzilmasida ham yuridik xizmat faoliyati tashkil etiladi. Masalan, O'zbekiston Respublikasi Monopoliyadan chiqarish, raqobat va tadbirkorlikni qo'llab-quvvatlash davlat qo'mitasining hududiy boshqarmalarining namunaviy tuzilmasida yuriskonsult lavozimi joriy etilgan bo'lsa, viloyat qishloq va suv xo'jaligi boshqarmalari apparatining namunaviy tuzilmasida yuridik bo'lim mavjud bo'lib yuriskonsultlar uchun uchta shtat birligi ajratilgan. Viloyatlar va Toshkent shahar Mehnat va aholini ijtimoiy muhofaza qilish bosh boshqarmalarining yuridik xizmat ko'rsatuvchi tuzilmasi tashkiliy-huquqiy bo'lim deb yuritiladi va mazkur bo'limga ikkitadan uchtagacha shtat birligi ajratilgan.

Biroq ayrim mahalliy davlat boshqaruvi organlari apparatining tashkiliy tuzilmasida yuridik xizmat faoliyati joriy etilmagan. Masalan, viloyatlar va Toshkent shahar madaniyat va sport ishlari boshqarmalarining namunaviy tuzilmasida, O'zbekiston Respublikasi tashqi iqtisodiy aloqalar, investitsiyalar va savdo vazirligi hududiy boshqarmalarining namunaviy tuzilmasida hamda "O'zbekkino" Milliy agentligi hududiy bo'limlarining namunaviy tuzilmasida yuridik xizmat xodimlari uchun shtat birligi nazarda tutilmagan.

Mahalliy davlat boshqaruvi organlari tuzilmasida yuridik xizmat xodimlari uchun shtat birligini joriy etish yoki etmaslik masalasi u yerdagi huquqiy ishlarning hajmidan kelib chiqqan holda belgilanadi.



## **4-§ VILOYAT, SHAHAR, TUMAN HOKIMLIKLARINING YURIDIK XIZMATI**

ViLOYAT, shahar va tuman hokimliklarida huquqiy ishlarni amalga oshirish uchun yuridik xizmat tashkil qilinadi. ViLOYATlar va Toshkent shahar hokimliklarida ilgari huquqiy ishlarni olib borish Huquqni muhofaza qiluvchi organlar, harbiy safarbarlik va favqulodda vaziyatlar masalalari bo'yicha guruh zimmasiga yuklatilgan edi. ViLOYAT hokimliklarida boshqaruv apparati tashkiliy tuzilmalarining faoliyatini takomillashtirish hamda ularga yuklangan funksiyalarning bajarilishi uchun zarur shart-sharoitlarni ta'minlash maqsadida O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2004-yil 5-yanvardagi "Davlat boshqaruvi hududiy organlari tuzilmasini takomillashtirish to'g'risida"gi Qarori hamda O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2005-yil 10-avgustdagi "Toshkent shahar hokimligi boshqaruv apparati tuzilmasini tasdiqlash to'g'risida"gi Qarori bilan viloyat va Toshkent shahar hokimliklarida yuridik xizmatni Huquqni muhofaza qiluvchi organlar, harbiy safarbarlik va favqulodda vaziyatlar masalalari bo'yicha guruh emas, balki hokimlik boshqaruv apparatining tuzilmasida nazarda tutilgan yuriskonsult bajarishligi belgilab qo'yildi. Bundan tashqari ushbu qarorga muvofiq hokimlik boshqaruv apparatidagi yuriskonsult o'z funksiyalarini bajarishda faqat bevosita hokimga bo'ysunishi qat'iy belgilab qo'yildi.

Mahalliy davlat hokimiyati organlari yuridik xizmatining faoliyati asosan normativ-huquqiy hujjatlarni qabul qilishda qonuniylikni ta'minlash, shartnomaviy munosabatlarni tartibga solish hamda mahalliy davlat hokimiyati organlarining huquq va qonuniy manfaatlarini sudda va boshqa organlarda himoya qilishga qaratilgan.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1998-yil 24-apreldagi 177-sonli Qarori bilan mahalliy hokimiyat organlarining ishini huquqiy ta'minlash maqsadida tuman va shahar hokimliklari apparati tuzilmasida yurist lavozimi joriy etildi.

ViLOYAT, tuman va shahar hokimliklari yuridik xizmatining huquqiy maqomini tartibga soluvchi maxsus normativ-huquqiy hujjat mavjud emas. Hozirgi paytda mahalliy davlat hokimiyati organlari yuridik xizmatining huquqiy maqomi shu organlarning ichki hujjatlari bilan belgilanadi. Mazkur hujjatlarga hokimlikning yuridik bo'limi to'g'risidagi nizom yoki yuridik xizmat xodimining mansab yo'riqnomasi kiradi.

## **5-§. XO'JALIK YURITUVCHI SUBYEKTLARNING YURIDIK XIZMATI**

O'zbekiston mustaqillikka erishgandan keyin o'tgan davr mobaynida mamlakatimizda kichik biznes va xususiy tadbirkorlikni rivojlantirishga alohida e'tibor berilmoqda. Natijada tashkiliy huquqiy shakli aksiyadorlik jamiyatlari, mas'uliyati cheklangan jamiyat, qo'shimcha mas'uliyatli jamiyat, xususiy korxonalar hamda xo'jalik shirkatlari ko'rinishida bo'lgan korxonalar va tashkilotlarning soni bir necha yuz baravarga ko'paydi. Ularning faoliyatida qonunchilikni ta'minlash, shartnoma va mehnat intizomiga rioya qilish ustidan

nazorat qilish, mulkni saqlashni huquqiy vositalar orqali ta'minlash hamda boshqa huquqiy ishlarni amalga oshirishda yuridik xizmatning roli muhim ahamiyat kasb etmoqda.

Xo'jalik yurituvchi subyekt yuridik xizmatining huquqiy maqomi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1993-yil 2-martdagi qarori bilan tasdiqlangan "O'zbekiston Respublikasining davlat boshqaruv organlari va korxonalaridagi yuridik xizmat to'g'risida"gi Nizom hamda O'zbekiston Respublikasining 1998-yil 29-avgustdagi "Xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatining shartnomaviy-huquqiy bazasi to'g'risida"gi Qonun bilan belgilab qo'yilgan.

Hozirgi paytda xo'jalik yurituvchi subyekt shtat jadvalida nazarda tutilgan yuridik xizmat xodimlarining soni juda ozchilikni tashkil etadi. Ayni paytda faoliyat yuritayotgan xo'jalik yurituvchi subyektlarning aksariyati doimiy ravishda yuriskonsult xizmatidan foydalanish imkoniyatiga ega emas. Buning ham obyektiv, ham subyektiv sabablari mavjud.

Obyektiv sabablar jumlasiga — yuristlar sonining respublikamizda kamligi, barcha korxonalarda ham doimiy ravishda yuridik xizmat xodimlariga haq to'lash imkoniyati yo'qligi, shuningdek yuridik xizmat xodimlari maoshlarining kamligi kiradi.

Subyektiv sabablarga esa — korxonalar rahbarlarining yuridik xizmatga yuzaki qarab uni mustahkamlashga e'tibor bermasligi, yuristlarning ko'pchiligida asosan prokuratura, sud va boshqa huquqni muhofaza qiluvchi organlarda ishlash ishtiyoqi ko'pligi va yuridik xizmatga bepisandalik bilan qarashlari kiradi.

Shuning uchun xo'jalik yurituvchi subyektlar asosan advokatlar hay'atlari, advokatlik firmalari hamda advokatlik byurolarida faoliyat olib borayotgan advokatlarning xizmatlaridan ko'proq foydalanmoqdalar. Biroq advokatura instituti tomonidan xo'jalik yurituvchi subyektlarga ko'rsatiladigan yuridik xizmat yuridik xizmatning barcha yo'nalishlarini qamrab ololmayapti va asosan shartnoma loyihalarini tuzish, ularni huquqiy ekspertizadan o'tkazish hamda sudda vakillik qilish bilan cheklanib qolmoqda.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmatining vazifalariga asosan ular faoliyatini huquqiy ta'minlanishini tashkil etish, talabnoma-da'vo ishlarini yuritish, mehnat intizomini mustahkamlash, mulkni saqlash bo'yicha huquqiy ishlarni yo'lga qo'yish, korxonalar xodimlarining yuridik o'quvini tashkil etish kabilari kiradi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar o'z faoliyatlarining xususiyatidan hamda huquqiy ishlarning hajmidan kelib chiqqan holda yuridik xizmat xodimi uchun shtat birligi ajratish yoki ajratmaslik masalasini mustaqil hal etadilar. Agarda xo'jalik yurituvchi subyekt davlat organining qarori asosida tashkil etiladigan bo'lsa, unda uning tuzilmasida yuridik xizmat xodimi uchun shtat birligini ajratish yoki ajratmaslik masalasini shu organning o'zi hal etadi. Masalan, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2004-yil 31-maydagi "Tovar-xomashyo birjalari faoliyatini takomillashtirishga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi 251-sonli qaroriga muvofiq "O'zbekiston Respublikasi tovar-xomashyo birjasi" aksiyadorlik jamiyatining tashkiliy tuzilmasida yuridik bo'lim xodimlari uchun ikkita shtat birligi ajratilgan.

## IV BOB. YURIDIK XIZMATNING HUQUQIY HOLATI

### 1-§. YURIDIK XIZMAT HUQUQIY MAQOMINI BELGILOVCHI ASOSIY NORMATIV-HUQUQIY HUJJATLAR

O‘zbekiston Respublikasida yuridik xizmat tizimi davlat hokimiyati va boshqaruvi oliy organlarining yuridik xizmati, respublika va mahalliy davlat hamda xo‘jalik boshqaruvi organlarining yuridik xizmati, viloyat, shahar, tuman hokimliklarining yuridik xizmati hamda xo‘jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmatidan iborat bo‘lganligi uchun yuridik xizmatning huquqiy maqomi bir nechta qonun hujjatlari bilan tartibga solinadi.

O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasi yuridik xizmatining huquqiy maqomi O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasi Spikerining 2005-yil 7-apreldagi farmoyishi bilan tasdiqlangan “O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasining Devoni to‘g‘risida”gi Nizomida belgilab qo‘yilgan.

O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senati yuridik xizmatining huquqiy maqomi esa O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senati Kengashining 2005-yil 18-apreldagi Qarori bilan tasdiqlangan “O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senatining Devoni to‘g‘risida”gi Nizomda o‘z ifodasini topgan.

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi yuridik xizmatining huquqiy maqomi O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2004-yil 2-dekabrda “O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparatining funksional bo‘limlari to‘g‘risidagi Nizomlarni tasdiqlash haqida»gi Qarori bilan tasdiqlangan «O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparatining Yuridik bo‘limi to‘g‘risida»gi Nizom bilan belgilab qo‘yilgan.

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2005-yil 25-iyuldagi “O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining ijro etuvchi tuzilmasini qisman o‘zgartirish to‘g‘risida”gi PQ-131-sonli qaroriga muvofiq yuridik bo‘lim Vazirlar Mahkamasi Apparati Rahbariga bo‘ysunadi. Vazirlar Mahkamasi Apparati Rahbari esa maqomiga ko‘ra Bosh vazir o‘rinbosariga tenglashtirilgan.

Viloyatlar, Toshkent shahar hamda tuman va shahar hokimliklari yuridik xizmatining huquqiy maqomini belgilab beruvchi maxsus normativ-huquqiy hujjat mavjud bo‘lmaganligi uchun ularning maqomi shu hokimliklar yuridik xizmati faoliyatini tartibga soluvchi ichki nizomlarda hamda mansab yo‘riqnomalarida belgilab qo‘yiladi. Shu bilan birgalikda O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1998-yil 24-apreldagi “O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining ”Xo‘jalik yurituvchi subyektlarning iqtisodiy nochorligi va shartnoma majburiyatlarining bajarilishi uchun mansabdor shaxslarning javobgarligini kuchaytirish to‘g‘risida ”gi 1998-yil 4-martdagi PF-1938-son Farmonining bajarilishini ta’minlash chora-tadbirlari haqida”gi hamda O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2004-yil 5-yanvardagi “Davlat boshqaruvi hududiy organlari tuzilmasini takomillash-

tirish to'g'risida"gi qarorlarida, shuningdek O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2005-yil 10-avgustdagi "Toshkent shahar hokimligi boshqaruv apparati tuzilmasini tasdiqlash to'g'risida"gi qarorida muayyan darajada viloyat, Toshkent shahar hamda tuman va shahar hokimliklari yuridik xizmatining huquqiy maqomi belgilab qo'yilgan.

Davlat boshqaruvi organlari va korxonalar yuridik xizmatining huquqiy maqomi O'zbekiston Respublikasining 1998-yil 29-avgustdagi "Xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatining shartnomaviy-huquqiy bazasi to'g'risida"gi Qonuni hamda Vazirlar Mahkamasining 1993-yil 2-martdagi 118-sonli qarori bilan tasdiqlangan "O'zbekiston Respublikasining davlat boshqaruv organlari va korxonalaridagi yuridik xizmat to'g'risida"gi Nizom bilan belgilab qo'yilgan. Mazkur Nizomda yuridik xizmatga oid boshqa qonun hujjatlaridan farqli o'laroq davlat boshqaruvi organlari hamda korxonalar yuridik xizmati xodimlariga qo'yiladigan talablar, yuridik xizmatning vazifalari, huquqi va mas'uliyati masalalari batafsil yoritib berilgan.

Xo'jalik boshqaruvi organlari yuridik xizmatining maqomini belgilab beruvchi maxsus normativ-huquqiy hujjat bo'lmaganligi tufayli "O'zbekiston Respublikasining davlat boshqaruv organlari va korxonalaridagi yuridik xizmat to'g'risida"gi Nizom ular uchun namunaviy bo'lib hisoblanadi.

1993-yil 2-martdagi Nizom yuridik xizmatning faoliyatini tartibga soluvchi boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga nisbatan mukammalroq ishlab chiqilganligi, unda barcha davlat boshqaruvi organlari va xo'jalik yurituvchi subyektlarning yuridik xizmati tartibga solinganligi, shuningdek xo'jalik boshqaruvi organlarining yuridik xizmati uchun namunaviy bo'la olishi bois yuridik xizmatning huquqiy maqomini belgilab beruvchi asosiy normativ-huquqiy hujjat deb hisoblash mumkin.

Nodavlat notijorat tashkilotlari yuridik xizmatining huquqiy maqomi esa mazkur tashkilotlarning ichki hujjatlari bilan belgilanadi.

## **2-§. YURIDIK XIZMAT TO'G'RISIDAGI ICHKI NIZOMLAR. YURIDIK XIZMAT XODIMLARINING MANSAB YO'RIQNOMALARI**

Yuridik xizmatning huquqiy maqomi tegishli davlat organlari va xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatining o'ziga xos xususiyatlarini hisobga olgan holda ichki nizomlar va yuridik xizmat xodimlarining mansab yo'riqnomalari bilan ham belgilanishi mumkin. Ichki nizomlar orqali yuridik xizmatning funksiyalari hamda huquqlari yanada aniqlashtiriladi. Eng asosiysi ichki nizomlar orqali yuridik xizmatning huquq hamda funksiyalari kengaytirilishi mumkin. Biroq ichki nizomlar yuridik xizmatga qonun hujjatlari asosida tegishli bo'lgan huquqlarni, majburiyatlarni hamda mas'uliyatni cheklab qo'ymasligi lozim. Hozirgi paytda yuridik xizmati mavjud bo'lgan aksariyat davlat boshqaruvi hamda xo'jalik boshqaruvi organlarida yuridik xizmat bo'limi yoki yuridik boshqarmasi to'g'risida ichki nizomlar ishlab chiqilgan va tasdiqlangan.

Qishloq va suv xo'jaligi vazirligining yuridik boshqarmasi to'g'risidagi

Nizom qo'yidagi 7ta bo'limdan iborat: umumiy qoidalar; asosiy vazifalar; javobgarlik; faoliyatning usul va uslublari; funksiyalar va huquqlar; o'zaro munosabatlar va aloqalar; boshqarmaga rahbarlik qilish. Mazkur nizom orqali yuridik xizmatga qo'shimcha funksiyalar ham yuklatilgan. Ushbu qo'shimcha funksiyalar quyidagilardan iborat: Qishloq va suv xo'jaligi vazirligi tizimida yuridik xizmat faoliyatining shakli, usuli va uslublarni takomillashtirish choralarni amalga oshirish; O'zbekiston Respublikasining qonunlarini, boshqa normativ-huquqiy hujjatlarni, vazirlikning buyruq va ko'rsatmalarini kodifikatsiyalashtirish hamda ularning mazmunini nazorat qilib turish. Nizomga ko'ra yuridik xizmat boshqarmasi boshlig'i boshqarma vakolatiga tegishli bo'lgan masalalar yuzasidan chiqadigan hujjatlarga imzo qo'yish vakolatiga ega.

Ichki nizomlar orqali yuridik xizmatga beriladigan qo'shimcha funksiyalar ana shu davlat organining hamda xo'jalik yurituvchi subyekt faoliyatining xususiyatidan kelib chiqqan holda belgilanadi. Shuning uchun ham davlat va xo'jalik boshqaruvi organlarining, mahalliy davlat hokimiyati organlarining hamda xo'jalik yurituvchi subyektlarning yuridik xizmat to'g'risidagi ichki nizomlari bir-biridan muayyan darajada farq qiladi.

Odatda yuridik xizmatning ishi (faoliyati) ixtisoslashuv asosida tashkil etiladi. Agarda davlat organining yoki xo'jalik yurituvchi subyektning yuridik xizmati ikki yoki undan ortiq yuridik xizmat xodimlari tomonidan amalga oshirilsa, ularning har biri bajarishi lozim bo'lgan ishlar oldindan belgilab qo'yiladi. Bunda yuridik xizmatning har bir xodimi o'ziga birlashtirib qo'yilgan ishlarni bajarilishi uchun shaxsan javobgar bo'ladi. Vazifalarning yuridik xizmat xodimlar o'rtasida aniq taqsimlanishi va ularning ixtisoslashuvi yuridik xizmat xodimlarining muayyan huquq sohasi bo'yicha bilimlarini doimo chuqurlashtirib borishiga, o'ziga tegishli ishlar bo'yicha sud amaliyotidan xabardor bo'lib borishiga hamda shu toifadagi ishlar bo'yicha kelib chiqqan muammolarni tez va sifatli hal etilishiga imkon yaratadi. Bundan tashqari har bir yuridik xizmat xodimi yuridik xizmat tomonidan bajariladigan kompleks ishlar haqida xabardor bo'lishi kerak. Shundagina u muayyan sabablarga ko'ra ishga chiqmay qolgan yuridik xizmat xodimining vazifalarini bajarib turish imkoniyatiga ega bo'ladi.

Yuridik xizmat xodimining vazifalari, huquqi hamda majburiyatlari ularning mansab yo'riqnomalarida bevosita ko'rsatib qo'yilgan bo'ladi. Yuridik xizmat xodimlarining mansab yo'riqnomalari yuridik bo'lim yoki yuridik boshqarma boshlig'i tomonidan ishlab chiqiladi. Agarda davlat organi yoki xo'jalik yurituvchi subyekt yuridik xizmati yagona yuridik xizmat xodimi tomonidan amalga oshirilsa yuridik xizmat xodimining mansab yo'riqnomasi uning o'zi tomonidan ishlab chiqiladi.

Biroq mansab yo'riqnomasining shakli, mazmuni hamda uni tasdiqlash tartibi turli tashkilotlarda turlichadir. Masalan, "O'zdonmahsulot" davlat aksiyadorlik kompaniyasida yuridik xizmat xodimlarining mansab yo'riqnomasi yuridik bo'lim boshlig'i tomonidan ishlab chiqilgan va kompaniya raisining birinchi o'rinbosari tomonidan tasdiqlangan. Qishloq va suv xo'jaligi vazirligida mazkur hujjat "Yuridik boshqarma xodimlari o'rtasida majburiyatlarning taqsimlanishi" deb nomlanadi va u boshqarma boshlig'i tomonidan tasdiqlangan.

“O‘zspirtsanoat” aksiyadorlik kompaniyasida mazkur hujjat “O‘zspirtsanoat” aksiyadorlik kompaniyasi yuridik xizmat xodimining lavozimi yo‘riqnomasi deb nomlanadi va u kompaniya yuridik xizmat xodimi tomonidan ishlab chiqilgan bo‘lib, kompaniya raisi tomonidan tasdiqlangan. Mazkur yo‘riqnoma to‘rtta bo‘limdan iborat bo‘lib, birinchi bo‘limda umumiy qoidalar, ikkinchi bo‘limda xizmat xodimining asosiy vazifalari, uchinchi bo‘limda yuridik xizmat xodimining huquq va majburiyatlari, to‘rtinchi bo‘limda esa yuridik xizmat xodimining javobgarligi masalalari o‘z ifodasini topgan.

### **3-§. YURIDIK XIZMAT XODIMLARINING LAVOZIMLARINI EGALLASH TARTIBI**

O‘zbekiston Respublikasida yuridik xizmat muayyan tizimga ega bo‘lganligi tufayli yuridik xizmat xodimlari lavozimlarini egallash tartibi va ularga qo‘yiladigan talablar bir-biridan tubdan farq qiladi. Masalan, O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasi yuridik xizmatining xodimi “O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasining Devoni to‘g‘risida”gi Nizomga muvofiq Qonunchilik palatasi Spikerining farmoyishi bilan lavozimga tayinlanadi va lavozimidan ozod etiladi

O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senati yuridik xizmatining xodimi “O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senatining Devoni to‘g‘risida”gi Nizomga muvofiq Senat raisi tomonidan lavozimga tayinlanadi hamda lavozimidan ozod etiladi.

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi yuridik xizmatining xodimlarini lavozimiga tayinlash va lavozimidan ozod etish tartibi «O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparating Yuridik bo‘limi to‘g‘risida»gi Nizomda to‘liq o‘z ifodasini topmagan.

O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasi, Senati hamda O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi yuridik xizmatlarini tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlarning birortasida ham yuridik xizmat xodimi lavozimiga qo‘yiladigan talablar belgilab qo‘yilmagan.

Viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklari apparati tuzilmasidagi yuriskonsultlarni lavozimga tayinlash va lavozimidan ozod etish tartibini belgilab beruvchi maxsus normativ-huquqiy hujjat mavjud emas. Shuning uchun ularning yuriskonsultlari umumiy qoidadan kelib chiqqan holda tegishli hokimning buyrug‘i bilan lavozimiga tayinlanadi va lavozimidan ozod etiladi.

Tuman va shahar hokimliklari apparati tuzilmasidagi yuriskonsultlarni lavozimiga tayinlash tartibi O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1998-yil 24-apreldagi “O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining” Xo‘jalik yurituvchi subyektlarning iqtisodiy nochorligi va shartnoma majburiyatlarining bajarilishi uchun mansabdor shaxslarning javobgarligini kuchaytirish to‘g‘risida”gi 1998-yil 4-martdagi PF-1938-son Farmonining bajarilishini ta‘minlash chora-tadbirlari haqida”gi 177-sonli qarori bilan belgilab qo‘yilgan. Unga ko‘ra tuman va shahar hokimlari apparati tuzilmasidagi yuriskonsultlar lavozimiga Qoraqalpog‘iston Respublikasi Adliya

vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar adliya boshqarmalari bilan kelishilgan holda tegishli hokimlar tomonidan tayinlanadi. Biroq mazkur normativ-huquqiy hujjatda tuman va shahar hokimlari apparati tuzilmasidagi yuriskonsultlarni lavozimdan ozod etish tartibi belgilab qo'yilmagan.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1993-yil 2-martdagi 118-sonli qarori bilan tasdiqlangan "O'zbekiston Respublikasining davlat boshqaruv organlari va korxonalaridagi yuridik xizmat to'g'risida"gi Nizomga muvofiq oliy yuridik ma'lumotga ega bo'lgan shaxs boshqaruv organlarida va mulkchilik shaklidan qat'i nazar korxonalarda yuriskonsult bo'lib ishlashi mumkin va ular bu lavozimga tegishli boshqaruv organlari va korxonalar rahbarlari tomonidan tayinlanadilar. Vazirlik, davlat qo'mitasi, idora va respublikaning boshqa boshqaruv organi yuridik bo'linmasining boshlig'i yoki yuriskonsult lavozimini egallash uchun kamida 5 yillik yuriskonsult ish stajiga ega bo'lish zarur.

Amaldagi qonunchilikka ko'ra davlat boshqaruv organlari va korxonalar, yosh mutaxassislar va homilador ayollardan tashqari, barcha yuridik xizmat xodimlarini 5 yilda bir marta O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligiga, Qoraqalpog'iston Respublikasi Adliya vazirligiga, viloyatlar va Toshkent shahar adliya boshqarmalariga qayta tayyorlash va attestatsiyadan o'tkazish uchun yuborishga majburdirlar.

Yuridik xizmat xodimi attestatsiyadan o'ta olmasa, u 6 oy muddatdan so'ng yana qayta tayyorlash va attestatsiyadan o'tish uchun yuborilishi mumkin. Agar yuridik xizmat xodimi attestatsiya komissiyasining qaroridan norozi bo'lsa, u Qoraqalpog'iston Respublikasi Adliya vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar adliya boshqarmalari komissiyalarining qarorlari yuzasidan O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligiga shikoyat qilish huquqiga ega.

Xo'jalik boshqaruvi organlari hamda nodavlat notijorat tashkilotlari yuridik xizmat xodimlarining lavozimlarini egallash tartibi ularning ichki hujjatlari bilan o'rnatiladi. Ular o'zlarining ichki hujjatlarini ishlab chiqishda "O'zbekiston Respublikasining davlat boshqaruv organlari va korxonalaridagi yuridik xizmat to'g'risida"gi Nizomdan namuna sifatida foydalanishlari mumkin.

#### **4-§. YURIDIK XIZMATNING HUQUQ VA MAJBURIYATLARI. YURIDIK XIZMATNING JAVOBGARLIGI**

Yuridik xizmatning huquqi va majburiyatlari yuridik xizmat faoliyatini tartibga soluvchi qonun hujjatlarida, tegishli davlat organlarining hamda xo'jalik yurituvchi subyektlarning ichki hujjatlarida bevosita belgilab qo'yilgan bo'ladi.

O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasining Devoni to'g'risidagi Nizomda Qonunchilik palatasi yuridik xizmatining faqatgina asosiy vazifalari ko'rsatilib, uning huquq va majburiyatlari ko'rsatilmagan. Mazkur asosiy vazifalarga quyidagilar kiradi:

– Qonunchilik palatasi Kengashining yoki qonun loyihalarini tayyorlash uchun mas'ul bo'lgan qo'mitalarning topshirig'iga binoan Qonunchilik palatasiga kiritilgan qonun loyihalarini, shuningdek Qonunchilik palatasi

qarorlari, bayonotlari, murojaatlari, parlament so'rovlari loyihalarini huquqiy ekspertizadan o'tkazish, ular yuzasidan xulosalar tayyorlash, ushbu hujjatlarning yuridik texnika jihatidan maromiga yetkazilishida ishtirok etish;

– Qonunchilik palatasi tomonidan qabul qilingan qonunlarni O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Senatida ko'rib chiqish uchun yuborishga tayyorlashda ishtirok etish;

– qonun loyihalarini Qonunchilik palatasiga kiritish oldidan Qonunchilik palatasi deputatlari, deputatlar birlashmalari va qo'mitalariga qonun loyihalarini va ularga ilova qilinadigan hujjatlarni tayyorlash masalalarida huquqiy yordam ko'rsatish;

– Qonunchilik palatasi va uning Kengashi majlislarini huquqiy jihatdan ta'minlashda ishtirok etish;

– Qonunchilik palatasi tomonidan qabul qilinadigan qonun loyihalari va boshqa hujjatlar loyihalari bilan ishlash masalalari bo'yicha ularni ko'rib chiqishning Qonunchilik palatasi Reglamentida nazarda tutilgan barcha bosqichlarida takliflar va tushuntirishlar tayyorlash;

– Qonunchilik palatasi Spikerining, Qonunchilik palatasi Spikeri o'rinbosarlari va Qonunchilik palatasi Devoni Rahbarining topshirig'iga binoan bo'lim vakolatiga kiritilgan huquqiy masalalar bo'yicha xulosalar tayyorlash;

– Qonunchilik palatasining qonun loyihalarini tayyorlashga mas'ul bo'lgan qo'mitalarining murojaatlariga binoan qonun loyihalarini, ularning yuridik texnika talablariga muvofiqligini tahlil qilish, ushbu hujjatlarning sifatini yaxshilash yuzasidan takliflar tayyorlash;

– qonunlar, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, O'zbekiston Respublikasi Hukumatining qarorlari, farmoyishlari hisobini yuritish va ularni tartibga solish;

– O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarining qog'oz va elektron nusxasi fondini shakllantirish va nazorat holatida saqlash;

– Qonunchilik palatasi deputatlari va Devoni xodimlarining so'roviga binoan axborot resurslari asosida O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi bo'yicha axborot-ma'lumot ishini amalga oshirish hamda ularga belgilangan tartibda elektron va (yoki) qog'oz nusxadagi tegishli materiallarni taqdim etish;

– Qonunchilik palatasining Internetdagi axborot saytida qonunchilik bazasini shakllantirishda ishtirok etish;

– Qonunchilik palatasi tomonidan qabul qilinadigan qonunlar, qarorlar, bayonotlar, murojaatlar, parlament so'rovlarining yuridik texnika jihatidan rasmiylashtirilishiga yagona yondashuvni ta'minlash, Qonunchilik palatasi deputatlariga, deputatlar birlashmalariga ushbu masala bo'yicha maslahatlar berish va uslubiy yordam ko'rsatish;

– Qonunchilik palatasi deputatlari va Qonunchilik palatasi Devoni xodimlarining huquqiy bilimi darajasini oshirishda ishtirok etish.

Bundan Qonunchilik palatasi yuridik xizmatining huquq va majburiyatlari belgilab qo'yilmagan ekan degan fikrga bormaslik lozim. Agarda yuqoridagi Nizomda O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasi



yuridik xizmatiga yuklatilgan vazifalar tahlil etilsa, yuridik xizmat xuddi shu mazmundagi xukuk va majburiyatlarga ega ekanligini anglash mumkin. Masalan, Qonunchilik palatasi Kengashining yoki qonun loyihalarini tayyorlash uchun mas'ul bo'lgan qo'mitalarning topshirig'iga binoan Qonunchilik palatasiga kiritilgan qonun loyihalarini, shuningdek Qonunchilik palatasi qarorlari, bayonotlari, murojaatlari, parlament so'rovlari loyihalarini huquqiy ekspertizadan o'tkazish, ular yuzasidan xulosalar tayyorlash, ushbu hujjatlarning yuridik texnika jihatidan maromiga yetkazilishida ishtirok etish yuridik xizmatning ham vazifasiga, ham huquqi va majburiyatiga kiradi.

O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senati yuridik xizmati ham o'ziga yuklatilgan vazifalardan kelib chiqqan holda tegishli mazmundagi huquq va majburiyatlarga ega. Masalan, Qonunchilik palatasi tomonidan kiritilgan qonun loyihalarini muhokamasida ishtirok etish Oliy Majlis Senati yuridik xizmatning ham vazifasiga, ham huquqiga, ham majburiyatiga kiradi.

O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senatining Devoni to'g'risidagi Nizomga muvofiq uning yuridik xizmati vazifalariga quyidagilar kiradi:

– Senat hamda uning Kengashi va qo'mitalari (komissiyalari) muhokamasiga kiritiladigan masalalar yuzasidan materiallar va takliflar tayyorlanishiga ko'maklashish;

– Qonunchilik palatasi tomonidan kiritilgan qonunlar yuzasidan xulosalar tayyorlashda Senat qo'mitalariga ko'maklashish, shuningdek qarorlarning, bayonotlarning, murojaatnomalarning loyihalari yuzasidan takliflar tayyorlash hamda mazkur hujjatlarni yuridik-texnik jihatdan maromiga yetkazishda ishtirok etish;

– Qonunchilik palatasi tomonidan kiritilgan qonunlarning muhokamasida ishtirok etish;

– Senat rahbariyati va Senat Devoni Rahbari topshirig'iga binoan bo'lim vakolatiga taalluqli huquqiy masalalar yuzasidan xulosalar tayyorlash;

– Qonunchilik palatasi tomonidan kiritilgan qonunlarni ko'rib chiqish uchun Senatning qaysi qo'mitalari mas'ul bo'lsa, shu qo'mitalar topshirig'iga binoan mazkur qonunlarning O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasiga va boshqa qonunlariga, shuningdek yuridik texnika talablariga qanchalik muvofiq ekanligini tahlil qilish, mazkur hujjatlarning sifatini oshirish yuzasidan takliflar tayyorlash;

– O'zbekiston Respublikasi qonunlari hamda Senat va uning Kengashi qarorlari, Qonunchilik palatasi qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlari hisobini yurish hamda ularni tizimga solib borish;

– Senatning qonunlar bazasini shakllantirish va tekshirib, to'g'ri holda bo'lishini nazorat qilib borish;

– Senat qo'mitalarining yozma so'roviga binoan qonunlar bazasi asosida huquqiy masalalar bo'yicha axborot yo'sinidagi ma'lumotnomalar tayyorlash;

– Senat tomonidan ma'qullangan qonunlarni va qabul qilingan qarorlar, bayonotlarni, murojaatnomalarni, shuningdek parlament so'rovlarini

yuridik-texnik jihatdan rasmiylashtirishga bir xil yondashilishini ta'minlash, Senat a'zolariga maslahat yo'sinidagi va uslubiy yordam ko'rsatish;

– Senat tomonidan nazorat qilish sohasidagi vakolatlarning amalga oshirishiga ko'maklashadi.

“O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparating Yuridik bo‘limi to‘g‘risida”gi Nizomda Oliy Majlisning Qonunchilik palatasi va Senati yuridik xizmatini tartibga soluvchi Nizomlardan farqli o‘laroq yuridik xizmatning vazifalari, funksiyalari, huquqi hamda javobgarligi masalalari batafsil yoritib berilgan.

“O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparating Yuridik bo‘limi to‘g‘risida”gi Nizomga muvofiq yuridik xizmatning asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, uning Prezidiumi va Apparati ko‘rib chiqishi uchun kiritilgan masalalar va hujjatlarning huquqiy jihatdan ishlab chiqilishini ta'minlash;

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi qarorlari loyihalarining, shuningdek, Hukumat tomonidan kiritiladigan yoki kelishiladigan O‘zbekiston Respublikasi qonunlari, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, boshqa qonun hujjatlari loyihalarining amaldagi qonun hujjatlariga va qonunchilik texnikasi qoidalari talablariga muvofiqligini ta'minlash;

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Prezidiumi, O‘zbekiston Respublikasi Bosh vaziri, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparati Rahbarining topshiriqlariga muvofiq qonun hujjatlari, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari loyihalarini tayyorlash, ularni tayyorlashda qatnashish;

qonun tuzish faoliyatini takomillashtirishning ustuvor yo‘nalishlarini ishlab chiqish va amalga oshirishda qatnashish;

O‘zbekiston Respublikasi Hukumati tomonidan kiritilgan qonun loyihalari va boshqa masalalar bo‘yicha O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Kengashi, qo‘mitalari, komissiyalari va Kotibiyati bilan o‘zaro hamkorlikni ta'minlash.

Yuridik xizmat o‘ziga yuklangan vazifalarni bajarish uchun quyidagi funksiyalarni amalga oshiradi:

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, uning Prezidiumi ko‘rib chiqishi uchun va O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi rahbariyati, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparati Rahbari muhokamasi uchun kiritiladigan huquqiy masalalar bo‘yicha tahliliy, ma'lumotnoma materiallar va boshqa materiallarni tayyorlaydi;

Hukumat qarorlarini, O‘zbekiston Respublikasining Bosh vaziri va uning o‘rinbosarlari boshchilik qiladigan Hukumat komissiyalari va idoralararo komissiyalar, kengashlar va tashkiliy qo‘mitalar qarorlarini, shuningdek O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi rahbariyatining topshiriqlarini tayyorlashda O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi a'zolariga ham-

da Vazirlar Mahkamasi Apparati mutaxassislariga huquqiy masalalar bo'yicha maslahat beradi;

qonunlar va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini yuridik ekspertizadan o'tkazadi hamda ularning O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga va qonun hujjatlariga, shuningdek qonunchilik texnikasi qoidalari talablariga muvofiqligi to'g'risida xulosalar tayyorlaydi;

qonun hujjatlarining turkumlashtirilgan hisobini, qonun hujjatlari bo'yicha ma'lumotnoma ishlarini yuritadi;

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparating Umumiy bo'limi bilan birgalikda O'zbekiston Respublikasi Hukumatining Qarorlari to'plami (QT)ni nashrga tayyorlaydi;

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparating tarkibiy bo'linmalarini, uning mutaxassislarini normativ-huquqiy hujjatlar matnlari, shuningdek qonun hujjatlari bo'yicha ma'lumotnoma materiallar bilan ta'minlashni yaxshilash choralari ko'radi;

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparating boshqa tarkibiy bo'linmalari, davlat va xo'jalik boshqaruvining tegishli organlari, boshqa manfaatdor tashkilotlar bilan birgalikda Hukumat qarorlarini belgilangan tartibda tayyorlaydi, ularni talqin qilish va qo'llash bo'yicha tushuntirishlar berishda qatnashadi hamda ularni O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Prezidiumi, O'zbekiston Respublikasining Bosh vaziri, uning o'rinbosarlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparating Rahbari ko'rib chiqishi uchun kiritadi;

qonun yaratish faoliyatini takomillashtirishning ustuvor yo'nalishlarini ishlab chiqish va amalga oshirishda O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi, boshqa organlar, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparating tarkibiy bo'linmalari bilan o'zaro hamkorlik qiladi;

qonun hujjatlarini O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi va qonunlariga muvofiqlashtirish, huquqiy tartibga solishning tizimli va to'liq bo'lishini ta'minlash haqidagi takliflarni ishlab chiqadi;

qonun hujjatlarini takomillashtirish bo'yicha takliflarni tahlil qiladi va umumlashtiradi hamda ularni O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, O'zbekiston Respublikasining Bosh vaziri, uning o'rinbosarlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparating Rahbari ko'rib chiqishi uchun kiritadi;

O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Kengashi, qo'mitalari, komissiyalari va Kotibiyati bilan o'zaro hamkorlik qiladi, O'zbekiston Respublikasi Hukumati tomonidan kiritilgan qonun loyihalarining ular tomonidan muhokama qilinishida qatnashadi;

Bo'lim vakolatiga kiradigan masalalar bo'yicha qonun loyihalarining ishlab chiqilishini va belgilangan tartibda O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisiga taqdim etilishini tashkil etadi;

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti, O'zbekiston Respublikasining Bosh vaziri va uning o'rinbosarlari tomonidan o'tkaziladigan yig'ilishlar materiallarini tayyorlashda va mazkur yig'ilishlarda qabul qilinadigan qarorlarni rasmiylashtirishda qatnashadi;

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparati Rahbarining buyruqlari loyihalarini huquqiy jihatdan ishlab chiqadi, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparati faoliyati bilan bog'liq huquqiy hujjatlarni tayyorlashda qatnashadi;

fuqarolarning murojaatlarini ko'rib chiqadi va ularda qo'yilgan masalalarni hal etish yuzasidan takliflar tayyorlaydi, ushbu murojaatlarni tegishli davlat va xo'jalik boshqaruvi organlariga, mahalliy davlat hokimiyati organlariga ko'rib chiqish va chora ko'rish uchun yuboradi, ularning o'z vaqtida ko'rib chiqilishini nazorat qiladi, fuqarolarni shaxsan qabul qiladi;

o'ziga yuklangan boshqa funksiyalarni belgilangan tartibda amalga oshiradi.

Yuridik xizmat o'ziga yuklangan vazifalar va funksiyalarni bajarish uchun quyidagi huquqlarga ega:

o'ziga yuklangan vazifalar va funksiyalarni bajarish uchun zarur bo'lgan materiallar va ma'lumotlarni O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparating boshqa tarkibiy bo'linmalaridan, davlat va xo'jalik boshqaruvi organlaridan, mahalliy davlat hokimiyati organlaridan, boshqa organlar va tashkilotlardan belgilangan tartibda olish va so'rash;

tegishli materiallar va hujjatlar loyihalarini ishlab chiqish va tayyorlash maqsadida davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari, boshqa organlar va tashkilotlarning rahbarlari va vakillari ishtirokida yig'ilishlar o'tkazish;

O'zbekiston Respublikasining Bosh vaziri, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparati Rahbari topshirig'iga binoan davlat organlari, xo'jalik boshqaruvi organlari, nodavlat notijorat tashkilotlar va boshqa tashkilotlarning majlislari va yig'ilishlarida qatnashish;

zarurat bo'lganda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasida ko'rib chiqiladigan masalalarni ishlab chiqish uchun davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, ilmiy muassasalar va boshqa tashkilotlarning rahbarlari va vakillarini belgilangan tartibda jalb etish, ushbu maqsadlarda ishchi guruhlar tashkil etish;

zarurat bo'lganda «O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasi Qonuni va O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining Ish tartibi talablari buzilgan holda tushgan hujjatlarni qaytarib yuborish;

Bo'limning zarur materiallar, ma'lumotlarni taqdim etish, shuningdek, O'zbekiston Respublikasi qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari va boshqa hujjatlar loyihalarini puxta ishlash bo'yicha talablari, agar O'zbekiston Respublikasi Prezidenti, O'zbekiston Respublikasining Bosh vaziri, uning o'rinbosarlari va O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparati Rahbari topshiriqlarida bajarishning boshqa muddatlari belgilanmagan bo'lsa, Bo'lim belgilagan muddatlarda bajarilishi kerak.

Vazirlar Mahkamasining yuridik xizmati ham yuqorida aytib o'tilgan vazifalar, funksiyalar hamda huquqlardan kelib chiqqan holda xuddi shu mazmundagi majburiyatlarga ega. Masalan, O'zbekiston Respublikasining

Bosh vaziri, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparati Rahbari topshirig'iga binoan davlat organlari, xo'jalik boshqaruvi organlari, nodavlat notijorat tashkilotlar va boshqa tashkilotlarning majlislari va yig'ilishlarida qatnashish yuridik xizmatning ham huquqiga, ham majburiyatiga kiradi.

Vazirlar Mahkamasi yuridik xizmatining ish faoliyati «O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasi Qonuniga, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining Ish tartibiga, «O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparating Yuridik bo'limi to'g'risida»gi Nizomga, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparati ish yuritish bo'yicha Yo'riqnomaga, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti, O'zbekiston Respublikasining Bosh vaziri topshiriqlariga, Vazirlar Mahkamasi Apparati Rahbarining buyruqlari va topshiriqlariga muvofiq, shuningdek Vazirlar Mahkamasining ish rejalari, Bo'limning choraklik ish rejalari, mudir va mutaxassislarning shaxsiy ish rejalari asosida tashkil etiladi. Bo'limning choraklik ish rejalari, mudirning shaxsiy ish rejasi Vazirlar Mahkamasi Apparati Rahbari tomonidan tasdiqlanadi. Mutaxassislarning shaxsiy ish rejalari Vazirlar Mahkamasi Apparati Rahbari bilan kelishiladi va Bo'lim mudiri tomonidan tasdiqlanadi.

Vazirlar Mahkamasi yuridik bo'limining mudiri quyidagi huquq va majburiyatlarga ega:

- bo'limga bevosita rahbarlikni amalga oshiradi, mutaxassislar ishini tashkil qiladi hamda bo'limga yuklangan vazifalar va funksiyalarning bajarilishi, ijro intizomining ahvoli uchun shaxsan javob beradi;

- O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasiga kiritilgan bo'limning vakolatiga kiradigan masalalar bo'yicha hujjatlar va boshqa hujjatlar loyihalarini ko'rib chiqishni tashkil etadi, ko'rsatib o'tilgan loyihalarga rozilik beradi va ular yuzasidan ekspert xulosalarni imzolaydi;

- davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, boshqa tashkilotlar va O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparating tarkibiy bo'linmalari tomonidan taqdim etilgan normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini va boshqa materiallarni o'rganadi, ularni yuridik ekspertizadan o'tkazadi va ishlab chiqadi, ular bo'yicha tegishli tahliliy va ma'lumotnoma materiallar, ekspert xulosalari tayyorlanishini ta'minlaydi;

- O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi va uning Prezidiumi majlislari, O'zbekiston Respublikasi Bosh vaziri, uning o'rinbosarlari o'tkazadigan yig'ilishlarda, Hukumat komissiyalari va idoralararo komissiyalar, kengashlar va tashkiliy qo'mitalar majlislari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparati Rahbari tomonidan Bo'lim vakolatiga kiradigan masalalar bo'yicha o'tkaziladigan yig'ilishlarda qatnashadi;

- O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasiga davlat hokimiyati organlari, boshqa organlar va tashkilotlardan tushgan, ular bo'yicha O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarori talab qilinmaydigan hujjatlarni davlat va xo'jalik boshqaruvi tegishli organlarining ko'rib chiqishi uchun yuboradi;

- bo'lim mutaxassislari o'rtasida vazifalarni taqsimlaydi;

– Vazirlar Mahkamasi Apparati amalida bo‘lgan Yo‘riqnomaga muvofiq ishlarining yuritilishini ta‘minlaydi;

– chiqadigan xat-xabarlarini imzolaydi;

– bo‘lim ishlarini takomillashtirish, mutaxassislarining ish malakasini oshirish chora-tadbirlarini ishlab chiqadi va amalga oshiradi;

– bo‘lim xodimlarini lavozimga tayinlash va lavozimdan ozod qilish to‘g‘risidagi, ularning malakasini oshirish, ularni rag‘batlantirish hamda ularga tanbeh berish to‘g‘risidagi takliflarni O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparati Rahbariga taqdim etadi.

Bo‘lim mudiri vaqtincha bo‘lmagan taqdirda uning vazifasini O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparati Rahbari tomonidan belgilanadigan Bo‘limning bosh mutaxassislaridan biri bajaradi. Bo‘limning bosh mutaxassisi esa quyidagi huquq va majburiyatlarga ega:

– o‘ziga birlashtirilgan masalalar bo‘yicha materiallarni va hujjatlar loyihalarini tayyorlaydi, Bo‘lim mudiri topshiriqlarini bajaradi, materiallarning o‘z vaqtida tayyorlanishi, sifatli ishlab chiqilishi va topshiriqlarning bajarilishi ustidan nazoratning ta‘minlanishi uchun shaxsan javob beradi;

– davlat va xo‘jalik boshqaruvi organlari, boshqa tashkilotlar va O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparati tarkibiy bo‘linmalari tomonidan taqdim etilgan normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini va boshqa materiallarni o‘rganadi, ularni yuridik ekspertizadan o‘tkazadi va ishlab chiqadi, ular bo‘yicha tegishli tahliliy va ma‘lumotnoma materiallar, ekspert xulosalari tayyorlaydi;

– materiallar haqida bo‘lim mudiriga, shuningdek, belgilangan tartibda O‘zbekiston Respublikasining Bosh vaziriga, uning o‘rinbosarlariga, shuningdek, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparati Rahbariga axborot beradi;

– qonun hujjatlarini va huquqni qo‘llash amaliyotini takomillashtirish, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi qarorlarini talqin qilish va tushuntirish bo‘yicha takliflarni ishlab chiqadi va Bo‘lim mudiriga taqdim etadi;

– O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi va uning Prezidiumi majlislarida, O‘zbekiston Respublikasining Bosh vaziri va uning o‘rinbosarlari tomonidan o‘tkaziladigan yig‘ilishlarda, Hukumat komissiyalari va idoralararo komissiyalar hamda kengashlar majlislarida, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparati Rahbari tomonidan o‘tkaziladigan o‘ziga birlashtirilgan masalalar bo‘yicha yig‘ilishlarda belgilangan tartibda qatnashadi;

– o‘ziga birlashtirilgan masalalar bo‘yicha davlat va xo‘jalik boshqaruvi organlari, boshqa organlar va tashkilotlarning vakillari, olimlar va mutaxassislar bilan materiallarni O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi va uning Prezidiumi majlislarida, O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti, O‘zbekiston Respublikasining Bosh vaziri va uning o‘rinbosarlari tomonidan o‘tkaziladigan yig‘ilishlarda ko‘rib chiqishga tayyorlash, shuningdek, ijrodagi O‘zbekiston Respublikasi qonunlari, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, Hukumat qarorlari loyihalarini ularni tayyorlash maqsadida muhokama etish uchun yig‘ilishlar o‘tkazadi.

Bo'limning yetakchi mutaxassisi quyidagi huquq va majburiyatlarga ega:

– materiallar va hujjatlar loyihalarini tayyorlaydi, Bo'lim mudiri topshiriqlarini bajaradi, materiallarning o'z vaqtida tayyorlanishi, sifatli ishlab chiqilishi va topshiriqlarning bajarilishi ustidan nazoratning ta'minlanishi uchun shaxsan javob beradi;

– normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini yuridik ekspertizadan o'tkazadi va ular yuzasidan ekspert xulosalari tayyorlaydi;

– materiallarni Bo'lim mudiriga, shuningdek belgilangan tartibda O'zbekiston Respublikasi Bosh vaziriga, uning o'rinbosarlariga, shuningdek O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparati Rahbariga taqdim etadi;

– huquqiy masalalar bo'yicha tegishli ma'lumotnoma va tahliliy materiallar tayyorlashda qatnashadi;

– O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi va uning Prezidiumi majlislarida, O'zbekiston Respublikasining Bosh vaziri va uning o'rinbosarlari o'tkazadigan yig'ilishlarda, Hukumat komissiyalari va idoralararo komissiyalar, kengashlar majlislarida, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparati Rahbari tomonidan o'tkaziladigan o'ziga birlashtirilgan masalalar bo'yicha yig'ilishlarda belgilangan tartibda qatnashadi;

– bo'lim mudiri va tegishli bosh mutaxassis bilan kelishgan holda ijroda O'zbekiston Respublikasi qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, Hukumat qarorlari loyihalarini davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, boshqa organlar va tashkilotlar vakillari, olimlar va mutaxassislar bilan ularni tayyorlash maqsadida muhokama qiladi.

I toifali ish yurituvchi – kotiba bo'limda ish yuritilishini ta'minlaydi, hujjatlar o'tishini nazorat qiladi, hujjatlar yig'majildlarining tayyorlanishini va arxivda saqlash uchun o'z vaqtida berilishini ta'minlaydi, o'ziga yuklangan boshqa funksiyalarni bajaradi.

“O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparating Yuridik bo'limi to'g'risida”gi Nizomning 8-bandida o'ziga yuklangan vazifalarning zarur darajada va samarali bajarilishi uchun hamda Vazirlar Mahkamasiga kiritilgan hujjatlar loyihalari yuridik ekspertizasining kompleksligi va sifati uchun yuridik xizmat javobgarligi belgilab qo'yilgan.

“O'zbekiston Respublikasining davlat boshqaruv organlari va korxonalaridagi yuridik xizmat to'g'risida”gi Nizomga muvofiq davlat boshqaruvi organlari yuridik xizmatining vazifalariga quyidagilar kiradi:

– boshqaruv bo'linmalari bilan birgalikda markaziy apparatda hamda vazirlik, idora, boshqa boshqaruv organi tizimida qonunchilikning to'g'ri qo'llanilishini ta'minlashga qaratilgan tadbirlarni ishlab chiqadi va amalga oshiradi. Quyi boshqaruv organlari va korxonalarining amaldagi qonunchilikni buzgan holda chiqarilgan hujjatlarni bekor qilish uchun chora-tadbirlar ko'radi;

– rahbarlarga imzolash uchun taqdim qilinayotgan buyruqlar va boshqa huquqiy mazmundagi hujjatlar loyihalarining qonunchilikka muvofiqligi uchun javob beradi va ularga viza qo'yadi. Idoraviy normativ-huquqiy hujjat-

larning amaldagi qonunlarga muvofiqligini yuridik xizmat tomonidan o'ldindan tekshirilmasdan chiqarilishiga yo'l qo'yilmaydi;

– vazirlikka, idoraga, boshqa boshqaruv organiga keladigan va ular tomonidan chiqariladigan normativ hujjatlarni tartibli hisobga olishni va saqlashni tashkil qiladi, boshqa bo'linmalar bilan birgalikda normativ-huquqiy hujjatlarining to'plamlarini nashr etish ishlarini bajaradi; vazirliklar, idoralar boshqa boshqaruv organlarining amaldagi normativ-huquqiy hujjatlariga o'zgartirishlar kiritish yoki o'z kuchini yo'qotganlarini bekor qilish to'g'risidagi takliflarni tayyorlaydi;

– tizimda xo'jalik hisobini mustahkamlash, ijara munosabatlarini va mehnatni rag'batlantirishni tashkil etishning boshqa samarali shakllarini joriy etish uchun huquqiy vositalardan foydalanishni yaxshilash, xo'jalik shartnomalarining rolini oshirish va uning bajarilishi uchun mas'uliyatini kuchaytirish yuzasidan chora-tadbirlar ko'radi;

– o'ziga qarashli korxonalar chet el kompaniyalari va firmalari bilan iqtisodiy va ilmiy texnik aloqalar o'rnatganda ularga huquqiy yordam ko'rsatadi;

– mahsulot sifatini oshirish, mehnat haqidagi qonunga rioya etilishini ta'minlash, mehnat intizomini mustahkamlash, moddiy resurslarni tejash va ulardan oqilona foydalanish, kamomadlar, o'g'irlashlar, qo'shib yozishlar hamda samarasiz xarajatlar va nobudgarchiliklarning oldini olish, aybdor shaxslarni javobgarlikka tortishga qaratilgan huquqiy tadbirlarni ishlab chiqishda va amalga oshirishda qatnashadi.

– tarmoqdagi da'vo qo'zg'atish ishlarining ahvolini va uning amaliyotini tahlil qiladi, xo'jalik sudi tomonidan nizolarni ko'rib chiqish natijalari bo'yicha korxonalar faoliyatida aniqlangan kamchiliklarni bartaraf etish yuzasidan chora-tadbirlar ko'radi;

– sudda, xo'jalik sudida, boshqa tashkilotlarda huquqiy masalalar ko'rilayotganda belgilangan tartibda vazirlikning, idoraning, boshqa boshqaruv organining manfaatlarini ifodalaydi;

– vazirlik, idora va boshqa boshqaruv organi tizimidagi huquqiy ishlarga rahbarlikni amalga oshiradi;

– o'ziga qarashli korxonalarda bu ishlarning ahvolini tekshirib boradi, bu ishlarni takomillashtirish yuzasidan takliflarni ko'rib chiqish uchun vazirlik, idora va boshqa boshqaruv organining rahbariyatiga, hay'atiga kiritadi;

– vazirlik, idora va boshqa boshqaruv organi tizimidagi huquqiy ishlarining va yuridik xizmatlar faoliyatining ijobiy tajribasini o'rganadi va umumlashtiradi, uning amalda tatbiq etilishiga ko'maklashadi;

– huquqiy ishlar va yuridik xizmat faoliyatining turli yo'nalishlari bo'yicha tavsiyanomalar va ko'rsatmalar ishlab chiqadi;

– vazirlik, idora va boshqa boshqaruv organlari markaziy apparati xodimlarining yuridik umumiy o'quvini tashkil etishda va o'tkazishda qatnashadi, tarmoq yuridik xizmatga uni korxonalarda tashkil etishda yordam beradi, qonunchilikni tushuntirishga oid ishlarni olib boradi;

– zamonaviy texnika vositalaridan foydalanish asosida qonunchilik bo'yicha axborot-ma'lumotnoma ishlarini olib boradi amaldagi normativ hujjatlarga kiritilgan yangi o'zgartirishlar haqidagi axborotni, Adliya vazirligi



ko'rsatmalari va respublika xo'jalik sudlarining tajribasini o'ziga qarashli korxonalariga tezkorlik bilan yetkazadi, vazirlik, idora rahbariyatiga qonunchilik bo'yicha ma'lumotnoma materiallarini tayyorlaydi, huquqiy masalalar bo'yicha maslahatlar beradi;

– vazirlik, idora va boshqa boshqaruv organi tizimida qonun buzilishlari aniqlangan taqdirda yuridik xizmat zarur choralar ko'rish, bunday kamchiliklarni bartaraf etish hamda ularning oldini olish uchun tegishli rahbarga bu haqda axborot beradi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmatining vazifalariga esa quyidagilar kiradi:

a) korxonada ishining huquqiy ta'minlashini tashkil etish, bo'linmalarining iqtisodiy javobgarligini tartibga soluvchi huquqiy hujjatlar tizimini, korxonaning ishlab chiqarish-xo'jalik va ijtimoiy faoliyatining boshqa masalalarini tayyorlash va joriy qilishda ishtirok etish;

– korxonada belgilangan ichki xo'jalik da'volarini qo'zg'ash va ko'rib chiqish tartibga rioya etilishini nazorat qilish;

– iqtisod, moliya, hisob-kitob xizmatlari va boshqa bo'linmalar bilan birgalikda korxonaning xo'jalik faoliyati natijalarini iqtisodiy-huquqiy tahlil qilish, samarasiz xarajatlarning tarkibini va ularning kelib chiqish sabablarini, balans hisobidagi debitorlik va kreditorlik qarzlari ahvolini o'rganish, sud va tergov organlariga jo'natish uchun pul mablag'lari va tovar-moddiy boyliklarning kamomadi va ularni o'g'irlashlar bo'yicha materiallarni rasmiylashtirish;

b) qonunchilik aktlari, yuqori boshqaruv organlarining normativ-huquqiy hujjatlarini, korxonada mahalliy normativ-huquqiy hujjatlarining tartibga solingan hisobini va saqlanishini tashkil etish, boshqa bo'linmalar bilan birgalikda korxonaning idoraviy normativ-huquqiy hujjatlarini tartibga solish ishlarini olib borish;

d) korxonada rahbariga imzolash uchun taqdim qilinayotgan buyruqlar va boshqa huquqiy mazmundagi hujjatlar loyihalarining qonunga muvofiqligini tekshirish va ularga viza qo'yish.

e) boshqa korxonalar bilan xo'jalik shartnomalari, shuningdek, chet el kompaniyalari va firmalari bilan kontraktlar tayyorlash, tuzish va ularning ijrosini nazorat qilishga oid ishlarda qatnashish, shartnomalar va kontraktlar loyihalariga viza qo'yish;

f) da'vo ishlarini olib borish, sudda, xo'jalik sudida, shuningdek, boshqa organlarda huquqiy masalalar ko'rilayotganda belgilangan tartibda korxonada manfaatlarini himoya qilish, da'vo ishlari agar boshqa bo'linmalar tomonidan olib borilsa, bu ishga rahbarlikni amalga oshirish;

g) moddiy boyliklarni hisobdan chiqarish hujjatlari, buzilishlar va suiiste'molliklar topilgan taftish va qayta ro'yxatga olish aktlari bo'yicha huquqiy xulosalar berish;

h) mehnat jamoasi tomonidan ishlab chiqarish va ijtimoiy rivojlanish masalalarini hal etishda o'zini-o'zini boshqarishni amalga oshirishda qonunchilikka rioya etilishiga yordam berish, jamoa shartnomasini tayyorlashda va tuzishda qatnashish, mehnat jamoasi kengashiga, kasaba uyushmasi qo'mitasiga

va boshqa jamoat tashkilotlariga o'z vakolatlarini amalga oshirishda huquqiy yordam ko'rsatish;

j) yuridik umumiy o'quvni tashkil etishda va uni amalga oshirishda qatnashish, xodimlarni amaldagi qonunlar bilan tanishtirish;

k) korxonada faoliyatida qonunchilikni buzish hollari aniqlansa, bu haqda ularni bartaraf etish va oldini olish yuzasidan zarur choralar ko'rish uchun rahbari xabardor qilish.

Nizomga muvofiq davlat boshqaruvi organi va korxonada yuridik xizmatiga bir xil mazmundagi huquqlar berilgan. Bular quyidagilardir:

a) davlat boshqaruvi organi, korxonada, tuzilma birliklari faoliyatida qonunchilikka rioya etilishining ahvoli bilan tanishish; taftish o'tkazishlarda va qayta ro'yxatga olishlarda qatnashish;

b) mansabdor shaxslardan davlat boshqaruvi organlarida, korxonalarda belgilangan tartibda hujjatlar, ma'lumotnomalar, hisob-kitoblarda va o'z burchlarini bajarish uchun zarur bo'lgan boshqa ma'lumotlarni olish;

d) rahbariyatga qonun buzishlarni bartaraf etish, keltirilgan zararni qoplash, amaldagi qonunlarning bajarilishini ta'minlamagan yoxud buzayotgan bo'linmalar va xizmatlarning rahbarlarini, boshqa xodimlarni javobgarlikka tortish haqida takliflar taqdim etish;

e) davlat boshqaruvi organi va korxonada rahbariyati bilan kelishilgan holda normativ hujjatlar yoki boshqa hujjatlar loyihalarini tayyorlash, shuningdek, o'ziga yuklatilgan vazifalarga muvofiq yuridik xizmat tomonidan o'tkaziladigan tadbirlarni ishlab chiqish va amalga oshirish uchun boshqa bo'linmalar va xizmatlarning xodimlarini jalb etish;

f) davlat boshqaruvi organi, korxonada rahbariyati tomonidan chaqiriladigan hay'at majlislarida, tegishli kengashlarda, yig'ilishlarda ishtirok etish.

Davlat boshqaruvi organlarining hamda xo'jalik yurituvchi subyektlarning yuridik xizmati Nizomda belgilab qo'yilgan vazifa va huquqlardan kelib chiqqan holda xuddi shu mazmundagi majburiyatlarga ega. Masalan, davlat boshqaruvi organi yoki korxonada rahbariyati tomonidan chaqiriladigan hay'at majlislarida, tegishli kengashlarda, yig'ilishlarda ishtirok etish yuridik xizmatning ham huquqiga, ham majburiyatiga kiradi.

Yuridik xizmat xodimlariga huquqiy ishlarga taalluqli bo'lmagan boshqa ishlarning yuklatilishiga yo'l qo'yilmaydi.

Yuridik xizmat xodimlari O'zbekiston Respublikasi mehnat qonunchiligiga muvofiq Nizomda ko'zda tutilgan vazifalarni bajarmaganliklari uchun intizomiy va moddiy javobgarlikka tortilishlari mumkin. O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi organlari davlat boshqaruvi organlari, xo'jalik yurituvchi subyektlarning yuridik xizmat xodimlarini o'tkaziladigan tekshirishlar natijalari bo'yicha ularni o'z xizmat vazifalarini bajarmaganliklari uchun intizomiy javobgarlikka tortish haqida taqdimnoma kiritishga haqlidirlar.

Yuridik xizmatga yuklatilgan vazifalarni bajarishga va unga berilgan huquqlardan foydalanishga qarshilik ko'rsatuvchi mansabdor shaxslar, uning oqibatida qonunchilikning buzilishiga yo'l qo'yilsa, fuqarolarning huquq va qonuniy manfaatlariga zarar yetsa, O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi va uning organlari taqdimnomasi bo'yicha yuridik javobgarlikka tortiladilar.

Mahalliy davlat hokimiyati organlari yuridik xizmatining maqomini belgilab beruvchi maxsus normativ-huquqiy hujjat mavjud bo'lmaganligi uchun mazkur organlar yuridik xizmatining huquq va majburiyatlari ularning ichki hujjatlarida, ya'ni yuridik bo'lim to'g'risidagi ichki nizomlarda hamda yuriskon-sultlarning mansab yo'riqnomalarida belgilab qo'yiladi. Mahalliy davlat hokimiyati organlari yuridik xizmatining huquq va majburiyatlari bevosita ularga yuklatilgan vazifalardan kelib chiqqan holda belgilanadi.

Mahalliy davlat hokimiyati organlari yuridik xizmatining vazifalariga quyidagilar kiradi:

– xalq deputatlari viloyat, tuman va shahar kengashining qarorlarini hamda viloyat, tuman va shahar hokimining qaror va farmoyishlari loyihalarini ko'rib chiqib, ularni huquqiy ekspertizadan o'tkazish;

– viloyat va Toshkent shahar hokimining ko'rsatmasiga muvofiq tuman hokimlarining qaror va farmoyishlarini, O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi va qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmon va farmoyishlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari, xalq deputatlari viloyat va Toshkent shahar Kengashi va xokim qarorlariga mos kelishini o'rganib chiqish hamda noqonuniy holatlar bo'yicha tegishli takliflar kiritish;

– viloyat va Toshkent shahar hokimlari tomonidan qabul qilingan qaror va farmoyishlar bo'yicha viloyat va Toshkent shahar hokimlari ko'rsatmasi bilan tushuntirishlar berish, ular yuzasidan taklif, ariza va shikoyatlarni ko'rib chiqish, ularni o'z vaqtida va to'g'ri hal etishni tashkillashtirish;

– xalq deputatlari viloyat va Toshkent shahar Kengashi deputatlariga hamda hokimlik mahkamasi xodimlariga ularning ish faoliyatiga zarur bo'lgan masalalar bo'yicha maslahatlar berish;

– o'ziga biriktirilgan hokimiyat qoshidagi komissiyalar ishini yo'naltirish;

– shartnomaviy munosabatlarni tartibga solish;

– o'z vakolati doirasida huquqni muhofaza qilish va sud organlarida tegishli hokimlikning huquqiy manfaatlarini himoya qilish.

Xalq deputatlari viloyat, tuman va shahar Kengashining qarorlarini hamda viloyat, tuman va shahar hokimining qaror va farmoyishlari loyihalarini ko'rib chiqish, ularni huquqiy ekspertizadan o'tkazish yuridik xizmatning ham vazifasiga, ham huquq va ham majburiyatiga kiradi.

Amaldagi qonunchilik bo'yicha yuridik xizmat xodimlari o'zlariga yuklatilgan vazifalarni yetarli darajada bajarmaganliklari uchun asosan mehnat qonunchiligiga muvofiq intizomiy javobgarlikka tortiladilar. Biroq yuridik xizmat xodimi tomonidan o'z vazifalarini yetarli darajada bajarilmasligi salbiy oqibatlarini keltirib chiqarsa, u boshqa turdagi yuridik javobgarlikka ham tortilishi mumkin.

# V BOB. DAVLAT VA XO‘JALIK BOSHQARUV ORGANLARI YURIDIK XIZMATI FAOLIYATINING ASOSIY YO‘NALISHLARI

## 1-§. BOSHQARUV ORGANLARI FAOLIYATIDA QONUNIYLIKNI TA‘MINLASHDA YURIDIK XIZMATNING ROLI

Yuridik xizmatning respublika va mahalliy davlat hamda xo‘jalik boshqaruvi organlari faoliyatida qonuniylikni ta‘minlash borasidagi ishlari — uning eng muhim vazifalaridan biri hisoblanadi.

Yuridik xizmatning bu sohadagi faoliyati quyidagi funksiyalarni — tashkiliy, nazorat, huquqiy tarbiya, normativ-huquqiy hujjatlar va yuridik amaliyot bo‘yicha ma‘lumotnoma ishlarini olib borish bilan amalga oshiriladi.

Yuridik xizmatning **tashkiliy funksiyasi** — qonuniylikni ta‘minlash bo‘yicha hamda huquqiy ishlar darajasini rivojlantirishga qaratilgan chora-tadbirlarni ishlab chiqishni o‘z ichiga oladi. Davlat va xo‘jalik boshqaruvi organlari yuridik xizmatining bu funksiyasi markaziy yoki ishchi apparatida, shuningdek, boshqaruv organi tizimida yoki tarkibida bo‘lgan xo‘jalik yurituvchi subyektlarning qonunchilikni to‘g‘ri qo‘llanilishini ta‘minlashga qaratiladi va amalga oshiriladi. Masalan, birorta yo‘nalish bo‘yicha Prezident farmoni, qarori yoki Vazirlar Mahkamasining qarori qabul qilinsa va shu normativ-huquqiy hujjat muayyan vazirlikka tegishli bo‘lsa, shu vazirlikning yuridik xizmati uni ijro etish yuzasidan amalga oshiriladigan chora-tadbirlarda ishtirok etadi. Misol uchun, 2006-yil 9-yanvarda O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Meva-sabzavotchilik va uzumchilik sohasida iqtisodiy islohotlarni chuqurlashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PF-3709-sonli Farmoni hamda 2006-yil 11-yanvarda “Meva-sabzavotchilik va uzumchilik sohasini isloh qilish bo‘yicha tashkiliy chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi PQ-255-sonli Qarori qabul qilindi. Mazkur farmon va qarorda ko‘tarilgan masalalar bevosita qishloq xo‘jaligi sohasi bilan bog‘liq bo‘lganligi uchun ularni ijro etish yuzasidan 2006-yil 18-yanvarda O‘zbekiston Respublikasi Qishloq va suv xo‘jaligi vazirining 13-sonli buyrug‘i bilan “Qayta tashkil etilayotgan qishloq xo‘jaligi kooperativlari (shirkatlari)ning bog‘ va uzumzorlarini sotish tartibi to‘g‘risida”gi Nizom tasdiqlandi. Mazkur Nizom vazirlikning yuridik xizmati tomonidan yoki uning ishtirokida ishlab chiqilgan.

Yuridik xizmatning **nazorat funksiyasi** — u bajaradigan vazifalar hajmi va vakolat doirasi bo‘yicha asosiy funksiya hisoblanadi.

Yuridik xizmat to‘g‘risidagi qonunchilikning rivojlanishi uning qonuniylikni ta‘minlashga qaratilgan faoliyatida mustaqilligini kuchaytirishga yo‘naltirilayotganligini ko‘rsatmoqda. Natijada yuridik xizmat xodimlari nafaqat respublika va mahalliy davlat hamda xo‘jalik boshqaruvi organlari rahbarlariga yoki boshqa mansabdor shaxslarga huquqiy masalalarda maslahatlar beradi, balki qonunchilikka rioya qilish ustidan nazorat qilish funksiyasini ham keng ko‘lamda amalga oshiradi.

Yuridik xizmat respublika va mahalliy davlat hamda xo‘jalik boshqaruvi

organlari faoliyatiga taalluqli bo'lgan barcha qonunlar va qonun osti hujjatlarini, shu jumladan o'zlarining lokal hujjatlari ijrosi ustidan nazoratni olib boradi.

Yuridik xizmatning nazorat funksiyasi — ichki idoraviy nazoratning tarkibiy qismi hisoblanib, u quyidagi vositalar orqali amalga oshiriladi:

1) yuridik xizmat respublika va mahalliy davlat hamda xo'jalik boshqaruvi organlari rahbarlariga imzolash uchun taqdim qilinayotgan buyruqlar va huquqiy mazmundagi boshqa hujjatlar loyihalarining qonunga muvofiqligini tekshiradi va ularga viza qo'yadi. Idoraviy normativ-huquqiy hujjatlarning amaldagi qonunlarga muvofiqligini yuridik xizmat tomonidan oldindan tekshirilmasdan chiqarilishiga yo'l qo'yilmaydi;

2) respublika va mahalliy davlat hamda xo'jalik boshqaruvi organlari, ularning tizimi yoki tarkibiy bo'linmalari rahbarlari tomonidan chiqarilgan huquqiy mazmundagi hujjatlar qonunga muvofiqligi nuqtai nazaridan tekshiriladi yoki o'rganiladi. Bunda asosan yuridik kuchga kirgan hujjat tekshiriladi va bunday hujjatning qonunga zidligi aniqlansa, yuridik xizmat tomonidan tegishli choralar ko'riladi, ya'ni tegishli rahbarga bu haqida axborot beriladi;

3) davlat va xo'jalik boshqaruvi organi tizimi va tarkibidagi xo'jalik yurituvchi subyektlarning huquqiy ishlarining ahvolini tekshiradi. Masalan, xo'jalik shartnomalarini tuzish, bajarish, o'zgartirish va bekor qilishning belgilangan tartibiga rioya etilishini, shuningdek talabnoma bildirish va uni ko'rib chiqish tartibiga rioya etilishini nazorat qilish, davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari va uning tarkibiy bo'linmalarida qonunchilikka rioya qilinishini o'rganish va umumlashtirish yuridik xizmatning funksiyasiga kiradi. Mazkur ishlarni takomillashtirish bo'yicha takliflar tayyorlab, boshqaruv organi rahbariyati va hay'atiga kiritadi.

Yuridik xizmat davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari va uning tizimiga kiruvchi xo'jalik yurituvchi subyektlarning rahbarlari va xodimlarining **huquqiy tarbiya** ishida faol ishtirok etadi hamda uning tashkilotchisi bo'lib hisoblanadi. Mansabdor shaxslar va xodimlarni huquqiy tarbiya xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatida qonuniylikni ta'minlashda muhim ahamiyatga ega.

Yuridik adabiyotlarda huquqiy tarbiyaning quyidagi asosiy shakllari farqlanadi:

- huquqiy ta'lim (o'qitish yoki o'qish);
- huquqiy targ'ibot (og'zaki va ommaviy axborot vositalari orqali);
- qonunlar va yuridik amaliyotning tarbiyaviy ta'siri;
- huquqiy tashviqot;
- huquqiy axborot berish;
- shaxsiy huquqiy tarbiyaviy ish.

Huquqiy tarbiya shakllari darslikning 9 bobida batafsil bayon qilinadi.

Yuridik xizmatning **normativ-huquqiy hujjatlar va yuridik amaliyot bo'yicha ma'lumotnoma ishlari** o'z ichiga quyidagilarni oladi:

a) normativ-huquqiy hujjatlar fondini tashkil qilish;

b) tarkibiy bo'linmalarni normativ-huquqiy hujjatlar matni bilan ta'minlash;

d) normativ-huquqiy hujjatlarga kiritilgan o'zgartish va qo'shimchalarni belgilab borish, bekor qilingan normativ-huquqiy hujjatlarni foydalanishdan chiqarish va bu haqda tarkibiy bo'linmalarni xabardor qilish;

e) sud amaliyoti materiallarini yig'ish.

Xulosa qilib aytganda yuridik xizmatning respublika va mahalliy davlat hamda xo'jalik boshqaruvi organlari faoliyatida qonuniylikni ta'minlash borisida olib boradigan ishlari — qonun ustunligini — ya'ni davlat, uning organlari, mansabdor shaxslar, jamoat birlashmalari, fuqarolarning Konstitutsiya va qonunlarga muvofiq ish ko'rishlarini ta'minlashga xizmat qiladi.

## **2-§. YURIDIK XIZMATNING HUQUQ IJODKORLIGI VA HUQUQNI QO'LLASH FAOLIYATIDA ISHTIROKI**

Huquq ijodkorligi huquqiy tartibga solishning asosiy, boshlang'ich bo'g'ini hamda huquqiy ishlarning muhim tarkibiy qismi bo'lib hisoblanadi.

Vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralar o'z vakolatlari doirasida buyruqlar va qarorlar shaklida normativ-huquqiy hujjatlar qabul qiladi. Nizomlar, qoidalar va yo'riqnomalar tarzida qabul qilinadigan normativ-huquqiy hujjatlar mazkur buyruq hamda qarorlar bilan tasdiqlanadi. Davlat boshqaruvi organlarining normativ-huquqiy hujjatlar qabul qilish vakolatiga ega ekanligi O'zbekiston Respublikasining 2000-yil 14-dekabrda "Normativ-huquqiy hujjatlar to'g'risida"gi Qonunida bevosita o'z aksini topgan. Bundan tashqari, mazkur vakolat davlat boshqaruvi organlarining Nizomlarida ham o'z ifodasini topgan. Masalan, Vazirlar Mahkamasining 2004-yil 7-maydagi 215-sonli qarori bilan tasdiqlangan "O'zbekiston aloqa va axborotlashtirish agentligi to'g'risida"gi Nizomda agentlik o'z vakolatlari doirasida vazirliklar, davlat qo'mitalari, idoralar, mahalliy davlat hokimiyati organlari, korxonalar, muassasalar, tashkilotlar, mansabdor shaxslar va fuqarolar tomonidan bajarilishi majburiy bo'lgan normativ-huquqiy hujjatlarni qabul qilishga haqli ekanligi belgilab qo'yilgan. Bundan tashqari, Nizomda agentlikning aloqa va axborotlashtirish, radiochastota spektridan, elektron raqamli imzodan foydalanish, milliy axborot makoni monitoringi sohasidagi faoliyat masalalari yuzasidan normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini ishlab chiqish va belgilangan tartibda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasiga kiritish vakolatiga ega ekanligi belgilab qo'yilgan.

Vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning normativ-huquqiy hujjatlari O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti farmonlari va qarorlari hamda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari asosida hamda ularni ijro etish uchun qabul qilinadi.

Vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning normativ-huquqiy hujjatlari bir necha vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralar bilan birgalikda yoki ularning bittasi tomonidan boshqalari bilan kelishilgan holda qabul qilinishi mumkin.

Vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning tarmoq bo'linmalari va hududiy organlari normativ-huquqiy tUSDagi hujjatlar qabul qilishga haqli

emas, biroq qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollar bundan mustasno.

“O‘zbekiston Respublikasining davlat boshqaruv organlari va korxonalar-dagi yuridik xizmat to‘g‘risida”gi Nizomga muvofiq davlat boshqaruvi or-ganlarining yuridik xizmati qonun hujjatlarini takomillashtirish bo‘yicha tak-liflarni ishlab chiqadi, shuningdek, qonun loyihalarini, hukumatning qaror va farmoyishi loyihalarini hamda tegishli vazirlik, davlat qo‘mitasi va idorasi tomonidan ishlab chiqiladigan normativ-huquqiy hujjatlarning loyihalarini tayyorlashda ishtirok etadi. Bunda yuridik xizmat qonun hujjatlarini tayyor-lash, muhokama etish, ularning ijrosini nazorat qilish qoidalariga hamda O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi hujjatlarini imzolash va nashr uchun taqdim etishga tayyorlash tartibiga asoslanadi.

Nizomga muvofiq idoraviy normativ-huquqiy hujjatlarning amaldagi qonunlarga muvofiqligini yuridik xizmat tomonidan tekshirilmasdan chiqari-lishiga yo‘l qo‘yilmaydi.

Davlat boshqaruvi organlarida yuridik xizmatning idoraviy huquq ijodkor-ligi jarayonidagi ishtirokini uch yo‘nalishga ajratish mumkin, ya‘ni:

birinchisi, normativ-huquqiy hujjat loyahasini bevosita yuridik xizmatning o‘zi tomonidan yoki ayrim hollarda muayyan bo‘limlar bilan birgalikda *tayy-orlashi*;

ikkinchisi, boshqa bo‘lim yoki bo‘linma xodimlariga normativ-huquqiy hujjat loyahasini tayyorlashda *ko‘maklashish*;

uchinchisi, normativ-huquqiy hujjat loyihalarini *huquqiy ekspertizadan* o‘tkazish.

Yuridik xizmat asosan mazmuni butunlay huquqiy xarakterda bo‘lgan yoki ishlab chiqilishi faqatgina uning vakolatiga kiradigan normativ-huquqiy va boshqa hujjatlarning loyihalarini tayyorlaydi. Masalan, davlat boshqaruv organining yuridik bo‘limi unga bo‘ysunuvchi korxonalar va tashkilotlarda huqu-qiy ishlarning holatini tekshirish natijalari bo‘yicha buyruq loyahasini tay-yorlashi yoki tarmoqda xo‘jalik shartnomalarini tuzish bo‘yicha uslubiy qo‘llanma ishlab chiqishi mumkin. Shuningdek, yuridik xizmat moddiy boy-liklarning saqlanishi holati bo‘yicha yoki mehnat intizomiga va mehnat qonun-chiligiga rioya etilishi yuzasidan kadrlar bo‘limi bilan birgalikda hay‘at qarorlari loyihalarini ishlab chiqishi yoki taqdim etishi mumkin.

Yuridik xizmat loyihalarni tayyorlashda tarkibiy bo‘limlarga huquqiy ma-salalar bo‘yicha zarur bo‘lgan yordamni ko‘rsatadi. Loyihani ishlab chiqish-dan avval, yuridik xizmat yordamida ishlab chiqiladigan loyihaning mavzui-ga oid bo‘lgan qonunlar, Prezident farmonlari va qarorlari, Vazirlar Mahka-masining qarorlari, idoraviy normativ-huquqiy hujjatlar, ilmiy adabiyotlar va davriy nashrlar, amaldagi normativ-huquqiy hujjatlarni qo‘llash amali-yoti va agarda mavjud bo‘lsa sotsiologik va boshqa tadqiqot materiallarini o‘rganish tashkil etiladi. Hozirgi paytda, hatto, ishlab chiqilayotgan loyi-haning mazmunidan kelib chiqqan holda xalqaro shartnomalarni, chet el qonunchiligini va shu kabi boshqa hujjatlarni o‘rganish ham maqsadga mu-vofiqdir.

Barchaga ma‘lumki, boshqaruv organlari huquqiy xarakterga ega bo‘lgan turli hujjatlarni (ya‘ni qarorlar, buyruqlar, farmoyishlar, nizomlar,

yo'riqnomalar, qoidalarni) qabul qiladi. Aynan normativ-huquqiy hujjatning qaysi shaklini tanlash boshqaruv organlarining tarkibiy bo'limi yoki bo'linmalariga qiyinchilik tug'diradi va ushbu vaziyatda ularga yuridik xizmat ko'maklashadi.

Normativ-huquqiy hujjat loyahasini ishlab chiqish asosan unda hal etilishi lozim bo'lgan masala boshqaruv organining qaysi tarkibiy bo'limining faoliyat doirasiga taalluqli bo'lsa shunga topshiriladi. Ushbu bo'lim yoki bo'linma loyihani asosiy ijrochisi bo'lib hisoblanadi va uni tayyorlash bo'yicha javobgardir. Juda muhim va murakkab loyihalarni tayyorlash uchun komissiya, ya'ni ishchi guruhini tuzish tavsiya etiladi. Ushbu holatda loyihani tayyorlash uchun mas'ul bo'lgan mansabdor shaxslar doirasi aniqlanadi. Zarur bo'lgan hollarda loyihani ishlab chiqishga olimlar va tajribali mutaxassislar jalb etiladi.

Idoraviy normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini ishlab chiqishda xo'jalik va ijtimoiy-madaniy sohadagi, tarmoq boshqaruvidagi huquqiy boshqaruv ishlarini yaxshilash, normativ-huquqiy hujjatlarning tizimini takomillashtirish, avval qabul qilingan normativ-huquqiy hujjatlarni tartibga solish va ularning sonining ko'payib ketmasligiga e'tiborni qaratish lozim. Idoraviy normativ-huquqiy hujjatlar korxonada, tashkilot va fuqarolarning huquq va qonuniy manfaatlarini cheklab qo'ymasliklari kerak.

Normativ-huquqiy hujjatlarning loyihalari qonunlarni qo'llash amaliyotini umumlashtirish asosida yoki boshqaruv organining vakolatiga kiruvchi vazifalarni hal etish bilan bog'liq bo'lgan masalalar yuzasidan qabul qilinadi.

Boshqaruv organi yuridik xizmatining huquq ijodkorligida ishtirok etishining asosiy shakli bu — huquqiy ekspertizadir. Huquqiy ekspertiza quyidagi elementlardan iborat: qonuniylikni tekshirish, matnni huquqiy va umumiy tahrirlash, normativ-huquqiy hujjat shaklining belgilab qo'yilgan talablarga javob berishi, normativ-huquqiy hujjatga manfaatdor shaxslar tomonidan viza qo'yish tartibi, normativ-huquqiy hujjat yuboriladigan shaxslar ro'yxati.

Yuridik xizmat to'g'risidagi nizomga muvofiq boshqaruv organining yuridik xizmati rahbarlarga imzolash uchun taqdim qilinayotgan buyruqlar va boshqa huquqiy tusdagi hujjatlar loyihalarining qonunchilikka muvofiqligi uchun javob beradi va ularga viza qo'yadi. Demak, yuridik xizmatning huquqiy ishning ushbu qismidagi asosiy vazifasi normativ-huquqiy hujjatlarni va boshqa huquqiy tusdagi hujjatlarning qonuniyligini ta'minlab berishdan iborat.

Huquqiy tusdagi hujjatlar deyilganda, nafaqat normativ-huquqiy hujjatlar (yo'riqnomalar, nizomlar) tushuniladi, balki normativ xarakterga ega bo'lmagan buyruq va farmoyishlar ham tushuniladi. Masalan, xodimni ishga qabul qilish, mehnat shartnomasini bekor qilish, xodimga ta'til berish kabi buyruqlar normativ xarakterga ega bo'lmay, balki muayyan shaxsgagina taalluqli bo'ladi.

Yuridik xizmat buyruqlarning yoki boshqa huquqiy tusdagi hujjatlar loyihalarini tahlil etayotganda quyidagilarga e'tibor qaratishi lozim:

- mazkur hujjatni qabul qilish zarurligi yetarli darajada asoslantirilganmi;
- boshqaruv organi mazkur hujjatni qabul qilish vakolatiga egami;



- u amaldagi qonunchilikka zid emasmi;
- undagi havolaki normalar to‘g‘ri qo‘yilganmi;
- ushbu masala yuzasidan avval idoraviy hujjat qabul qilinganmi;
- loyihada nazarda tutilgan huquqiy choralar asoslantirilganmi;
- hujjatning shakli to‘g‘ri tanlanganmi;
- yangi hujjat qabul qilinishi munosabati bilan avvalgi hujjatlarga o‘zgartirish va qo‘shimcha kiritish yoki ularni bekor qilish masalalari unda yoritilganmi.

Yuridik xizmatning huquqiy hujjat loyihasi bilan ishlashdagi faoliyatining asosiy mazmunini huquqiy tahrir qilish tashkil etadi. Yuridik xizmat tomonidan matnni tahrir qilishdan maqsad huquqiy hujjatni tushunarli bo‘lmagan, noaniq ifodalardan xoli qilish va undagi qoidalarni turlicha talqin qilish imkoniyatini bartaraf etishdan iborat.

Asosiy ijrochi tomonidan tayyorlangan loyiha tegishli tarkibiy bo‘linmalar bilan, zarur bo‘lgan hollarda manfaatdor vazirlik, davlat qo‘mitalari va idoralar bilan kelishiladi. Loyihada manfaatdor shaxslarning vizasi mavjud bo‘lgandagina u kelishilgan hisoblanadi. Agarda manfaatdor shaxslarning loyiha mazmuni bo‘yicha e‘tirozlari bo‘lsa, ular e‘tirozlarini va takliflarini yozma ravishda taqdim etadilar. Tayyorlangan loyiha tegishli tarkibiy bo‘linmalar bilan kelishilganidan so‘ng, amaldagi qonunchilikka muvofiqligini tahlil etish uchun yuridik xizmatga topshiriladi. Yuridik xizmat, agarda loyiha tegishli tartibda kelishilmagan va unda manfaatdor shaxslarning vizasi mavjud bo‘lmasa yoki loyiha yuzasidan kelishmovchilik tug‘ilgan bo‘lsa va uni manfaatdor shaxslar bilan hal etish imkoni mavjud bo‘lmasa, loyihaga viza qo‘ymasdan, mazkur masalani qonuniy hal etish bo‘yicha o‘z mulohazasini bildiradi yoxud loyihani tegishli bo‘linmalar bilan kelishish uchun qaytarib yuboradi.

**Huquqni qo‘llash** faoliyati huquq ijodkorligi bilan bevosita bog‘liq bo‘lib, u huquqiy ishlarning alohida bir qismini tashkil qiladi.

Davlat boshqaruvi organlari huquqni qo‘llash faoliyatida ularning nizomlari muhim ahamiyatga ega, chunki unda ushbu organlar o‘zlarining sohasiga tegishli bo‘lgan qonun hujjatlarini to‘g‘ri qo‘llanilishi uchun mas‘ulligi belgilab qo‘yilgan. Huquqni qo‘llash faoliyatining natijasi bo‘lib huquqni qo‘llovchi hujjatlarni tayyorlash va qabul qilish hisoblanadi.

Huquq ijodkorligi va huquqni qo‘llash faoliyatida qabul qilinadigan hujjatlar umumiy tabiatga ega. Shu bilan birga, ularning o‘ziga xos bo‘lgan xususiyatlari ham mavjud. Quyidagilar normativ-huquqiy va huquqni qo‘llash hujjatlarining bir-biridan ajratib turuvchi mezonlar hisoblanadi: ularning vazifalari, qabul qilish va qonuniy kuchga kirish tartibi, ichki tarkibi hamda tashqi ko‘rinishi (nomi). Normativ-huquqiy hujjatlar asosida va uni ijro etish yuzasidan qabul qilinadigan huquqni qo‘llovchi hujjatlarni ijtimoiy munosabatlarga individual huquqiy ta‘sir etish vositasi sifatida hisoblamog kerak.

Normativ-huquqiy hujjatning asosiy vazifasi huquq ijodkorligi, ya‘ni huquqiy normalarni belgilash, o‘zgartirish yoki bekor qilishdan iborat. Agarda huquqiy norma ijtimoiy munosabatlarni ifodalovchi rasmiy, normativ, davlat-hokimiyat vositasi sifatida namoyon bo‘lsa, huquqni qo‘llovchi hujjat muayyan xususiy holat uchun taalluqli bo‘lgan individual hujjat hisoblanadi.

Huquqni qo'llashda yuridik xizmat faol ishtirok etishi va faqatgina maslahatlar berish bilan cheklanib qolmasligi zarur. Huquqni qo'llash jarayonida yuridik xizmat tomonidan qonunchilikni qo'llash bo'yicha tushuntirishlar berish va uslubiy tavsiyalar ishlab chiqish muhim o'rin egallaydi. Qonunchilikni bir xilda va to'g'ri qo'llash uchun doimo zarur bo'lgan hujjatlar namunalari (blankalar, shakllar va h.k.) ishlab chiqiladi (masalan, xodim ishdan bo'shayotganda to'ldiradigan hujjatlarning namunalari). Bunday namunalarning mavjudligi xo'jalik yurituvchi subyekt rahbarini tezda va to'g'ri qarorlar qabul qilishini ta'minlaydi.

### **3-§. TARMOQDA BOZOR MUNOSABATLARINI JORIY ETISH JARAYONIDA YURIDIK XIZMATNING O'RNI**

Tarmoqda bozor munosabatlarini joriy etishda yuridik xizmat asosiy tuzilma bo'lib hisoblanadi, chunki bozor munosabatlarining huquqiy asoslarini va mohiyatini boshqa soha vakillaridan ko'ra yuridik xizmat xodimlari yaxshi o'zlashtirib olgan bo'ladi. Tarmoqda bozor munosabatlarini joriy etish har bir davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari faoliyatining xususiyatlaridan kelib chiqadi. Yuridik xizmatning tarmoqda bozor munosabatlarini joriy etishdagi roli bozor munosabatlarini o'rnatishga qaratilgan qonunlar, Prezident farmonlari va qarorlarini, Vazirlar Mahkamasi qarorlarini tegishli darajada qo'llashni ta'minlash, tarmoqda bozor munosabatlarini joriy etuvchi normativ-huquqiy hujjatlarni qabul qilish, shartnomaviy munosabatlarni rivojlantirish, muayyan faoliyat turlari bo'yicha tadbirkorlik subyektlariga litsenziyalar berish hamda mulkni davlat tasarrufidan chiqarish va xususiy- lashtirish jarayonlarini huquqiy jihatdan ta'minlashda o'z ifodasini topadi.

Masalan, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2003-yil 24-martdagi "Qishloq xo'jaligida islohotlarni chuqurlashtirishning eng muhim yo'nalishlari to'g'risida"gi PF-3226 sonli Farmoniga muvofiq fermer xo'jaliklari istiqbolda asosiy qishloq xo'jalik mahsuloti ishlab chiqaruvchi subyekt bo'lib qolishi va yer maydonlari fermerlarga tanlov asosida ellik yilgacha uzoq muddatli asosda, ijara muddati davomida meros qilib qoldirish huquqi bilan ijaraga foydalanish uchun berilishi belgilab qo'yildi. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2004-yil 24-dekabrda "2005-2007-yillarda fermer xo'jaliklarini jadal rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi Qarori bilan esa mahalliy davlat hokimiyati organlari O'zbekiston Respublikasi qishloq va suv xo'jaligi vazirligi hamda Fermer xo'jaliklari uyushmasi bilan birgalikda shirkat xo'jaliklarini fermer xo'jaliklariga aylantirishda p'oliblarni aniqlashda xolislikni ta'minlash va talabgorlar o'rtasida ochiq va oshkora tanlovlar o'tkazilishi uchun chora-tadbirlar ko'rishlari lozimligi belgilab qo'yildi.

Yuqorida nazarda tutilgan farmon va qarorlar bevosita qishloq xo'jaligi sohasida bozor munosabatlarini rivojlantirishga qaratilgan. Ushbu farmon va qarorlarning ijrosini ta'minlash hamda tarmoqda bozor munosabatlarini rivojlantirish uchun O'zbekiston Respublikasi Qishloq va suv xo'jaligi vazirligining yuridik xizmati vazirlikning tegishli bo'limlari va boshqa manfaatdor

tashkilotlar bilan birgalikda bir nechta normativ-huquqiy hujjatlarni ishlab chiqishda va ularni huquqiy ekspertizadan o'tkazishda ishtirok etdi. Ushbu normativ-huquqiy hujjatlardan biri O'zbekiston Respublikasi Qishloq va suv xo'jaligi vazirligining 2005-yil 4-yanvardagi 1-sonli buyrug'i bilan tasdiqlangan "Qayta tashkil etilayotgan qishloq xo'jaligi korxonasi negizida fermer xo'jaligi tashkil etishda tanlov g'oliblarini aniqlash to'g'risida"gi Nizom kiradi.

Mazkur Nizom bilan qayta tashkil etilayotgan qishloq xo'jaligi korxonalari negizida fermer xo'jaliklarini tashkil etish bo'yicha tanlov o'tkazish va g'oliblarni aniqlash tartiblari belgilab berildi.

Yuridik xizmat faqatgina normativ-huquqiy hujjatni ishlab chiqish va uni huquqiy ekspertizadan o'tkazish bilan cheklanib qolmasdan, mazkur normativ-huquqiy hujjatni tegishli darajada ijro etilishini ta'minlashda ham ishtirok etishi lozim. Normativ-huquqiy hujjat ijrosini ta'minlash faqatgina uning ijrosini nazorat qilish orqali emas, balki mazkur normativ-huquqiy hujjat tegishli munosabatlarni yetarli darajada va to'liq tartibga solayotganligini aniqlash yo'li bilan amalga oshiriladi. Normativ-huquqiy hujjatdagi kamchiliklar esa asosan uni qo'llash jarayonida darhol namoyon bo'ladi. Masalan, "Qayta tashkil etilayotgan qishloq xo'jaligi korxonasi negizida fermer xo'jaligi tashkil etishda tanlov g'oliblarini aniqlash to'g'risida"gi Nizomning 3-bandida tanlovda ishtirok etish huquqiga qayta tashkil etilayotgan qishloq xo'jaligi korxonasining a'zolari, faoliyat ko'rsatayotgan fermer xo'jaliklarining boshliqlari hamda O'zbekiston Respublikasining boshqa fuqarolari ega ekanligi ko'rsatib qo'yilgan. Nizomning 23-bandida eng ko'p yakuniy ball to'plagan talabgor tanlov g'olibi deb e'lon qilinishi aytilib, agarda barcha shartlar bo'yicha teng ball to'plangan hollarda qayta tashkil etilayotgan qishloq xo'jaligi korxonasi a'zosiga imtiyoz berilishi belgilangan. Biroq Nizomda qishloq xo'jaligi korxonasi a'zosi bo'lmagan talabgorlarning ballari teng bo'lib qolgan hollarda tanlov g'olibini aniqlash tartibi o'z ifodasini topmagan. Oqibatda Nizomdagi aynan mana shu kamchilik tanlov natijalari bo'yicha nizolar kelib chiqishiga olib kelgan. Shuning uchun ham yuridik xizmat bunday hollarda normativ-huquqiy hujjatdagi kamchiliklarni unga tegishli o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish orqali darhol bartaraf etish choralari ko'rmog'i lozim. Aks holda mazkur salbiy holatlar tarmoqda bozor munosabatlarini rivojlantirishga salbiy ta'sir ko'rsatadi.

Tarmoqda bozor munosabatlarini joriy etishning usullaridan biri shu tarmoqda shartnomaviy munosabatlarni rivojlantirishdir. Biroq shartnomaviy munosabatlar davlat boshqaruvi organlaridan ko'ra, ko'proq xo'jalik boshqaruvi organlarida uchraydi. Shuning uchun ham xo'jalik boshqaruvi organlarining yuridik xizmati tarmoqdagi xo'jalik yurituvchi subyektlarda shartnomaviy munosabatlarni rivojlantirish bo'yicha tegishli ishlarni bajarmog'i lozim, ya'ni xo'jalik shartnomalarini tuzish, ijro etish, o'zgartirish, bekor qilish tartibi, haqiqiy emas deb topish oqibatlari, uni ijro etmaslik oqibatlari va ijrosini ta'minlash choralari bo'yicha tushuntirish ishlarini olib borishi kerak.

Biroq ayrim qonun hujjatlari bilan muayyan davlat boshqaruvi organ-

lariga tarmoqda shartnomaviy munosabatlarni rivojlantirish bo'yicha vazifalar yuklatilgan. Masalan, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2003-yil 4-sentabrdagi "Qishloq xo'jaligi ishlab chiqarishida shartnomaviy munosabatlarni takomillashtirish va majburiyatlar bajarilishi uchun tomonlarning javobgarligini oshirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi 383-sonli Qaroriga muvofiq Adliya hamda Qishloq va suv xo'jaligi vazirliklariga qishloq xo'jaligi tovar ishlab chiqaruvchilari bilan tuzilgan shartnomalarni tayyorlov va xizmat ko'rsatuvchi tashkilotlar tomonidan bajarilishi ustidan tizimli nazorat o'rnatish vazifasi yuklatildi. Demak, Qishloq va suv xo'jaligi vazirligining yuridik xizmati tomonidan tegishli chora-tadbirlar ko'rilishi mazkur vazifani lozim darajada ijrosini ta'minlashga xizmat qiladi.

Tarmoqda bozor munosabatlarini joriy etish davlat boshqaruvi organlari (vazirliklar, qo'mitalar, agentliklar, markazlar, inspeksiyalar va shu kabilar) tomonidan xo'jalik yurituvchi subyektlarga muayyan faoliyatni amalga oshirish uchun litsenziyalar berish jarayonida ham o'z ifodasini topadi. Masalan, O'zbekiston Respublikasi Davlat mulkini boshqarish davlat qo'mitasi birja va baholash faoliyatini yuritish uchun litsenziya bersa, O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi tibbiy va farmatsevtika faoliyatini yuritish uchun litsenziya beradi, O'zbekiston Respublikasi Aloqa va axborotlashtirish agentligi esa telekommunikatsiya xizmatlarini ko'rsatish bilan bog'liq faoliyatlarni yuritish uchun litsenziya beradi..

Muayyan faoliyat turlari uchun litsenziya berish vakolatiga ega bo'lgan davlat boshqaruv organi yuridik xizmatining asosiy vazifalaridan biri litsenziya berish jarayonida qonun talablariga rioya etilishini ta'minlab berishdan iborat. Agarda litsenziya berish jarayonida qonun talablari buzilsa xo'jalik yurituvchi subyekt litsenziya ololmasligi va o'z faoliyatini boshlay olmasligi mumkin. Oqibatda litsenziya beriladigan sohada faoliyat ko'rsatuvchi xo'jalik yurituvchi subyektlarning soni ko'paymadi. Natijada ushbu sohada monopolistik faoliyat boshlanadi yoki mazkur sohani rivojlantirish uchun budjet mablag'larini jalb etishga to'g'ri keladi. Litsenziya olish uchun qo'yilgan talablarga javob bera olmagan xo'jalik yurituvchi subyektga litsenziya berish esa fuqarolarning sog'lig'iga va mulkiga zarar yetkazish bilan bog'liq bo'lgan salbiy oqibatlarni keltirib chiqarishi mumkin.

Yuridik xizmat litsenziya berish uchun mas'ul bo'lgan mansabdor shaxsga litsenziya berish tartibini belgilab beruvchi qonun hujjatlarining mazmunini tushuntirib berishi lozim. Eng muhimi yuridik xizmat litsenziya talabgoridan litsenziya berish tartibini belgilab beruvchi normativ-huquqiy hujjatlarda nazarda tutilmagan hujjatlarni talab etilishiga yo'l qo'yimasligi lozim.

Yuridik xizmat litsenziya berish jarayonini huquqiy jihatdan ta'minlab berish bilan cheklanib qolmasdan, xo'jalik yurituvchi subyektlarning litsenziya olishiga to'sqinlik qilayotgan byurokratik omillarni aniqlashi hamda mazkur to'siqlarni bartaraf etish, shuningdek, litsenziya berish jarayonini sod-dalashtirish bo'yicha takliflarni rahbariyat muhokamasiga kiritishi kerak.

Tarmoqda bozor munosabatlarini joriy etish bevosita davlat mulkini xususiy lashtirish va davlat tasarrufidan chiqarish jarayoni bilan bog'liqdir. Davlat va xo'jalik boshqaruvi organlarini davlat mulkini xususiy lashtirish va

davlat tasarrufidan chiqarish jarayonida yetarli darajada ishtirok etmasligi shu tarmoqda iqtisodiy islohotlarni yetarli darajada rivojlanmasligiga olib keladi. Shuning uchun davlat hamda xo'jalik boshqaruvi organlarining yuridik xizmati mazkur jarayonda faol ishtirok etishlari lozim. Aynan yuridik xizmat xodimlari davlat tasarrufidan chiqarish va xususiyashtirish bilan bog'liq munosabatlarni tartibga soluvchi qonun hujjatlari haqida huquqshunos sifatida yetarli ma'lumotga ega bo'ladilar. Yuridik xizmatning davlat tasarrufidan chiqarish va xususiyashtirish jarayonidagi ishtiroki keyingi mavzularda batafsil yoritib beriladi.

#### **4-§. YURIDIK XIZMATNING SHARTNOMA VA TALABNOMA-DA'VO ISHLARINI TASHKIL QILISHDAGI O'RNI**

Bozor munosabatlari sharoitida turli subyektlar o'rtasidagi munosabatlarni samarali tartibga solish shartnoma vositasida amalga oshiriladi. Shartnomalar ichida xo'jalik shartnomalari muhim ahamiyat kasb etadi. Xo'jalik shartnomasi deganda, taraflardan biri shartlashilgan muddatda tadbirkorlik faoliyati sohasida tovarlarni berish, ishlarni bajarish yoki xizmatlar ko'rsatish majburiyatini oladigan, ikkinchi taraf esa tovarlarni, ishlarni, xizmatlarni qabul qilib olish va ularning haqini to'lash majburiyatini oladigan kelishuv tushuniladi.

Xo'jalik shartnomalarini tuzish va ularning ijrosini ta'minlashni boshqaruv organlari yuridik xizmatining faol ishtirokisiz tasavvur etib bo'lmaydi. Shuning uchun ham yuridik xizmat to'g'risidagi Nizomda boshqaruv organi yuridik xizmati xo'jalik shartnomalari rolini oshirish va uning bajarilishi uchun mas'uliyatni kuchaytirish yuzasidan chora-tadbirlarni ko'rish belgilab qo'yilgan. Yuridik xizmat mazkur vazifani quyidagi yo'llar orqali amalga oshiradi:

– shartnoma ishlarini tashkillashtirish bo'yicha uslubiy ko'rsatmalar hamda muayyan sohalarining xususiyatlarini e'tiborga oluvchi shartnoma namunalarini ishlab chiqish;

– shu boshqaruv organiga qarashli bo'lgan xo'jalik yurituvchi subyektlarda shartnoma ishlari va shartnoma intizomiga rioya qilinayotganligini tekshirish, umumlashtirish va tahlil etish hamda tekshiruv natijalarini boshqaruv organi rahbariga va hay'atiga taqdim etish;

– tizimda shartnomalarni tuzish va ijro etish bo'yicha ijobiy tajribani keng tatbiq etish;

– xo'jalik yurituvchi subyektlarni shartnomalarni tuzish va ijro etish uchun zarur bo'lgan normativ-huquqiy hujjatlar bilan ta'minlash.

Hozirgi paytda deyarli barcha davlat va xo'jalik boshqaruv organlarida o'zlariga qarashli bo'lgan xo'jalik yurituvchi subyektlar uchun shartnoma ishlarini tashkillashtirish bo'yicha yo'riqnomalar, nizomlar, sohaviy standartlar, uslubiy ko'rsatmalar va tavsiyalar ishlab chiqilgan.

Hukumat tomonidan boshqaruv organlariga shartnomalarni tuzish va shartnoma majburiyatlarining bajarilishini ta'minlash majburiyati yuklatilgan.

Ayrim boshqaruv organlarida xo‘jalik shartnomalarini o‘z vaqtida va sifatli tuzish hamda ijro etish uchun yuridik xizmat tashabbusi bilan ishchi guruhlar tuzilgan. Ishchi guruh tarkibiga markaziy apparat tarkibiy bo‘linmalarining barcha rahbarlari, shu jumladan yuridik xizmat ham kiradi. Ishchi guruhning asosiy vazifalariga quyidagilar kiradi:

a) qonunchilikda belgilangan muddatlarda xo‘jalik shartnomalarining tuzilishini tashkillashtirish va nazorat qilish;

b) shartnomani tuzish va u bo‘yicha olingan majburiyatlarning bajarilishini ta‘minlash bo‘yicha boshqaruv organi markaziy apparatidagi ishlarini muvofiqlashtirish;

d) shartnomani rasmiylashtirish va shartnoma majburiyatlarini bajarish bo‘yicha masalalarni kompleks hal etilishini ta‘minlash;

e) muntazam ravishda shartnomalarning ijro etilishini muhokama qilish, umumlashtirish hamda ushbu masala yuzasidan ijobiy tajribani ommalash-tirish.

Ishchi guruh quyidagi huquq va majburiyatlarga ega: o‘ziga qarashli bo‘lgan xo‘jalik yurituvchi subyektlardan shartnomalarni tuzish va uni ijro etish bilan bog‘liq axborotlarni talab qilib olish; markaziy apparat tarkibiy bo‘linmasi va boshqaruv organiga qarashli bo‘lgan xo‘jalik yurituvchi subyektlar rahbarlarining shartnomalarni tuzish va ularni ijro etish yuzasidan hisobotlarini tinglash; shartnomalarni tuzish va ijro etish, mavjud kamchiliklarni bartaraf etish, shartnomaviy aloqalarni tashkillashtirishni takomillashtirish hamda iste‘molchilarning talablarini qanoatlantirish bilan bog‘liq masalalarni boshqaruv organi hay‘atiga va rahbariyatiga muhokama etish uchun kiritish.

Shartnomaviy ishlarni tashkillashtirish uchun shartnoma majburiyatlarini o‘z vaqtida bajarishga salbiy ta‘sir ko‘rsatuvchi omillarning sababini aniqlash uchun tegishli tartibda tahliliy ishlar olib borilishi talab etiladi. Bunda shartnoma majburiyatlarining bajarilishiga ta‘sir ko‘rsatuvchi ishlab chiqarish-texnik, tashkiliy, moliyaviy, huquqiy va shu kabi omillar o‘rganib chiqiladi. Shuningdek, bu borda qonunchilikni qo‘llash amaliyotini tahlil etish muhim ahamiyat kasb etadi. Huquqiy tahlil etishda yuridik xizmat yetakchi o‘rinni egallaydi. Yuridik xizmat huquqiy tahlil o‘tkazishda shu masala yuzasidan xo‘jalik sudlari, prokuratura va boshqa organlarning materiallaridan keng foydalanadi.

Shartnomaviy ishlar bo‘yicha tekshiruvlar o‘tkazishda yuridik xizmat quyidagilarga alohida e‘tibor qaratadi:

1) shartnomaviy-huquqiy ishlarni tashkillashtirish bo‘yicha lokal hujjatlar mavjudligi;

2) xo‘jalik shartnomalarini o‘z vaqtida va sifatli rasmiylashtirish;

3) boshqaruv organiga qarashli bo‘lgan xo‘jalik yurituvchi subyektlar tomonidan shartnoma majburiyatlarini bajarilmaslik sabablarini o‘rganish;

4) kontragentlar tomonidan shartnoma majburiyatlarini buzish holatlarining to‘liq aniqlanganligi, o‘z vaqtida talabnoma-da‘vo hujjatlarini rasmiylashtirish, shartnoma va talabnoma-da‘vo ishlarini yaxshilash uchun yuridik yordam ko‘rsatish;

5) xo'jalik yurituvchi subyekt yuridik xizmatining shartnomaviy va talabnoma-da'vo ishlarini tashkil etish tartibi to'g'risidagi hujjatlarini ishlab chiqishda, qonunchilikdagi hamda ishlab chiqarishdagi o'zgarishlarni hisobga olgan holda shartnomaviy ishlarni takomillashtirish.

Tekshirishning aniq natijalaridan kelib chiqqan holda shartnomaviy ishlardagi kamchiliklar hay'at majlislarida muhokama etiladi, ularni bartaraf etish yuzasidan maxsus buyruqlar chiqariladi, tegishli xo'jalik yurituvchi subyektlarga ko'rsatmalar yuboriladi.

Shartnoma intizomini mustahkamlashning asosiy shartlaridan biri xo'jalik rahbarlari, mutaxassislar hamda yuridik xizmat xodimlarining huquqiy tarbiyasini yanada yaxshilashdir. Bunda asosan xo'jalik qonunchiligini va ayniqsa uni qo'llash amaliyotini targ'ibot qilish muhim o'rin tutadi.

Aksariyat boshqaruv organlarida mazkur faoliyat markaziy apparatning yuridik xizmatiga yuklatiladi. Bunda yuridik xizmat yuqorida aytib o'tilganidek, tizimda shartnomalarni tuzish va ijro etish bo'yicha ijobiy tajribani ommalastiradi, tarmoqdagi xo'jalik yurituvchi subyektlarni zarur normativ-huquqiy hujjatlar bilan ta'minlaydi, tizim yuridik xizmat xodimlarining seminar — kengashlarini va malaka oshirishlarini tashkillastiradi.

Ayrim vazirlik va idoralar o'zlariga qarashli xo'jalik yurituvchi subyektlar tomonidan o'z vaqtida tegishli shartnomalarning tuzilishini va ular yuzasidan vaqtida majburiyatlarning bajarilishini, sifatsiz tovarlarning chiqarilishini va yuklanishini, ularni yetkazib berishdagi kamchiliklarni bartaraf etish hamda hisob-kitob intizomini takomillashtirish chora-tadbirlarini ko'rishmaydi. Xo'jalik yurituvchi subyektlar o'rtasida xo'jalik nizolarining ko'pligining sababi shundaki, sohaviy boshqaruv organlarining aksariyati mazkur nizolarning mohiyatini chuqur tushunib yetishmaydi va ularni keltirib chiqaruvchi sabablarni bartaraf etishmaydi. Xo'jalik yurituvchi subyektlar rahbarlari esa nizolarni hal etishning talabnoma tartibiga rioya etishmaydi, asoslantirilgan talablarni o'z vaqtida qondirish choralari ko'rishmaydi yoki kelib tushgan talabnomalarga umuman javob qaytarishmaydi.

Boshqaruv organlarida shartnomaviy ishlarni boshqarish darajasini bir xil deb bo'lmaydi, chunki bu bevosita har bir organning imkoniyatlariga hamda u yerdagi xodimlarning malakasiga bog'liq. Bunda asosiy vazifa yuridik xizmatga yuklatilgan bo'lib, boshqaruv organining boshqa bo'linmalari mazkur vazifani bajarishdan chetlashtirilgan bo'lishadi. Boshqaruv organining boshqa bo'linmalari yuridik xizmat bilan o'zaro hamkorlikda ishlashi shartnomaviy ishlarni yaxshi yo'lga qo'yilishiga olib keladi.

Shartnoma intizomiga rioya erishning asosiy kafolatlaridan biri zarar ko'rgan taraf tomonidan shartnoma shartlarini buzgan tarafni mulkiy javobgarlikka tortish imkoniyatining mavjudligidadir. Hozirgi paytda amaldagi qonunchilik bo'yicha shartnoma shartlarini bajarmaganlik uchun penya va jarima ko'rinishida neustoyka belgilangan. Biroq amaldagi qonunchilikda sudlarga neustoyka miqdorini uzil-kesil hal etish huquqi berilgan.

Hozirgi iqtisodiy islohotlar amalga oshirilayotgan bir paytda boshqaruv organlariga qarashli bo'lgan xo'jalik yurituvchi subyektlarga chet el tashkilotlari va korxonalar bilan iqtisodiy va ilmiy texnik aloqalar olib borilishida

yuridik yordam ko'rsatish boshqaruv organi yuridik xizmati faoliyatining asosiy yo'nalishlaridan biri hisoblanadi.

Boshqaruv organining yuridik xizmati doimo sudlar amaliyotini va ayniqsa, xo'jalik sudlarida ko'rilgan ishlarni tahlil etib borishlari lozim, chunki sudlarda har doim ham bir xil nizolar ko'rilavermaydi va yuridik xizmat xodimi sudda ko'rilgan yangi nizolardan voqif bo'lishi va o'zi faoliyat yuritayotgan tarmoqda bunday nizolar kelib chiqishining oldini olishlari maqsadga muvofiqdir.

Shunday qilib, yuridik xizmat xodimlarning malakali bo'lishi, ularni normativ-huquqiy hujjatlar bilan yetarli darajada ta'minlanganligi, qonunlarning amalda qo'llanilishini doimo tahlil qilinib va tizimlashtirilib borilishi, tashkiliy-huquqiy asos uchun zarur bo'lgan shart-sharoit yaratilishi shartnomaviy ishlarni to'g'ri yo'lga qo'yilishiga olib keladi.

## **5-§. YURIDIK XIZMATNING MULKNI SAQLASHNI TA'MINLASHDAGI HAMDA DAVLAT MULKINI XUSUSIYLASHTIRISH VA DAVLAT TASARRUFIDAN CHIQRISHDAGI ISHTIROKI**

Bozor munosabatlari turli mulk shakllarining mavjudligiga hamda ularning iqtisodiyotda tutgan o'rniga asoslanadi. Sobiq ittifoq davrida mulkning davlat va kolxoz-kooperativ shakllari mavjud bo'lgani bilan amalda kolxoz-kooperativ mulki ham davlatniki hisoblanar edi. Davlat mulki Konstitutsiyada umumxalq mulki deyilgani bilan, amalda u hech kimniki va egasiz edi. Hatto uni himoya qilish bilan bog'liq bo'lgan jinoiy-huquqiy, ma'muriy-huquqiy hamda fuqarolik-huquqiy ta'sir choralari deyarli samara bermas edi.

Mulk shakllarining birortasini monopol mavqeiga ega bo'lishi bozor iqtisodiyoti uchun xos xususiyat emas. Shuning uchun ham O'zbekiston Respublikasining "Mulkchilik to'g'risida"gi Qonuni har qanday mulk shaklining tengligini belgilab, tadbirkorlik tashabbusiga keng yo'l ochib berdi. "Davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish to'g'risida"gi Qonun asosida davlat mulkining iqtisodiyotdagi o'rnini qisqartirib borildi. Biroq bu yerda bir tomonlama fikr yuritmaslik lozim, ya'ni davlat mulkining roli va ahamiyatini inkor etib, undan butunlay voz kechmaslik lozim. Muayyan sohalarida (ya'ni, mudofaa, fanda va shu kabilarda) davlat mulkining mavqei saqlanib qolinishi lozim. Davlat mulkining shunday obyektlari ham mavjudki, ular davlat tasarrufidan chiqarilmaydi va xususiylashtirilmaydi. Shu bilan birgalikda, iqtisodiyotning ayrim sohalarida davlat mulkiga asoslangan ishlab chiqarish shakllari hali butunlay bekor qilingani yo'q. Demak, jamiyat mulkining asosini tashkil etadigan davlat mulki bozor munosabatlariga o'tish davrida jamiyatning ravnaq topishi va rivojlanishining manbai sifatida o'z ahamiyatini yo'qotmaydi. Bu esa o'z navbatida, uning tegishli darajada saqlanishi va muhofaza etilishi bilan bevosita bog'liq.

Mulkning saqlanishini ta'minlashni keng va tor ma'noda ko'rib chiqish mumkin. Keng ma'noda bu shunday faoliyat bo'lib, unda tashkilotning operativ boshqaruvida bo'lgan moddiy boyliklarni iqtisodiy, tashkiliy, maf-



kuraviy, huquqiy vositalar va usullar orqali muhofaza qilishdir. Tor ma'noda — bu moddiy boyliklarni huquqiy vositalar orqali himoya qilishdir. Ushbu faoliyatning mohiyati vakolatli davlat organlari tomonidan moddiy boyliklarni ishlab chiqarishda, taqsimlashda, ayirboshlashda va iste'mol qilishda vakolat beruvchi hamda majburlovchi normalarning belgilanishida namoyon bo'ladi. Davlat organlariga moddiy boyliklarni taqsimlashda xo'jasizlik va talon-torojni bartaraf etish uchun moddiy boyliklar hisobini yuritish, ular yuzasidan hisobot topshirish va nazorat qilish tizimini takomillashtirish vazifasi yuklatilgan.

Davlat mulkini muhofaza etish masalalari va unda yuridik xizmatning vazifalari yuridik adabiyotlarda keng yoritib boriladi. Mazkur masala doimo adliya organlarining diqqat markazida turadi hamda ular ushbu masala yuzasidan turli uslubiy qo'llanmalar tayyorlab borishadi. Biroq ularda asosan xo'jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmatining xo'jasizlikni bartaraf etish hamda davlat mulkining butligini ta'minlash bo'yicha qo'llanadigan huquqiy vositalarning shakli, usuli, asosiy faoliyat yo'nalishlari hamda tajribasi yoritiladi.

Yuridik xizmat davlat mulkini saqlash va muhofaza qilish yo'nalishida katta ishlarni amalga oshiradi, biroq olimlar hamda amaliyotchi-huquqshunoslar tomonidan ushbu yo'nalishdagi yuridik xizmat faoliyatiga yetarli e'tibor berilmayapti. Shuning uchun ham boshqaruv organi yuridik xizmatining ushbu yo'nalishdagi faoliyati masalalariga batafsil to'xtalib o'tish zarur.

Vazirlik va idoralarning davlat mulkini saqlash bo'yicha amalga oshiradigan faoliyatining asosiy mazmunini quyidagilar tashkil etadi:

birinchidan, davlat mulkini boshqarish bilan bog'liq masalalarga rahbarlik qilish;

ikkinchidan, umumiy va maxsus nazorat funksiyalarni amalga oshirish.

Vazirlik va idoralarning davlat mulkini saqlashdagi funksiyalari ularning nizomlarida bevosita o'z ifodasini topgan. Vazirlik va idoralarga ushbu vazifa yuklanishi muhim ahamiyatga ega bo'lib, keyinchalik davlat mulkini boshqarish bilan bog'liq bo'lgan qonunchilikni takomillashtirilishidan dalolat beradi.

Boshqaruv organlarining mulkni saqlashdagi faoliyati ichki xo'jalikdagi mulkiy munosabatlarni tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlarni ishlab chiqish hamda tasdiqlashda namoyon bo'ladi. Huquqiy ishlar yuqori saviyada bo'lgan tizimlarida ombor xo'jaliklari ishini tashkil etish, moddiy boyliklarni saqlash hamda bo'linmalar o'rtasidagi mulkiy munosabatlarning tartibi va shartlarini belgilab beruvchi ichki idoraviy normativ-huquqiy hujjatlar (yo'riqnomalar, nizomlar va h.k.) ishlab chiqilgan bo'ladi.

Yuridik xizmat to'g'risidagi Nizomga muvofiq boshqaruv organi yuridik xizmatining asosiy vazifalaridan biri huquqiy vositalar orqali mulkni saqlanishini ta'minlashdan iborat. U ushbu vazifani quyidagi shakldagi ishlarni bajarish orqali amalga oshiradi:

— moddiy javobgarlik, xizmat tekshiruv, kamomad, rastrata va talon-torojga oid hujjatlarni tergov va sud organlariga topshirish, yetkazilgan zararning qoplanishini ta'minlash tartibi to'g'risidagi va shu kabi idoraviy normativ-huquqiy hujjatlarni ishlab chiqishda ishtirok etadi;

– kompleks taftishlarda ishtirok etadi va moddiy boyliklarning talon-toraj etilishi, kamomadi hamda ishdan chiqishi yuzasidan tuzilgan hujjatlarga huquqiy baho berish uchun taftish dalolatnomalarini o'rganib chiqadi;

– moddiy boyliklar va pul mablag'larini hisobdan chiqarish to'g'risidagi hujjat loyihalariga xulosa beradi;

– moddiy zarar yetkazilishi bilan bog'liq ishlarni sud-tergov organlarida ko'rib chiqilishini va yetkazilgan zararni o'z vaqtida undirilishini nazorat qilish bilan bog'liq bo'lgan tadbirlarni ishlab chiqishda va amalga oshirishda ishtirok etadi;

– boshqaruv organiga qarashli bo'lgan xo'jalik yurituvchi subyektlarda mulkni saqlanishi bilan bog'liq bo'lgan huquqiy ishlar qay darajada yo'lga qo'yilganligini tekshirib turadi va tegishli takliflar kiritadi;

– boshqa bo'lim yoki bo'linmalar bilan birgalikda katta miqdordagi talon-toraj, kamomadlarni hamda debitorlik qarzlarni vujudga kelish sabablarini o'rganib chiqadi va ushbu masalalarni hal etish uchun hujjatlarni boshqaruv organining rahbariyatiga taqdim etadi;

– davlat mulki obyektlarini davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish jarayonini nazorat qilishda ishtirok etadi.

Mulk saqlanishini ta'minlash ishlari bir necha faoliyat orqali amalga oshirilishi mumkin, ya'ni huquqbuzarlikni ogohlantirish, qonun hujjatlarini buzilish faktlarni aniqlash, ularning oldini olish va zarurat bo'lganda yuridik javobgarlikka tortish.

Mulk saqlanishini ta'minlovchi asosiy vositalardan biri taftish o'tkazishdir. Taftish boshqaruv organining nazorat-taftish boshqarmasi tomonidan amalga oshiriladi. Kompleks taftishda boshqa tarkibiy bo'linmalar bilan birgalikda yuridik xizmat xodimlari ham ishtirok etishadi. Taftishning natijasi bevosita taftish bayonnomasida o'z ifodasini topadi. Yuridik xizmat bunday taftishda ishtirok etish orqali mulkni saqlash bo'yicha huquqiy ishlarning ahvolini o'rganib chiqadi. Yuridik xizmat taftish dalolatnomasiga xulosa berish orqali undagi xulosa va takliflar amaldagi qonunchilikka zid emasligini va javobgar shaxslar doirasi to'g'ri belgilanganligini tekshirib chiqadi.

Boshqaruv organining yuridik xizmati moddiy va ma'naviy eskirgan jihozlar, transport vositalari, asbob-uskunalar, qarzlarni, kamomadlar va shu kabilar qonun hujjatlarida belgilangan tartibda hisobdan chiqarilishida ishtirok etadi. Yuridik xizmatning mazkur vazifani bajarishdagi asosiy funksiyasi mansabdor shaxslar tomonidan moddiy qimmatliklarni hisobdan chiqarish tartibiga to'liq rioya etilayotganligini ta'minlash hamda qaytarib olinishi mumkin bo'lgan qarzlarni yoki undirib olinishi mumkin bo'lgan zararlarini, kamomadni hisobdan chiqarilishiga yo'l qo'ymaslik va aybdor bo'lgan shaxslarni o'z vaqtida javobgarlikka tortish choralarini ko'rishdan iborat.

Mulkka qilinadigan tajovuzlarga qarshi kurashishda har qanday tashkiliy, moliyaviy hamda huquqiy vositalar qo'llanilishi mumkin. Bunda ayniqsa respublika boshqaruv organlari yuridik xizmatining ish tajribasi katta rol o'ynaydi, chunki aynan yuridik xizmat buxgalteriya bilan birgalikda qarzdorlar va ularndan undirilgan summalar miqdori to'g'risidagi ma'lumotlar hisobini yuri-

tadi, huquqni muhofaza qiluvchi organlar bilan birgalikda doimo tekshirishlar o'tkazib turadi, kamomad, rastrata va talon-toroj to'g'risidagi hujjatlar hamda mulkiy undiruvni amalga oshirish to'g'risidagi sud qarorlari ijrosini nazorat qilib turadi.

Boshqaruv organlari mulk saqlanishini ta'minlash uchun turli huquqiy mexanizmlardan foydalanadi. Masalan, "O'zdonmahsulot" aksiyadorlik kompaniyasida quyidagi amaliyot yo'lga qo'yilgan edi, ya'ni boshqaruv organi-ning buxgalteriyasi yarim yillik hamda yillik hisobot topshirayotganida kamomad, rastrata va talon-toroj bo'yicha tuzilgan inventarizatsiya dalolatnomasini yuridik bo'limga topshiradi. Yuridik xizmat mazkur dalolatnoma orqali kamomad, rastrata va talon-toroj qilingan moddiy boyliklar yuzasidan materiallar nega o'z vaqtida sud-tergov organlariga topshirilmaganligini, shuningdek, sud-tergov organlariga ushbu yuzasidan topshirilgan materiallar nega o'z vaqtida ko'rib chiqilmaganligi sabablarini aniqlaydi. Buning uchun sud-tergov organlariga murojaat etiladi, shuningdek, sud hujjatlari ijrosi bilan shug'ullanuvchi tashkilotlarga ijro varaqlarining ijrosi yuzasidan so'rovnomalar yuboradi.

Aksariyat vazirlik va muassasalarda davlat mulki saqlanishini ta'minlash maqsadida maxsus komissiyalar tashkil etilgan. Komissiya boshqaruv organi rahbarining o'rinbosari tomonidan boshqariladi. Komissiya tarkibiga boshqa tarkibiy bo'linmalar bilan birgalikda markaziy apparat yuridik xizmatining rahbari ham kiritiladi. Komissiya doimo moddiy boyliklarning kamomadi, talon-toroj etilishi, rastrata qilinishi, ishdan chiqishi va asossiz xarajatlar-ning sabablarini tahlil etib chiqadi hamda ularning oldini olish hamda yetkazilgan zararlarning o'z vaqtida qoplanishi choralarini ko'radi. Komissiya tomonidan ishlab chiqilgan takliflar boshqaruv organining buyruqlari orqali amaliyotga tatbiq etiladi. Yuridik xizmatning taqdimnomasiga asosan aybdor shaxslar intizomiy va moddiy javobgarlikka tortiladi, moddiy boyliklarning kamomadi hamda ularning asossiz ravishda me'yoridan ko'p sarflanishi bo'yicha ish materiallari sud-tergov organlariga taqdim etiladi.

Mulk saqlanishini ta'minlashning asosiy usullaridan biri ichki idoraviy nazorat bo'lib hisoblanadi. Ushbu nazoratning shakllaridan biri bo'lib boshqaruv organiga bo'ysunuvchi xo'jalik yurituvchi subyektlarning ishlab chiqarish va moliyaviy-xo'jalik faoliyatini tekshirib turishdir.

Mulk saqlanishini ta'minlashning ko'pgina usullari va vositalari mavjud bo'lgani bilan, hanuzgacha iqtisodiyotiga talon-toroj, kamomad va mulkni ishdan chiqarish orqali katta miqdorda ziyon yetkazilmoqda. Bu bevosita yetkazilgan zarar uchun xodimlarning moddiy javobgarligi to'g'risidagi qonunchilikni yetarli darajada qo'llamaslik, moddiy javobgar bo'lgan shaxsni ishga qabul qilishda to'liq moddiy javobgarlik to'g'risidagi shartnomani yetarli darajada rasmiylashtirmaslik va ushbu shartnomani ijro etish tartiblarini buzish bilan bog'liq. Shuningdek, bular qatoriga tizimda o'z vaqtida moliyaviy-xo'jalik faoliyat bo'yicha taftish o'tkazmaslik, sifatsiz inventarizatsiya o'tkazish, moddiy boyliklarni olib kelishdagi, saqlashdagi, qabul qilishdagi hamda hisobini yuritishdagi kamchiliklar, ishlab chiqarish hisobidan zararlarni asossiz ravishda hisobdan chiqarish, taftish bo'yicha materiallarini o'z vaq-

tida tergov-sud organlariga yubormaslik hamda sud-tergov organlariga yuborilgan materiallar va sud hujjatlari ijrosi yuzasidan qat'iy nazoratning o'rnatilmaganligi ham kiradi.

Shu bilan birgalikda mulk saqlanishini ta'minlash bilan bog'liq ayrim masalalarni hal etishga boshqaruv organi hamda uning yuridik xizmati qodir emas. Buning uchun bir qancha normativ-huquqiy hujjatlar takomillashtirishi, shuningdek, oliy davlat hokimiyati va boshqaruv organlari, huquqni muhofaza qiluvchi va boshqa nazorat organlarining iqtisodiyotdagi yuridik xizmat faoliyatini va huquqiy ishlarni yaxshilash masalalariga e'tibori kuchaytirilishi lozim.

*Davlat mulkini xususiylashtirish va davlat tasarrufidan chiqarishda qonuniylikni ta'minlash bevosita yuridik xizmatning ishtiroki orqali amalga oshiriladi.* Davlat va xo'jalik boshqaruvi organlarining yuridik xizmati ana shu boshqaruv organlarining vazifasi va funksiyalaridan kelib chiqqan holda mulkni davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish jarayonida turli darajada ishtirok etadi.

Masalan, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2003-yil 24-iyuldagi "O'zbekiston Respublikasi Davlat mulki qo'mitasining kadrlar potentsialini mustahkamlash va faoliyatini tashkil etishni takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi 325-sonli Qarori bilan tasdiqlangan "O'zbekiston Respublikasi Davlat mulkini boshqarish davlat qo'mitasi to'g'risida"gi Nizomga muvofiq mazkur qo'mitaning asosiy funksiyalariga quyidagilar kiradi:

- davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish, davlat mulkini boshqarish bilan bog'liq jarayonlarni tahlil qilish hamda mulkiy munosabatlarni isloh qilish mexanizmini takomillashtirishga doir takliflarni shakllantirish;

- manfaatdor vazirliklar, idoralar va xo'jalik birlashmalarini jalb etgan holda davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish davlat dasturlari loyihalarini ishlab chiqish hamda tasdiqlash uchun O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasiga taqdim etish, ularning amalga oshirilishini tashkil etish va muvofiqlashtirish;

- o'z vakolatlari doirasida tegishli davlat dasturlariga kiritilmagan davlat mulki obyektlarini davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish to'g'risida qarorlar qabul qilish;

- davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish, davlat mulkini boshqarishni tashkil etish sohalarida metodik rahbarlikni amalga oshirish;

- davlat mulkini xususiylashtirish shartlari va shakllari to'g'risida qabul qilinadigan qarorlarning oshkoraligi va ochiqligini ta'minlash;

- sotuvchi funksiyalarini bajargan holda davlat mulki obyektlarini sotishning boshlang'ich narxini tasdiqlash va ularni tanlovlar hamda kim oshdi savdolariga qo'yish;

- yangi mulk egasiga xususiylashtirilgan mol-mulkka egalik huquqini tasdiqlovchi dalolatnoma berish;

- investorlarning qabul qilingan investitsiya majburiyatlariga muvofiq investitsiyalarning to'liq tushishi monitoringini amalga oshirish;

– davlat korxonalarini xususiylashtirish jarayonida tashkil etiladigan xo‘jalik jamiyatlarining muassisi (qatnashchisi), shuningdek, qonun hujjatlariga muvofiq davlat ishtirokida tashkil etiladigan boshqa yuridik shaxslarning O‘zbekiston Respublikasi nomidan muassisi bo‘lish;

– yuridik va jismoniy shaxslarning xususiylashtirish masalalari yuzasidan shikoyat va arizalarini belgilangan tartibda ko‘rib chiqish;

– o‘z vakolatlari doirasida davlat mulki obyektlarini xususiylashtirish, boshqarish va tasarruf etish sohasida qonun hujjatlari buzilishini bartaraf etish choralarini ko‘rish, davlat boshqaruv organlarining noqonuniy qarorlarini bekor qilish va aybdor mansabdor shaxslarning javobgarlikka tortish to‘g‘risida sudlarga da‘volar taqdim etish, shuningdek, materiallarni huquqni muhofaza qilish organlariga jo‘natish;

– davlat mulkini boshqarish bilan bog‘liq boshqa vazifalarni amalga oshirish.

Agarda qo‘mitaning yuqorida sanab o‘tilgan funksiyalarini diqqat bilan tahlil etsak, ularning deyarli barchasi yuridik xizmatning “O‘zbekiston Respublikasining davlat boshqaruv organlari va korxonalaridagi yuridik xizmat to‘g‘risida”gi Nizomda ko‘rsatilgan vazifalari bilan bog‘liqligi ko‘rinadi. Masalan, qo‘mita tomonidan o‘z vakolatlari doirasida davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish to‘g‘risida qabul qilinadigan qarorlarni huquqiy ekspertizadan o‘tkazish va ularga viza qo‘yish yuridik xizmat tomonidan amalga oshiriladi.

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2003-yil 26-avgustdagi “Past rentabelli, zarar ko‘rib ishlayotgan, iqtisodiy nochor davlat korxonalarini va obyektlarni xususiylashtirishni jadallashtirishga doir qo‘shimcha chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi 368-sonli Qarorida korxonani investitsiya majburiyatlari qabul qilinishi sharti bilan bepul olgan investor tomonidan shartnoma majburiyatlari bajarilmaganda yoki zarur darajada bajarilmaganda, bepul berish to‘g‘risidagi shartnoma qonun hujjatlariga muvofiq bekor qilinishi belgilab qo‘yilgan. Investor tomonidan xususiylashtirilgan obyektlar bo‘yicha investitsiya majburiyatlari bajarilmaganda qo‘mita yuridik xizmati sudga da‘vo qo‘zg‘atish yo‘li bilan mulkka egalik qilish huquqini tasdiqlovchi hujjatni bekor qilish bo‘yicha chora ko‘rishi mumkin.

Davlat mulki obyektlarini xususiylashtirish va tasarruf etish sohasida qonun hujjatlari buzilishini bartaraf etish choralarini ko‘rish, davlat boshqaruv organlarining noqonuniy qarorlarini bekor qilish va aybdor mansabdor shaxslarni javobgarlikka tortish to‘g‘risida sudlarga da‘volar taqdim etish, shuningdek, materiallarni huquqni muhofaza qilish organlariga jo‘natish ham bevosita qo‘mitaning yuridik xizmati tomonidan amalga oshiriladi.

O‘zbekiston Respublikasi Davlat mulkini boshqarish davlat qo‘mitasining Nizomidan mazkur davlat boshqaruv organiga davlat mulkini xususiylashtirish va davlat tasarrufidan chiqarish vakolatlari berilganligini ko‘rish mumkin. Biroq bundan boshqa davlat hamda xo‘jalik boshqaruvi organlari mulkni davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish jarayonida ishtirok etmaydi va shuning uchun ularning yuridik xizmati mazkur yo‘nalishda faoliyat olib bormaydi, degan fikrga bormaslik lozim. Boshqa davlat va xo‘jalik boshqaruvi

organlari ham o'zlarining funksiyalari va vazifalarining xususiyatidan kelib chiqqan holda davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish jarayonida ishtirok etishadi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2005-yil 26-iyuldagi "O'zbekiston Respublikasi Tashqi iqtisodiy aloqalar, investitsiyalar va savdo vazirligi faoliyatini tashkil etish to'g'risida"gi PQ-136-son Qarori bilan tasdiqlangan "O'zbekiston Respublikasi Tashqi iqtisodiy aloqalar, investitsiyalar va savdo vazirligi to'g'risida"gi Nizomda vazirlikning davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish jarayonidagi funksiyalari sanab o'tilgan. Ulardan biri yirik korxonalarni xususiylashtirish bo'yicha tanlovlar tashkil etishda qatnashishdir. Aynan vazirlikning yordami orqali xususiylashtirish jarayoniga chet el investorlari jalb etiladi. Vazirlikning yuridik xizmati esa xususiylashtirish jarayonida ishtirok etish istagini bildirgan xorijiy investorlarni zarur bo'lgan huquqiy axborotlar bilan ta'minlaydi va eng muhimi chet ellik investor ishtirok etayotgan tanlovlarning qonuniy o'tkazish choralari ko'radi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2005-yil 2-maydagi "O'zbekiston Respublikasi Monopoliyadan chiqarish, raqobat va tadbirkorlikni qo'llab-quvvatlash davlat qo'mitasini tashkil etish to'g'risida"gi PQ-66-sonli Qarori bilan tasdiqlangan "O'zbekiston Respublikasi Monopoliyadan chiqarish, raqobat va tadbirkorlikni qo'llab-quvvatlash davlat qo'mitasi to'g'risida"gi Nizomda ham qo'mitaga davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish bo'yicha muayyan vazifalar yuklatilgan. Bu vazifalarga quyidagilar kiradi:

– yirik monopolistik korxonalarni kichiklashtirish va tarkibiy jihatdan o'zgartirish, ular negizida ichki va tashqi bozorlarda samarali raqobat qila oladigan xususiylashtirish mustaqil ishlab chiqarishlarni tashkil etish bo'yicha amaliy tadbirlarni ishlab chiqish va amalga oshirish;

– tabiiy monopoliya tarmoqlarini tarkibiy jihatdan o'zgartirish va ulardan raqobat muhiti sharoitida faoliyat ko'rsata oladigan korxonalarni ajratib olish hamda xususiylashtirishni nazarda tutadigan dasturlarni ishlab chiqish va amalga oshirish.

Mazkur vazifalarning bajarilishini huquqiy ta'minlash qo'mita yuridik xizmati tomonidan amalga oshiriladi.

Xo'jalik boshqaruvi organlarining vakolatlari davlat boshqaruvi organlarining vakolatlaridan tubdan farq qilganligi bois ularning davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish jarayonidagi ishtiroki o'ziga xos xususiyatga ega. Mazkur xususiyat shundaki, xo'jalik boshqaruvi organlariga mulkni davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish vakolatlari berilmagan, ammo xo'jalik boshqaruvi organlari davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish jarayonida ikki xil shaklda, ya'ni mulkni davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish jarayonini tezlashtirish hamda u bo'yicha ishlab chiqilayotgan dasturlarga takliflar kiritish orqali yoki davlat tasarrufidan chiqarilayotgan va xususiylashtirilayotgan davlat mulki obyektlarini sotib olish (ya'ni davlat korxonalarining aksiyalarini yoki davlat korxonasini mulkiy kompleks asosida sotib olish) orqali ishtirok etadi.

Masalan, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2005-yil 8-avgustdagi "O'zbektelekom" aksiyadorlik kompaniyasining ma'lumotlar uzatish xizmatlarini rivojlantirish va uni xususiylashtirishga tayyorlash chora-tadbirlari to'g'risida"gi qarorida "O'zbektelekom" aksiyadorlik kompaniyasining ma'lumotlar uzatish xizmatlari ko'rsatish borasidagi imkoniyatlarini yanada rivojlantirish hamda davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari, ijtimoiy soha obyektlari va yirik korporativ mijozlarning O'zbekiston Respublikasi hududida zamonaviy axborot texnologiyalariga bo'lgan talab-ehtiyojlarini qondirish, aksiyadorlik kompaniyasini xususiylashtirish jarayoniga xorijiy ishtirokchilarni keng jalb etish uchun qulay shart-sharoit yaratish maqsadida O'zbekiston Respublikasi Davlat mulki qo'mitasi, O'zbekiston aloqa va axborotlashtirish agentligi hamda "O'zbektelekom" AK aksiyadorlarining "UZPAK" ma'lumotlarni uzatish davlat tarmog'i korxonasini "O'zbektelekom" aksiyadorlik kompaniyasiga qo'shish to'g'risidagi taklifi ma'qullansin, deyilgan. Bundan ko'rinib turibdiki, xo'jalik boshqaruvi organi bo'lgan "O'zbektelekom" aksiyadorlik kompaniyasi boshqa davlat boshqaruvi organlari bilan birga davlat korxonasini xususiylashtirish taklifi bilan chiqqan va bu taklif O'zbekiston Respublikasi Prezidenti tomonidan ma'qullangan. Mazkur qarorda, shuningdek "O'zbektelekom" aksiyadorlik kompaniyasi "UZPAK" korxonasining shartnomalari va majburiyatlari hamda moliya institutlaridan olgan kreditlari bo'yicha huquqiy vorisi ekanligi belgilab qo'yilgan. Shuningdek, qaror bilan O'zbekiston Respublikasi Davlat mulki qo'mitasiga "UZPAK" korxonasi mulkini "O'zbektelekom" AK ustav jamg'armasiga topshirishni rasmiylashtirish vazifasi yuklatildi. Mazkur vazifalarni qonun talablariga muvofiq bajarish xo'jalik boshqaruvi organi yuridik xizmati tomonidan amalga oshiriladi.

Xo'jalik boshqaruvi organlari yoki ularning tarkibiga kiruvchi korxonalar mulkni oluvchi subyektlar sifatida xo'jalik shirkati va jamiyatlariga aylantirilgan davlat korxonalarining ustav fondidagi ulushlarini va aksiyalarini xarid qilish yoki davlat korxonalarini mulkiy kompleks sifatida sotib olish orqali davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish jarayonida ishtirok etishlari mumkin. Bundan tashqari, xo'jalik boshqaruvi organlarining vakillari davlat tasarrufidan chiqarish (xususiylashtirish) bo'yicha tuziladigan Komissiyalar tarkibiga kiritilishi mumkin. Masalan, O'zbekiston Respublikasi Davlat mulki qo'mitasining 2002-yil 13-maydagi IU-01/52-son qarori bilan tasdiqlangan "Investitsiya majburiyatlari qiymatini obyektning narxiga qo'shish sharti bilan ikki va undan ortiq yil mobaynida sotilmagan korxonalar va yaxlit obyektlarning aksiyalarini, ulushlarini (paylarini) investorlarga sotish to'g'risida"gi Nizomning 5-6-bandlarida mazkur toifadagi obyektlarni sotish Davlat mulki qo'mitasi tomonidan tashkil qilinadigan tender Komissiyasi tomonidan amalga oshirilishi va mazkur tender komissiyasi tarkibiga tarmoq assotsiatsiyalari, konsernlari va korporatsiyalari jalb etilishi mumkinligi belgilab qo'yilgan.

O'zbekiston Respublikasining 1991-yil 19-noyabrdagi "Davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish to'g'risida"gi Qonunining 6-moddasiga muvofiq davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish davlat korxonalar

sini xo'jalik shirkati yoki jamiyatiga aylantirish, davlat mol-mulkini tanlov yo'li bilan va kim oshdi savdosida davlatga taalluqli bo'lmagan yuridik shaxslarga va jismoniy shaxslarga sotish shaklida, shuningdek, qonun hujjatlariga zid bo'lmagan boshqa shakllarda amalga oshirilishi belgilab qo'yilgan.

Yuqorida aytib o'tilganlardan kelib chiqqan holda, davlat hamda xo'jalik boshqaruvi organlari yuridik xizmatining davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish jarayonidagi ishtiroki quyidagilarda namoyon bo'ladi:

— davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish bo'yicha ishlab chiqilayotgan dasturlar hamda takliflarning amaldagi qonunlarga muvofiqligini ta'minlash.

— davlat mulki obyektlarini davlat tasarrufidan chiqarishga (xususiylashtirishga) tayyorlashni amalga oshiruvchi komissiyaning faoliyatini huquqiy jihatdan ta'minlash yoki ularning faoliyatida ishtirok etish;

— vakolatli davlat boshqaruvi organlarining mulkni davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish to'g'risidagi qarorlarini huquqiy ekspertizadan o'tkazish va ularga viza qo'yish;

— davlat tasarrufidan chiqarilayotgan (xususiylashtirilayotgan) obyektlarning qiymatini aniqlashda qonuniylilikni ta'minlash;

— davlat mulki obyektlarining yangi mulkdorlariga xususiylashtirish (oldi-sotdi) shartnomasi shartlari bajarilmasligining huquqiy oqibatlarini tushuntirish;

— davlat tasarrufidan chiqarilayotgan (xususiylashtirilayotgan) obyektlar bo'yicha tuziladigan oldi-sotdi shartnomasini huquqiy ekspertizadan o'tkazish;

— xususiylashtirilgan obyektlar bo'yicha mulkni oluvchi (ya'ni, investor) tomonidan investitsiya majburiyatlari bajarilmaganida ularga rasmiy taqdimnoma yuborish orqali shartnoma shartlarining ijro etilishini ta'minlash;

— investor tomonidan shartnoma shartlari bajarilmaganda sudga da'vo qo'zg'atish orqali xususiylashtirish yuzasidan tuzilgan shartnomani bekor qilish bo'yicha choralar ko'rish;

— davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish bo'yicha mansabdor shaxslar tomonidan chiqarilgan noqonuniy hujjatlarni bekor qilish choralari ko'rish;

— davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish jarayonida qonun buzilishlari holatlari oldini olish hamda aybdor mansabdor shaxslarni javobgarlikka tortish bo'yicha materiallarni huquqni muhofaza etuvchi organlarga taqdim etish.

## **6-§. YURIDIK XIZMAT TOMONIDAN NORMATIV-HUQUQIY HUJJATLAR VA YURIDIK AMALIYOT BO'YICHA MA'LUMOTNOMA ISHLARINI OLIB BORISH**

Davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari yuridik xizmatining asosiy vazifalaridan biri normativ-huquqiy hujjatlarni tartibli hisobga olinishini va ularning saqlanishini tashkil etishdan iborat. Mazkur vazifa qanchalik yaxshi tashkil etilgan bo'lsa, yuridik xizmat shunchalik samarali faoliyat ko'rsatadi, ya'ni bunda huquqiy masalani hal etish uchun zarur bo'lgan normativ-



huquqiy hujjatlarni tezda topish imkoniyati yaratiladi. Bu esa yuridik xizmat xodimining vaqtini tejaydi.

O'zbekiston Respublikasining 2000-yil 14-dekabrda "Normativ-huquqiy hujjatlar to'g'risida"gi Qonunning 5-moddasiga muvofiq normativ-huquqiy hujjatlarga quyidagilar kiradi:

- a) O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi;
- b) O'zbekiston Respublikasining qonunlari;
- d) O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlari;
- e) O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari va qarorlari;
- f) O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari;
- g) vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning hujjatlari;
- h) mahalliy davlat hokimiyati organlarining qarorlari.

Davlat va xo'jalik boshqaruvi organlarining yuridik xizmati asosan o'zlarining sohasiga tegishli bo'lgan normativ-huquqiy hujjatlarni tartibli hisobga olinishini ta'minlaydi hamda ularning saqlanishini tashkil etadi. Muayyan davlat yoki xo'jalik boshqaruvi organlari faoliyatini tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlarni to'liq tartibli hisobga olinishini faqatgina shu organlarning yuridik xizmatlari amalga oshira oladi.

Normativ-huquqiy hujjatlarni tartibli hisobga olish va saqlash ularning yuridik kuchidan kelib chiqqan holda amalga oshirilishi lozim. Bunda qonunlar, farmonlar, qarorlar, davlat boshqaruvi organlarining hujjatlari hamda mahalliy davlat hokimiyati organlari qarorlarining tartibli hisobi bir-biridan ajratilgan holda amalga oshirilishi kerak. Shu bilan birgalikda, davlat boshqaruvi organlarining soni ko'p bo'lganligi sababli, ular tomonidan qabul qilingan idoraviy normativ-huquqiy hujjatlarning tartibli hisobi ham bir-biridan ajratilgan holda yuritilishi va saqlanishi lozim, ya'ni Moliya vazirligi tomonidan chiqarilgan hujjatlar Davlat soliq qo'mitasining yoki Qishloq va suv xo'jaligi vazirligining hujjatlari bilan qo'shib yuborilmasligi lozim.

Normativ-huquqiy hujjatlarni ikki xil ko'rinishda tartibli hisobini amalga oshirish mumkin. Birinchisida, normativ-huquqiy hujjatlarning tartibli hisobi ularning qabul qilingan vaqti hamda tartib raqamiga muvofiq yuritiladi.

Ikkinchisida, normativ-huquqiy hujjatlarning tartibli hisobi muayyan sohalar bo'yicha yuritiladi. Masalan, soliq qonunchiligi, moliya qonunchiligi, xo'jalik shartnomalari bilan bog'liq qonunchilik, tadbirkorlik faoliyati bilan bog'liq qonunchilik va shu kabilar. Bunda kerakli normativ-huquqiy hujjatni topish uchun u qabul qilingan vaqt va sanani bilish talab etilmaydi, balki shu normativ-huquqiy hujjat qaysi munosabatlarni tartibga solishini bilishning o'zi yetarli bo'ladi. Normativ-huquqiy hujjatlarni muayyan sohalar bo'yicha tartibli hisobini yuritish ayrim hollarda qiyinchilik tug'dirishi mumkin. Masalan, aksariyat hollarda bitta normativ-huquqiy hujjatda bir nechta sohaga oid qoidalar o'z aksini topgan bo'ladi. Bunday vaziyatda yuridik xizmat xodimi uni qaysi sohaga joylashtirishga ikkilanib qoladi. Mazkur vaziyatda bir nechta sohalaridagi munosabatlarni tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatning tartibli hisobini har bir soha bo'yicha alohida-alohida yuritilishi maqsadga muvofiqdir.

Yuridik xizmat faqatgina rasmiy manbalarda e'lon qilingan normativ-

huquqiy hujjatlarning tartibli hisobini yuritishlari lozim. Amaldagi qonunchilikka ko'ra "O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining Axborot-nomasi", "O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami", "Xalq so'zi" va "Народное слово" gazetalarida O'zbekiston Respublikasining qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari va qarorlari e'lon qilinadigan rasmiy manbalar hisoblanadi.

"O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami", "O'zbekiston Respublikasi hukumati qarorlarining to'plami", "Xalq so'zi" va "Народное слово" gazetalarida O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari e'lon qilinadigan rasmiy manbalar hisoblanadi.

"O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami" vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarining rasmiy nashri O'zbekiston Respublikasi vazirliklari, davlat qo'mitalari va idoralarining normativ-huquqiy hujjatlari e'lon qilinadigan rasmiy nashrlar bo'lib hisoblanadi.

So'nggi vaqtlarda keng tarqalayotgan normativ-huquqiy hujjatlarning elektron variantlari rasmiy manba bo'la olmaydi.

O'zbekistonda ijtimoiy-iqtisodiy munosabatlar rivojlangani sayin amaldagi normativ-huquqiy hujjatlarni takomillashtirib borishga ehtiyoj tug'iladi. Normativ-huquqiy hujjatlarni takomillashtirib borish ularning matniga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish yoki ularning yangi tahririni qabul qilish orqali amalga oshiriladi. Shuning uchun normativ-huquqiy hujjatlarning tartibli hisobini yuritishda ularga kiritiladigan o'zgartirish va qo'shimchalarga alohida e'tibor qaratish lozim. Bunda yuridik xizmat muayyan normativ-huquqiy hujjatga o'zgartirish va qo'shimcha kiritish to'g'risidagi qonunchilik hujjatini olishi bilan normativ-huquqiy hujjatning matniga tegishli o'zgartirish va qo'shimchalarni belgilab qo'yishi lozim. Mazkur holatda yuridik xizmat o'zgartirish va qo'shimcha kiritilgan normativ-huquqiy hujjatning avvalgi matnini, o'zgartirish va qo'shimchalar kiritilgan holatdagi matnini hamda normativ-huquqiy hujjatga o'zgartirish va qo'shimcha kiritish to'g'risidagi qonun hujjatining matnini birgalikda saqlashi maqsadga muvofiqdir. Agarda normativ-huquqiy hujjatning yangi tahriri qabul qilingan holatda ham uning eski, ya'ni o'z kuchini yo'qotgan tahriri saqlab qolinishi lozim. Normativ-huquqiy hujjatlarning eski tahririni saqlab qolishdan maqsad ayrim hollarda bir necha yil yoki bir necha oy avval bo'lib o'tgan huquqiy munosabatlar bo'yicha nizolar kelib chiqishi mumkin. Biroq ayrim hollarda mazkur munosabatlarni shu paytda tartibga solgan normativ-huquqiy hujjatlarning matniga o'zgartirish va qo'shimcha kiritilgan bo'ladi yoki o'sha hujjat o'z kuchini yo'qotgan bo'ladi. Bunday holatda kelib chiqqan nizoni hal etish uchun normativ-huquqiy hujjatning eski matniga yoki o'z kuchini yo'qotgan matniga murojaat etish talab etiladi. Bunga sabab O'zbekiston Respublikasining "Normativ-huquqiy hujjatlar to'g'risida"gi Qonunning 27-moddasida normativ-huquqiy hujjatlar orqaga qaytish kuchiga ega emasligi va ular amalga kiritilganidan keyin yuzaga kelgan munosabatlarga nisbatan tatbiq etilishi belgilab qo'yilgan. Demak, qonunning mazkur moddasiga muvofiq normativ-huquqiy hujjatlarning eski matnlari bilan

tartibga solingan munosabatlar yuzasidan kelib chiqqan nizolarni shu normativ-huquqiy hujjatlarning o'zgartirish va qo'shimchalar kiritilgan yoki yangi tahriri matni qoidalari asosida hal etishga yo'l qo'yilmaydi.

Davlat va xo'jalik boshqaruvi organlarining yuridik xizmati o'zlarining tarmoqlariga oid bo'lgan normativ-huquqiy hujjatlarning elektron bazasini yaratib borishlari ularning ish faoliyatlarini yengillashtirishga olib keladi. Hozirgi paytda aksariyat davlat boshqaruvi organlarining yuridik xizmati tijoratchi tashkilotlar tomonidan ishlab chiqilayotgan qonun hujjatlarining elektron bazasidan foydalanishmoqda. Biroq mazkur tashkilotlar tomonidan taqdim etilayotgan qonun hujjatlarining elektron bazasini rasmiy va mukammal deb bo'lmaydi.

Qonun hujjatlarining rasmiy hisoblangan bazasini shakllantirish vazifasi O'zbekiston Respublikasining Adliya vazirligiga topshirilgan. Masalan, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2003-yil 27-avgustdagi 370-son qarori bilan tasdiqlangan "O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi to'g'risida"gi Nizomga muvofiq Adliya vazirligi quyidagi vazifalarni bajaradi:

O'zbekiston Respublikasining normativ-huquqiy hujjatlarini davlat hisobiga olish va qonun hujjatlarini turkumlash ishlarini olib borish;

O'zbekiston Respublikasining qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlari va boshqa hujjatlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlari, O'zbekiston Respublikasi vazirliklari, davlat qo'mitalari va idoralarining normativ-huquqiy hujjatlarining nazorat nusxalarini yuritish;

O'zbekiston Respublikasining normativ-huquqiy hujjatlari bankini (fondini) shakllantirish;

O'zbekiston Respublikasi tarmoq qonunchiligining umumhuquqiy klassifikatorini rivojlantirilishni amalga oshirish, normativ-huquqiy hujjatlarga klassifikator asosida kodlar berish;

davlat boshqaruvi organlari va mahalliy davlat hokimiyati organlarida qonun hujjatlarining turkumlashtirilgan hisobini yuritish qoidalari belgilash va ularga rioya qilish ustidan nazoratni amalga oshirish;

O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasini yaratish va saqlashni tashkil qilish, yuridik va jismoniy shaxslarning ulardan belgilangan tartibda foydalanishini ta'minlash;

davlat boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari, shuningdek, yuridik va jismoniy shaxslarning normativ-huquqiy hujjatlarni nashr etish, qonun hujjatlari ma'lumotlarining elektron bazasini yaratish bo'yicha faoliyatini muvofiqlashtirish ishlarini amalga oshirish;

tegishli davlat boshqaruvi organlari bilan birgalikda normativ-huquqiy hujjatlarni e'lon qilish va tarqatish, qonun hujjatlari ma'lumotlarining elektron bazasini yaratish qoidalari belgilash, ularning ijro etilishini ta'minlash chora-tadbirlarini ko'rish.

Yuqoridagilardan kelib chiqqan holda davlat va xo'jalik boshqaruvi organlarining yuridik xizmati normativ-huquqiy hujjatlarning tartibli hisobini yuritish ishlarini adliya organlari bilan hamkorlikda olib borishi lozim.

# **VI BOB. MAHALLIY DAVLAT HOKIMIYATI ORGANLARI YURIDIK XIZMATI FAOLIYATINING ASOSIY YO'NALISHLARI**

## **1-§. MAHALLIY DAVLAT HOKIMIYATI ORGANLARI FAOLIYATIDA QONUNIYLIKNI TA'MINLASHDA YURIDIK XIZMATNING ROLI**

Mahalliy davlat hokimiyati organlari mahalliy vakillik hamda ijroiya hokimiyatidan iborat bo'lib, xalq deputatlari viloyat, tuman va shahar Kengashlari davlat hokimiyatining vakillik organlari, viloyat, tuman va shahar hokimliklari esa ijroiya hokimiyat organi hisoblanadi. Viloyat, tuman, shahar hokimi tegishli hududdagi vakillik va ijroiya hokimiyatini boshqaradi.

O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 100-moddasiga muvofiq qonuniylikni, huquqiy tartibotni va fuqarolarning xavfsizligini ta'minlash; hududlarni iqtisodiy, ijtimoiy va madaniy rivojlantirish; mahalliy budjetni shakllantirish va uni ijro etish, mahalliy soliqlar, yig'implarni belgilash, budjetdan tashqari jamg'armalarni hosil qilish; mahalliy kommunal xo'jalikka rahbarlik qilish; atrof-muhitni muhofaza qilish; fuqarolik holati aktlarini qayd etishni ta'minlash; normativ-huquqiy hujjatlarni qabul qilish hamda O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga va qonunlariga zid kelmaydigan boshqa vakolatlarni amalga oshirish mahalliy davlat hokimiyati organlari vakolatiga kiradi.

O'zbekiston Respublikasining 1993-yil 2-sentabrdagi "Mahalliy davlat hokimiyati to'g'risida"gi Qonunida ularning vakolatlari aniqlashtirilib, unga ko'ra xalq deputatlari Kengashi quyidagi asosiy vakolatlarga ega:

- hokimning taqdimiga binoan mahalliy budjet va uning ijrosiga doir hisobotni, hududni rivojlantirishning istiqboliga mo'ljallangan dasturlarini, tuman, shaharning bosh rejasi va uni qurish qoidalarini tasdiqlash;

- amaldagi qonunlarga muvofiq mahalliy soliqlar, yig'implar, boj miqdorini belgilash, mahalliy budjetga tushadigan mahalliy soliqlar, yig'implar va to'lovlar bo'yicha imtiyozlar berish;

- hokimni va uning o'rinbosarlarini lavozimga tasdiqlash, hokimni va uning o'rinbosarlarini lavozimdan ozod etish, ularning faoliyatiga doir hisobotlarini tinglash;

- qonunda nazarda tutilgan hollarda hokim qarorlarini tasdiqlash;
- xalq deputatlari Kengashining ish tartibini, xalq deputatlari Kengashi doimiy va boshqa komissiyalari to'g'risidagi nizomlarni tasdiqlash, ularga o'zgartishlar va qo'shimchalar kiritish;

- xalq deputatlari Kengashining doimiy va muvaqqat komissiyalarini, boshqa organlarini tuzish, saylash va tugatish, ularning tarkibini o'zgartirish, ular ishiga doir hisobotlarni tinglash;

- qonunlarda belgilangan hollarda va tartibda xalq deputatlarining vakolatlarni e'tirof etish va muddatidan oldin to'xtatish, ularni javobgarlikka tortish uchun rozilik berish;

– ijroiya hokimiyati bo‘limlari, boshqarmalari, boshqa tuzulmaviy bo‘linmalarining hisobotlarini tinglash;

– xalq deputatlarining so‘rovlarini qarab chiqish va ular yuzasidan qarorlar qabul qilish;

– hokimning va quyi Kengashning O‘zbekiston Respublikasi qonunlariga mos kelmaydigan qarorlarini bekor qilish;

– hokimning taqdimiga binoan hokimlik tuzulmasini, uning xodimlari shtatlari va ish haqi fondini tasdiqlash.

Xalq deputatlari viloyat, tuman va shahar Kengashlari fuqarolarning huquqlari va qonuniy manfaatlariga, ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanishni ta‘minlashga, atrof-muhitni muhofaza qilishga doir o‘z vakolatlariga berilgan masalalarni, tashkiliy masalalar va O‘zbekiston Respublikasining qonunlariga muvofiq nazorat etishga doir boshqa masalalarni ham hal etadi.

Viloyat, tuman va shahar hokimlari esa quyidagi vakolatlarga ega:

– qonunlarning hamda O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalari, O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti, Vazirlar Mahkamasi hujjatlarining, yuqori turuvchi organlar va tegishli xalq deputatlari Kengashi qarorlarining ijrosini tashkil etish;

– jamoat tartibiga rioya etilishi va jinoyatchilikka qarshi kurash, fuqarolarning xavfsizligini ta‘minlash, ularning huquqlarini himoya qilish va salomatligini muhofaza etish bilan bog‘liq chora-tadbirlar ko‘rish, tabiiy ofatlar, epidemiyalar va boshqa favqulodda hollarda tegishli ishlarni tashkil etish;

– viloyat, tuman va shaharni iqtisodiy va ijtimoiy rivojlantirishning asosiy yo‘nalishlarini, viloyat, tuman, shahar budjetining asosiy ko‘rsatkichlarini va ularning ijrosiga doir hisobotlarni xalq deputatlari Kengashining tasdig‘iga taqdim etish;

– o‘z o‘rinbosarlari va ijroiya hokimiyati tarkibiy bo‘linmalarining rahbarlarini lavozimga tayinlash va lavozimdan ozod etish to‘g‘risidagi qarorlarni xalq deputatlari Kengashi tasdig‘iga taqdim etish;

– hokimlik devoni bo‘linmalari rahbarlarini lavozimga tayinlash va lavozimdan ozod qilish;

– quyi turuvchi hokimlarning qarorlarini, basharti ular O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasiga, qonunlariga va O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalari, O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti, Vazirlar Mahkamasi hujjatlariga, shuningdek, yuqori turuvchi xalq deputatlari Kengashi va hokimning qarorlariga zid bo‘lsa, bekor qilish va xalq deputatlari Kengashiga quyi turuvchi xalq deputatlari Kengashlarining hujjatlarini bekor qilish to‘g‘risida taqdimnoma kiritish;

– rahbarlari tegishli xalq deputatlari Kengashlari tomonidan lavozimga tayinlanadigan va lavozimdan ozod etiladigan ijroiya hokimiyati tarkibiy bo‘linmalarining ishini nazorat qilish;

– xalq deputatlari Kengashi va hokim qabul qilgan va chiqargan hujjatlarni bajarmaganliklari uchun mansabdor shaxslarni intizomiy javobgarlikka tortish to‘g‘risida qonunda belgilangan tartibda taqdimnoma kiritish;

– davlat mukofotlari bilan taqdirlashga doir iltimosnomalarni qarab chiqish va takliflar kiritish;

– respublika va xorijda viloyat, tuman hamda shaharning rasmiy vakili sifatida ish ko‘rish;

– aholini qabul qilishni tashkil etish, fuqarolarning shikoyatlari, arizalari va takliflarini qarab chiqish.

Hokim rejalashtirish, budjet, moliya, hisob-kitob, viloyat, tuman, shahar mulkini boshqarish, mulkchilikning turli shakliga mansub korxonalar, muassasalar va tashkilotlar bilan hamjihatlik qilish, qishloq xo‘jaligi, yer va boshqa tabiiy resurslardan foydalanish, tabiatni muhofaza qilish, qurilish, transport, yo‘l xo‘jaligi va aloqa, aholiga kommunal, savdo va ijtimoiy-madaniy xizmat ko‘rsatish, aholini ijtimoiy muhofaza qilish, qonuniylik, huquq-tartibot va xavfsizlikni ta‘minlash, fuqarolarning huquq va erkinliklarini muhofaza qilish sohasida qonun hujjatlarida o‘z vakolatiga berilgan boshqa masalalarni ham hal etadi.

Mahalliy davlat hokimiyati organlariga amaldagi qonunchilik bo‘yicha berilgan vakolatlardan ularning faoliyati juda keng qamrovli ekanligini ko‘rish mumkin.

Mahalliy davlat hokimiyati organlarida qonuniylikni ta‘minlash va boshqa huquqiy ishlarni amalga oshirish maqsadida hokimlik apparati tuzilmasida yuriskonsult lavozimi nazarda tutilgan.

Mahalliy davlat hokimiyati organlarining yuridik xizmati mahalliy vakillik va ijroiya hokimiyati organlarining yuqorida sanab o‘tilgan vakolatlariga kiradigan masalalarni hal etishga qaratilgan barcha faoliyatini huquqiy jihatdan ta‘minlab berishni tashkil qilish lozim. Bunda yuridik xizmat asosan quyidagi yo‘nalishlarda o‘z faoliyatini amalga oshiradi:

– mahalliy davlat hokimiyati organlari tomonidan qabul qilinadigan huquqiy mazmundagi hujjatlarning qonuniyligini ta‘minlash;

– mahalliy davlat hokimiyati organlari mulkini saqlash, moliyaviy resurslarini shakllantirish, mulkni xususiyashtirishda hamda tadbirkorlik faoliyatini tashkil etishda qonuniylikni ta‘minlash;

– shartnomaviy munosabatlarni huquqiy tartibga solish;

– mahalliy davlat hokimiyati organlarining huquq va qonuniy manfaatlarini sud va boshqa organlarda himoya qilish.

Mahalliy davlat hokimiyati organlari tomonidan qabul qilinadigan yoki chiqariladigan huquqiy hujjatlarni ikki guruhga ajratish mumkin:

– birinchisi, xalq deputatlari Kengashlari tomonidan qabul qilinadigan qarorlar;

– ikkinchisi, hokimlar tomonidan qabul qilinadigan qaror hamda far-moyishlar.

Xalq deputatlari Kengashining qarorlari ularning asosiy ish shakli bo‘lmish sessiyalari davrida qabul qilinadi. Sessiya muhokamasiga kiritilayotgan qaror loyihalari Kengashning komissiyalari va hokimlikning boshqa tuzilmalari tomonidan yuridik xizmat ishtirokida tayyorlanadi va sessiyadan oldin deputatlarga tarqatiladi.

Ikkinchisi, bu hokimlar tomonidan qonunlar va yuqori turuvchi davlat organlarining huquqiy hujjatlarini ijrosini hamda shu hududdagi muhim ijtimoiy-iqtisodiy munosabatlarni tartibga solish yuzasidan qabul qilinadi-

gan qarorlar hamda kundalik, ma'muriy, xo'jalik va shaxsiy tarkibga oid masalalarni hal qilish uchun chiqariladigan farmoyishlardir. Shuning uchun ham O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 104-moddasida hokim o'ziga berilgan vakolatlar doirasida tegishli hududdagi barcha korxonalar, muassasalar, tashkilotlar, birlashmalar, shuningdek, mansabdor shaxslar va fuqarolar tomonidan bajarilishi majburiy bo'lgan qarorlarni qabul qilishi belgilab qo'yilgan. Masalan, Toshkent shahar hokimining 2003-yil 8-maydagi 272-sonli qarori bilan "O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, farmoyishlari, Hukumat va Toshkent shahar hokimining qarorlari bajarilishini tashkil qilish tartibi" tasdiqlandi. Unga muvofiq farmon va qarorlarning bajarilishi quyidagicha tashkil etiladigan bo'ldi:

– shahar hokimi o'rinbosarlari Farmon va qarorlar kelib tushishi bilan 3 kun muddatda ularda qo'yilgan vazifalarni amalga oshirilishini ta'minlovchi zarur takliflar, aniq chora-tadbirlar rejasi, farmoyish va qaror loyihasini puxta tayyorlanishini ta'minlashlari (agar farmon va qarorlarda boshqa muddatlar belgilanmagan bo'lsa), qabul qilingan hujjatlar tuman hokimliklari, hokimiyat tuzilmasidagi boshqarma, bo'lim, korxonalar va tashkilotlarga bir kecha-kunduzda yuborilishi lozim;

– tuman hokimlari, boshqarma va bo'limlar Toshkent shahar hokimi qarori, farmoyishi kelib tushishi bilan 2 kun muddatda ularda qo'yilgan vazifalarni amalga oshirilishini ta'minlovchi aniq chora-tadbirlar rejasi, farmoyish, qaror yoki buyruq qabul qilishlari (agar shahar hokimi hujjatlarida boshqa muddatlar belgilanmagan bo'lsa), qabul qilingan hujjatlar shu kuni tegishli hokim o'rinbosarlari, hokimiyat va o'zlarining tuzilmalaridagi bo'lim, korxonalar va tashkilotlarga yuborilishi lozim;

– bo'lim, korxonalar, tashkilot va muassasalar tuman hokimi qarori, farmoyishi yoki boshqa yuqori organ buyrug'i kelib tushishi bilan 2 kun muddatda ularda qo'yilgan vazifalarni amalga oshirilishini ta'minlovchi aniq chora-tadbirlar rejasi, buyruqlar qabul qilishlari (agar yuqori tashkilot hujjatlarida boshqa muddatlar belgilanmagan bo'lsa), qabul qilingan hujjatlar shu kuni o'zlariga bo'ysunuvchi bo'linmalar, tseklar, xizmatlarga, mehnat jamoalariga yetkazilishi, bajarilgan ishlar to'g'risida tegishli yuqori boshqarma, korxonalar va tashkilotlarga ma'lumot yuborilishi lozim.

O'zbekiston Respublikasining "Normativ-huquqiy hujjatlar to'g'risida"gi Qonunining 5-moddasiga muvofiq mahalliy davlat hokimiyati organlari tomonidan qabul qilinadigan qarorlar normativ-huquqiy hujjatlar qatoriga kiradi.

Yuridik xizmat mahalliy davlat hokimiyati organlari tomonidan qabul qilinadigan huquqiy tusdagi hujjatlarning qabul qilinishida qonuniylikni ta'minlash uchun xalq deputatlari Kengashi va hokimning qaror va farmoyishlari loyihalari ko'rib chiqib, ularni huquqiy baholaydi va viza qo'yadi. Zarurat bo'lganda hokimga uning qaror va farmoyish loyihalari yuzasidan takliflar kiritadi. Bunda yuridik xizmat quyidagilarni e'tiborga olmog'i lozim:

– taqdim etilayotgan huquqiy hujjat loyihasini O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi va qonun hujjatlariga muvofiqligi, ularni hujjatni qabul qilayotgan organ vakolatlariga kirishi, ular shu hududdagi fuqarolar va xo'jalik yurituvchi subyektlar huquq va manfaatlariga zid emasligini;

– qabul qilinayotgan huquqiy hujjatlar loyihalarini belgilangan tartibda tuzilganligi, ularni tuzishda qonunchilik texnikasi qoidalariga rioya etilganligini;

– hujjatni qabul qilinishiga asos bo‘luvchi yuqori turuvchi organlarning huquqiy hujjatlari yoki topshiriqlarining mavjudligi, ularda hal etilishi ko‘rsatilgan masalalarning loyihada to‘liq o‘z aksini topganligini;

– hujjat qabul qilinishi zarurligini asoslovchi tushuntirish xatining mavjudligi (tushuntirish xati hujjatni tayyorlagan organ tomonidan tuzilib, uning mansabdor shaxslari tomonidan imzolanadi), ularning asosliligini;

– hujjatda belgilangan masalalarning bajarilishi yuklatilayotgan ijrochilar va ularni ijro etish muddatlari to‘g‘ri belgilanganligini;

– hujjat loyihasi uni ijro etish belgilanayotgan manfaatdor tashkilotlar bilan kelishilganligi, uni yuzasidan ularning xulosa va e‘tirozlari mavjudligini;

– mazkur hujjat qabul qilinishi munosabati bilan avval qabul qilingan hujjatlarga qo‘shimcha va o‘zgartirishlarni to‘g‘ri kiritilayotganligi, o‘z kuchini yo‘qotgan hujjatlarni o‘rnatilgan tartibda bekor qilinishini;

– hujjatda unga viza qo‘yishi shart bo‘lgan mansabdor shaxslarning vizalari mavjudligini.

Yuridik xizmat hujjat loyihasini tekshirish jarayonida:

– kamchiliklar aniqlangan taqdirda loyihani kiritgan organga asoslangan e‘tirozlar tayyorlash, ular bartaraf etilmagan taqdirda tegishli hokimga ma‘lumot taqdim etish;

– hujjat qabul qilinganidan so‘ng uni o‘rnatilgan tartibda ro‘yxatga olinishini, tegishli mansabdor shaxslar va manfaatdor tashkilotlarga jo‘natilishini, uning asosiy nusxasi va uni qabul qilinishiga asos bo‘lgan hujjatlarni saqlash uchun to‘liq topshirilganligini nazorat qilish;

– hujjat o‘rnatilgan tartibda qabul qilinganidan so‘ng, u yuzasidan tushuntirishlar berish kabi vazifalarni ham bajaradi.

Mazkur jarayon sernashaqqat va murakkab bo‘lganligi uchun mahalliy davlat hokimiyati organlari yuridik xizmati xodimlaridan yuqori malaka, chuqur bilim va tajribaga ega bo‘lishini talab etadi.

## **2-§. YURIDIK XIZMATNING MAHALLIY DAVLAT HOKIMIYATI ORGANLARI MULKINI (MUNITSIPAL MULKNI)SAQLASH HAMDA TADBIRKORLIK FAOLIYATINI TASHKIL ETISHDA QONUNIYLIKNI TA‘MINLASHDAGI FAOLIYATI**

O‘zbekiston Respublikasining “Mahalliy davlat hokimiyati to‘g‘risida”gi Qonunining 7-moddasiga muvofiq xalq deputatlari viloyat, tuman, shahar Kengashi va viloyat, tuman, shahar hokimi faoliyatining iqtisodiy asosini ma‘muriy hududiy tuzilmalarning davlat mulki (munitsipal mulk) hamda viloyat, tuman va shaharda mavjud bo‘lib, iqtisodiy va ijtimoiy rivojlanishga xizmat qiluvchi boshqa mulk tashkil etadi. Xalq deputatlari viloyat, tuman, shahar Kengashi davlat mulkini chegaralash natijasida o‘ziga berilgan yoki qonunlarga muvofiq o‘zi sotib olgan obyektlarga nisbatan mulkdor vakolatlarini to‘liq amalga oshiradi.



Xalq deputatlari viloyat, tuman, shahar Kengashining mol-mulki, budget mablag'lari, budgetdan tashqari fondlarning va aniq maqsadga qaratilgan fondlarning mablag'lari viloyat, tuman, shahar mulkini tashkil etadi. Viloyat, tuman, shahar ahamiyatiga ega bo'lgan muhandislik infrastrukturasi obyektlari va boshqa obyektlar, korxonalar va birlashmalar, xalq ta'limi, sog'liqni saqlash, ijtimoiy ta'minot, fan va madaniyat muassasalari, viloyat, tuman, shahar mablag'i hisobidan tashkil etilgan yoki sotib olingan, shuningdek, ulushbay asoslarda tashkil etilgan yoki sotib olingan yoxud xalq deputatlari viloyat, tuman, shahar Kengashiga boshqa manbalardan bepul berilgan qimmatli qog'ozlar va moliya aktivlari viloyat, tuman, shahar mulki bo'lishi mumkin.

Bundan tashqari, viloyat, tuman va shahar mulki boshqa manbalardan ham shakllanishi mumkin. Masalan, O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik kodeksining 191-moddasi egasiz ashyolar bilan bog'liq munosabatlarni tartibga soladi. Ushbu moddaga muvofiq egasiz ko'chmas ashyolar tegishli davlat organining yoki fuqarolar o'zini o'zi boshqarish organining arizasiga muvofiq ko'chmas mol-mulki davlat ro'yxatiga oluvchi organ tomonidan hisobga olinadi. Egasiz ko'chmas ashyo hisobga olingandan keyin uch yil muddat o'tgach, davlat mol-mulki boshqarishga vakolatli bo'lgan organ yoki fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organi bu ashyoni davlat mulkiga yoki fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organi mulkiga kirgan deb hisoblash to'g'risida talab bilan sudga murojaat etishi mumkin.

Yuridik xizmatning mahalliy davlat hokimiyati organlari mulkini (munitsipal mulkni) saqlashdagi faoliyati quyidagi ishlarni bajarish orqali amalga oshiriladi:

– mahalliy davlat hokimiyati tasarrufidagi mol-mulki baholash va so'tishda qonuniylilikni ta'minlash;

– moddiy boyliklar va pul mablag'larini hisobdan chiqarish to'g'risidagi hujjatlar loyihasiga huquqiy xulosa beradi;

– mulkka zarar yetkazilishi jinoiy xatti-harakatlar bilan bog'liq bo'lsa, sud va tergov organlariga yuborish uchun materiallarni rasmiylashtirish;

– mulkni saqlashni ta'minlash bo'yicha amaldagi qonun hujjatlarini tashviqot qilish;

– egasiz ashyolarni mahalliy davlat hokimiyati mulkiga o'tkazish bo'yicha tashkiliy ishlarni huquqiy ta'minlash;

– boshqa hududiy davlat boshqaruvi organlari bilan birgalikda munitsipal korxonalar va tashkilotlarda o'g'irlik, kamomad va samarasiz xarajatlarning kelib chiqish sabablari va sharoitlarini tahlil etish va ularni bartaraf etish tadbirlarini amalga oshirish;

– munitsipal korxonalar va tashkilotlarga yetkazilgan zararlarni undirish choralarini ko'rish yoki bu borada mazkur xo'jalik yurituvchi subyektlarning yuridik xizmatiga uslubiy rahbarlikni amalga oshirish.

Viloyat, tuman va shaharning moliyaviy resurslarini budget mablag'lari, budgetdan tashqari fondlar, aniq maqsadga qaratilgan fondlar, kredit resurslari, shuningdek, respublika budgetidan ajratilgan subvensiyalar va dotatsiyalar tashkil etadi.

Viloyat, tuman va shahar budjetining daromadlari quyidagilardan iborat:

– O‘zbekiston Respublikasi qonunlariga muvofiq olinadigan soliqlar va yig‘imlar;

– viloyat, tuman va shaharga qarashli mol-mulkni ijaraga berish yoki sotishdan keladigan tushumlar;

– qonunlarda nazarda tutilgan hollarda viloyat, tuman, shahar mulki hisoblangan korxonalar, muassasalar va tashkilotlarning tekshirish vaqtida aniqlangan yashirib qolingani yoki kamaytirib ko‘rsatilgan daromadlarning muayyan qismi va qonunlarda nazarda tutilgan boshqa tushumlar.

O‘zbekiston Respublikasi Soliq kodeksining 7-moddasida mahalliy soliqlar va yig‘imlarning ro‘yxati keltirilgan. Aynan mazkur moddada mahalliy soliqlar va yig‘imlar mahalliy budjetga o‘tkazilishi belgilab qo‘yilgan.

Viloyat, tuman va shaharning budjetdan tashqari fondlarining daromadi quyidagilardan shakllanadi:

– fuqarolar, mulkchilik shaklidan qat‘i nazar, korxonalar, muassasalar va tashkilotlarning ixtiyoriy badallari va xayriyalari;

– O‘zbekiston Respublikasi qonunlariga muvofiq undiriladigan ayrim turdagi jarimalar va boshqa mablag‘lardan.

Budjet mablag‘lari faqatgina oldindan belgilab qo‘yilgan maqsadlar uchun ishlatilishi lozim. Budjetdan tashqari fondlarning mablag‘lari esa faqatgina tegishli xalq deputatlari Kengashi va hokimning qaroriga binoan sarflanadi.

Viloyat, tuman va shaharning moliyaviy resurslarini shakllantirishda yuridik xizmat quyidagi ko‘rinishdagi ishlarni amalga oshiradi:

– mahalliy soliqlar va yig‘imlarning o‘z vaqtida mahalliy budjetga kelib tushishini ta‘minlovchi huquqiy mexanizmni ishlab chiqishda;

– viloyat, tuman va shahar mulklarini ijaraga berishdan va sotishdan keladigan pul mablag‘larini o‘z vaqtida budjetga kelib tushishini ta‘minlash bo‘yicha huquqiy vositalardan foydalanish chora-tadbirlarini ko‘radi;

– qonunda ko‘rsatilgan hollarda huquqbuzarlik sodir etilganda mahalliy budjet daromadiga o‘tkaziladigan moliyaviy mablag‘larni huquqiy jihatdan rasmiylashtirishda ishtirok etadi;

– viloyat, tuman va shaharning budjetdan tashqari fondlarini shakllantirilishini huquqiy jihatdan ta‘minlashda qatnashadi.

O‘zbekiston Respublikasining 1991-yil 19-noyabrdagi “Davlat tasarrufidan chiqarish va xususiyashtirish to‘g‘risida”gi Qonunning 7-moddasida munitsipal mulk obyektlarini davlat tasarrufidan chiqarish va xususiyashtirish to‘g‘risidagi qaror qabul qilish huquqi mahalliy hokimiyat va boshqaruv idoralari berilganligi belgilangan. Shuning uchun ham mahalliy davlat hokimiyati organlari ommaviy mulkni tasarruf etuvchi subyektlar qatoriga kiradi. Yuqoridagi qonunning 8-moddasiga muvofiq korxonani davlat tasarrufidan chiqarish yoki xususiyashtirish to‘g‘risida qaror qabul qilingandan so‘ng ommaviy mulk obyektlarini tasarruf etuvchi tomonidan maxsus komissiya tuziladi. Ushbu komissiya tarkibiga mahalliy davlat hokimiyati organining, korxonaga ma‘muriyatining, mehnat jamoasining, jamoat tashkilotla-

ring, moliya idorasining, bankning, xalq deputatlari mahalliy Kengashining vakillari va boshqa mutaxassislar jalb etiladi. Davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish obyektining sotuv narxini ommaviy mulk obyektlarini tasarruf etuvchi belgilaydi. Sotuv narxini belgilashda obyektning davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish vaqtidagi qiymatiga asoslanadi hamda davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish o'tkazilayotgan paytda qaror topgan haqiqiy bahosi hisobga olinishi lozim.

Davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish chog'ida ommaviy mulk obyektlarini tasarruf etuvchi bilan yangi mulkdor o'rtasida o'zaro majburiyatlar hamda davlat tasarrufidan chiqarilayotgan yoki xususiylashtirilayotgan obyekt faoliyatining shartlari to'g'risida shartnoma tuzilishi mumkin. Unda yangi mulkdorga muayyan davrgacha korxonaga ixtisosini, ishlab chiqarish hajmini va ish joylarini saqlab qolish bo'yicha majburiyatlar yuklanadi.

Xususiylashtirilgan obyektlarning faoliyat sohasini o'zgartirish amaldagi qonunchilikda belgilangan tartibda amalga oshiriladi. Masalan, savdo va xizmat ko'rsatish sohasidagi obyektlarning faoliyat sohasini o'zgartirish bilan bog'liq munosabatlar O'zbekiston Respublikasi Davlat mulkini boshqarish davlat qo'mitasining 2003-yil 18-yanvardagi 01/07-81-sonli qarori bilan tasdiqlangan "Savdo va xizmat ko'rsatish sohasidagi xususiylashtirilgan obyektlarning faoliyat sohasini o'zgartirish tartibi to'g'risida"gi Nizom bilan tartibga solinadi. Mazkur Nizomga muvofiq savdo va xizmat ko'rsatish sohasidagi xususiylashtirilgan obyektlarning faoliyat sohasi tuman(shahar) hokimiyatining qarori asosida amalga oshiriladi.

Davlat mulkini xususiylashtirishda qonuniylikni ta'minlash uchun yuridik xizmat quyidagi ishlarni amalga oshiradi:

- mulkni xususiylashtirish yuzasidan chiqarilayotgan huquqiy mazmundagi hujjatlarning qonuniyligini tekshiradi;

- mulkni davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish yuzasidan tuzilgan komissiyaning ish faoliyatini huquqiy jihatdan ta'minlashda ishtirok etadi;

- davlat tasarrufidan chiqarilayotgan va xususiylashtirilayotgan mulkning bahosi qonun asosida belgilanganligini tekshiradi.

- ommaviy mulk obyektlarini tasarruf etuvchi bilan yangi mulkdor o'rtasida o'zaro majburiyatlar hamda davlat tasarrufidan chiqarilayotgan yoki xususiylashtirilayotgan obyekt faoliyatining shartlari to'g'risida shartnoma tuzilishini huquqiy jihatdan ta'minlashda ishtirok etadi, shuningdek, mazkur shartnoma shartlariga rioya etilishini nazorat qilish huquqiy mexanizmini ishlab chiqishda qatnashadi. Shartnoma shartlari buzilganda davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish yuzasidan qabul qilingan huquqiy mazmundagi hujjatni bekor qilish choralari ko'radi.

Mahalliy davlat hokimiyati organlari o'z vakolatlari doirasida tadbirkorlik faoliyatini tashkil etish va tugatishda ishtirok etadi. Mahalliy davlat hokimiyati organlarining tadbirkorlik faoliyatini tashkil etishdagi ishtiroki quyidagilarda namoyon bo'ladi:

- tadbirkorlik subyektlarini ro'yxatdan o'tkazishda;

- ularga tadbirkorlik faoliyatini yuritish uchun litsenziyalar berishda;
- tadbirkorlik faoliyatini yuritish uchun yer uchastkalarini ajratishda;
- tadbirkorlik faoliyatini yuritish uchun turar joylarni noturar joy toifasiga o‘tkazishda;

– ayrim xo‘jalik yurituvchi subyektlarni bankrot deb topish jarayonida ishtirok etishda va qonunda ko‘rsatilgan boshqa hollarda.

Yuridik xizmatning tadbirkorlik faoliyatini tashkil etishda qonuniylikni ta‘minlashdagi faoliyati quyidagi ishlarni bajarish orqali amalga oshiriladi:

– mahalliy davlat hokimiyati organining tadbirkorlik faoliyatini tashkil etish yuzasidan chiqargan huquqiy mazmundagi hujjatlarining qonun hujjatlariga muvofiqligini tekshirish;

– mahalliy davlat hokimiyati organlarining tadbirkorlik faoliyatini tashkil etish bilan shug‘ullanuvchi tuzilmalarining yuridik xizmatiga uslubiy rahbarlikni amalga oshirish;

– tadbirkorlik subyektlariga litsenziyalar berilishida qonuniylikni ta‘minlashda qatnashish. Litsenziya talabgoridan qo‘shimcha hujjatlarni talab etilishiga yo‘l qo‘ymaslik yoki litsenziya talablari va shartlariga javob bermaydigan tadbirkorlik subyektiga litsenziya bermaslik choralarini ko‘rish;

– ayrim toifadagi xo‘jalik yurituvchi subyektlarning bankrotligi to‘g‘risidagi ishlarda mahalliy davlat hokimiyatining vakili sifatida ishtirok etish.

Mahalliy davlat hokimiyati organlari xo‘jalik boshqaruvi organlari hamda xo‘jalik yurituvchi subyektlardan farqli ravishda shartnomaviy munosabatlarda unchalik darajada ko‘p ishtirok etmasada, biroq ayrim qonun hujjatlari bilan unga shartnomaviy munosabatlarda ishtirok etish bilan bog‘liq vazifalar yuklatib qo‘yilgan. Amaldagi qonunchilikka muvofiq mahalliy davlat hokimiyati organlari shartnomaviy munosabatlarda uning bevosita ishtirokchisi sifatida hamda o‘z hududlarida xo‘jalik subyektlari o‘rtasidagi shartnomaviy munosabatlarni rivojlantirishga qaratilgan chora-tadbirlarni ko‘rish va bu ishlarni muvofiqlashtirib borish orqali ishtirok etishi mumkin.

Mahalliy davlat hokimiyati organlarining shartnomaviy munosabatlarining bevosita ishtirokchisi sifatida ishtirok etishining huquqiy asoslari O‘zbekiston Respublikasining “Mahalliy davlat hokimiyati to‘g‘risida”gi Qonunining 5-moddasida o‘z ifodasini topgan. Unda xalq deputatlari viloyat, tuman, shahar Kengashi va viloyat, tuman, shahar hokimi o‘zlariga berilgan vakolatlar doirasida umummanfaatni ifodalovchi tadbirlar o‘tkazish, qo‘shma korxonalar, xo‘jalik tashkilotlari tuzish uchun hamda turli tarmoqlar va boshqaruv sohalarida faoliyatlarni uyg‘unlashtirish maqsadida Qoraqalpog‘iston Respublikasining, O‘zbekiston Respublikasining boshqa viloyatlari, shaharlari va tumanlarining davlat va boshqaruvi organlari bilan shartnomalar asosida o‘zaro munosabatlar o‘rnatishga haqli ekanligi o‘z ifodasini topgan. Bundan tashqari, Qonuning 11-moddasida viloyat, tuman, shaharning moliyaviy resurslari ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish yuzasidan birgalikdagi dasturlarni, shu jumladan hududlararo dasturlarni pul bilan ta‘minlash uchun boshqa viloyatlar, tumanlar, shaharlar, shuningdek, korxonalar, muassasalar, tashkilotlar, jamoat birlashmalari va fuqarolarning

moliya resurslari bilan shartnoma asosida birlashtirilishi mumkinligi belgilab qo'yilgan.

O'zbekiston Respublikasining 2004-yil 26-avgustdagi "Fermer xo'jaligi to'g'risida"gi Qonun (yangi tahriri)da mahalliy davlat hokimiyati organlari bevosita shartnomaviy munosabatlarning subyektii sifatida namoyon bo'ladigan holatlar ham mavjud. Masalan, mazkur qonunning 11-moddasiga muvofiq fermer xo'jaligini tashkil etishda yer uchastkasini ijaraga olish shartnomasi fermer xo'jaligining boshlig'i bilan tuman hokimi o'rtasida tuziladi.

O'zbekiston Respublikasining "Xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatining shartnomaviy-huquqiy bazasi to'g'risida"gi Qonunning 8-moddasida mahalliy davlat hokimiyati organlari o'z vakolatlari doirasida davlat ehtiyojlari uchun tovarlar yetkazib berish, ishlar bajarish, xizmatlar ko'rsatish shartnomalarini, shuningdek kontraktatsiya shartnomalarini tuzish va bajarish ishlarini muvofiqlashtirib borish hamda xo'jalik yurituvchi subyektlar o'rtasidagi shartnomaviy munosabatlarni rivojlantirish uchun sharoit yaratish bilan bog'liq chora-tadbirlarni ko'rishii belgilab qo'yilgan. Mazkur vazifalarning bajarilishini huquqiy jihatdan ta'minlashda ishtirok etish mahalliy davlat hokimiyati organlarining yuridik xizmati tomonidan amalga oshiriladi. Masalan, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2003-yil 4-sentabrdagi "Qishloq xo'jaligi ishlab chiqarishida shartnomaviy munosabatlarni takomillashtirish va majburiyatlar bajarilishi uchun tomonlarning javobgarligini oshirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi 383-sonli Qarori bilan tasdiqlangan "Qishloq xo'jaligi mahsulotlari yetishtiruvchilar bilan tayyorlov, xizmat ko'rsatish tashkilotlari o'rtasida shartnomalar tuzish, ularni ro'yxatdan o'tkazish, bajarish, shuningdek, ularning bajarilishi monitoringini olib borish tartibi to'g'risida"gi Nizomga muvofiq mazkur toifadagi shartnomalar tuman qishloq va suv xo'jaligi bo'limida ro'yxatdan o'tkaziladi. Aynan ushbu toifadagi shartnomalarni qishloq xo'jaligi mahsulotlari yetishtiruvchilar bilan tayyorlov va xizmat ko'rsatish tashkilotlari o'rtasida o'z vaqtida tuzilishi, ro'yxatdan o'tkazilishi hamda ijro etilishini tuman qishloq va suv xo'jaligi bo'limi bilan birgalikda muvofiqlashtirib borish ishlari mahalliy davlat hokimiyati organlarining yuridik xizmati tomonidan amalga oshirilishi lozim.

Mahalliy davlat hokimiyati organlari faoliyatida shartnomaviy munosabatlarni yaxshi yo'lga qo'yish uchun ushbu munosabatlarni tartibga solish yuzasidan lokal hujjat (nizom va yo'riqnoma)larni ishlab chiqiladi.

Unda belgilanishi lozim bo'lgan qoidalar darslikning 7 bobida batafsil ko'rsatilgan.

### **3-§. MAHALLIY DAVLAT HOKIMIYATI ORGANLARINING HUQUQ VA QONUNIY MANFAATLARINI SUDDA VA BOSHQA ORGANLARDA HIMOYA QILISH**

O'zbekiston Respublikasining "Mahalliy davlat hokimiyati to'g'risida"gi Qonunning 28-moddasida hokim qabul qilgan va chiqargan hujjatlar ustidan sudga shikoyat qilish huquqi fuqarolar va xo'jalik yurituvchi subyektlarga

berilgan. Bundan tashqari, O‘zbekiston Respublikasining “Sudlar to‘g‘risida”gi Qonunining (yangi tahriri) 9-moddasiga binoan O‘zbekiston Respublikasi fuqarolari, chet el fuqarolari va fuqaroligi bo‘lmagan shaxslar davlat organlari va boshqa organlarning, mansabdor shaxslarning har qanday g‘ayriqonuniy xatti-harakatlaridan (qarorlaridan), shuningdek, hayoti va sog‘ligi, sha‘ni va qadr qimmatini, shaxsiy erkinligi va mol-mulki, boshqa huquq va erkinliklariga tajovuzlardan sud himoyasida bo‘lish huquqiga ega. Xo‘jalik yurituvchi subyektlar ham sud himoyasida bo‘lish huquqiga egadir.

Mazkur huquqlar asosida fuqarolar hamda xo‘jalik yurituvchi subyektlar mahalliy davlat hokimiyati organlarining qarorlari yoki boshqa huquqiy mazmundagi hujjatlari yoxud mansabdor shaxslarning xatti-harakatlari natijasida o‘zlarining huquqlarini buzilgan deb hisoblasalar sud organlariga da‘vo arizalari bilan murojaat etishlari mumkin.

Mahalliy davlat hokimiyati organlari yuridik xizmati xodimlari sudda, xo‘jalik sudida, boshqa tashkilotlarda huquqiy ishlar ko‘rilayotganda, da‘vogar yoki javobgarning vakili yoki uchinchi shaxs sifatida ishtirok etadilar.

Mahalliy davlat hokimiyati organlari yuridik xizmati xo‘jalik sudida javobgar vakili sifatida ishtirok etayotganda, davlat organlari va boshqa organlarning hujjatlarini haqiqiy emas deb topish to‘g‘risidagi nizolar ko‘rilayotganda ushbu hujjatlarning qabul qilinishiga asos bo‘lgan holatlarni isbotlash majburiyati hujjatni qabul qilgan organ zimmasiga yuklatilishini e‘tiborga olishlari lozim hamda uning qonuniyligini isbotlash bo‘yicha zarur bo‘lgan dalillarni sudga taqdim qilishlari shart.

Mahalliy davlat hokimiyati organlari qonuniylikni ta‘minlash vakolatlaridan kelib chiqqan holda, o‘z hududlarida qonun buzilish holatlari yuzasidan sudlarga da‘vo arizalari bilan murojaat etish huquqiga egadirlar.

Da‘vo ishlarini olib borish ham muhim jarayon bo‘lib, u quyidagilarni o‘z ichiga oladi: da‘vo materiallarini o‘rnatilgan tartibda rasmiylashtirish va uni tegishli sudga topshirish; vakil sifatida sud majlisida ishtirok etish, ish yuzasidan so‘zga chiqish; da‘vogar foydasiga chiqarilgan hal qiluv qarorining ijrosini nazorat qilish va uning tezroq bajarilishi uchun choralar ko‘rish; hal qiluv qarori yoki ajrimning qonuniy va asoslilikini tekshirish yuzasidan yuqori instantsiya sudlariga murojaat etish.

Yuridik xizmatning sudda ishtiroki va ularning vakolatlari darslikning 7-bobida batafsil yoritilgan.

Yuridik xizmat tomonidan mahalliy davlat hokimiyati organlarining huquq va qonuniy manfaatlarini boshqa organlarda himoya qilish ham alohida ahamiyatga ega. Bu jarayon o‘z ichiga davlat hokimiyati va boshqaruvi oliy organlari (O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining palatalari, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi), yuqori turuvchi hokimliklar, prokuratura, adliya va boshqa vakolatli organlar tomonidan tegishli mahalliy davlat hokimiyati organi faoliyatida qonuniylik va boshqa huquqiy hujjatlar ijrosi o‘rganilayotganda, shuningdek, ular faoliyatiga oid qonun va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar loyihalari muhokama etilayotganida yuridik xizmatning ishtirok etishini o‘z ichiga oladi.

“Mahalliy davlat hokimiyati to‘g‘risida”gi Qonunning 29-moddasida hokimning O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi va qonunlariga, O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti va Hukumatining hujjatlariga zidligi yuzasidan prokuror tomonidan protest bildirgan qarorlari shu hokimning o‘zi tomonidan yoki yuqori turuvchi hokim tomonidan qayta ko‘rib chiqilishi belgilab qo‘yilgan. Bundan tashqari O‘zbekiston Respublikasining “Prokuratura to‘g‘risida”gi Qonunining (yangi tahrir) 38-moddasida prokurorning protest keltirish huquqi va protestni ko‘rib chiqish, uning natijalari haqida ma‘lumot berish muddatlari belgilab qo‘yilgan. Mahalliy davlat hokimiyati organlari yuridik xizmati prokuror tomonidan keltirilgan protestni ko‘rib chiqish, unda ko‘rsatilgan qonun buzilishi hollarini bartaraf etish, ushbu ishlarni belgilangan muddatlarda bajarilishini ta‘minlashda bevosita ishtirok etadilar.

Xulosa qilib aytganda, yuridik xizmat mahalliy davlat hokimiyati organlari manfaatlarini sud va boshqa organlarda himoya qilishda faol ishtirok etish orqali ularning faoliyatida qonuniylikni ta‘minlashga xizmat qiladi.

#### **4-§. YURIDIK XIZMATNING NORMATIV-HUQUQIY HUJJATLAR TARTIBLI HISOBINI YURITISH VA SAQLASHNI TASHKIL QILISH BO‘YICHA FAOLIYATI**

Mahalliy davlat hokimiyati organlari yuridik xizmatining eng asosiy vazifalaridan biri qonunlar, boshqa normativ-huquqiy hujjatlar hamda xalq deputatlari Kengashi va hokimning qarorlari, farmoyishlarini tartibli hisobini yuritish va saqlashni tashkil qilishdir. Davlat hokimiyati va boshqaruvi oliy organlari, davlat va xo‘jalik boshqaruvi organlari hamda xo‘jalik yurituvchi subyektlardan farqli o‘laroq mahalliy davlat hokimiyatida yuridik xizmat tomonidan mazkur vazifani bajarish bir muncha murakkabroq. Mazkur murakkablik mahalliy davlat hokimiyati yuridik xizmati tomonidan tartibli hisobi yuritiladigan hamda saqlanadigan normativ-huquqiy hujjatlarning miqdori ko‘pligidadir. Masalan, O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Qonunchilik palatasi hamda Senati yuridik xizmati tomonidan asosan ularning o‘zlari tomonidan qabul qilinadigan normativ-huquqiy hujjatlarning tartibli hisobi yuritilsa, xo‘jalik yurituvchi subyektning yuridik xizmati tomonidan faqatgina uning faoliyatiga taalluqli bo‘lgan normativ-huquqiy hujjatlarning tartibli hisobi yuritiladi va saqlanadi. Mahalliy davlat hokimiyati organlari tomonidan esa deyarli barcha normativ-huquqiy hujjatlarning tartibli hisobi yuritilishi va saqlanishi talab etiladi. Mazkur talab bevosita mahalliy davlat hokimiyati organlarining vazifalaridan kelib chiqadi. Masalan, O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 101-moddasida mahalliy davlat hokimiyati organlari O‘zbekiston Respublikasining qonunlarini, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlarini hamda davlat hokimiyati yuqori organlarining qarorlarini amalga oshirishlari lozimligi belgilab qo‘yilgan.

O‘zbekiston Respublikasining “Mahalliy davlat hokimiyati to‘g‘risida”gi Qonunning 1-moddasida esa mahalliy davlat hokimiyati organlari joylarda

qonunlarning, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlarini, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti va Vazirlar Mahkamasi qabul qilgan hujjatlarni hamda yuqori turuvchi xalq deputatlari Kengashlari va hokimlar qarorlarini ijrosini ta'minlashlari lozimligi mustahkamlangan.

Aynan mazkur vazifalar mahalliy davlat hokimiyati organlari tomonidan tegishli darajada bajarilishi uchun mahalliy davlat hokimiyati organlarining xodimlari qabul qilingan, amalda bo'lgan, shuningdek o'z kuchini yo'qotgan normativ-huquqiy hujjatlar to'g'risida yetarli darajada ma'lumotga ega bo'lishlari talab etiladi. Normativ-huquqiy hujjatlar to'g'risida yetarli va to'liq ma'lumotga ega bo'lishni osonlashtirish uchun doimiy ravishda ularning tartibli hisobini yuritib borish hamda ularni saqlashni tashkil etish talab etiladi. Mazkur vazifa mahalliy davlat hokimiyati organining yuridik xizmati tomonidan amalga oshiriladi. Davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari yuridik xizmati tomonidan normativ-huquqiy hujjatlarni tartibli hisobini olib borish va saqlash qanday tartibda amalga oshirilsa, mahalliy davlat hokimiyati organining yuridik xizmati tomonidan ham shunday tartibda bajarilishi lozim. Shundagina muayyan masalalar bo'yicha zarur bo'lgan, normativ-huquqiy hujjatlarni yuridik xizmat tomonidan tezda topish imkoni yaratiladi.

Mahalliy davlat hokimiyati organlari yuridik xizmatin qonunlar, boshqa normativ-huquqiy hujjatlar hamda xalq deputatlari Kengashi va hokimning qarorlari, farmoyishlarini tartibli hisobini yuritish va saqlashni tashkil qilish ishlarini O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligining uslubiy rahbarligi ostida amalga oshirishi maqsadga muvofiq. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2003-yil 27-avgustdagi 370-son qarori bilan tasdiqlangan "O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi to'g'risida"gi Nizomda vazirlikning davlat organlarining huquqiy targ'ibot ishlarini muvofiqlashtirish sohasidagi funksiyasiga davlat boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari, shuningdek, yuridik va jismoniy shaxslarning normativ-huquqiy hujjatlarni nashr etish, qonun hujjatlari ma'lumotlarining elektron bazasini yaratish bo'yicha faoliyatini muvofiqlashtirishni amalga oshirishi belgilab qo'yilgan.

## **5-§. YURIDIK XIZMATNING HUQUQIY MASALALAR BO'YICHA MASLAHATLAR BERISH ISHLARINI TASHKIL QILISHNING SHAKL VA USLUBLARI**

Mahalliy davlat hokimiyati organlarining faoliyatini huquqiy ta'minlashning asosiy usullaridan biri ularning xodimlariga yoki boshqa shaxslarga huquqiy masalalar bo'yicha maslahatlar berishidir. Yuridik xizmat tomonidan huquqiy masalalar bo'yicha maslahatlar berish og'zaki va yozma shaklda amalga oshirilishi mumkin. Huquqiy masalalar bo'yicha beriladigan maslahatning qanday shaklda bo'lishi maslahat so'rab murojaat etgan xodimning talabidan kelib chiqqan holda belgilanadi. Jiddiy va muammoli bo'lgan huquqiy masalalar yuzasidan doimo yozma ravishda maslahat olish maqsadga muvofiq.



Yuridik xizmat tomonidan huquqiy masalalar bo'yicha maslahatlar berish bir necha uslublarda amalga oshirilishi mumkin.

Bular quyidagilardir:

birinchisi, huquqiy masalalar bo'yicha maslahat olishi kerak bo'lgan shaxs bevosita o'zini qiziqtirgan masala yuzasidan yuridik xizmat xodimiga murojaat qilishi orqali;

ikkinchisi, birorta huquqiy hujjat loyihasini ishlab chiqqan xodimga uni yuridik xizmatda ekspertizadan o'tkazish jarayonida unga hujjatdagi kamchiliklarni bartaraf etish yuzasidan ko'rsatmalar berish orqali;

uchinchisi, yuridik xizmat xodimi bilan boshqa bo'lim xodimi birgalikda muayyan hujjat loyihasini ishlab chiqayotganida loyihaga taalluqli masalalar yechimini topish orqali;

to'rtinchisi, yuridik xizmat tomonidan huquqiy masalalar yuzasidan davra suhbatlari orqali o'tkazish jarayonida xodimlarga va boshqa fuqarolarga huquqiy maslahatlar berilishi mumkin;

beshinchisi, yuridik xizmat xodimi tomonidan huquqiy mavzularda ma'ruzalar o'qish davrida mahalliy davlat hokimiyati xodimlariga hamda boshqa fuqarolarga huquqiy masalalar yuzasidan maslahatlar berilishi mumkin.

Huquqiy masalalar yuzasidan berilayotgan maslahatlar to'liq, batafsil va aniq bo'lishi lozim. Ayrim hollarda huquqiy maslahat so'ralayotgan masala yuzasidan bir nechta qonun hujjati qabul qilingan bo'ladi. Bunday holatda O'zbekiston Respublikasining "Normativ-huquqiy hujjatlar to'g'risida"gi Qonunining 14-moddasi talablaridan kelib chiqqan holda huquqiy maslahat berish lozim. Ushbu moddaga muvofiq agarda bitta masala yuzasidan bir-biriga zid bo'lgan yoki to'g'ri kelmaydigan normativ-huquqiy hujjatlar amalda bo'lsa, u holda yuqoriroq yuridik kuchga ega bo'lgan normativ-huquqiy hujjat amal qiladi. Agarda mazkur normativ-huquqiy hujjatlar teng yuridik kuchga ega bo'lsa keyinroq qabul qilingan hujjat qoidalari amal qiladi.

Normativ-huquqiy hujjatni qabul qilgan vazirlik, davlat qo'mitasi yoki idorasining ijtimoiy munosabatlarning muayyan sohasini tartibga solish uchun maxsus vakolati bo'lsa, ushbu organ qabul qilgan hujjat bir xil darajadagi boshqa vazirlik, davlat qo'mitasi yoki idorasining normativ-huquqiy hujjatiga nisbatan yuqoriroq yuridik kuchga ega bo'ladi.

Aksariyat hollarda so'ralayotgan masalani tartibga soluvchi normalarda havolaki normalar uchrab turadi. Bunday holatda yuridik xizmat xodimi albatta maslahat olayotgan shaxsga havola qilinayotgan normativ-huquqiy hujjatlarning mazmun-mohiyati to'g'risida ma'lumot berishi lozim. Aks holda so'ralgan masala yuzasidan to'liq maslahat berilmagan bo'ladi va bu ke-lajakda muayyan huquqiy nizolarga sabab bo'lishi mumkin.

Ba'zida normativ-huquqiy hujjatning matni tushunarsiz ifodalangan bo'ladi. Bunday holatda yuridik xizmat xodimi so'ralgan masala yuzasidan aniq va ishonarli huquqiy maslahat berishi uchun Konstitutsiyaviy sud amaliyoti materiallaridan foydalanishi lozim. Bunga sabab O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 109-moddasiga muvofiq O'zbekiston

Respublikasining qonunlari normalariga sharh berish O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyaviy sudining vakolatlaridan biriga kiradi. Agarda Konstitutsiyaviy sud amaliyotida yuridik xizmat xodimini qiziqtirgan huquq normasi bo'yicha sharh berilmagan bo'lsa, unda mazkur huquq normasini sharhlab berishni so'rab Konstitutsiyaviy sudga murojaat etish lozimligi tushuntirilishi kerak.

Agarda huquqiy maslahat so'ralayotgan masala birorta ham huquq normasi bilan tartibga solinmagan bo'lsa yoki qonunchilikdagi huquqiy bo'shliq tufayli huquqiy maslahat berish imkoni mavjud bo'lmasa, O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik kodeksining 5-6-moddasi talablaridan kelib chiqqan holda huquqiy maslahat berish lozim. O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik kodeksining 5-moddasiga muvofiq ijtimoiy munosabatlar qonun hujjatlari yoki taraflarning kelishuvi bilan to'g'ridan-to'g'ri tartibga solinmagan holda fuqarolik qonun hujjatlarining o'xshash munosabatlarni tartibga soluvchi normasi qo'llaniladi (qonun o'xshashligi). Agarda ko'rsatib o'tilgan holda qonun o'xshashligidan foydalanish mumkin bo'lmasa, taraflarning huquq va burchlari fuqarolik qonun hujjatlarining umumiy negizlari va mazmuni (huquq o'xshashligi)ga hamda halollik, oqillik va adolat talablariga amal qilgan holda belgilanadi. Fuqarolik huquqlarini cheklaydigan va javobgarlik belgilaydigan normalarni o'xshashlik bo'yicha qo'llanishga yo'l qo'yilmaydi.

O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik kodeksining 6-moddasiga muvofiq tadbirkorlik faoliyatining biron-bir sohasida vujudga kelgan va keng qo'llaniladigan, qonun hujjatlarida nazarda tutilmagan xulq-atvor qoidasi, biron-bir hujjatda yozilganligi yoki yozilmaganligidan qat'i nazar, ish muomalasi odati deb hisoblanadi.

Fuqarolik qonun hujjatlarida tegishli normalar bo'lmagan taqdirda, bu munosabatlarni tartibga solishda mahalliy odat va an'analar qo'llaniladi. Tegishli munosabat ishtirokchilari uchun majburiy bo'lgan qonun hujjatlari normalariga yoki shartnomaga zid bo'lgan ish muomalasi odatlari, mahalliy odat va an'analar qo'llanilmaydi.

Huquqiy masalalar bo'yicha maslahatlar berishda Konstitutsiyaviy sudning qarorlaridan tashqari, O'zbekiston Respublikasi Oliy sudi va Oliy xo'jalik sudi Plenumi va Rayosati qarorlaridan foydalanish maqsadga muvofiq. Mazkur hujjatlarda qonun normalarini qo'llash va muayyan masalani hal etishda qonunchilikda huquqiy bo'shliq mavjud bo'lsa qaysi qonun hujjatlaridan foydalanish mumkinligi to'g'risida ko'rsatmalar berilgan bo'ladi.

Bundan tashqari sudlar tomonidan chiqarilgan hal qiluv qarorlarini, ajrimlarni, qarorlarni hamda hukmlarni o'rganib borish huquqiy masalalar bo'yicha beriladigan maslahatlarning sifatini oshiradi.

# VII BOB. XO‘JALIK YURITUVCHI SUBYEKTLAR YURIDIK XIZMATI FAOLIYATINING ASOSIY YO‘NALISHLARI

## 1-§. XO‘JALIK YURITUVCHI SUBYEKTLAR FAOLIYATIDA QONUNIYLIKNI TA‘MINLASHDA YURIDIK XIZMATNING ROLI

Yuridik xizmatning xo‘jalik yurituvchi subyektlar faoliyatida qonuniylikni ta‘minlash borasidagi ishlari – uning eng muhim vazifalaridan biri hisoblanadi.

Xo‘jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmatining bu yo‘nalishdagi faoliyati quyidagi funksiyalarni: **nazorat, huquqiy tarbiya, normativ-huquqiy, lokal hujjatlar va yuridik amaliyot bo‘yicha ma’lumotnoma** ishlarini olib borish orqali amalga oshiradi.

Yuridik xizmatning **nazorat funksiyasi** – u bajaradigan vazifalar hajmi va vakolat doirasi bo‘yicha asosiy funktsiya hisoblanadi.

Yuridik xizmat to‘g‘risidagi qonunchilikning rivojlanishi uning qonuniylikni ta‘minlashga qaratilgan faoliyatida mustaqilligini kuchaytirishga yo‘naltirilayotganligini ko‘rsatmoqda. Natijada yuridik xizmat xodimlari nafaqat xo‘jalik yurituvchi subyekt rahbari yoki boshqa mansabdor shaxslarga huquqiy masalalarda maslahatlar beradi, balki qonuniylikka rioya qilish ustidan nazorat qilish funksiyasini ham keng ko‘lamda amalga oshiradi.

Yuridik xizmat xo‘jalik yurituvchi subyektlar faoliyatiga taalluqli bo‘lgan barcha qonunlar va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar, shu jumladan, yuqori turuvchi boshqaruv organlari huquqiy hujjatlari, xo‘jalik yurituvchi subyektlar lokal hujjatlari ijrosi ustidan nazoratni olib boradi.

Yuridik xizmat nazorat funksiyasi – ichki idoraviy nazoratning tarkibiy qismi hisoblanib, u quyidagi vositalar orqali amalga oshiriladi:

yuridik xizmat xo‘jalik yurituvchi subyekt rahbariga imzolash uchun taqdim qilinayotgan buyruqlar va huquqiy mazmundagi boshqa hujjatlar loyihalari-ning qonunga muvofiqligini tekshiradi va ularga viza qo‘yadi;

xo‘jalik yurituvchi subyektning tarkibiy bo‘linmalari rahbarlari tomonidan chiqarilgan huquqiy hujjatlarning qonunga muvofiqligini tekshiradi va bunday hujjatning qonunga zidligi aniqlansa, yuridik xizmat tomonidan ushbu hujjatni bekor qilish yoki o‘zgartirish bo‘yicha tegishli choralar ko‘riladi;

xo‘jalik shartnomalarini tuzish, bajarish, o‘zgartirish va bekor qilish, talabnoma bildirish va uni ko‘rib chiqish tartibiga rioya etilishini nazorat qiladi;

xo‘jalik yurituvchi subyekt va uning tarkibiy bo‘linmalarida qonunchilik hujjatlariga rioya qilinishini o‘rganadi va umumlashtiradi.

Mansabdor shaxslar va xodimlarni huquqiy tarbiyalash xo‘jalik yurituvchi subyektlar faoliyatida qonuniylikni ta‘minlashda muhim ahamiyatga ega.

Yuridik adabiyotlarda huquqiy tarbiyaning quyidagi asosiy shakllari farq-

lanadi: huquqiy ta'lim (o'qitish yoki o'qish); huquqiy targ'ibot (og'zaki va ommaviy axborot vositalari orqali); qonunlar va yuridik amaliyotning tarbiyaviy ta'siri; huquqiy tashviqot, huquqiy axborot berish, shaxsiy huquqiy tarbiyaviy ish. Bu haqda beshinchi bobda batafsil to'xtalib o'tilgan.

Yuridik xizmatning normativ-huquqiy, lokal hujjatlar va yuridik amaliyot bo'yicha ma'lumotnoma ishlari boshqaruv organlari yuridik xizmatining bu boradagi funksiyasidan quyidagilar bilan farqlanadi:

birinchidan, yuridik xizmat tegishli sohaga oid emas, balki faqatgina mazkur xo'jalik yurituvchi subyekt faoliyatiga taalluqli bo'lgan normativ-huquqiy hujjatlar fondini tashkil qiladi;

ikkinchidan, xo'jalik yurituvchi subyektning lokal hujjatlari, ya'ni uning ta'sis hujjatlari (ustav, ta'sis shartnomasi), ichki mehnat tartibi qoidalari, tarkibiy bo'linmalar to'g'risidagi nizomlar va boshqa hujjatlarni ham tartibli saqlanishini hamda ularga kiritilgan o'zgartirish va qo'shimchalarni o'z vaqtida belgilab borishni ta'minlaydi.

Xulosa qilib aytganda, yuridik xizmatning korxonada faoliyatida qonuniyligni ta'minlash borasida olib boradigan ishlari qonun ustunligini, ya'ni davlat, uning organlari, mansabdor shaxslar, jamoat birlashmalari hamda fuqarolarning Konstitutsiya va qonunlarga muvofiq xatti-harakat qilinishini ta'minlashga xizmat qiladi.

## **2-§. YURIDIK XIZMATNING XO'JALIK SHARTNOMALARINI TAYYORLASH, TUZISH VA ULARNING IJROSINI NAZORAT QILISH BO'YICHA ISHLARDA ISHTIROKI**

Mustaqil mamlakatimizda o'tkazilayotgan iqtisodiy islohotlar, ma'muriy buyruqbozlik tizimidan voz kechish ijtimoiy hayotimizning barcha sohalarida tub o'zgarishlarni amalga oshirishni va birinchi navbatda ishlab chiqarish-xo'jalik aloqalari o'rnatishning bozor munosabatlariga mos shakl va uslublarni yaratishni taqozo qiladi.

Bozor munosabatlari sharoitida shartnomalar barcha mulk shaklidagi korxonalar, shuningdek, tadbirkorlar hamda boshqaruv organlari o'rtasidagi iqtisodiy munosabatlarni o'rnatuvchi asosiy huquqiy hujjat bo'lib hisoblanadi.

Shartnomalarning yetakchilik roli va iqtisodiy munosabatlarni o'rnatishning yangi tamoyillari huquqiy jihatdan mulk, ijara, tadbirkorlik faoliyati, fermer xo'jaliklari, aksiyadorlik jamiyatlari, banklar faoliyati, chet el investitsiyalariga oid va boshqa qonunlarda o'z ifodasini topgan.

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi islohotlar va investitsiyalar bo'yicha Idoralararo muvofiqlashtiruvchi Kengashning 2000-yil 1-fevraldagi "Erkinlashtirish va O'zbekistonda amalga oshirilayotgan iqtisodiy islohotlarni yanada chuqurlashtirish bo'yicha chora-tadbirlar haqida"gi qarorida shartnoma munosabatlarining aniq va tushunarli mexanizmini amalda shakllantirish, shartnoma majburiyatlarining qat'iy bajarilishi uchun nazorat va mas'uliyatni kuchaytirish ustuvor yo'nalish sifatida qayd qilingan.

Xo‘jalik yurituvchi subyektda shartnoma-huquqiy ishlarni tashkil qilish murakkab jarayon bo‘lib, unda deyarli xo‘jalik yurituvchi subyektning barcha tarkibiy bo‘linmalari ishtirok etadi. Shuning uchun ham bu ishni tashkil qilish bo‘yicha xo‘jalik yurituvchi subyektda lokal hujjat (nizom, yo‘riqnama va h.k) ishlab chiqiladi.

Ushbu hujjatda quyidagilar nazarda tutiladi:

– shartnomani tuzish, o‘zgartirish va bekor qilish bilan bog‘liq hujjatlarning tarkibiy bo‘linmalar (tegishli mutaxassislardan) o‘tish tartibi va mudatlari;

– shartnomani rasmiylashtirish uchun mas‘ul bo‘lgan tegishli tarkibiy bo‘linmalar, mansabdor shaxslar va mutaxassislar vazifalarini taqsimlash;

– shartnoma loyihalarini ishlab chiqish tartibi, shuningdek, shartnoma shartlarini tegishli bo‘linma va xizmatlar bilan kelishish tartibi;

– shartnomalarni tuzish, o‘zgartirish va bekor qilish jarayonida vujudga kelgan kelishmovchiliklarni kontragentlar bilan hal qilish bo‘yicha bo‘linma, xizmatlar va mansabdor shaxslarning vazifalari;

– shartnomalar va boshqa shartnomaviy hujjatlarni hisobga olish va saqlash tartibi;

– shartnoma bajarilishini ta‘minlash maqsadida xo‘jalik yurituvchi subyekt tarkibiy bo‘linmalariga shartnoma shartlarini yetkazish tartibi;

– shartnoma majburiyatlari bajarilishini nazorat qilish tartibi;

– shartnomaviy ishlar tahlili va ularni mukammallashtirish bo‘yicha takliflar kiritish tartibi;

– shartnoma intizomini mustahkamlash maqsadida xo‘jalik yurituvchi subyekt tarkibiy bo‘linmalarini moddiy rag‘batlantirish va iqtisodiy javobgarlik choralari qo‘llash tartibi.

Bu vazifalarni amalga oshirishda xo‘jalik yurituvchi subyektlarda faoliyat ko‘rsatayotgan yuridik xizmat muhim o‘rin tutadi.

O‘zbekiston Respublikasining “Xo‘jalik yurituvchi subyektlar faoliyatining shartnomaviy-huquqiy bazasi to‘g‘risida”gi Qonuni, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1993-yil 2-martdagi 118-sonli qarori bilan tasdiqlangan “O‘zbekiston Respublikasining davlat boshqaruv organlari va korxonalaridagi yuridik xizmat to‘g‘risidagi Nizom” va boshqa bir qator qonunlar va normativ-huquqiy hujjatlarda yuridik xizmatning shartnomalarni tuzish, o‘zgartirish, bekor qilish va ijrosini ta‘minlashda ishtiroki aniq belgilab qo‘yilgan.

Xo‘jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmati:

– xo‘jalik shartnomalarini tuzish, bajarish, o‘zgartirish va bekor qilishning belgilangan tartibiga rioya etilishini, shuningdek, talabnoma bildirish va uni ko‘rib chiqish tartibiga rioya etilishini nazorat qiladi;

– shartnomaviy munosabatlardan kelib chiqadigan nizolar yuzasidan da‘vo ishlarini olib boradi;

– xo‘jalik shartnomalari bajarilishi ustidan o‘zaro tekshiruvlar o‘tkazilishini nazorat qiladi;

– xo‘jalik yurituvchi subyekt rahbariga imzolash uchun taqdim

etilayotgan xo'jalik shartnomalari loyihalarining va ular bilan bog'liq huquqiy tusdagi boshqa hujjatlarning qonun hujjatlari talablariga muvofiqligini tekshiradi;

– tayyorlangan xo'jalik shartnomasi va u bilan bog'liq huquqiy tusdagi boshqa hujjat loyihasi qonun hujjatlari talablariga mos emasligi aniqlangan taqdirda, o'z e'tirozini asoslagan holda uni qo'shimcha ravishda ishlab chiqish uchun qaytaradi;

– shartnomaviy munosabatlarni takomillashtirish yuzasidan takliflar ishlab chiqishda bevosita ishtirok etadi.

Qonun hujjatlarida belgilangan eng kam ish haqi miqdorining ikki yuz baravaridan ortiq summadagi xo'jalik shartnomalari yuridik xizmatning yozma xulosasidan keyingina tuziladi.

Xulosada, qoida tariqasida, quyidagilar ko'rsatiladi:

– xo'jalik shartnomasida ko'rsatilgan munosabatlar qaysi qonun hujjatlari bilan tartibga solinishi;

– xo'jalik shartnomasi shartlarining qonun hujjatlari talablariga mos kelish-kelmasligi;

– taraflarning javobgarligi me'yori va nizolarni hal etish tartibi qonun hujjatlari talablariga mos kelish-kelmasligi.

### **3-§. YURIDIK XIZMATNING TALABNOMA-DA'VO ISHLARINI TASHKIL QILISH VA XO'JALIK YURITUVCHI SUBYEKTLARNING HUQUQLARI VA QONUNYIY MANFAATLARINI HIMOYA QILISHDAGI ROLI**

Xo'jalik yurituvchi subyektlarning huquqlari va qonuniy manfaatlarini himoya qilish sohasidagi huquqiy ishlarning asosiy bosqichlaridan va shartnoma majburiyatlarining bajarilishini huquqiy jihatdan ta'minlashning samarali vositalaridan biri talabnoma va da'vo ishlarini to'g'ri va o'z vaqtida yuritishdir.

Talabnoma va da'vo ishlari bir-biri bilan o'zaro bog'liq bo'lsada, har birining mustaqil roli, vazifalari, ahamiyati va amalga oshirishning alohida tartibi mavjud.

Talabnoma ishlarini yuritishni to'g'ri tashkil etish xo'jalik yurituvchi subyektlarning ishlab chiqarish, xo'jalik va moliyaviy ahvolini yaxshilashda muhim ahamiyat kasb etadi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar o'rtasidagi iqtisodiy munosabatlardan kelib chiquvchi nizolar uchun qonun yoki shartnomada nazarda tutilgan hollarda da'vogar javobgar bilan nizoni sudgacha hal qilish (talabnoma yuborish) tartibiga rioya etgandan keyingina xo'jalik sudida da'vo qo'zg'atishi mumkin.

“O'zbekiston Respublikasining davlat boshqaruv organlari va korxonalar-dagi yuridik xizmat to'g'risidagi Nizom”da (9 “e”-bandi) yuridik xizmat xodimlarining talabnoma ishlarini yuritishda ikki xil shaklda ishtirok etishlari belgilangan: talabnoma ishlarini bevosita yuridik xizmat xodimlari tomoni-

dan yuritilishi; talabnoma ishlarini boshqa tarkibiy bo‘linmalar tomonidan yuritilganda, mazkur ishga rahbarlik qilishi.

Yuridik xizmat xodimlari tomonidan olib boriladigan talabnoma ishlari o‘z ichiga quyidagilarni oladi:

a) talabnomani rasmiylashtirish uchun kerakli bo‘lgan ma‘lumot va hujjatlarni yig‘ish, talabnoma yozish va uni rasmiylashtirish hamda tegishli xo‘jalik yurituvchi subyektlarga yuborish;

b) xo‘jalik yurituvchi subyektga kelib tushgan talabnomalarni ko‘rib chiqish, ular bo‘yicha kerakli hujjatlarni o‘rganib, talabnomani to‘liq yoki qisman qanoatlantirish yoxud rad etish haqida xulosa berish va javobni rasmiylashtirib, uni jo‘natish;

d) yuborilgan va kelib tushgan talabnomalar to‘g‘risidagi ma‘lumotlarni umumlashtirib, ularni tahlil qilib, ishlab chiqarish, xo‘jalik, moliya, hisob-kitob, mehnat intizomining buzilishi kabi holatlarning oldini olish bo‘yicha takliflar kiritish va chora-tadbirlar belgilash.

Talabnoma ishlari boshqa tarkibiy bo‘linmalar (buxgalteriya, moliya, ta‘minot, mahsulotlarni realizatsiya qilish va h.k.) tomonidan olib borilganda yuridik xizmat xodimlari talabnoma ishlariga quyidagicha rahbarlik qiladilar:

– boshqa bo‘linmalardagi talabnoma ishlarini yurituvchi xodimlarga ish yuritish tartibini tushuntiradilar;

– amaldagi qonunchilik hujjatlari bilan tanishtiradilar;

– zarur hollarda ularni huquqiy tayyorgarlikdan o‘tkazadilar;

– vaqti-vaqti bilan ularning talabnoma ishlarini tekshirib turadilar va ularga amaliy yordam beradilar;

– murakkab masalalar bo‘yicha talabnomalarni tayyorlashda ularga zarur maslahatlar beradilar;

– talabnoma yuritish ishini tegishli bo‘linmalar bilan yaxshilash yuzasidan xo‘jalik yurituvchi subyekt rahbariga takliflar kiritadilar.

Xo‘jalik nizosini sudgacha hal qilish – talabnoma yuborish va unga o‘z vaqtida javob berish orqali hal qilish har ikki taraf uchun ham foydali. Bunda, birinchidan, talabnoma yuboruvchi tomon o‘zining buzilgan huquqi yoki qonuniy manfaatlarini qisqa muddatlarda tiklashga erishishi; ikkinchidan, xo‘jalik munosabatlariga kirishgan taraflar da‘vo arizasini rasmiylashtirish va uni xo‘jalik sudiga taqdim etish, xo‘jalik sudida ishni ko‘rish jarayonida ishtirok etish va hokazo harakatlar uchun sarflanadigan vaqt va xarajatlarni tejaydilar; uchinchidan, davlat boji va boshqa sud xarajatlarini to‘lashga ketadigan mablag‘lar, ya‘ni samarasiz sarf-xarajatlar oldi olinadi; to‘rtinchidan, shartnomaviy munosabatlarga kirishgan taraflarning biri-biriga bo‘lgan ishonchi ortadi va o‘zaro hamkorlikni davom ettirishga ortiqcha monelik bo‘lmaydi.

O‘zbekiston Respublikasining “Xo‘jalik yurituvchi subyektlar faoliyatining shartnomaviy-huquqiy bazasi to‘g‘risida”gi Qonuni va “O‘zbekiston Respublikasining davlat boshqaruv organlari va korxonalaridagi yuridik xizmat to‘g‘risidagi Nizom”da qayd qilinganidek, da‘vo ishlarini olib borish, xo‘jalik sudida belgilangan tartibda xo‘jalik yurituv-

cli subyektlar manfaatlarini himoya qilish vazifasi yuridik xizmat zimmasiga yuklatilgan.

Da'vo ishlarini olib borish quyidagilarni o'z ichiga oladi:

da'vo arizasi va unga ilova qilinadigan hujjatlarni tayyorlash va ularni xo'jalik sudiga taqdim qilish;

xo'jalik yurituvchi subyektga da'vo arizasining nusxasi tushganda u haqda yozma fikr bildirib, uni tegishli xo'jalik sudiga va da'vogarga yuborish;

xo'jalik yurituvchi subyekt vakili sifatida sud majlisida ishtirok etish, ish yuzasidan so'zga chiqish;

xo'jalik sudining hal qiluv qarori, qarori yoki ajrimining qonuniy va asosiligidini tekshirish to'g'risida apellyatsiya va kassatsiya shikoyatlarini, nazorat tartibida protest keltirish huquqiga ega bo'lgan mansabdor shaxslarga arizalarni tayyorlash va tegishli xo'jalik sudiga, mansabdor shaxslarga yuborish;

xo'jalik yurituvchi subyekt foydasiga chiqarilgan hal qiluv qarorining ijrosini nazorat qilish va uni tezroq bajarilishi uchun barcha qonuniy choralarini ko'rish.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarning yuridik xizmati da'vo arizalari va unga ilova qilinadigan hujjatlarni tayyorlashni, agar talabnoma yuborish qonun yoki shartnomada ko'rsatilgan bo'lsa, talabnoma va unga kelgan javoblarni o'rganishdan boshlaydi. Agar talabnoma boshqa bo'linmalarda bo'lsa, ulardan talabnoma materiallari bilan birga barcha ilovalar hamda xo'jalik sudiga va javobgarga yuborish uchun zarur nusxalarni talab qilib oladi.

Da'vo arizasiga qanday hujjatlarni ilova qilish, ular nusxasining soni, davlat boji miqdori, qaysi xo'jalik sudida da'vo qo'zg'atish va boshqa masalalar bo'yicha ishlar yuridik xizmat tomonidan O'zbekiston Respublikasi Xo'jalik protsessual kodeksi va boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga muvofiq olib boriladi.

Zarur hollarda, da'vo materiallarini tuzishda mutaxassis ishtirok etishi yoki xo'jalik sudida uning qatnashishi taqozo qilinsa, yuridik xizmat xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari bilan kelishgan holda ularni bu ishga jalb qilishi mumkin.

Ish bo'yicha javobgar sifatida qatnashish uchun ham tegishli tayyorgarlik ko'rish zarur. Buning uchun yuridik xizmat da'vogarning dastlabki talabnomasini; talabnomaga yozilgan javobni; da'vo arizasida bayon qilingan talablarni chuqur o'rganishi; ushbu ishga taalluqli barcha materiallar bilan, jumladan, nizo kelib chiqqungacha da'vogar bilan javobgar o'rtasidagi yozishmalar, shartnomaga kiritilgan o'zgartirishlar, o'z majburiyatini bajarish uchun ko'rgan chora-tadbirlarga qaramasdan obyektiv sabablar bilan uni bajarish imkoni bo'lmagan holatlarni isbotlovchi hujjatlar va boshqa tegishli hujjatlar bilan tanishishi; da'vo arizasi haqidagi yozma fikrni tayyorlashi, uni da'vogarga va xo'jalik sudiga yuborishi, xo'jalik sudi majlisida qatnashishi lozim.

Yuridik xizmat xodimiga da'vogar yoki javobgarning vakili sifatida xo'jalik sudida ishda ishtirok etishi uchun xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan



ishonchnoma berilishi lozim. Iшонchnomaga xo‘jalik yurituvchi subyektning rahbari yoki ta‘sis hujjatlarida shunday vakolat berilgan shaxs imzo chekadi va bu imzo xo‘jalik yurituvchi subyektning muhri bilan tasdiqlanadi.

Yuridik xizmat xodimining ishda ishtirok etuvchi taraflarning (da‘vogar yoki javobgarning) vakili sifatidagi huquqlari va majburiyatlari O‘zbekiston Respublikasi Xo‘jalik protsessual kodeksining 35 va 52-moddalarida belgilab qo‘yilgan bo‘lib, ular quyidagilardan iborat: ish materiallari bilan tani-shish, ulardan ko‘chirmalar olish, nusxa ko‘chirish; rad qilish to‘g‘risida arz qilish; dalillar taqdim etish, dalillarni tekshirishda ishtirok etish; savol-lar berish, iltimosnomalar kiritish, arz qilish; xo‘jalik sudiga og‘zaki va yoz-ma tushuntirishlar berish; ishni ko‘rish davomida tug‘iladigan barcha masa-lalar bo‘yicha o‘z vajlarini, xulosalarini taqdim qilish; ishda ishtirok etuvchi boshqa shaxslarning iltimosnomalari, vajlariga e‘tiroz bildirish; sud hujjatlari ustidan shikoyat qilish.

Agar xo‘jalik yurituvchi subyekt o‘z vakili — yuridik xizmat xodimiga qonunga muvofiq bergan va rasmiylashtirgan ishonchnomasida: da‘vo ari-zasini imzolash, ishni hakamlar sudiga topshirish, da‘vo talablaridan qis-man yoki butunlay voz kechish va da‘voni tan olish, da‘vo predmetini o‘zgartirish, kelishuv bitimini tuzish, vakolatlarni boshqa shaxslarga top-shirish (ishonib topshirish), sud hujjati ustidan shikoyat qilish, undirilgan mol-mulk yoki pulni olish vakolatlari maxsus nazarda tutilgan bo‘lsa, ular bu harakatlarni ham amalga oshirish huquqiga ega bo‘ladilar.

#### **4-§. YURIDIK XIZMAT TOMONIDAN MULKNI SAQLASH BO‘YICHA HUQUQIY TA‘MINLASH ISHLARINI TASHKIL QILISH**

Bozor tizimiga o‘tish ko‘p jihatdan mulkchilikning turli shakllariga, ularning iqtisodiyotdagi roli va o‘rniga bo‘lgan munosabatlarning o‘zgarishi bilan yuzaga keladi. Avvalo, xususiy mulkchilikning “reaktsion xususiyati”, davlat va kolxoz-kooperativ mulkining yaqinlashuvi va to‘liq qo‘shilishi to‘g‘risidagi nazariyaning asossizligi namoyon bo‘ldi. Deyarli barcha ishlab chiqarish vositalarini, jamoat mulkining ulkan qismini qamrab olgan “mulk-chilikning umumxalq shakli” amalda xo‘jasiz va egasiz bo‘lib chiqdi. Davlat mulkining alohida imtiyozli maqomining qonunchilik tartibida mustahkam-lanishi va uni muhofaza qilish bo‘yicha og‘ir jinoiy-huquqiy, fuqaroviy-huquqiy, ma‘muriy-huquqiy jazolash choralari amalda hamma vaqt ham ijobiy natija bermas edi.

Biror-bir mulkchilik shaklining monopol holati bozor iqtisodiyotiga xos emas. Shu sababli O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 53-mod-dasida “Bozor munosabatlarini rivojlantirishga qaratilgan O‘zbekiston iqtisodiyotining negizini xilma-xil shakllardagi mulk tashkil etadi. Davlat iste‘molchilarning huquqi ustunligini hisobga olib, iqtisodiy faoliyat, tad-birkorlik va mehnat qilish erkinligini, barcha mulk shakllarining teng huquq-liligini va huquqiy jihatdan bab-baravar muhofaza etilishini kafolatlaydi.

Xususiy mulk boshqa mulk shakllari kabi daxlsiz va davlat himoyasidadir” – deyilgan. Bu tadbirkorlik uchun keng imkoniyatlar ochib berdi.

Mulkni davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish asosida iqtisodiyotda davlat mulki ulushini tobora kamaytirish jarayoni boshlab yuborildi. Biroq bu davlat mulki butunlay yo‘q bo‘ladi degan ma‘noni anglatmaydi. chunki davlat tasarrufidan chiqarib va xususiylashtirib bo‘lmaydigan davlat mulki obyektlari ham mavjud.

Shunday qilib, bozor iqtisodiyotiga o‘tish davrida nafaqat davlat mulki, balki boshqa barcha shakldagi mulklar ham jamiyat farovonligini muntazam oshirish va ko‘tarish manbasi hisoblanadi. Shuning uchun ham barcha shakldagi mulklarni har tomonlama mustahkamlash va ko‘paytirish lozim, bu o‘z navbatida ularning saqlanishini zarur darajada ta‘minlashga bog‘liq.

Xo‘jalik yurituvchi subyektlar mulkini, u qanday shaklda bo‘lishidan qat‘i nazar huquqiy vositalar bilan saqlashni tashkil etishda yuridik xizmat muhim rol o‘ynaydi.

“O‘zbekiston Respublikasining davlat boshqaruv organlari va korxonalar-dagi yuridik xizmat to‘g‘risidagi Nizom”ga muvofiq yuridik xizmat mulkni saqlashni huquqiy ta‘minlash ishlarini quyidagi shakllarda amalga oshiradi:

mulkni saqlash masalalari bo‘yicha huquqiy hujjatlar loyihalarini qonunga muvofiqligini tekshiradi va ularni tayyorlashda ishtirok etadi;

boshqa tarkibiy bo‘linmalar bilan birgalikda o‘g‘irlik, kamomad va samarasiz xarajatlarning kelib chiqish sabablari va sharoitlarini tahlil qiladi va ularni bartaraf qilish tadbirlarini amalga oshiradi;

moddiy boyliklar va pul mablag‘larini hisobdan chiqarish to‘g‘risidagi hujjatlar loyihasi hamda buzilishlar va suiiste‘molliklar aniqlangan auditorlik tekshiruvlari va qayta ro‘yxatga olish dalolatnomalari bo‘yicha huquqiy xulosalar beradi;

xo‘jalik yurituvchi subyektga yetkazilgan zararlarni qoplash choralarini ko‘radi;

debitorlik qarzlarini tugatish ishlarida qatnashadi;

sud va tergov organlariga jo‘natish uchun pul mablag‘lari va tovar-moddiy boyliklarning kamomadi va ularni o‘g‘irlashlar bo‘yicha materiallarni rasmiylashtiradi;

mulkni saqlashni ta‘minlash bo‘yicha amaldagi qonun hujjatlarini tashviqot qiladi.

Yuridik xizmat boshqa tarkibiy bo‘linmalar bilan birgalikda xo‘jalik yurituvchi subyektga kelib tushadigan moddiy boyliklarni qabul qilishni tashkil qilish, ularni ombordan ishlab chiqarishga o‘tkazish, ishlab chiqarish jarayonidagi hisobini hamda tayyor mahsulot ishlab chiqarish va sotish hisobini yuritishni; xo‘jalik yurituvchi subyektga moddiy zarar yetkazilgan holatlar aniqlanganda tegishli hujjatlarni rasmiylashtirish tartibi va mudatlarini belgilovchi buyruq (yo‘riqnoma) loyihasini tayyorlaydi. Mazkur buyruqda yuqoridagi vazifalarni bajarish uchun mas‘ul bo‘lgan shaxslar aniq ko‘rsatiladi

Yuridik xizmat mahsulotlarni soni va sifati bo‘yicha qabul qilishni xo‘jalik

shartnomasida va qonunchilikda belgilangan tartibga rioya qilinishi, qabul qilish dalolatnomalarini to'g'ri tuzilishi ustidan nazoratni olib boradi.

Xo'jalik yurituvchi subyektida mulkni saqlashni ta'minlashda moddiy javobgar shaxslar alohida rol o'ynaydi. Shuning uchun ham yuridik xizmat bunday lavozimga ilgari qasddan jinoyat sodir qilgan va sud tomonidan moddiy javobgarlik bilan bog'liq lavozimni egallash huquqidan mahrum qilingan shaxslarni qabul qilmaslik; moddiy javobgar shaxslar bilan o'z vaqtida to'liq moddiy javobgarlik to'g'risida yozma shartnoma tuzish; har bir moddiy javobgar shaxsni lavozimi bo'yicha huquqlari, majburiyatlari va javobgarligi to'g'risidagi mansab yo'riqnomasi bilan tilxat orqali majburiy tanishtirish; moddiy javobgar shaxslarga har yili moddiy boyliklarini topshirish yo'li bilan mehnat ta'tili berish choralarini ko'rishga e'tiborini qaratadi.

Yuridik xizmat xo'jalik yurituvchi subyektida aniqlangan o'g'rilik, kamo-mad va samarasiz xarajatlar bo'yicha materiallarni tergov va sud organlariga topshirish bilan cheklanib qolmasdan, balki bunga yo'l qo'ygan shaxslarni tegishli jazoga tortilishi hamda yetkazilgan zararni to'liq va tezroq undirilishi-ni ta'minlash choralarini ham ko'radi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda ularning mulkini saqlashni huquqiy ta'minlash, avvalo, mulkka bo'lgan egalik huquqini shakllantirishga, mulk egasi bo'lgan tadbirkorlar, aksiyadorlar huquqlarini va davlat manfaatlarini himoya qilishga, qolaversa jinoyat va yetkazilgan zarar uchun jazoni muqar-rarligini ta'minlash xizmat qiladi.

## **5-§. YURIDIK XIZMATNING MEHNAT QONUNCHILIGIGA RIOYA QILISH VA MEHNAT INTIZOMINI MUSTAHKAMLASHDAGI ROLI**

Mehnat to'g'risidagi qonunchilikka amal qilishni ta'minlash va mehnat intizomini mustahkamlash xo'jalik yurituvchi subyekt yuridik xizmati boshqa tarkibiy bo'linmalar bilan birgalikda amalga oshiradigan huquqiy ishning muhim yo'nalishlaridan biri hisoblanadi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmatining bu boradagi asosiy ishlari quyidagilardan iborat:

xo'jalik yurituvchi subyektning mehnat munosabatlarini tartibga soluv-chi huquqiy tUSDagi hujjatlarini – jamoa shartnomasi, ichki mehnat tartibi qoidalari, mukofotlash va rag'batlantirishlar to'g'risidagi nizomlarni – ish-lab chiqishda qatnashish;

xo'jalik yurituvchi subyekt rahbariga imzolash uchun taqdim qilinayot-gan mehnat munosabatlariga oid buyruqlar va huquqiy mazmundagi boshqa hujjatlar loyihalarining qonunga muvofiqligini ta'minlash;

mehnat intizomini mustahkamlash, ishga kelmaganlik, kechikish va ishlab chiqarishdagi boshqa tartib va intizomni buzganlik uchun qonunchilikda ko'zda tutilgan javobgarlik choralarini to'g'ri ko'llashda xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari va mutaxassislariga huquqiy yordam ko'rsatish;

xo'jalik yurituvchi subyektda mehnat haqidagi qonunchilik va korxonada huquqiy tusdagi hujjatlarini nazoratda tutishni tartibli hisobga olish bo'yicha ishlarni tashkil etish va amalga oshirish;

mehnat jamoasidagi mavjud kasaba uyushmasi qo'mitasi, mehnat nizolari komissiyasi va xodimlarning boshqa vakillik organlariga huquqiy maslahatlar berish;

mehnat jamoasi a'zolariga mehnat qonunchiligini targ'ib qilish va tushuntirish.

Xo'jalik yurituvchi subyektda mehnat qonunchiligini qo'llash masalalari bo'yicha huquqiy hujjatlarni yuridik xizmat tegishli tarkibiy bo'linmalar bilan hamkorlikda, ayrim hollarda mustaqil tayyorlaydi.

Jamoa shartnomasi — xo'jalik yurituvchi subyektda ish beruvchi bilan xodimlar o'rtasidagi mehnatga, ijtimoiy-iqtisodiy va kasbga oid munosabatlarni tartibga soluvchi lokal hujjatdir.

Yuridik xizmat jamoa shartnomalari loyihalarini tayyorlash va uni tuzish jarayonida O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi va boshqa qonun hujjatlariga to'liq rioya qilinishini ta'minlashi lozim.

Jamoa shartnomasini tuzish zarurligi haqida qaror qabul qilish huquqiga kasaba uyushmasi o'z vakillik organi orqali, xodimlar tomonidan vakolat berilgan boshqa vakillik organi yoki bevosita mehnat jamoasining umumiy yig'ilishi (konferentsiyasi) ega ekanligi nazarda tutilishi shart.

Jamoa shartnomasi, bir tarafdandan, xodimlar tomonidan kasaba uyushmalari yoki o'zlari vakolat bergan boshqa vakillik organlari orqali, ikkinchi tarafdandan, bevosita ish beruvchi yoki u vakolat bergan vakillar tomonidan tuziladi.

Yuridik xizmat jamoa shartnomasiga ish beruvchi va xodimlarning quyidagi masalalar bo'yicha o'zaro majburiyatlari kiritilishi mumkinligiga e'tibor berishi lozim:

mehnatga haq to'lash shakli, tizimi va miqdori, pul mukofotlari, nafaqalar, kompensatsiyalar, qo'shimcha to'lovlar;

narxlarning o'zgarib borishi, inflyatsiya darajasi, jamoa shartnomasi bilan belgilangan ko'rsatkichlarning bajarilishiga qarab mehnatga haq to'lashni tartibga solish mexanizmi;

xodimlarni ish bilan ta'minlash, qayta o'qitish, ishdan bo'shatish shartlari; ish vaqti va dam olish vaqti, mehnat ta'tillarining muddatlari;

xodimlarning, shu jumladan, ayollar va o'n sakkiz yoshga to'lmagan shaxslarning mehnat sharoitlari va mehnat muhofazasini yaxshilash, ekologiya jihatidan xavfsizlikni ta'minlash;

xo'jalik yurituvchi subyektda qarashli turar joyni xususiy lashtirish vaqtida xodimlarning manfaatlariga rioya qilish;

ishni ta'lim bilan qo'shib olib boruvchi xodimlar uchun imtiyozlar; ixtiyoriy va majburiy tarzda tibbiy hamda ijtimoiy sug'urta;

jamoa shartnomasining bajarilishini tekshirib borish, taraflarning javobgarligi, ijtimoiy sheriklik, kasaba uyushmalari, xodimlarning boshqa vakillik organlariga faoliyat ko'rsatish uchun tegishli sharoit yaratib berish.

Yuridik xizmat jamoa shartnomasida korxonaning iqtisodiy imkoniyatlarini hisobga olgan holda boshqa shartlar, shu jumladan, qonunlar va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar bilan belgilangan normalar va qoidalarda ko'rsatilganiga qaraganda imtiyozliroq mehnat shartlari va ijtimoiy-iqtisodiy shartlar (qo'shimcha ta'tillar, pensiyalarga tayinlanadigan ustamalar, muddatdan ilgari pensiyaga chiqish, transport va xizmat safari xarajatlari uchun kompensatsiyalar, xodimlarni ishlab chiqarishda hamda ularning bolalarini maktabda va maktabgacha tarbiya muassasalarida tekin yoki qisman haq to'lanadigan tarzda ovqatlantirish, boshqa qo'shimcha imtiyoz va kompensatsiyalar) ham kiritilishi mumkinligi to'g'risida taraflarga huquqiy maslahatlar beradi.

Basharti amaldagi qonunlarda normativ tusdagi qoidalar jamoa shartnomasida albatta mustahkamlab qo'yilishi shart deb bevosita ko'rsatma berilgan bo'lsa, bunday qoidalar jamoa shartnomasiga kiritilishi lozimligi haqida yuridik xizmat belgilangan tartibda taklif kiritadi.

Yuridik xizmat nafaqat jamoa shartnomasi loyihasini tayyorlashda, balki uni xo'jalik yurituvchi subyektning bo'linmalarida xodimlar tomonidan muhokama qilish, bildirilgan fikr va takliflarni hisobga olgan holda ishlab, takomiliga yetkazish hamda loyihani mehnat jamoasining umumiy yig'ilishi (konferentsiyasi) muhokamasiga qo'yish kabi tashkiliy ishlarda ham faol ishtirok etadi.

Jamoa shartnomasi yuridik kuchga ega bo'lishi va amalda qo'llanishi uchun yuridik xizmat quyidagilarga:

jamoa shartnomasini muhokama qilayotgan mehnat jamoasining yig'ilishi, basharti unda xodimlarning yarmidan ko'prog'i, mehnat jamoasining konferentsiyasi esa, basharti unda delegatlarning kamida uchdan ikkita ishtirok etgan bo'lsa, vakolatli hisoblanishiga;

jamoa shartnomasi, basharti uni umumiy yig'ilishda (konferentsiyada) ishtirok etayotganlarning ellik foizidan ko'prog'i yoqlab ovoz bergan bo'lsa, ma'qullagan hisoblanishiga;

jamoa shartnomasi imzolangan vaqtdan (u umumiy yig'ilishda (konferentsiyada) ma'qullanganidan keyin taraflarning vakillari tomonidan uch kun ichida imzolanadi) e'tiboran yoki jamoa shartnomasida ko'rsatilgan kundan boshlab kuchga kirishiga hamda taraflar belgilagan muddat davomida amal qilishiga;

belgilangan muddat tugagach, jamoa shartnomasi taraflar yangi shartnoma tuzguncha yoki amaldagi shartnomani o'zgartirguncha, to'ldirguncha amalda bo'lishiga;

jamoa shartnomasi ish beruvchi va mazkur xo'jalik yurituvchi subyektning xodimlariga, shu jumladan, jamoa shartnomasi kuchga kirganidan keyin ishga qabul qilingan shaxslarga ham tatbiq etilishiga;

xo'jalik yurituvchi subyekt qayta tashkil etilganda shu qayta tashkil qilish davrida jamoa shartnomasi o'z kuchini saqlab qolishiga, shundan keyin taraflardan birortasining tashabbusi bilan qayta ko'rib chiqilishi mumkinligiga;

xo'jalik yurituvchi subyekt tarkibi, tuzilishi, boshqaruv organining nomi

o'z garga, xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari bilan tuzilgan mehnat shartnomasi bekor qilingan hollarda ham jamoa shartnomasi o'z kuchini saqlab qolishiga;

xo'jalik yurituvchi subyekt mol-mulkinging egasi o'z garganda jamoa shartnomasi o'z kuchini olti oy mobaynida saqlab qolishiga;

xo'jalik yurituvchi subyekt qonun hujjatlarida belgilangan tartib va shartlar asosida tugatilayotganda jamoa shartnomasi butun tugatish ishlari olib borilayotgan muddat davomida o'z kuchini saqlab qolishiga e'tiborni qaratadi.

Jamoa shartnomasida nazarda tutilgan majburiyatlarning bajarilishini tekshirish huquqiga ega bo'lgan organlar mehnat qonunchiligida belgilangan bo'lib, ular: taraflarning vakillari, mehnat jamoasi, shuningdek, O'zbekiston Respublikasi Mehnat va aholini ijtimoiy himoya qilish vazirligidir.

Yuridik xizmat jamoa shartnomasini imzolagan shaxslar har yili yoki shartnomaning o'zida maxsus ko'rsatilgan muddatlarda majburiyatlarning bajarilishi haqida mehnat jamoasining umumiy majlisida (konferentsiyasida) hisobot berib turishlari haqida mehnat jamoasiga tushuntirishlar beradi.

Mehnat qonunchiligini qo'llashda muhim ahamiyatga ega bo'lgan huquqiy hujjatlardan biri Ichki mehnat tartibi qoidalari hisoblanadi. Unda, jumladan, ish beruvchi va xodimning mehnat faoliyati jarayonidagi huquq va majburiyatlari belgilanadi.

Yuridik xizmat xo'jalik yurituvchi subyekt Ichki mehnat tartibi qoidalarini ishlab chiqishda ishtirok etar ekan, mazkur xo'jalik yurituvchi subyekt ishi xususiyatini iloji boricha to'liq hisobga olinishini ta'minlashi kerak. Shu maqsadda tegishli tarkibiy bo'linma mutaxassislarini mazkur hujjatni tayyorlashga jalb qilish to'g'risida taklif kiritishi va Ichki mehnat tartibi qoidalari ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi bilan kelishilgan xolda tasdiqlanishiga e'tiborni qaratishi lozim.

Xo'jalik yurituvchi subyekt rahbariga imzolash uchun taqdim qilinayotgan mehnat munosabatlariga oid buyruqlar va huquqiy mazmundagi boshqa hujjatlar loyihalarining qonunga muvofiqligini ta'minlash yuridik xizmatning asosiy vazifalaridan biridir.

Bu vazifani bajarar ekan yuridik xizmat, birinchi navbatda, quyidagilarni aniqlaydi: xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari mazkur masala bo'yicha buyruq chiqarishga haqlimi yoki loyihada ko'zda tutilgan masalalarni hal qilish boshqa organlarga tegishlimi; mazkur loyiha kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi bilan kelishishni talab qiladimi; qonun va boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga to'g'ri tayanilganmi.

Xo'jalik yurituvchi subyektning deyarli har kunlik faoliyatida qabul qilinadigan huquqiy mazmundagi hujjatlar mehnat shartnomasini tuzish, o'zgartirish va bekor qilish bilan bog'liqdir.

Mehnat shartnomasi xodim bilan ish beruvchi o'rtasida muayyan mu-taxassislik, malaka, lavozim bo'yicha ishni ichki mehnat tartibiga bo'ysungan holda taraflar kelishuvi, shuningdek, mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar bilan belgilangan shartlar asosida haq evaziga bajarish haqidagi kelishuvdir.

Yuridik xizmat mehnat shartnomasini qonun hujjatlariga muvofiqligini tekshirish jarayonida — uning yozma shakliga rioya qilingan-qilinmaganligini; uning mazmunini tashkil qiluvchi shartlar: ish joyi (xo‘jalik yurituvchi subyekt yoki uning bo‘linmasi), xodimning mehnat vazifasi-mutaxassisligi, malakasi, u ishlaydigan lavozim, ishning boshlanish kuni, mehnat shartnomasi muayyan muddatga tuzilganda uning amal qilish muddati, mehnat haqi miqdori va mehnatning boshqa shartlari yoritilgan-yoritilmaganligini ko‘rib chiqib, u to‘g‘ri rasmiylashtirilgan bo‘lsa, mehnat shartnomasining xo‘jalik yurituvchi subyektida saqlanadigan nusxasiga viza qo‘yadi.

Ishga qabul qilish ish beruvchining buyrug‘i bilan rasmiylashtiriladi. Ishga qabul qilish to‘g‘risidagi buyruq loyihalarini tekshirishda yuridik xizmat quyidagilarni aniqlashi lozim: buyruq loyihasi tuzilgan mehnat shartnomasi asos qilib olinganmi, uning mazmuniga to‘la muvofiq keladimi, sinov muddati uch oydan oshib ketmaganmi va h.k.

Yuridik xizmat xodimni boshqa ishga o‘tkazish haqidagi buyruq loyihagini tekshirishda quyidagilarga ishonch hosil qilishi zarur:

agar xodim boshqa doimiy ishga o‘tkazilayotgan, ya‘ni unga boshqa mutaxassislik, malaka, lavozimga oid ish topshirilayotgan bo‘lsa, u bunga rozimi, yangi ishi bo‘yicha barcha shartlar bilan tanishmi;

mehnat shartnomasiga tegishli o‘zgartirishlar kiritilganmi, buyruq mehnat shartnomasiga kiritilgan o‘zgarishlarning mazmuniga to‘la muvofiq holda chiqarilganmi;

agar boshqa ishga o‘tkazish vaqtincha, ishlab chiqarish zaruriyati bilan yoki bekor turib qolishi munosabati bilan amalga oshirilayotgan bo‘lsa, unda ishlab chiqarish zaruriyati deb hisoblanadigan holatlar, boshqa ishga o‘tkazish muddati, mehnatga to‘lanadigan haqning aniq miqdori belgilanganmi.

Mehnat shartnomasini bekor qilish to‘g‘risidagi buyruqlarni tekshirganda yuridik xizmat ishdan bo‘shatishning qonuniy va asoslanganligiga e‘tibor beradi. Shu maqsadda xodimni bo‘shatishida qonun belgilagan tartibga rioya qilinganligini tekshirish kerak. Jumladan, ishdan bo‘shatishga kasaba uyushmasi qo‘mitasi yoki xodimlar boshqa vakillik organining oldindan roziligi olinganmi (jamoat shartnomasida nazarda tutilgan hollarda), mehnat shartnomasini bekor qilishda xodim qonunda belgilangan muddatlarda yozma ravishda ogohlantirilganmi; ma‘lum toifadagi xodimlar uchun belgilangan qo‘shimcha kafolatlar hisobga olinganmi; buyruqda qonunning tegishli modda va bandlari to‘g‘ri ko‘rsatilganmi.

“Bizda intizom bo‘lmas ekan, — degan edi I.A.Karimov, — biz oldimizga qo‘yilgan maqsadlarga erisha olmaymiz”. Mehnat intizomini mustahkamlash-jamoat boyligining sarmoya sarflashni talab qilmay, ulkan samara beradigan zaxirasidir. Hisob-kitoblar shuni ko‘rsatadiki, sanoatda ish vaqtining yo‘qotilishini ikki baravar qisqartirib, mehnat unumdorligini ancha oshirish mumkin. Mehnat intizomini mustahkamlashning asosiy yo‘nalish va uslublari qonun hujjatlarida belgilangan. Ular intizomni mustahkamlashga kompleks yondashishni, intizomni buzish hisobini takomillashtirishni,

xo'jalik yurituvchi subyektlar va ularning bo'linmalari rahbarlarining intizom ahvoli uchun javobgarligini oshirishni, intizomni buzuvchilarga murosasozlik bilan yondashish faktlarini yo'qotishni, bu maqsadlarda amaldagi qonunchilik me'yorlaridan samarali foydalanishni, sidqidildan qilingan mehnat uchun moddiy va ma'naviy rag'batlantirish choralari keng qo'llashni, mehnat jamoalari va jamoatchilik tashkilotlari rolini oshirishni, ularning huquqlaridan samarali foydalanishni o'z ichiga oladi. Ushbu yo'nalishlarning har biri bo'yicha ish huquqiy vositalardan keng foydalanishni ko'zda tutadi.

Yuridik xizmat xo'jalik yurituvchi subyektda mehnat intizomini mustahkamlash uchun huquqiy vositalardan foydalanish bo'yicha tadbirlarni ishlab chiqish va amalga oshirishda ishtirok etadi.

Buning uchun yuridik xizmat kadrlar bo'limi bilan hamkorlikda iloji boricha jamoatchilik tashkilotlari ishtirokida ham butun xo'jalik yurituvchi subyekt, ham alohida tarkibiy bo'linmalar bo'yicha mehnat intizomining buzilish hollari haqidagi ma'lumotlarni vaqti-vaqti bilan tahlil qilishi, bu nuqsonlarning sabablarini aniqlashi va ularni bartaraf etishda huquqiy vositalardan foydalanish borasida takliflar kiritishi kerak.

Yuridik xizmat mehnat intizomini buzuvchilarga qonunchilik normalarini qo'llash tajribalarini umumlashtirishda ishtirok etadi. Bunda huquqiy choralarni jamoatchilik ta'siri tadbirlari bilan mohirona qo'shib qo'llash, ishga kelmaydigan va boshqa mehnat intizomini buzuvchilarga intizomiy choralar qonunchilikda (O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 181-moddasida) ko'zda tutilgan jazolarni (jumladan — "xayfsan", "o'rta oyluk ish haqining o'ttiz foizidan ortiq bo'lmagan miqdorda jarima", "mehnat shartnomasini bekor qilish") qo'llashga, qo'llangan choralar haqidagi axborotni jamoa a'zolariga yetkazilishiga, ya'ni oshkoralikka e'tibor berishi lozim. Chunki intizomiy jazo chorasining noto'g'ri qo'llanilishi yoki qonunda ko'rsatilmagan choraning (masalan, "tanbeh", "ogohlantirish", "qattiq hayfsan" kabi) qo'llanilishi, bunday choralarni bekor qilish yoki noqonuniy deb topishga olib keladi. Natijada mehnat intizomini buzgan xodim haqiqatda jazosiz qolishi mumkin, chunki ko'pchilik hollarda intizomiy jazo qo'llashning bir oylik muddati o'tib ketadi. Bu o'z navbatida jamoada mehnat intizomini bo'shlab ketishiga olib keladi.

Yuridik xizmat tomonidan tashkil etiladigan seminarlarda xo'jalik yurituvchi subyektda mehnat intizomini mustahkamlash, uyushqoqlik va tartib uchun barcha huquqiy vositalar hamda qonun kuchidan foydalanish zarurligini har tomonlama ta'kidlash muhimdir.

Xulosa qilib aytganda, mehnat to'g'risidagi qonun hujjatlariga rioya qilishni ta'minlash xodimlar, ish beruvchilar, davlat manfaatlarini e'tiborga olgan holda, mehnat bozorining samarali amal qilishini, xavfsiz mehnat shart-sharoitlarini, xodimlarning mehnat huquqlari va sog'lig'i himoyalalanishini ta'minlaydi, mehnat unumdorligining o'sishiga, ish sifati yaxshilanishiga, shu asosda barcha aholining moddiy va madaniy turmush darajasi yuksalishiga ko'maklashadi.



# VIII BOB. XO‘JALIK YURITUVCHI SUBYEKTLARGA DAVLAT ORGANLARI VA NODAVLAT NOTIJORAT TASHKILOTLAR TOMONIDAN YURIDIK YORDAM KO‘RSATISH

## 1-§. XO‘JALIK YURITUVCHI SUBYEKTLARGA DAVLAT ORGANLARI TOMONIDAN YURIDIK YORDAM KO‘RSATISH

Mamlakatimizda iqtisodiy, ijtimoiy-siyosiy hayotni, davlat qurilishi va sud-huquq sohasini erkinlashtirish, insonning huquq va erkinliklarini, tadbirkorlar va xususiy mulk egalari huquqlari va qonuniy manfaatlarini himoya qilish, xo‘jalik yurituvchi subyektlarning shartnomaviy-huquqiy ishlarini takomillashtirish hamda yuridik xizmatni rivojlantirishda davlat organlari alohida o‘rin tutadi.

Qonun ijodkorligi va huquqni qo‘llash amaliyoti sohasida yagona davlat siyosati amalga oshirilishini ta‘minlash adliya organlarining asosiy va eng muhim vazifasi bo‘lib hisoblanadi.

**Adliya organlarining** xo‘jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko‘rsatish faoliyatining huquqiy asoslari O‘zbekiston Respublikasining “Xo‘jalik yurituvchi subyektlar faoliyatining shartnomaviy-huquqiy bazasi to‘g‘risida”gi Qonuni, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 1992-yil 8-yanvardagi “O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi faoliyatini takomillashtirish to‘g‘risida”gi, 1995-yil 5-yanvardagi “Xususiy tadbirkorlikda tashabbus ko‘rsatish va uni rag‘batlantirish to‘g‘risida”gi, 1998-yil 4-martdagi “Xo‘jalik yurituvchi subyektlarning iqtisodiy nochorligi va shartnoma majburiyatlarining bajarilishi uchun mansabdor shaxslarning javobgarligini kuchaytirish to‘g‘risida”gi farmonlari, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2000-yil 17-fevraldagi “Kichik va xususiy tadbirkorlikni rivojlantirishni rag‘batlantirish bo‘yicha respublika muvofiqlashtiruvchi kengashi faoliyatini faollashtirish to‘g‘risida”gi, 2003-yil 2-maydagi “To‘g‘ridan-to‘g‘ri xorijiy investitsiyalarni huquqiy himoya qilishni kuchaytirishga doir qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi va 2003-yil 27-avgustdagi qarorlari hamda “O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi to‘g‘risida”gi Nizomda, shuningdek, boshqa qonun hujjatlarida mustahkamlangan.

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining “O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi faoliyatini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi Qarorida Adliya vazirligining eng muhim vazifalari va faoliyati yo‘nalishlari belgilab berilgan bo‘lib, ular quyidagilardan iborat:

qonun ijodkorligi faoliyati va huquqni qo‘llash amaliyotini takomillashtirishning ustuvor yo‘nalishlarini ishlab chiqish, ularni amalga oshirilishini ta‘minlash;

jamiyatda huquqiy ong, huquqiy madaniyatni oshirishga va qonuniylikni mustahkamlashga yo‘naltirilgan huquqiy targ‘ibot bo‘yicha davlat organlari faoliyatini muvofiqlashtirish;

advokatura hamda fuqarolar va yuridik shaxslarga yuridik yordam

ko'rsatuvchi boshqa tuzilmalar faoliyatini davlat tomonidan tartibga solish va ularning samaradorligini oshirish;

tadbirkorlikni rivojlantirish va huquqiy ta'minlash samaradorligini oshirishga, tadbirkorlik subyektlari va xususiy mulk egalari, xorijiy investorlarning huquqlari va qonuniy manfaatlarini himoya qilishga, xo'jalik yurituvchi subyektlarni tashkil etish va ro'yxatga olish jarayonini soddalashtirishga, shartnomaviy intizomni mustahkamlashga yo'naltirilgan kompleks tashkiliy-huquqiy chora-tadbirlarni ishlab chiqish va amalga oshirish;

yuridik shaxslar, shu jumladan, nodavlat notijorat tashkilotlarni ro'yxatdan o'tkazishda qonunchilikka rioya qilinishini ta'minlash;

zamonaviy talablar va standartlarni hisobga olgan holda huquqshunos kadrlarni tayyorlash va ularning malakasini oshirish.

Adliya organlarining xo'jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko'rsatish bo'yicha faoliyatini shartli ravishda quyidagicha uch yo'nalishga ajratish mumkin:

1. Xo'jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko'rsatish va ularning huquq hamda qonuniy manfaatlarini himoya qilish.

2. Xorijiy investorlar va ular ishtirokidagi korxonalariga yuridik yordam ko'rsatish hamda ularning huquqlari va qonuniy manfaatlarini himoya qilish.

3. Xo'jalik yurituvchi subyektlarga xo'jalik shartnomalarini tuzishda yuridik yordam ko'rsatish va shartnoma intizomini mustahkamlash.

Adliya organlarining xo'jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko'rsatishi uchun vazirlik va uning boshqarmalarida maxsus tarkibiy tuzilmalar tashkil qilingan. Masalan, Adliya vazirligi markaziy apparatining tuzilmasida, jumladan, tadbirkorlar huquqlarini himoya qilish, shartnomaviy-huquqiy ishlarni nazorat qilish, xorijiy investitsiyalar va xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalarni huquqiy himoya qilish boshqarmalari, shuningdek, joylarda esa tegishli bo'limlar tashkil qilingan.

Tadbirkorlar huquqlarini himoya qilish boshqarmasi va joylardagi bo'limlarning asosiy vazifalari etib quyidagilar belgilangan:

yangi tashkil etilayotgan va faoliyat ko'rsatayotgan tadbirkorlik subyektlari faoliyatini tartibga solish hamda ularni qo'llab-quvvatlash bo'yicha barcha qonun hujjatlariga va me'yoriy hujjatlarga qat'iy rioya qilinishi ustidan nazoratni ta'minlash;

tadbirkorlar huquqlarini himoya qilish, korxonalarni tashkil etish va ularning samarali faoliyat ko'rsatishi uchun qulay huquqiy va tashkiliy shartsharoitlar yaratish bo'yicha amaldagi qonun hujjatlarini takomillashtirish yuzasidan takliflar kiritish;

nazorat organlari o'tkazayotgan tekshirishlarning qonuniyligi ustidan nazoratni ta'minlash;

tadbirkorlik subyektlarining buzilgan haq-huquqlarini tiklash chora-tadbirlarini ko'rish;

korxonalar, xususiy tadbirkorlar faoliyatiga noqonuniy aralashish, davlat tuzilmalari va amaldorlar, mahalliy hokimiyat va boshqaruv organlari tomonidan zimdan qarshilik ko'rsatishning barcha hollari ustidan monitoringni amalga oshirish. Har bir holat bo'yicha aybdor shaxslarni jinoiy javob-

garlikkacha bo'lgan javobgarlikka tortish yuzasidan takliflar kiritish.

Ushbu vazifalarni samarali amalga oshirish uchun adliya organlariga:

barcha vazirliklar, idoralar, huquqni muhofaza qilish va nazorat organlari, mahalliy hokimiyat va boshqaruv organlari, muassasalar, mansabdor shaxslar tomonidan tadbirkorlar huquqlariga rioya qilish bo'yicha O'zbekiston Respublikasining qonun hujjatlari og'ishmay bajarilishini tekshirish;

ko'rsatib o'tilgan organlar rahbarlariga qonun hujjatlarining aniqlangan buzilishlarini, buzilish sabablarini, sabab bo'lgan shart-sharoitlarni bartaraf etish to'g'risida belgilangan muddatlarda bajarilishi majburiy bo'lgan taqdimnomalar kiritish;

huquqni muhofaza qilish va nazorat organlarining, mahalliy hokimiyat va boshqaruv organlarining tadbirkorlik subyektlari haq-huquqlarini buzuvchi harakatlarini yoki qarorlarini to'xtatib qo'yish;

tadbirkorlar va xususiy mulk egalari huquqlariga rioya qilish bo'yicha qonun hujjatlarining buzilishi mumkin emasligi to'g'risida mansabdor shaxslarni yozma ravishda ogohlantirish;

tadbirkorlar va xususiy mulk egalari huquqlarini, ularning qonun bilan muhofaza qilinadigan manfaatlarini himoya qilish to'g'risida sudlarga, shu jumladan, xo'jalik sudiga ariza bilan murojaat qilish kabi huquqlar berilgan.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining "To'g'ridan-to'g'ri xorijiy investitsiyalarni huquqiy himoya qilishni kuchaytirishga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi Qarori bilan esa adliya organlarining xo'jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko'rsatish vakolatlari yanada kengaytirildi. Mazkur qarorga muvofiq Adliya vazirligiga xorijiy investorlarni va xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalarni huquqiy himoya qilishni ta'minlash vazifasi yuklandi va ushbu vazifani amalga oshirish uchun unga quyidagi huquqlar berildi:

xorijiy investorlarni va xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalarni javobgarlikka tortishning asoslilikini zarur hujjatlar, shu jumladan jinoiy, fuqarolik, xo'jalik va ma'muriy ishlar materiallari bilan tanishish yo'li bilan o'rganib chiqish;

vazirliklar, idoralar va nazorat organlari, shuningdek, mahalliy hokimiyat va boshqaruv organlari rahbarlariga qonun hujjatlarining aniqlangan buzilishlari, qonun buzilishini va unga olib keluvchi shart-sharoitlarning sabablarini bartaraf qilish to'g'risida belgilangan muddatlarda bajarilishi majburiy bo'lgan taqdimnomalar kiritish;

mansabdor shaxslar tomonidan xorijiy investorlar va xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalarining huquqlari va qonuniy manfaatlari buzilishi holatlari aniqlangan hollarda, shuningdek, adliya organlarining qonuniy talablari mansabdor shaxslar tomonidan bajarilmagan taqdirda aybdor mansabdor shaxslarni javobgarlikka tortish to'g'risidagi masalalarni tegishli organlar oldiga qo'yish;

xorijiy investorlar va xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalarining huquqlarini buzayotgan nazorat qiluvchi hamda mahalliy hokimiyat va boshqaruv organlarining harakati yoki qarorlarini to'xtatib qo'yish;

jinoiy, fuqarolik, xo'jalik va ma'muriy ishlar bo'yicha xorijiy investorlar

va xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalarining huquqlari va qonuniy manfaatlarini buzuvchi sud hujjatlarini davlat boji to'lamasdan qayta ko'rib chiqish to'g'risida sud instantsiyalariga takliflar bilan murojaat qilish;

xorijiy investorlar va xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalarining o'z huquqlari va qonuniy manfaatlari buzilganligi to'g'risidagi murojaatlarini tekshirish uchun tegishli mutaxassislarni jalb etish.

O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligining xorijiy investorlar va xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalarining huquqlarini himoya qilishni ta'minlashga doir qarorlari vazirliklar, idoralar, xo'jalik birlashmalari, viloyatlar, shaharlar va tumanlar hokimliklari tomonidan bajarilishi majburiyligi belgilab qo'yildi.

Adliya organlarining xo'jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko'rsatish bo'yicha faoliyatining yana bir muhim yo'nalishi — xo'jalik yurituvchi subyektlarga xo'jalik shartnomalarini tuzishda yuridik yordam ko'rsatish va shartnoma intizomini mustahkamlashdan iborat.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 1998-yil 4-martdagi «Xo'jalik yurituvchi subyektlarning iqtisodiy nochorligi va shartnoma majburiyatlarining bajarilishi uchun mansabdor shaxslarning javobgarligini kuchaytirish to'g'risida»gi Farmoniga binoan Adliya vazirligiga xo'jalik yurituvchi subyektlar, eng avvalo, ularning mansabdor shaxslari shartnoma intizomini buzganligi uchun javobgarlikka tortish haqidagi qonunchilikda belgilangan choralarni qo'llanishi ustidan nazoratni kuchaytirish hamda bu ishda rasmiyatchilik va huquqiy savodsizlikka barham berish; shartnomalar, shu jumladan qishloq xo'jaligida kontraktatsiya shartnomalarini tuzish va ijro qilishning huquqiy asoslarini mustahkamlash, shartnoma majburiyatlarini bajarishning ahvolini muntazam o'rganish va xo'jalik subyektlarining javobgarligini oshirish bo'yicha tadbirlar ishlab chiqish vazifasi yuklatildi.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1998-yil 24-apreldagi 177-sonli qarorida esa Adliya vazirligiga shartnomalar bo'yicha majburiyatlar buzilgan taqdirda xo'jalik sudlarida da'vo qo'zg'atish, shuningdek, shartnoma shartlari bajarilmaganligi natijasida yo'l qo'yilgan zararni qoplash yuzasidan bir oy muddatda bajarilishi majburiy bo'lgan tegishli taqdimnomalar kiritish; advokatlik byurolari, hay'atlari va firmalarining mutaxassislarni jalb qilgan holda xo'jalik shartnomalarini, shu jumladan, kontraktatsiya shartnomalarini tuzish va ularni bajarish masalalari yuzasidan rahbarlar va mutaxassislarni o'qitish bo'yicha yo'l-yo'riq ko'rsatuvchi seminarlarni muntazam ravishda o'tkazish, xo'jalik yurituvchi subyektlar vakillari uchun yuridik maslahatlar berishni vazirlikning hududiy bo'linmalari amaliyotiga kiritish yuzasidan aniq topshiriqlar berildi.

Adliya vazirligining xo'jalik yurituvchi subyektlar tomonidan shartnoma majburiyatlari bajarilishini nazorat qilish boshqarmasi hamda joylardagi tegishli bo'limlariga xo'jalik yurituvchi subyektlarga shartnomalar, shu jumladan, kontraktatsiya shartnomalari tuzishda muntazam ravishda yuridik va uslubiy yordam ko'rsatish, qonunda belgilangan tartibda xo'jalik yurituvchi subyektlarni va eng avvalo, ularning mansabdor shaxslarini shartnoma inti-

zomini buzganlik uchun javobgarlikka tortilishi ustidan qattiq nazorat o'rtatish vazifalari yuklatildi.

**Prokuratura organlarining** xo'jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko'rsatishining huquqiy asoslari O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi, "Prokuratura to'g'risida"gi Qonun va boshqa normativ-huquqiy hujjatlarda belgilangan.

O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 118-moddasida mamlakatimiz hududida qonunlarning aniq va bir xilda bajarilishi ustidan nazoratni O'zbekiston Respublikasining Bosh prokurori va unga bo'ysunuvchi prokurorlar amalga oshiradi.

Ushbu konstitutsiyaviy normalar O'zbekiston Respublikasining yangi tahrirdagi "Prokuratura to'g'risida"gi qonunida yanada rivojlantirilgan va mazmunan boyitilgan. Unga ko'ra prokuratura organlari o'z faoliyatini quyidagi asosiy yo'nalishlarda amalga oshiradi:

vazirliklar, davlat qo'mitalari, idoralar, fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlari, jamoat birlashmalari, korxonalar, muassasalar, tashkilotlar, hokimlar va boshqa mansabdor shaxslar tomonidan qonunlarning ijro etilishi ustidan nazorat qilish;

sudlarda jinoyat ishlari ko'rib chiqilayotganda davlat ayblovinini quvvatlash, sudlarda fuqarolik ishlarini, ma'muriy huquqbuzarliklar to'g'risidagi ishlarni hamda xo'jalik nizolarini ko'rishda ishtirok etish, qonunlarga zid bo'lgan sud hujjatlariga protest keltirish;

qonun ijodkorligi faoliyatida hamda jamiyatda huquqiy madaniyatni yuksaltirish ishida ishtirok etish.

O'zbekiston Respublikasining "Prokuratura to'g'risida"gi Qonunining 7-moddasiga muvofiq prokuratura organlari fuqarolar va yuridik shaxslarning murojaatlarini ko'rib chiqadilar hamda ularning buzilgan huquqlarini tiklash va qonuniy manfaatlarini himoya qilish chora-tadbirlarini ko'radilar. Qonunning 6-moddasida esa prokuraturaning hujjatlar, materiallar va boshqa ma'lumotlarni taqdim etish, taftish, tekshirishlar o'tkazish, mutaxassis ajratish, prokuraturaga kelish va aniqlangan qonunbuzarliklar xususida tushuntirishlar berish, qonunbuzarliklarni, ularga imkoniyat yaratayotgan sabab va shart-sharoitlarni bartaraf etish, shuningdek, qonunga rioya etish to'g'risidagi o'z vakolatlari doirasida qo'yayotgan talablarini bajarish barcha fuqarolar va yuridik shaxslar uchun majburiylik belgilab qo'yilgan. Shuningdek, ushbu moddada prokuratura organlarining o'z vazifalarini amalga oshirishlari uchun zarur bo'lgan axborot, hujjatlar va ularning nusxalari mazkur organlarning talabiga muvofiq bepul berilishi o'z ifodasini topgan.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2004-yil 11-martdagi "Qishloq xo'jaligida islohotlarni amalga oshirishga qaratilgan qonunlar ijrosini ta'minlashga oid qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi Farmoniga muvofiq Bosh prokuratura, Qoraqalpog'iston Respublikasi va viloyatlar prokuraturalari tuzilmalarida qishloq xo'jaligi sohasida qonuniylikni ta'minlash va xo'jalik yurituvchi subyektlarning huquqlarini himoya qilish bo'yicha tarkibiy bo'linmalar tashkil qilingan.

Mazkur bo‘linmalarning asosiy vazifalari etib, jumladan, quyidagilar belgilangan:

qishloq xo‘jaligida iqtisodiy islohotlarni chuqurlashtirishga oid qonunlar, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari hamda hukumat qarorlarida bayon etilgan talab va qoidalar o‘z vaqtida, to‘liq ijro etilishini nazorat qilish;

qishloq xo‘jalik mahsulotlari yetishtirish bo‘yicha qabul qilingan shartnoma majburiyatlariga rioya etilishi ustidan doimiy nazoratni amalga oshirish; erlardan maqsadli va asrab-avaylab foydalanishni, ularning unumdorligi saqlanishi hamda ekologiya normalariga rioya etilishini ta‘minlab kelayotgan fermer hamda dehqon xo‘jaliklarining huquq va manfaatlarini himoya qilish;

suv resurslaridan isrofgarchilik bilan foydalanish, mineral o‘g‘itlar, yoqilg‘i-moylash materiallarini o‘g‘irlab talon-toroj qilish, gidrotexnika, melioratsiya inshootlari hamda qishloq xo‘jalik texnikasini ishlatishda xo‘jasizlik faktlarini oldini olish choralari ko‘rish;

qishloq xo‘jaligi sohasida huquqbuzarliklar profilaktikasi, shu jumladan, qonunchilikni keng ko‘lamda tushuntirish yo‘li bilan shunday huquqbuzarliklarning oldini olish.

Prokuratura organlari tomonidan xo‘jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko‘rsatishning o‘ziga xos xususiyati shundan iboratki, bunday yordam ular tomonidan xo‘jalik yurituvchi subyektning huquqlari davlat organlari yoki boshqa xo‘jalik yurituvchi subyektlar tomonidan buzilganda yoki xo‘jalik yurituvchi subyektning faoliyatida qonun buzilishi ro‘y berganda amalga oshiriladi.

Yuridik yordam xo‘jalik yurituvchi subyektning arizasiga muvofiq yoki bevosita prokuratura organining tashabbusi bilan ko‘rsatiladi. Prokuror fuqarolarni va yuridik shaxslarning vakillarini shaxsan qabul qiladi. Procuratura organlarining xo‘jalik yurituvchi subyektlarning murojaatlarini ko‘rib chiqish tartibi O‘zbekiston Respublikasi Bosh prokuronining 2004-yil 10-dekabr-dagi “Fuqarolar va yuridik shaxslarning murojaatlari ko‘rib chiqilishida qonuniyligni ta‘minlash to‘g‘risida”gi 37-sonli buyrug‘i asosida amalga oshiriladi.

Xo‘jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko‘rsatishning shakllaridan biri prokuratura organlari ularning huquqlari va qonuniy manfaatlarini davlat organlari va boshqa mansabdor shaxslari tomonidan buzilganlik holatlarini aniqlaganda tegishli choralarni ko‘rish hisoblanadi.

Prokuratura organlari aniqlangan qonun buzilishlarni bartaraf etish hamda aybdor shaxslarni javobgarlikka tortish uchun protest, qaror, taqdimnoma, ariza va ogohlantiruv kabi hujjatlarni chiqaradi.

Qonunga zid bo‘lgan hujjatga nisbatan protestni prokuror ana shu hujjatni qabul qilgan organga yoki yuqori turuvchi organga keltiradi. Mansabdor shaxsning noqonuniy qaroriga nisbatan ham xuddi shunday tartibda protest keltiriladi. Protest kelib tushgan vaqtdan boshlab o‘n kunlik muddatdan kechiktirmay ko‘rib chiqilishi shart. Qonunbuzarlikni darhol bartaraf etish talab qilingan alohida hollarda prokuror protestni ko‘rib chiqishning

qisqartirilgan muddatini belgilashga haqli. Protestni ko'rib chiqish natijalari to'g'risida uch kunlik muddat ichida prokurorga yozma ravishda ma'lum qilinadi.

Protest kollegial organ tomonidan ko'rib chiqiladigan hollarda majlis kuni haqida prokurorga ma'lum qilinadi va u majlisda ishtirok etishga haqlidir.

Protest shu hujjatni qabul qilgan organ (mansabdor shaxs) yoki yuqori turuvchi organ (mansabdor shaxs) tomonidan rad etilganda, shuningdek, protest qonunda belgilangan muddat ichida ko'rib chiqilmagan taqdirda, prokuror ana shu hujjatni g'ayriqonuniy deb e'tirof etish to'g'risidagi ariza bilan sudga murojaat etishga haqli. Sudga ariza protest rad etilganligi to'g'risidagi xabar olingan paytdan boshlab yoki protestni ko'rib chiqish uchun qonunda belgilangan muddat o'tganidan keyin bir oylik muddat ichida berilishi mumkin.

Prokuror tomonidan sudga ariza berilishi protest keltirilgan hujjatning amal qilishini ariza sudda ko'rib chiqilgunga qadar to'xtatib qo'yadi.

Prokuror mansabdor shaxs yoki fuqaro tomonidan sodir etilgan qonun buzilishining xususiyatiga qarab jinoyat ishi, ma'muriy yoki intizomiy javobgarlik to'g'risida ish qo'zg'atish haqida qaror chiqaradi.

Prokuror qonun buzilishi, uning kelib chiqish sabablari va bunga imkoniyat yaratib berayotgan shart-sharoitlarni bartaraf etish to'g'risidagi taqdimnomani qonun buzilishini bartaraf etish vakolatlariga ega bo'lgan organga yoki mansabdor shaxsga kiritadi.

Taqdimnoma darhol ko'rib chiqilishi va ko'rilgan chora-tadbirlar to'g'risida bir oylik muddat ichida prokurorga yozma ravishda ma'lum qilinishi lozim.

Taqdimnoma kollegial organ tomonidan ko'rib chiqiladigan hollarda majlis kuni haqida prokurorga ma'lum qilinadi va u majlisda ishtirok etishga haqlidir.

Prokuratura organlari xo'jalik yurituvchi subyektlarning huquqlari hamda qonuniy manfaatlarini sudga, shu jumladan, xo'jalik sudlariga da'vo ariza bilan murojaat qilish orqali ham yuridik yordam ko'rsatadi.

Prokurorning arizasi sud tomonidan qonun hujjatlarida nazarda tutilgan tartibda ko'rib chiqiladi. Prokuror arizasidan davlat boji olinmaydi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarning huquqlari va qonuniy manfaatlarini sud yo'li bilan samarali himoya qilinishini ta'minlash maqsadida barcha instancesiya sudlarida ishlar ko'rilayotganda prokuror qonunda belgilangan tartibda ishtirok etadi.

O'zbekiston Respublikasi Bosh prokurorining 2004-yil 23-apreldagi buyrug'iga muvofiq O'zbekiston Respublikasi Bosh prokuraturasining "Xo'jalik sudlarida ishlar ko'rilishida prokuror vakolatini ta'minlash bo'limi to'g'risida"gi Nizomi tasdiqlandi. Mazkur Nizomning 2-bo'limida xo'jalik sudlarida ishlar ko'rishda prokuror vakolatini ta'minlash bo'limining asosiy vazifasi va faoliyat yo'nalishlari belgilab berilgan bo'lib, ulardan biri xo'jalik yurituvchi subyektlarning, shuningdek, yakka tartibdagi tadbirkorlarning huquqlari va qonuniy manfaatlarini sud yo'li bilan samarali himoya qilinishini ta'minlash maqsadida qonunda belgilangan tartibda xo'jalik sudining barcha

bosqichlarida ishlar ko‘rilishida prokuror ishtirokini va qabul qilingan qarorlarning qonuniyligini o‘rganishni tashkil etishdir.

O‘zbekiston Respublikasi Bosh prokurorining 2004-yil 11-maydagi “Xo‘jalik sudlarida ishlar ko‘rilishida prokuror ishtirokining samaradorligi va ta’sirchanligini oshirish to‘g‘risida”gi 23-sonli buyrug‘iga muvofiq quyidagi nizolarning xo‘jalik sudlarida ko‘rilishida prokurorning ishtiroki majburiy qilib belgilab qo‘yilgan:

- prokuror da‘vosi bilan qo‘zg‘atilgan ishlar;
- davlat mulkini himoya qilish bilan bog‘liq ishlar;
- yuridik ahamiyatga ega bo‘lgan faktlarni belgilash;
- xalqaro va davlatlararo shartnomalar, kelishuvlar bo‘yicha ishlar;
- bankrotlik to‘g‘risidagi ishlar;
- davlat organlari va fuqarolarning o‘zini zi boshqarish organlarining huquqiy hujjatlarini haqiqiy emas deb topish to‘g‘risidagi ishlar;
- davlat ro‘yxatiga olishni rad etganlik yoki belgilangan muddatda davlat ro‘yxatiga olishdan bosh tortganlik ustidan berilgan shikoyatlar;
- davlat nazorat organlarining pul mablag‘larini aksepsiz tartibda undirish haqidagi hujjatlarini ijro etilishi mumkin emas deb topish to‘g‘risidagi ishlar;
- kontraktatsiya va yer ijarasi shartnomalari bilan bog‘liq nizolar;
- tabiatga zarar yetkazishdan kelib chiqadigan nizolar.

Demak, prokuratura organlarining xo‘jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko‘rsatishi quyidagi shakllarda namoyon bo‘ladi:

a) qonunlar va boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga rioya qilinishi ustidan umumiy nazoratni amalga oshirishda;

b) xo‘jalik yurituvchi subyektning huquqlari va qonuniy manfaatlarini himoya qilish maqsadida sudlarga, shu jumladan, xo‘jalik sudlariga da‘vo arizalari taqdim qilishda;

d) ishlarni sudda ko‘rishning barcha bosqichlarida prokuror vakolatini ta’minlashda;

e) xo‘jalik yurituvchi subyektlarning huquqlari va qonuniy manfaatlarini buzgan mansabdor shaxslar va fuqarolarga nisbatan tegishli javobgarlik choralarini ko‘rishda;

f) xo‘jalik yurituvchi subyektlar xodimlari va mansabdor shaxslarini qabul qilish va murojaatlarini ko‘rib chiqishda;

g) xo‘jalik yurituvchi subyektlar xodimlari va mansabdor shaxslarining huquqiy madaniyatini oshirish maqsadida seminarlar, davra suhbatlari tashkil qilishda.

**Monopoliyaga qarshi davlat organlarining** xo‘jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko‘rsatishining huquqiy asoslari O‘zbekiston Respublikasining “Tovar bozorlarida monopolistik faoliyatni cheklash va raqobat to‘g‘risida”gi, “Reklama to‘g‘risida”, “Iste’molchilarning huquqlarini himoya qilish to‘g‘risida”gi qonunlari va boshqa normativ-huquqiy hujjatlarda belgilangan.

Iqtisodiyotning xususiy sektorini jadal rivojlantirishni rag‘batlantirish, tabiiy monopoliya korxonalarini faoliyati ustidan nazoratni kuchaytirish, raqo-



bat muhitini shakllantirish, raqobat va tadbirkorlikni qo'llab-quvvatlashning bozor tizimini yaratish bo'yicha qat'iy chora-tadbirlarni amalga oshirishni, shuningdek, iste'molchilarning huquqlarini ishonchli himoya qilishni ta'minlash maqsadida O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2005-yil 30-apreldagi PF-3602-son farmoniga asosan O'zbekiston Respublikasi Monopoliyadan chiqarish, raqobat va tadbirkorlikni qo'llab-quvvatlash davlat qo'mitasi tashkil etildi. Mazkur farmonda tadbirkorlarning huquq va qonuniy manfaatlarini himoya qilish qo'mita faoliyatining asosiy yo'nalishlaridan biri ekanligi belgilab qo'yildi.

Monopolistik faoliyatni amalga oshirish hamda raqobatni cheklash orqali tadbirkorlik subyektlarining huquqlari va qonuniy manfaatlari buzilgan holatlarda qo'mita tomonidan huquqi buzilgan tadbirkorlik subyektlariga yuridik yordam ko'rsatilishi mumkin. Bunda qo'mita tomonidan monopolistik faoliyatni cheklashga va raqobatni rivojlantirishga qaratilgan qonunlarni buzayotgan davlat organi hamda xo'jalik yurituvchi subyektning mansabdor shaxsiga qonun buzilishini bartaraf etish yuzasidan bajarilishi majburiy bo'lgan ko'rsatma berilishi yoki aybdor shaxslarni javobgarlikka tortish hamda yetkazilgan zararlarni undirish yuzasidan huquqni muhofaza qiluvchi organlarga murojaat etilishi mumkin. Qo'mita tadbirkorlik subyektlarining huquqi va qonuniy manfaatlarini himoya qilish yuzasidan xo'jalik sudlariga davlat bojini to'lamasdan da'vo arizalari bilan murojaat etish huquqiga ega.

## **2-§. ADVOKATURA TOMONIDAN XO'JALIK YURITUVCHI SUBYEKTLARGA YURIDIK YORDAM KO'RSATISH**

O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 116-moddasida fuqarolarga, korxonaga, muassasa va tashkilotlarga yuridik yordam berish uchun advokatura faoliyat ko'rsatishligi belgilab qo'yilgan. Advokatura – huquqiy institut bo'lib, u advokatlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi shaxslar hamda xususiy advokatlik amaliyoti bilan shug'ullanuvchi ayrim shaxslarning mustaqil, ko'ngilli, kasbiy birlashmalarini o'z ichiga oladi. Advokatura instituti orqali xo'jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko'rsatish masalalari O'zbekiston Respublikasining 1996-yil 27-dekabrda "Advokatura to'g'risida"gi qonunida hamda O'zbekiston Respublikasining 1998-yil 25-dekabrda "Advokatlik faoliyatining kafolatlari va advokatlarning ijtimoiy himoyasi to'g'risida"gi qonunlarida o'z ifodasini topgan.

Advokatura advokatlik firmalari, hay'atlari hamda byurolari shaklida faoliyat ko'rsatadi.

"Advokatura to'g'risida"gi Qonunning 5-moddasida advokatlik faoliyatining turlari ko'rsatilgan bo'lib, ularga quyidagilar kiradi:

– huquqiy masalalar bo'yicha maslahatlar va tushuntirishlar, qonun hujjatlari yuzasidan og'zaki va yozma ma'lumotnomalar berish;

– huquqiy xususiyatdagi arizalar, shikoyatlar va boshqa hujjatlarni tuzish;

– fuqarolik ishlari hamda ma'muriy huquqbuzarlik to'g'risidagi ishlar

bo'yicha sudda, boshqa davlat organlarida, jismoniy va yuridik shaxslar oldida vakillikni amalga oshirish;

– jinoiy ishlar bo'yicha dastlabki tergovda va sudda himoyachi, jabrlanuvchi, fuqaroviy da'vogar va fuqaroviy javobgarning vakili sifatida ishtirok etish;

– tadbirkorlik faoliyatiga yuridik xizmat ko'rsatish.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar bilan advokatura (advokatlar hay'atlari, advokatlik firmalari va byurolari) o'rtasida ko'rsatiladigan yuridik yordam hajmi, muddatlari va mazmunidan kelib chiqqan holda uch xil ko'rinishdagi shartnoma tuzilishi mumkin. Bular quyidagilardan iborat:

a) axborot-yuridik yordam ko'rsatish;

b) alohida topshiriqlar bo'yicha yuridik yordam ko'rsatish;

d) barcha masalalar bo'yicha yuridik yordam ko'rsatish.

Axborot-yuridik yordam ko'rsatish shartnomasi bo'yicha advokatlar xo'jalik yurituvchi subyektlar rahbarlari va mutaxassislarini hamda tadbirkorlarni amaldagi qonun hujjatlari bilan tanishtiradilar va ularni amalda to'g'ri qo'llash bo'yicha maslahatlar beradilar. Bunday shartnoma ma'lum bir muddatga (masalan, bir yilga) yoki bir marta axborot olish uchun tuzilishi mumkin.

Alohida topshiriqlar bo'yicha yuridik xizmat ko'rsatish shartnomasiga ko'ra xo'jalik yurituvchi subyektlar advokatlarga, jumladan ma'lum shartnomani tuzishda yozma huquqiy xulosa berishni yoki xo'jalik nizosi bo'yicha uning vakili sifatida sudda qatnashishni taklif qilishlari mumkin. Masalan, O'zbekiston Respublikasining 1998-yil 29-avgustdagi "Xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatining shartnomaviy-huquqiy bazasi to'g'risida"gi Qonunining 20-moddasida xo'jalik shartnomasi subyektlariga yuridik xizmat ko'rsatish ularning yuridik xizmatlari yoki ana shu maqsadda shartnoma asosida jalb etilgan advokatlar tomonidan amalga oshirilishi belgilab qo'yilgan. Alohida topshiriqlar bo'yicha yuridik ko'rsatish shartnomasi bir martalik xususiyatga ega bo'lib, u ijro etilgandan keyin o'z kuchini yo'qotadi.

Barcha masalalar bo'yicha yuridik yordam ko'rsatish shartnomasi, odatda, muayyan muddatga (bir yil yoki undan ortiq muddatga) tuziladi va advokatura xo'jalik yurituvchi subyektning barcha faoliyatini huquqiy jihatdan ta'minlashni tashkil etish majburiyatini oladi hamda xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatida yuzaga keladigan barcha huquqiy muammolarni hal qilishga ko'maklashadi. Mazkur shartnomaga muvofiq advokatura O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1993-yil 2-martdagi qarori bilan tasdiqlangan "O'zbekiston Respublikasining davlat boshqaruv organlari va korxonalaridagi yuridik xizmat to'g'risida"gi Nizom asosida korxonaning yuridik xizmatiga yuklatilgan vazifalarni bajaradi va ularga taqdim etilgan huquqlardan foydalanadi. Mazkur yuridik yordam ko'rsatish shartnomasida advokat xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik faoliyatini chuqur o'rganish hamda ro'y berayotgan huquqbuzarliklarni va kelib chiqayotgan nizolarni tahlil etish orqali ularni oldini olish choralari ko'rishdan manfaatdor bo'ladi. Aks holda xo'jalik yurituvchi subyektning faoliyatida huquqbuzarlik-

lar va xo'jalik nizolari ko'payishi, advokatning ish hajmini ortishiga olib keladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektga yuridik yordam ko'rsatayotgan advokat "O'zbekiston Respublikasining davlat boshqaruv organlari va korxonalaridagi yuridik xizmat to'g'risida"gi Nizomda belgilab qo'yilgan huquqlardan tashqari, advokat sifatida maxsus huquqlarga ega. Mazkur huquqlar O'zbekiston Respublikasining "Advokatura to'g'risida"gi Qonunning 6-moddasida belgilab qo'yilgan bo'lib, ularga quyidagilar kiradi:

tegishli masalalarni hal etishga vakolatli bo'lgan barcha organlar, korxonalar, muassasalar va tashkilotlarda jismoniy va yuridik shaxslarning topshirig'iga muvofiq ularning manfaatlarini ifoda etish va huquqlarini himoya qilish;

sudlarda, shuningdek, ma'muriy huquqbuzarlik to'g'risidagi ishlarni ko'rib chiqayotgan organlarda dalil sifatida foydalanilishi mumkin bo'lgan faktlar to'g'risidagi ma'lumotlarni to'plash;

yuridik yordam ko'rsatilishi munosabati bilan davlat organlaridan, korxonalar, muassasalar, tashkilotlardan hamda jamoat birlashmalaridan zarur bo'lgan ma'lumotnomalar, tavsifnomalar va boshqa hujjatlarni so'rash va olish;

yuridik yordam ko'rsatish uchun zarur bo'lgan masalalar yuzasidan ekspertlar xulosalarini, mutaxassislarning ma'lumotnoma-maslahatlarini mijozning roziligi bilan so'rash va yozma tarzda olish;

unga vakolat bergan yoki uning himoyasida bo'lgan shaxsga nisbatan ish yuritayotgan sudga va boshqa davlat organlariga to'plangan materiallarni taqdim etish;

mansabdor shaxslarga iltimosnoma va shikoyat berish hamda ulardan yozma tarzda dalil-isbotli javob olish.

Mazkur huquqlar advokaturaning mavqeini oshirishda muhim rol o'ynamoqda. O'zbekiston Respublikasining 1998-yil 25-dekabrda "Advokatlik faoliyatining kafolatlari va advokatlarning ijtimoiy himoyasi to'g'risida"gi Qonunning qabul qilinishi advokatura faoliyatini jonlantirish va u tomonidan yuridik yordami ko'rsatish sifati yaxshilanishiga imkoniyat yaratadi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarni davlat ro'yxatidan o'tkazish jarayonida advokatura asosiy yuridik yordam ko'rsatuvchi tashkilot bo'lib qolmoqda. Chunki, xo'jalik yurituvchi subyekt tashkil etilish jarayonida o'zining yuridik xizmat xodimiga ega bo'lmaydi.

Hozirgi vaqtda xo'jalik yurituvchi subyektlarining aksariyati xo'jalik nizolarini hal etish uchun hamda xo'jalik shartnomalarini huquqiy ekspertizadan o'tkazish uchun advokatura xizmatidan foydalanishga harakat qilishmoqda.

Bugungi kunda respublikamizda advokatlik faoliyati bilan shug'ullanish uchun jami 3000 nafardan ziyod advokat litsenziya olgan. Ular 20 ta advokatlik hay'ati, 110 ta advokatlik firma hamda 148 ta byurolarga birlashib faoliyat ko'rsatishmoqda.

### 3-§. NODAVLAT NOTIJORAT TASHKILOTLAR TOMONIDAN XO‘JALIK YURITUVCHI SUBYEKTLARGA YURIDIK YORDAM KO‘RSATISH

Bozor munosabatlari sharoitida xo‘jalik yurituvchi subyektlarning huquq va qonuniy manfaatlarini samarali himoya qilish hamda ularga yuridik yordam ko‘rsatishda advokatura bilan bir qatorda, boshqa nodavlat notijorat tashkilotlar ham o‘ziga xos muhim o‘rin egallaydi.

O‘zbekiston Respublikasi “Nodavlat va notijorat tashkilotlari to‘g‘risida”gi Qonunining 2-moddasiga binoan nodavlat notijorat tashkiloti – bu jismoniy va (yoki) yuridik shaxslar tomonidan ixtiyoriylik asosida tashkil etilgan, daromad (foyda) olishni o‘z faoliyatining asosiy maqsadi qilib olmagan hamda olingan daromadlarni (foydani) o‘z qatnashchilari (a‘zolari) o‘rtasida taqsimlamaydigan o‘zini o‘zi boshqarish tashkilotidir. Nodavlat notijorat tashkilotlar jismoniy va yuridik shaxslarning huquqlari va qonuniy manfaatlarini, boshqa demokratik qadriyatlarni himoya qilish, ijtimoiy, madaniy va ma‘rifiy maqsadlarga erishish, ma‘naviy va boshqa nomoddiy ehtiyojlarni qondirish, xayriya faoliyatini amalga oshirish uchun hamda boshqa ijtimoiy foydali maqsadlarda tuziladi.

Nodavlat notijorat tashkilotlarning xo‘jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko‘rsatishini O‘zbekiston Respublikasi Savdo-sanoat palatasi va O‘zbekiston fermer xo‘jaliklari uyushmalari misolida ko‘rib chiqamiz.

**O‘zbekiston Respublikasi Savdo-sanoat palatasi** tadbirkorlik faoliyati subyektlarini ixtiyoriylik asosida birlashtiruvchi nodavlat notijorat tashkiloti bo‘lib hisoblanadi.

O‘zbekiston Respublikasi Savdo-sanoat palatasi tomonidan xo‘jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko‘rsatishning huquqiy asoslari O‘zbekiston Respublikasining “O‘zbekiston Respublikasi Savdo-sanoat palatasi to‘g‘risida”gi Qonuni, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2004-yil 7-iyuldagi “O‘zbekiston Savdo-sanoat palatasini tashkil etish to‘g‘risida”gi Farmoni, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2004-yil 9-avgustdagi “O‘zbekiston Savdo-sanoat palatasi faoliyatini tashkil etishni ta‘minlash chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi Qarorida o‘z ifodasini topgan.

O‘zbekiston Respublikasi Savdo-sanoat palatasi faoliyatining asosiy vazifalari va yo‘nalishlaridan biri tadbirkorlik faoliyati subyektlariga keng turda xizmat ko‘rsatish, jumladan, axborot ta‘minoti va maslahat yordami berish, tadbirkorlarning huquq va qonuniy manfaatlarini, jumladan, ro‘yxatga olish, mahsulotni sertifikatlash va litsenziya berish, shuningdek, ishlarini sudlarda ko‘rib chiqish masalalarida davlat va xo‘jalik boshqaruvi organlari bilan munosabatlarda ularning manfaatlarini ifoda etish va himoya qilishdir.

O‘zbekiston Respublikasining “O‘zbekiston Respublikasi Savdo-sanoat palatasi to‘g‘risida”gi Qonunining 13-moddasida Palataning huquqlari belgilab berilgan bo‘lib, ulardan quyidagilari bevosita xo‘jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko‘rsatish bilan bog‘liq:

tadbirkorlik faoliyati subyektlariga huquqiy va boshqa xil yordam ko‘rsatish;  
tadbirkorlik faoliyati subyektlariga ixtirolar, foydali modellar va sanoat

namunalarini patentlashda, tovar belgilari, xizmat ko'rsatish belgilari hamda tovar kelib chiqqan joy nomlarini ro'yxatdan o'tkazishda ko'maklashish; xalqaro va chet el tashkilotlarida tadbirkorlik faoliyati bilan bog'liq sohada Palata a'zolarining manfaatlarini ifoda etish;

tadbirkorlik subyektlarining faoliyati masalalariga taalluqli normativ-huquqiy hujjatlarni ishlab chiqish va muhokama qilishda ishtirok etish;

iqtisodiy nizolarni hal qilish uchun qonun hujjatlariga muvofiq hakamlik sudlarini, shu jumladan, xalqaro tijorat arbitraj sudini tashkil etish;

palata a'zosi bo'lmish tadbirkorlik subyektlari faoliyatini tekshirishlarda ishtirok etish;

davlat boji to'lamasdan sudga Palata a'zolari manfaatlarini ko'zlab da'vo taqdim etish, shuningdek, davlat va xo'jalik boshqaruvi organlarining qarorlari, ular mansabdor shaxslarining harakatlari (harakatsizligi) ustidan shikoyat berish.

O'zbekiston Savdo-sanoat palatasining 2004-yil 21-sentabrda bo'lib o'tgan ta'sis Konferentsiyasida tasdiqlangan ustaviga muvofiq u xo'jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko'rsatish bo'yicha quyidagi huquqlarga ega:

tadbirkorlik subyektlari manfaatlariga daxldor qonun loyihalari va boshqa normativ-huquqiy hujjatlarni ishlab chiqishda va muhokama qilishda qatnashish;

Palata a'zolari-tadbirkorlarning huquq va qonuniy manfaatlarini, shu jumladan, davlat va xo'jalik boshqaruv organlarida ifoda etish va himoya qilish;

o'z a'zolarining manfaatini Xalqaro savdo palatasida, shuningdek, tadbirkorlik faoliyati bilan bog'liq boshqa xalqaro tashkilotlarda ifoda etish;

o'z vakolati doirasida davlat hokimiyati organlari tomonidan tuzilgan tadbirkorlik subyektlarining manfaatlariga daxldor masalalar bo'yicha idoralar, idoralararo va boshqa komissiyalar, ekspert kengashlari va boshqa organ va tashkilotlarning ishlarida ishtirok etish;

tadbirkorlik faoliyati subyektlariga axborot ta'minoti, yuridik va konsultativ yordam berish hamda boshqa turli xildagi masalalarda yordam va ko'mak berish;

Palataga yuklatilgan vazifa va funksiyalarni bajarish zarurati yuzasidan davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, davlat hokimiyati organlaridan axborotlar olish;

zamonaviy talab va standartlardan kelib chiqib tadbirkorlarni o'qitish va malakasini oshirishni tashkil qilish.

Savdo-sanoat palatasi tomonidan xo'jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko'rsatishning o'ziga xos xususiyati shundan iboratki, Palata faqatgina unga a'zo bo'lgan va doimiy ravishda a'zolik badallarini to'lab borayotgan xo'jalik yurituvchi subyektlarga tekinga yoki imtiyozli shartlarda yuridik yordam ko'rsatadi. Palataga a'zo bo'lmagan xo'jalik yurituvchi subyektlarga ham shartnoma asosida Palata yuridik yordam ko'rsatishi mumkin, biroq bunda davlat boji to'lamasdan sudga da'vo taqdim etish huquqiga ega bo'lmaydi.

Savdo-sanoat palatasi tomonidan xo'jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko'rsatishning asosiy shakllari quyidagilardan iborat:

xo'jalik yurituvchi subyektlarni davlat ro'yxatidan o'tkazish uchun zarur bo'lgan hujjatlarni tayyorlash, ta'sis hujjatlari loyihalarini ishlab chiqish ; shartnomalarni, shu jumladan, xo'jalik shartnomalarini tuzish, bajarish, o'zgartirish va bekor qilishga qaratilgan ishlarni amalga oshirish ; da'vo ishlarini yuritish ;

xo'jalik yurituvchi subyektlarning huquqlari va qonuniy manfaatlarini ifoda etish hamda himoya qilish, shu jumladan, davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari bilan munosabatlarda, shuningdek, sudda ifoda etish hamda himoya qilish;

huquqiy masalalar bo'yicha tushuntirishlar, qonun hujjatlari yuzasidan og'zaki va yozma ma'lumotnomalar berish;

Palata a'zosi bo'lgan xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatini nazorat qiluvchi organlar tomonidan tekshirishlar o'tkazish jarayonida ularning huquqlari va qonuniy manfaatlarini himoya qilish maqsadida ishtirok etish.

**O'zbekiston Fermer xo'jaliklari uyushmasi** xo'jalik yurituvchi subyektlarga yuridik ko'rsatishining huquqiy asoslari O'zbekiston Respublikasining "Fermer xo'jaligi to'g'risida"gi Qonun va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar hamda uyushma ustavida belgilangan.

Qonunning 25-moddasida fermer xo'jaliklari ixtiyoriylik asosida birlashishi, mahsulot yetishtirish, xarid qilish, uni qayta ishlash va sotish, moddiy-texnika ta'minoti, qurilish, texnikaviy, suv xo'jaligi, veterinariya, agrokimyo, maslahat berish yo'sinidagi va boshqa xil xizmatlar ko'rsatish bo'yicha uyushmalar hamda boshqa birlashmalarga kirishi mumkinligi belgilab qo'yilgan.

O'zbekiston Fermer xo'jaliklari uyushmasi fermer xo'jaliklarini shartnoma asosida o'zining a'zolari sifatida birlashtiradi, yuridik shaxs huquqiga ega bo'lgan mustaqil nodavlat tashkiloti hisoblanadi hamda o'z faoliyatini iqtisodiy mustaqillik va o'z-o'zini boshqarish tamoyillari asosida amalga oshiradi.

Uyushma va uning hududiy vakilliklari fermer xo'jaliklarining manfaatlarini davlat organlari va boshqa tashkilotlarda himoya qiladilar va ifodalaydilar, o'z faoliyatlarini ustavlarga muvofiq, to'liq xo'jalik hisob-kitobi prinsiplarida tashkil etadilar.

Uyushma o'z a'zolari bilan o'zaro huquqiy munosabatlarini ustav hamda xo'jaliklar tomonidan Uyushmaning tuman vakilliklari bilan tuziladigan, O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligiga muvofiq tomonlarning o'zaro javobgarligini va manfaatlarini nazarda tutuvchi shartnomalar asosida amalga oshiriladi.

Uyushmaning xo'jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko'rsatish bilan bog'liq vazifalariga quyidagilar kiradi:

fermer xo'jaliklarining huquqlari va manfaatlarini himoya qilish;  
qishloq xo'jaligi mahsulotlari yetishtiruvchilarga yuridik yordam olishda ko'maklashish.

## **IX BOB. YURIDIK XIZMATNING MANSABDOR SHAXSLAR VA XODIMLARNING HUQUQIY MADANIYATINI OSHIRISHDAGI ROLI**

### **1-§. MANSABDOR SHAXSLAR VA XODIMLARNING HUQUQIY MADANIYATINI OSHIRISH YO‘LLARI**

Demokratik huquqiy davlat qurish va erkin fuqarolik jamiyatini shakllantirishda huquqiy madaniyatni yuksaltirish alohida o‘rin tutadi. O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti I.A.Karimov ta’kidlaganidek, “...xalqimizning huquqiy madaniyatini yuksaltirish davlat siyosati darajasiga ko‘tarilishi lozim. Zero, mustaqillik so‘zining zamirida ham katta, ulug‘ huquqqa ega bo‘lish degan tushuncha yotadi. Ya’ni, mustaqillik nafaqat o‘zini erkin sezish, o‘z hayotini qurish, balki o‘z hayot-mamotini hal etishda katta huquqqa egalik ham demakdir”.

Mansabdor shaxslar va xodimlarning huquqiy madaniyati deganda, ularning huquqni bilishi, tushunishi hamda uning qoidalarini anglagan holda bajarishlari tushuniladi. Ularning huquqiy madaniyati asosiy yuridik bilimlarni o‘zlashtirganliklarida, qonunni hurmat qilishida, huquq normalarini ongli ravishda bajarishlarida, yuridik javobgarlikni tushunishlarida hamda huquqbuzarlikka qarshi kurashning muqarrarligini anglashlarida namoyon bo‘ladi. Mansabdor shaxslar va xodimlarning huquqiy madaniyati va bilimlarini oshirish huquqni tashviqot qilish hamda qonuniylikni amaliy jihatdan mustahkamlash vositalari orqali ro‘yobga chiqariladi.

Mustaqillik yillari mobaynida aholining, davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari mansabdor shaxslarining huquqiy madaniyatini oshirish bo‘yicha bir qator ishlar amalga oshirib kelinmoqda. Jumladan, 1997-yil 29-avgustda “Jamiyatda huquqiy madaniyatni yuksaltirish milliy dasturi” qabul qilindi. Ushbu Milliy dasturda fuqaro, jamiyat va davlatning o‘zaro munosabatlarida aholining huquqiy madaniyati va ijtimoiy faolligini yuksaltirish; ularning huquqiy ta’limi va huquqiy tarbiyasini takomillashtirish; davlat organlari xodimlari, mansabdor shaxslar va fuqarolarning huquqiy savodxonligini oshirish; yuridik kadrlarni tayyorlash, qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish; huquqiy madaniyatni yuksaltirishning ilmiy asoslarini tadqiq etish kabi masalalar o‘z aksini topgan.

Huquqiy madaniyatning huquqiy ongdan farqli jihati – huquqiy madaniyat darajasi faqatgina qonunlarni bilish, huquqiy ma’lumotlardan xabardor bo‘lishdangina iborat emas. U qonunlarga amal qilish va ularga bo‘ysunish madaniyati ham demakdir. U odil sudni hurmat qilish, o‘z haq-huquqlarini himoya qilish uchun sudga murojaat etish ehtiyoji demakdir.

Agar xodimlarning huquqiy madaniyatini oshirish orqali jumladan, qonunchilik va lokal hujjatlarga, (masalan, ichki mehnat tartibi qoidalariga) rioya qilinishiga erishilsa, mansabdor shaxslarning huquqiy madaniyatini oshirish orqali esa, jumladan, xodimlarning huquqlari va qonuniy manfaatlari buzilishining oldi olinishiga ham erishiladi.

Mansabdor shaxslar va xodimlarning huquqiy madaniyatini oshirishda yuridik xizmat huquqiy tarbiyaning quyidagi shakllaridan keng foydalanadi: huquqiy ta'lim (o'qitish yoki o'qish); huquqiy targ'ibot (og'zaki va ommaviy axborot vositalari orqali); qonunlar va yuridik amaliyotning tarbiyaviy ta'siri; huquqiy tashviqot; huquqiy axborot berish; shaxsiy huquqiy tarbiyaviy ish.

## **2-§. YURIDIK XIZMAT TOMONIDAN MANSABDOR SHAXSLAR VA XODIMLAR O'RTASIDA HUQUQIY TARBIYA ISHLARINI TASHKIL QILISH**

Huquqiy madaniyatga erishishning asosiy yo'nalishlaridan biri — **huquqiy tarbiyadir**. Yuridik adabiyotlarda huquqiy tarbiya tushunchasiga huquqiy madaniyat, huquqiy tajriba, huquqiy g'oya hamda nizolarni hal etish mexanizmini jamiyatdagi bir avloddan ikkinchi avlodga o'tkazish bilan bog'liq maqsadga yo'naltirilgan faoliyat deb ta'rif berilgan. Huquqiy tarbiyadan maqsad insonning huquqiy ongini va umuman, jamiyatning huquqiy madaniyatini rivojlantirishdan iborat.

*Huquqiy ta'lim* mansabdor shaxslar va xodimlarning huquqiy tarbiya ishida muhim o'rin egallaydi. Huquqiy ta'lim ikki xil shaklda, ya'ni o'qitish va o'qish shakllarida amalga oshiriladi. Huquqiy o'qitishda yuridik xizmat tomonidan mansabdor shaxslar hamda xodimlarning bevosita ularning mehnat faoliyati bilan bog'liq bo'lgan mavzularda huquqiy o'quvi tashkil etiladi. Bunda mansabdor shaxslarga va xodimlarga amaldagi qonun hujjatlarining mazmun-mohiyati tushuntiriladi. Huquqiy o'qitish bevosita yuridik xizmat xodimlari tomonidan yoki ular tomonidan taklif etilgan mutaxassislar, nazariyotchi va amaliyotchi huquqshunoslar tomonidan ham amalga oshirilishi mumkin. Mansabdor shaxslar hamda xodimlarning huquqiy o'quvi shartnoma asosida maxsus tashkilotlarda (masalan, Adliya vazirligi huzurida tashkil etilgan Respublika yuristlar malakasini oshirish markazida, turli biznes maktablarida va h.k.) ham amalga oshirilishi mumkin.

Huquqiy o'qitishdan farqli o'laroq huquqiy o'qishda mansabdor shaxs va xodim mustaqil ravishda o'zining huquqiy bilimlarini oshiradi. Bunda u o'zining mehnat faoliyati uchun zarur bo'lgan qonun hujjatlarini, huquqiy mazmundagi maqolalarni, huquqiy adabiyotlarni, sud amaliyoti materiallarini va shunga o'xshash huquqiy mazmundagi ma'lumotlarni topadi va o'rganib boradi.



Huquqiy ta'limni huquqiy tarbiyada tutgan o'rnini quyidagicha izohlash mumkin, ya'ni tarbiya inson ongining hissiyoti va irodaviy jihatlariga hamda dunyoqarashiga ta'sir ko'rsatadi. O'qish yoki o'qitish esa insonga axborot-tanishuv ta'sirini o'tkazadi. Biroq emotsional-irodaviy ta'sirlar huquqiy amaliyotda sezilarli darajada cheklangan, chunki jamiyatning ongida mavjud bo'lmagan va fuqarolarning faoliyatida kuzatilmayotgan va faqatgina so'zlarda aytilayotgan qadriyatlarni fuqarolar tomonidan hurmat qilinishiga erishib bo'lmaydi. Ushbu muammo faqatgina fuqarolarni huquqiy o'qitish yoki ularning huquqiy o'qishi orqali bartaraf etilishi mumkin. Bunda fuqarolar amaldagi yuridik qoidalar bilan va huquqiy amaliyotda (muayyan ma'muriy hududda yoki tashkilotda yoxud chet davlatlarida) samara berayotgan ilg'or tajriba bilan tanishtirilib boriladi. Prezidentimiz I.Karimovning ta'biri bilan aytganda, "Odamlarimizning, avvalo rahbarlik lavozimida o'tirganlarning ong-u tafakkurini o'zgartirish, ularning mas'uliyatini oshirish, ...qonun hukmronligini hayotimizning hamma jabhalarida to'liq ta'minlash, qonunga itoat qilib yashash barchamiz uchun hayot tarziga aylanishiga erishmog'imiz darkor".

*Huquqiy targ'ibot* huquqiy tarbiya jarayonining muhim tarkibiy qismi bo'lib, huquqiy bilimlar, g'oyalar, amaldagi qonun hujjatlarini, davlat tomonidan olib borilayotgan oqilona siyosatni aholi orasida targ'ib etish va tushuntirishni o'zida mujassamlashtiradi. Huquqiy targ'ibot huquqiy bilimlarni, huquqiy yechimlarning, huquqiy xatti-harakatlarning, xulq-atvorlarning u yoki bu variantlarini tanlash hamda ularning oqibatlarini, huquqiy normalardan foydalanish, ularni bajarish, muayyan normalarni qo'llash amaliyotini ommaviy ravishda tarqatish va tushuntirish orqali amalga oshiriladi. Huquqiy targ'ibot og'zaki shaklda, ommaviy axborot vositalari, adabiyot va san'at asarlari vositalari yordamida amalga oshiriladi. Bunda ommaviy-axborot vositalarida huquqiy mavzulardagi maqolalar chop etiladi, huquqiy adabiyotlar nashr etiladi, huquqiy mavzularda turli hujjatli filmlar, ko'rsatuvlar va eshittirishlar tayyorlanadi. Huquqiy targ'ibot qaysi sohada o'tkazilishidan qat'i nazar doimo tizimli, tartibli va aniq maqsadga yo'naltirilgan bo'lishi lozim. Yuridik xizmat xodimi huquqiy targ'ibot ishlarini olib borishda yuqorida aytib o'tilgan barcha vositalardan samarali foydalanishi maqsadga muvofiq. Bunda ayniqsa ommaviy axborot vositalarida chop etilgan huquqiy mazmundagi maqolalardan hamda hujjatli filmlardan keng foydalanish lozim.

Xodimlarni huquqiy tarbiyalashda *qonunlar va yuridik amaliyotning tarbiyaviy ta'siri* muhim o'rin egallaydi. Davlat va xo'jalik boshqaruv organlarining tarkibiy tuzilmalarida faoliyat ko'rsatuvchi xodimlar bevosita o'zlarining vazifalarini va funktsiya bajarishlari uchun muayyan qonun hujjatlarining mazmunidan xabardor bo'lishni, ularni qo'llay olishni va hatto o'zlarining faoliyati bilan bog'liq ishlar yuzasidan sud-

larda ishtirok etishni taqozo etiladi. Qonun hujjatlarining mazmunini o'zlashtirish va ularni qo'llanilishi bilan bog'liq yuridik amaliyot o'z-o'zidan xodimlarning huquqiy tarbiyasini oshirishga olib keladi. Masalan, qonunlarda muayyan xatti-harakat uchun jinoiy, ma'muriy, iqtisodiy, intizomiy jazo choralari belgilanganligi fuqarolar va mansabdor shaxslarni noqonuniy faoliyat bilan shug'ullanishdan tiyadi. Shuningdek, sudlar tomonidan qabul qilingan sud hujjatlari (hukm, hal qiluv qarori, qaror va h.k.) ham tarbiyaviy ta'sir kuchiga ega.

*Huquqiy tashviqot* fuqaroning ongiga va irodasiga psixologik ta'sir etish usullaridan biri bo'lib hisoblanadi. Tashviqot so'zi "da'vat etish, uyg'otish" ma'nosini anglatadi. Huquqiy tashviqot orqali fuqarolar qonun normasida belgilangan doirada xatti-harakat qilishga chaqiriladi yoki da'vat etiladi. Shuning uchun ham huquqiy tashviqot inson ongiga huquqiy ta'sir ko'rsatishning samarali vositalaridan biri bo'lib hisoblanadi. Huquqiy tashviqot o'zining xususiyatlari bilan huquqiy targ'ibotdan tubdan farq qiladi. Huquqiy targ'ibotdan maqsad huquqiy bilimlarni tarqatish va tushuntirish bo'lsa, huquqiy tashviqotda huquq subyekti va uning xulq-atvori tegishli darajada bo'lishga chaqiriladi. Huquqiy targ'ibotda taqdim etiladigan axborot huquqiy g'oyalar hamda huquqiy normalardan iborat bo'lsa, huquqiy tashviqotda huquqiy ahamiyatga ega bo'lgan fakt axborot rolini o'ynaydi.

Huquqiy tashviqot orqali, birinchi navbatda, huquq subyekting irodasiga, so'ngra ongiga informatsion ta'sir o'tkaziladi va ushbu ta'sir fuqaroni huquqqa xilof harakat qilmaslikka va qonuniy xulq-atvorda bo'lishga chorlaydi. Huquqiy tashviqot orqali fuqarolarning xulq-atvori qonun normalari talablari doirasida bo'lishiga erishiladi. Qonun normalarining mazmunini esa fuqarolar huquqiy targ'ibot hamda huquqiy ta'lim vositalari yordamida o'zlashtirib olishadi. Huquqiy targ'ibot amaldagi qonunchilikni, uni amaliyotda qo'llashni tarqatish va tushuntirish orqali fuqarolarda huquqiy dunyoqarashni shakllantiradi. Shuning uchun huquqiy targ'ibotdan maqsad fuqarolarda huquqiy dunyoqarashni shakllantirish bo'lsa, huquqiy tashviqotdan maqsad fuqarolarda huquq normalari talablariga javob beradigan xulq-atvorni shakllantirishdan iborat. Masalan, yuridik xizmat korxonada xodimlariga shartnomaviy munosabatlar qaysi qonun hujjatlari bilan tartibga solinishi to'g'risida ma'lumot berish orqali huquqiy targ'ibotni amalga oshirsa, shartnoma intizomiga rioya qilishining ijobiy jihatlarini hamda shartnoma intizomiga rioya qilmaslikning salbiy jihatlarini, shuningdek, ularning oqibatlarini keng ma'noda tushuntirish orqali huquqiy tashviqotni amalga oshiradi.

Yuridik xizmat tomonidan davlat va xo'jalik boshqaruv organlari tuzilmasidagi xodimlarni o'z vaqtida va yetarli darajada *huquqiy axborot* bilan ta'minlash ularning faoliyatida qonuniylikni ta'minlash, huquqiy ishlar sifatini oshirish, shartnomaviy munosabatlarda ularning manfaatlarini yuqori darajada himoya qilish hamda xodimlarning huquqiy

madaniyatini yanada oshirish imkoniyatini yaratadi. Ma'lumki, davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari hamda xo'jalik yurituvchi subyektlarning faoliyati bir-biridan tubdan farq qilganligi uchun ularning faoliyati bilan bog'liq munosabatlar turli normativ-huquqiy hujjatlar bilan tartibga solinadi. Masalan, neft va gaz sohasida qabul qilingan ayrim normativ-huquqiy hujjatlar qishloq xo'jaligi yoki yengil sanoat sohasidagi hujjatlardan o'zining maqsadi, mazmuni va mohiyatiga ko'ra tubdan farq qilishi mumkin. Har bir tarmoqning o'ziga xos xususiyatlarini hisobga olgan holda qabul qilingan bunday normativ-huquqiy hujjatlarni tegishli subyekt faoliyatiga to'g'ri va aniq tatbiq etishda yuridik xizmat muhim o'rin egallaydi. Boshqacha qilib aytganda, muayyan sohaga oid normativ-huquqiy hujjatlar, ularning amaldagi holatini, o'ziga xos xususiyatlarini tahlil etish, nazorat qilib borish (tegishli tartibda tizimlashtirish orqali) hamda rahbarni, shuningdek, tegishli boshqarma (bo'lim, xizmat) xodimlarini bu haqda doimo xabardor qilib turish bevosita yuridik xizmatning vazifalaridan birini tashkil etadi.

Huquqiy tarbiyalashda *shaxsiy huquqiy tarbiya* muhim o'rin egallaydi. Huquqiy tarbiyaning mazkur shakli sezilarli darajada samaralidir. Shaxsiy huquqiy tarbiya fuqaroning huquqqa bo'lgan hurmatini shakllantirish, o'zini o'zi o'qitish orqali huquqiy qoidalarga qat'iy rioya qilish, huquqiy voqelikni hamda shaxsiy amaliyotni mustaqil tahlil etish orqali amalga oshiriladi. Shaxsiy huquqiy tarbiya boshqa shakllarda ham amalga oshirilishi mumkin. Masalan, birorta davlat organining, muayyan tashkilotning yoki xo'jalik yurituvchi subyektning yuridik xizmati tomonidan ma'lum bir huquqiy hujjat loyihasi ko'rib chiqilib, unga tegishli takliflar bildirish, huquqiy xatolarini to'g'rilash maqsadida o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish yoxud loyihaning amaldagi qonun hujjatlarga mos emasligini asoslantirgan holda tegishli boshqarma (bo'lim, xizmat)ga qaytarish, u yerdagi mansabdor shaxsning hamda xodimlarning huquqiy ongini va madaniyatini oshirishga muayyan darajada xizmat qiladi. Yuridik xizmat tomonidan huquqiy hujjat loyihasiga bildirilgan fikrlar va e'tirozlar tegishli rahbar, boshqarma (bo'lim, xizmat) boshlig'i yoki mutaxassis tomonidan qayta ko'rib chiqilib, kamchiliklar bartaraf etiladi. Natijada kelgusida ular tomonidan bunday xatolarga yo'l qo'yilmaslik uchun zamin yaratiladi.

## X BOB. YURIDIK XIZMATGA RAHBARLIK QILISH

### 1-§. YURIDIK XIZMATGA RAHBARLIK QILISH TUSHUNCHASI VA SHAKLLARI

Jamiyatni demokratlashtirish va yangilash, mamlakatni modernizatsiya va isloh etish bilan bog'liq vazifalarni bajarish, iqtisodiy islohotlarni chuqurlashtirish, tadbirkorlik faoliyatini erkinlashtirish jarayonida yuzaga keladigan huquqiy masalalarni hal qilishda yuridik xizmatga rahbarlik qilishni amalga oshirish muhim ahamiyatga ega.

Yuridik xizmatga rahbarlik qilish deganda, xo'jalik yurituvchi subyektning yuqori turuvchi organlari va adliya organlari tomonidan yuridik xizmat faoliyatiga oid ijro qilinishi majburiy bo'lgan normativ-huquqiy va boshqa hujjatlar, shuningdek, uslubiy va tavsiyaviy ko'rsatmalar berish orqali rahbarlik qilish tushuniladi.

Yuridik xizmatga rahbarlik qilishni amalga oshirish usullariga ko'ra — umumiy va uslubiy rahbarlikka ajratiladi.

Yuridik xizmatga umumiy rahbarlik qilish deganda, xo'jalik yurituvchi subyektlarning yuqori turuvchi organlari va adliya organlari tomonidan ular ijro qilishi majburiy bo'lgan normativ-huquqiy va boshqa hujjatlar orqali rahbarlik qilish tushuniladi.

Masalan, yuridik xizmat xodimlarini adliya organlari tomonidan belgilangan tartibda attestatsiyadan o'tkazilishi va ularga bu haqda tegishli guvohnoma berishi; vazirlik tomonidan tarmoqda huquqiy ishlarni takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida buyruq qabul qilinishi.

Yuridik xizmatga uslubiy rahbarlik qilish deganda davlat va xo'jalik boshqaruv organlari, nodavlat notijorat tashkilotlar tomonidan uslubiy va tavsiyaviy ko'rsatmalar berish orqali rahbarlik qilish tushuniladi.

Masalan, nodavlat notijorat tashkilot tomonidan shartnomalarni tuzish tartibi to'g'risida tayyorlangan uslubiy qo'llanma; vazirlik tomonidan tayyorlangan namunaviy shartnomalar va h.k.

Uslubiy rahbarlik orqali huquqiy ishlarni tashkil etish va yuritishning eng samarali usul va uslublari belgilanadi va ularni qo'llash yuzasidan tavsiya hamda ko'rsatmalar beriladi.

Yuridik xizmatga rahbarlik qiluvchi organlarning vakolat doirasiga ko'ra — idoraviy (vazirlik, davlat qo'mitasi, idora, kompaniya, uyushma va h.k.) va idoralararo (adliya organlari) turlarga bo'linadi.

Yuridik xizmatga idoraviy rahbarlik deganda vazirlik (davlat qo'mitasi, idora, kompaniya, uyushma va h.k.) tomonidan unga bo'ysunuvchi xo'jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmatiga rahbarlik qilish tushuniladi.

Idoraviy rahbarlikni boshqaruv organi apparatining yuqori funktsional bo'limlari xuddi shu boshqaruv apparatining quyi bo'g'inlariga nisbatan amalga oshiradi. Masalan, viloyat hokimligining yuridik xizmati tuman yoki shahar hokimligining yuridik xizmatiga, davlat va xo'jalik boshqaruv organining yuridik xizmati shu organlarning joylardagi hududiy tuzilmasi yoki ularga taalluqli bo'lgan xo'jalik yurituvchi subyektlarning yuridik xizmatiga nisbatan idoraviy rahbarlikni amalga oshiradi.

Biroq idoraviy rahbarlik obyektiv sabablarga ko'ra barcha xo'jalik yurituvchi subyektlarning yuridik xizmati faoliyatida mavjud emas. Idoraviy rahbarlik mavjud bo'lishi uchun xo'jalik yurituvchi subyekt birorta davlat yoki xo'jalik boshqaruv organiga muayyan darajada bo'ysungan yoki uning tarkibiga kirgan bo'lishi lozim.

Demak, yuridik xizmatga idoraviy rahbarlikni amalga oshirish uchun xo'jalik yurituvchi subyekt muayyan davlat yoki xo'jalik boshqaruvi organiga ma'lum darajada bo'ysungan yoki uning tarkibiga kirgan bo'lishi talab etiladi ekan. Hozirgi paytda erkin bozor iqtisodiyoti sharoiti tufayli aksariyat xo'jalik yurituvchi subyektlar mustaqil ravishda xo'jalik faoliyatini yuritmoqdalar va ular davlat hamda xo'jalik boshqaruvi organlari tarkibiga kirishmaydi. Aynan mana shunday xo'jalik yurituvchi subyektlarning yuridik xizmati uchun idoraviy rahbarlik mavjud emas.

Yuridik xizmatga idoralararo rahbarlik deganda, adliya organlari tomonidan idoraviy bo'ysunishi va mulkchilik shaklidan qat'i nazar barcha xo'jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmatiga rahbarlik qilish tushuniladi.

Amaldagi qonunchilikka muvofiq yuridik xizmatga idoralararo rahbarlik qilish vazifasi adliya organlariga yuklatilganligi tufayli mazkur rahbarlik barcha davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari hamda xo'jalik yurituvchi subyektlarning yuridik xizmatiga nisbatan amalga oshiriladi. Masalan, Adliya vazirligi istalgan davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari hamda xo'jalik yurituvchi subyektlarning yuridik xizmatiga ularning faoliyatini takomillashtirish uchun majburiy va tavsiyaviy xarakterga ega bo'lgan ko'rsatmalar berish vakolatiga ega.

Yuridik xizmatga idoraviy va idoralararo rahbarlikni amalga oshirish orqali davlat va xo'jalik boshqaruvi organlarining, ularning tuzilmasiga kiruvchi xo'jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmatlarining faoliyati takomillashtirilib, ular yo'l qo'yayotgan kamchiliklar bartaraf etib boriladi. Bu esa o'z navbatida ana shu davlat va xo'jalik boshqaruvi organlarining hamda xo'jalik yurituvchi subyektlarning faoliyatidagi samaradorlikni oshirishga xizmat qiladi.

## **2-§. YURIDIK XIZMATGA ADLIYA ORGANLARI TOMONIDAN RAHBARLIKNING AMALGA OSHIRILISHI**

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2003-yil 27-avgustdagi 370-sonli Qarori bilan tasdiqlangan "O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi to'g'risida"gi Nizomda «...fuqarolar va yuridik shaxslarga huquqiy xizmat ko'rsatuvchi tuzilmalar faoliyatini davlat tomonidan tartibga solish va ularning samaradorligini oshirish» vazirlikning asosiy vazifalaridan biri ekanligi qayd etilgan. Nizomga muvofiq vazirlik mazkur vazifani quyidagi funksiyalarni amalga oshirish orqali bajaradi:

– yuridik xizmat ko'rsatishni tashkil etish va rivojlantirish chora-tadbirlarini amalga oshirish;

– davlat va xo'jalik boshqaruvi organlarida, mahalliy davlat hokimiyati organlarida, korxonalar, muassasalar va tashkilotlarda huquqiy ishlarni muvofiqlashtirish, ularni yaxshilashga doir tavsiyalar ishlab chiqish;

– huquqiy ishlarni yo'lga qo'yish amaliyotini tekshirish va tahlil qilish, davlat va xo'jalik boshqaruvi organlarining, mahalliy davlat hokimiyati organlari, korxonalar, muassasalar va tashkilotlar yuridik xizmatlarining ish-

ida aniqlangan kamchiliklarni bartaraf etish va ijobiy ish tajribasini yoyish, yuridik maslahatchilarning malakasini oshirish chora-tadbirlarini ko'rish, ularni attestatsiyadan o'tkazish.

Vazirliklar, davlat qo'mitalar hamda idoralarning normativ-huquqiy hujjatlarini davlat ro'yxatidan o'tkazish jarayonida ham idoralararo uslubiy rahbarlikning elementlarini ko'rish mumkin. Chunki, Adliya vazirligi respublika boshqaruv organlari normativ-huquqiy hujjatlarini O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligiga muvofiqligi to'g'risidagi masalalarni hal qila turib, bir vaqtning o'zida mazkur organlarga va ularning yuridik xizmatiga huquqiy ijod faoliyatida yuridik yordam ko'rsatadi. Shuning uchun ham "O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi to'g'risida"gi Nizomda davlat boshqaruvi organlarining qonunchilik ijodkorligi masalalari bo'yicha faoliyatini muvofiqlashtirish va ularga uslubiy rahbarlikni amalga oshirish vazirlikning funksiyalaridan biri ekanligi e'tirof etilgan.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 1992-yil 8-yanvardagi "O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligining faoliyatini takomillashtirish to'g'risida"gi Farmoniga muvofiq, vazirlikka davlat va xo'jalik organlarining yuridik xizmat xodimlarini tayyorlash, qayta tayyorlash va attestatsiyadan o'tkazishni tashkil etish vazifasi yuklatilgan.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1993-yil 2-martdagi "O'zbekiston Respublikasining davlat boshqaruv organlari va korxonalarida yuridik xizmat to'g'risidagi nizomni tasdiqlash haqida"gi Qarori bilan tasdiqlangan Nizomga muvofiq yuridik xizmat xodimlarini qayta tayyorlash, malakasini oshirish va attestatsiyadan o'tkazish Adliya vazirligi tomonidan tegishli vazirliklar, davlat qo'mitalari hamda boshqa boshqaruv organlari va korxonalar bilan tuzilgan shartnomalar asosida olib borilishi hamda attestatsiya natijalari haqidagi xulosalar tegishli organlar va korxonalarining rahbarlariga yuborilishi belgilab qo'yildi. Zamonaviy talablar va standartlarni hisobga olgan holda huquqshunos kadrlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirishni tashkil etish hamda huquqshunoslar o'rtasida kadrlar siyosatini takomillashtirish bo'yicha tavsiyalar ishlab chiqish Adliya vazirligining funksiyalaridan biri ekanligi uning nizomida ham bevosita o'z aksini topgan.

Adliya vazirligi shartnoma asosida yuridik xizmatlarni qonunchilik materiallari, to'plamlar, huquqiy masalalar bo'yicha boshqa qo'llanmalar, shuningdek, yuridik adabiyotlar bilan ta'minlaydi. Eng asosiysi davlat boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari, shuningdek, yuridik va jismoniy shaxslarning normativ-huquqiy hujjatlarni nashr etish, qonun hujjatlari ma'lumotlarining elektron bazasini yaratish bo'yicha faoliyatini muvofiqlashtirish ishlarini amalga oshiradi. Bundan tashqari, tegishli davlat boshqaruvi organlari bilan birgalikda normativ-huquqiy hujjatlarni e'lon qilish va tarqatish, qonun hujjatlari ma'lumotlarining elektron bazasini yaratish qoidalarini belgilaydi, ularning ijro etilishini ta'minlash chora-tadbirlarini ko'radi.

Bundan tashqari, O'zbekiston Respublikasining 1998-yil 29-avgustdagi "Xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatining shartnomaviy-huquqiy bazasi to'g'risida"gi Qonunning 9-moddasida davlat boshqaruv organlarining shartnoma munosabatlari sohasidagi vakolatlari belgilab qo'yilgan bo'lib, ulardan biri xo'jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmatlarining ishini tashkil etishga hamda yuridik xizmat xodimlarining malakasini oshirishga ko'maklashishdir.

Yuklatilgan vazifalarni va yuqoridagi funksiyalarni bajarish uchun Adliya vazirligiga quyidagi huquqlar berilgan:

1) davlat organlari, jamoat birlashmalari, korxonalar, muassasalar, tashkilotlar, mansabdor shaxslardan belgilangan tartibda zarur ma'lumotlar, hujjatlar va materiallarni so'rash va olish;

2) davlat boshqaruv organlari va mahalliy davlat hokimiyati organlari uchun normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini tayyorlash masalalari bo'yicha metodik ko'rsatmalarni ishlab chiqish va tasdiqlash;

3) vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarda normativ-huquqiy hujjatlarni qabul qilish, davlat ro'yxatidan o'tkazish, e'lon qilish va manfaatdor shaxslar e'tiboriga yetkazish bo'yicha belgilangan tartibga ular tomonidan rioya qilinishi, shuningdek, ularning qo'llanilishi yuzasidan tekshirishlar o'tkazish;

4) vazirliklar, davlat qo'mitalari, idoralarga davlat ro'yxatidan o'tmagan normativ-huquqiy hujjatlarni bekor qilish va ijrodan chaqirib olish to'g'risida, buzilgan huquqlarni tiklash, yetkazilgan zararlarni qoplash to'g'risida belgilangan muddatlarda bajarilishi majburiy bo'lgan taqdimnomalar kiritish, shuningdek, tegishli organlar oldiga bunda aybdor mansabdor shaxslarni belgilangan tartibda javobgarlikka tortish to'g'risidagi masalani qo'yish;

5) vazirliklar, davlat qo'mitalari, idoralar, mahalliy hokimiyat organlari, muassasalar, tashkilotlar, mansabdor shaxslar tomonidan O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari normalari to'g'ri va bir xilda qo'llanilishi bo'yicha ishlarning holatini o'rganish va uning natijalari bo'yicha tegishli organlar rahbarlariga O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari normalari zarur darajada qo'llanilishi to'g'risida taqdimnomalar kiritish;

6) vazirliklar, davlat qo'mitalari, idoralar, mahalliy davlat hokimiyati organlari, korxonalar, muassasalar, tashkilotlarda huquqiy ishlar holatini, shuningdek, ularning yuridik xizmatlari faoliyatini tekshirish, ulardan amalga oshirgan ishlari to'g'risida ma'lumotlar taqdim etishlarini talab qilish, ko'rsatilgan organlarning, korxonalar, muassasalar va tashkilotlarning rahbarlariga aniqlangan kamchiliklarni bartaraf etish to'g'risida belgilangan muddatlarda bajarilishi majburiy bo'lgan taqdimnomalar kiritish, qonun hujjatlarini buzganlik uchun mansabdor shaxslarni javobgarlikka tortish yoki ularning aybi bilan davlatga yoki korxonaga, muassasaga va tashkilotga yetkazilgan moddiy zararni undirish to'g'risidagi masala bilan yuqori turuvchi organlarga yoki sudga murojaat qilish;

7) xizmat majburiyatlarini qo'pol ravishda buzilishiga yo'l qo'yayotgan yuridik xizmat xodimlariga berilgan attestatsiyadan o'tganlik to'g'risidagi guvohnomalarni bekor qilish.

Tekshirish natijalariga ko'ra, o'z xizmat vazifalarini bajarmagan davlat boshqaruvi idoralari va korxonalari yuridik xizmati xodimlari vazirlikning taqdimnomasiga asosan intizomiy javobgarlikka tortiladi. Yuridik xizmatga yuklatilgan vazifalarni bajarishga va unga berilgan huquqlardan foydalanishga mansabdor shaxslar tomonidan qarshilik ko'rsatilishi natijasida fuqarolarning huquq va qonuniy manfaatlariga zarar yetkazilsa, mazkur mansabdor shaxslar yuridik javobgarlikka tortiladilar.

Adliya vazirligining yuridik xizmat faoliyatini yaxshilash masalalari bo'yicha yo'riqnoma va ko'rsatmalari O'zbekiston Respublikasi hududidagi barcha vazirlik, idora, mahalliy davlat hokimiyati organlari, muassasa, tashkilot, korxonalar hamda fuqarolar uchun majburiy hisoblanadi.

Respublika hukumati tomonidan soʻnggi paytlarda adliya organlarining boshqaruv idoralari va xoʻjalik yurituvchi subyektlarning huquqiy ishlari hamda yuridik xizmatiga rahbarlik qilish sohasidagi vakolatlari va huquqlari kengaytirib berildi.

Idoralararo uslubiy rahbarlik funksiyalarini bajarish uchun Adliya vazirligi tuzilmasida Xalq xoʻjaligida huquqiy ish boshqarmasi tuzilgan edi. Hozirgi vaqtda esa bu funktsiya vazirlikning "Shartnomaviy huquqiy ishlarni nazorat qilish" boshqarmasi tomonidan amalga oshirilmoqda. Bu boshqarmaga:

– Oʻzbekiston Respublikasi davlat boshqaruv organlari va xoʻjalik yurituvchi subyektlarida faoliyat yuritayotgan yuridik xizmat xodimlari toʻgʻrisidagi maʼlumotlarni toʻplash va tahlil qilish;

– yuridik xizmat xodimlarining ish faoliyatini yaxshilash yuzasidan tavsiyanomalar va uslubiy qoʻllanmalar tayyorlash boʻyicha takliflarni yuriskonsultlarni attestatsiyadan oʻtkazish komissiyasiga taqdim qilish;

– yuridik xizmat xodimlarini attestatsiyadan oʻtkazish bilan bogʻliq ishlarni tashkil qilish va attestatsiyadan oʻtuvchi yuridik xizmat xodimlarining shaxsiy hujjatlarini komissiyaga taqdim qilish;

– attestatsiyadan oʻtgan yuridik xizmat xodimlarining roʻyxatini olib borish, ularga attestatsiyadan oʻtganligi toʻgʻrisida guvohnomalar berish;

– yuridik xizmat xodimlari ishtirokidagi seminar-yigʻilish va boshqa tadbirlar oʻtkazish boʻyicha takliflarni vazirlik rahbariyatiga taqdim etish;

– xoʻjalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmatining shartnomaviy munosabatlar boʻyicha faoliyatini muvofiqlashtirish;

– Qoraqalpogʻiston Respublikasi Adliya vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklari adliya boshqarmalari tuman va shahar hokimliklarida yuridik xizmatni tashkil etish, yuriskonsult lavozimiga tavsiya berish, ularni tayyorlash va malakasini oshirish, ularning faoliyatini muvofiqlashtirish;

– shartnomalarni tuzish, daʼvo arizalari, talabnomalar tayyorlash sohasida amaldagi qonunchilik yuzasidan tushuntirish ishlari olib borish, namunaviy shartnomalarni va daʼvo arizalarni tayyorlash hamla eʼlon qilish kabi vazifalar yuklatilgan.

Adliya organlari tomonidan yuridik xizmatga rahbarlik qilish xoʻjalik yuritishning yangi usullariga oʻtishni huquqiy taʼminlashda va normativ-huquqiy bazasini tartibga solishda yuridik xizmatlar rolini oshirish imkonini yaratadi.

### **3-§. YURIDIK XIZMATGA BOSHQARUV ORGANLARI TOMONIDAN RAHBARLIKNI AMALGA OSHIRISH**

Oʻzbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1993-yil 2-martdagi qarori bilan tasdiqlangan "Oʻzbekiston Respublikasining davlat boshqaruv organlari va korxonalaridagi yuridik xizmat toʻgʻrisidagi Nizom"ga muvofiq boshqaruv organining yuridik xizmati vazirlik, idora va boshqa boshqaruv organi tizimidagi huquqiy ishlarga rahbarlikni amalga oshiradi; oʻziga qarashli korxonalarda bu ishlarning ahvolini tekshirib boradi; vazirlik, idora, boshqa boshqaruv organi rahbariyatiga, hayʼatiga huquqiy ishlarni takomillashtirish yuzasidan takliflarni muhokama qilish uchun kiritadi; vazirlik, idora, boshqa boshqaruv organlari tizimidagi huquqiy ishlarning va yuridik xizmat faoliyatining ijobiy tajribasini oʻrganadi va umumlashtiradi, uning amalda tatbiq etilishiga koʻmaklashadi; huquqiy ishlar va yuridik xizmat faoliyatini



ning turli yo'nalishlari bo'yicha tavsiyanomalar va ko'rsatmalar ishlab chiqadi; korxonalarda yuridik umum o'quvni tashkil qilishda tarmoq yuridik xizmatiga yordam ko'rsatadi.

Vazirlik, idora va boshqa boshqaruv organlarining yuridik xizmati to'g'risidagi Nizomlarda ushbu normalar tarmoq xususiyatlarini hisobga olgan holda, yanada aniqroq aks ettirilgan. Shunday qilib, xo'jalik yurituvchi subyektlarning yuridik xizmatiga yuqori idoraning yuridik bo'limi tomonidan uslubiy rahbarlik qilish masalalarini va tizimida huquqiy ishlarga ushbu yuqori idora tomonidan umumiy rahbarlik masalalarini bir-biridan ajratishning imkoni yo'q va bu maqsadga muvofiq ham emas.

Shu sababli ularni birgalikda ko'rib chiqamiz. Xo'jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmatiga rahbarlik qilishning asosiy yo'nalishlari quyidagilardan iborat:

- uslubiy ko'rsatma va tavsiyanomalar ishlab chiqish va yo'llash;
- tarmoqda mavjud bo'lgan huquqiy ishning ijobiy tajribasini o'rganish va yoyish;
- xo'jalik yurituvchi subyektlarda huquqiy ishlar ahvoli va yuridik xizmat faoliyatini tekshirish, aniq choralar ko'rilishi uchun takliflar kiritish;
- xo'jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmati xodimlari bilan seminar-kengashlar o'tkazish, shuningdek, yuridik xizmat xodimlarining markaziy (ishchi) apparatning boshqa tarkibiy bo'linmalari o'tkazadigan seminar va yig'ilishlarda qatnashishini ta'minlash;
- namunaviy xo'jalik shartnomalari, uslubiy tavsiyanomalar va adliya organlarining normativ-huquqiy hujjatlari bilan ta'minlash;
- xo'jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmati ishi to'g'risida axborot talab qilish;
- joylarga borgan holda eng murakkab huquqiy masalalar (shu jumladan, xo'jalik va mehnat nizolari) bo'yicha amaliy yordam ko'rsatish;
- boshqa bo'linmalar bilan birgalikda yuriskonsultlar malakasini va tarmoqdagi xo'jalik yurituvchi subyektlar rahbarlari va mutaxassislarining huquqiy bilimlarini oshirish ishini olib borish.

Huquqiy ishning asosiy qismlari bo'yicha uslubiy ko'rsatmalar, tavsiyanomalar va axborot xatlari tayyorlash tarmoqning barcha yuridik xizmatlarini, shuningdek, xo'jalik yurituvchi subyektlarning huquqiy ishda ishtirok etadigan boshqa tarkibiy bo'linmalarini qamrab olishga imkon beradigan uslubiy rahbarlikning muhim shaklidir. Respublika boshqaruv organlarining yuridik xizmatlari ishlab chiqqan hujjatlarning to'liq bo'lmagan ro'yxatiga quyidagilarni kiritish mumkin:

- yuridik xizmat uchun mulk saqlanishini ta'minlash ishlarini tashkil qilish va talabnoma-da'vo ishlarini yuritish tartibi to'g'risidagi uslubiy ko'rsatmalar;
- lokal hujjatlar loyihasini tayyorlash, shuningdek, amaldagi normativ-huquqiy hujjatlarni mukammallashtirish, hisobga olish va saqlash ishlarini tashkil etish yuzasidan uslubiy ko'rsatmalar;
- tarmoqdagi xo'jalik yurituvchi subyektlarda xodimlarni huquqiy tarbiyalash ishlarini tashkil qilish bo'yicha uslubiy tavsiyanomalar;
- xizmat tekshiruvlarni o'tkazish, moddiy boyliklar yetishmagan, o'g'irlangan, yo'qotilgan, nobud qilingan hollarda, shuningdek, sifatsiz, nostandart, but bo'lmagan mahsulotlar tayyorlangan vaziyatlarda material-

larni rasmiylashtirib tergov va sud organlariga topshirish tartibi to'g'risidagi ko'rsatmalar.

Ushbu uslubiy hujjatlarni amaliyotga tatbiq qilish natijasida yuridik va boshqa bo'limlarning ish faoliyatlari to'g'ri tashkil etiladi va eng muhimi yuridik xizmatning xo'jalik yurituvchi subyektlarning faoliyatiga ijobiy ta'siri kuchayadi.

Davlat boshqaruv organlari tomonidan o'z vakolatlari doirasida o'tkaziladigan tekshiruvlar xo'jalik yurituvchi subyektlardagi huquqiy ishlar ahvolini nazorat qilishning eng amaliy va xolis shakli bo'lib, u boshqaruv organlari yuridik xizmatlari tomonidan qo'llanadigan sinalgan usul hisoblanadi. Yuridik xizmat bunday tekshiruvlarni boshqaruv organiga bo'ysunuvchi bo'g'inlar ishini nazorat qiluvchi yuqori tashkilot sifatidagi huquqlaridan foydalangan holda o'tkazadi. Yuridik xizmat xo'jalik yurituvchi subyektlardagi huquqiy ishlarni tekshirishning quyidagi ikki xil shaklda amalga oshirishi mumkin:

birinchisi, yuridik xizmatning umumiy faoliyatini;

ikkinchisi, yuridik xizmat faoliyatining ayrim masalalarini.

Ayrim vazirliklar huquqiy ishlarning ahvolini xo'jalik yurituvchi subyektning boshqa faoliyatini tekshirish bilan birgalikda amalga oshirishadi. Masalan, xo'jalik yurituvchi subyektlarning ishlab chiqarish va moliya-xo'jalik faoliyati auditorlik tekshiruvidan o'tkazilayotganda vazirlik, shuningdek xo'jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmati xodimlari jalb etilgan holda shartnoma majburiyatlarining bajarilishi, talabnoma va da'vo ishlarining ahvoli tekshirilishi mumkin. Huquqiy ishlarning asosiy yo'nalishlarini qamrab olgan holda xo'jalik yurituvchi subyektning butun xo'jalik faoliyatini kompleks tekshirish maqsadga muvofiqdir.

Biroq barcha boshqaruv organlarining yuridik xizmatlari ham tekshirish dasturiga ega emaslar, bu ahvol tekshiruvlar sifatiga salbiy ta'sir ko'rsatmoqda.

Shu sababli tekshiruvlar dasturiga ega bo'lish maqsadga muvofiq bo'lib, unda quyidagi asosiy masalalarning aniqlanishi nazarda tutilishi mumkin:

1) yuridik xizmatning qanday tashkil etilganligi, xodimlari, ularning ish sharoitlari, yuridik adabiyot va normativ-huquqiy hujjatlar bilan ta'minlanganligi;

2) xo'jalik yurituvchi subyektida qonuniylikni ta'minlashda yuridik xizmatning roli, huquqiy tusdagi hujjatlarga viza qo'yishning majburiy tartibi belgilanganligi, viza qo'yishdan bosh tortish hollari, yuridik xizmat xodimlari aniqlaydigan xatolarning xususiyati va ular tomonidan ko'riladigan choralalar; tarkibiy bo'linmalar tomonidan chiqarilgan buyruq va farmoyishlarning qonuniyligini nazorat qilish, korxonalar rahbarlarining buyruqlariga prokuratura tomonidan taqdimnoma yoki protest kiritish holatlarining hamda noqonuniy buyruqlar chiqarish faktlarining mavjudligi;

3) talabnoma va da'vo ishlarini tashkil qilinishi, taqdim etilgan talabnoma va da'volarning xususiyati, miqdori hamda ularni ko'rib chiqish muddatlari va natijalarining tahlili; sudga asossiz da'vo taqdim qilish faktlari; yuridik xizmat xodimining xo'jalik sudida qatnashishi; da'vo muddatlarini o'tkazib yuborish hollarining mavjudligi;

4) xo'jalik shartnomalarini tuzish ishlarining tashkil qilinishi; shartnoma tuzmasdan yoki xaridorning buyurtmasini olmasdan mahsulot yetkazib berish faktlarining mavjudligi; shartnoma aloqalarining o'rnatilishi; shart-

noma oldi nizolari va ularning tavsifi; tuzilayotgan shartnomalarning yuridik jihatdan asoslanganligi; shartnomalar tuzish chog'ida xo'jalik yurituvchi subyektning qonuniy manfaatlarini himoyalash yetarli darajada ta'minlanishi, shartnomalarda mahsulot yetkazib beruvchi va iste'molchi munosabatlaridan kelib chiqadigan o'ziga xos xususiyatlarning ko'zda tutilishi;

5) yuridik xizmatning o'g'irlik, kamomad va yetishmovchiliklarga qarshi kurashdagi roli, materiallarni tergov idoralariga yo'llash muddatlari va asosliligi; talon-torojlik, kamomad, yetishmovchilik va noishlab chiqarish xarajatlari oqibatida xo'jalik yurituvchi subyektga yetkazilgan zararni undirilishini ta'minlash;

6) talabnoma-da'vo va sud ishlarini ko'rib chiqish natijalarini umumlashtirish ishi; yuridik xizmatning xo'jalik yurituvchi subyekt rahbariyati oldiga xo'jalik yurituvchi subyektning moliya-xo'jalik faoliyatidagi kamchiliklarni bartaraf etish borasida qanday masalalarni qo'yishi va ushbu kamchiliklarni bartaraf etish choralari;

7) yuridik xizmatning mehnat qonunchiligiga rioya qilishni ta'minlashda va mehnat intizomini mustahkamlashda ishtirok etishi;

8) yuridik xizmat xodimlarining qonunchilikni targ'ib qilish borasidagi (suhbat, ma'ruza, matbuotda chiqish va hokazo) va huquqiy masalalar bo'yicha maslahatlar berish borasidagi ishlari.

Xo'jalik yurituvchi subyekt yuridik xizmati faoliyatini yaxshilash maqsadida huquqiy ishlarni tekshirish va o'rganish bevosita ularga yordam ko'rsatish bilan birgalikda olib borilishi lozim.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar amalga oshiriladigan huquqiy ishlar bo'yicha hisobot shakli va uni taqdim qilish tartibi rasman belgilanmagan. Iqtisodiy ma'lumotlar esa tarqoq ko'rinishda, buxgalteriya hisobotlari va balanslarida, ularga ilova qilingan tushuntirish xatlarida, ma'lumotlar to'plamlarida, xo'jalik sudi hisobotlarida mavjud. Ijtimoiy ahamiyatga ega bo'lgan ma'lumotlar esa, masalan, idoralar taqdimnomasi, prokuratura protestlari va sud qarorlari bo'yicha o'z ishiga qayta tiklangan shaxslar soni, o'z xohishiga binoan ishdan bo'shash sabablari va hokazo to'g'risidagi ma'lumotlar rasmiy hisobotda umuman aks ettirilmaydi. Shu sababli boshqaruv organlari xo'jalik yurituvchi subyektlardan bir martalik ma'lumotlarni so'rashga majbur bo'lishmoqda. Masalan, ba'zi davlat boshqaruv organlarida ularga bo'ysunuvchi xo'jalik yurituvchi subyektlardan bajarilgan huquqiy ishlar to'g'risida yarim yillik va yillik axborot talab qilinadi. Axborot rahbar yoki uning o'rinbosari tomonidan, uning ilovasi esa xo'jalik yurituvchi subyekt yuriskonsulti, bosh hisobchisi tomonidan imzolanadi. Axborotga quyidagi ma'lumotlar ilova qilinadi:

— yuridik xizmat xodimlarining miqdor, sifat tarkibi, huquqiy xizmat ko'rsatish shakli, huquq burchaklari, jamoat yuridik maslahati, mehnat nizolari va mulkni saqlash komissiyalarining mavjudligi;

— tuzilgan xo'jalik shartnomalari va bitimlari soni;

— aniqlangan talon-torojlik, jumladan, mayda o'g'irlik faktlari, zarar miqdori, o'g'irlik hollarining ma'muriyat, mehnat jamoasi, sudlar, ichki ishlar bo'limlari tomonidan ko'rilishi; o'g'irlik uchun ishdan bo'shatilgan xodimlar soni va aybdor shaxslardan undirilgan zarar miqdori;

— yuridik xizmat tomonidan o'tkazilgan tekshirishlar bo'yicha aniqlangan xato va kamchiliklar; mehnat qonunchiligiga rioya qilish, da'vo ishining tashkil etilishi;

– sud, xo‘jalik sudi orqali va talabnoma tartibida xo‘jalik yurituvchi subyektlar foydasiga undirilgan summa, shu jumladan, mahsulot va tovarlarni noto‘liq, sifatsiz yetkazib berganlik, idishlarni o‘z vaqtida qaytarmaslik, temir yo‘l tomonidan yuklarni yetkazish muddatlarining o‘tkazib yuborilishi, qurilish pudrati shartnomasini bajarmaslik, mahsulot va tovarlar haqini o‘z vaqtida to‘lamaslik, kontraktatsiya shartnomalari majburiyatlarini buzganlik uchun undirilgan jarimalar;

– mahsulot va tovarlarni to‘liq, sifatli yetkazib bermaslik qurilish pudrati shartnomasini bajarmaslik, idishni qaytarish muddatini buzish, vagonlar va avtotransport vositalarining bekor turishi, tashish rejasini bajarmaslik, yetkazilgan mahsulot haqini o‘z vaqtida to‘lamaslik, yuklarni yetkazish jadvalini buzganlik uchun xo‘jalik yurituvchi subyekt tomonidan o‘z kontragentlariga to‘langan jarimalar va aybdor shaxslardan jarima, penya to‘lash natijasida keltirilgan zarar bo‘yicha undirilgan summa;

– huquqiy mavzularda o‘qilgan ma‘ruzalar, rahbarlar, mutaxassislar, ishchi va xizmatchilar, moddiy javobgar shaxslar va yuris-konsultlar uchun o‘tkazilgan seminarlar soni, qonunchilikni qo‘llash bo‘yicha maslahat va tushuntirishlar berish;

– yuridik xizmat xodimlarining xat va shikoyatlarni ko‘rib chiqishi.

Xo‘jalik yurituvchi subyektda huquqiy ishga boshqaruv organlari tomonidan rahbarlikning muhim shakli ular tomonidan o‘tkaziladigan yuridik xizmat xodimlari seminarlari va yig‘ilishlaridir. Masalan, qator vazirlik va idoralarda xo‘jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmat xodimlarining yig‘ilishlari o‘tkaziladi, ularda yuriskonsultlar o‘tkazgan tekshirish natijalari asosida huquqiy ishni tashkil qilishni yaxshilash, qonuniylikni mustahkamlash va bozor munosabatlari sharoitida xo‘jalik yurituvchi subyektlarning moliya-xo‘jalik faoliyatini yaxshilash uchun huquqiy vositalardan foydalanishni kuchaytirish choralari muhokama etiladi.

Yuridik bo‘limlar bosh hisobchilar, ishlab chiqarish texnologiya laboratoriyalari boshliqlari, kadrlar bo‘limi xodimlari ishtirokida yuriskonsultlarning seminar-yig‘ilishlarini o‘tkazishni amaliyotda faolroq qo‘llay boshladilar. Ularda huquqiy ishning shartnomalar tuzish, ularni bajarish va bajarilishini nazorat qilish, noishlab chiqarish xarajatlarini qisqartirish va mahsulotning zarur sifatini ta‘minlash borasida huquqiy ishni tashkil qilish va hokazo kabi dolzarb masalalari muhokama qilindi. Bunday seminar yig‘ilishlarni o‘tkazishning maqsadga muvofiqligiga shubha yo‘q, chunki qonunchilikni qo‘llash amaliyotda uchraydigan murakkab masalalarni hech qanday uslubiy ko‘rsatmalar va axborot xatlarida oldindan nazarga olib bo‘lmaydi.

Huquqiy ishlar darajasi va yuridik xizmat rolini oshirish, xo‘jalik yurituvchi subyektlar iqtisodiyotiga huquqiy vositalar ta‘sirini kuchaytirish va ular faoliyatida qonuniylikni mustahkamlash maqsadida ayrim vazirlik va idoralarda xo‘jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmatlarining ko‘riktanlovlari o‘tkaziladi. Yuridik xizmat ishi darajasini baholash ular faoliyatining ijobiy va salbiy tomonlarini namoyish qiladigan ko‘rsatkichdan iborat tizimda o‘tkaziladi. Ijobiy tomonlarga, masalan, tarmoqdagi xo‘jalik yurituvchi subyektlarda, tarkibiy bo‘linmalarda va ishlab chiqarish bir-

liklarida qonunchilikka amal qilishni muntazam tekshirish rejasining bajarilishi; o'g'irliklar, kamomad to'g'risidagi materiallarning huquqni muhofaza qilish idoralariga o'z vaqtida topshirilishi; talabnoma-da'vo ishini tahlil qilish; shartnomalarni to'liq va o'z vaqtida tuzish; undirilgan jaimalar summasi; debitorlik qarzini tugatishda ishtirok etish; huquqiy mavzularda o'qilgan ma'ruzalar va o'tkazilgan seminar va suhbatlar soni va boshqalar kiritilgan. Salbiy ko'rsatkichlarga, jumladan, quyidagilar kiritilgan: xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari tomonidan yuriskonsult vizasisiz, amaldagi qonunchilikni buzgan holda imzolangan buyruqlar, shartnomalar va boshqa huquqiy hujjatlar soni; yuridik xizmat viza qo'ygan qonunchilikka zid keladigan buyruqlar soni; debitorlik qarzlari bo'yicha da'vo muddatlarini o'tkazib yuborish holatlari soni.

Ko'rik-tanlovda eng yaxshi natijalarga erishganlar boshqaruv organi faxriy yorliqlari va pul mukofotlari bilan taqdirlanadi. Shunday qilib, yuridik xizmatlar ishining ko'rik-tanlovlarini o'tkazish yuridik xizmatga idoraviy rahbarlik shakllaridan biri hisoblanadi va keng tarqalishi maqsadga muvofiqdir.

Yuridik xizmat xodimlari malakasini oshirish turli usullarda amalga oshirilmoqda. Rahbar xodimlar va mutaxassislar malakasini oshirish maxsus kurslari yoki institutlarida o'qitish va seminar-yig'ilishlarda qatnashish (ular ko'p hollarda ushbu tarmoqning o'ziga xos xususiyatlarini hisobga olgan mavzular yo'nalishida tashkil qilinadi) yuqoridagi usullarning asosiylari hisoblanadi.

Amaliyot materiallari bilan tanishish shuni ko'rsatadiki, yuridik xizmatga idoraviy rahbarlik barcha vazirlik, idora va boshqa boshqaruv organlarida bir xil darajada olib borilmayapti. Buning sabablaridan biri shundan iboratki, ko'pgina vazirlik, idoralarning nizomlarida va xo'jalik boshqaruv organlari ustavlarida tarmoqdagi xo'jalik yurituvchi subyektlarning yuridik xizmatiga rahbarlik qilish ko'zda tutilmagan, yana bir sababi ayrim vazirlik va kompaniyalarda ushbu ish tashkilotchisi yuridik xizmat umuman yo'q yoki faqat bir kishidan iborat va tabiiyki, u asosan markaziy (ishchi) apparat doirasida maslahat berish, tushuntirish, buyruq, yo'riqnoma va farmoyishlarining qonuniyligini nazorat qilish bilan shug'ullanadi. Biroq ish sharoitlari tarmoqda tartib o'rnatish, xo'jalik yurituvchi subyektlarning moliya-xo'jalik faoliyatini yaxshilash uchun barcha vosita va imkoniyatlardan foydalanishga, yangicha munosabatda bo'lishni talab qiladi. Bu vazifalarni amalga oshirishda vazirlik, idora markaziy apparati va boshqa boshqaruv organlari ishchi apparati yuridik xizmati xodimlari ko'p ish qilishlari, eng avvalo tarmoqda huquqiy va huquqiy tarbiya ishiga rahbarlik qilishlari lozim.

Xulosa qilib aytganda, yuridik xizmatga rahbarlikni to'g'ri yo'lga qo'yilishi xo'jalik yurituvchi subyektlardagi huquqiy ishlar samaradorligini oshirish orqali ularning faoliyatida qonuniyligni ta'minlash, moliyaviy ko'rsatkichlarini yaxshilash, xodimlarning huquq va qonuniy manfaatlari himoya qilinishini kuchaytirish, yuridik xizmat xodimlarining mas'uliyatini oshirishga erishiladi.

## ADABIYOTLAR RO'YXATI

### I. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti I.A.Karimov asarlari

1. Karimov I.A. O'zbekistonning o'z istiqlol va taraqqiyot yo'li. –T.: O'zbekiston, 1992.
2. Karimov I.A. O'zbekiston kelajagi buyuk davlat. –T.: O'zbekiston, 1992.
3. Karimov I.A. O'zbekiston iqtisodiy islohotlarni chuqurlashtirish yo'lida. –T.: O'zbekiston, 1995.
4. Karimov I.A. O'zbekiston XXI asr bo'sag'asida: xavfsizlikka tahdid, barqarorlik shartlari va taraqqiyot kafolatlari. –T.: O'zbekiston, 1997.
5. Karimov I.A. Yangicha fikrlash va ishlash – davr talabi. T.5. – T.: O'zbekiston, 1997.
6. Karimov I.A. O'zbekiston XXI asrga intilmoqda. –T.: O'zbekiston, 1999.
7. Karimov I.A. “Adolat qonun ustivorligida”. –T.: O'zbekiston, 2001.
8. Karimov I.A. Vatan ravnaqi uchun har birimiz mas'ulmiz. T.9. – T.: O'zbekiston, 2001
9. Karimov I.A. Parlament – jamiyat hayotining ko'zgusi. T.13. –T.: O'zbekiston, 2005. –B. 156–173.
10. Karimov I.A. Bizning bosh maqsadimiz–jamiyatni demokratlashtirish va yangilash, mamlakatni modernizatsiya va isloh etishdir. T.13. –T.: O'zbekiston, 2005. –B. 174–222.
11. Karimov I.A. Yangi hayotni eskicha qarash va yondashuvlar bilan qurib bo'lmaydi T.13. –T.: O'zbekiston, 2005. –B. 223–251.
12. Karimov I.A. Inson, uning huquq va erkinliklari hamda manfaatleri – eng oliy qadriyat. –T.: O'zbekiston, 2005.
13. Karimov I.A. Erishilgan yutuqlarni mustahkamlab, yangi marralar sara izchil harakat qilishimiz lozim. “Xalq so'zi”, 2006-yil 11-fevral.
14. Karimov I.A. Mamlakatimiz taraqqiyotining qonuniy asoslarini mustahkamlash faoliyatimiz mezonini bo'lishi darkor. “Xalq so'zi”, 2006-yil 27-fevral.

### II. O'zbekiston Respublikasining normativ-huquqiy hujjatlari

1. O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi. –T.: O'zbekiston, 2003.
2. O'zbekiston Respublikasining “Advokatura to'g'risida”gi Qonuni // O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Axborotnomasi. – 1997. – 2-son. 48-modda.
3. O'zbekiston Respublikasi Xo'jalik protsessual kodeksi. –T.: Adolat, 1998.
4. O'zbekiston Respublikasining “Xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatining shartnomaviy–huquqiy bazasi to'g'risida”gi Qonuni //O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Axborotnomasi. – 1998. – 9-son. 170-moddu.

5. O‘zbekiston Respublikasining “Advokatlik faoliyatining kafolatlari va advokatlarning ijtimoiy himoyasi to‘g‘risida”gi Qonuni // O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Axborotnomasi. – 1999. – 1-son. – 12-modda.

6. O‘zbekiston Respublikasining “Normativ-huquqiy hujjatlar to‘g‘risida”gi Qonuni. // O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Axborotnomasi. – 2001, – 1–2-son, – 8-modda.

7. O‘zbekiston Respublikasining “Prokuratura to‘g‘risida”gi Qonuni // O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Axborotnomasi. – 2001, – 9–10-son, – 168-modda

8. O‘zbekiston Respublikasining “O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Qonunchilik palatasi to‘g‘risida»gi Konstitutsiyaviy qonuni // O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlis Axborotnomasi. – 2002. – 12-son. – 215-modda.

9. O‘zbekiston Respublikasining “O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Senati to‘g‘risida”gi Konstitutsiyaviy qonuni // O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlis Axborotnomasi. – 2002. – 12-son. – 213-modda.

10. O‘zbekiston Respublikasining “O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasining Reglamenti to‘g‘risida”gi Qonuni // Oliy Majlisining Axborotnomasi. – 2003. – 9–10-son. – 136-modda.

11. O‘zbekiston Respublikasining “O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senatining Reglamenti to‘g‘risida”gi Qonuni // O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining Axborotnomasi. – 2005. – 5-son. – 161-modda.

12. O‘zbekiston Respublikasining “O‘zbekiston Respublikasi Savdo-sanoat palatasi to‘g‘risida”gi Qonuni // O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami. – 2005, – 1-son, – 3-modda

13. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Huquqiy tarbiyani yaxshilash, aholining huquqiy madaniyati darajasini yuksaltirish, huquqshunos kadrlarni tayyorlash tizimini takomillashtirish, jamoatchilik fikrini o‘rganish ishini yaxshilash haqida”gi Farmoni // “Xabarnoma”. – 1997. – 2-son. – B. 45–47

14. “O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasining Devoni to‘g‘risida”gi Nizom // O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasi Spikerining 2005-vil 7 -apreldagi farmoyishi bilan tasdiqlangan.

15. “O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senatining Devoni to‘g‘risida”gi Nizom // O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senati Kengashining 2005-yil 18-apreldagi Qarori bilan tasdiqlangan.

16. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining “O‘zbekiston Respublikasining davlat boshqaruv organlari va korxonalarida yuridik xizmat to‘g‘risidagi Nizomni tasdiqlash haqida”gi Qarori // O‘zbekiston Respublikasi Hukumatining qarorlari to‘plami. – 1993. – 3-son. – 8-modda.

17. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining «O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining «Xo‘jalik yurituvchi subyektlarning iqtisodiy nochorligi va shartnoma majburiyatlarining bajarilishi uchun mansabdor shaxslarning javobgarligini kuchaytirish to‘g‘risida»gi 1998-yil 4-martdagi PF–

1938-son Farmonining bajarilishini ta'minlash chora-tadbirlari haqidagi Qarori // O'zbekiston Respublikasi Hukumatining qarorlari to'plami. – 1998. – 4-son. – 17-modda.

18. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining «O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi faoliyatini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida»gi Qarori // O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami. – 2003. – 15-16-son. – 138-modda.

19. O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi haqidagi Nizom. // O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami. – 2003. – №15–16. – 138-modda.

20. «O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparating Yuridik bo'limi to'g'risida»gi Nizom // O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami. – 2004. – 48–49-son. – 496-modda.

21. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2004-yil 5-yanvardagi “Davlat boshqaruvi hududiy organlari tuzilmasini takomillashtirish to'g'risida”gi Qarori // O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami. – 2004. – 1–2-son. – 11-modda.

### Maxsus adabiyotlar

1. Abdusalomov M.E., Otaxonov F.H. Kontraktatsiya shartnomalari, talabnoma va da'vo arizalari. – T.: Adolat, 1998. – 200 b.

2. Адвокатская деятельность. Учебно-практическое пособие / Буробин В.Н., Власов А.А. и др. Изд. 2-е, перераб. и допол. – М.: ИКФ “ЭКМОС”, 2003. – 624 с.

3. Анохин В.С. Правовая работа в народном хозяйстве в условиях рыночной экономики. Воронеж: Институт экономики и права, 2001.

4. Айзин С.М., Тихомиров М.Ю. Юридическая служба на предприятии: настольная книга юрисконсульта. 2-е изд., перераб. и доп. М.: «Термика-М», 2004.

5. Брагинский М.И., Витрянский В.В. Договорное право. Книга третья: Договоры о выполнении работ и оказании услуг. – М.: Статут, 2002. – 1038 с.

6. Введение в юридическую специальность. /А.А.Абдурахманов, А.А.Гришин и др. под ред. А.П.Коренева. – М.: Шит-М. 1999. – 144 с.

7. Жалинский А.Э. Профессиональная деятельность юриста. – М.: Юристь, 1997. – 151 с.

8. Иванов В.Н. Профессия – юрист. Справочные для абитуриентов и студентов учебных заведений юридического профиля. – М.: Издательство “Ось-89”. 1998. – 208 с.

9. Кучерена А.Г. Адвокатура. Учеб. – М.: Юристь, 2004. – 351 с.

10. Кузякин Ю.П. Юридическая служба. М.: МГИУ, 2002.

11. Лебедев К.К. Правовое обслуживание бизнеса (корпоративный юрист): Учеб.-практ. пособие. – М.: Юристь, 2001. – 475 с.

12. Otaxonov F.H. Yuridik xizmatning xo'jalik shartnomalarini tuzish va



ularning ijrosini ta'minlashdagi roli // J.Xo'jalik va huquq. – 2001. – 10-son. – B.26–33.

13. Otaxonov F.H. Yuridik xizmatning mehnat qonunchiligiga rioya qilish va mehnat intizomini mustahkamlashdagi roli// O'zbekiston iqtisodiy axborotnomasi. – 2001. – 7–8-son. – B.25–27.

14. Otaxonov F.H. Yuridik xizmat yangi bosqichda// J. Qonun himoya-sida – 2001 – 9-son. – B.26–27.

15. Otaxonov F.H. Korxonada faoliyatida yuridik xizmatning ahamiyati// J.Hayot va qonun. – 2001. – 6-son. – B.73–74.

16. Otaxonov F.H. Konstitutsiya va yuridik xizmatning huquqiy holati (“Konstitutsiya va fuqarolik jamiyatini shakllantirishning dolzarb muammolari” – ilmiy–amaliy konferentsiya materiallari), –T., 2003. – B.159–162.

17. Отахонов Ф.Х. Проблемы юридической службы органов управления Республики Узбекистан. Т. Адолат, 1993. – 175 с.

18. Otaxonov F.H. Xalq xo'jaligida yuridik xizmat va talabnoma-da'vo ishlarini yuritish. T. Adolat 1997. – 200 b.

19. Otaxonov F.H. Tadbirkorlarga huquqiy xizmat ko'rsatish masalalari. –T.: TDYuI, 2003. – 50 b.

20. Otaxonov F.H. O'zbekiston Respublikasida yuridik xizmat-o'quv qo'llanmasi / T.: TDYuI, 2003. – 140 b.

21. Отахонов Ф.Х. Участие адвоката в хозяйственном процессе (учебное пособие). – Т.: ТГЮИ, 2005. –197 с.

22. Otaxonov F.H. O'zbekiston Respublikasida yuridik xizmat (o'quv-uslubiy qo'llanma). – T.: TDYI, 2006.– 98 b.

23. Otaxonov F.H., Amonov D.H. Tadbirkorlik subyektlarini tashkil etishning huquqiy asoslari. –T.: TDYI, 2006. – 116 b.

24. Пугинский Б.И., Неверов О.Г. Правовая работа. М.: «Зерцало-М», 2004.

25. Salomov B. O'zbekistonda advokatlik faoliyati. T. Adolat 2000, –144 b.

26. Sindorov K. Qishloq xo'jaligi sohasidagi shartnomalar. T.: Yangi asr avlodi, 2003. – 252 b.

27. Tadbirkorlik huquqi–Darslik– Umumiy qism: Rahmonqulov H., Ro'zinazarov Sh. va boshqalar. T.: Konsauditinform, 2002. – 672 b.

28. Тихомиров М.Ю. Айзин С.М. Юридическая служба на предприятии: настольная книга юрисконсульта. М., 2005.

29. Qodirov K. Xo'jalik shartnomasi: rasmiylashtirish tartibi, bajarilishini ta'minlash usullari va amaliyoti. – T.: Yangi asr avlodi, 2003. – 692 b.

30. O'zbekiston Respublikasi xalq xo'jaligida yuridik xizmat. (tuzuvchi Otaxonov F.H.) // Normativ hujjatlar to'plami. T.: Adolat, 1994.

# **O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASINING YURIDIK XIZMAT FAOLIYATIGA OID NORMATIV-HUQUQIY HUJJATLARI**

## **O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASINING QONUNI**

1998-yil 29-avgust  
670-I-son

### **XO‘JALIK YURITUVCHI SUBYEKTLAR FAOLIYATINING SHARTNOMAVIY-HUQUQIY BAZASI TO‘G‘RISIDA**

(O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Axborotnomasi.  
1998, 9-son, 170-modda.)  
Ko‘chirma

### **III. XO‘JALIK SHARTNOMASI BO‘YICHA TALABNOMALAR VA DA‘VOLAR BILDIRISH**

#### **17-modda. Talabnoma bildirish tartibi**

Huquqlari va qonuniy manfaatlari buzilgan xo‘jalik yurituvchi subyekt mazkur huquq va manfaatlarni buzgan xo‘jalik yurituvchi subyektga nisbatan talabnoma bildirishga haqlidir.

Talabnoma yozma shaklda bildiriladi. Talabnomada quyidagilar ko‘rsatiladi:

- talabnoma bildirgan xo‘jalik yurituvchi subyektning va talabnoma bildirilayotgan xo‘jalik yurituvchi subyektning nomi;
- talabnoma bildirilgan sana va uning raqami;
- talabnoma bildirish uchun asos bo‘lgan holatlar;
- talabnomada bayon etilgan holatlarni tasdiqlovchi dalillar;
- arz qiluvchining talablari;
- talabnoma summasi va uning hisob-kitobi, arz qiluvchining to‘lov va pochta rekvizitlari;

talabnomaga ilova qilinayotgan hujjatlarning ro‘yxati.

Talabnoma xo‘jalik yurituvchi subyektning rahbari yoki rahbarning o‘rinbosari tomonidan imzolanadi. Talabnoma buyurtma yoki qimmatli xat tarzida, telegraf, teletayp orqali, shuningdek talabnoma jo‘natilganligini qayd etadigan, qabul qilib oluvchini ogohlantiradigan boshqa aloqa vositalaridan foydalanilgan holda jo‘natiladi yoxud tilxat olib topshiriladi.

Yuklarni tashish va aloqa xizmatlari ko‘rsatishga doir operatsiyalardan kelib chiqadigan talabnomalarni transport va aloqa xo‘jalik yurituvchi subyektlariga bildirish tartibi va muddatlari qonun hujjatlarida belgilab qo‘yiladi.

#### **18-modda. Talabnomani ko‘rib chiqish tartibi va muddatlari**

O‘ziga talabnoma bildirilgan xo‘jalik yurituvchi subyekt talabnomani olgan kundan boshlab bir oy muddat ichida unga javob qaytarishi shart.

Talabnomaga javob xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari yoki rahbarning o'rinbosari tomonidan imzolanadi va muhr bilan tasdiqlanadi.

Talabnomaga javob buyurtma yoki qimmatli xat tarzida, telegraf, teletayp orqali, shuningdek talabnoma jo'natilganligini qayd etadigan, qabul qilib oluvchini ogohlantiradigan boshqa aloqa vositalaridan foydalanilgan holda jo'natiladi yoxud tilxat olib topshiriladi.

Talabnoma to'liq yoki qisman tan olingan taqdirda xo'jalik yurituvchi subyekt arz qiluvchiga o'zi tan olgan summani ixtiyoriy ravishda o'tkazadi.

Agar talabnomani tan olish to'g'risidagi javobda tan olingan summa o'tkazilishi haqida ma'lumot bo'lmasa, talabnoma bildirgan taraf javob olingandan so'ng yigirma kun muddat o'tgach, bank muassasasiga qarzdor tan olgan summani so'zsiz tartibda o'tkazish to'g'risidagi farmoyishni taqdim etishga haqli. Farmoyishga qarzdorning javobi ilova qilinadi.

#### **19-modda. Da'vo arizasini berish hamda sud buyrug'ini olish uchun ariza taqdim etish**

Taraf rad (qisman rad) javobini olgan taqdirda yoki talabnomaga belgilangan muddatda javob olmagan taqdirda, shuningdek xo'jalik shartnomalari yuzasidan talabnoma bildirmay ham xo'jalik sudiga da'vo arizasi berishi hamda sud buyrug'ini olish uchun ariza taqdim etishi mumkin. Mazkur arizalarni taqdim etish tartibi O'zbekiston Respublikasining Xo'jalik protsessual kodeksining 102-121-moddalari qoidalariga ko'ra belgilanadi.

### **IV. SHARTNOMAVIY MUNOSABATLARNI HUQUQIY JIHATDAN TA'MINLANISHINI TASHKIL ETISH. XO'JALIK SHARTNOMALARI TO'G'RISIDAGI QONUN HUJJATLARIGA RIOYA ETILISHINI NAZORAT QILISH**

#### **20-modda. Xo'jalik shartnomasi subyektlariga yuridik xizmat ko'rsatish**

Xo'jalik shartnomasi subyektlariga yuridik xizmat ko'rsatish ularning yuridik xizmatlari yoki ana shu maqsadda shartnoma asosida jalb etilgan advokatlar tomonidan amalga oshiriladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarning yuridik xizmati:

xo'jalik shartnomalarini tuzish, bajarish, o'zgartirish va bekor qilishning belgilangan tartibiga rioya etilishini, shuningdek talabnoma bildirish va uni ko'rib chiqish tartibiga rioya etilishini nazorat qiladi;

shartnomaviy munosabatlardan kelib chiqadigan nizolar yuzasidan da'vo ishlarini olib boradi;

xo'jalik shartnomalari bajarilishi ustidan o'zaro tekshiruvlar o'tkazilishini nazorat qiladi;

xo'jalik yurituvchi subyekt rahbariga imzolash uchun taqdim etilayotgan xo'jalik shartnomalari loyihalarining va ular bilan bog'liq huquqiy tusdagi boshqa hujjatlarning qonun hujjatlari talablariga muvofiqligini tekshiradi;

tayyorlangan xo'jalik shartnomasi va u bilan bog'liq huquqiy tusdagi boshqa hujjat loyihasi qonun hujjatlari talablariga mos emasligi aniqlangan taqdirda, o'z e'tirozini asoslagan holda uni qo'shimcha ravishda ishlab chiqish uchun qaytaradi;

shartnomaviy munosabatlarni takomillashtirish yuzasidan takliflar ishlab chiqishda bevosita ishtirok etadi.

## **21-modda. Xo‘jalik shartnomalarini huquqiy ekspertizadan o‘tkazish**

Xo‘jalik shartnomalari ularni imzolashga tayyorlash jarayonida xo‘jalik yurituvchi subyektlarning yuridik xizmati yoki jalb etilgan advokatlar tomonidan qonun hujjatlariga muvofiqligi yuzasidan tekshirib ko‘rilishi kerak. Shartnomalarni ularning imzolarisiz tuzishga yo‘l qo‘yilmaydi.

Qonun hujjatlarida belgilangan eng kam ish haqi miqdorining ikki yuz baravaridan ortiq summadagi xo‘jalik shartnomalari xo‘jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmatining yoki jalb etilgan advokatlarning yozma xulosasidan keyingina tuziladi.

Xulosada, qoida tariqasida quyidagilar ko‘rsatiladi:

xo‘jalik shartnomasida ko‘rsatilgan munosabatlar qaysi qonun hujjatlari bilan tartibga solinishi;

xo‘jalik shartnomasi shartlarining qonun hujjatlari talablariga mos kelish-kelmasligi;

tarafning javobgarligi me‘yori va nizolarni hal etish tartibi qonun hujjatlari talablariga mos kelish-kelmasligi.

## **22-modda. Xo‘jalik shartnomalari bajarilishini o‘zaro tekshirish**

Xo‘jalik shartnomalarining taraflari xo‘jalik shartnomalari o‘z vaqtida va lozim darajada bajarilishini o‘zaro tekshirib turadilar. Shartnoma majburiyatlari buzilgan hollarda xo‘jalik yurituvchi subyekt rahbari xo‘jalik shartnomalari bajarilishi uchun chora-tadbirlar ko‘rishi, xo‘jalik yurituvchi subyektning huquqlari va qonuniy manfaatlarini himoya qilishi, shuningdek zarur hollarda aybdor shaxsni javobgarlikka tortish choralari ko‘rishi shart.

## **23-modda. Xo‘jalik shartnomalari to‘g‘risidagi qonun hujjatlariga rioya etilishini nazorat qilish**

Xo‘jalik shartnomalarini tuzish, bajarish, o‘zgartirish va bekor qilish bilan bog‘liq bo‘lgan qonun hujjatlariga rioya etilishi ustidan nazoratni qonunlarga muvofiq prokuratura organlari amalga oshiradilar. Bu organlar aybdor shaxslarni qonunda belgilangan javobgarlikka tortish, xo‘jalik yurituvchi subyektga yetkazilgan zararni qoplash yuzasidan zarur chora-tadbirlarni ko‘radilar.

Adliya organlari xo‘jalik yurituvchi subyektlarga shartnoma majburiyatlarini tuzish va bajarish chog‘ida huquqiy yordam ko‘rsatadilar, shuningdek o‘z vakolatlari doirasida xo‘jalik shartnomalarining bajarilish jarayonini nazorat qiladilar.

## NORMATIV-HUQUQIY HUJJATLAR TO'G'RISIDA

(O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Axborotnomasi.  
2001, 1-2-son, 8-modda.)  
Ko'chirma

### III. NORMATIV-HUQUQIY HUJJATLARGA QO'YILADIGAN ASOSIY TALABLAR

#### **15-modda. Normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarining tayyorlanishini tashkil etish**

Normativ-huquqiy hujjat loyahasini ishlab chiqayotgan organ, qoida tariqasida, loyihani tayyorlash yuzasidan komissiya tuzadi.

Normativ-huquqiy hujjatlarning loyihalarini tayyorlashga manfaatdor davlat organlari, ilmiy muassasalar va boshqa tashkilotlarning vakillari, ayrim fuqarolar jalb etilishi mumkin.

Normativ-huquqiy hujjatni qabul qiluvchi organ normativ-huquqiy hujjatning loyahasini tayyorlashni davlat organlari, ilmiy muassasalar va boshqa tashkilotlarga, ayrim fuqarolarga belgilangan tartibda topshirishi yoki shartnoma asosida buyurtma berishi mumkin.

Normativ-huquqiy hujjatni qabul qiluvchi organ bir necha davlat organlari, ilmiy muassasalar va boshqa tashkilotlarga, ayrim fuqarolarga muqobil loyihalar tayyorlashni topshirishga yoki ular bilan shartnomalar tuzishga, shuningdek, eng yaxshi loyiha uchun tanlovlar e'lon qilishga haqlidir.

Iqtisodiyotning alohida tarmoqlari, davlat boshqaruvining boshqa sohalariga doir normativ-huquqiy hujjatlarning loyihalarini tayyorlashga tegishli tarmoqlar yoki boshqaruv sohalarining holati va rivojlanishi uchun mas'ul bo'lgan vazirliklar, davlat qo'mitalari yoki idoralari jalb etiladi.

Vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarining normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini tayyorlash bo'yicha ishini muvofiqlashtirib turish, qonun hujjatlariga muvofiq, O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan amalga oshiriladi.

#### **16-modda. Normativ-huquqiy hujjatni tayyorlashda normativ-huquqiy hujjatning qo'llanish amaliyotini hamda jamoatchilik fikrini o'rganish**

Normativ-huquqiy hujjatni tayyorlashda loyihani ishlab chiquvchi organ:

loyiha mavzusiga doir qonun hujjatlarining qo'llanilish tajribasini o'rganadi va hisobga oladi, huquqni tartibga solishga bo'lgan jamoatchilik ehtiyojini, qonun hujjatlarining samaradorligiga ta'sir etuvchi sabablar va sharoitlarni aniqlaydi;

davlat organlari, fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlari, korxonalar, muassasalar, tashkilotlar va jamoat birlashmalari, shuningdek, fuqarolarning takliflarini, ommaviy axborot vositalarining materiallarini, ilmiy muassasalar, olimlar va mutaxassislarining tavsiyalarini, jamoatchilik fikrini aniqlashning boshqa vositalari ma'lumotlarini umumlashtiradi va ulardan foydalanadi;

boshqa davlatlardagi qonunchilik yo'li bilan tartibga solish tajribasini hisobga oladi.

Qonun loyihalari qonun hujjatlarida belgilangan tartibda umumxalq muhokamasiga qo'yilishi mumkin. Boshqa normativ-huquqiy hujjatlarning loyihalari jamoatchilik yoki mutaxassislar muhokamasiga qo'yilishi mumkin.

### **17-modda. Normativ-huquqiy hujjatning loyahasini normativ-huquqiy hujjatni qabul qiluvchi organga kiritish**

Normativ-huquqiy hujjatning tayyorlangan loyihasi normativ-huquqiy hujjatni qabul qiluvchi organga taqdimnoma bilan kiritiladi. Taqdimnomada hujjatni qabul qilishning zarurligi asoslab beriladi, uni ishlab chiquvchilar ko'rsatiladi, hujjat mazmunining qisqacha tavsifi beriladi, loyiha kelishilgan davlat organlari, shuningdek, tashkilotlarning ro'yxati keltiriladi, kelishmovchiliklarning mazmuni va ular haqidagi asosli fikr qisqacha bayon etiladi.

Zarurat bo'lganda, normativ-huquqiy hujjat loyahasiga uni asoslash uchun moliyaviy-iqtisodiy hisob-kitoblar, statistikasi ma'lumotlari va boshqa axborotlar ilova qilinadi.

### **18-modda. Normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarining ekspertizasi**

Normativ-huquqiy hujjatlarning loyihalari huquqiy ekspertizadan o'tkazilishi shart.

Huquqiy ekspertiza davomida normativ-huquqiy hujjatning loyihasi O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va qonun hujjatlariga, shuningdek, qonunchilik texnikasi qoidalariga muvofiqligi tekshiriladi.

Huquqiy ekspertiza normativ-huquqiy hujjat loyahasini tayyorlagan organning yoki normativ-huquqiy hujjatni qabul qiladigan organning yuridik xizmati, shuningdek, O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan amalga oshirilishi mumkin.

Kiritilgan loyihaning sifatiga baho berish uchun normativ-huquqiy hujjatni qabul qiluvchi organning qaroriga binoan normativ-huquqiy hujjatning loyihasi boshqa xil (iqtisodiy, moliyaviy, ilmiy-texnikaviy, ekologiya va o'zga) ekspertizadan ham o'tkazilishi mumkin. Ekspertlar sifatida tegishli loyihani tayyorlashda ilgari bevosita ishtirok etmagan tashkilotlar va shaxslar jalb etiladi. Ekspertiza o'tkazish uchun boshqa davlatlar va xalqaro tashkilotlardan olimlar va mutaxassislar taklif etilishi mumkin. Ekspertlar normativ-huquqiy hujjatning loyihalarining ekspertizasini o'tkazishni topshirgan organning nuqtai nazari bilan bog'liq emasdir.

## 19-modda. Normativ-huquqiy hujjatning mazmuniga nisbatan qo'yiladigan talablar

Normativ-huquqiy hujjatning matni lo'nda, oddiy va ravon tilda bayon etiladi. Normativ-huquqiy hujjatda foydalaniladigan tushunchalar va atamalar ularning amaldagi qonun hujjatlarida qabul qilingan mazmuniga muvofiq, turlicha sharhlash imkoniyatini istisno etadigan tarzda bir xilda qo'llaniladi. Eskirgan hamda ko'p ma'noni anglatadigan so'zlar va iboralar, majoziy taqqoslashlar, sifatlashlar, kinoyalar qo'llanilishiga yo'l qo'yilmaydi.

Normativ-huquqiy hujjatda uni amalga oshirishning huquqiy vositalari, shu jumladan, moliyalashtirish manbalari, rag'batlantirish, mukofotlash va nazorat qilish chora-tadbirlari ko'rsatilishi mumkin.

Davlat organlari, fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlari, korxonalar, muassasalar, tashkilotlar va jamoat birlashmalari, shuningdek, mansabdor shaxslar va fuqarolarning majburiyatlarini belgilovchi normativ-huquqiy hujjatda ushbu majburiyatlarni buzganlik uchun javobgarlik choralari (agar bunday choralari qonun hujjatlarida nazarda tutilgan bo'lmasa yoki maxsus hujjatda belgilanishi kerak bo'lmasa) nazarda tutiladi.

Normativ-huquqiy hujjatga uni qabul qilish sabablari va maqsadlarini tushuntirishdan iborat bo'lgan muqaddima kiritilishi mumkin. Normativ ko'rsatmalar muqaddimaga kiritilmaydi.

Qonunlarda normativ ko'rsatmalar tartib raqamiga ega bo'lgan moddalar tarzida bayon etiladi. Qonunlarning moddalari qismlarga bo'linishi mumkin. Moddalarning qismlarida bandlar, kichik bandlar va xatboshilar bo'lishi mumkin. Boshqa normativ-huquqiy hujjatlarda, normativ ko'rsatmalar tartib raqamiga ega bo'lgan bandlar tarzida bayon etiladi. Bandlar kichik bandlarga va xatboshilarga bo'linishi mumkin.

Hajm jihatdan yirik normativ-huquqiy hujjatlarning mazmun jihatdan yaqin bo'lgan moddalari (bandlari) paragraflar va boblarga birlashtiriladi. Zarur hollarda boblar bo'limlarga va kichik bo'limlarga birlashtirilishi mumkin. Bo'limlar, kichik bo'limlar, boblar va paragraflar sarlavhalarga va tartib raqamlariga ega bo'ladi.

Normativ-huquqiy hujjatlarda qonun hujjatlariga kiritilayotgan yuridik, texnikaviy va boshqa maxsus atamalarning ta'riflari berilishi mumkin.

Zarur hollarda normativ-huquqiy hujjatda yuqoriroq yuridik kuchga ega bo'lgan normativ-huquqiy hujjatlarning ayrim qoidalari mazkur hujjatlarga havola qilingan holda aynan takrorlanadi.

Normativ-huquqiy hujjatlarda, qoida tariqasida, xuddi shunday yuridik kuchga ega bo'lgan amaldagi normativ-huquqiy hujjatlarning normativ ko'rsatmalari qayta aynan takrorlanmaydi.

Normativ-huquqiy hujjatning moddalarida (bandlarida) uning boshqa moddalariga (bandlariga), shuningdek, amaldagi boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga, ularning ayrim qoidalariga havolalar normativ ko'rsatmalarning o'zaro bog'liqligini ko'rsatish zarurati bo'lgan hollarda yoki takrorlashlarga yo'l qo'yimaslik uchun qo'llaniladi.

## **20-modda. Normativ-huquqiy hujjatning rasmiy matnini imzo qo'yib tasdiqlash**

Normativ-huquqiy hujjatning rasmiy matni quyidagi tarzda imzo qo'yib tasdiqlanadi:

O'zbekiston Respublikasining qonuni-O'zbekiston Respublikasi Prezidenti tomonidan;

O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining qarori – O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlis Raisi tomonidan;

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmoni – O'zbekiston Respublikasining Prezidenti tomonidan;

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarori – O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining Raisi tomonidan yoki uning topshirig'iga binoan O'zbekiston Respublikasi Bosh vaziri tomonidan;

vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralari normativ-huquqiy hujjatlari – hujjatni qabul qilgan organ rahbari tomonidan;

mahalliy davlat hokimiyati organlarining qarorlari – tegishli hokim tomonidan.

## **21-modda. Normativ-huquqiy hujjatlarining rekvizitlari**

Normativ-huquqiy hujjatlar quyidagi rekvizitlarga ega bo'ladi:

hujjatning turi va nomi;

hujjat qabul qilingan joy, sana va hujjat raqami;

tegishli normativ-huquqiy hujjatlarni imzo qo'yib tasdiqlashga rasman vakolati bo'lgan shaxslarning familiyasi, lavozimi va imzolari.

## **22-modda. Normativ-huquqiy hujjatlarni davlat ro'yxatidan o'tkazishga taqdim etish**

Vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralari normativ-huquqiy hujjatlar qabul qilingan kundan e'tiboran o'n kun ichida ularni davlat ro'yxatidan o'tkazish uchun O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligiga taqdim etadi.

## **23-modda. Yangi normativ-huquqiy hujjat qabul qilinganligi munosabati bilan ilgari qabul qilingan hujjatlarni qayta ko'rib chiqish**

Yangi normativ-huquqiy hujjat qabul qilinganligi munosabati bilan ilgari qabul qilingan normativ-huquqiy hujjatlarga zarur o'zgartirishlar yoki qo'shimchalar kiritiladi hamda ilgari qabul qilingan barcha hujjatlar yoki ularning qismlari, agar ular yangi normativ ko'rsatmalarga zid bo'lsa yoxud yangi hujjat bilan to'laligicha qamrab olingan yoki amalda o'z ahamiyatini yo'qotgan, lekin rasman o'z kuchini yo'qotgan deb e'tirof etilmagan bo'lsa, o'z kuchini yo'qotgan deb e'tirof etilmog'i kerak.

**O'zbekiston Respublikasi  
Prezidenti**

**I.KARIMOV**



## PROKURATURA TO'G'RIDA

(yangi tahriri)

(O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Axborotnomasi.  
2001, 9-10-son, 168-modda.)  
Ko'chirma

### III BO'LIM. PROKUROR NAZORATI

#### 11-BOB. QONUNLAR IJROSI USTIDAN NAZORAT

##### 20-modda. Nazorat predmeti

Vazirliklar, davlat qo'mitalari, idoralar, fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlari, jamoat birlashmalari, korxonalar, muassasalar, tashkilotlar hamda vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning harbiy qismlari, harbiy tuzilmalari, hokimlar va boshqa mansabdor shaxslar tomonidan qonunlarning ijro etilishi, shuningdek ular tomonidan qabul qilinayotgan hujjatlarning O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va qonunlariga muvofiqligi nazorat predmeti hisoblanadi.

##### 21-modda. Qonunlar ijrosini tekshirish

Qonunlar ijrosini tekshirish qonunlarning buzilayotganligi to'g'risidagi arizalar va boshqa ma'lumotlar asosida, shuningdek qonuniylik prokuror tomonidan choralar ko'rilishini talab qiladigan holatda ekanligidan kelib chiqqan holda qonunda belgilangan tartibda o'tkaziladi.

##### 22-modda. Prokurorning vakolatlari

Prokuror qonunlarning ijro etilishi ustidan nazoratni amalga oshirish jarayonida o'z vakolatlari doirasida:

vazirliklar, davlat qo'mitalari, idoralarning, korxonalar, muassasalar, tashkilotlarning, harbiy qismlarning hududi va xonalariga moneliksiz kirishga, hujjatlar va materiallarni ko'rishga, tekshirishlar o'tkazishga, tekshirish uchun qarorlar, farmoyishlar, buyruqlar va boshqa hujjatlarni, qonuniylikning holati to'g'risidagi va uni ta'minlashga doir chora-tadbirlar haqidagi ma'lumotlarni talab qilishga;

davlat organlari, harbiy qismlar, vazirliklar, davlat qo'mitalari va

idoralarining harbiy tuzilmalari rahbarlari va boshqa mansabdor shaxslaridan ular tasarrufidagi korxonalar, muassasalar, tashkilotlar faoliyatini tekshirish, taftish o'tkazishni, idoraviy va noidoraviy tekshirishlar o'tkazish uchun mutaxassislar ajratishni talab qilishga;

mansabdor shaxslar va fuqarolardan qonun buzilishi xususida og'zaki yoki yozma tushuntirishlar talab qilishga haqlidir.

Qonun buzilishi aniqlangan taqdirda prokuror ushbu Qonunda hamda boshqa qonun hujjatlarida nazarda tutilgan choralarni ko'rishga majbur.

### **23-modda. Xo'jalik faoliyatiga va boshqa faoliyatga prokurorning aralashuviga yo'l qo'yilmasligi**

Xo'jalik faoliyatiga va boshqa faoliyatga prokurorning bevosita aralashishiga, shuningdek idoraviy boshqaruv va tekshiruv organlarining vazifalarini bajarishiga yo'l qo'yilmaydi.

## **IV BO'LIM. SUDLARDA ISHLARNI KO'RISHDA PROKURORNING VAKOLATLARI**

### **33-modda. Sudlarda ishlarni ko'rishda prokurorning ishtiroki**

Fuqarolarning, korxonalar, muassasalar va tashkilotlarning huquqlari hamda qonuniy manfaatlari sud yo'li bilan samarali himoya qilinishini ta'minlash maqsadida barcha instantsiya sudlarida ishlar ko'rilayotganda prokuror qonunda belgilangan tartibda ishtirok etadi.

Prokuror sudda dalillarni tekshirishda ishtirok etadi, qonunning qo'llanishi xususida o'z fikrini bildiradi.

Ishlar sudlarda ko'rilayotganda ishtirok etayotgan prokurorning vakolatlari protsessual qonunlar bilan belgilanadi.

Prokuror sud protsessining boshqa ishtirokchilari bilan teng huquqlardan foydalanib, sudyalarning mustaqilligi hamda protsessual qonun hujjatlari normalariga qat'iy rioyaetish prinsipiga amal qilishi shart.

### **34-modda. Ishlarni suddan talab qilib olish va chaqirib olish**

Sudning hukmi, hal qiluv qarori, ajrimi va qarori qonuniy kuchga kirgan har qanday ishni prokuror o'z vakolatlari doirasida suddan talab qilib olish huquqiga egadir. Prokuror yoki uning topshirig'iga binoan prokuratura organlarining boshqa xodimlari sudlarda bunday ishlarning har qanday toifasini o'rganib chiqish huquqiga ega.

### **35-modda. Sud qarorlariga protest keltirish**

Prokuror protsessual qonunda belgilangan tartibda o'z vakolatlari

doirasida sudning hukmi, hal qiluv qarori, ajrimi va qaroriga protest keltirishga haqli.

Protest keltirish prokurorning vakolat doirasidan chetga chiqib ketadigan hollarda u protest keltirish to'g'risidagi taqdimnoma bilan yuqori turuvchi prokurorga murojaat etadi.

### **36-modda. Protestlarni o'zgartirish, to'ldirish, chaqirib olish**

Sudning hukmi, hal qiluv qarori, ajrimi va qaroriga nisbatan keltirilgan apellyatsiya, kassatsiya, xususiy va nazorat tartibidagi protest ishni sudda ko'rish boshlangunga qadar protest keltirgan prokuror tomonidan, shuningdek yuqori turuvchi prokuror tomonidan o'zgartirilishi, to'ldirilishi yoki chaqirib olinishi mumkin.

## **V BO'LIM. PROKUROR NAZORATI HUJJATLARI**

### **37-modda. Prokuror nazorati hujjatlarining turlari**

Protest, qaror, taqdimnoma, ariza va ogohlantiruv prokuror nazorati hujjatlaridir.

### **38-modda. Protest**

Qonunga zid bo'lgan hujjatga nisbatan protestni prokuror ana shu hujjatni qabul qilgan organga yoki yuqori turuvchi organga keltiradi. Mansabdor shaxsning noqonuniy qaroriga nisbatan ham xuddi shunday tartibda protest keltiriladi.

Protest kelib tushgan vaqtdan boshlab o'n kunlik muddatdan kechiktirmay ko'rib chiqilishi shart. Qonunbuzarlikni darhol bartaraf etish talab qilingan alohida hollarda prokuror protestni ko'rib chiqishning qisqartirilgan muddatini belgilashga haqli. Protestni ko'rib chiqish natijalari to'g'risida uch kunlik muddat ichida prokurorga yozma ravishda ma'lum qilinadi.

Protest kollegial organ tomonidan ko'rib chiqiladigan hollarda majlis kuni haqida prokurorga ma'lum qilinadi va u majlisda ishtirok etishga haqlidir.

Protest shu hujjatni qabul qilgan organ (mansabdor shaxs) yoki yuqori turuvchi organ (mansabdor shaxs) tomonidan rad etilganda, shuningdek protest qonunda belgilangan muddat ichida ko'rib chiqilmagan taqdirda, prokuror ana shu hujjatni g'ayriqonuniy deb e'tirof etish to'g'risidagi ariza bilan sudga murojaat etishga haqli. Sudga ariza protest rad etilganligi to'g'risidagi xabar olingan paytdan boshlab yoki protestni ko'rib chiqish uchun qonunda belgilangan muddat o'tganidan keyin bir oylik muddat ichida berilishi mumkin.

Prokuror tomonidan sudga ariza berilishi protest keltirilgan hujjatning amal qilishini ariza sudga ko'rib chiqilgunga qadar to'xtatib qo'yadi.

### **39-modda. Qaror**

Prokuror mansabdor shaxs yoki fuqaro tomonidan sodir etilgan qonun buzilishining xususiyatiga qarab jinoyat ishi, ma'muriy yoki intizomiy javobgarlik to'g'risida ish qo'zg'atish haqida qaror chiqaradi.

Prokuror qonunda nazarda tutilgan boshqa hollarda ham qaror chiqaradi.

Ma'muriy yoki intizomiy javobgarlik to'g'risidagi ishni qo'zg'atish haqidagi prokurorning qarori kelib tushgan kundan boshlab o'n besh kun ichida organ yoki mansabdor shaxs tomonidan ko'rib chiqilishi shart. Uni ko'rib chiqish natijalari haqida uch kunlik muddatda prokurorga yozma ravishda ma'lum qilinadi.

### **40-modda. Taqdimnoma**

Prokuror qonun buzilishi, uning kelib chiqish sabablari va bunga imkoniyat yaratib berayotgan shart-sharoitlarni bartaraf etish to'g'risidagi taqdimnomani qonun buzilishini bartaraf etish vakolatlariga ega bo'lgan organga yoki mansabdor shaxsga kiritadi.

Taqdimnoma darhol ko'rib chiqilishi va ko'rilgan choratadbirlar to'g'risida bir oylik muddat ichida prokurorga yozma ravishda ma'lum qilinishi lozim.

Taqdimnoma kollegial organ tomonidan ko'rib chiqiladigan hollarda majlis kuni haqida prokurorga ma'lum qilinadi va u majlisda ishtirok etishga haqlidir.

### **41-modda. Ariza**

Prokuror fuqarolar, yuridik shaxslar va davlatning huquqlari hamda qonuniy manfaatlarini himoya qilish uchun sudga ariza bilan murojaat qilish huquqiga ega.

Prokurorning arizasi sud tomonidan qonun hujjatlarida nazarda tutilgan tartibda ko'rib chiqiladi.

Prokuror arizasidan davlat boji olinmaydi.

**O'zbekiston Respublikasi  
Prezidenti**

**I.KARIMOV**

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI SAVDO-SANOAT  
PALATASI TO'G'RISIDA**

(O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami.  
2005, 1-son, 3-modda)  
(Ko'chirma)

**I. UMUMIY QOIDALAR**

**1-modda. O'zbekiston Respublikasi Savdo-sanoat palatasi**

O'zbekiston Respublikasi Savdo-sanoat palatasi (bundan buyon matnda Palata deb yuritiladi) tadbirkorlik faoliyati subyektlarini ixtiyoriylik asosida birlashtiruvchi nodavlat notijorat tashkilotidir.

**2-modda. Palata to'g'risidagi qonun hujjatlari**

Palata to'g'risidagi qonun hujjatlari ushbu Qonun va boshqa qonun hujjatlaridan iboratdir.

Agar O'zbekiston Respublikasining xalqaro shartnomasida O'zbekiston Respublikasining Palata to'g'risidagi qonun hujjatlarida nazarda tutilganidan boshqacha qoidalar belgilangan bo'lsa, xalqaro shartnoma qoidalari qo'llaniladi.

**3-modda. Palataning maqsadi**

Palata tadbirkorlikni rivojlantirish uchun qulay sharoitlar yaratish, ishchanlik muhitini takomillashtirish, Palata a'zolarining huquqlari va qonuniy manfaatlarini ifoda etish hamda himoya qilish, tadbirkorlarning chet ellik sheriklar bilan aloqalarini yo'lga qo'yishga ko'maklashish maqsadida tashkil etiladi.

**4-modda. Palataning vazifalari**

Palataning vazifalari quyidagilardan iborat:

O'zbekiston Respublikasida tadbirkorlikni, eng avvalo kichik va xususiy tadbirkorlikni rivojlantirishga ko'maklashish;

tadbirkorlarga chet ellik sheriklar bilan amaliy muloqotlar va aloqalarini kengaytirishda, eksport mahsulotini tashqi bozorlarga olib chiqishda, shuningdek raqobatbardosh tayyor mahsulot chiqarishni ta'minlovchi yangi ishlab chiqarishlar barpo etish hamda mavjud ishlab chiqarishlarni

texnikaviy jihatdan qayta jihozlash uchun to'g'ridan-to'g'ri chet el investitsiyalarini jalb etishda ko'maklashish;

boshqa davlatlarning savdo-sanoat palatalari va tadbirkorlar jamoat birlashmalari bilan hamkorlikni yo'lga qo'yish hamda rivojlantirish;

tadbirkorlarga keng turdagi xizmatlar ko'rsatish, shu jumladan axborot ta'minoti va maslahat yordami berish, O'zbekiston Respublikasining ishlab chiqaruvchilari haqidagi, ular tomonidan ishlab chiqarilayotgan mahsulot va investitsiyaviy imkoniyatlar to'g'risidagi axborotni, shuningdek potentsial sheriklarga va zamonaviy texnologiyalar xarid qilish imkoniyatlariga oid ma'lumotlarni o'z ichiga oluvchi biznes-kataloglar e'lon qilinishini tashkil etish;

tadbirkorlikni rivojlantirish uchun qulay muhitni shakllantirish, xalqaro huquq va biznes yuritish amaliyotining umum e'tirof etilgan normalarini joriy qilish, tadbirkorlik faoliyatini amalga oshirishning huquqiy va iqtisodiy sharoitlarini yaxshilashga qaratilgan qonun hujjatlarini takomillash-tirish yuzasidan takliflar tayyorlash chora-tadbirlarini ko'rish;

tadbirkorlarning huquqlari va qonuniy manfaatlarini ifoda etish hamda himoya qilish, shu jumladan davlat hamda xo'jalik boshqaruvi organlari bilan munosabatlarda, shuningdek sudda ifoda etish hamda himoya qilish;

tadbirkorlik faoliyati uchun kadrlar ta'limi va ularni tayyorlash tizimi rivojlantirilishini, tadbirkorlarni o'qitish va ularning malakasini oshirish tashkil etilishini qo'llab-quvvatlash.

Palata qonun hujjatlariga muvofiq boshqa vazifalarni ham bajarishi mumkin.

### **5-modda. Palata bilan davlat organlarining o'zaro munosabatlari**

Davlat organlari Palataga u o'z vazifalarini bajarishida ko'maklashadilar hamda Palataning huquqlari va qonuniy manfaatlariga rioya etilishini ta'minlaydilar.

Davlat organlarining va ular mansabdor shaxslarining Palata faoliyatiga hamda Palataning davlat organlari va ularning mansabdor shaxslari faoliyatiga aralashuviga yo'l qo'yilmaydi.

## **II. PALATANI TASHKIL ETISH TARTIBI**

### **6-modda. Palatani tashkil etish**

Palata muassislarning tashabbusiga ko'ra ixtiyoriy birlashish prinsipi asosida tashkil etiladi.

Palata muassislari Palataning ta'sis konferentsiyasini chaqiradilar, unda Palataning ustavi qabul qilinadi hamda boshqaruv va nazorat organlari tuziladi.

### **7-modda. Palata tizimi**

Palata Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahrida tuziladigan hududiy boshqarmalari bilan birgalikda yagona tizimni tashkil etadi.

## **8-modda. Palataning hududiy boshqarmalari va ularning filiallari**

Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahrida tegishincha Palataning bitta hududiy boshqarmasi tuzilishi mumkin.

Palataning hududiy boshqarmasi yuridik shaxs hisoblanadi va Palata tomonidan tasdiqlanadigan nizom asosida faoliyat ko'rsatadi.

Palataning hududiy boshqarmalari, zaruratga qarab, yuridik shaxs bo'lmagan tuman va shahar filiallarini tuzishi mumkin.

## **9-modda. Palataga a'zolik**

O'zbekiston Respublikasining tadbirkorlik faoliyati subyektlari, ularning birlashmalari, shuningdek tadbirkorlik faoliyatini qo'llab-quvvatlash uchun tuzilgan boshqa tashkilotlar Palata a'zosi bo'lishi mumkin.

Palata a'zolari teng huquq va majburiyatlarga ega.

Palataga a'zolik tadbirkorlik faoliyati subyekti yoki tadbirkorlik faoliyati subyektlarining birlashmasi yoxud tadbirkorlik faoliyatini qo'llab-quvvatlash uchun tuzilgan boshqa tashkilot bilan Palata o'rtasida shartnoma tuzish yo'li bilan rasmiylashtiriladi.

## **III. PALATA FAOLIYATINING ASOSLARI**

### **13-modda. Palataning huquqlari**

Palata quyidagi huquqlarga ega:

O'zbekiston Respublikasida va chet davlatlarda tashkilotlar tuzish, o'z vakolatxonalarini ochish;

tadbirkorlik faoliyati subyektlariga ixtirolar, foydali moqullar va sanoat namunalarini patentlashda, tovar belgilari, xizmat ko'rsatish belgilari hamda tovar kelib chiqqan joy nomlarini ro'yxatdan o'tkazishda ko'maklashish;

O'zbekiston Respublikasida va uning hududidan tashqarida ko'rgazmalar hamda yarmarkalar tashkil etish va o'tkazish;

tadbirkorlik faoliyati subyektlariga huquqiy va boshqa xil yordam ko'rsatish;

xalqaro va chet el tashkilotlarida tadbirkorlik faoliyati bilan bog'liq sohada Palata a'zolarining manfaatlarini ifoda etish;

tadbirkorlik subyektlarining faoliyati masalalariga taalluqli normativ-huquqiy hujjatlarni ishlab chiqish va muhokama qilishda ishtirok etish;

iqtisodiy nizolarni hal qilish uchun qonun hujjatlariga muvofiq hakamlik sudlarini, shu jumladan xalqaro tijorat arbitraj sudini tashkil etish;

chet ellik sheriklar murojaat etgan hollarda tovarlarning kelib chiqishi to'g'risidagi sertifikatlarni tasdiqlash;

Palata a'zosi bo'lmish tadbirkorlik subyektlari faoliyatini tekshirishlarda ishtirok etish;

tadbirkorlik faoliyati subyektlariga chet el va xalqaro tashkilotlarning moliyaviy hamda texnik yordamini jalb etishda ko'maklashish;

davlat boji to'lamasdan sudga Palata a'zolari manfaatlarini ko'zlab da'vo

taqdim etish, shuningdek davlat va xo'jalik boshqaruvi organlarining qarorlari, ular mansabdor shaxslarining harakatlari (harakatsizligi) ustidan shikoyat berish.

Palata qonun hujjatlariga muvofiq boshqa huquqlarga ham ega bo'lishi mumkin.

### **16-modda. Palata a'zolarining kirish va a'zolik badallari**

Palata a'zolari Palata ustavida belgilanadigan tartibda hamda miqdorlarda kirish va a'zolik badallari to'laydi.

**O'zbekiston Respublikasi  
Prezidenti**

**I.KARIMOV**

---

## *O'ZBEKISTON RESPUBLIKASINING QONUNI*

### **QONUNLAR LOYIHALARINI TAYYORLASH VA O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY MAJLISINING QONUNCHILIK PALATASIGA KIRITISH TARTIBI TO'G'RISIDA**

Qonunchilik palatasi tomonidan 2006-yil 21-avgustda qabul qilingan

Senat tomonidan 2006-yil 25-avgustda ma'qullangan

#### **I. UMUMIY QOIDALAR**

##### **1-modda. Ushbu Qonunning maqsadi**

Ushbu Qonunning maqsadi qonunlar loyihalarini tayyorlash va O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Qonunchilik palatasiga (bundan buyon matnda Qonunchilik palatasi deb yuritiladi) kiritish sohasidagi munosabatlarni tartibga solishdan iborat.

**2-modda. Qonunlar loyihalarini tayyorlash va Qonunchilik palatasiga kiritish tartibi to'g'risidagi qonun hujjatlari**

Qonunlar loyihalarini tayyorlash va Qonunchilik palatasiga kiritish tartibi to'g'risidagi qonun hujjatlari ushbu Qonun va boshqa qonun hujjatlari-dan iboratdir.

##### **3-modda. Qonunchilik tashabbusi huquqi subyektlari**

O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasiga muvofiq quyidagilar qonunchilik tashabbusi huquqiga ega:



- 1) O'zbekiston Respublikasining Prezidenti;
- 2) o'z davlat hokimiyatining oliy vakillik organi orqali Qoraqalpog'iston Respublikasi;
- 3) Qonunchilik palatasi deputatlari;
- 4) O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi;
- 5) O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyaviy sudi;
- 6) O'zbekiston Respublikasi Oliy sudi;
- 7) O'zbekiston Respublikasi Oliy xo'jalik sudi;
- 8) O'zbekiston Respublikasining Bosh prokurori.

#### **4-modda. Qonunchilik tashabbusi huquqini amalga oshirish**

Qonunchilik tashabbusi huquqi Qonunchilik palatasiga qonunchilik tashabbusi huquqi subyektlari tomonidan qonunlar loyihalarini kiritish orqali amalga oshiriladi.

#### **5-modda. Qonunchilik tashabbusi huquqi subyektining vakili**

Qoraqalpog'iston Respublikasi Jo'qorg'i Kengesi, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyaviy sudi, O'zbekiston Respublikasi Oliy sudi yoki O'zbekiston Respublikasi Oliy xo'jalik sudi Qonunchilik palatasida o'zi kiritgan qonun loyihasi ko'rib chiqilayotganda ishtirok etish uchun o'z vakilini tayinlaydi. Qonunchilik tashabbusi huquqining boshqa subyektlari ham (Qonunchilik palatasi deputatlaridan tashqari) qonun loyihasi Qonunchilik palatasida ko'rib chiqilayotganda ishtirok etish uchun o'z vakilini tayinlashi mumkin.

#### **6-modda. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamashning qonunlar loyihalarini tayyorlash borasidagi faoliyati**

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi:

- 1) o'z tashabbusi bilan yoxud O'zbekiston Respublikasi Prezidentining, topshirig'iga binoan shuningdek O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalari qo'mitalarining takliflari va tavsiyalari asosida qonunlar loyihalarini ishlab chiqadi hamda Qonunchilik palatasiga ko'rib chiqish uchun kiritadi;
- 2) vazirliklar, davlat qo'mitalari, idoralar hamda davlat va xo'jalik boshqaruvining boshqa organlariga qonunlar loyihalarini tayyorlash to'g'risida topshiriqlar beradi, qonunlar loyihalarini tayyorlash ishini tashkil etadi va unga rahbarlik qiladi;
- 3) qonunlar loyihalarini davlat organlariga, nodavlat tashkilotlarga va ilmiy muassasalarga taqriz uchun yuboradi;
- 4) vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning amaldagi qonun hujjatlarining qo'llanilish amaliyoti hamda ularning samaradorligini o'rganish natijalari to'g'risidagi axborotlarini eshitadi;
- 5) qonunlar loyihalarini tayyorlash borasida boshqa faoliyatni amalga oshiradi.

## **7-modda. O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligining qonunlar loyihalarini tayyorlash sohasidagi vakolati**

O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi o'z vakolati doirasida:

1) qonun ijodkorligi masalalarida davlat va xo'jalik boshqaruvi organlarining faoliyatini muvofiqlashtirib boradi hamda mazkur faoliyatga uslubiy jihatdan rahbarlik qiladi;

2) qonun ijodkorligi va huquqning qo'llanilish amaliyoti sohasida yagona davlat siyosati olib borilishini ta'minlaydi;

3) qonun ijodkorligi faoliyatini takomillashtirishning ustuvor yo'nalishlarini ishlab chiqadi, ularning amalga oshirilishini ta'minlaydi;

4) O'zbekiston Respublikasi Prezidentining, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining topshiriqlariga binoan va o'z tashabbusi bilan qonunlar loyihalarini ishlab chiqadi hamda ko'rib chiqish uchun belgilangan tartibda kiritadi;

5) davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari hamda mahalliy davlat hokimiyati organlarining qonunlar loyihalarini tayyorlash masalalari bo'yicha takliflarini ko'rib chiqadi va umumlashtiradi;

6) qonunlar loyihalarini huquqiy ekspertizadan o'tkazadi, ularning O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasiga va O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlariga, shuningdek qonunchilik texnikasi qoidalariga muvofiqligi to'g'risida xulosa beradi;

7) qonun hujjatlarini O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasiga va O'zbekiston Respublikasi qonunlariga muvofiqlashtirish to'g'risida, huquqiy jihatdan tartibga solishning tizimligi va yaxlitligini ta'minlash to'g'risida takliflar ishlab chiqadi, qonun hujjatlarini takomillashtirishga oid takliflarni tahlil qiladi va umumlashtiradi hamda ularni O'zbekiston Respublikasining Prezidenti va O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasiga ko'rib chiqish uchun kiritadi, qonun hujjatlarini kodifikatsiyalash ishlarini amalga oshiradi;

8) qonunlar loyihalarini tayyorlash zaruriyatiga oid masalalarni davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari bilan oldindan kelishib oladi.

## **8-modda. Qonunchilik tashabbusi huquqiga ega bo'lmagan davlat organlarining, nodavlat tashkilotlar va fuqarolarning qonunlar loyihalarini tayyorlashda ishtirok etishi**

Qonunchilik tashabbusi huquqiga ega bo'lmagan davlat organlari, nodavlat tashkilotlar va fuqarolar qonunlar loyihalarini yoki yangi qonun qabul qilinishi, qonunga o'zgartishlar, qo'shimchalar kiritilishi, shuningdek amaldagi qonunni yoki uning bir qismini o'z kuchini yo'qotgan deb topish zarurligi to'g'risidagi takliflarni qonunchilik tashabbusi huquqi subyekti ko'rib chiqishi uchun kiritishi mumkin.

Qonunchilik tashabbusi huquqiga ega bo'lmagan davlat organlari, nodavlat tashkilotlar yoki fuqarolar tomonidan kiritilgan qonunlar loyihalarini yoki takliflarni qonunchilik tashabbusi huquqi subyekti o'zi ish-

lab chiqayotgan qonunlar loyihalari uchun asos sifatida qabul qilishi mumkin.

## II. QONUN LOYIHASINI TAYYORLASH

### 9-modda. Qonun loyahasini tayyorlash tartibi

Qonun loyahasini tayyorlash:

qonun loyahasini tayyorlash to'g'risidagi taklifni ko'rib chiqish va uni tayyorlash to'g'risida qaror qabul qilishni;

qonun loyahasini tayyorlashni tashkiliy-texnikaviy va moliyaviy jihatdan ta'minlashni;

zarur materiallar va axborot to'plashni;

qonun loyahasining kontseptsiyasini ishlab chiqishni;

qonun loyahasini tuzishni;

huquqiy va boshqa zarur ekspertiza o'tkazishni o'z ichiga oladi.

### 10-modda. Qonun loyahasini bir nechta qonunchilik tashabbusi huquqi subyektlari bilan birgalikda tayyorlash

Qonunchilik tashabbusi huquqi subyekti qonun loyahasini birgalikda tayyorlash to'g'risidagi taklif bilan boshqa qonunchilik tashabbusi huquqi subyektiga murojaat qilishi mumkin.

### 11-modda. Qonun loyahasini tayyorlashni tashkil etish

Qonun loyahasini tayyorlash uchun qonunchilik tashabbusi huquqi subyekti tomonidan ishchi guruhi (komissiyasi) tuzilishi mumkin.

Ishchi guruhi (komissiyasi) tarkibiga qonunchilik tashabbusi huquqi subyekti yuridik xizmatining va boshqa bo'linmalarining vakillari, O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi, vazirliklar, davlat qo'mitalari hamda idoralarning tegishli tarmoqlar yoki boshqaruv sohalarining holati va rivojlanishi uchun mas'ul bo'lgan vakillari, boshqa manfaatdor davlat organlari, ilmiy muassasalar, nodavlat tashkilotlarning vakillari, shuningdek fuqarolar kiritilishi mumkin.

Ishchi guruhi (komissiyasi) a'zolari qonun loyahasini tayyorlash uchun zarur bo'lgan tegishli bilim va tajribaga ega bo'lishlari kerak.

Qonunchilik tashabbusi huquqi subyekti qonun loyahasini tayyorlash chog'ida ishchi guruhining (komissiyasining) faoliyatini ta'minlash uchun vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralardan qonun loyahasini tayyorlash uchun zarur bo'lgan materiallar, statistika ma'lumotlari hamda boshqa ma'lumotlarni olishga, shuningdek tayyorlanayotgan qonun loyihasi bo'yicha maslahatlar, tavsiyalar va ekspertlar xulosalari olishga haqlidir.

Qonunchilik tashabbusi huquqi subyekti, zarur bo'lgan hollarda, qonun loyahasini tayyorlashni davlat organlari, ilmiy muassasalar va boshqa tashkilotlarga, ayrim fuqarolarga belgilangan tartibda o'z vakolati doirasida topshirishi yoki ularga shartnoma asosida buyurtma berishi mumkin.

Qonunchilik tashabbusi huquqi subyekti, zarur bo'lgan hollarda, qonunlarning muqobil loyihalarini tayyorlashni bir nechta davlat organlari, ilmiy muassasalar va boshqa tashkilotlarga, ayrim fuqarolarga o'z vakolati doirasida topshirishga yoki ular bilan shartnomalar tuzishga, shuningdek eng yaxshi qonun loyihasi uchun tanlovlar e'lon qilishga haqlidir.

### **12-modda. Qonun loyihasining kontsepsiyasi**

Qonun loyihasini tayyorlash uning kontsepsiyasini ishlab chiqishdan boshlanadi. Kontsepsiyada quyidagilar belgilanishi kerak:

huquqiy jihatdan tartibga solishning asosiy g'oyasi, maqsadi va predmeti;

tegishli ijtimoiy munosabatlarni huquqiy jihatdan tartibga solishning mazkur sohada amalda bo'lgan qonunlar hamda boshqa normativ-huquqiy hujjatlar tahlili ilova qilingan holdagi umumiy tavsifi va holatiga berilgan baho;

qonun loyihasini ishlab chiqish zaruriyati asoslari;

qonun loyihasining asosiy qoidalari;

bo'lg'usi qonunning ijtimoiy-iqtisodiy, huquqiy va boshqa oqibatlari taxmini.

### **13-modda. Qonunlar loyihalariga qo'yiladigan asosiy talablar**

Qonunlar loyihalarini tayyorlashda O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi, O'zbekiston Respublikasi qonunlarining hamda O'zbekiston Respublikasi xalqaro shartnomalarining prinsiplari va normalari hisobga olinadi. Qonunlar loyihalari qonunchilik texnikasi qoidalariga muvofiq bo'lishi kerak.

**14-modda. Qonun loyihasini tayyorlashda qonunchilikning holatini va huquqning qo'llanilish amaliyotini o'rganish**

Qonun loyihasini tayyorlash qonunchilikning holatini chuqur o'rganishga, ijtimoiy munosabatlarning muayyan sohasini huquqiy jihatdan tartibga solishga salbiy ta'sir ko'rsatayotgan nuqsonlar va ziddiyatlarni aniqlashga, shuningdek amaldagi qonun hujjatlarining qo'llanilish amaliyotini tahlil etishga asoslanadi.

**15-modda. Qonunlar loyihalarini tayyorlashda xalqaro tajribani hisobga olish**

Qonunlar loyihalarini tayyorlashda xalqaro huquqning umum e'tirof etilgan prinsiplari va normalari hisobga olinadi, shuningdek, qonun bilan tartibga solish borasida boshqa davlatlar tajribasi o'rganiladi.

### **16-modda. Qonun loyihasini tayyorlashda jamoatchilik fikrini o'rganish**

Qonunchilik tashabbusi huquqi subyekti qonun loyihasini Qonunchi-

lik palatasiga kiritguniga qadar jamoatchilik fikrini o'rganishni tashkil etishga haqlidir. Qonun loyihasi bo'yicha jamoatchilik fikrini o'rganish tartibi va shakli qonunchilik tashabbusi huquqi subyekti tomonidan belgilanadi.

### **17-modda. Qonun loyihasini taqriz uchun yuborish**

Qonun loyihasi qonunchilik tashabbusi huquqi subyekti tomonidan boshqa qonunchilik tashabbusi huquqi subyektlariga, shuningdek manfaat-dor davlat organlari, nodavlat tashkilotlar, ilmiy muassasalarga taqriz uchun yuborilishi mumkin.

Qonun loyihasi faqat qonun loyihasi borasidagi ishlar tugallangani-dan va u bo'yicha ekspertiza o'tkazilganidan keyin qonunchilik tashabbusi huquqi subyekti tomonidan taqriz uchun yuboriladi.

## **III. QONUNLAR LOYIHALARINING MAZMUNIGA QO'YILADIGAN ASOSIY TALABLAR. QONUN LOYIHALARINING EKSPERTIZASI**

### **18-modda. Qonunlar loyihalarining shakli**

Tartibga solinadigan munosabatlarning o'ziga xos xususiyatlari bilan bog'liq holda qonunlar loyihalari quyidagi shaklda ishlab chiqiladi:

1) O'zbekiston Respublikasi konstitutsiyaviy qonunlari va qonunlari loyihalari;

2) O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasiga, O'zbekiston Respublikasi konstitutsiyaviy qonunlariga hamda qonunlariga o'zgartish, qo'shimcha va tuzatishlar kiritish to'g'risidagi qonunlar loyihalari;

3) O'zbekiston Respublikasi qonunlarini yoki ularning ayrim norma-larini o'z kuchini yo'qotgan deb topish to'g'risidagi qonunlar loyihalari.

### **19-modda. Qonun loyihasining tuzilishi**

Qonun loyihasi, qoida tariqasida, bo'limlar, kichik bo'limlar, boblar va paragraflarga ajratiladi.

Qonun loyihasi uning qabul qilinishi sabablari va maqsadlariga oid tushuntirishni qamrab olgan muqaddimaga ega bo'lishi mumkin. Norma-tiv ko'rsatmalar muqaddimaga kiritilmaydi.

Bo'limlar, kichik bo'limlar, boblar va paragraflar sarlavhaga ega bo'ladi hamda raqamlanadi.

Qonun loyihasida normativ ko'rsatmalar tartib raqamiga ega bo'lgan moddalar ko'rinishida bayon etiladi. Moddalar qismlarga ajratilishi mumkin. Moddalarning qismlari bandlar, kichik bandlar va xatboshilarni qamrab olishi mumkin. Kodekslar va boshqa qonunlar loyihalarining mod-dalariga, qoida tariqasida, sarlavha qo'yiladi.

Bo'limlar, kichik bo'limlar, boblar, paragraflar, moddalar, shuningdek moddalarning qismlari, bandlari va kichik bandlari loyiha mavzui mantiqan rivojlanib borishini ta'minlaydigan tarzda ketma-ket joylashtiriladi.

Qonun loyihasining matniga:

qonun loyihasining yoki uning ayrim qoidalarining kuchga kirish muddati va tartibi to'g'risidagi;

ilgari qabul qilingan qonunlarni yoki ularning ayrim qoidalarini mazkur qonun qabul qilinishi munosabati bilan o'z kuchini yo'qotgan deb topish to'g'risidagi qoidalar kiritilishi mumkin.

## **20-modda. Qonun loyihasi bayoniga taalluqli talablar**

Qonun loyihasi lo'nda, aniq, oddiy va ravon tilda, normalarni turlicha izohlashni istisno etadigan tarzda yuridik atamashunoslikka rioya qilingan holda bayon qilinadi. Eskirgan hamda ko'p ma'noni anglatadigan so'zlar va iboralar, majoziy taqqoslashlar, sifatlashlar, kinoyalar qo'llanilishiga yo'l qo'yilmaydi.

## **21-modda. Qonun loyihasi matnida tushunchalar va atamalardan foydalanish**

Qonun loyihasida foydalaniladigan tushunchalar va atamalar turlicha izohlash imkoniyatini istisno etadigan, ularning qonun hujjatlarida qabul qilingan ma'nosiga muvofiq yagona shaklda qo'llaniladi.

Zarur bo'lgan hollarda, qonunlar loyihalarida yuridik, texnik va boshqa maxsus atamalar hamda tushunchalarning qisqacha ta'rifi beriladi, umum qabul qilingan qisqartmalar qo'llaniladi va boshqa qisqartmalarga tushunchalar beriladi.

## **22-modda. Qonun loyihasida havolalardan foydalanish**

Qonun loyihasining moddalarida (qismlari, bandlari, kichik bandlari, xatboshilarida) uning boshqa moddalariga (qismlari, bandlari, kichik bandlari, xatboshilariga), bo'limlari, kichik bo'limlari, boblari, paragraflariga, shuningdek boshqa qonunlarga va ularning ayrim qoidalariga havolalar normativ ko'rsatmalarning o'zaro bog'liqligini ko'rsatish zarurati bo'lgan hollarda yoxud takrorlashlarga yo'l qo'ymaslik uchun qo'llaniladi.

## **23-modda. Qonun loyihasini ekspertizadan o'tkazish**

Qonun loyihasi ustidagi ish tugallanganidan so'ng uning sifatiga baho berish uchun qonunchilik tashabbusi huquqi subyektining qaroriga binoan loyiha huquqiy va boshqa xil (iqtisodiy, moliyaviy, ilmiy-texnikaviy, ekologiya va o'zga) ekspertizadan ham o'tkazilishi mumkin. Ekspertlar qonun loyihasining ekspertizasi natijalari bo'yicha tegishli xulosa taqdim etadilar.

Ekspertlar sifatida qonun loyihasini tayyorlashda bevosita ishtirok et-

magan tashkilotlar va (yoki) shaxslar jalb qilinadi. Ekspertiza o'tkazish uchun olimlar va mutaxassislar, shu jumladan boshqa davlatlar hamda xalqaro tashkilotlardan olimlar va mutaxassislar taklif etilishi mumkin.

Qonun loyihasining muhokamasi jarayonida bildirilgan yoki ekspertlarning xulosalarida bayon etilgan takliflar va mulohazalar tavsiya xususiyatiga egadir.

#### **24-modda. Qonun loyihasining huquqiy ekspertizasi**

Qonun loyihasi huquqiy ekspertizadan o'tkazilishi lozim. Huquqiy ekspertiza o'tkazilayotganda qonun loyihasi normalarining O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasiga, O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlariga, shuningdek qonunchilik texnikasi qoidalariga muvofiqligi tekshiriladi.

Huquqiy ekspertiza qonun loyihasini tayyorlagan qonunchilik tashabbusi huquqi subyektining yuridik xizmati, shuningdek O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan o'tkazilishi mumkin.

#### **25-modda. Qonun loyihasining moliyaviy-iqtisodiy asoslari**

Moddiy xarajatlar talab qilinadigan qonun loyihasini tayyorlashda unga moliyaviy-iqtisodiy asoslar ilova qilinadi, mazkur asoslarni qonunchilik tashabbusi huquqi subyektini O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligiga kelishuv uchun majburiy tartibda yuboradi. Javob O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligiga tegishli yozma murojaat kelib tushgan sanadan e'tiboran o'ttiz kundan kechiktirmay qonunchilik tashabbusi huquqi subyektiga yuborilishi kerak.

Davlat daromadlarini kamaytirish yoki davlat xarajatlarini ko'paytirishni, shuningdek O'zbekiston Respublikasi Davlat budjeti moddalarini bo'yicha o'zgartirishlarni nazarda tutuvchi qonunlarning loyihalari yuzasidan O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining xulosasi bo'lishi zarur. Xulosa O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasiga tegishli yozma murojaat kelib tushgan sanadan e'tiboran o'ttiz kundan kechiktirmay qonunchilik tashabbusi huquqi subyektiga yuborilishi kerak.

### **IV. QONUNLAR LOYIHALARINI QONUNCHILIK TASHABBUSI HUQUQI SUBYEKTLARI TOMONIDAN QONUNCHILIK PALATASIGA KIRITISH TARTIBI**

**26-modda. Qonunchilik tashabbusi huquqi subyektining qonun loyihasini Qonunchilik palatasiga kiritish to'g'risidagi qarori**

Qonun loyihasi tegishincha Qoraqalpog'iston Respublikasi Jo'qorg'i Kengesi, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyaviy sudining majlisida, O'zbekiston Respublikasi

Oliy sudning Plenumida, O'zbekiston Respublikasi Oliy xo'jalik sudining Plenumida muhokama etiladi va uni Qonunchilik palatasiga kiritish to'g'risidagi masala ko'rib chiqiladi. Qonun loyihasini Qonunchilik palatasiga kiritish to'g'risidagi qarorda qonunchilik tashabbusi huquqi subyektining vakili ko'rsatiladi, u qonun loyihasini Qonunchilik palatasida ko'rib chiqishda ishtirok etadi.

Qonun loyihasini Qonunchilik palatasiga kiritish to'g'risidagi qaror O'zbekiston Respublikasi Prezidenti, Qonunchilik palatasi deputati va O'zbekiston Respublikasi Bosh prokurori tomonidan yakka tartibda qabul qilinadi.

Bir nechta qonunchilik tashabbusi huquqi subyektlari tomonidan tayyorlangan qonun loyihasini Qonunchilik palatasiga kiritish to'g'risidagi qaror har bir qonunchilik tashabbusi huquqi subyekti tomonidan alohida qabul qilinadi.

Qonun loyihasi va unga ilova qilinadigan hujjatlar qonunchilik tashabbusi huquqi subyektlari tomonidan Qonunchilik palatasiga davlat tilida kiritiladi. Bir vaqtning o'zida ularning boshqa tillardagi tarjimai taqdim etilishi mumkin.

### **27-modda. Qonunchilik palatasiga kiritilayotgan qonun loyihasiga ilova qilinadigan hujjatlar**

Qonun loyihasi Qonunchilik palatasiga kiritilayotganda qonunchilik tashabbusi huquqi subyekti tomonidan quyidagi hujjatlar taqdim etilishi kerak:

1) qonun loyihasining kontseptsiyasi bayon qilingan tushuntirish xati;  
2) o'zgartish va qo'shimchalar kiritish to'g'risidagi, shuningdek qonun loyihasi kiritilishi bilan bog'liq qonunlarni o'z kuchini yo'qotgan deb topish to'g'risidagi qonun loyihasi;

3) o'zgartirilishi, qo'shimchalar kiritilishi, o'z kuchini yo'qotgan deb topilishi yoki qabul qilinishi kerak bo'lgan qonunosti hujjatlarining ro'yxati;

4) moddiy xarajatlar talab qilinadigan qonunlar loyihalari uchun moliyaviy-iqtisodiy asoslar;

5) davlat daromadlarini kamaytirish yoki davlat xarajatlarini ko'paytirishni, shuningdek O'zbekiston Respublikasi Davlat budjeti moddolari bo'yicha o'zgartirishlarni nazarda tutuvchi qonunlarning loyihalari yuzasidan O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining xulosasi.

Qonun loyihasi Qoraqalpog'iston Respublikasi Jo'qorg'i Kengesi, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyaviy sudi, O'zbekiston Respublikasi Oliy sudi yoki O'zbekiston Respublikasi Oliy xo'jalik sudi tomonidan Qonunchilik palatasiga kiritilayotganda mazkur organlarning qonun loyihasini Qonunchilik palatasiga kiritish to'g'risidagi tegishli qarori taqdim etilishi kerak.



Qonun loyihasi matnining hamda ushbu moddaning birinchi qismida nazarda tutilgan materiallarning nusxalari elektron shaklda taqdim etilishi kerak.

**28-modda. Qonunchilik palatasiga kiritilgan qonun loyihasi matnini qonunchilik tashabbusi huquqi subyekti tomonidan o'zgartirish**

Qonunchilik tashabbusi huquqi subyekti Qonunchilik palatasiga o'zi kiritgan qonun loyihasi matnini qonun loyihasi birinchi o'qishda qabul qilinguniga qadar o'zgartirishga haqli.

**29-modda. Qonunchilik palatasiga kiritilgan qonun loyihasini qonunchilik tashabbusi huquqi subyekti tomonidan chaqirib olish**

Qonunchilik tashabbusi huquqi subyekti Qonunchilik palatasiga o'zi kiritgan qonun loyihasini mazkur loyiha birinchi o'qishda qabul qilinguniga qadar chaqirib olishga haqlidir. Agar qonun loyihasi bir nechta qonunchilik tashabbusi huquqi subyektlari tomonidan kiritilgan va mazkur subyektlarning barchasi loyihasini chaqirib olish to'g'risida qaror qabul qilgan bo'lsa, qonun loyihasi chaqirib olingan deb hisoblanadi.

**30-modda. Qonun loyihasini Qonunchilik palatasiga qayta kiritish**

Qonunchilik tashabbusi huquqi subyektlari Qonunchilik palatasining takliflarini hisobga olgan holda maromiga yetkazilgan qonun loyihasini Qonunchilik palatasiga qayta kiritishga haqli.

## V. YAKUNLOVCHI QOIDALAR

**31-modda. Qonun hujjatlarini ushbu Qonunga muvofiqlashtirish**

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi:  
hukumat qarorlarini ushbu Qonunga muvofiqlashtirsin;  
davlat boshqaruvi organlari ushbu Qonunga zid bo'lgan o'z normativ-huquqiy hujjatlarini qayta ko'rib chiqishlari va bekor qilishlarini ta'minlasin.

**32-modda. Ushbu Qonunning kuchga kirishi**

Ushbu Qonun rasmiy e'lon qilingan kundan e'tiboran kuchga kiradi.

**O'zbekiston Respublikasi  
Prezidenti**

**I. KARIMOV**

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI ADLIYA VAZIRLIGINING  
FAOLIYATINI TAKOMILLASHTIRISH TO'G'RISIDA**

(O'zbekiston Respublikasi Oliy Kengashining Axborotnomasi,  
1992, № 2, 98-modda)

(Ko'chirma)

Adliya organlarining rolini va mas'uliyatini oshirish, qonun chiqarish faoliyatini kuchaytirish, aholiga huquqiy xizmatni yaxshilash fuqarolarning konstitutsiyaviy huquqlari va qonuniy manfaatlarini himoya qilish maqsadida:

4. O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi zimmasiga quyidagi vazifalar yuklatilsin:

davlat va xo'jalik organlarining yuridik xizmat xodimlarini tayyorlash, qayta tayyorlash va attestatsiyadan o'tkazishni tashkil qilish, shuningdek fuqarolarga huquqiy yordam berish bilan bog'liq tadbirkorlik faoliyatiga litsenziya berish,

vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralar o'z vakolatlari doirasida qabul qiladigan hamma uchun majburiy tusdagi normativ hujjatlarni huquqiy jihatdan ekspertiza qilish hamda ro'yxatdan o'tkazish.

**O'zbekiston Respublikasi  
Prezidenti**

**I.KARIMOV**

*Toshkent shahri,  
1992-yil 8-yanvar  
№ PF-314*

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASINING DAVLAT  
BOSHQARUV ORGANLARI VA KORXONALARIDA  
YURIDIK XIZMAT TO'G'RISIDAGI NIZOMNI  
TASDIQLASH HAQIDA**

(O'zbekiston Respublikasi Hukumatining qarorlari to'plami,  
1993, 3-son, 8-modda)

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "O'zbekiston Respublikasi Adliya Vazirligining faoliyatini takomillashtirish to'g'risida" 1992-yil 8-yanvardagi Farmoniga muvofiq va davlat boshqaruv organlari hamda korxonalaridagi yuridik xizmat xodimlarining huquq va burchlarini tartibga solish, qonuniylikning ta'minlanishida ularning roli va mas'uliyatini oshirish zaruriyatidan kelib chiqib, Vazirlar Mahkamasi qaror qiladi:

1. O'zbekiston Respublikasi davlat boshqaruv organlari va korxonalaridagi yuridik xizmat to'g'risidagi ilova qilinayotgan Nizom tasdiqlansin.

2. Belgilab qo'yilsinki, yuridik xizmat xodimlarini tayyorlash, qayta tayyorlash, malakasini oshirish va attestatsiyadan o'tkazish Adliya vazirligi tomonidan vazirliklar, davlat qo'mitalari hamda boshqa boshqaruv organlari va korxonalar bilan tuzilgan shartnomalar asosida olib boriladi. Attestatsiya natijalari haqidagi xulosalar tegishli organlar va korxonalarining rahbarlariga yuboriladi.

3. O'zbekiston Respublikasi Adliya Vazirligi:

1993-yil oxirigacha vazirliklar, davlat qo'mitalari, boshqa boshqaruv organlari va korxonalarining yuridik xizmat xodimlarini qayta tayyorlasin va attestatsiyadan o'tkazsin,

bir oy muddat ichida qayta tayyorlash va malaka oshirish Dasturini hamda yuridik maslahatchilarni attestatsiyadan o'tkazish komissiyalari haqidagi Nizomni ishlab chiqsin va tasdiqlasin,

davlat boshqaruv organlari va korxonalarining ma'lumotlari asosida yuridik xizmat xodimlarini qayta tayyorlash va attestatsiyadan o'tkazish jadvalini tuzsin va ularga yetkazsin.

4. O'zbekiston Respublikasi Adliya Vazirligi hamda Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi 1993-94 o'quv yilidan boshlab oliy yuridik o'quv yurtlarining keyinchalik yuridik maslahatchi bo'lib ishlaydigan talabalarning davlat boshqaruv organlarida va korxonalarda majburiy stajirovkadan o'tishlarini tashkil etsinlar.

5. Yuridik maslahatchilar ishlayotgan vazirliklar, davlat qo'mitalari, idoralar, boshqa boshqaruv organlari, mulkchilikning hamma shakllaridagi korxonalar O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi, Qoraqalpog'iston Respublikasi Adliya vazirligi, hokimliklarning adliya boshqarmalari bilan 1993-yilning 1-mayiga qadar ishlayotgan yuridik maslahatchilarning tegishli ra-

vishda Qonunchilik muammolarini tadqiq qilish instituti, O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi huzuridagi xo'jalik hisobidagi "Adolat" huquqli yordam ko'rsatish markazida va adliya organlari tomonidan buning uchun joylarda tashkil etiladigan kurslarda malakalarini oshirish va keyinchalik ularni attestatsiyadan o'tkazish haqida shartnomalar tuzsinlar.

6. Vazirliklar, davlat qo'mitalari, idoralar, boshqa boshqaruv organlari, Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklari, korxonalar:

2 oy muddat ichida O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligiga va uning joylardagi organlariga ishlayotgan yuridik maslahatchilar va ularga bo'lgan ehtiyojlar haqida ma'lumotlar bersinlar;

yuridik xizmat xodimlarini attestatsiyadan o'tkazish natijalariga qarab, bu lavozimlarni tegishli ixtisosga ega bo'lgan mutaxassislar bilan ta'minlash masalasini hal etsinlar;

7. O'zbekiston SSR Ministrlar Sovetining 1972-yil 10-iyuldagi 285-son qarori (O'zSSR QT, 1972-yil 6-son, 35-modda) o'z kuchini yo'qotgan deb hisoblansin.

8. Ushbu qarorning bajarilishini nazorat qilish O'zbekiston Respublikasi Bosh vazirining o'rinbosarlariga yuklatilsin.

## **O'zbekiston Respublikasi** **Bosh vaziri**

*Vazirlar Mahkamasining*  
*1993-yil 2-martdagi 118-son qarori bilan*  
**TASDIQLANGAN**

## **O'zbekiston Respublikasining davlat boshqaruv organlari va** **korxonalaridagi yuridik xizmat to'g'risidagi** **N I Z O M**

Ushbu Nizom davlat boshqaruv organlari, shuningdek, mulkchilikning barcha shakllaridagi korxonalar yuridik xizmatining huquqlari, burchlarini va mas'uliyatlarini belgilaydi.

### **I. YURIDIK XIZMAT XODIMLARI LAVOZIMLARINI** **EGALLASH TARTIBI**

1. Oliy yuridik ma'lumotga ega bo'lgan shaxs boshqaruv organlarida va mulkchilik shaklidan qat'i nazar, korxonalarda yuridik maslahatchi bo'lib ishlashi mumkin.

Vazirlik, davlat qo'mitasi, idora va respublikaning boshqa boshqaruv organi yuridik bo'linmasining boshlig'i yoki yuridik maslahatchisi lavozimini egallash uchun kamida 5 yillik yuridik maslahatchi ish tajribasiga ega bo'lish zarur.

2. Oliy yuridik o'quv yurtlari keyinchalik yuridik maslahatchi bo'lib ish-

laydigan talabalar uchun tahsilning oxirgi kursida amaliy ko'nikmalar hosil qilish uchun bevosita davlat boshqaruv organlari yoki stajirovka tashkil qiladilar.

3. Davlat boshqaruv organlari va korxonalar, yosh mutaxassislar va homilador ayollardan tashqari, barcha yuridik xizmat xodimlarini 5 yilda bir marta O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligiga, Qoraqalpog'iston Respublikasi Adliya vazirligiga, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklarining adliya boshqarmalariga qayta tayyorlash va attestatsiyadan o'tkazish uchun yuborishga majburlidirlar.

Attestatsiya komissiyalarining ishlash tartibi O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan belgilanadi.

4. Qayta tayyorgarlik va attestatsiyadan o'tkazishni tashkil etish va tegishli xulosa berish Adliya vazirligi tomonidan tegishli organlar va korxonalar bilan tuzilgan shartnomalar asosida amalga oshiriladi. Qayta tayyorlash va attestatsiyadan o'tkazish uchun to'lanadigan haq miqdori O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi bilan kelishilgan holda Adliya vazirligi tomonidan belgilanadi.

O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi va uning joylardagi organlari tomonidan qayta tayyorlash va attestatsiyadan o'tgan yuridik maslahatchilarning ro'yxatlari olib boriladi.

Yuridik maslahatchi attestatsiyadan o'ta olmasa u 6 oy muddatdan so'ng yana qayta tayyorlash va attestatsiyadan o'tish uchun yuborilishi mumkin.

Agar fuqaro attestatsiya komissiyasining qaroridan norozi bo'lsa, u Qoraqalpog'iston Respublikasi Adliya vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklarining adliya boshqarmalari komissiyalarining qarorlari yuzasidan O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligiga arz qilishi mumkin.

5. Respublika xo'jalik organlarida va boshqaruv organlarida ishlovchi yuridik maslahatchilarni attestatsiyadan o'tkazishni Adliya vazirligi, Qoraqalpog'iston Respublikasining xo'jalik organlarida, boshqaruv organlarida va korxonalarida ishlovchi yuridik maslahatchilarni attestatsiyadan o'tkazishni tegishli adliya boshqarmalari amalga oshiradilar.

6. Vazirliklar, davlat qo'mitalari, idoralar, xo'jalik organlari va mulkchilikning barcha shakllaridagi korxonalar tomonidan ushbu Nizomning 1-bandida belgilangan yuridik maslahatchi lavozimlarini egallash tartibiga qanday rioya etilayotganini nazorat qilishni O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi amalga oshiradi.

Ushbu tartib buzilsa O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi va uning joylardagi organlari buzilishlarni bir oy muddat ichida bartaraf etish haqida ijro etilishi majburiy bo'lgan yozma ko'rsatma beradi. Buzilishlar ko'rsatilgan muddatda bartaraf etilmasa, adliya organlari amaldagi qonunni ijro etmagan mansabdor shaxsni javobgarlikka tortish to'g'risida sudga murojaat qilishga haqlidir.

7. Boshqaruv organlari va korxonalarining huquqlari va qonuniy manfaatlarini himoya qilish bo'yicha yuridik maslahatchilarining samarali ishlarini ta'minlash, ularning faoliyatida qonunchilikni ta'minlash maqsadida bu organlar va korxonalar yuridik xizmatlarining bir maromda ishlashi uchun zarur sharoitlar yaratishga majburlidirlar. Adliya vazirligi yuridik xizmatlarni qonunchilik materiallari, to'plamlar, huquqshunoslik masalalari, shuningdek, yuridik adabiyotlar bilan shartnoma asosida ta'minlaydi.

## II. BOSHQARUV ORGANLARI VA KORXONALAR YURIDIK XIZMATINING VAZIFALARI

Boshqaruv organining yuridik xizmati:

a) boshqaruv bo'linmalari bilan birgalikda markaziy apparatda hamda vazirlik, idora, boshqa boshqaruv organi tizimida qonunchilikning to'g'ri qo'llanilishini ta'minlashga qaratilgan tadbirlarni ishlab chiqadi va amalga oshiradi. Quyi boshqaruv organlari va korxonalarining amaldagi qonunchilikni buzgan holda chiqarilgan hujjatlarni bekor qilish uchun chora-tadbirlar ko'radi;

b) rahbarlarga imzolash uchun taqdim qilinayotgan buyruqlar va boshqa huquqiy mazmundagi hujjatlar loyihalarining qonunchilikka muvofiqligi uchun javob beradi va ularga viza qo'yadi.

Idoraviy normativ hujjatlarning amaldagi qonunlarga muvofiqligini yuridik xizmat tomonidan oldindan tekshirilmasdan chiqarilishiga yo'l qo'yilmaydi;

d) vazirlikka, idoraga, boshqa boshqaruv organiga keladigan va ular tomonidan chiqariladigan normativ hujjatlarni tartibli hisobga olishni va saqlashni tashkil qiladi, boshqa bo'linmalar bilan birgalikda normativ hujjatlarining to'plamlarini nashr etish ishlarini bajaradi; vazirliklar, idoralar boshqa boshqaruv organlarining amaldagi normativ hujjatlariga o'zgartirishlar kiritish yoki o'z kuchini yo'qotganlarini bekor qilish to'g'risidagi takliflarni tayyorlaydi;

e) tizimda xo'jalik hisobini mustahkamlash, ijara munosabatlarini va mehnatni rag'batlantirishni tashkil etishning boshqa samarali shakllarini joriy etish uchun huquqiy vositalardan foydalanishni yaxshilash, xo'jalik shartnomalarining rolini oshirish va uning bajarilishi uchun mas'uliyatini kuchaytirish yuzasidan chora-tadbirlar ko'radi;

f) o'ziga qarashli korxonalar chet el kompaniyalari va firmalari bilan iqtisodiy va ilmiy texnik aloqalar o'rnatganda ularga huquqiy yordam ko'rsatadi.

g) mahsulot sifatini oshirish, mehnat haqidagi qonunga rioya etilishini ta'minlash, mehnat intizomini mustahkamlash, moddiy resurslarni tejash va ulardan oqilona foydalanish, kamomadlar, o'g'irlashlar, qo'shib yozishlar hamda samarasiz xarajatlar va nobudgarchiliklarning oldini olish, aybdor shaxslarni javobgarlikka tortishga qaratilgan huquqiy tadbirlarni ishlab chiqishda va amalga oshirishda qatnashadi.

j) tarmoqdagi da'vo qo'zg'atish ishlarining ahvolini va uning amaliyotini tahlil qiladi, xo'jalik sudi tomonidan nizolarni ko'rib chiqish natijalari bo'yicha korxonalar faoliyatida aniqlangan kamchiliklarni bartaraf etish yuzasidan chora-tadbirlar ko'radi;

z) sudda, xo'jalik sudida, boshqa tashkilotlarda huquqiy masalalar ko'rilayotganda belgilangan tartibda vazirlikning, idoraning, boshqa boshqaruv organining manfaatlarini ifodalaydi;

i) vazirlik, idora va boshqa boshqaruv organi tizimidagi huquqiy ishlarga rahbarlikni amalga oshiradi;

O'ziga qarashli korxonalarda bu ishlarning ahvolini tekshirib boradi, bu ishlarni takomillashtirish yuzasidan takliflarni ko'rib chiqish uchun vazirlik, idora va boshqa boshqaruv organining rahbariyatiga, hay'atiga kiritadi;

vazirlik, idora va boshqa boshqaruv organi tizimidagi huquqiy ishlarning

va yuridik xizmatlar faoliyatining ijobiy tajribasini o'rganadi va umumlashtiradi, uning amalda tatbiq etilishiga ko'maklashadi;

huquqiy ishlar va yuridik xizmat faoliyatining turli yo'nalishlari bo'yicha tavsiyanomalar va ko'rsatmalar ishlab chiqadi;

k) vazirlik, idora va boshqa boshqaruv organlari markaziy apparati xodimlarining yuridik umumiy o'quvini tashkil etishda va o'tkazishda qatnashadi, tarmoq yuridik xizmatga uni korxonalarda tashkil etishda yordam beradi, qonunchilikni tushuntirishga oid ishlarni olib boradi;

l) zamonaviy texnika vositalaridan foydalanish asosida qonunchilik bo'yicha axborot-ma'lumotnoma ishlarini olib boradi amaldagi normativ hujjatlarga kiritilgan yangi o'zgartirishlar haqidagi axborotni, Adliya vazirligi ko'rsatmalari va respublika xo'jalik sudlarining tajribasini o'ziga qarashli korxonalariga tezkorlik bilan yetkazadi, vazirlik, idora rahbariyatiga qonunchilik bo'yicha ma'lumotnoma materiallarini tayyorlaydi, huquqiy masalalar bo'yicha maslahatlar beradi;

m) vazirlik, idora va boshqa boshqaruv organi tizimida qonun buzilishlari aniqlangan taqdirda yuridik xizmat zarur choralar ko'rish, bunday kamchiliklarni bartaraf etish hamda ularning oldini olish uchun tegishli rahbarga bu haqda axborot beradi.

9) Korxonalarining yuridik xizmati:

a) korxonada ishining huquqiy ta'minlashini tashkil etadi, bo'linmalarining iqtisodiy javobgarligini tartibga soluvchi huquqiy hujjatlar tizimini, korxonaning ishlab chiqarish-xo'jalik va ijtimoiy faoliyatining boshqa masalalarini tayyorlash va joriy qilishda ishtirok etadi;

korxonada belgilangan ichki xo'jalik da'volarini qo'zg'ash va ko'rib chiqish tartibga rioya etilishini nazorat qiladi.

Iqtisod, moliya, hisob-kitob xizmatlari va boshqa bo'linmalar bilan birgalikda korxonaning xo'jalik faoliyati natijalarini iqtisodiy-huquqiy tahlil qiladi, samarasiz xarajatlarning tarkibini va ularning kelib chiqish sabablarini, balans hisobidagi debitorlik va kreditorlik qarzlari ahvolini o'rganadi, sud va tergov organlariga jo'natish uchun pul mablag'lari va tovar-moddiy boyliklarning kamomadi va ularni o'g'irlashlar bo'yicha materiallarni rasmiylashtiradi;

b) qonunchilik aktlari, yuqori boshqaruv organlarining normativ hujjatlarini, korxonada mahalliy normativ aktlarining tartibga solingan hisobini va saqlanishini tashkil etadi, boshqa bo'linmalar bilan birgalikda korxonaning idoraviy normativ hujjatlarini tartibga solish ishlarini olib boradi;

v) korxonada rahbariga imzolash uchun taqdim qilinayotgan buyruqlar va boshqa huquqiy mazmundagi hujjatlar loyihalarining qonunga muvofiqligini tekshiradi va ularga viza qo'yadi.

Korxonada huquqiy aktlarini, ularning amaldagi qonunlarga muvofiqligi to'g'risidagi yuridik xizmatning vizasi bo'lmasa, chiqarilishga yo'l qo'yilmaydi;

d) boshqa korxonalar bilan xo'jalik shartnomalari, shuningdek, chet el kompaniyalari va fimalari bilan kontraktlar tayyorlash, tuzish va ularning ijrosini nazorat qilishga oid ishlarda qatnashadi, shartnomalar va kontraktlar loyihalariga viza qo'yadi;

e) da'vo ishlarini olib boradi, sudda, xo'jalik sudida, shuningdek boshqa organlarda huquqiy masalalar ko'rilayotganda belgilangan tartibda korxonada manfaatlarini himoya qiladi, da'vo ishlari agar boshqa bo'linmalar tomonidan olib borilsa, bu ishga rahbarlikni amalga oshiradi;

j) moddiy boyliklarni hisobdan chiqarish hujjatlari, buzilishlar va

suiiste'molliklar topilgan taftish va qayta ro'yxatga olish aktlari bo'yicha huquqiy xulosalar beradi;

z) mehnat jamoasi tomonidan ishlab chiqarish va ijtimoiy rivojlanish masalalarini hal etishda o'zini-o'zini boshqarishni amalga oshirishda qonunchilikka rioya etilishiga yordam beradi, jamoa shartnomasini tayyorlashda va tuzishda qatnashadi, mehnat jamoasi kengashiga, kasaba uyushmasi qo'mitasiga va boshqa jamoat tashkilotlariga o'z vakolatlarini amalga oshirishda huquqiy yordam ko'rsatadi;

i) yuridik umumiy o'quvni tashkil etishda va uni amalga oshirishda qatnashadi, xodimlarni amaldagi qonunlar bilan tanishtiradi;

k) korxonada qonunchilikni buzish hollari aniqlansa, bu haqda ularni bartaraf etish va oldini olish yuzasidan zarur choralar ko'rish uchun rahbari xabardor qiladi.

### III. YURIDIK XIZMATNING HUQUQI VA MAS'ULIYATI

10. Yuridik xizmat quyidagi huquqlarga ega:

a) davlat boshqaruv organi, korxonada, tuzilma birliklari faoliyatida qonunchilikka rioya etilishining ahvoli bilan tanishish, taftish o'tkazishlarda va qayta ro'yxatga olishlarda qatnashish;

b) mansabdor shaxslardan davlat boshqaruv organlarida, korxonalarda belgilangan tartibda hujjatlar, ma'lumotnomalar, hisob-kitoblar va o'z burchlarini bajarish uchun zarur bo'lgan boshqa ma'lumotlarni olish;

d) rahbariyatga qonun buzishlarni bartaraf etish, keltirilgan zararni qoplash, amaldagi qonunlarning bajarilishini ta'minlamagan yoxud buzayotgan bo'linmalar va xizmatlarning rahbarlarini, boshqa xodimlarini javobgarlikka tortish haqida takliflar taqdim etish;

e) davlat boshqaruv organi va korxonada rahbariyati bilan kelishilgan holda normativ hujjatlar loyihalarini tayyorlash, shuningdek, o'ziga yuklatilgan vazifalarga muvofiq yuridik xizmat tomonidan o'tkaziladigan tadbirlarni ishlab chiqish va amalga oshirish uchun boshqa bo'linmalar va xizmatlarning xodimlarini jalb etish;

f) davlat boshqaruvi organi, korxonada rahbariyati tomonidan chiqariladigan hay'at majlislarida, tegishli kengashlarda, yig'ilishlarda ishtirok etish.

11. Yuridik xizmat xodimlari O'zbekiston Respublikasi mehnat qonunchiligiga muvofiq ushbu Nizomda ko'zda tutilgan vazifalarni bajarmaganliklari uchun intizomiy va moddiy javobgardirlar. O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi organlari davlat boshqaruv organlari, korxonalarining yuridik xizmat xodimlarini o'tkaziladigan tekshirishlar natijalari bo'yicha ularni o'z xizmat vazifalarini bajarmaganliklari uchun intizomiy javobgarlikka tortish haqida taqdimnoma kiritishga haqlidirlar.

12. Yuridik xizmat xodimlariga huquqiy ishlarga taalluqli bo'lmagan boshqa ishlarning yuklatilishiga yo'l qo'yilmaydi.

Yuridik xizmatga yuklatilgan vazifalarni bajarishga va unga berilgan huquqlardan foydalanishga qarshilik ko'rsatuvchi mansabdor shaxslar, uning oqibatida qonunchilikning buzilishiga yo'l qo'yilsa, fuqarolarning huquq va qonuniy manfaatlariga zarar yetsa, O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi va uning organlari taqdimnomasi bo'yicha yuridik javobgarlikka tortiladilar.



1998-yil 24-apr  
№17/

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI PREZIDENTINING «XO'JALIK  
YURITUVCHI SUBYEKTLARNING IQTISODIY NOCHORLIGI  
VA SHARTNOMA MAJBURIYATLARINING BAJARILISHI  
UCHUN MANSABDOR SHAXSLARNING JAVOBGARLIGINI  
KUCHAYTIRISH TO'G'RI SIDA» 1998-YIL 4-MARTDAGI PF-  
1938-SON FARMONINING BAJARILISHINI TA'MINLASH  
CHORA-TADBIRLARI HAQIDA**

(O'zbekiston Respublikasi Hukumatining qarorlari to'plami  
1998, 4-són, 17-modda)

(Ko'chirma)

2. O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi, Oliy xo'jalik sudi:

shartnomalar bo'yicha majburiyatlar buzilgan taqdirda mansabdor shaxslarning shaxsiy javobgarligi va xo'jalik sudlarida da'vo qo'zg'ashlari, shuningdek, shartnoma shartlari bajarilmaganligi natijasida yo'l qo'yilgan zararni qoplashlari yuzasidan bir oy muddatda bajarilishi majburiy bo'lgan tegishli taqdimnomalar kiritsinlar;

advokatlik byurolari, hay'atlari va firmalarining mutaxassislarini jalb qilgan holda xo'jalik shartnomalarini, shu jumladan, kontraktatsiya shartnomalarini tuzish va ularni bajarish masalalari yuzasidan rahbarlar va mutaxassislarni o'qitish bo'yicha yo'l-yo'riq ko'rsatuvchi seminarlarni muntazam ravishda o'tkazsinlar, xo'jalik yurituvchi subyektlarning vakillari uchun yuridik maslahatlar berishni O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi va O'zbekiston Respublikasi Oliy xo'jalik sudi hududiy bo'linmalarining amaliyotiga kiritsinlar.

5. O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi Oliy xo'jalik sudi va Iqtisodiy nochor korxonalar ishlari qo'mitasi bilan birgalikda xo'jalik yurituvchi subyektlar rahbarlarining shartnoma intizomiga rioya qilishi uchun shaxsiy javobgarligini kuchaytirish yuzasidan joylarda amaliy ishlar olib borilishini ta'minlasin, bunda yuridik xizmatlar o'rnini mustahkamlashni, barcha qonun hujjatlarining amal qilishini va xo'jalik sudlari qarorlarining so'zsiz ijro etilishini nazarda tutsin.

6. O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi markaziy apparatida Xo'jalik yurituvchi subyektlar tomonidan shartnoma majburiyatlari bajarilishini nazorat qilish boshqarmasi hamda Qoraqalpog'iston Respublikasi Adliya vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklari adliya boshqarmalari tuzilmalarida tegishli bo'limlar tashkil etilsin.

O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi, yangidan tashkil etilayotgan tuzilmalar va O'zbekiston Respublikasi Oliy xo'jalik sudi korxonalarga shartnomalar, shu jumladan, kontraktatsiya shartnomalari tuzishda ularga muntazam ravishda huquqiy va uslubiy yordam ko'rsatsinlar, qonunchilik bilan belgi-

lungan tartibda xo'jalik yurituvchi subyektlarni va, eng avvalo, ularning manub-dor shaxslarini shartnoma intizomini buzganlik uchun javobgarlikka tortilishi ustidan qattiq nazorat o'rnatsinlar, xo'jalik sudlari qarorlari bajarishi ta'minlanishiga ko'maklashsinlar.

7. Mahalliy hokimiyat organlarining ishini huquqiy ta'minlash maqsadida tuman va shahar hokimlari apparati tuzilmasida shtatda belgilangan xodimlar soni doirasida yurist lavozimi nazarda tutilsin:

Belgilansinki:

ko'rsatib o'tilgan lavozimlarga yuristlar Qoraqalpog'iston Respublikasi Adliya vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklarining adliya boshqarmalari bilan kelishilgan holda tegishli hokimlar tomonidan tayinlanadi;

tuman va shahar hokimliklarining yuridik xizmati tegishli hokimga va O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligining hududiy bo'linmasiga hisob beradi.

---

*Vazirlar Mahkamasining  
2003-yil 27-avgustdagi 370-son qarori bilan  
TASDIQLANGAN*

## **O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi to'g'risida NIZOM**

(O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami.  
2003.15-16-son. 138-modda.)

(Ko'chirma)

### **I. UMUMIY QOIDALAR**

1. O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi (keyingi o'rinlarda matnda Vazirlik deb yuritiladi) davlat boshqaruvi organi hisoblanadi. O'zbekiston Respublikasi Adliya vaziri o'z maqomiga ko'ra O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasida tarkibiga kiradi.

2. Vazirlik tizimiga Qoraqalpog'iston Respublikasi Adliya vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar adliya boshqarmalari, O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi huzuridagi Sud qarorlarini ijro etish, sudlar faoliyatini moddiy-texnika jihatidan va moliyaviy ta'minlash departamenti, boshqa adliya organlari va muassasalari kiradi (keyingi o'rinlarda matnda adliya organlari va muassasalari deb yuritiladi).

Adliya organlari va muassasalari mahalliy davlat hokimiyati organlaridan mustaqildir va bevosita Vazirlikka bo'ysunadi.

### **II. VAZIRLIKNING VAZIFALARI VA FUNKSIYALARI**

6. Quyidagilar Vazirlikning asosiy vazifalari hisoblanadi:

1) qonunchilik ijodkorligi va huquqni qo'llash sohasida yagona davlat siyosati amalga oshirilishini ta'minlash;

2) Konstitutsiya va qonunlar bilan mustahkamlangan insonning huquq va erkinliklarini himoya qilishni ta'minlash, fuqarolik jamiyati institutlarini har tomonlama rivojlantirish, ularning huquqiy asoslarini mustahkamlash;

3) jamiyatda huquqiy ong, huquqiy madaniyatni oshirishga va qonuniylikni mustahkamlashga yo'naltirilgan huquqiy targ'ibot bo'yicha davlat organlari faoliyatini muvofiqlashtirish;

6) tadbirkorlikni rivojlantirishga ko'maklashish, tadbirkorlik subyektlari va xususiy mulk egalari, xorijiy investorlar va chet el investitsiyalari jalb qilingan korxonalarining huquqlari va qonuniy manfaatlari himoya qilinishini ta'minlash;

7) xo'jalik yurituvchi subyektlarga xo'jalik shartnomalarini tuzishda va ularni bajarishda huquqiy yordam ko'rsatish hamda shartnoma intizomini mustahkamlash;

8) yuridik shaxslar, shu jumladan nodavlat notijorat tashkilotlarni ro'yxatdan o'tkazishda qonunchilikka rioya qilinishini ta'minlash;

9) tegishli davlat organlari bilan birgalikda xalqaro-huquqiy munosabatlar sohasida O'zbekiston Respublikasi manfaatlari samarali huquqiy himoya qilinishini ta'minlash;

10) zamonaviy talablar va standartlarni hisobga olgan holda huquqshunos kadrlarni tayyorlash va ularning malakasini oshirish.

7. Vazirlik o'ziga yuklangan vazifalarni bajarish uchun quyidagi funksiyalarni amalga oshiradi:

1) qonunchilik ijodkorligi va huquqni qo'llash amaliyoti sohasida yagona davlat siyosatini amalga oshirish sohasida:

a) qonunlar va boshqa normativ hujjatlarni tayyorlash va huquqiy ekspertizadan o'tkazish sohasida:

davlat boshqaruvi organlarining qonunchilik ijodkorligi masalalari bo'yicha faoliyatini muvofiqlashtiradi va ularga metodik rahbarlikni amalga oshiradi;

qonunchilik ijodkorligi faoliyatini takomillashtirishning ustuvor yo'nalishlarini ishlab chiqadi, ularning amalga oshirilishini ta'minlaydi;

davlat boshqaruvi organlari tomonidan qonun loyihalarini tayyorlashning zarurligi masalalari bo'yicha oldindan kelishishni amalga oshiradi;

qonun va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini yuridik ekspertizadan o'tkazadi va ularning O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi va qonun hujjatlariga, shuningdek qonunchilik texnikasi qoidalariga muvofiqligi yuzasidan xulosalar beradi;

qonun hujjatlarini O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi va qonunlariga muvofiqlashtirish, huquqiy tartibga solishning tizimga solinishini va yaxlitligini ta'minlash to'g'risida takliflar ishlab chiqadi, qonun hujjatlarini takomillashtirishga doir takliflarni tahlil qiladi va umumlashtiradi hamda ularni ko'rib chiqish uchun O'zbekiston Respublikasi Prezidenti va O'zbekiston Respublikasi Hukumatiga taqdim qiladi, qonun hujjatlarini kodekslashtirish bo'yicha ishlarini olib boradi;

b) idoraviy norma ijodkorligi sohasida:

vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning umumiy majburiy tusdagi normativ-huquqiy hujjatlarini davlat ro'yxatidan o'tkazadi;

idoraviy normativ-huquqiy hujjatlarining davlat reestrini yuritadi;

vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning normativ-huquqiy hujjatlarni qabul qilish, davlat ro'yxatidan o'tkazish, qabul qilingan normativ-huquqiy hujjatlarni e'lon qilish va manfaatdor shaxslar e'tiboriga yetkazish, shuningdek ularni qo'llash bo'yicha ishlarini nazorat qiladi;

vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning normativ-huquqiy hujjatlarini davlat ro'yxatidan o'tkazishning holati to'g'risida jamoatchilikni xabardor qilib turadi;

d) qonunchilikni tizimlashtirish sohasida:

O'zbekiston Respublikasining normativ-huquqiy hujjatlarini davlat hisobiga olish va qonun hujjatlarini turkumlash ishlarini olib boradi;

O'zbekiston Respublikasining qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining qarorlari va boshqa hujjatlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlari, O'zbekiston Respublikasi vazirliklari, davlat qo'mitalari va idoralarning normativ-huquqiy hujjatlarining nazorat nusxalarini yuritadi;

O'zbekiston Respublikasining normativ-huquqiy hujjatlari bankini (fondini) shakllantiradi;

O'zbekiston Respublikasi tarmoq qonunchiligining umumhuquqiy klassifikatorini rivojlantirilishni amalga oshiradi, normativ-huquqiy hujjatlarga klassifikator asosida kodlar beradi;

davlat boshqaruvi organlari va mahalliy davlat hokimiyati organlarida qonun hujjatlarining turkumlashtirilgan hisobini yuritish qoidalarini belgilaydi va ularga rioya qilish ustidan nazoratni amalga oshiradi;

e) huquqni qo'llash amaliyoti sohasida:

huquqni qo'llash amaliyoti masalalari bo'yicha davlat boshqaruvi organlari faoliyatini muvofiqlashtiradi;

davlat boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari tomonidan O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari bir xilda qo'llanilishini ta'minlash ishlarini tashkil etadi;

O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari bajarilishi monitoringini olib boradi va uning natijalari bo'yicha takliflar kiritadi;

qonun hujjatlarini qo'llash bo'yicha o'z vakolatlari doirasida xulosalar beradi;

3) davlat organlarining huquqiy targ'ibot ishlarini muvofiqlashtirish sohasida:

huquqiy targ'ibot va huquqiy ta'limning ahvolini tahlil qiladi, ularni yaxshilash bo'yicha takliflarni ishlab chiqadi;

jamiyatda huquqiy ongini, huquqiy madaniyatni oshirishga, qonuniylikni mustahkamlashga qaratilgan huquqiy bilimlar aholi o'rtasida targ'ib qilinishini tashkil etadi;

huquq sohasida ta'lim ishlari metodik jihatdan ta'minlanishini tashkil etadi, huquqiy tarbiya va ta'limning zamonaviy shakllarini joriy etish bo'yicha tavsiyalar ishlab chiqadi;

jamiyatni huquqiy axborot bilan ta'minlash tizimini takomillashtirish dasturlari va tadbirlarini ishlab chiqadi va amalga oshiradi;

adliya organlari va muassasalari uchun huquqiy axborotni yig'ish, qayta ishlash va tahlil qilishning dasturiy-texnik vositalari va texnologiyalari joriy etilishini tashkil qiladi;

adliya organlari va muassasalarini zarur qonunchilik materiallari bilan ta'minlash choralari ko'radi;

O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasini yaratish va saqlashni tashkil qiladi, yuridik va jismoniy shaxslarning ulardan belgilangan tartibda foydalanishini ta'minlaydi;

kodekslar va qonun hujjatlari to'plamlarini, shu jumladan, normativ-huquqiy hujjatlarni e'lon qilishning rasmiy manbai hisoblangan «O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami» rasmiy nashr etilishini tashkil etadi; davlat boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari, shuningdek yuridik va jismoniy shaxslarning normativ-huquqiy hujjatlarni nashr etish, qonun hujjatlari ma'lumotlarining elektron bazasini yaratish bo'yicha faoliyatini muvofiqlashtirish ishlarini amalga oshiradi;

tegishli davlat boshqaruvi organlari bilan birgalikda normativ-huquqiy hujjatlarni e'lon qilish va tarqatish, qonun hujjatlari ma'lumotlarining elektron bazasini yaratish qoidalarini belgilaydi, ularning ijro etilishini ta'minlash chora-tadbirlarini ko'radi;

b) advokatura va yuridik xizmatlarni rivojlantirish bo'yicha:

advokatlarning respublika jamoat birlashmasi bilan birgalikda malaka komissiyalari vakolatlarini va ular faoliyatini tashkil etish tartibini belgilaydi;

advokatlarning respublika jamoat birlashmasi bilan birgalikda advokatlarning Oliy malaka komissiyasi tarkibini tasdiqlaydi;

advokatlariga litsenziyalarni berishni va advokatlik byurolari, hay'atlari va firmalarini davlat ro'yxatidan o'tkazishni amalga oshiradi;

advokatlar, shuningdek advokatlik byurolari, hay'atlari va firmalarining reestrini yuritadi;

advokatlik byurolari, hay'atlari, firmalari va advokatlarning Oliy malaka komissiyasining faoliyatiga metodik yordam ko'rsatadi va ko'maklashadi;

advokatlarning ijobiy ish tajribasini o'rganadi va ommalashtiradi;

advokatlar malakasini oshirish bo'yicha tadbirlarni amalga oshirishga ko'maklashadi;

advokatlarning kasbiy faoliyati bilan bog'liq ta'qiblar, asossiz cheklashlar va tajovuzlardan advokatlarni himoya qilish chora-tadbirlarini ko'radi;

advokatlik faoliyatini tartibga soluvchi qonun hujjatlariga, advokatlik etikasi qoidalariga rioya qilinishi, shuningdek advokatlarning kasbiy tayyorgarligi ustidan nazoratni amalga oshiradi;

advokatlik byurolari, hay'atlari va firmalarining adliya organlariga statistika hisoboti taqdim qilish shakllarini tasdiqlaydi va muddatlarini belgilaydi;

yuridik xizmatlar ko'rsatishni tashkil etish va rivojlantirish chora-tadbirlarini amalga oshiradi;

davlat va xo'jalik boshqaruvi organlarida, mahalliy davlat hokimiyati organlarida, korxonalar, muassasalar va tashkilotlarda huquqiy ishlarni muvofiqlashtiradi, ularni yaxshilashga doir tavsiyalar ishlab chiqadi;

huquqiy ishlarni yo'lga qo'yish amaliyotini tekshiradi va tahlil qiladi, davlat va xo'jalik boshqaruvi organlarining, mahalliy davlat hokimiyati organlari, korxonalar, muassasalar va tashkilotlar yuridik xizmatlarining ishida aniqlangan kamchiliklarni bartaraf etish va ijobiy ish tajribasini yoyish, yuridik maslahatchilarning malakasini oshirish chora-tadbirlarini ko'radi, ularni attestatsiyadan o'tkazadi;

6) tadbirkorlikni rivojlantirishga ko'maklashish, tadbirkorlik subyektlari va xususiy mulk egalari, xorijiy investorlar va xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalarining huquqlari va qonuniy manfaatlarini himoya qilinishini ta'minlash sohasida:

huquqiy ta'minot samaradorligini oshirishga va tadbirkorlikni rivojlantirishga, tadbirkorlik subyektlari va xususiy mulk egalari, xorijiy investorlar va xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalarining huquqlari va qonuniy man-

faatlarini himoya qilishga qaratilgan kompleks tashkiliy-huquqiy chora-tadbirlarni ishlab chiqadi va amalga oshiradi;

yangidan tashkil etilayotgan va faoliyat ko'rsatayotgan tadbirkorlik subyektlari, xorijiy investorlar va xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalar faoliyatini tartibga solish hamda ularni qo'llab-quvvatlash bo'yicha barcha qonun hujjatlariga va normativ-huquqiy hujjatlarga qat'iy rioya qilinishi ustidan nazoratni ta'minlaydi;

tadbirkorlar huquqlarini himoya qilish, kichik korxonalarni, xorijiy investorlar va xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalarni tashkil etish va ularning samarali faoliyat ko'rsatishi uchun qulay huquqiy va tashkiliy shartsharoitlar yaratish bo'yicha qonunchilikni qo'llash amaliyotini o'rganadi, uni takomillashtirish yuzasidan takliflar kiritadi;

nazorat qiluvchi organlar o'tkazayotgan tekshirishlarning qonuniyligi ustidan nazoratni ta'minlaydi;

tadbirkorlik subyektlari, xorijiy investorlar va xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalarining buzilgan huquqlarini tiklash bo'yicha choralar ko'radi; jinoiy, fuqarolik, xo'jalik va ma'muriy ishlar materiallarini belgilangan tartibda o'rganadi;

davlat tuzilmalari, mahalliy davlat hokimiyati organlari, shuningdek ularning mansabdor shaxslari tomonidan tadbirkorlik subyektlari, xorijiy investorlar va xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalar faoliyatiga noqonuniy holatlarini tegishli ma'lumotlar bazasini shakllantirgan holda aniqlaydi, o'rganadi va monitoringni amalga oshiradi;

tadbirkorlik subyektlarining, shu jumladan xorijiy investorlar va xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalarining ularning huquqlari va qonuniy manfaatlari buzilishi holatlari bo'yicha murojaatlarini ko'rib chiqadi, ko'rilgan chora-tadbirlar to'g'risida ularni xabardor qiladi;

7) shartnomaviy-huquqiy munosabatlar sohasida:

xo'jalik yurituvchi subyektlarga xo'jalik shartnomalarini tuzishda va bajarishda huquqiy yordam ko'rsatadi;

shartnoma intizomini takomillashtirish yuzasidan belgilangan tartibda takliflar ishlab chiqadi va kiritadi;

xo'jalik yurituvchi subyektlarni va eng avvalo, ularning mansabdor shaxslarini shartnoma intizomini buzganlik uchun javobgarlikka tortish bo'yicha belgilangan choralar qo'llanilishini nazorat qiladi;

xo'jalik yurituvchi subyektlar rahbarlarining shartnoma intizomiga rioya etish yuzasidan javobgarligini oshirish ishlarini olib boradi;

10) huquqshunos kadrlarni tayyorlash va ularning malakasini oshirish sohasida:

davlat organlarining yuridik kadrlarga bo'lgan ehtiyojini aniqlaydi, ularni Toshkent davlat yuridik institutida, Toshkent yuridik kollejida, Toshkent davlat yuridik instituti huzuridagi akademik litseyda va Vazirlik tizimining boshqa o'quv yurtlarida tayyorlash ishlarini tashkil etadi va rahbarlik qiladi;

zamonaviy talablar va standartlarni hisobga olgan holda huquqshunos kadrlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirishni tashkil etadi, huquqshunoslar o'rtasida kadrlar siyosatini takomillashtirish bo'yicha tavsiyalar ishlab chiqadi;

adliya organlari va muassasalarining kadrlar zaxirasini yaratadi, kadrlarni tayyorlashni tashkil etadi, tanlashni amalga oshiradi va belgilangan tartibda joyjoyiga qo'yishda qatnashadi, ularni qayta tayyorlashni tashkil etadi;

12) huquqiy statistika sohasida:

davlat organlari va boshqa organlardan olingan huquqiy statistika ma'lumotlarini umumlashtiradi va tahlil qiladi, ushbu masalalar bo'yicha statistika hisoboti yuritish va tahlil qilishga metodik rahbarlikni ta'minlaydi;

adliya organlari va muassasalarida statistika hisoboti va birlamchi hisobga olish hujjatlari shakllarini ishlab chiqadi;

advokatura faoliyati to'g'risidagi statistika ma'lumotlarini to'playdi va o'rganadi;

fuqarolik holati dalolatnomalarini va notarial harakatlarni ro'yxatga olishni, shuningdek adliya organlari va muassasalari faoliyatining boshqa yo'nalishlari bo'yicha statistikasi yuritadi;

14) sud-ekspert, ilmiy va ta'lim muassasalarini rivojlantirish sohasida:

huquqiy fanlarni rivojlantirish choralari ko'radi, kriminalistika va sud ekspertizasi sohasida ilmiy-tadqiqot, ekspertlik ishlarini tashkil etadi;

Respublika yuristlar malakasini oshirish markazi, Toshkent Davlat yuridik instituti, Toshkent yuridik kolleji va boshqa adliya muassasalari faoliyatiga rahbarlikni amalga oshiradi.

8. Vazirlik o'ziga yuklatilgan vazifa va funksiyalarni bevosita, shuningdek o'ziga bo'ysunuvchi respublika organlari va hududiy organlar orqali amalga oshiradi.

### III. VAZIRLIKNING HUQUQLARI VA JAVOBGARLIGI

9. Vazirlik o'z zimmasiga yuklangan vazifalar va funksiyalarni bajarish uchun quyidagi huquqlarga ega:

1) davlat organlari, jamoat birlashmalari, korxonalar, muassasalar, tashkilotlar, mansabdor shaxslardan belgilangan tartibda zarur ma'lumotlar, hujjatlar va materiallarni, inson huquq va erkinliklariga rioya qilish sohasida tahliliy, statistika materiallari va boshqa materiallarni so'rash va olish;

2) O'zbekiston Respublikasi Prezidenti, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi va boshqa davlat organlari ko'rib chiqishi uchun qonun hujjatlarini va huquqni qo'llash amaliyotini takomillashtirish masalalari bo'yicha takliflar kiritish;

3) davlat boshqaruv organlari va mahalliy davlat hokimiyati organlari uchun normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini tayyorlash masalalari bo'yicha metodik ko'rsatmalarni ishlab chiqish va tasdiqlash;

4) vazirliklar, davlat qo'mitalari, idoralar, ilmiy muassasalar, o'quv yurtlari va boshqa tashkilotlardan qonun va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar loyihalari bo'yicha xulosalar olish hamda ko'rsatib o'tilgan organlar va tashkilotlar rahbarlari bilan kelishgan holda ushbu loyihalarni tayyorlash bo'yicha komissiyalar (ishchi guruhlari) tashkil etish;

5) vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarda normativ-huquqiy hujjatlarni qabul qilish, davlat ro'yxatidan o'tkazish, e'lon qilish va manfaatdor shaxslar e'tiboriga yetkazish bo'yicha belgilangan tartibga ular tomonidan rioya qilinishi, shuningdek ularning qo'llanilishi yuzasidan tekshirishlar o'tkazish;

6) vazirliklar, davlat qo'mitalari, idoralarga davlat ro'yxatidan o'tmagan normativ-huquqiy hujjatlarni bekor qilish va ijrodan chaqirib olish to'g'risida, buzilgan huquqlarni tiklash, yetkazilgan zararlarni qoplash to'g'risida belgilangan muddatlarda bajarilishi majburiy bo'lgan taqdimnomalar kiritish, shuningdek tegishli organlar oldiga bunda aybdor mansabdor shaxslarni belgilangan tartibda javobgarlikka tortish to'g'risidagi masalani qo'yish;

7) vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning normativ-huquqiy hujjatlarini belgilangan tartibda davlat reestridan chiqarish yoxud ularning (to'liq yoki qisman) amal qilishini to'xtatish;

8) vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarga:

normativ-huquqiy hujjatlarni ishlab chiqish muddatini ko'rsatgan holda ularni qabul qilish zarurligi to'g'risida;

qonun hujjatlariga muvofiq bo'lmagan normativ-huquqiy hujjatlarni bekor qilish, yoxud ularni qonun hujjatlariga muvofiqlashtirish to'g'risida taqdimnomalar kiritish;

9) vazirliklar, davlat qo'mitalari, idoralar, mahalliy hokimiyat organlari, muassasalar, tashkilotlar, mansabdor shaxslar tomonidan O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari normalari to'g'ri va bir xilda qo'llanilishi bo'yicha ishlarning holatini o'rganish. O'rganish natijalari bo'yicha tegishli organlar rahbarlariga O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari normalari zarur darajada qo'llanilishi to'g'risida taqdimnomalar kiritish;

10) Vazirlik vakolatiga taalluqli masalalar bo'yicha qonunlar, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlarini, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlarini bajarmaganlik (lozim darajada bajarmaganlik) holatlari yuzasidan davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari rahbarlarini javobgarlikka tortish to'g'risidagi takliflarni O'zbekiston Respublikasi Prezidentining hamda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining ko'rib chiqish uchun kiritish;

11) davlat boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari tomonidan inson huquqlari sohasida O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlariga rioya qilinishini tekshirish.

Ko'rsatib o'tilgan organlarning rahbarlariga aniqlangan qonun hujjatlari buzilishini va uning sabablari hamda unga ko'maklashuvchi shart-sharoitlarni bartaraf etish, shuningdek insonning buzilgan huquq va erkinliklarini tiklash chora-tadbirlarini ko'rish to'g'risida belgilangan muddatlarda bajarilishi majburiy bo'lgan taqdimnomalar kiritish;

15) advokatlar va notariuslarga berilgan litsenziyalarning belgilangan tartibda amal qilishini to'xtatib turish, to'xtatish va bekor qilish;

16) advokatlar malaka komissiyalariga advokatlarni intizomiy javobgarlikka tortish masalasini kiritish;

17) advokatlik byurolari, hay'atlari va firmalariga aniqlangan qonun hujjatlari buzilishini bartaraf qilish to'g'risida ko'rsatmalar yuborish;

18) vazirliklar, davlat qo'mitalari, idoralar, mahalliy davlat hokimiyati organlari, korxonalar, muassasalar, tashkilotlarda huquqiy ishlar holatini, shuningdek, ularning yuridik xizmatlari faoliyatini tekshirish, ulardan amalga oshirgan ishlari to'g'risida ma'lumotlar taqdim etishlarini talab qilish, ko'rsatilgan organlarning, korxonalar, muassasalar va tashkilotlarning rahbarlariga aniqlangan kamchiliklarni bartaraf etish to'g'risida belgilangan muddatlarda bajarilishi majburiy bo'lgan taqdimnomalar kiritish, qonun hujjatlarini buzganlik uchun mansabdor shaxslarni javobgarlikka tortish yoki ularning aybi bilan davlatga yoki korxonaga, muassasa va tashkilotga yetkazilgan moddiy zararni undirish to'g'risidagi masala bilan yuqori turuvchi organlarga yoki sudga murojaat qilish;

19) xizmat majburiyatlarini qo'pol ravishda buzilishiga yo'l qo'yayotgan



yuridik xizmat xodimlariga berilgan attestatsiyadan o'tganlik to'g'risidagi guvohnomalarni bekor qilish;

20) tadbirkorlik subyektlari, xorijiy investorlar va xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalarni javobgarlikka tortishning asosligini zarur hujjatlar, shu jumladan jinoiy, fuqarolik, xo'jalik va ma'muriy ishlar materiallari bilan tanishish yo'li bilan o'rganib chiqish;

21) barcha vazirliklar, davlat qo'mitalari, idoralar, huquqni muhofaza qilish va nazorat organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari, muassasalar, tashkilotlar, mansabdor shaxslar tomonidan tadbirkorlar, xorijiy investorlar va xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalar huquqlariga rioya etish bo'yicha qonun hujjatlari og'ishmay bajarilishini tekshirish. Ko'rsatib o'tilgan organlar va tashkilotlar rahbarlariga belgilangan muddatlarda bajarilishi majburiy bo'lgan:

– aniqlangan qonun hujjatlari buzishlarini, qonun buzilishining sabablari va bunga olib keluvchi shart-sharoitlarni bartaraf etish to'g'risida;

– tadbirkorlar, shu jumladan xorijiy investorlar va xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalarining buzilgan huquqlarini tiklash bo'yicha choralar ko'rish to'g'risida;

22) Konstitutsiyada va qonunlarda mustahkamlangan inson huquq va erkinliklari, tadbirkorlik subyektlari, xorijiy investorlar va xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalarining huquqlari va qonuniy manfaatlari mansabdor shaxslar tomonidan buzilishi holatlari aniqlanganda, shuningdek adliya organlarining qonuniy talablari mansabdor shaxslar tomonidan bajarilmaganda aybdor mansabdor shaxslarni javobgarlikka tortish to'g'risidagi masalani tegishli organlar oldiga qo'yish;

23) vazirliklar, idoralar, nazorat qiluvchi va mahalliy davlat hokimiyati organlarining tadbirkorlik subyektlari, xorijiy investorlar va xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalar haq-huquqlarini buzuvchi qarorlarini va shuningdek, ularning mansabdor shaxslari harakatlari (harakatsizligi)ni to'xtatib qo'yish;

24) jinoiy, fuqarolik, xo'jalik va ma'muriy ishlar bo'yicha tadbirkorlik subyektlari, xorijiy investorlar va xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalarining huquqlari va qonuniy manfaatlarini buzuvchi sud hujjatlarini davlat boji to'lamasdan qayta ko'rib chiqish to'g'risida sud instantsiyalariga taqdimnomalar kiritish;

25) tadbirkorlar va xususiy mulk egalari huquqlariga rioya qilish bo'yicha qonun hujjatlarining buzilishi mumkin emasligi to'g'risida mansabdor shaxslarni yozma ravishda ogohlantirish;

26) fuqarolarning, shu jumladan tadbirkorlik subyektlari, xorijiy investorlar va xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalarining o'z huquqlari va qonuniy manfaatlari buzilganligi to'g'risida murojaatlarni tekshirish uchun tegishli mutaxassislarni jalb qilish;

27) xo'jalik shartnomalari bajarilishi jarayonini nazorat qilish, shartnoma intizomi buzilgan taqdirda xo'jalik yurituvchi subyektlarga mansabdor shaxslarning shaxsiy javobgarligi va sudlarda da'vo qo'zg'ashlari, shuningdek shartnoma majburiyatlarini bajarilmaganligi (lozim darajada bajarilmaganligi) natijasida yetkazilgan zararni qoplashlari yuzasidan belgilangan muddatlarda bajarilishi majburiy bo'lgan tegishli taqdimnomalar kiritish; taqdimnomada bayon qilingan talablar belgilangan muddatda bajarilmagan taqdirda vakolatli organ-

lar yoki sudlar oldiga shartnoma intizomini buzganlik uchun mansabdor shaxslarning javobgarligi to'g'risidagi masalani qo'yish;

28) adliya organlarida ro'yxatdan o'tgan yuridik shaxslarning ta'xis hujjatlariga amal qilishini tekshirish, ulardan kerakli hujjatlar va ma'lumotlar taqdim etishlarini talab qilish, ko'rsatib o'tilgan yuridik shaxslarning rahbarlariga aniqlangan kamchiliklarni bartaraf etish to'g'risida belgilangan muddatlarda bajarilishi majburiy bo'lgan taqdimnomalar kiritish, ta'xis hujjatlarini va amaldagi qonun hujjatlarini buzganligi uchun mansabdor shaxslarni belgilangan javobgarlikka tortish, shuningdek, ularning aybi bilan davlatga yoki korxonaga yetkazilgan moddiy zararni undirish uchun yuqori turuvchi organlarga yoki sudga murojaat qilish;

30) barcha davlat organlari va boshqa tashkilotlardan huquqiy statistikani tashkil etish va yuritish uchun zarur bo'lgan ma'lumotlarni olish;

31) davlat, yuridik va jismoniy shaxslar manfaatlarini ko'zlab sudlarga davlat boji to'lamasdan arizalar va da'volar bilan murojaat qilish;

32) adliya organlari va muassasalari faoliyatini ta'minlash uchun zarur bo'lgan tegishli bo'linmalar tashkil etish, ularni qayta tashkil etish va tugatish, shuningdek, ularning ustavlari (nizomlari)ni tasdiqlash.

Vazirlik O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlariga muvofiq boshqa huquqlarga ham ega bo'lishi mumkin.

10. Vazirlikning Tadbirkorlar huquqlarini himoya qilish boshqarmasi, Xorijiy investitsiyalar va xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalarni huquqiy himoya qilish boshqarmasi va ularning joylardagi bo'limlarining xodimlari o'z vakolati doirasida nazoratni amalga oshirishda:

tekshirishni o'tkazish uchun zarur bo'lgan hujjatlar va materiallar bilan tanishish uchun xizmat guvoohnomasini ko'rsatib tegishlicha vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning, ularning hududiy va tarkibiy bo'linmalarining, korxonalar va tashkilotlarning tobeligidan, mansubligidan qat'i nazar hududlariga va binolariga kirishga;

o'rganish uchun zarur bo'ladigan qarorlar, farmoyishlar, yo'riqnomalar, buyruqlar va boshqa hujjatlarni talab qilib olishga, tadbirkorlar, xorijiy investorlar va xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalar huquqiga rioya qilish bo'yicha qonuniylikning ahvoli, shuningdek uni ta'minlash chora-tadbirlari to'g'risidagi ma'lumotlarni olishga;

mazkur bandning ikkinchi xat boshida ko'rsatib o'tilgan organlar va tashkilotlarning mansabdor shaxslari va boshqa xodimlarini chaqirishga, ulardan tadbirkorlarning, xorijiy investorlar va xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalar huquqlari rioya qilinishi bo'yicha qonun hujjatlarining buzilishi yuzasidan og'zaki va yozma tushuntirishlar talab qilishga haqlidir.

11. Vazirlik o'z vakolati doirasida vazirliklar, davlat qo'mitalari, idoralar, mahalliy davlat hokimiyati organlari, notariuslar, advokatlar, korxonalar, muassasalar, tashkilotlar, mansabdor shaxslar va fuqarolar uchun majburiy bo'lgan normativ-huquqiy hujjatlarni qabul qilishga haqlidir.

Vazirlik, zarur hollarda boshqa vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralar bilan birgalikda qo'shma qarorlar va boshqa hujjatlarni chiqarishga haqlidir.

12. Vazirlik qonunchilik ijodkorligi sohasida davlat siyosatining amalga oshirilishini ta'minlash va o'ziga yuklangan boshqa vazifalarning samarali bajarilishi uchun javob beradi.

## **O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparatining** **Yuridik bo‘limi to‘g‘risida** **NIZOM**

(O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami.  
2004, 48-49-son, 496-modda.)

### **I. UMUMIY QOIDALAR**

1. Yuridik bo‘lim (keyingi o‘rinlarda Bo‘lim deb yuritiladi) O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, uning Prezidiumi, shuningdek O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparati faoliyatini huquqiy jihatdan ta‘minlovchi O‘zbekiston Respublikasi Hukumati Apparatining funksional tarkibiy bo‘linmasi hisoblanadi.

2. Bo‘lim o‘z faoliyatida O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga va qonunlariga, O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining qarorlari va boshqa hujjatlariga, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlariga, shuningdek mazkur Nizomga amal qiladi.

3. Bo‘lim o‘z faoliyatini O‘zbekiston Respublikasining Bosh vaziri rahbarligida amalga oshiradi. Bo‘lim O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparati Rahbariga bo‘ysunadi.

4. Bo‘lim o‘z faoliyatini O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparatining boshqa tarkibiy bo‘linmalari, davlat va xo‘jalik boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari, boshqa organlar va tashkilotlar bilan o‘zaro hamkorlikda amalga oshiradi.

### **II. BO‘LIMNING VAZIFALARI YA FUNKSIYALARI**

#### **5. Quyidagilar Bo‘limning asosiy vazifalari hisoblanadi:**

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, uning Prezidiumi va Apparatining ko‘rib chiqishi uchun kiritilgan masalalar va hujjatlarning huquqiy jihatdan ishlab chiqilishini ta‘minlash;

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi qarorlari loyihalarining, shuningdek Hukumat tomonidan kiritiladigan yoki kelishiladigan O‘zbekiston Respublikasi qonunlari, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, boshqa qonun hujjatlari loyihalarining amaldagi qonun hujjatlariga va qonunchilik texnikasi qoidalari talablariga muvofiqligini ta‘minlash;

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Prezidiumi, O‘zbekiston Respublikasi Bosh vaziri,

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparati Rahbarining topshiriqlariga muvofiq qonun hujjatlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari loyihalarini tayyorlash, ularni tayyorlashda qatnashish; qonun tuzish faoliyatini takomillashtirishning ustuvor yo'nalishlarini ishlab chiqish va amalga oshirishda qatnashish;

O'zbekiston Respublikasi Hukumati tomonidan kiritilgan qonun loyihalari va boshqa masalalar bo'yicha O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Kengashi, qo'mitalari, komissiyalari va Kotibiyati bilan o'zaro hamkorlikni ta'minlash.

## **6. Bo'lim o'ziga yuklangan vazifalarni bajarish uchun quyidagi funksiyalarni amalga oshiradi:**

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, uning Prezidiumi ko'rib chiqishi uchun va O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi rahbariyati, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparati Rahbari muhokamasi uchun kiritiladigan huquqiy masalalar bo'yicha tahliliy, ma'lumotnoma materiallar va boshqa materiallarni tayyorlaydi;

Hukumat qarorlarini, O'zbekiston Respublikasining Bosh vaziri va uning o'rinbosarlari boshchilik qiladigan Hukumat komissiyalari va idoralararo komissiyalar, kengashlar va tashkiliy qo'mitalar qarorlarini, shuningdek O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi rahbariyatining topshiriqlarini tayyorlashda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi a'zolariga hamda Vazirlar Mahkamasi Apparati mutaxassislariga huquqiy masalalar bo'yicha maslahat beradi;

qonunlar va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini yuridik ekspertizadan o'tkazadi hamda ularning O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga va qonun hujjatlariga, shuningdek qonunchilik texnikasi qoidalari talablariga muvofiqligi to'g'risida xulosalar tayyorlaydi;

qonun hujjatlarining turkumlashtirilgan hisobini, qonun hujjatlari bo'yicha ma'lumotnoma ishlarini yuritadi;

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparating Umumiy bo'limi bilan birgalikda O'zbekiston Respublikasi Hukumatining Qarorlari to'plami (QT)ni nashrga tayyorlaydi;

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparating tarkibiy bo'linmalarini, uning mutaxassislarini normativ-huquqiy hujjatlar matnlari, shuningdek qonun hujjatlari bo'yicha ma'lumotnoma materiallar bilan ta'minlashni yaxshilash choralarini ko'radi;

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Prezidiumi, O'zbekiston Respublikasining Bosh vaziri, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparati Rahbarining topshiriqlariga muvofiq qonun hujjatlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari loyihalarini tayyorlaydi, ularni tayyorlashda qatnashadi;

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparating boshqa tarkibiy bo'linmalari, davlat va xo'jalik boshqaruvining tegishli organlari, boshqa manfaatdor tashkilotlar bilan birgalikda Hukumat qarorlarini belgilangan tartibda tayyorlaydi, ularni talqin qilish va qo'llash bo'yicha tushuntirishlar berishda qatnashadi hamda ularni O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Prezidiumi, O'zbekiston Respublikasining Bosh vaziri, uning o'rinbosarlari,

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparatining Rahbari ko'rib chiqishi uchun kiritadi;

qonun yaratish faoliyatini takomillashtirishning ustuvor yo'nalishlarini ishlab chiqish va amalga oshirishda O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi, boshqa organlar, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparatining tarkibiy bo'linmalari bilan o'zaro hamkorlik qiladi;

qonun hujjatlarini O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi va qonunlariga muvofiqlashtirish, huquqiy tartibga solishning tizimli va to'liq bo'lishini ta'minlash haqidagi takliflarni ishlab chiqadi;

qonun hujjatlarini takomillashtirish bo'yicha takliflarni tahlil qiladi va umumlashtiradi hamda ularni O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, O'zbekiston Respublikasining Bosh vaziri, uning o'rinbosarlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparatining Rahbari ko'rib chiqishi uchun kiritadi;

O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Kengashi, qo'mitalari, komissiyalari va Kotibiyati bilan o'zaro hamkorlik qiladi, O'zbekiston Respublikasi Hukumati tomonidan kiritilgan qonun loyihalarining ular tomonidan muhokama qilinishida qatnashadi;

Bo'lim vakolatiga kiradigan masalalar bo'yicha qonun loyihalarining ishlab chiqilishini va belgilangan tartibda O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisiga taqdim etilishini tashkil etadi;

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti, O'zbekiston Respublikasining Bosh vaziri va uning o'rinbosarlari tomonidan o'tkaziladigan yig'ilishlar materiallarini tayyorlashda va mazkur yig'ilishlarda qabul qilinadigan qarorlarni rasmiylashtirishda qatnashadi;

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparati Rahbarining buyruqlari loyihalarini huquqiy jihatdan ishlab chiqadi, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparati faoliyati bilan bog'liq huquqiy hujjatlarni tayyorlashda qatnashadi;

fuqarolarning murojaatlarini ko'rib chiqadi va ularda qo'yilgan masalalarni hal etish yuzasidan takliflar tayyorlaydi, ushbu murojaatlarni tegishli davlat va xo'jalik boshqaruvi organlariga, mahalliy davlat hokimiyati organlariga ko'rib chiqish va chora ko'rish uchun yuboradi, ularning o'z vaqtida ko'rib chiqilishini nazorat qiladi, fuqarolarni shaxsan qabul qiladi;

o'ziga yuklangan boshqa funksiyalarni belgilangan tartibda amalga oshiradi.

### III. BO'LIMNING HUQUQLARI VA JAVOBGARLIGI

#### 7. Bo'lim o'ziga yuklangan vazifalar va funksiyalarni bajarish uchun quyidagi huquqlarga ega:

o'ziga yuklangan vazifalar va funksiyalarni bajarish uchun zarur bo'lgan materiallar va ma'lumotlarni O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparatining boshqa tarkibiy bo'linmalaridan, davlat va xo'jalik boshqaruvi organlaridan, mahalliy davlat hokimiyati organlaridan, boshqa organlar va tashkilotlardan belgilangan tartibda olish va so'rash;

tegishli materiallar va hujjatlar loyihalarini ishlab chiqish va tayyorlash maqsadida davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari, boshqa organlar va tashkilotlarning rahbarlari va vakillari ishtirokida yig'ilishlar o'tkazish;

O'zbekiston Respublikasining Bosh vaziri, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparati Rahbari topshirig'iga binoan davlat organlari, xo'jalik

boshqaruvi organlari, nodavlat notijorat tashkilotlar va boshqa tashkilotlarning majlislari va yig'ilishlarida qatnashish;

zarurat bo'lganda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasida ko'rib chiqiladigan masalalarni ishlab chiqish uchun davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, ilmiy muassasalar va boshqa tashkilotlarning rahbarlari va vakillarini belgilangan tartibda jalb etish, ushbu maqsadlarda ishchi guruhlar tashkil etish;

zarurat bo'lganda «O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasi Qonuni va O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining Ish tartibi talablari buzilgan holda tushgan hujjatlarni qaytarib yuborish;

Bo'limning zarur materiallar, ma'lumotlarni taqdim etish, shuningdek O'zbekiston Respublikasi qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari va boshqa hujjatlar loyihalarini puxta ishlash bo'yicha talablari, agar O'zbekiston Respublikasi Prezidenti, O'zbekiston Respublikasining Bosh vaziri, uning o'rinbosarlari va O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparati Rahbari topshiriqlarida bajarishning boshqa muddatlari belgilanmagan bo'lsa, Bo'lim belgilagan muddatlarda bajarilishi kerak.

#### **8. Bo'lim:**

o'ziga yuklangan vazifalarning zarur darajada va samarali bajarilishi uchun; Vazirlar Mahkamasiga kiritilgan hujjatlar loyihalari yuridik ekspertizasi-ni kompleksligi va sifati uchun javob beradi.

### **IV. BO'LIMNING TUZILMASI**

9. Bo'limning tuzilmasiga Bo'lim mudiri, ikkita bosh mutaxassis va bitta yetakchi mutaxassis, shuningdek I toifali ish yurituvchi-kotiba kiradi.

Bo'lim tuzilmasi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan tasdiqlanadi.

10. Bo'lim ishlariga mudir rahbarlik qiladi.

11. Bo'lim mudiri va mutaxassislari belgilangan tartibda lavozimga tayinlanadi va lavozimdan ozod qilinadi.

### **V. BO'LIM FAOLIYATINI TASHKIL ETISH**

12. Bo'lim ishlari «O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasi Qonuniga, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining Ish tartibiga, ushbu Nizomga, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparati ish yuritish bo'yicha Yo'riqnomaga, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti, O'zbekiston Respublikasining Bosh vaziri topshiriqlariga, Vazirlar Mahkamasi Apparati Rahbarining buyruqlari va topshiriqlariga muvofiq, shuningdek Vazirlar Mahkamasining ish rejaları, Bo'limning choraklik ish rejaları, mudir va mutaxassislarning shaxsiy ish rejaları asosida tashkil etiladi.

Bo'limning choraklik ish rejaları, mudirning shaxsiy ish rejasi Vazirlar Mahkamasi Apparati Rahbari tomonidan tasdiqlanadi.

Mutaxassislarning shaxsiy ish rejaları Vazirlar Mahkamasi Apparati Rahbari bilan kelishiladi va Bo'lim mudiri tomonidan tasdiqlanadi.

### **13. Bo'lim mudiri:**

Bo'limga bevosita rahbarlikni amalga oshiradi, mutaxassislar ishini tashkil qiladi hamda Bo'limga yuklangan vazifalar va funksiyalarning bajarilishi, ijro intizomining ahvoli uchun shaxsan javob beradi;

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasiga kiritilgan Bo'limning vakolatiga kiradigan masalalar bo'yicha hujjatlar va boshqa hujjatlar loyihalarini ko'rib chiqishni tashkil etadi, ko'rsatib o'tilgan loyihalarga rozilik beradi va ular yuzasidan ekspert xulosalarni imzolaydi;

davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, boshqa tashkilotlar va O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparatining tarkibiy bo'linmalari tomonidan taqdim etilgan normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini va boshqa materiallarni o'rganadi, ularni yuridik ekspertizadan o'tkazadi va ishlab chiqadi, ular bo'yicha tegishli tahliliy va ma'lumotnoma materiallar, ekspert xulosalari tayyorlanishini ta'minlaydi;

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi va uning Prezidiumi majlislarida, O'zbekiston Respublikasi Bosh vaziri, uning o'rinbosarlari o'tkazadigan yig'ilishlarda, Hukumat komissiyalari va idoralararo komissiyalar, kengashlar va tashkiliy qo'mitalar majlislarida, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparati Rahbari tomonidan Bo'lim vakolatiga kiradigan masalalar bo'yicha o'tkaziladigan yig'ilishlarda qatnashadi;

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasiga davlat hokimiyati organlari, boshqa organlar va tashkilotlardan tushgan, ular bo'yicha O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarori talab qilinmaydigan hujjatlarni davlat va xo'jalik boshqaruvi tegishli organlarining ko'rib chiqishi uchun yuboradi;

Bo'lim mutaxassislari o'rtasida vazifalarni taqsimlaydi;

Vazirlar Mahkamasi Apparatida amalda bo'lgan Yo'riqnomaga muvofiq ishlarning yuritilishini ta'minlaydi;

chiqadigan xat-xabarlarini imzolaydi;

Bo'lim ishlarini takomillashtirish, mutaxassislarning ish malakasini oshirish chora-tadbirlarini ishlab chiqadi va amalga oshiradi;

Bo'lim xodimlarini lavozimga tayinlash va lavozimdan ozod qilish to'g'risidagi, ularning malakasini oshirish, ularni rag'batlantirish hamda ularga tanbeh berish to'g'risidagi takliflarni O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparati Rahbariga taqdim etadi.

14. Bo'lim mudiri vaqtincha bo'lmagan taqdirda uning vazifasini O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparati Rahbari tomonidan belgilanadigan Bo'limning bosh mutaxassislaridan biri bajaradi.

### **15. Bo'limning bosh mutaxassisi:**

o'ziga birkirilgan masalalar bo'yicha materiallarni va hujjatlar loyihalarini tayyorlaydi, Bo'lim mudiri topshiriqlarini bajaradi, materiallarning o'z vaqtida tayyorlanishi, sifatli ishlab chiqilishi va topshiriqlarning bajarilishi ustidan nazoratning ta'minlanishi uchun shaxsan javob beradi;

davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, boshqa tashkilotlar va O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparatining tarkibiy bo'linmalari tomonidan taqdim etilgan normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini va boshqa materiallarni o'rganadi, ularni yuridik ekspertizadan o'tkazadi va ishlab chiqadi, ular bo'yicha tegishli tahliliy va ma'lumotnoma materiallar, ekspert xulosalari tayyorlaydi;

materiallar haqida Bo'lim mudiriga, shuningdek belgilangan tartibda

O'zbekiston Respublikasining Bosh vaziriga, uning o'rinbosarlariga, shuningdek O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparati Rahbariga axborot beradi;

qonun hujjatlarini va huquqni qo'llash amaliyotini takomillashtirish, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi qarorlarini talqin qilish va tushuntirish bo'yicha takliflarni ishlab chiqadi va Bo'lim mudiriga taqdim etadi;

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi va uning Prezidiumi majlislarida, O'zbekiston Respublikasining Bosh vaziri va uning o'rinbosarlari tomonidan o'tkaziladigan yig'ilishlarda, Hukumat komissiyalari va idoralararo komissiyalar hamda kengashlar majlislarida, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparati Rahbari tomonidan o'tkaziladigan o'ziga birkirilgan masalalar bo'yicha yig'ilishlarda belgilangan tartibda qatnashadi;

o'ziga birkirilgan masalalar bo'yicha davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, boshqa organlar va tashkilotlarning vakillari, olimlar va mutaxassislar bilan materiallarni O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi va uning Prezidiumi majlislarida, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti, O'zbekiston Respublikasining Bosh vaziri va uning o'rinbosarlari tomonidan o'tkaziladigan yig'ilishlarda ko'rib chiqishga tayyorlash, shuningdek ijrodagi O'zbekiston Respublikasi qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, Hukumat qarorlari loyihalarini ularni tayyorlash maqsadida muhokama etish uchun yig'ilishlar o'tkazadi.

#### **16. Bo'limning yetakchi mutaxassisi:**

materiallar va hujjatlar loyihalarini tayyorlaydi, Bo'lim mudiri topshiriqlarini bajaradi, materiallarning o'z vaqtida tayyorlanishi, sifatli ishlab chiqilishi va topshiriqlarning bajarilishi ustidan nazoratning ta'minlanishi uchun shaxsan javob beradi;

normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini yuridik ekspertizadan o'tkazadi va ular yuzasidan ekspert xulosalari tayyorlaydi;

materiallarni Bo'lim mudiriga, shuningdek belgilangan tartibda O'zbekiston Respublikasi Bosh vaziriga, uning o'rinbosarlariga, shuningdek O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparati Rahbariga taqdim etadi;

huquqiy masalalar bo'yicha tegishli ma'lumotnoma va tahliliy materiallar tayyorlashda qatnashadi;

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi va uning Prezidiumi majlislarida, O'zbekiston Respublikasining Bosh vaziri va uning o'rinbosarlari o'tkazadigan yig'ilishlarda, Hukumat komissiyalari va idoralararo komissiyalar, kengashlar majlislarida, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Apparati Rahbari tomonidan o'tkaziladigan o'ziga birkirilgan masalalar bo'yicha yig'ilishlarda belgilangan tartibda qatnashadi;

Bo'lim mudiri va tegishli bosh mutaxassis bilan kelishgan holda ijrodagi O'zbekiston Respublikasi qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, Hukumat qarorlari loyihalarini davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, boshqa organlar va tashkilotlar vakillari, olimlar va mutaxassislar bilan ularni tayyorlash maqsadida muhokama qiladi.

17. I toifali ish yurituvchi — kotiba Bo'limda ish yuritilishini ta'minlaydi, hujjatlar o'tishini nazorat qiladi, hujjatlar yig'ma jildlarining tayyorlanishini va arxivda saqlash uchun o'z vaqtida berilishini ta'minlaydi, o'ziga yuklangan boshqa funksiyalarni bajaradi.



**O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik  
palatasining Devoni to'g'risidagi  
N I Z O M**

Ko'chirma

**I. UMUMIY QOIDALAR**

1. «O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Qonunchilik palatasi to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyaviy Qonuniga muvofiq O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Qonunchilik palatasi, uning organlari va deputatlar faoliyatining tashkiliy, axborot, moddiy-texnika ta'minotini O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasining Devoni (bundan buyon matnda Qonunchilik palatasi Devoni deb yuritiladi) amalga oshiradi.

2. Qonunchilik palatasi Devoni o'z faoliyatida O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasiga, O'zbekiston Respublikasi qonunlariga, Qonunchilik palatasi, uning Kengashi qarorlariga, Qonunchilik palatasi Spikerining farmoyishlariga va ushbu Nizomga amal qiladi.

**II. QONUNCHILIK PALATASI DEVONINING TUZILMAVIY  
BO'LINMALARI VA ULARNING ASOSIY VAZIFALARI**

5. Qonunchilik palatasi Devoni Qonunchilik palatasi Spikerining, uning o'rinbosarlarining va Qonunchilik palatasi Devoni Rahbarining bevosita boshchiligida ishlaydi va quyidagi tuzilmaviy bo'linmalarni:

Oliy Majlis Qonunchilik palatasi rahbariyati huzuridagi kotibiyatni;  
qo'mitalar bilan ishlash bo'limini;

yuridik bo'limni;

nazorat-axborot bo'limini;

xalqaro aloqalar bo'limini;

matbuot va tarjima bo'limini;

umumiy bo'limni;

moddiy-texnika ta'minoti bo'limini;

buxgalteriyani o'z ichiga oladi.

Qonunchilik palatasi Devoni bo'limlari tarkibida sho'balar, guruhlar, boshqa tuzilmaviy bo'linmalar tuzilishi mumkin.

6. Qonunchilik palatasi Devoniga Qonunchilik palatasi Devonining Rahbari boshchilik qiladi.

9. Qonunchilik palatasi Devonining bo'limlariga bo'lim mudirlari rahbarlik qiladilar.

## 11. Yuridik bo'lim:

Qonunchilik palatasi Kengashining yoki qonun loyihalarini tayyorlash uchun mas'ul bo'lgan qo'mitalarning topshirig'iga binoan Qonunchilik palatasiga kiritilgan qonun loyihalarini, shuningdek Qonunchilik palatasi qarorlari, bayonotlari, murojaatlari, parlament so'rovlari loyihalarini huquqiy ekspertizadan o'tkazadi, ular yuzasidan xulosalar tayyorlaydi, ushbu hujjatlarning yuridik texnika jihatidan maromiga yetkazilishida ishtirok etadi;

Qonunchilik palatasi tomonidan qabul qilingan qonunlarni O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Senatida ko'rib chiqish uchun yuborishga tayyorlashda ishtirok etadi;

qonun loyihalarini Qonunchilik palatasiga kiritish oldidan Qonunchilik palatasi deputatlari, deputatlar birlashmalari va qo'mitalariga qonun loyihalarini va ularga ilova qilinadigan hujjatlarni tayyorlash masalalarida huquqiy yordam ko'rsatadi;

Qonunchilik palatasi va uning Kengashi majlislarini huquqiy jihatdan ta'minlashda ishtirok etadi;

Qonunchilik palatasi tomonidan qabul qilinadigan qonun loyihalari va boshqa hujjatlar loyihalari bilan ishlash masalalari bo'yicha ularni ko'rib chiqishning Qonunchilik palatasi Reglamentida nazarda tutilgan barcha bosqichlarida takliflar va tushuntirishlar tayyorlaydi;

Qonunchilik palatasi Spikerining, Qonunchilik palatasi Spikeri o'rinbosarlari va Qonunchilik palatasi Devoni Rahbarining topshirig'iga binoan bo'lim vakolatiga kiritilgan huquqiy masalalar bo'yicha xulosalar tayyorlaydi;

Qonunchilik palatasining qonun loyihalarini tayyorlashga mas'ul bo'lgan qo'mitalarining murojaatlariga binoan qonun loyihalarini, ularning yuridik texnika talablariga muvofiqligini tahlil qiladi, ushbu hujjatlarning sifatini yaxshilash yuzasidan takliflar tayyorlaydi;

qonunlar, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, O'zbekiston Respublikasi Hukumatining qarorlari, farmoyishlari hisobini yuritadi va ularni tartibga soladi;

O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarining qog'oz va elektron nusxasi fondini shakllantiradi va nazorat holatida saqlaydi;

Qonunchilik palatasi deputatlari va Devoni xodimlarining so'roviga binoan axborot resurslari asosida O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi bo'yicha axborot-ma'lumot ishini amalga oshiradi hamda ularga belgilangan tartibda elektron va (yoki) qog'oz nusxadagi tegishli materiallarni taqdim etadi;

Qonunchilik palatasining Internetdagi Oliy Majlisning axborot saytida qonunchilik bazasini shakllantirishda ishtirok etadi;

Qonunchilik palatasi tomonidan qabul qilinadigan qonunlar, qarorlar, bayonotlar, murojaatlar, parlament so'rovlarining yuridik texnika jihatidan rasmiylashtirilishiga yagona yondashuvni ta'minlaydi, Qonunchilik palatasi deputatlariga, deputatlar birlashmalariga ushbu masala bo'yicha maslahatlar beradi va uslubiy yordam ko'rsatadi;

Qonunchilik palatasi deputatlari va Qonunchilik palatasi Devoni xodimlarining huquqiy bilimi darajasini oshirishda ishtirok etadi.

### III. QONUNCHILIK PALATASI DEVONI XODIMLARI

18. Qonunchilik palatasi Devoni Rahbari va xodimlari Qonunchilik palatasi Spikerining farmoyishi bilan lavozimga tayinlanadilar va lavozimdan ozod etiladilar.

19. Qonunchilik palatasi Devoni bo'limlarining mudirlari:

Qonunchilik palatasi Devonining tegishli bo'linmalari faoliyatiga bevosita rahbarlik qiladilar hamda ana shu bo'linmalar zimmasiga yuklatilgan vazifalarning bajarilishi uchun shaxsan mas'ul bo'ladilar;

xodimlar o'rtasida vazifalarni taqsimlaydilar, ish uyushgan holda va bir maromda borishini, mehnat intizomiga rioya etilishini ta'minlaydilar, xodimlar o'z vazifalarini bajarishlari hamda ish yuritilishi tartibi uchun javob beradilar;

Qonunchilik palatasi Spikeri, Spiker o'rinbosarlari va Devoni Rahbarining topshiriqlari bajarilishi ustidan nazoratni amalga oshiradilar;

bo'lim xodimlarining malakasini oshirish chora-tadbirlarini ko'radilar;

Qonunchilik palatasi Devoni Rahbariga Qonunchilik palatasi Devonining tegishli bo'limida tayyorlangan masalalar to'g'risida axborot beradilar;

Qonunchilik palatasi Kengashi va qo'mitalari majlislarida ishtirok etadilar;

Qonunchilik palatasi Spikeri, Spiker o'rinbosarlari va Devoni Rahbari huzurida o'tkaziladigan kengashlarda Qonunchilik palatasi Devonining tegishli bo'linmasi nomidan ishtirok etadilar;

bo'lim bilan Qonunchilik palatasining deputatlari, deputatlar birlashmalari va qo'mitalari, Qonunchilik palatasi Devonining tuzilmaviy bo'linmalari, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senati, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, boshqa davlat hokimiyati organlari devonlarining tegishli tuzilmaviy bo'linmalari, shuningdek boshqa tashkilotlar o'rtasida bo'limning ish yurituvchi sohasiga taalluqli masalalar yuzasidan o'zaro hamkorlikni tashkil etadilar;

Qonunchilik palatasi Devoni Rahbariga bo'lim xodimlarini lavozimga tayinlash va lavozimdan ozod etish to'g'risida, ularga nisbatan rag'batlantirish yoki intizomiy jazo choralarini qo'llash to'g'risida takliflar kiritadilar.

20. Bo'lim mudirlarining o'rinbosarlari Qonunchilik palatasi Devoni tegishli bo'linmalarining rahbarlari yo'qligida ularning vazifalarini bajaradilar, shuningdek o'zlariga topshirilgan ish jabhasiga rahbarlik qiladilar.

21. Qonunchilik palatasi Devonining katta referentlari, referentlari va boshqa mas'ul xodimlari:

xizmat vazifalari va mansab yo'riqnomalariga muvofiq tegishli jabhada topshirilgan ish o'z vaqtida, sifatli bajarilishini va tashkil etilishini ta'minlaydilar, bu ishlar uchun shaxsan mas'ul bo'ladilar;

Qonunchilik palatasi Devoni Rahbari, bo'lim mudiri va uning o'rinbosari bergan topshiriqlarni bajaradilar.

24. Qonunchilik palatasi Devoni xodimlarining mehnat munosabatlari Qonunchilik palatasining vakolatlari muddatiga bog'liq bo'lmaydi.

*O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senati Kengashining  
2005-yil 18-apreldagi 23-1-sonli qarori bilan  
TASDIQLANGAN*

**O'zbekiston Respublikasi  
Oliy Majlisi Senatining Devoni to'g'risida  
N I Z O M**

(Ko'chirma)

**I. UMUMIY QOIDALAR**

1. «O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Senati to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyaviy Qonuniga, «O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasi deputatining va Senati a'zosining maqomi to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasi Qonuniga muvofiq, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Senati (bundan buyon matnda Senat deb yuritiladi), uning organlari hamda Senat a'zolarining faoliyatini tashkiliy, axborot va moddiy-texnika jihatidan ta'minlashni O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senatining Devoni (bundan buyon matnda Senat Devoni deb yuritiladi) amalga oshiradi.

2. Senat Devoni o'z faoliyatida O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasiga, O'zbekiston Respublikasining qonunlariga, Senatning va Senat Kengashining qarorlariga, Senat Raisining farmoyishlariga hamda ushbu Nizomga amal qiladi.

**II. SENAT DEVONINING TARKIBIY BO'LINMALARI VA  
ULARNING ASOSIY VAZIFALARI**

7. Senat Devoni Senat Raisining, Rais o'rinbosarlarining (bundan buyon matnda Senat rahbariyati deb yuritiladi) hamda Senat Devoni Rahbarining bevosita rahbarligida ishlaydi va quyidagi tarkibiy bo'linmalarni o'z ichiga oladi:

Senat rahbariyati huzuridagi kotibiyat

Matbuot kotibi

Yuridik bo'lim

Nazorat-axborot bo'limi

Xalqaro aloqalar bo'limi

Matbuot va tarjima bo'limi

Umumiy bo'lim

Buxgalteriya.

Senat Devoni bo'limlarining tarkibida sho'rbalar, guruhlar va boshqa tarkibiy bo'linmalar tuzilishi mumkin.

8. Senat Devonini Senat Devoni Rahbari boshqaradi.

### 13. Yuridik bo'lim:

Senat hamda uning Kengashi va qo'mitalari (komissiyalari) muhokamasiga kiritiladigan masalalar yuzasidan materiallar va takliflar tayyorlanishiga ko'maklashadi;

Qonunchilik palatasi tomonidan kiritilgan qonunlar yuzasidan xulosalar tayyorlashda Senat qo'mitalariga ko'maklashadi, shuningdek, qarorlarning, bayonotlarning, murojaatnomalarning loyihalari yuzasidan takliflar tayyorlaydi hamda mazkur hujjatlarni yuridik-texnik jihatdan maromiga yetkazishda ishtirok etadi;

Qonunchilik palatasi tomonidan kiritilgan qonunlarning muhokamasida ishtirok etadi;

Senat va uning Kengashi majlislari huquqiy jihatdan ta'minlanishida ishtirok etadi;

Senat rahbariyati va Senat Devoni Rahbari topshirig'iga binoan bo'lim vakolatiga taalluqli huquqiy masalalar yuzasidan xulosalar tayyorlaydi;

Qonunchilik palatasi tomonidan kiritilgan qonunlarni ko'rib chiqish uchun Senatning qaysi qo'mitalari mas'ul bo'lsa, shu qo'mitalar topshirig'iga binoan mazkur qonunlarning O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasiga va boshqa qonunlariga, shuningdek yuridik texnika talablariga qanchalik muvofiq ekanligini tahlil qiladi, mazkur hujjatlarning sifatini oshirish yuzasidan takliflar tayyorlaydi;

O'zbekiston Respublikasi qonunlari hamda Senat va uning Kengashi qarorlari, Qonunchilik palatasi qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlari hisobini yuritadi hamda ularni tizimga solib boradi;

Senatning qonunlar bazasini shakllantiradi va tekshirib, to'g'ri holatda bo'lishini nazorat qilib boradi;

Senat qo'mitalarining yozma so'roviga binoan qonunlar bazasi asosida huquqiy masalalar bo'yicha axborot yo'sinidagi ma'lumotnomalar tayyorlaydi;

Senat tomonidan ma'qullangan qonunlarni va qabul qilingan qarorlar, bayonotlarni, murojaatnomalarni, shuningdek parlament so'rovlarini yuridik-texnik jihatdan rasmiylashtirishga bir xil yondashilishini ta'minlaydi, Senat a'zolariga maslahat yo'sinidagi va uslubiy yordam ko'rsatadi;

Senat tomonidan nazorat qilish sohasidagi vakolatlarning amalga oshirishiga ko'maklashadi.

## III. SENAT DEVONINING XODIMLARI

19. Senat Devoni Rahbari va Devon xodimlari Senat Raisi tomonidan lavozimga tayinlanadi hamda lavozimdan ozod qilinadi.

20. Senat Devoni bo'limlarining mudirlari o'z vakolatlari doirasida:

Senat Devonining tegishli bo'linmalari faoliyatiga bevosita rahbarlik qiladilar hamda ana shu bo'linmalar zimmasiga yuklatilgan vazifalar bajarilishi uchun shaxsan javob beradilar;

xodimlar o'rtasida vazifalarni taqsimlaydilar, ish uyushqoqlik bilan va batartib borishini, mehnat intizomiga rioya etilishini ta'minlaydilar, xodimlarning o'z vazifalarini bajarishlari hamda ish yuritish tartibli bo'lishi uchun javob beradilar;

Senat rahbariyati va Senat Devoni Rahbari topshiriqlari bajarilishini nazorat qilib boradilar;

bo'lim xodimlarining malakasini oshirish choralari ko'radilar;

Senat Devonining tegishli bo'limida tayyorlangan masalalar xususida Senat Devonining Rahbariga axborot berib boradilar;

Senat Kengashining hamda qo'mitalarining (komissiyalarining) majlislarida ishtirok etadilar;

Senat rahbariyati va Senat Devoni Rahbari huzurida o'tkaziladigan yig'ilishlarda Senat Devonining tegishli bo'limi nomidan vakillik qiladilar hamda ish ko'radilar;

o'z vakolati doirasiga taalluqli masalalar bo'yicha bo'limning Senat a'zolari, Senat qo'mitalari (komissiyalari), Senat Devoni tarkibiy bo'linmalari bilan, Qonunchilik palatasining, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining devonlari tegishli tarkibiy bo'linmalari bilan, davlat hokimiyati boshqa organlari va boshqa tashkilotlar bilan hamkorlikda ishlashini tashkil qiladilar.

21. Bo'lim mudirlarining o'rinbosarlari Senat Devoni tegishli bo'linmalari rahbarlari yo'qligida ularning vazifalarini bajaradilar, shuningdek o'zlariga topshirilgan ish jabhasiga rahbarlik qiladilar.

22. Matbuot kotibi, Senat Devonining katta referentlari, referentlari va boshqa mas'ul xodimlari:

xizmat vazifalari va mansab yo'riqnomalariga muvofiq tegishli jabhada topshirilgan ish vaqtida, sifatli bajarilishini hamda tashkil etilishini ta'minlaydilar, bu yo'nalishdagi ishlar uchun shaxsan javob beradilar;

tegishincha Senat rahbariyati, Senat devoni Rahbari, bo'lim mudirlari va bo'lim mudirlarining o'rinbosarlari tomonidan berilgan vazifa hamda topshiriqlarni bajaradilar.

# MUNDARIJA

Kirish .....	3
<b>I BOB. «O‘zbekiston Respublikasida yuridik xizmat» o‘quv fanining predmeti, uslublari va ahamiyati</b>	
1-§. «O‘zbekiston Respublikasida yuridik xizmat» o‘quv fanining predmeti .....	5
2-§. «O‘zbekiston Respublikasida yuridik xizmat» fanining ahamiyati va o‘rganish metodlari .....	7
<b>II BOB. O‘zbekiston Respublikasida yuridik xizmat haqidagi qonunchilikning rivojlanishi</b>	
1-§. O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi yuridik xizmat faoliyatining asosiy manbai sifatida .....	9
2-§. Yuridik xizmat to‘g‘risida 1920-1990 yillarda qabul qilingan normativ-huquqiy hujjatlar .....	10
3-§. O‘zbekiston Respublikasining mustaqillik yillarida yuridik xizmat to‘g‘risida qabul qilingan normativ-huquqiy hujjatlar .....	18
<b>III BOB. O‘zbekiston Respublikasida yuridik xizmat tizimi va tuzilishi</b>	
1-§. O‘zbekiston Respublikasida yuridik xizmat tizimi .....	23
2-§. Davlat hokimiyati va boshqaruvi oliy organlarining yuridik xizmati .....	23
3-§. Davlat va xo‘jalik boshqaruvi organlarining yuridik xizmati .....	26
4-§. Viloyat, shahar, tuman hokimliklarining yuridik xizmati .....	32
5-§. Xo‘jalik yurituvchi subyektlarning yuridik xizmati .....	32
<b>IV BOB. Yuridik xizmatning huquqiy holati</b>	
1-§. Yuridik xizmat huquqiy maqomini belgilovchi asosiy normativ-huquqiy hujjatlar .....	34
2-§. Yuridik xizmat to‘g‘risidagi ichki nizomlar. Yuridik xizmat xodimlarining mansab yo‘riqnomalari .....	35
3-§. Yuridik xizmat xodimlarining lavozimlarini egallash tartibi .....	37
4-§. Yuridik xizmatning huquq va majburiyatlari. Yuridik xizmatning javobgarligi ...	38
<b>V BOB. Davlat va xo‘jalik boshqaruv organlari yuridik xizmati faoliyatining asosiy yo‘nalishlari</b>	
1-§. Boshqaruv organlari faoliyatida qonuniylikni ta‘minlashda yuridik xizmatning roli .....	51
2-§. Yuridik xizmatning huquq ijodkorligi va huquqni qo‘llash faoliyatida ishtiroki ...	53
3-§. Tarmoqda bozor munosabatlarini joriy etish jarayonida yuridik xizmatning o‘rni .....	57
4-§. Yuridik xizmatning shartnoma va talabnoma-da‘vo ishlarini tashkil qilishdagi o‘rni .....	60
5-§. Yuridik xizmatning mulkni saqlashni ta‘minlashdagi hamda davlat mulkini xususiylashtirish va davlat tasarrufidan chiqarishdagi ishtiroki .....	63
6-§. Yuridik xizmat tomonidan normativ-huquqiy hujjatlar va yuridik amaliyot bo‘yicha ma‘lumotnoma ishlarini olib borish .....	71

**VI BOB. Mahalliy davlat hokimiyati organlari yuridik xizmatli faoliyatining asosiy yo'nalishlari**

1-§. Mahalliy davlat hokimiyati organlari faoliyatida qonuniylikni ta'minlashda yuridik xizmatning roli .....	75
2-§. Yuridik xizmatning mahalliy davlat hokimiyati organlari mulkini saqlash hamda tadbirkorlik faoliyatini tashkil etishda qonuniylikni ta'minlashdagi faoliyat ....	79
3-§. Mahalliy davlat hokimiyati organlarining huquq va qonuniy manfaatlarini sudda va boshqa organlarda himoya qilish .....	84
4-§. Yuridik xizmatning normativ-huquqiy hujjatlar tartibli hisobini yuritish va saqlashni tashkil qilish bo'yicha faoliyati .....	86
5-§. Yuridik xizmatning huquqiy masalalar bo'yicha maslahatlar berish ishlarini tashkil qilishning shakl va uslublari .....	87

**VII BOB. Xo'jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmati faoliyatining asosiy yo'nalishlari**

1-§. Xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatida qonuniylikni ta'minlashda yuridik xizmatning roli .....	90
2-§. Yuridik xizmatning xo'jalik shartnomalarini tayyorlash, tuzish va ularning ijrosini nazorat qilish bo'yicha ishlarda ishtiroki .....	91
3-§. Yuridik xizmatning talabnoma-da'vo ishlarini tashkil qilish va xo'jalik yurituvchi subyektlarning huquqlari va qonuniy manfaatlarini himoya qilishdagi roli .....	93
4-§. Yuridik xizmat tomonidan mulkni saqlash bo'yicha huquqiy ta'minlash ishlarini tashkil qilish .....	96
5-§. Yuridik xizmatning mehnat qonunchiligiga rioya qilish va mehnat intizomini mustahkamlashdagi roli .....	98

**VIII BOB. Xo'jalik yurituvchi subyektlarga davlat organlari va nodavlat notijorat tashkilotlar tomonidan yuridik yordam ko'rsatish**

1-§. Xo'jalik yurituvchi subyektlarga davlat organlari tomonidan yuridik yordam ko'rsatish .....	104
2-§. Advokatura tomonidan xo'jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko'rsatish ...	112
3-§. Nodavlat notijorat tashkilotlar tomonidan xo'jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko'rsatish .....	115

**IX BOB. Yuridik xizmatning mansabdor shaxslar va xodimlarning huquqiy madaniyatini oshirishdagi roli**

1-§. Mansabdor shaxslar va xodimlarning huquqiy madaniyatini oshirish yo'llari ....	118
2-§. Yuridik xizmat tomonidan mansabdor shaxslar va xodimlarning o'rtasida huquqiy tarbiya ishlarini tashkil qilish .....	119

**X BOB. Yuridik xizmatga rahbarlik qilish**

1-§. Yuridik xizmatga rahbarlik qilish tushunchasi va shakllar .....	123
2-§. Yuridik xizmatga adliya organlari tomonidan rahbarlikni amalga oshirilishi ....	124
3-§. Yuridik xizmatga boshqaruv organlari tomonidan rahbarlikni amalga oshirish ....	127

<b>Adabiyotlar ro'yxati .....</b>	<b>133</b>
-----------------------------------	------------

<b>O'zbekiston Respublikasining yuridik xizmat faoliyatiga oid normativ-huquqiy hujjatlari .....</b>	<b>137</b>
--	------------



F. OTAXONOV

O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASIDA  
YURIDIK XIZMAT

Qayta ishlangan va to‘ldirilgan ikkinchi nashri

Nashr uchun mas‘ul *M. Tursunova*

Muharrir *S. Usmonov*

Musahhih *H. Zokirova*

Sahifalovchi *Z. Boltayev*

O‘zbekiston faylasuflari milliy jamiyati nashriyoti.  
700029, Toshkent shahri, Buyuk Turon ko‘chasi, 41-uy.

Terishga berildi 04.04.2007. Bosishga ruxsat etildi. 03.07.2007. Ofset usulida chop etildi. Qog‘oz bichimi 60x90  $\frac{1}{16}$ . Shartli bosma tabog‘i 13,0. Nashr bosma tabog‘i 12,0. Adadi 500 nusxa.

Buyurtma № 20 Bahosi shartnoma asosida.

«AVTO-NASHR» SHK boshmaxonasida chop etildi.  
Manzil: Toshkent shahri, 8-mart ko‘chasi, 57-uy.

ISBN 978-9943-319-15-8



9 789943 319158