

O'QUV-USLUBIY  
MAJMUA

TOSHKENT DAVLAT  
YURIDIK UNIVERSITETI  
HUZURIDAGI YURIDIK  
KADRLARNI XALQARO  
STANDARTLAR BO'YICHA  
PROFESSIONAL O'QITISH  
MARKAZI



HUQUQSHUNOSLIK

2023

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI**  
**OLIY VA O‘RTA MAXSUS TA‘LIM VAZIRLIGI**

**OLIY TA‘LIM TIZIMI PEDAGOG VA RAHBAR KADRLARINI QAYTA  
TAYYORLASH VA ULARNING MALAKASINI OSHIRISHNI TASHKIL  
ETISH BOSH ILMIY - METODIK MARKAZI**

**TOSHKENT DAVLAT YURIDIK UNIVERSITETI HUZURIDAGI YURIDIK  
KADRLARNI XALQARO STANDARTLAR BO‘YICHA PROFESSIONAL  
O‘QITISH MARKAZI**

## **HUQUQSHUNOSLIK**

qayta tayyorlash va malaka oshirish  
yo‘nalishi

**“YURIDIK XIZMAT”**

moduli bo‘yicha

**O‘QUV–USLUBIY MAJMUUA**

Toshkent – 2022

**Modulning o‘quv-uslubiy majmuasi Oliy va o‘rta maxsus ta’lim vazirligining  
2020-yil 7-dekabrda 648-sonli buyrug‘i bilan tasdiqlangan o‘quv dasturi va o‘quv rejasiga  
muvofiq ishlab chiqilgan.**

**Tuzuvchilar:**

D.Jo‘raeva – O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi  
Senati yetakchi mutaxassisi

**Taqrizchilar:**

F.Eshmatova – O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi  
Senati a‘zosi

F.Safarov – O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi  
Senati Yuridik boshqarma bosh  
maslahatchisi

*O‘quv-uslubiy majmua Toshkent davlat yuridik universiteti kengashining  
202\_\_-yil \_\_\_ \_\_\_\_\_dagi \_\_\_-sonli qarori bilan nashrga tavsiya qilingan.*

## **MUNDARIJA:**

<b>I. ISHCHI DASTUR</b> .....	4
<b>II. MODULNI O‘QITISHDA FOYDALANILADIGAN INTERFAOL TA‘LIM METODLARI</b> .....	13
<b>III. NAZARIY MATERIALLAR</b> .....	22
<b>IV. AMALIY MASHG‘ULOT MATERIALLARI</b> .....	53
<b>V. KEYSLAR BANKI</b> .....	60
<b>VI. GLOSSARIY</b> .....	69
<b>VII. ADABIYOTLAR RO‘YXATI</b> .....	75
<b>VIII. TAQRIZLAR</b> .....	86

## I. ISHCHI DASTUR

### KIRISH

Ushbu dastur O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2015-yil 12-iyundagi “Oliy ta’lim muassasalarining rahbar va pedagog kadrlarini qayta tayyorlash va malakasini oshirish tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PF–4732-son, 2017-yil 7-fevraldagi “O‘zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo‘yicha Harakatlar strategiyasi to‘g‘risida”gi PF–4947-son, 2019-yil 27-avgustdagi “Oliy ta’lim muassasalari pedagog kadrlarining uzluksiz malakasini oshirish tizimini joriy etish to‘g‘risida”gi PF–5789-son, 2019 yil 8 oktabrdagi “O‘zbekiston Respublikasi oliy ta’lim tizimini 2030 yilgacha rivojlantirish konsepsiyasini tasdiqlash to‘g‘risida”gi PF–5847-son Farmonlari, 2017-yil 20-apreldagi “Oliy ta’lim tizimini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ–2909-son, 2017 yil 27-iyuldagi “Oliy ma’lumotli mutaxassislar tayyorlash sifatini oshirishda iqtisodiyot sohalari va tarmoqlarining ishtirokini yanada kengaytirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ–3151-son, shuningdek Vazirlar Mahkamasining 2019-yil 23-sentabrdagi “Oliy ta’lim muassasalari rahbar va pedagog kadrlarining malakasini oshirish tizimini yanada takomillashtirish bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi 797-son qarorilarida belgilangan ustuvor vazifalar mazmunidan kelib chiqqan holda tuzilgan bo‘lib, u zamonaviy talablar asosida qayta tayyorlash va malaka oshirish jarayonlarining mazmunini takomillashtirish hamda oliy ta’lim muassasalari pedagog kadrlarining kasbiy kompetentligini muntazam oshirib borishni maqsad qiladi.

### **Modulning maqsad va vazifalari**

Tinglovchilarda yuridik xizmat moduli bo‘yicha nazariy bilimlar va amaliy ko‘nikmalarni shakllantirish, fanni o‘qitishning zamonaviy yondashuvlari bo‘yicha ko‘nikmalarni shakllantirish, davlat va nodavlat sektordagi yuridik xizmatning o‘zaro farqlari haqida tushunchani shakllantirish, sohani tartibga soluvchi huquqiy asoslar va ularni takomillashtirish yuzasidan takliflar ishlab chiqish, yuridik xizmat ko‘rsatish jarayonidagi tavakkalchilik va ushbu sohadagi xalqaro tajriba haqida ma’lumot berish, sohadagi milliy va xalqaro qonunchilikni o‘zaro qiyosiy-huquqiy o‘rganishga ko‘maklashish modulning maqsadi va vazifalari hisoblanadi.

## **Modul bo'yicha tinglovchilarning bilim, ko'nikma, malaka va kompetensiyalariga qo'yiladigan talablar**

“Yuridik xizmat” modulini o'zlashtirish jarayonida amalga oshiriladigan masalalar doirasida:

### **Tinglovchi:**

- yuridik xizmatning xususiyatlarini to'g'ri anglash, jamiyatda bo'layotgan siyosiy va ijtimoiy-iqtisodiy jarayonlarni to'g'ri baholash va qonunchilik bilan bog'lay olish, huquqni qo'llash bilan bog'liq muammolar va ularni hal etish yo'llarini;

- dars mashg'ulotlarida fanni o'qitish uchun kerakli pedagogik metodologiya va metodlardan xabardor bo'lishi va ularni dars jarayoniga to'g'ri qo'llay olishni;

- talabalarga yuridik ma'lumotlarni to'g'ri yetkazish va dars jarayoniga talabalarni qiziqtirish usullarini, modul doirasida talaba bilimini to'g'ri hamda ob'ektiv baholashni **bilishi** kerak.

### **Tinglovchi:**

- yuridik xizmatga oid amaliy misollarni topish, ularni to'g'ri hal qila olish;

- misollarni dars mashg'ulotlariga joriy etish, internet resurslar orqali fanga oid materiallarni topa olish;

- fanga oid amaliy materiallar va hujjatlarni yig'a olish **ko'nikmalariga** ega bo'lishi lozim.

### **Tinglovchi:**

- sohadagi muammolarini aniqlash, tahlil etish, baholash va umumlashtirish;

- sohadagi muammoli holatlardan dars jarayonida foydalanish, ularga yechim berish;

- sohani boshqa xalqaro manbalar asosida o'rganish va qiyoslash, qiyosiy xulosalardan dars mobaynida foydalanish **malakalariga** ega bo'lishi zarur.

### **Tinglovchi:**

- huquqni qo'llash amaliyotiga, o'quv jarayoniga ilmiy ishlanmalar natijalarini samarali joriy etish;

- talabalarni ma'naviy-axloqiy tarbiyalash, huquqiy, siyosiy madaniyatini va huquqiy ongini oshirish;

- modulga nisbatan qiziqish va talabalarda motivatsiyani shakllantira olish;

- o'quv jarayonida ta'lim berishning modulli tizimini qo'llagan holda tizimli mushohada yuritish, vaziyatni baholay bilish, optimal qaror qabul qilish qobiliyatini rivojlantirish, shuningdek ularda yuridik faoliyatning tegishli

sohalarini boshqarish ko'nikmalarini shakllantirish **kompetensiyalarini** egallashi lozim.

### **Modulni tashkil etish va o'tkazish bo'yicha tavsiyalar**

“Yuridik xizmat” moduli ma’ruza, amaliy va ko‘chma mashg‘ulotlar shaklida olib boriladi.

Kursni o‘qitish jarayonida ta’limning zamonaviy metodlari, pedagogik texnologiyalar va axborot-kommunikatsiya texnologiyalari qo‘llanilishi nazarda tutilgan:

- ma’ruza darslarida zamonaviy kompyuter texnologiyalari yordamida multimediya va elektron-didaktik texnologiyalardan;

- o‘tkaziladigan amaliy mashg‘ulotlarda texnik vositalardan, ekspress-so‘rovlar, muammoli holat yaratish, aqliy hujum, masofaviy ta’lim texnologiyalari, tyutorlik metodi va boshqa interaktiv ta’lim usullarini qo‘llash nazarda tutiladi.

### **Modulning o‘quv rejadagi boshqa modullar bilan bog‘liqligi va uzviyligi**

“Yuridik xizmat” moduli o‘quv rejadagi “Davlat va huquq nazariyasi”, “Oila va biznes huquqi” kabi modullar bilan o‘zaro bog‘liq hamda uslubiy jihatdan uzviy bog‘langan holda pedagoglarning kasbiy pedagogik tayyorgarlik darajasini orttirishga xizmat qiladi.

### **Modulning oliy ta’limdagi o‘rni**

Modulni o‘zlashtirish orqali tinglovchilar sohadagi muammolarni aniqlash, ularni tahlil etish va baholashga doir kasbiy kompetentlikka ega bo‘ladilar.

## Modul bo'yicha soatlar taqsimoti

№	Modul mavzulari	Umumiy o'quv yuklamasi Soatlari			
		Jami	Auditoriya o'quv yuklamasi		
			Nazariy	Amaliy	Ko'chma mashg'ulot
1.	“Yuridik xizmat” tushunchasi, mazmun-mohiyati, modulni o'qitish metodologiyasining boshqa yuridik fanlardan farqli jihatlari	4	2	2	
2.	Davlat va nodavlat tashkilotlardagi yuridik xizmatning o'zaro farqi. Xalqaro tashkilotlar faoliyatida yuridik xizmatning ahamiyati	4	2	2	
3.	Yuridik xizmat modulini o'qitishga tayyorgarlik ko'rish. Nazariy savollar tuzish, fanni o'qitishda huquqshunos pedagoglar tajribasidan foydalanish	4	2	2	
4.	Yuridik xizmat modulini o'qitishda muammoli holatlarni aniqlash, muammoli vaziyat (kazu) asosida dars mashg'ulotlarini olib borish	2			2
5.	Yuridik xizmat sohasini huquqiy tartibga solishdagi muammolar – nazariya va amaliyot uyg'unligida	4	2	2	
6.	Yuridik xizmat sohasidagi qonunchilik: xalqaro va milliy tajribani solishtirish va talabaga yetkazishda elektron resurslardan foydalanish	4	2		2
7.	Yuridik xizmat sohasiga oid qonunchilikdagi so'nggi islohotlar va ilmiy izlanishlardan dars mashg'ulotlarida foydalanish metodikasi	4		2	2
<b>Jami</b>		<b>26</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>6</b>



## **BAHOLASH MEZONI**

Mazkur modul yuzasidan tinglovchilarning bilim, ko'nikma va malakalari nazorati belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

### **NAZARIY VA AMALIY MASHG'ULOTLAR MAZMUNI**

#### **1-mavzu. "Yuridik xizmat" tushunchasi, mazmun-mohiyati, modulni o'qitish metodologiyasining boshqa yuridik fanlardan farqli jihatlari**

Yuridik xizmatning mazmuni, yuridik sohadagi tutgan o'рни. Yuridik xizmatning predmeti, funksiyalari. Yuridik xizmat fanidan dars mashg'uloti uchun manbalar izlash. Ma'ruza mashg'ulotiga tayyorgarlik ko'rish. Seminar mashg'ulotiga tayyorgarlik ko'rish. Taqdimot tayyorlashning o'ziga xos xususiyatlari.

#### **2-mavzu. Davlat va nodavlat tashkilotlardagi yuridik xizmatning o'zaro farqi. Xalqaro tashkilotlar faoliyatida yuridik xizmatning ahamiyati**

Davlat va nodavlat tashkilotlardagi yuridik xizmatning o'zaro farqli jihatlari. Davlat boshqarub organlaridagi yuridik xizmat ko'rsatuvchi tuzilmalar. Tadbirkorlik sub'ektlariga yuridik xizmat ko'rsatish, ularning huquqiy maqomi. Xalqaro tashkilotlarfaoliyatida yuridik xizmatning ahamiyati, faoliyatning o'ziga xosliklari, statistik ma'lumotlar.

#### **3-mavzu. Yuridik xizmat modulini o'qitishga tayyorgarlik ko'rish. Nazariy savollar tuzish, fanni o'qitishda huquqshunos pedagoglar tajribasidan foydalanish**

Yuridik xizmat fanini o'qitishda sohada ilmiy yutuqlarga ega olimlar va pedagoglar tajribasini o'rganish metodikasi. Amaliyotdagi yuridik xizmat ko'rsatuvchi huquqshunoslar faoliyatini tahlil qilish. Fanidan doirasida muammoli savollar tuzish. Muammoli savol tuzishda amaliyot materiallaridan foydalanish. Savollar tuzish uchun tegishli manbalardan foydalanish metodikasi.

#### **4-mavzu. Yuridik xizmat modulini o'qitishda muammoli holatlarni aniqlash, muammoli vaziyat (kazus) asosida dars mashg'ulotlarini olib borish**

Muammoli vaziyatni og'zaki muhokama qilishning o'ziga xos xususiyatlari. Muammoli vaziyatni yozma muhokama qilishning o'ziga xos xususiyatlari. Muammoli vaziyatni muhokama qilishda talaba pozitsiyasini baholash. Muammoli vaziyat asosida talabaning bilimni aniqlash.

## **5-mavzu. Yuridik xizmat sohasini huquqiy tartibga solishdagi muammolar – nazariya va amaliyot uyg'unligida**

Dasr mashg'ulotlariga tayyorgarlik ko'rishda amaliyotdan materiallar yig'ish, hujjatlar jildini tayyorlash metodikasi. Dars mashg'ulotlariga amaliyotdan mutaxassis jalb qilish, darsning effektivligini baholash, talabani amaliyot bilan tanishtirish orqali bilimini oshirish.

## **6-mavzu: Yuridik xizmat sohasidagi qonunchilik: xalqaro va milliy tajribani solishtirish va talabaga yetkazishda elektron resurslardan foydalanish**

Yuridik xizmat modulini o'qitishda milliy va xalqaro tajribani o'zaro taqqoslash. Analitik xulosa tayyorlash va unga talabalarni qiziqtirish usullari. Xulosalarni talabaga yetkazishda prezentatsiya videorolik kabi elektron resurslardan foydalanish.

## **7-mavzu. Yuridik xizmat sohasiga oid qonunchilikdagi so'nggi islohotlar va ilmiy izlanishlardan dars mashg'ulotlarida foydalanish metodikasi**

Yuridik xizmat sohasiga oid qonunchilikdagi so'nggi islohotlar va ilmiy izlanishlardan xabardor bo'lib borish. Bu boradagi foydali manbalar va elektron resurslar haqida ma'lumot yig'ish va ulardan dars mashg'ulotlarida foydalanish metodikasi. Sohaga oid ilmiy izlanish olib borishning o'ziga xos jihatlari. Sohaga oid ilmiy xulosalar bilan tanishish, maqola ilmiy xulosalar yozishda e'tibor qaratish lozim bo'lgan jihatlari.

### **KO'CHMA MASHG'ULOT MAZMUNI**

Yuridik xizmat moduli dars mashg'ulotlarida amaliy materiallardan foydalanish, amaliyotdan mutaxassis jalb qilish, mutaxassisni dars mashg'ulotlari bilan tanishtirish va darsning effektivligini oshirish masalalari ko'chma mashg'ulotning mazmunini tashkil etadi.

### **O'QITISH SHAKLLARI**

Quyidagi shakllarda ta'lim berish ko'zda tutilgan:

- binar ma'ruza, debatlar, vebinar;;
- On-line ma'ruza;
- trening, videotrening;

- mini-ma’ruzalar va suhbatlar;
- aqliy hujum va bumerang, tanishuv usullarida;
- diskussiya va disputlar (dallil va argumentlar asosida fikrini asoslashga o‘rganadi, tinglash va eshitishga moslashadi);
- kichik guruhlariga bo‘lingan holda kritik fikrlash.

## ADABIYOTLAR RO'YXATI

### I. Rahbariy adabiyotlar

1. Karimov I.A. O'zbekiston mustaqillikka erishish ostonasida.–T.: “O'zbekiston”, 2011.–440 b.
2. Karimov I.A. Ona yurtimiz baxti iqboli va buyuk kelajagi yo'lida xizmat qilish – eng oliy saodatdir. –T.: “O'zbekiston”, 2015. – 302 b.
3. Mirziyoev Sh.M. “Erkin va farovon, demokratik O'zbekiston davlatini mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz” mavzusidagi O'zbekiston Respublikasi Prezidenti lavozimiga kirishish tantanali marosimiga bag'ishlangan Oliy Majlis palatalarining qo'shma majlisidagi nutqi. – T.: “O'zbekiston”, 2016. – 56 b.
4. Mirziyoev Sh.M. “Qonun ustuvorligi va inson manfaatlarini ta'minlash – yurt taraqqiyoti va xalq farovonligi garovi” mavzusidagi O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi qabul qilinganining 24 yilligiga bag'ishlangan tantanali marosimdagi ma'ruzasi. – T.: “O'zbekiston”, 2017. – 48 b.
5. Mirziyoev Sh.M. Tanqidiy tahlil, qat'iy tartib-intizom va shaxsiy javobgarlik – har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo'lishi kerak. –T.: “O'zbekiston”. – 2017.– 102b.
6. Mirziyoev Sh.M. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob halqimiz bilan birga quramiz. – T.: “O'zbekiston”, 2017. – 488 b.

### II. Normativ-huquqiy hujjatlar

1. O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi. <http://www.lex.uz>.
2. O'zbekiston Respublikasining Fuqarolik kodeksi. <http://www.lex.uz>
3. O'zbekiston Respublikasining Fuqarolik protsessual kodeksi. <http://www.lex.uz>
4. O'zbekiston Respublikasining Fuqarolik kodeksi birinchi qismiga Sharh. <http://www.osce.org>
5. O'zbekiston Respublikasining Fuqarolik protsessual kodeksiga Sharh.<http://www.osce.org>
6. “O'zbekiston Respublikasi Advokatlik faoliyatining kafolatlari va advokatlarning ijtimoiy himoyasi to'g'risida”gi Qonuni. <http://www.lex.uz>
7. O'zbekiston Respublikasi “Advokatura to'g'risida”gi Qonuni. <http://www.lex.uz>

8. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Yuridik xizmat faoliyatini tubdan takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-2733-son qarori. 19.01.2017 y.

### **III. Maxsus adabiyotlar**

1. S.V.Alekseev. Pravovoe regulirovanie predprinimatelskoy deyatelnosti. Elektronnyy resurs: Ucheb.posobie dlya vuzov // S.V.Alekseev. - M.: YuNITI- DANA : Zakon i pravo, 2016. - 502 s.

2. Yuridicheskaya slujba v gosudarstvennyx organax i na predpriyatiyax: ucheb.posobie dlya studentov vuzov, obuchayushixsya po specialnostyam «Yurisprudensiya», «Gosudarstvennoe i munitsipalnoe upravlenie» //N. D. Eriashvili i dr. - Moskva: YuNITI-DANA, 2012. - 287 s. <http://znanium.com/catalog.php>.

3. S.M.Ayzin. Yuridicheskaya slujba na predpriyatii: nastol. kn.yuriskonsulta // S.M.Ayzin, M.Yu.Tixomirov. - Moskva: Yurinformsentr, 2017.-559 s.

4. Yuridicheskaya slujba v gosudarstvennyx organax i na predpriyatiyax: ucheb. posobie dlya studentov vuzov, obuchayushixsya po specialnostyam. «Yurisprudensiya», «Gosudarstvennoe i munitsipalnoe upravlenie» - Moskva. 2018.

### **IV. Elektron ta’lim resurslari**

1. <http://www.lex.uz>
2. <http://www.senat.uz>
3. <http://www.gov.uz>
4. <http://www.my.gov.uz>
5. Jurnal «Korporativnyy yurist». [http:// www.clj.ru](http://www.clj.ru)
6. Jurnal «Yurist predpriyatiya». [www.law.ru](http://www.law.ru)
7. Jurnal «Yurist kompanii». [http:// www.lawyercom.ru](http://www.lawyercom.ru)
8. Jurnal «Yuridicheskij konsultant». [http:// www.ik.ru/jur.htm](http://www.ik.ru/jur.htm)
9. Jurnal «Yurist VUZa». <http://www.elibrary.ru>

## II. MODULNI O‘QITISHDA FOYDALANILADIGAN INTERFAOL TA’LIM METODLARI

### **Materialni og‘zaki bayon qilish metodi**

Tinglovchilar tomonidan bilimlarni o‘zlashtirish o‘qituvchining tushuntirishini faol qabul qilish va puxta o‘ylash evaziga amalga oshiriladi. Bilimlarni uzatish vositasi sifatida o‘qituvchi nutqi muhim ahamiyatga ega. Bu o‘rinda o‘qituvchining tinglovchilar faoliyatiga rahbarligi mavzuni qo‘yish, rejani e‘lon qilish, tinglovchilar faoliyatini boshqarishdan iborat bo‘ladi.

### **Suhbat metodi**

Tinglovchilar tomonidan bilimlarni o‘zlashtirish jaraeni: ular e‘tiboriga havola etilaetgan savolning mohiyatini anglash, mavjud bilimlar va tajribani safarbar qilish, savolga oid ob’ektlarni o‘zaro taqqoslash, puxta o‘ylash va savollarga to‘g‘ri javob tayirlashdan iborat. O‘qituvchining rahbarligi: mavzuni qo‘yish, savollarni ifodalash, berilgan javoblarni tuzatish, to‘ldirish va umumlashtirish kabi holatlarda namoèn bo‘ladi. Suhbat metodi erdamida bilimlarni o‘zlashtirishda tinglovchilar mavjud bilimlari va tajribalariga tayanadilar.

### **“SWOT-tahlil” metodi**

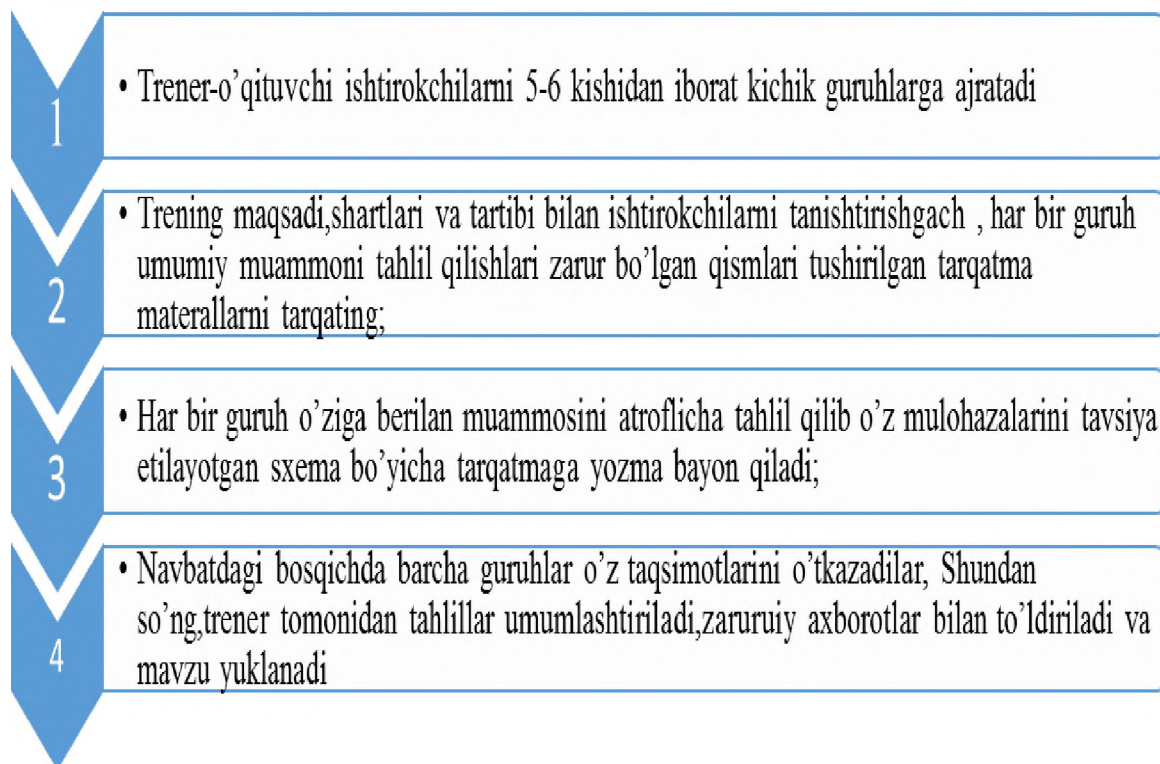
**Metodning maqsadi:** mavjud nazariy bilimlar va amaliy tajribalarni tahlil qilish, taqqoslash orqali muammoni hal etish yo‘llarni topishga, bilimlarni mustahkamlash, takrorlash, baholashga, mustaqil, tanqidiy fikrlashni, nostandart tafakkurni shakllantirishga xizmat qiladi.

S- (strength)	• Kuchli tomonlari
W- (Weakness)	• Zaif kuchsiz tomonlari
O- (opportunity)	• Imkoniyatlari
T-(Threat)	• To'siqlar

### “Xulosalash” (Rezyume, Veer) metodi

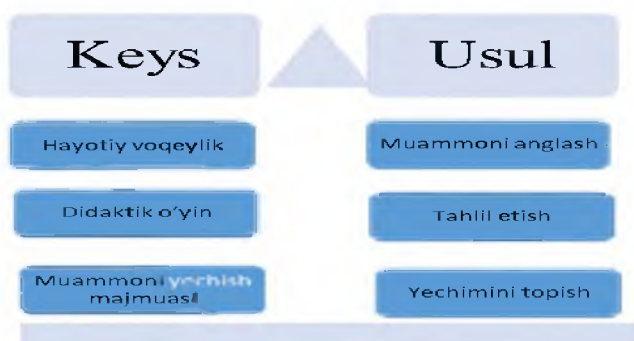
**Metodning maqsadi:** Bu metod murakkab, ko‘ptarmoqli, mumkin qadar muammoli xarakterdagi mavzularni o‘rganishga qaratilgan. Metodning mohiyati shundan iboratki, bunda mavzuning turli tarmoqlari bo‘yicha bir xil axborot beriladi va ayni paytda, ularning har biri alohida aspektlarda muhokama etiladi. Masalan, muammo ijobiy va salbiy tomonlari, afzallik, fazilat va kamchiliklari, foyda va zararlari bo‘yicha o‘rganiladi. Bu interfaol metod tanqidiy, tahliliy, aniq mantiqiy fikrlashni muvaffaqiyatli rivojlantirishga hamda tinglovchilarning mustaqil g‘oyalari, fikrlarini yozma va og‘zaki shaklda tizimli bayon etish, himoya qilishga imkoniyat yaratadi. “Xulosalash” metodidan ma’ruza mashg‘ulotlarida individual va juftliklardagi ish shaklida, amaliy va seminar mashg‘ulotlarida kichik guruhlardagi ish shaklida mavzu yuzasidan bilimlarni mustahkamlash, tahlil qilish va taqqoslash maqsadida foydalanish mumkin.

## Metodni amalga oshirish tartibi



### “Keys-stadi” metodi

“Keys-stadi” - inglizcha soʻz boʻlib, (“case” – aniq vaziyat, hodisa, “stadi” – oʻrganmoq, tahlil qilmoq) aniq vaziyatlarni oʻrganish, tahlil qilish asosida oʻqitishni amalga oshirishga qaratilgan metod hisoblanadi. Mazkur metod dastlab 1921 yil Garvard universitetida amaliy vaziyatlardan iqtisodiy boshqaruv fanlarini oʻrganishda foydalanish tartibida qoʻllanilgan. Keysda ochiq axborotlardan yoki aniq voqea-hodisadan vaziyat sifatida tahlil uchun foydalanish mumkin. Keys harakatlari oʻz ichiga quyidagilarni qamrab oladi: Kim (Who), Qachon (When), Qaerda (Where), Nima uchun (Why), Qanday/ Qanaqa (How), Nima-natija (What).





## “Keys metodi”ni amalga oshirish bosqichlari

Ish bosqichlari	Faoliyat shakli va mazmuni
<b>1-bosqich:</b> Keys va uning axborot ta’minoti bilan tanishtirish	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ yakka tartibdagi audio-vizual ish;</li> <li>✓ keys bilan tanishish(matnli, audio yoki media shaklda);</li> <li>✓ axborotni umumlashtirish;</li> <li>✓ axborot tahlili;</li> <li>✓ muammolarni aniqlash</li> </ul>
<b>2-bosqich:</b> Keysni aniqlashtirish va o‘quv topshirig‘ni belgilash	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ individual va guruhda ishlash;</li> <li>✓ muammolarni dolzarblik ierarxiasini aniqlash;</li> <li>✓ asosiy muammoli vaziyatni belgilash</li> </ul>
<b>3-bosqich:</b> Keysdagi asosiy muammoni tahlil etish orqali o‘quv topshirig‘ining yechimini izlash, hal etish yo‘llarini ishlab chiqish	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ individual va guruhda ishlash;</li> <li>✓ muqobil yechim yo‘llarini ishlab chiqish;</li> <li>✓ har bir yechimning imkoniyatlari va to‘siqlarni tahlil qilish;</li> <li>✓ muqobil yechimlarni tanlash</li> </ul>
<b>4-bosqich:</b> Keys yechimini shakllantirish va asoslash, taqdimot.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ yakka va guruhda ishlash;</li> <li>✓ muqobil variantlarni amalda qo‘llash imkoniyatlarini asoslash;</li> <li>✓ ijodiy-loyiha taqdimotini tayyorlash;</li> <li>✓ yakuniy xulosa va vaziyat yechimining amaliy aspektlarini yoritish</li> </ul>

### “FSMU” metodi

**Texnologiyaning maqsadi:** Mazkur texnologiya ishtirokchilardagi umumiy fikrlardan xususiy xulosalar chiqarish, taqqoslash, qiyoslash orqali axborotni o‘zlashtirish, xulosalash, shuningdek, mustaqil ijodiy fikrlash ko‘nikmalarini shakllantirishga xizmat qiladi. Mazkur texnologiyadan ma’ruza mashg‘ulotlarida, o‘tilgan mavzuni so‘rashda, uyga vazifa berishda hamda amaliy mashg‘ulot natijalarini tahlil etishda foydalanish tavsiya etiladi.

### Texnologiyani amalga oshirish tartibi:

- qatnashchilarga mavzuga oid bo‘lgan yakuniy xulosa yoki g‘oya taklif etiladi;
- har bir ishtirokchiga FSMU texnologiyasining bosqichlari yozilgan qog‘ozlar tarqatiladi:

F	• Fikringizni bayon eting
S	• Fikringizni bayoniga sabab ko‘rsating
M	• Ko‘rsailgan sababingizni isbotlab misol keltiring
U	• Fikringizni umumlashtiring

- ishtirokchilarning munosabatlari individual yoki guruhiiy tartibda taqdimot qilinadi.

FSMU tahlili qatnashchilarda kasbiy-nazariy bilimlarni amaliy mashqlar va mavjud tajribalar asosida tezroq va muvaffaqiyatli o‘zlashtirilishiga asos bo‘ladi.

### “Insert” metodi

**Metodning maqsadi:** Mazkur metod tinglovchilarda yangi axborotlar tizimini qabul qilish va bilimlarni o‘zlashtirilishini yengillashtirish maqsadida qo‘llaniladi, shuningdek, bu metod tinglovchilar uchun xotira mashqi vazifasini ham o‘taydi.

### Metodni amalga oshirish tartibi:

- o‘qituvchi mashg‘ulotga qadar mavzuning asosiy tushunchalari mazmuni yoritilgan input-matnni tarqatma yoki taqdimot ko‘rinishida tayyorlaydi;
- yangi mavzu mohiyatini yorituvchi matn ta‘lim oluvchilarga tarqatiladi yoki taqdimot ko‘rinishida namoyish etiladi;
- ta‘lim oluvchilar individual tarzda matn bilan tanishib chiqib, o‘z shaxsiy qarashlarini maxsus belgilar orqali ifodalaydilar. Matn bilan ishlashda tinglovchilar yoki qatnashchilarga quyidagi maxsus belgilardan foydalanish tavsiya etiladi:

Belgilar	1-matn	2-matn	3-matn
“V” – tanish ma’lumot.			
“?” – mazkur ma’lumotni tushunmadim, izoh kerak.			
“+” bu ma’lumot men uchun yangilik.			
“– ” bu fikr yoki mazkur ma’lumotga qarshiman?			

Belgilangan vaqt yakunlangach, tinglovchilar uchun notanish va tushunarsiz bo‘lgan ma’lumotlar o‘qituvchi tomonidan tahlil qilinib, izohlanadi, ularning mohiyati to‘liq yoritiladi. Savollarga javob beriladi va mashg‘ulot yakunlanadi.

### “Tushunchalar tahlili” metodi

**Metodning maqsadi:** mazkur metod tinglovchilar yoki qatnashchilarni mavzu buyicha tayanch tushunchalarni o‘zlashtirish darajasini aniqlash, o‘z bilimlarini mustaqil ravishda tekshirish, baholash, shuningdek, yangi mavzu bo‘yicha dastlabki bilimlar darajasini tashhis qilish maqsadida qo‘llaniladi.

Metodni amalga oshirish tartibi:

- ishtirokchilar mashg‘ulot qoidalari bilan tanishtiriladi;
- tinglovchilarga mavzuga yoki bobga tegishli bo‘lgan so‘zlar, tushunchalar nomi tushirilgan tarqatmalar beriladi ( individual yoki guruhli tartibda);
- tinglovchilar mazkur tushunchalar qanday ma’no anglatishi, qachon, qanday holatlarda qo‘llanilishi haqida yozma ma’lumot beradilar;
- belgilangan vaqt yakuniga yetgach o‘qituvchi berilgan tushunchalarning to‘g‘ri va to‘liq izohini o‘qib eshittiradi yoki slayd orqali namoyish etadi;
- har bir ishtirokchi berilgan to‘g‘ri javoblar bilan o‘zining shaxsiy munosabatini taqqoslaydi, farqlarini aniqlaydi va o‘z bilim darajasini tekshirib, baholaydi.

## **“Blis-o‘yin” metodi**

**Metodning maqsadi:** tinglovchilarda tezlik, axborotlar tizmini tahlil qilish, rejalashtirish, prognozlash ko‘nikmalarini shakllantirishdan iborat. Mazkur metodni baholash va mustahkamlash maksadida qo‘llash samarali natijalarni beradi.

### **Metodni amalga oshirish bosqichlari:**

1. Dastlab ishtirokchilarga belgilangan mavzu yuzasidan tayyorlangan topshiriq, ya’ni tarqatma materiallarni alohida-alohida beriladi va ulardan materialni sinchiklab o‘rganish talab etiladi. Shundan so‘ng, ishtirokchilarga to‘g‘ri javoblar tarqatmadagi “yakka baho” kolonkasiga belgilash kerakligi tushuntiriladi. Bu bosqichda vazifa yakka tartibda bajariladi.

2. Navbatdagi bosqichda trener-o‘qituvchi ishtirokchilarga uch kishidan iborat kichik guruhlariga birlashtiradi va guruh a‘zolarini o‘z fikrlari bilan guruhdoshlarini tanishtirib, bahslashib, bir-biriga ta’sir o‘tkazib, o‘z fikrlariga ishonirish, kelishgan holda bir to‘xtamga kelib, javoblarini “guruh bahosi” bo‘limiga raqamlar bilan belgilab chiqishni topshiradi. Bu vazifa uchun 15 daqiqa vaqt beriladi.

3. Barcha kichik guruhlar o‘z ishlarini tugatgach, to‘g‘ri harakatlar ketma-ketligi trener-o‘qituvchi tomonidan o‘qib eshittiriladi, va tinglovchilardan bu javoblarni “to‘g‘ri javob” bo‘limiga yozish so‘raladi.

4. “To‘g‘ri javob” bo‘limida berilgan raqamlardan «yakka baho» bo‘limida berilgan raqamlar taqqoslanib, farq bulsa “0”, mos kelsa “1” ball quyish so‘raladi. Shundan so‘ng “yakka xato” bo‘limidagi farqlar yuqoridan pastga qarab qo‘shib chiqilib, umumiy yig‘indi hisoblanadi.

5. Xuddi shu tartibda “to‘g‘ri javob” va “guruh bahosi” o‘rtasidagi farq chiqariladi va ballar “guruh xatosi” bo‘limiga yozib, yuqoridan pastga qarab qo‘shiladi va umumiy yig‘indi keltirib chiqariladi.

6. Trener-o‘qituvchi yakka va guruh xatolarini to‘plangan umumiy yig‘indi bo‘yicha alohida-alohida sharhlab beradi.

7. Ishtirokchilarga olgan baholariga qarab, ularning mavzu bo‘yicha o‘zlashtirish darajalari aniqlanadi.

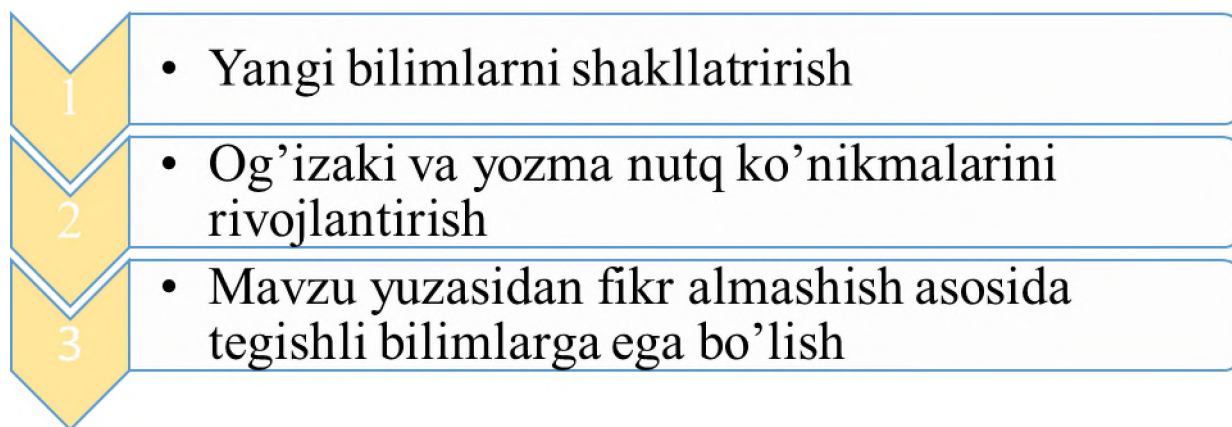
## “Munozara” metodi

Ta’lim tizimida tizimlarda nutq o’qitish, o’z fikrini mustaqil va asosli bayon qilib, xulosalar chiqarish vositasi sifatida g’oya muhim o’rin egallaydi. Bu bajariladigan ishning bir turi bo’lib, o’zaro tortishish jarayonini keltirib chiqaradi va unga aniqlik kiritadi. Tinglovchilar tomonidan “o’z so’zi” o’ziga xos uslub asosida izchil, savol fikr yuritiladi.

Munozara vaqtida tinglovchilar o’zlariga ishongan holda savollarni munozara qilishadi. Munozara uchun shunday sharoit yaratishi kerakki, unda tinglovchilar o’z fikrlarini ishonch bilan ochiq aytish, kamchiliklari uchun aybga qo’ymasliklariga ishongan holda bayon etishlari lozim.

**Masalan: Ma’muriy ihtiyoriylik ma’muriy hujjat qabul qilishga qanday ta’sirqiladi?**

### MUNOZARA USULIDA QUYIDAGI MAQSADLARDA FOYDALANISH MUMKIN



## “Pinbord” metodi

Pinbord inglizchadan: pin – mustahkamlash, board –doska ma’nosini bildiradi. Bu usulda munozara yoki suhbat amaliy usul bi-lan bog’lanib ketadi. Metod maqsadi rivojlantiruvchi va tarbiyalovchi vazi-fasini bajarish. Bunda tinglovchilarda muloqot yuritish va munozara olib borish madaniyati shakllanadi, o’z fikrini nafaqat og’zaki, balki yozma ra-vishda bayon etish mahorati, mushohada qilish va tizimli fikr yuritish ko’nikmasi rivojlanadi.

## “Portfolio”metodi

“Portfolio” – ( ital. portfolio – portfel, ingl.hujjatlar uchun pap-ka) ta’limiy va kasbiy faoliyat natijalarini autentik baholashga xizmat qiluvchi zamonaviy ta’lim texnologiyalaridan hisoblanadi. Portfolio mutaxassisning saralangan o‘quv-metodik ishlari, kasbiy yutuqlari yig‘in-disi sifatida aks etadi. Jumladan, tinglovchi yoki tinglovchilarning modul yuzasidan o‘zlashtirish natijasini elektron portfoliolar orqali tekshi-rish mumkin bo‘ladi. Oliy ta’lim muassasalarida portfolioning quyidagi turlari mavjud:

Faoliyat turi	Ish shakli	
	Individual	Guruhiy
Ta’limiy faoliyat	Tinglovchilar portfoliosi, bitiruvchi, doktorant, tinglovchi portfoliosi va boshq.	Tinglovchilar guruhi, tinglov-chilar guruhi portfoliosi va boshq.
Pedagogik faoliyat	O‘qituvchi portfoliosi, rahbar xodim portfoliosi	Kafedra, fakultet, markaz, OTM portfoliosi va boshq.

## Muammoli metod

Muammoli metodning mohiyati mashg‘ulotlar jarayonida muammoli vaziyatlarni yaratish va yechishdan iborat bo‘lib, uning asosida didaktik ziddiyatlar yotadi. Ziddiyatlarni bartaraf etish nafaqat ilmiy bilish yo‘li shu bilan birga o‘quv yo‘li hamdir.

### III. NAZARIY MATERIALLAR

#### 1. “Yuridik xizmat” tushunchasi, mazmun-mohiyati, modulni o‘qitish metodologiyasining boshqa yuridik fanlardan farqli jihatlari

##### Reja:

1. Yuridik xizmatning mazmuni, yuridik sohadagi tutgan o‘rni. Yuridik xizmatning predmeti, funksiyalari.
2. Yuridik xizmat fanidan dars mashg‘uloti uchun manbalar izlash. Ma’ruza mashg‘ulotiga tayyorgarlik ko‘rish. Seminar mashg‘ulotiga tayyorgarlik ko‘rish.
3. Modulni o‘qitish metodologiyasining boshqa yuridik fanlardan farqli jihatlari.

**Tayanch iboralar:** Yuridik xizmat, yuridik xizmat funksiyalari, davlat tashkilotlari, xo‘jalik yurituvchi sub’ektlar, normativ-huquqiy hujjatlar, metodologiya, metodlar.

---

*Dars mashg‘ulotlarini quyidagi ma’lumotlar asosida o‘tish tavsiya etiladi. Pedagogik texnologiya nuqtai nazardan quyidagilar qamrab oladi:*

*Dars mashg‘uloti uchun manbalar izlashda tayanish lozim bo‘lgan ma’lumotlar;*

*Ma’ruza mashg‘ulotiga tayyorgarlik ko‘rishda tayanish lozim bo‘lgan materiallar.*

Yuridik xizmat fani mustaqil huquq sohasi bo‘lmay, balki amaliy fanlar qatoriga kiradi va o‘zida deyarli barcha huquq sohalarini qo‘llash uslublarini mujassam-lashtiradi. Mazkur fan “Fuqarolik huquqi”, “Ma’muriy huquq”, “Mehnat huquqi”, “Fuqarolik protsessual huquqi”, “Xo‘jalik protsessual huquqi” va boshqa fanlardan o‘ziga xos jihatlari bilan farq qiladi.

O‘zbekiston Respublikasida yuridik xizmat fani xo‘jalik shartnomalarini tuzish, ijro qilish, o‘zgartirish va bekor qilishda yuridik xizmat xodimlarining ishtirokini, bu yo‘nalishdagi xo‘jalik yurituvchi subektlar 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 faolyatini 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 qonuniylikni rioya qilish va mehnat intizomini mustahkamlashda yuridik xizmat xodimlari qanday ishtirok etishini o'rganadi.

Iqtisodiy 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 xodimlarining 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 subektlar yuridik xizmati faoliyatining asosiy yo'nalishlari, yuridik xizmatga rahbarlik qilishni o'rganish tashkil qiladi.

### • *Yuridik xizmat nima?*

**Yuridik xizmat** — davlat organi va tashkiloti faoliyatini huquqiy ta'minlash maqsadida qonunchilikda belgilangan me'yor va mezonlarga muvofiq majburiy tartibda tashkil etiladigan yoki joriy qilinadigan mustaqil tarkibiy tuzilma yoxud lavozim.

*Yodda tuting!!!*

Yuridik xizmat **yuridik departament, yuridik boshqarma, yuridik bo'lim, yuridik byuro** shaklida tashkil qilinishi yoxud bitta shtatdan iborat bosh yuriskonsult, yetakchi yuriskonsult, katta yuriskonsult yoki yuriskonsultdan iborat bo'lishi mumkin.



O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi va qonunlariga, O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalirining qarorlariga, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlar, qarorlari va farmoyishlariga, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlariga, boshqa qonun hujjatlariga amal qiladi.

*E’tibor qarating!*

Davlat organlari va tashkilotlari yuridik xizmatlari faoliyatining **asosiy yo‘nalishlari** quyidagilardan iborat:

davlat organlari va tashkilotlarining huquqni qo‘llash faoliyatida qonun ustuvorligi va qonuniylikni ta‘minlashni tashkil etish;

davlat organlari va tashkilotlari tomonidan ishlab chiqilayotgan (qabul qilinayotgan) normativ-huquqiy va boshqa hujjatlar loyihalarining qonunchilikka muvofiqligi ustidan nazoratni olib borish;

davlat organlari va tashkilotlarining norma ijodkorligi faoliyatida ishtirok etish, qonunchilikni takomillashtirish yuzasidan takliflarni tayyorlash masalalarida ularning tarkibiy tuzilmalari ishini muvofiqlashtirish;

davlat organlari va tashkilotlari xodimlarining huquqiy madaniyati va huquqiy savodxonligini oshirish, ularga qabul qilinayotgan normativ-huquqiy hujjatlarning mazmun-mohiyatini, shu jumladan zamonaviy axborot-kommunikatsiya texnologiyalari orqali yetkazishda ishtirok etish;

shartnomaviy-huquqiy va talabnoma-da‘vo ishlarini yuritish, davlat organlari va tashkilotlarining mulkiy va boshqa manfaatlarini ishonchli himoya qilinishini ta‘minlash.

Yuridik xizmat faoliyatining asosiy yo‘nalishlarini bajarish uchun quyidagi funksiyalarni amalga oshiradi:

1) davlat organlari va tashkilotlarining huquqni qo‘llash faoliyatida qonun ustuvorligi va qonuniylikni ta‘minlashni tashkil etish sohasida:

a) davlat organi va tashkilotida, shuningdek tegishli tuzilmalarda qonun buzilishlarini, ularning sabablari va shart-sharoitlarini bartaraf etish yuzasidan takliflar kiritadi, ushbu chora-tadbirlarni amalga oshirishda ishtirok etadi;

b) davlat organi va tashkiloti rahbariyatiga taqdim qilinadigan buyruqlar, farmoyishlar, shartnomalar va yuridik tushdagi boshqa hujjatlar loyihalarini ularning qonunchilikka muvofiqligi yuzasidan ekspertizadan o‘tkazadi hamda ular bo‘yicha e‘tiroz va takliflar bo‘lmasa, viza qo‘yadi. Bunda loyihalarga

yuridik xizmat tomonidan davlat organi va tashkilotining boshqa tarkibiy tuzilmalaridan (xodimlaridan) keyin viza qo'yiladi;

v) jismoniy va yuridik shaxslarning huquq va erkinliklarini amalga oshirishga ta'sir etadigan davlat organlari va tashkilotlarining qarorlari yuzasidan xulosalar beradi;

g) mustaqil ravishda yoki boshqa tuzilmalar bilan birgalikda davlat organi va tashkilotining buyruqlari, farmoyishlari, shartnomalari va yuridik tusdagi boshqa hujjatlarini ishlab chiqish, ularga o'zgartish va qo'shimchalar kiritish, shuningdek ularni o'z kuchini yo'qotgan deb hisoblash to'g'risida takliflar tayyorlaydi;

d) davlat organi va tashkilotida, shuningdek tegishli tuzilmalarda huquqni qo'llash amaliyotini o'rganadi, tahlil qiladi va umumlashtiradi, uni takomillashtirish bo'yicha takliflar tayyorlaydi va rahbariyatga kiritadi;

ye) davlat organi va tashkilotining boshqa tuzilmalari bilan birgalikda davlat organi, tegishli tuzilmalar va ularning mansabdor shaxslari faoliyatida qonuniylikning buzilishi ko'rsatilgan arizalar, takliflar va shikoyatlarni ko'rib chiqishda ishtirok etadi;

j) davlat organi va tashkilotida boshqaruv tizimini takomillashtirish, davlat organi tizimiga kiradigan tuzilmalar va ularning mansabdor shaxslarining huquq va majburiyatlarini belgilash bo'yicha takliflar ishlab chiqishda ishtirok etadi;

z) davlat organi va tashkilotida mehnat haqidagi qonunchilikka rioya etilishini ta'minlashda, shu jumladan mehnat munosabatlarini tartibga soluvchi huquqiy hujjatlarni (mehnat shartnomasi, jamoa shartnomasi, jamoa bitimi va boshqalarni) ishlab chiqishda ishtirok etadi, ushbu hujjatlar loyihalarining qonunchilikka muvofiqligini tekshiradi va huquqiy xulosa beradi;

i) davlat organi va tashkiloti rahbariyatiga davlat organi va tashkiloti faoliyatida qonun ustuvorligi va qonuniylikni ta'minlash ahvoli yuzasidan hisobot taqdim etadi;

k) davlat organi va tashkiloti xodimlarining kasaba uyushmalari va boshqa vakillik organlariga vakolatlarini amalga oshirishda yuridik yordam ko'rsatadi;

• ***Yuridik xizmatning manbai sifatida qaysi qonun hujjatlarini ta'kidlash mumkin?***

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Yuridik xizmat faoliyatini tubdan takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida" gi PQ-2733-sonli qarori bilan tasdiqlangan Nizomni ushbu modulning asosiy manbalaridan biri sifatida ta'kidlash mumkin.

### **Nazorat savollari:**

1. O‘zbekiston Respublikasida Yuridik xizmat fanining predmetini nima tashkil etadi?
2. O‘zbekiston Respublikasida Yuridik xizmat fanining ahamiyati nimalarda namoyon bo‘ladi?
3. Fanni o‘rganishda qanday uslublardan foydalaniladi?
4. O‘zbekiston Respublikasida Yuridik xizmat fanini o‘rganishning asosiy maqsadi va ahamiyati nimalarda ko‘rinadi?
5. Yuridik xizmatning rivojlanishida tegishli sotsiologik kuzatuvlar qanday o‘rin egallaydi?

## 2. Davlat va nodavlat tashkilotlardagi yuridik xizmatning o‘zaro farqi. Xalqaro tashkilotlar faoliyatida yuridik xizmatning ahamiyati

### Reja:

1. Davlat va nodavlat tashkilotlardagi yuridik xizmatning o‘zaro farqli jihatlari.
2. Davlat boshqarub organlaridagi yuridik xizmat ko‘rsatuvchi tuzilmalar.
3. Tadbirkorlik sub‘ektlariga yuridik xizmat ko‘rsatish, ularning huquqiy maqomi.
4. Xalqaro tashkilotlar faoliyatida yuridik xizmatning ahamiyati, faoliyatning o‘ziga xosliklari, statistik ma’lumotlar.

**Tayanch iboralar:** davlat tashkilotlari, yuridik xizmat ko‘rsatuvchi tuzilmalar, nodavlat tashkilotlar, xalqaro tashkilotlar, xo‘jalik yurituvchi sub‘ektlar.

---

*Dars mashg‘ulotlarini quyidagi ma’lumotlar asosida o‘tish tavsiya etiladi.  
Pedagogik texnologiya nuqtai nazardan quyidagilar qamrab oladi:*

*Dars mashg‘uloti uchun manbalar izlashda tayanish lozim bo‘lgan ma’lumotlar;*

*Ma’ruza mashg‘ulotiga tayyorgarlik ko‘rishda tayanish lozim bo‘lgan materiallar;*

*Taqdimot tayyorlashda tayanish lozim bo‘lgan materiallar.*

***Yodda tuting!***

**Davlat boshqaruvi organlari** qatoriga vazirliklarni, davlat qo‘mitalarini, agentliklarni, inspeksiyalar, komissiyalar va markazlar hamda hokimliklar taalluqlidir. Yuqorida sanab o‘tilgan organlarning barchasi davlatning ijro hokimiyatida faoliyat yurituvchi boshqaruv organlaridir. Ammo bularning qatoriga haqli ravishda milliy huquq tizimi va mahalliy sharoitlarni e‘tiborga olgan holda yana bir boshqaruv organlari qo‘shilishi lozimligini ta’kidlamoqchimiz. Bular – ho‘jalik boshqaruvi organlaridir.

Davlat boshqaruvi organlari asosan idoraviy faoliyat turi bo‘lib, ularning hodimlaridan, ya’ni davlat xizmatchilaridan asosan yuksak intellektual salohiyatni, oddiy qilib ta’kidlaganda hujjatlar bilan ishlash ko‘nikmasini talab qiluvchi faoliyat turidir. Davlat va xo‘jalik boshqaruvi organlarining umumiyligi esa ularning davlat hokimiyati organlari (O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti, O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalari, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi) tomonidan tashkil etilishidir.

***Yodda tuting!***

**Xo‘jalik boshqaruvi organlari** o‘z faoliyatida davlat iqtisodiyotini yuksaltirishga, eksport salohiyatini oshirishga, shuningdek iqtisodiyotni diversifikatsiya qilishni ko‘zlagan, davlat mablag‘lari asosida va ma’lum bir mulkchilik shakli ko‘rinishida tashkil etilgan boshqaruv organlaridir.

**Xalqaro tashkilotlar** — davlatlarning yoki hukumat qaramog‘ida bo‘lmagan milliy jamiyat (assotsiatsiya) larning siyosiy, iqtisodiy, ijtimoiy, fantexnika, madaniyat va sh. k. sohalarda umumiy maqsadlarga erishish uchun tuzilgan uyushmasi; davlatlar o‘rtasidagi ko‘p tomonlama hamkorlikning eng muhim shakllaridan biri.

Davlat hokimiyati va boshqaruvi organlarida hamda xo‘jalik yurituvchi subektlar 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 subektlarning 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, korxonada, 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 subektlarning faoliyatidagi huquqiy ishlar xususiyatlari, hajmi va yo‘nalishlari bir-biridan muayyan darajada farq qiladi. Shu sababli, turli davlat organlari hamda xo‘jalik yurituvchi subektlar yuridik xizmatifaoliyatining 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‘nahshlarining o‘ziga xos xususiyatlaridan kelib chiqqan holda quyidagi tizimdan iborat:

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;

xo‘jalik yurituvchi subektlar (korxonalar, muassasalar va tashkilotlar) yuridik xizmati.

Islohotlar ko‘p qirrali va uzoq davom etadigan jarayon bo‘lib, unda mukammal qonunchilikni yaratish, uning so‘zsiz 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 subektlar yuridik xizmati faoliyati alohida ahamiyat kasb etadi.

Mazkur organlar va xo‘jalik yurituvchi subektlarning yuridik xizmati — normativ huquqiy hujjatlar loyihalarini tayyorlash, huquqiy ekspertizadan o‘tkazish, qabul qilish jarayonidan boshlab, to ularning ijrosini ta‘minlashgacha; xo‘jalik shartnoma-larini 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 subektlarhing huquqlari va qonuniy manfaatlarini sudlarda va boshqa tashkilotlarda himoya qilish; huquqiy tarbiya ishlarida faol ishtirok etadi.

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.

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 huquqiylikini va huquqiy jihatdan bab-baravar muhofaza etilishini kafolatlashi o'z ifodasini topgan.

Konstitutsiyaning 54-moddasida esa, mulkdor mulkiga o'z xohishi-cha egalik qilishi, undan foydalanishi va uni tasarruf etishi belgilab qo'yilgan. Mazkur qoidalar bevosita xo'jalik yurituvchi subektlarga taalluqlidir. Xo'jalik yurituvchi subektlarning yuridik xizmati esa yuridik xizmat tizimining tarkibiga kiradi.

Xo'jalik yurituvchi subektlarning iqtisodiy faoliyati asosan shartnomalarga asoslan-ganligi 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 subektlarga 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 organ-laridan biri bo'lmish prokuraturaning ham huquqiy maqomi bevosita O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 118, 121-moddalarida o'z ifodasini topgan.

### **Nazorat savollari:**

1. Davlat hokimiyati va boshqaruvi oliy organlarining yuridik xizmati qanday o'ziga xos xususiyatlarga ega?
2. Davlat va xo'jalik boshqaruvi organlarining yuridik xizmati qanday tashkil etilgan?
3. Viloyat, shahar, tuman hokimliklarining yuridik xizmati qanday tashkil etilgan?
4. Xo'jalik yurituvchi subektlarda yuridik xizmati faoliyatini tashkil etishning muhim jihatlari nimalardan iborat?
5. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar yuridik xizmatining vazifalari.
6. Mahalliy davlat hokimiyati organlari yuridik xizmatining faoliyati.
7. Xo'jalik boshqaruvi organlari yuridik xizmatining huquqiy maqomi qanday?
8. Xalqaro tashkilotlarning yuridik xizmatining o'ziga xosliklari nimalardan iborat?

### **3. Yuridik xizmat modulini o‘qitishga tayyorgarlik ko‘rish. Nazariy savollar tuzish, fanni o‘qitishda huquqshunos pedagoglar tajribasidan foydalanish**

#### **Reja:**

1. Yuridik xizmat fanini o‘qitishda sohada ilmiy yutuqlarga ega olimlar va pedagoglar tajribasini o‘rganish metodikasi.
2. Fan doirasida muammoli savollar tuzish.
3. Muammoli savol tuzishda amaliyot materiallaridan foydalanish.
4. Savollar tuzish uchun tegishli manbalardan foydalanish metodikasi.

**Tayanch iboralar:** pedagogik texnologiyalar, metodika, nazariy savollar.

---

*Dars mashg‘ulotlarini quyidagi ma’lumotlar asosida o‘tish tavsiya etiladi.  
Pedagogik texnologiya nuqtai nazardan quyidagilar qamrab oladi:*

*Pedagogik texnologiyalar haqida qisqacha ma’lumotlar berish va ularni modulni o‘qitish jarayoniga tatbiq etish;;*

*Muammoli vaziyatni og‘zaki muhokama qilishning o‘ziga xos xususiyatlari;*

*Savollar tuzish uchun tegishli manbalardan foydalanish metodikasi.*

Hozirgi kunda pedagogik texnologiya haqidagi aniq tushuncha va tasavvurlar yuor bo‘lsada, uni xususiy metodikalar bilan tenglashtirish hollari uchraydi. Aslida esa ular orasida jiddiy farqlar mavjud bo‘lib, quyida ular haqida qisqacha bayon qilinadi.

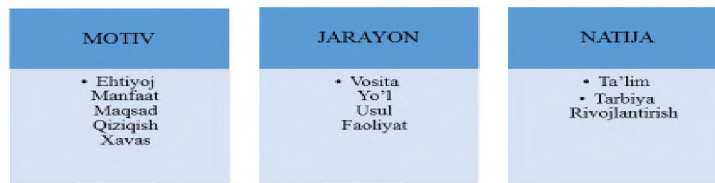
***Yodda tuting!!!***

**Pedagogik texnologiya** – o‘quvchini mustaqil o‘qishga, bilim olishga, fikrlashga o‘rgatishni kafolatlaydigan jarayondir.



# PEDAGOGIK TEXNOLOGIYANING TARKIBI

## PEDAGOGIK TEXNOLOGIYA



**Metodika** – o‘qituvchining bilimi, ko‘nikmasi mahorati, shaxsiy sifatleri, temperamentiga bog‘liq bo‘lib, ma‘lum shaxs o‘qituvchi uchun qulay bo‘lgan o‘qitish usullari va yo‘llari majmuadir. U alohida metodikalarga ajratiladi. Pedagogika fani ma‘lum o‘quv fanlarini o‘qitish qonuniyatlarini tadqiq qiladi. Masalan, tillar metodikasi, arifmetika metodikasi va shu kabilar. Metodikaning pedagogik texnologiyadan farqini tushunish va amalda har ikkisidan unumli foydalana bilish talab etiladi. Ular orasidagi farqlar quyidagi jadvalda keltirilgan.

T/R	Asosiy tushunchalar	Pedagogik texnologiya	Metodika
1	Ta'riflar	Pedagogik texnologiya -insonga oldindan belgilangan maqsad bo'yicha ta'limiy va tarbiyaviy ta'sir o'tkazish faoliyatidan iborat	Metodika- ma'lum o'quv fanni o'qitish hamda tarbiyaviy ishlar qonuniyatlarini tadqiq qiladi
2	Maqsad	Komil insonni shakllantirish	Alohida o'quv fanlarini o'qitish va tarbiyaviy ishlarning sifatli bo'lishini ta'minlash
3	Qo'llash miqyosi	Barcha ta'lim-tarbiya jarayonida	Xususiy fanlarni o'qitishda hamda tarbiyaviy ishlarda

4	Vositalar	Barcha ta'lim va tarbiyaviy vositalar, xususiy metodikalar	Alohida o'quv fanlarini o'qitishda hamda tarbiyaviy ishlarda qo'llaniladigan vositalar
5	Pedagogik jarayon	Ta'lim-tarbiya texnologiyasi asosida, ta'lim menejmenti va marketing asosida, ta'lim-tarbiya sohasidagi ilg'or tajribalarni umumlashtiruvchi loyihalar asosida rivojlanib boradi.	Ta'lim-tarbiya metodikasi asosida ijodkor o'qituvchilarning ilg'or tajribalarga tayanib rivojlanadi. Xususiy tajribalar asosida boyitib boriladi. Pedagogik texnologiyaning tarkibiy qismi hisoblanadi har bir pedagogning natijasi har xil bo'ladi.
6	Natija kafolati	Oldindan belgilangan maqsadga erishish kafolati bor	Oldindan belgilangan maqsadga har bir o'qituvchi o'z imkoniyatlariga muvofiq turli darajada erishadi. Shu sababli talab darajasidagi natija kafolatlanmaydi. Asosan ijodkor o'qituvchilargina yaxshi natijalarga erishadilar.
7	Kelib chiqishi	Xususiy metodikalarning rivojlanishi natijasida kelib chiqqan	Ta'lim tarbiyaning turli xususiy masalalarni hal qilish zarurati natijasida kelib chiqqan.

**Metod** – biror harakatni amalga oshirish yo‘li, usuli yoki ko‘rinishidan iborat. Pedagogik texnologiya o‘quv jarayoni (ya‘ni o‘qituvchining o‘quvchining faoliyati bilan), uning tarkibi, vositalari, usullari va shakllari bilan eng ko‘p darajada bog‘langan. Pedtexnologiya standartlarni to‘la o‘zlashtirishni, sifat

darajasini kafolatidir Pedagogik texnologiya o'quv jarayonining shunday loyihasini u bir kishi yoki biror ijodiy guruh tomonidan ishlab chiqiladi, undan barcha o'qituvchilar foydalana oladilar. O'quvchi o'qitilmaydi – uni mustaqil mutolaa qilishga o'rgatiladi. O'quvchiga bilimlar tayyor holda berilmaydi, unga bilimlarni manbaalardan mustaqil o'qib olishga, fikrlay olish, mustaqil pozitsiyada tura olishga o'rgatiladi. Barcha o'quvchilarni o'z qobiliyatlari ehtiyojlari darajasida albatta o'zlashtirib olishlari kafolatlanadi.

### **Yuridik xizmat modulini o'qitishga tayyorgarlik ko'rish, interfaol shaklda dars jarayonini loyihalash**

Dars jarayonini loyihalashda o'qitish metodlarini to'g'ri tanlash, ya'ni metodlarni darsning vazifalari va mazmuniga mosligi, o'qituvchi va tinglovchilarning imkoniyatlariga muvofiq bo'lishi talab etiladi. O'qituvchi darsning loyihasini ishlab chiqishda quyidagi topshiriqlarni ketmaket bir butunlikda amalga oshirishi kerak.

**1-bosqich:** O'qituvchi dastur, darslik, metodik qo'llanma va sinf o'quvchilarining umumiy tavsifi bilan tanishib chiqishi lozim.

**2-bosqich:** Darsning asosiy vazifalari majmuasini: o'qitish, ta'limiy maqsad, tarbiyaviy maqsad va rivojlantiruvchi maqsadlarni va vazifalarini belgilash.

**3-bosqich:** Darsning asosiy bosqichlarini to'g'ri, aniq va izchillikda joylashtirish.

**4-bosqich:** Darsning har bir bosqichi mazmunidagi asosiy o'rinli ajratib olish.

**5-bosqich:** Darsning har bir qismi uchun o'qitish metodlarini, vositalarini, texnologiyalarni tanlash.

**6-bosqich:** Darsning har bir qismi uchun o'qitishning yetakchi, kichik guruh va individual shaklini tanlab olish.

**7-bosqich:** Bo'sh o'zlashtiruvchi va tayyorgarligi kuchli bo'lgan o'quvchilar uchun tafovutlangan mashq va vazifalarni tanlash.

**8-bosqich:** Tegishli tinglovchilar uchun vaqt me'yorlariga muvofiq uy vazifasining maqbul hajmini tanlash.

**9-bosqich:** Fanga aloqador normativ-huquqiy hujjatlar to'plamini shakllantirish;

**10-bosqich:** Normativ huquqiy hujjatlarning tegishli normalarini norasmiy sharhlash va tinglovchilarga yetkazishning qiziqarli va qulay metodlarini tanlash.

***Yodda tuting!!!***

**Yuridik xizmat modiulini o'qitishda kichik guruhlar ishini tashkil etish uchun o'qituvchi quyidagilarni yaxshi tushunib olishi lozim:**

1. Tinglovchining individual harakatlari bilan jamoa bo'lib ishlagandagi harakatlari nimasi bilan farqlanadi?

2. Kichik guruhlarining birgalikdagi ishidan qanday natijalarni kutish mumkin?

3. Guruhning hamfikrlilar jamoasiga aylanishi uchun nimalar qilish kerak?

4. Kichik guruh va uning tarkibiga kiruvchi tinglovchining ishini qanday baholash kerak?

***Guruhlar bilan ishlash bo'yicha ayrim maslahatlar:***

1. Hamkorlik guruhlarini kam sonli bo'lishi kerak. Guruh qanchalik kichik bo'lsa shunchalik har bir tinglovchi mas'uliyatliroq bo'ladi.

2. Har bir guruh a'zosining bilimini individual tartibda tekshirish lozim.

3. Davriy tartibda tanlab (oralatib) og'zaki so'rovlar o'tkazish foydali, bunday paytda tinglovchilar guruh a'zolari yoki butun sinf oldida guruh ishi haqida gapirib beradilar.

4. Barcha guruhlar ishini kuzatib borish va guruh a'zosining umumiy mehnatda ishtirok etgan hamma holatlarini qayd etish kerak.

5. Har bir guruhda «nazoratchi» bo'lishi kerak, u har bir guruhdoshidan nima uchun guruh berilgan savolga boshqacha emas, aynan shunday javob berganligini tushuntirib berishni so'rashi mumkin.

**Muammoli savol tuzishda amaliyot materiallaridan foydalanish.**  
**Savollar tuzish uchun tegishli manbalardan foydalanish metodikasi**

O'qituvchi maxsus yuridik fanlarni o'qitishga tayyorgarlik ko'rar ekan avvalo, ushbu sohadagi amaliyot bilan yaqindan tanishib chiqishi, amaliyotdagi misollardar boxabar bo'lishi va ularni dars jarayoniga tatbiq etishi lozim. Dars jarayoniga kerakli nazariy savollar tuzishda amaliyotdan yig'ilgan materiallar va hujjatlarni asosiy manba sifatida tanlash lozim.

Masalan: Davlatning oliy organlari Oliy Majlis palatalaridagi yuridik xizmat haqida ma'lumot yig'ilayotganda pedagog albatta Qonunchilik palatasi va Senatning devoni nizomlari, ushbu organlarda yuridik xizmat faoliyatini tartibga soluvchi kengash qarorlari haqida ma'lumotga ega bo'lishi kerak.

**Nazorat savollari:**

1. Pedagogik texnologiya va metodikaning o'zaro farqlarini yoritib bering.
2. Yuridik xizmat modulidagi biror mavzuni tanlagan holda dars mashg'uloti loyihasini tuzib chiqing.

#### 4. Yuridik xizmat sohasini huquqiy tartibga solishdagi muammolar – nazariya va amaliyot uyg'unligida

##### Reja:

1. Yuridik xizmat sohasini huquqiy tartibga solishdagi muammolar
2. Dars mashg'ulotlariga amaliyotdan mutaxassis jalb qilish, talabani amaliyot bilan tanishtirish orqali bilimini oshirish.
3. Darsning effektivligini baholash.

**Tayanch iboralar:** yuridik xizmat, huquqiy tartibga solish, yuridik departament, yuridik boshqarma, yuridik bo'lim, yuridik byuro, bro, yurist, yuristkonsult.

*Dars mashg'ulotlarini quyidagi ma'lumotlar asosida o'tish tavsiya etiladi. Pedagogik texnologiya nuqtai nazardan quyidagilar qamrab oladi:*

*“IRAC” usuli asosida dars o'tish;*

*Muammoli vaziyatni og'zaki muhokama qilishning o'ziga xos xususiyatlari;*

*Muammoli vaziyatni muhokama qilishning asosiy mezonlari.*



**Yuridik xizmat deganda** – davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari, davlat korxonasi, muassasa va tashkilotlari, xo'jalik boshqaruvi organlari, boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektlar, shu jumladan, tadbirkorlik sub'ektlari, nodavlat

notijorat tashkilotlarda huquqiy ishlarni amalga oshirilishini ta'minlaydigan, bevosita ularning rahbariga bo'ysunadigan, tashkiliy jihatdan mustaqil bo'lgan tarkibiy tuzilma (**yuridik departament, yuridik boshqarma, yuridik bo'lim, yuridik byuro**) yoki lavozim (**bosh yuriskonsult, yetakchi yuriskonsult, katta yuriskonsult yoki yuriskonsult**) tushuniladi.

Mamlakatimiz taraqqiyotining yangi bosqichida olib borilayotgan keng ko'lamli islohotlar sharoitida yuridik xizmat tizimini takomillashtirish va uning huquqiy maqomini yanada mustahkamlash muhim o'rin tutadi. Ayniqsa, davlat hokimiyati va boshqaruvi organlarida, xo'jalik yurituvchi sub'ektlar faoliyatida huquqiy ishlarning samaradorligini oshirish mustaqil davlatimizda insonparvar demokratik huquqiy davlatni shakllantirish vazifasi bilan chambarchas bog'liqdir. Bu muhim vazifani amalga oshirishda boshqa organlar bilan bir qatorda, yuridik xizmatning ahamiyati beqiyosdir.

Mamlakatimizda davlat organlari va xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda faoliyat ko'rsatayotgan yuridik xizmatni quyidagi guruhlariga ajratish maqsadga muvofiq: a) davlat hokimiyati va boshqaruvi oliy organlarining yuridik xizmati; b) davlat va xo'jalik boshqaruvi organlarining yuridik xizmati; v) viloyat, shahar, tuman hokimliklarining yuridik xizmati; g) xo'jalik yurituvchi sub'ektlar (korxonalar, muassasalar va tashkilotlar) yuridik xizmati.

Davlat organlari va tashkilotlarida yuridik xizmat qonunchilikda belgilangan me'yor va mezonlarga muvofiq majburiy tartibda tashkil etiladigan yoki joriy qilinadigan, bevosita davlat organi va tashkiloti rahbariga bo'ysunadigan, mustaqil tarkibiy tuzilma yoxud lavozim hisoblanadi. Yuridik xizmatning mavjud shtat birliklarini qisqartirish va ularni davlat organi va tashkilotining boshqa tarkibiy tuzilmalariga qayta taqsimlashga yo'l qo'yilmaydi. Demak, davlat organlari va tashkilotlari yuridik xizmati davlat tomonidan kafolatlangan immunitetga ega.

Ammo xo'jalik yurituvchi sub'ektlar, shu jumladan, tadbirkorlik sub'ektlari yuridik xizmati bunday immunitetga ega emas, ko'pchilik holatlarda yuridik xizmat boshqa tuzilmaning tarkibida tashkil qilinadi, rahbar o'rinbosari yoki tarkibiy tuzilma boshlig'iga bo'ysunadi. Bu esa ularning samarali faoliyat yuritishiga, ayniqsa, qonuniylikni ta'minlashga qaratilgan faoliyatini to'liq amalga oshirishga imkoniyat bermaydi.

Shuning uchun xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda ham yuridik xizmatni bevosita rahbarga yoki yuqori boshqaruv organiga bo'ysunadigan mustaqil tarkibiy tuzilma sifatida tashkil qilish lozim. Xususan, aksiyadorlik jamiyatlarida

yuridik xizmatni ichki audit xizmati kabi kuzatuv kengashiga bevosita bo'ysundirish maqsadga muvofiq.

Davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari yuridik xizmati faoliyatining asosiy yo'nalishlariga hozirgi kunda quyidagilarni kiritish maqsadga muvofiq: a) davlat organlari faoliyatida qonuniylikni ta'minlashda yuridik xizmatning roli; b) davlat organlarining huquq ijodkorligi faoliyatida yuridik xizmatning ishtiroki; v) yuridik xizmat tomonidan sohaviy va ichki idoraviy normativ-huquqiy hujjatlar hamda yuridik amaliyot bo'yicha ma'lumotnoma ishlarini olib borish.

Yuridik xizmatning davlat organlari faoliyatida qonuniylikni ta'minlashdagi ishtiroki – uning eng muhim faoliyat yo'nalishidir, chunki yuridik xizmatning boshqa yo'nalishlardagi faoliyatida ham qonuniylikni ta'minlash bilvosita namoyon bo'ladi.

### ***Yodda tuting!!!***

Yuridik xizmatning bu yo'nalishdagi faoliyati quyidagi funksiyalarni:

- a) tashkiliy;
- b) nazorat;
- v) huquqiy tarbiya ishlarini olib borish bilan amalga oshiriladi.

Yuridik xizmatning sohaviy va ichki idoraviy normativ-huquqiy hujjatlar hamda yuridik amaliyot bo'yicha ma'lumotnoma ishlari o'z ichiga quyidagilarni:

- a) normativ-huquqiy hujjatlar fondini tashkil qilish;
- b) tarkibiy bo'linmalarni normativ-huquqiy hujjatlar matni bilan ta'minlash;
- v) 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;
- g) sud amaliyoti materiallarini yig'ish kabilarni oladi.

Yuridik xizmatning bu yo'nalishdagi faoliyatidan ko'zlangan maqsad: birinchidan, qabul qilingan normativ-huquqiy hujjatlarni huquq sub'ektlariga o'z vaqtida yetib borishini ta'minlash; ikkinchidan, normativ-huquqiy hujjatning noto'g'ri qo'llanilishining oldini olish; uchinchidan, normativ-huquqiy hujjatga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritilgunga yoxud o'z kuchini yo'qotgunga qadar kelib chiqqan munosabatlarga normativ-huquqiy hujjatning oldingi tahriri qo'llanilishini e'tiborga olishdan iborat.

Mamlakatimizda iqtisodiyotni boshqarishni yanada erkinlashtirish, ma'muriy islohotlarni chuqurlashtirish, korporativ boshqaruv me'yor va



tamoyillarini keng joriy etish, xo‘jalik boshqaruv organlari faoliyatini tashkil qilish samaradorligini oshirishda yuridik xizmat muhim o‘rin tutadi.

Shuning uchun ham, xo‘jalik boshqaruv organlarining asosiy vazifalari jumlasiga ular tarkibiga kiruvchi xo‘jalik yurituvchi sub’ektlar yuridik xizmatiga uslubiy yordam ko‘rsatish vazifasi kiritilsa maqsadga muvofiq bo‘ladi.

Bu, **birinchidan**, tegishli tarmoqning barcha xususiyatlarini hisobga olgan holda yuridik xizmat faoliyatini takomillashtirishga xizmat qiladi;

**ikkinchidan**, tarmoqdagi xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarda mavjud bo‘lgan o‘xshash huquqiy muammolarni tezkorlik bilan sifatli bartaraf etishga imkoniyat yaratadi;

**uchinchidan**, tarmoqdagi xo‘jalik yurituvchi sub’ektlar yuridik xizmat xodimlariga ko‘maklashishi uchun qonuniy asos yaratiladi, va nihoyat xo‘jalik yurituvchi sub’ektlar yuridik xizmat xodimlarining malakasini oshirish sifati va samaradorligiga ijobiy ta’sir qiladi.

O‘zbekiston mustaqillikka erishgandan keyin o‘tgan davr mobaynida mamlakatimizda kichik biznes va xususiy tadbirkorlikni rivojlantirishga, ayniqsa, ular faoliyatining huquqiy asoslarini takomillashtirishga alohida e’tibor berilmoqda.

Bu, o‘z navbatida, xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarda amalga oshiriladigan huquqiy ishlar samaradorligini oshirish va ulardagi yuridik xizmat faoliyatining asosiy yo‘nalishlarini aniq belgilashni taqozo etmoqda.

Xo‘jalik yurituvchi sub’ektlar yuridik xizmat faoliyatining asosiy yo‘nalishlariga quyidagilar kiradi:

a) xo‘jalik shartnomalarini tayyorlash, tuzish va ularning ijrosini nazorat qilish bo‘yicha ishlardagi ishtiroki;

b) talabnoma-da’vo ishlarini tashkil qilish va xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarning huquqlari va qonuniy manfaatlarini himoya qilishdagi roli;

v) mulkni saqlash bo‘yicha huquqiy ta’minlash ishlarini tashkil qilish;

g) mehnat qonunchiligiga rioya qilish va mehnat intizomini mustahkamlashdagi roli.

Yuridik xizmat faoliyatini mazkur to‘rtta asosiy yo‘nalishga ajratishga sabab, birinchidan, bu yo‘nalishlar barcha xo‘jalik yurituvchi sub’ektlar yuridik xizmati faoliyatiga xosligi; ikkinchidan, ularning bir-birini takrorlamasligi, aksincha, bir-birini to‘ldirishi, ya’ni kompleksligi, uyg‘unligi va izchilligi; uchinchidan, yuridik xizmatning amaldagi qonun hujjatlarida belgilangan vazifa va funksiyalaridan kelib chiqqan holda tizimga molinganligidir.

Xorijiy davlatlarda va qisman mamlakatimizda chop etilayotgan yuridik adabiyotlarda huquqiy ishlarni takomillashtirish, ayniqsa tadbirkorlik sub’ektlari

va boshqaruv organlari yuridik xizmati faoliyatini ilmiy-nazariy jihatdan o'rganishga e'tibor berilmoqda. Bundan tashqari, uning huquqiy asoslarini ishlab chiqish va uni amaliyotda qo'llashni takomillashtirish zaruratini inobatga olib, ilmiy tadqiqot ishlarini amalga oshirish yuridik fanning muhim vazifasidir. Ayniqsa, uning tizimi va huquqiy maqomi bilan bog'liq masalalar yuzasidan xulosa, taklif va tavsiyalarni asoslab berish zarurati paydo bo'lmoqda.

Yuridik fanda yangi yo'nalish sifatida yuridik xizmat fanini rivojlantirish istiqbolli vazifadir. Shu sababli, yuridik xizmatning dolzarb muammolarini tadqiq qilish zarurati mavjudligi ham fikrimizning yorqin dalilidir. Bundan tashqari, yuridik xizmatni o'quv-uslubiy jihatdan oliy va o'rta maxsus o'quv muassasalarida o'rganishning yo'lga qo'yilganligi ham bu huquq sohasini yanada rivojlantirishni taqozo etmoqda.

Yuridik xizmat, uning tizimi va faoliyatini huquqiy tartibga solish asoslarining rivojlanishi va bu boradagi qonun ijodkorligining istiqbollari ilmiy-nazariy jihatdan tahlil etish dolzarb muammolardan hisoblanadi.

Yuridik xizmat mulkchilik shaklidan qati nazar barcha xo'jalik yurituvchi sub'ektlar, shu jumladan, tadbirkorlik sub'ektlarining huquqni qo'llash faoliyatida qonun ustuvorligi va qonuniylikni ta'minlashni tashkil etishga qaratilgan ommaviy funksiyani amalga oshiradi.

*Yodda tuting!*

**Yuridik xizmat deganda** – davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari, davlat korxonasi, muassasa va tashkilotlari, xo'jalik boshqaruvi organlari, boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektlar, shu jumladan, tadbirkorlik sub'ektlari, nodavlat notijorat tashkilotlarda huquqiy ishlarni amalga oshirilishini ta'minlaydigan, bevosita ularning rahbariga bo'ysunadigan, tashkiliy jihatdan mustaqil bo'lgan tarkibiy tuzilma (yuridik departament, yuridik boshqarma, yuridik bo'lim, yuridik byuro) yoki lavozim (bosh yuriskonsult, yetakchi yuriskonsult, katta yuriskonsult yoki yuriskonsult) tushuniladi.

Shuning uchun ham yuridik xizmat to'g'risidagi qonunchilikni rivojlantirish maqsadida O'zbekiston Respublikasining «Yuridik xizmat

to'g'risida»gi Qonuni qabul qilinishi maqsadga muvofiqdir. Zero, qonun bilan davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari barcha bo'g'inlari, xo'jalik boshqaruv organlari, barcha xo'jalik yurituvchi sub'ektlar, fuqarolarning o'zini-o'zi boshqarish organlari, nodavlat notijorat tashkilotlar yuridik xizmati, xo'jaliklararo yuridik xizmatlarning huquqiy maqomi, asosiy vazifalari, yuridik xizmat xodimlarini lavozimlariga tayinlash va ozod qilish tartibi, yuridik xizmatga rahbarlik qilish shakl va uslublari belgilanishi lozim.

### **Nazorat savollari:**

1. Yuridik xizmat, uning tizimi va faoliyatini huquqiy tartibga solish asoslarining rivojlanishi va bu boradagi qonun ijodkorligining istiqbollari ilmiy-nazariy jihatdan tahlil etish dolzarb muammolardan hisoblanadi. Ushbu sohani rivojlantirish yuzasidan qanday takliflar bera olasiz.

2. Dars mashg'ulotlariga tayyorgarlik ko'rishda amaliyotdan mutaxassis jalb qilishning afzalliklari nimada?

3. Yuridik xizmat sohasidagi hujjatlarni yig'gan holda hujjatlar jildini tayyorlang.

## 5. Yuridik xizmat sohasidagi qonunchilik: xalqaro va milliy tajribani solishtirish va talabaga yetkazishda elektron resurslardan foydalanish

### Reja:

1. Yuridik xizmat modulini o'qitishda milliy va xalqaro tajribani o'zaro taqqoslash.
2. Analitik xulosa tayyorlash va unga talabalarni qiziqtirish usullari.
3. Xulosalarni talabaga yetkazishda prezentatsiya videorolik kabi elektron resurslardan foydalanish.

**Tayanch iboralar:** yuridik xizmat, huquqiy tartibga solish, yuridik departament, yuridik boshqarma, yuridik bo'lim, yuridik byuro, bro, yurist, yuristkonsult.

---

*Dars mashg'ulotlarini quyidagi ma'lumotlar asosida o'tish tavsiya etiladi.  
Pedagogik texnologiya nuqtai nazardan quyidagilar qamrab oladi:*

*Sud materiallaridan foydalanish asoslari;*

*Dars mashg'ulotiga tayyorgarlikda e'tibor berish lozim bo'lgan masalalar.*

Mamlakatimizda yuridik xizmat faoliyatining huquqiy asoslarini takomillashtirishda xorijiy davlatlarning yuridik xizmat to'g'risidagi qonun hujjatlarini, ularning tizimi, faoliyati va huquqiy maqomini o'rganish muhim ahamiyatga ega. Yuridik xizmatdan davlat va jamiyat hayotida unumli foydalanish rivojlangan davlatlar hamda bozor iqtisodiyotiga asoslangan demokratik huquqiy davlat barpo etishga intilayotgan boshqa mamlakatlarda yo'lga qo'yilgan.

Biroq bu boradagi qonunchilikning rivojlanishi har bir mamlakat boshqaruv va tuzilish shaklining o'ziga xosligi, erkin bozor munosabatlarining nechog'liq yo'lga qo'yilganligi, qonun ijodkorligi jarayoni va uni qo'llash mexanizmlarining holatiga asoslanadi.

Quyida Rossiya Federatsiyasi, Belarus Respublikasi, Qozog'iston Respublikasi va Germaniya kabi davlatlarning yuridik xizmat faoliyatining huquqiy asoslari, uning tizimi, huquq va vazifalari ilmiy tahlil qilinadi.

Rossiya Federatsiyasida ham mamlakatimizdagi kabi yuridik xizmat to'g'risidagi qonunchilik, uning huquqiy maqomi va faoliyat yuritish tartibi

hamda huquqiy ishlarni amalga oshirishdagi ishtiroki yuridik xizmatni tizimli tahlil qilish imkoniyatini beradi. Rossiya Federatsiyasida yuridik xizmatning huquqiy maqomi normativ-huquqiy hujjatlar va xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarning lokal hujjatlari bilan belgilangan. Rossiya Federatsiyasi Konstitutsiyasining 48-moddasida «Har kimga malakali yuridik yordam olish huquqi kafolatlanadi. Qonunda belgilangan hollarda esa yuridik yordam ko‘rsatish bepul amalga oshiriladi»<sup>1</sup> – deb qayd qilingan bo‘lib, mazkur norma yuridik xizmatning huquqiy maqomini belgilashda muhim ahamiyat kasb etadi<sup>2</sup>

Hozirgi kunda federal davlat hokimiyati organlari va boshqa davlat organlari faoliyatining huquqiy ta‘minlanishida yuridik xizmatning rolini oshirishga harakat qilinayotganligini kuzatish mumkin. Bunga yaqqol misol bo‘lib, Rossiya Federatsiyasi Prezidenti tomonidan 2001 yil 8 mayda qabul qilingan «Davlat organlarining yuridik xizmatini mustahkamlashning ba’zi chora-tadbirlari to‘g‘risida»gi 528-sonli Farmonini ko‘rsatib o‘tish mumkin.

Farmonda federal davlat hokimiyati organlari va boshqa davlat organlari rahbarlariga mazkur organlar (ularning apparati) tarkibiga yuridik xizmat mustaqil tarkibiy bo‘linma sifatida kiritilishi va bevosita ushbu organlar yoki ularning apparatlari rahbarlariga bo‘ysunishi lozimligi tavsiya etilgan. Shuningdek, unda huquqiy hujjatlar hamda ularning loyihalarini tayyorlash, tahrir qilish hamda huquqiy ekspertizadan o‘tkazishda ishtirok etadigan va oliy yuridik ma‘lumotga ega bo‘lgan yuridik xizmat xodimlarini moddiy rag‘batlantirish maqsadida mazkur organlar rahbarlariga ularning mansab maoshlariga ustamalar o‘rnatish huquqi berilgan. Farmon bilan Rossiya Federatsiyasi Hukumatiga ijroiya hokimiyat federal organlarining yuridik xizmati to‘g‘risida namunaviy nizomni tasdiqlash vazifasi yuklatilgan.

Namunaviy nizomga muvofiq ijroiya hokimiyat federal organlari tomonidan ijroiya hokimiyat federal organi yuridik xizmati to‘g‘risidagi nizomlar<sup>1</sup>, Rossiya Federatsiyasi sub’ektlarida (respublika, o‘lka, oblast, federal miqyosdagi shahar, avtonom oblast, avtonom okruglarida) esa tegishli federatsiya sub’ektlari ijroiya hokimiyati organlari yuridik xizmati to‘g‘risidagi Namunaviy nizomlar tasdiqlangan.

Rossiya Federatsiyasi Parlamenti – Federal Majlis (Federal Kengash va Davlat Dumasi) yuridik xizmatlari ham mazkur organlar tomonidan tasdiqlangan nizomlar asosida faoliyat yuritadilar.

---

<sup>1</sup> Конституция Российской Федерации. // Электронный ресурс. Режим доступа: [<http://www.constitution.ru>] свободный.

<sup>2</sup> Мельниченко Р.Г. Право на юридическую помощь: конституционные аспекты. Изд-во ВАГС. 2003. – 199 с.

Rossiya Federatsiyasida yuridik xizmatning tuzilishi, huquqiy maqomi va faoliyatining asosiy yoʻnalishlari, federal yoki Rossiya Federatsiyasi subʼekti organlarida faoliyat koʻrsatishini inobatga olib, ularni quyidagi guruh (tur)larga ajratish mumkin: a) federal davlat hokimiyati va boshqaruvi oliy organlarining yuridik xizmati (Rossiya Federatsiyasi Prezidenti Davlat-huquqiy boshqarmasi, Federal Majlis palatalari Huquqiy boshqarmalari, Hukumat apparatining Huquqiy boshqarmasi); b) ijroiya hokimiyat federal organlarining yuridik xizmati; v) Rossiya Federatsiyasi subʼektlari (respublika, oʻlka, oblast, federal miqyosdagi shahar, avtonom oblast, avtonom okruglar) davlat organlarining yuridik xizmati; g) Rossiya Federatsiyasining mahalliy oʻzini oʻzi boshqarish organlari yuridik xizmati; d) korxonalar, muassasalar va tashkilotlar yuridik xizmati.

Rossiya Federatsiyasi Davlat Dumasi Devonining mustaqil tarkibiy tuzilmasi sifatida namoyon boʻladigan Huquqiy boshqarmaning maqomi 2003 yil 24 aprelda qabul qilingan «Rossiya Federatsiyasi Federal Majlisining Davlat Dumasi Devonining Huquqiy boshqarmasi toʻgʻrisidagi Nizom» bilan belgilangan boʻlib, unga binoan Huquqiy boshqarma zimmasiga quyidagi asosiy funksiyalar yuklatilgan: Davlat Dumasi kengashining yoki qonun loyihasini tayyorlash uchun masʼul boʻlgan qoʻmitalarning topshirigʻiga binoan Dumaga kelib tushgan qonun loyihalarini, Davlat Dumasining qarorlari, arizalari, murojaatlari, parlament soʻrovlarining, Rossiya Federatsiyasi Konstitutsiyaviy sudiga murojaatlarining loyihalarini amaldagi qonunchilikka, xalqaro shartnomalarga mosligi nuqtai nazaridan huquqiy ekspertizadan oʻtkazish, xulosalar tayyorlash, shu bilan birga koʻrsatilgan hujjatlarning yuridik-texnik va lingvistik qayta ishlanishida ishtirok etish; Davlat Dumasida qabul qilingan va tayyorlangan barcha hujjatlarni Rossiya Federatsiyasi Federal Majlisining Federatsiya Kengashiga hamda Rossiya Federatsiyasi Prezidentiga yuborilishi jarayonida ishtirok etish; Davlat Dumasi deputatlariga, uning ichki tuzilmalariga qonun loyihalarini Davlat Dumasiga kiritishdan oldin bu hujjatlar loyihalarini tayyorlash va ularning kuzatuv xatlarini tayyorlash masalalari boʻyicha tushuntirish ishlarini olib borish; Davlat Dumasi majlislarini huquqiy taʼminlashda ishtirok etish; Rossiya Federatsiyasi qonunchiligining hisobini va tizimlashtirilishini amalga oshirish; Davlat Dumasini huquqiy axborotlashtirishda, uning axborot fondi resurslarini shakllantirishda ishtirok etish; Davlat Dumasi deputatlari va uning devoni xodimlarining huquqiy bilimlarini oshirishda ishtirok etish va boshqalar.

Rossiya Federatsiyasida *yakka tartibda faoliyat yurituvchi yuristlar* ham xoʻjalik yurituvchi subʼektlarga yuridik xizmat koʻrsatishi mumkin. Bunday

faoliyatni yuritish uchun litsenziya talab qilinmaydi. Ular yakka tartibda yoki yozma shaklda oddiy shirkat shartnomasi (birgalikdagi faoliyat to'g'risidagi shartnoma)<sup>4</sup> tuzish orqali ikki yoki undan ortiq yakka tartibda faoliyat yurituvchi yuristlar bilan birgalikda xo'jalik yurituvchi sub'ektlarga yuridik xizmat ko'rsatadilar.

### ***Belarus Respublikasi yuridik xizmati***

Belarus Respublikasi parlamentining Vakillar palatasi yuridik xizmati – Bosh huquqiy boshqarmasi<sup>2</sup> deb nomlanadi. Uning asosiy vazifalari bo'lib, Vakillar palatasi va uning Kotibiyati faoliyatini huquqiy ta'minlash; qonunlar, Vakillar palatasi va uning Kengashi qarorlari loyihalarini hamda Vakillar palatasiga kelib tushgan normativ huquqiy hujjatlar loyihalarini yuridik ekspertiza qilish; Vakillar palatasi va uning Kengashi qarorlari, boshqa lokal normativ hujjatlar loyihalarini tayyorlashda ishtirok etish; Vakillar palatasi deputatlari va palata kotibiyati xodimlariga norma ijodkorligi masalalari bo'yicha maslahat yordami berish hisoblanadi.

Belarus Respublikasi Milliy Majlisining Respublika Soveti yuridik xizmati – Qonunchilik va davlat qurilishi bosh boshqarmasi<sup>3</sup> deb nomlanadi hamda uning asosiy vazifalari Vakillar palatasi yuridik xizmati vazifalarga o'xshaydi. Belarus Respublikasi Milliy Majlisi har ikkala palatasi yuridik xizmati ularning Kotibiyati tarkibiga mustaqil tuzilma sifatida kiritilgan. Rossiya Federatsiyasida *yakka tartibda faoliyat yurituvchi yuristlar* ham xo'jalik yurituvchi sub'ektlarga yuridik xizmat ko'rsatishi mumkin. Bunday faoliyatni yuritish uchun litsenziya talab qilinmaydi. Ular yakka tartibda yoki yozma shaklda oddiy shirkat shartnomasi (birgalikdagi faoliyat to'g'risidagi shartnoma) tuzish orqali ikki yoki undan ortiq yakka tartibda faoliyat yurituvchi yuristlar bilan birgalikda xo'jalik yurituvchi sub'ektlarga yuridik xizmat ko'rsatadilar.

Belarus Respublikasi Prezidenti Administratsiyasi tuzilmasida yuridik xizmat – Davlat-huquqiy bosh boshqarma tashkil qilingan. Belarus Respublikasi Prezidentining 2017 yil 13 fevraldagi 40-son «Belarus Respublikasi Prezidenti Administratsiyasini optimallashtirish to'g'risida»gi Farmoniga muvofiq Davlat-huquqiy bosh boshqarmaning asosiy vazifalari jumlasiga Prezidentning faoliyatini huquqiy ta'minlash, davlat organlarining huquqiy hujjatlar loyihalarini tayyorlash bo'yicha faoliyatini muvofiqlashtirish, qonun hujjatlari loyihalarini huquqiy ekspertizadan o'tkazishni tashkil qilish kiradi.

Belarus Respublikasi Ministrlar Soveti Apparatida yuridik xizmat – Yuridik boshqarma, deb yuritiladi va unga hukumat faoliyatini huquqiy jihatdan ta'minlash vazifasi yuklatilgan.

*Ministrlik, respublika davlat boshqaruvi boshqa organlari, Belarus Respublikasi Hukumatiga bo'ysunuvchi davlat tashkiloti, mahalliy ijroiya va boshqaruv organi yuridik xizmati.*

Belarus Respublikasida yuridik xizmatning rolini oshirish va ishlari sifatini ko'tarish maqsadida Belarus Respublikasi Ministrlar Sovetining 2008 yil 31 dekabrda qabul qilingan 2070-sonli qarori bilan «Davlat boshqaruvi respublika organi va Belarus Respublikasi Hukumatiga bo'ysunuvchi boshqa davlat tashkiloti, mahalliy ijroiya va boshqaruv organi yuridik xizmati Namunaviy nizomi» va «Davlat tashkiloti yuridik xizmati to'g'risida Namunaviy nizom» tasdiqlangan<sup>3</sup>.

Davlat boshqaruvi respublika organi, shu jumladan uning departamenti va Belarus Respublikasi Hukumatiga bo'ysunuvchi boshqa davlat tashkiloti, mahalliy ijroiya va boshqaruv organi yuridik xizmati deganda Namunaviy nizomning 1-bandiga ko'ra – davlat organi faoliyat yuritishini huquqiy ta'minlash va uning faoliyatida qonuniylikka rioya qilish maqsadida tashkil etiladigan tarkibiy tuzilma (bosh boshqarma, boshqarma, bo'lim, sektor) yoki joriy qilinadigan bosh yuriskonsult lavozimi tushuniladi.

«Davlat tashkiloti yuridik xizmati to'g'risida Namunaviy nizom»da davlat tashkiloti yuridik xizmatining asosiy vazifalari, funksiyalari, majburiyati, huquq va javobgarligi belgilangan. Shuningdek, Nizomda yuridik xizmat bevosita davlat tashkiloti rahbariga bo'ysunishi qayd qilingan, davlat tashkiloti rahbariga esa yuridik xizmat xodimlarini malakasini oshirishni, ularni normativ-huquqiy hujjatlar, yuridik adabiyot, axborot materiallari, tashkiliy texnika bilan ta'minlash kabi majburiyatlar yuklatilgan.

### ***Nodavlat tashkilotlar yuridik xizmati***

Belarus Respublikasi Ministrlar Sovetining 2008 yil 31 dekabrda «Yuridik xizmatlarning roli va ishlari sifatini oshirishga qaratilgan ayrim chora-tadbirlar to'g'risida»gi 2070-sonli qarorining 4-bandida nodavlat tashkilotlar rahbarlariga «Davlat tashkiloti yuridik xizmati to'g'risida Namunaviy nizom»dan foydalanish tavsiya qilingan. Demak mulkchilik shaklidan qat'i nazar

---

<sup>3</sup> Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 31 декабря 2008 г. № 2070 "О некоторых мерах, направленных на повышение роли и качества работы юридических служб. Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь от 27.01.2009 г., №19, ст., 5/29149



barcha nodavlat tashkilotlar, shu jumladan tadbirkorlik sub'ektlari ham Namunaviy nizomga muvofiq yuridik xizmat to'g'risida o'z ichki nizomlarini qabul qilishlari mumkin.

Nodavlat tashkilotlar yuridik xizmati mustaqil tarkibiy tuzilma sifatida yoki yetakchi yuriskonsult, yuriskonsult lavozimini joriy qilish orqali tashkil qilinadi. Yuridik xizmat rahbari lavozimiga oliy yuridik ma'lumotli va mutaxassislik bo'yicha 3 yildan kam bo'lmagan ish stajiga ega bo'lgan shaxslar, yuridik xizmat xodimi lavozimiga esa – oliy yuridik ma'lumotli, shuningdek o'rta maxsus yuridik ma'lumotli va yuridik mutaxassislik bo'yicha kamida 3 yillik stajga ega bo'lgan shaxslar tayinlanadilar.

***Yodda tuting!***

**Belarus Respublikasida yuridik xizmatning asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:**

- a) tashkilot faoliyatini huquqiy ta'minlash;
- b) tashkilotning huquqiy masalalarini hal qilishda ishtirok etish;
- v) tashkilot faoliyatida qonuniyligni ta'minlash;
- g) tashkilotning mulkiy huquq va qonuniy manfaatlarini himoya qilish;
- d) tashkilotda qabul qilinadigan lokal normativ huquqiy hujjatlarni qonunchilikka muvofiqligini ta'minlash, agar qonunchilikka zid bunday hujjatlar qabul qilingan bo'lsa, ularni belgilangan tartibda bekor qilish bo'yicha choralar ko'rish;
- e) tashkilot mansabdor shaxslariga normativ huquqiy hujjatlarni qo'llash bo'yicha huquqiy maslahatlar berish;
- f) ташкилот манфаатларини судларда ва бошқа давлат

***Korxonalariga yuridik xizmat ko'rsatish shakllari***

Yuqorida qayd qilinganidek tashkilotlarda huquqiy ishlarni nafaqat shtatdagi yuridik xizmat xodimlari, balki advokatlar, yuridik firmalar va yakka tartibda faoliyat yuritadigan yuristlar ham amalga oshirishlari qonun hujjatlarida belgilab qo'yilgan.

Belarus Respublikasida advokatura tomonidan yuridik yordam ko'rsatish rivojlangan bo'lib, Adliya vazirligi advokatlik faoliyatiga umumiy va uslubiy rahbarlikni amalga oshiradi, «Belarus Respublikasida advokatura va advokatlik faoliyati to'g'risida»gi Qonunga<sup>3</sup> ko'ra advokatura faoliyatini tartibga soladigan normativ-huquqiy hujjatlarni qabul qiladi, bu faoliyat turini litsenziyalashni ta'minlaydi, o'z vakolatlari doirasida advokatura faoliyatida qonuniylikka amal qilinishi ustidan nazorat olib boradi. Adliya vazirligi tomonidan 2959 ta advokatlik faoliyatini amalga oshirish huquqini beruvchi litsenziya berilgan. Hozirgi kunda ular 161 ta yuridik maslahatxonalar va 81 ta advokatlik byurolari tarkibida hamda 321 tasi yakka tartibda faoliyat yuritmoqda<sup>4</sup>.

### *Qozog'iston Respublikasi yuridik xizmati*

Qozog'iston Respublikasi Prezidenti Apparati, davlat hokimiyati va boshqaruvi oliy organlarining (Qozog'iston Respublikasi Parlamenti palatalari – Senat va Majilis hamda Hukumati), ministrlklar, davlat qo'mitalari, idoralar, mahalliy vakillik va ijroiya organlari (maslahat va akimiyat), korxonalar va muassasalar yuridik xizmatining huquqiy asoslari tegishli organlarning normativ hujjatlari, shu jumladan Qozog'iston Respublikasi Hukumatining 2006 yil 9 noyabrda 1072-sonli qarori bilan tasdiqlangan «Davlat organlari yuridik xizmati to'g'risidagi Namunaviy Tipovoy) nizam»<sup>5</sup> bilan tartibga solinadi. Ushbu Nizom 15 bandni o'z ichiga olgan quyidagi 4 bo'limdan iborat: umumiy qoidalar, yuridik xizmatni tashkil qilish, yuridik xizmat faoliyati, yuridik xizmat xodimlarini moddiy rag'batlantirish. Umumiy qoidalarda Nizom bilan barcha davlat organlari yuridik xizmatini tashkil qilish va faoliyatiga yagona talablar o'rnatilgan; yuridik xizmat mustaqil tarkibiy bo'linma sifatida tashkil qilinishi belgilangan; mazkur organlar huquqiy ishlariga Adliya vazirligi va boshqarmalari uslubiy rahbarlikni amalga oshirishi hamda ularning tavsiyalari barcha yuridik xizmatlar tomonidan qo'llash majburiy ekanligi; yuridik xizmatning asosiy vazifalari ko'rsatilgan. Unga ko'ra yuridik xizmatning asosiy vazifalari quyidagilar: vazirliklar, idoralar, mahalliy ijroiya organlari va ularga bo'ysunuvchi korxonalar, muassasalar faoliyatida qonuniylikka rioya etilishini ta'minlash; yuridik shaxsning mulkiy va boshqa huquq hamda qonuniy manfaatlarini huquqiy vositalar orqali himoya qilish; Qozog'iston Respublikasining amaldagi qonunchiligini targ'ib qilish va tushuntirish, umumiy huquqiy ta'limni tashkil etish; normativ hujjatlar,

<sup>4</sup> <https://minjust.gov.by/directions/advocacy>.

<sup>5</sup> Qarang: Постановление Правительства Республики Казахстан от 9 ноября 2006 года № 1072 “Об утверждении Типового положения о юридических службах государственных органов Республики Казахстан” //Информационно-правовая система нормативных правовых актов Республики Казахстан «Әділет» - <http://adilet.zan.kz/rus/docs/P060001072>.

buyruqlar, qarorlar va boshqa huquqiy xususiyatga ega bo'lgan hujjatlarning loyihasini tayyorlashda ishtirok etish hisoblanadi. Davlat boshqaruv organlari va korxonalar, muassasalarda ish hajmi, xususiyati va murakkabligiga qarab rahbarning huquqiy masalalar bo'yicha o'rinbosari, bosh (katta) yuriskonsult, yuriskonsult lavozimlari kiritiladi hamda bu lavozimlarga maxsus yuridik ma'lumotga ega bo'lgan shaxslar tayinlanadilar. Yuridik xizmatni tugatish yoki qayta tashkil etish, uning xodimlari sonini qisqartirish yuqori turuvchi organning qaroriga ko'ra amalga oshirilishi lozimligi to'g'risidagi normaning Nizomda belgilanganligi yuridik xizmat faoliyatining muhim kafolati hisoblanadi. Nizomning uchinchi bo'limida vazirliklar, idoralar, mahalliy ijroiya organlar yuridik xizmati hamda ularga bo'ysunuvchi korxonalar, muassasalar yuridik xizmati vakolatlari alohida bandlarda, ularning huquqlari esa bir xil belgilangan. Davlat boshqaruv organlari vakolatlarning o'ziga xos jihatlaridan biri ular zimmasiga korxonalar va muassasalar yuridik xizmat xodimlarining malakasini va huquqiy bilimlarini oshirish bo'yicha chora-tadbirlar ko'rishi yuklatilganligidir. Nizomda yuridik xizmatning huquqlari jumlasiga boshqalardan farq qiluvchi quyidagi huquqlar, ya'ni yuridik xizmat normativ hujjatlar va boshqa hujjatlar loyihalariga, agar ular amaldagi qonunchilikka muvofiq bo'lmasa viza qo'yishni rad qilishi mumkinligi; huquqiy ishlarni tashkil qilish masalalari bo'yicha bo'ysunuvchi korxonalar va muassasalar yuridik xizmat xodimlari ijro qilishi majburiy bo'lgan ko'rsatmalar berishi; qabul qilinayotgan normativ hujjatlar va boshqa hujjatlar bo'yicha amaldagi qonunchilikka asoslangan fikr va tavsiyalar berishi; rahbariyatning roziligi bilan davlat organlari va korxonalar, muassasalar xodimlarini huquqiy o'qitish uchun yuridik xizmat huzurida kontrakt asosida huquqiy o'quv maktabi yoki maslahat punkti tashkil etish mumkinligi to'g'risidagi normalar belgilanganligi ularning har tomonlama mavqeini oshirishga xizmat qiladi. Nizomda, shuningdek, barcha xodimlar uchun belgilangan mukofotlash tizimi bilan bir qatorda rahbarlarga davlat organi va korxonalar, muassasalar imkoniyatidan kelib chiqib yuridik xizmat xodimlarini qo'shimcha moddiy rag'batlantirish tartibini o'rnatish huquqi berilgan.

### ***Germaniyaning yuridik xizmati***

*Germaniyada* barcha davlat organlari va yirik xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda (kompaniyalar, korxonalarda va hokazo) huquqiy ishlarni amalga oshirish uchun yuridik xizmat tashkil qilinadi. Yuridik xizmat davlat organlari va kompaniyalarning tarkibiy tuzilmasi hisoblanib, u - yuridik bo'lim, yuridik guruh, yuriskonsult shaklida tashkil qilinadi.

Yuridik xizmatning huquqiy maqomi va faoliyati maxsus normativ-huquqiy hujjatlar bilan emas, balki davlat organlari va kompaniyalarning ichki hujjatlari (nizomlar, mansab yoʻriqnomalari, mehnat shartnomasi) bilan tartibga solinadi. Lekin bu Germaniyada yuridik xizmatga oid umuman hech qanday normativ-huquqiy hujjat mavjud emas degan xulosaga kelish uchun asos boʻlmaydi. Chunki davlat organlari va kompaniyalar faoliyatini tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlarda, shuningdek, protsessual qonun hujjatlarida yuridik xizmat tomonidan amalga oshiriladigan huquqiy ishlar va uning faoliyatiga oid boshqa normalar, davlat xizmatchilari toʻgʻrisidagi normativ-huquqiy hujjatlarda belgilangan<sup>6</sup>.

Germaniyada kompaniyalarning yuridik xizmat xodimlari bizning mamlakatimizdagidan farqli oʻlaroq, sudlarda kompaniya huquqlari va qonuniy manfaatlarini himoya qilish vakolatiga ega emaslar. Bu vazifani tegishli sudlarda qatnashish huquqiga ega boʻlgan advokatlar amalga oshiradilar. Ammo, sud majlislari ochiq boʻlganligi sababli yuridik xizmat xodimlari ham barcha fuqarolar singari unda qatnashishlari mumkin. Advokatlarga kompaniya daʼvogar boʻlganda daʼvo arizalarini yoki javobgar boʻlganda daʼvo arizasiga yuzasidan fikrnomalarni yozish va ularga ilova qilish uchun zarur boʻlgan barcha hujjatlar va materiallarni kompaniya yuridik xizmati tayyorlab beradi.

Germaniyada fuqarolik protsessi advokatning majburiy ravishdagi ishtiroki yoki uning ishtirokisiz amalga oshiriladi. Germaniya FPKning 78-moddasiga muvofiq okrug (landgerixt) va boshqa barcha yuqori instansiya sudlarida taraflar advokat orqali oʻz manfaatlarini himoya qilishlari mumkin. Agar taraflar advokat orqali vakillik qilishi majburiy boʻlmagan hollarda, nizo sudda taraflarning oʻzi yoki fuqarolik protsessual muomala layoqatiga ega boʻlgan har qanday shaxsni vakil qilish orqali koʻrib chiqilishi mumkin.

Demak, bunday hollarda vakil sifatida kompaniyaning yuridik xizmat xodimi ishtirok etishi mumkin boʻladi<sup>7</sup>.

---

<sup>6</sup> Закон о федеральных чиновниках от 14 июля 1953 года в новой редакции от 27 февраля 1985 г.; Рамочный закон о праве чиновников от 1 июля 1957 года в новой редакции от 27 февраля 1985 г.; Закон об окладах федеральных служащих от 27 июля 1957 года в редакции 3 декабря 1998 года, Положение о прохождении государственной службы в Федерации от 15 ноября 1978 г. в новой редакции от 8 марта 1990 г.; Федеральный дисциплинарный устав от 20 июля 1967 года. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.legislature.ru>, свободный.

<sup>7</sup> Давтян А.Г. Гражданское процессуальное право Германии. – М.: Городец-издат, 2000. –С.23; Жалинский А., Рёрихт А. Введение в немецкое право.– М.: Спрак, 2001.– С.518-541; Правовая система Федеративной Республики Германии. – Бонн, 1996. –27 с.

### **Nazorat savollari:**

1. O'zbekiston Respublikasi hamda Rossiya Federatsiyasining yuridik xizmatining o'zaro o'xshashlik va farqli jihatlari nimada?
2. Yuridik xizmat sohasini rivojlantirish maqsadida qaysi davlatlar tajribasini chuqur o'rganish maqsadga muvofiq?

#### IV. AMALIY MASHG‘ULOT MATERIALLARI

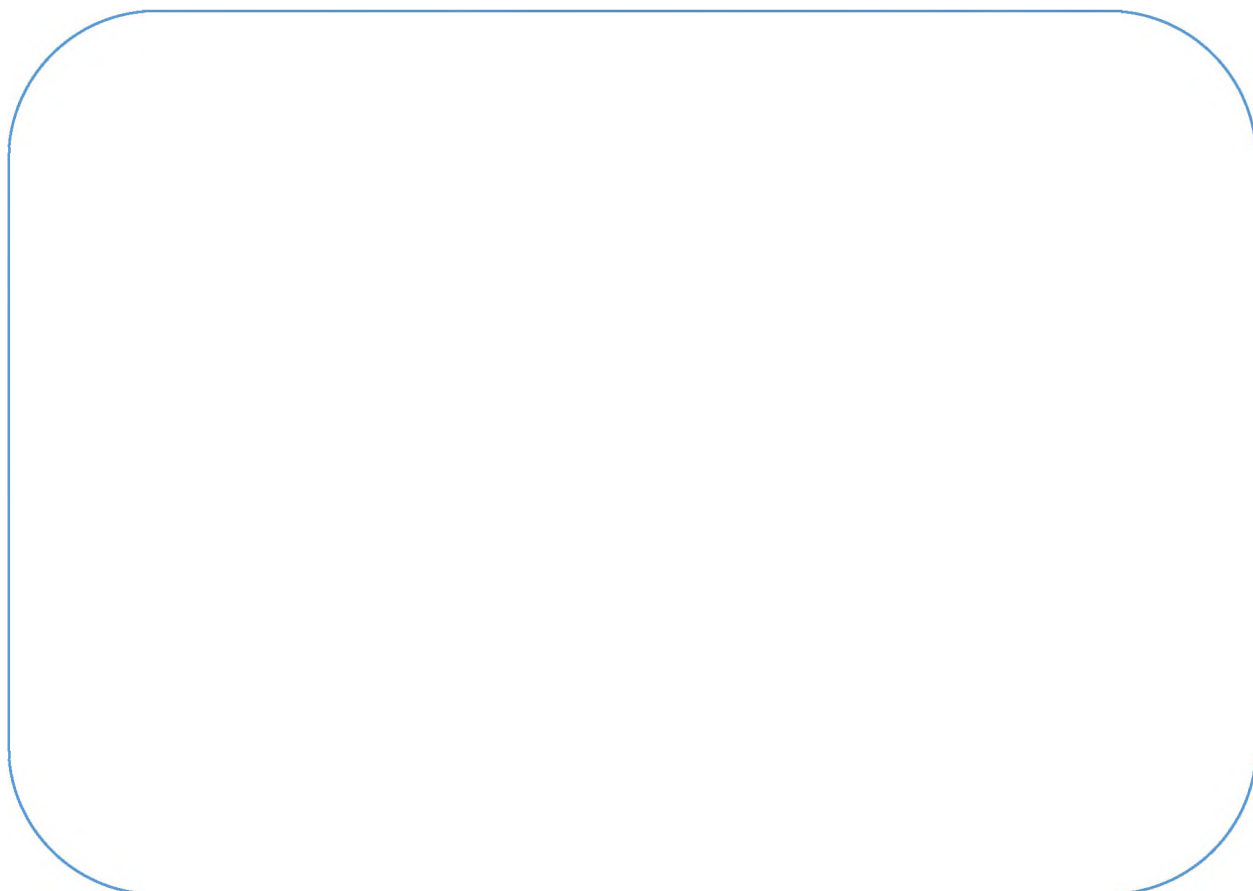
##### **1-amaliy mashg‘ulot. “Yuridik xizmat” tushunchasi, mazmun-mohiyati, modulni o‘qitish metodologiyasining boshqa yuridik fanlardan farqli jihatlari**

###### **Topshiriq**

Korxonada ish hajmi ko‘payganligi sababli fukarolik huquqiy shartnoma bilan mutaxassislarni vaqtincha ishga qabul qilindi. Mehnat shartnomasi asosida ishlovchi hodimlarga kechgacha ishlashga buyruq qilingan. Korxonada rahbar yuristkonsultdan fuqarolik huquqiy shartnoma bilan ishlayotgan xodimga qayday konuniy yo‘l tutsa kechgacha ishlashga ruxsat berilishi haqida so‘radi?

*Mazkur holatga huquqiy baho bering.*

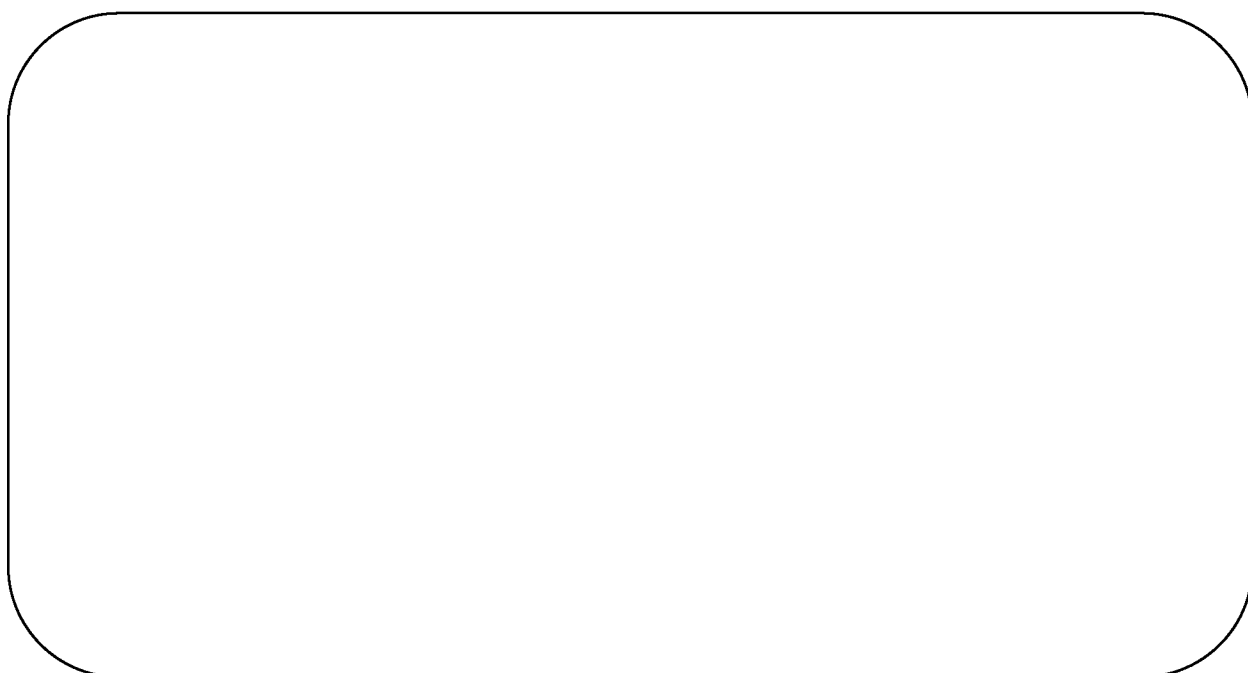
- 1. Mazkur kazusni Ma’muriy huquqqa aloqador jihatlarni tahlil qiling:**



**2. Kazusdagi huquqiy muammolar doirasini belgilang:**



**3. O'z xulosangizni shakllantiring:**



***2- topshiriq***

***Savol:***

Hokimning qaroriga asosan, bir nechta shaxslarga uy-joy qurish uchun yuqori kuchlanishli elektr uzatish liniyalari ostidan "keyinchalik ushbu elektr liniyalarini aholining o'z hisobidan boshqa yerga ko'chirishi sharti bilan" yer ajratilgan. Hokimning ushbu qarori qonuniymi? Hokim qarorini ishlab chiqishda va qonuniyligini tekshirishda yuridik xizmatning roli qanday?

## **2-amaliy mashg'ulot. Davlat va nodavlat tashkilotlardagi yuridik xizmatning o'zaro farqi. Xalqaro tashkilotlar faoliyatida yuridik xizmatning ahamiyati**

### **1-topshiriq**

Tashkilot bosh yuristkonsulti F. Tashkilot xodimlarini 2019 yil 7 martdagi PQ 4235-sonli Prezident qarorida aks etgan ayollar 60 yoshga qadar ishlashlari mumkinligi to'g'risidagi norma bilan tanishtirib o'tdi. Oradan xodim N.(ayol) ning yoshi 56 daligini va pensiya yoshiga yetganligini, Mehnat kodeksida ushbu norma kiritilmaganini aytib, ish beruvchi uni bir tomonlama ishdan bo'shatishga haqqi bor yoki yo'qligini so'rab tashkilot bosh yuristkonsultiga murojaat qildi.

***Vaziyatga huquqiy baho bering.***

### **2-topshiriq**

Fuqaro L. 2007 yil mart oyidan 2015 yil aprel oyiga qadar ichki ishlar tizimlarida turli lavozimlarda, oxirgi vaqtda Andijon viloyati Asaka tumani Ichki ishlar bo'limi Jinoyat qidiruv va uyushgan jinoyatchilikka qarshi kurashish bo'linmasi terrorizm va diniy ekstremizmga qarshi kurashish guruhi tezkor vakili lavozimida xizmat qilgan.

Andijon viloyati IIB 2015 yil 20 apreldagi №18 sh/t sonli buyrug'i bilan "O'zbekiston Respublikasi ichki ishlar idoralarida xizmatni o'tash haqidagi muvaqqat Nizom"ning 69-moddasiga asosan ishdan bo'shatilgan.

Shundan keyin u O'zbekiston Respublikasi IIV rahbariyatiga Ichki ishlar idoralariga qayta qabul qilishda amaliy yordam berishni so'rab ariza bilan murojaat qilgan. Uning murojaatiga asosan O'zbekiston Respublikasi IIV Shaxsiy tarkib bilan ishlash xizmati boshlig'i birinchi o'rinbosari tomonidan 2017 yil 17 noyabrdagi 3/Sh-58 sonli javob xati bilan uni ichki ishlar idoralari xizmatiga qayta qabul qilish maqsadga muvofiq emas deb topilgan. Shundan so'ng arizachi L. ma'muriy sudga shikoyat qildi.

***Mazkur holatga huquqiy baho bering.***

***Ushbu muammoli holatda IIV tizimidagi yuridik xizmatning o'ziga xosligi nimalarda ko'rinadi?***



**3-amaliy mashg'ulot. Yuridik xizmat modulini o'qitishga tayyorgarlik ko'rish. Nazariy savollar tuzish, fanni o'qitishda huquqshunos pedagoglar tajribasidan foydalanish**

***1-topshiriq***

1. O'zingiz namunaviy tarzda yuridik xizmat modulini o'qitishga tayyorgarlik ko'ring, interfaol metodlardan foydalangan holda o'z dars jarayoningizni loyihalashtiring.

1-bosqich:



2-bosqich:



3-bosqich:



Tinglovchilarni kichik guruhlarga ajratgan holda das o‘tish mobaynida ikkita guruh o‘rtasida muammoli vaziyat yuzaga keldi. Bu holatda qanday pedagogik metodikalarni qo‘llaysiz?

***Quyidagi savolga javob bering.***

***Ushbu holatda fikringizni asoslantirib bering.***

---

---

---

---

#### **4-amaliy mashg‘ulot. Yuridik xizmat sohasini huquqiy tartibga solishdagi muammolar – nazariya va amaliyot uyg‘unligida**

##### ***1- topshiriq:***

1. Rossiya Federatsiyasi Ichki ishlar vazirligi Yuridik xizmati – Shartnomaviy-huquqiy departamentining diqqatga sazovor jihatlarini sanab bering.

2. Rossiya Federatsiyasi Qurolli kuchlar yuridik xizmatining o‘ziga xos tomonlarini sanab bering.

3. Qaysi davlatlarda yuridik xizmatning rolini oshirish va ishlari sifatini ko‘tarish maqsadida Hukumat qarorlari bilan davlat boshqaruvi organlari va davlat tashkilotlari yuridik xizmati to‘g‘risida Namunaviy nizomlar tasdiqlangan?

4. Bu kabi namunaviy nizomlarning afzalliklari va kamchiliklari nimada?

##### ***2-topshiriq:***

O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senatining yuridik boshqarmasiga ishga qabul qilingan oliy ma’lumotli Sh. faoliyati davomida O‘zbekiston Respublikasi Qonun loyihalarini ko‘rib chiqish va o‘rganish jarayonida bir qancha noqonuniy va korrupsion normalar borligini aniqladi.

1.Ushbu holatda Sh. qanday yo‘l tutishi lozim?

2.O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senatining yuridik boshqarmasining yuridik xizmati qaysi normativ-huquqiy hujjatlar bilan tartibga solinadi?

#### **5-amaliy mashg‘ulot. Yuridik xizmat sohasiga oid qonunchilikdagi so‘nggi islohotlar va ilmiy izlanishlardan dars mashg‘ulotlarida foydalanish metodikasi**

##### ***1-topshiriq:***

O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senatining yuridik boshqarmasi xodimi K. Ish faoliyatini boshlaganidan 8 oy o‘tib, ish faoliyatidagi yutuqlar va ijro intizomiga to‘liq rioya etilganligi hamda xodimning o‘z shaxsiy ijobiy xislatlaridan kelib chiqib, Oliy Majlisi Senatining Devoni tomonidan unga martaba darajasini berish masalasi ko‘tarildi.

Ushbu masalada yuridik boshqarma rahbari o‘z fikrini bildirib, xodimga martaba daraja berish uchun xodim kamida bir yil ishlagan bo‘lishi kerakligi va muddatda istisno holatlari haqida gapirib o‘tdi.

**Vaziyatga huquqiy baho bering.**

### **2- topshiriq:**

“Mehri qo‘llar” NNT ga yangi yurist ishga olindi va undan NNT doirasidagi ichki hujjatlarni ko‘rish, ularni takomillashtirib berish vazifasi topshirildi. Shunda xodim u yuridik xizmat ko‘rsatishini va ichki hujjatlar bilan birga qoun hujjatlarini ham ko‘rib, tahrirlab NNT uchun moslashtirib talqin qilib berishini aytdi.

**Vaziyatga huquqiy baho bering.**

### **3-topshiriq:**

Yuridik xizmat sohasida bir nafar amaliyotchi va nazariyotchi olimlarning fikrini o‘rgangan holda sohaga oid qisqa maqola shakllantiring. Unda ikki xil fikrlarni taqqoslagan holda tahlil qiling va o‘z mustaqil xulosalaringizni bayon qiling.

## V. KEYSLAR BANKI

Amaliy yoʻnaltirilgan, koʻnikma va malakalarni mustahkamlovchi uslublar oʻz xususiyatlariga koʻra innovatsion hisoblanadi. Ularga: tashkiliy-faoliyatli oʻyinlar (TFOʻ), ishchan va rolli oʻyinlar, personallarning muloqoti, ijodiy ishlar, psixotexnika, rolli trening, “Case-study” va boshqalar kiradi. “Case-study” – turli vaziyatlarning tavsifidan, yaʼni keyslardan foydalangan holda oʻquvchilarda aniq koʻnikmalarni shakllantirish texnikasidir

*Keys* — biror tashkilotdagi qandaydir aniq real vaziyatning yozma tavsifidir. Undan foydalanish mobaynida oʻquvchilardan vaziyatni tahlil qilish, muammoning mohiyatini koʻrib chiqish, mumkin boʻlgan variantlarni taklif etish va ulardan eng maqbulini tanlash soʻraladi.

Ixtiyoriy *keys* oʻqituvchiga, uni taʼlim jarayonining ixtiyoriy bosqichlarida, jumladan, oʻqitish va uning natijalarini nazorat qilish mobaynida foydalanish *imkoniyatini* beradi.

### 1-masala

Tashkilot bosh yuristkonsulti F. Tashkilot xodimlarini 2019 yil 7 martdagi PQ 4235-sonli Prezident qarorida aks etgan ayollar 60 yoshga qadar ishlashlari mumkinligi toʻgʻrisidagi norma bilan tanishtirib oʻtdi. Oradan xodim N.(ayol) ning yoshi 56 daligini va pensiya yoshiga yetganligini, Mehnat kodeksida ushbu norma kiritilmaganini aytib, ish beruvchi uni bir tomonlama ishdan boʻshatishga haqqi bor yoki yoʻqligini soʻrab tashkilot bosh yuristkonsultiga murojaat qildi.

### 2-masala

Fuqaro L. 2007 yil mart oyidan 2015 yil aprel oyiga qadar ichki ishlar tizimlarida turli lavozimlarda, oxirgi vaqtda Andijon viloyati Asaka tumani Ichki ishlar boʻlimi Jinoyat qidiruv va uyushgan jinoyatchilikka qarshi kurashish boʻlinmasi terrorizm va diniy ekstremizmga qarshi kurashish guruhi tezkor vakili lavozimida xizmat qilgan.

Andijon viloyati IIB 2015 yil 20 apreldagi №18 sh/t sonli buyrug‘i bilan “O‘zbekiston Respublikasi ichki ishlar idoralarida xizmatni o‘tash haqidagi muvaqqat Nizom”ning 69-moddasiga asosan ishdan bo‘shatilgan.

Shundan keyin u O‘zbekiston Respublikasi IIV rahbariyatiga Ichki ishlar idoralariga qayta qabul qilishda amaliy yordam berishni so‘rab ariza bilan murojaat qilgan. Uning murojaatiga asosan O‘zbekiston Respublikasi IIV Shaxsiy tarkib bilan ishlash xizmati boshlig‘i birinchi o‘rinbosari tomonidan 2017 yil 17 noyabrdagi 3/Sh-58 sonli javob xati bilan uni ichki ishlar idoralari xizmatiga qayta qabul qilish maqsadga muvofiq emas deb topilgan. Shundan so‘ng arizachi L. ma‘muriy sudga shikoyat qildi.

### **3-masala**

Korxonada ish xajmi ko‘payganligi sababli fukarolik xukukiy shartnoma bilan mutaxassilarni vaqtincha ishga kabul kilindi. Mehnat shartnomasi asosida ishlovchi hodimlarga kechkacha ishlashga buyruk kilingan. Korxonra rahbar yuristkonsultdan fukaroliq huquqiy shartnoma bilan ishlayotgan xodimga kayday konuniy yul tutsa kechgacha ishlashga ruxsat berilishi haqida so‘radi?

### **4-masala**

Hokimning qaroriga asosan, bir nechta shaxslarga uy-joy qurish uchun yuqori kuchlanishli elektr uzatish liniyalari ostidan "keyinchalik ushbu elektr liniyalarini aholining o‘z hisobidan boshqa yerga ko‘chirishi sharti bilan" yer ajratilgan. Hokimning ushbu qarori qonuniymi? Hokim qarorini ishlab chiqishda va qonunuiligini tekshirishda yuridik xizmatning roli qanday?

### **5-masala**

O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senatining yuridik boshqarmasiga ishga qabul qilingan oliy ma‘lumotli Sh. Faolityai davomida O‘zbekiston Respublikasi Qonun loyihalarini ko‘rib chiqish va o‘rganish jarayonida bir qancha noqonuniy va korrupsion normalar borligini aniqladi.

O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senatining yuridik boshqarmasining yuridik xizmati qaysi normativ-huquqiy hujjatlar bilan tartibga solinadi

## **6-masala**

O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tarkibidagi Yuridik boshqarmasida boshqarma boshlig'i o'rinbosari sifatida ishlab kelayotgan B.Anvarov o'z qo'l ostidagi katta maslahatchi lavozimida ishlab kelayotgan O.Olimovni dam olish kunlari ham bir necha marotaba ishga jalb qilgan. Bundan norozi bo'lgan O.Olimov yuqori turuvchi mansabdor shaxsga shikoyat bilan murojaat qilib B.Anvarovning xatti-harakatlaridan norozi ekanlini bildirdi. U o'z shikoyatida B.Anvarovning xotini tomonidan qarindosh bo'lgan, ya'ni rafiqasining ukasi B.Botirovning iltimosiga ko'ra ushbu lavozimni egallaganligini qayd etib o'tdi. Shuningdek, shikoyatda u B.Botirov ushbu boshqarmada yetakchi maslahatchi lavozimida ishlab kelayotgani va ular o'rtasida ish bilan bog'liq nizo kelib chiqqanligi sababli B.Botirov boshqarma boshlig'i B.Anvarovdan uni dam olish kunlari ham ishga jalb qilishini so'raganini ko'rsatib o'tdi. Bundan tashqari, O.Olimov o'z shikoyatida davlat xizmatida qarindosh-urug'larning davlat korxonalarida va organlarida biri ikkinchisiga bevosita bo'ysunuvchi yoki uning nazorati ostida xizmat qilishi mumkin emasligini ham aytib o'tgan. Shuningdek, dam olish kunlari ishga jalb qilishga alohida hollarda jamoa shartnomasida agar u tuzilmagan bo'lsa, kasaba uyushmasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi bilan kelishilgan asoslar bo'yicha va tartibda yo'l qo'yilishi mumkinligi ko'rsatib o'tdi.

## **7-masala**

Toshkent shahrida joylashgan Ichki ishlar vazirligining Toshkent oliy-harbiy texnika bilim yurtida professor-o'qituvchilik lavozimlarini egallab turgan va ilmiy darajaga ega bo'lgan boshliqlar tarkibidagi S.Namozov belgilangan chegaradagi yoshga to'lgan xodim sifatida zaxiraga yoki iste'foga chiqishi lozim bo'lsada, u ishlab turib pensiya olish huquqidan foydalanish fikrini bildirdi. Ichki ishlar vazirligining Toshkent oliy-harbiy texnika bilim yurti kadrlari agar ishlab turib mehnat faoliyati bilan shug'ullanadigan bo'lsa, ish haqi tarkibida va pensiya miqdorida o'zgarishlar bo'lishi (ish haqining yarmi va pensiya yarmi saqlanishi) to'g'risida ogohlantirdi. S.Namozov o'zining professor ekanligini va

shu yerda ancha yildan beri xizmat qilayotganligini aytib kadrlar bo‘limiga e’tiroz bildirdi va yuridik boshqarmaga murojaat qildi.

### **8-masala**

Prokuratura organi tomonidan shikoyatni ko‘rib chiqish davomida tuman IIB pasport bo‘limi tomonidan qonun hujjatlari talablariga to‘liq rioya qilmaslik hamda fuqarolarning murojaatlarini ko‘rib chiqishda sansalorlikka yo‘l qo‘yilishi holatlari aniqlangan. Xususan, tuman IIB pasport bo‘limi fuqaro M. ga 45 yoshga to‘lganligi munosabati bilan fuqarolik pasportini rasmiylashtirilib berganligi, lekin doimiy yashash joyi to‘g‘risidagi ma’lumotlar qayd etilmagani aniqlangan.

Fuqarolar murojaatlarini ko‘rib chiqishda huquqni muhofaza qiluvchi organlar yuridik xizmatining ahamiyati qanday.

### **9-masala**

2014 yil 10 sentiyabr kuni fuqaro Sodiqov D. Toshkent shahar Yunusobod tumani soliq inspeksiyasi tomonidan mol-mulk solig‘ini to‘lash to‘g‘risida to‘lov xabarnomasini oldi. Fuqaro to‘lov xabarnomasida nazarda tutilgan 110 000 (bir yuz o‘n ming ) so‘m soliq summasini o‘z vaqtida xabarnomada ko‘rsatilgan miqdorda to‘ladi. 2014 yil 22 sentabr kuni fuqaro Sodiqov D. Toshkent shahar Yunusobod tumani soliq inspeksiyasiga ish joyiga taqdim etish uchun mol-mulk solig‘idan qarzi yo‘qligi to‘g‘risidagi ma’lumotnomani olgani borganda soliq summasini 23 000 (yigirma uch ming) so‘m ko‘proq to‘lagani ma’lum bo‘ldi. Mazku holat bo‘yicha fuqaro soliq organiga murojaat qildi. Soliq organi bunga sabab sifatida to‘lov xabarnomasida soliq summasi soliq inspeksiyasi xodimining e’tiborsizligi tufayli oshirib ko‘rsatilganligini, ortiqcha to‘langan soliq summasini fuqaro D. tomonidan 2015 yil uchun to‘lanadigan mol-mulk solig‘i sifatida o‘tkazib yuborilishini ma’lum qildi. Shundan so‘ng fuqaro Sodiqov D. Soliq organining yuridik xizmatiga murojaat qildi.

### **10-masala**

Arizachi I. “COSCOM” MChJ xorijiy korxonasi bosh direktorining xatti-harakatlari ustidan shikoyat bilan murojaat etib, u “COSCOM” MChJ xorijiy



korxonasida yuriskonsult lavozimida ishlab kelayotganligini, u direktorning 2014 yil 24 noyabrdagi №426 “LS”-sonli buyrug‘iga asosan kompaniya xodimi A.ni huquqiy masalalar bo‘yicha departament direktori lavozimiga o‘tkazilganligi, A. ma’lumotiga ko‘ra Moskva tadbirkorlik va huquq instituti tomonidan berilgan diplomga ega ekanligi, biroq, uning diplomi belgilangan tartibda nostrifikatsiya qilinmaganligi, shu sababli u mazkur lavozimda ishlay olmasligini ko‘rsatib, “COSCOM” MChJ xorijiy korxonasi direktori zimmasiga A.ni huquqiy masalalar bo‘yicha departament direktori lavozimiga o‘tkazish to‘g‘risidagi 2014 yil 24 noyabrdagi №426 “LS”-sonli buyruqni va kompaniya bilan A. o‘rtasida tuzilgan mehnat shartnomasini bekor qilish majburiyatini yuklashni so‘rab sudga shikoyat qilgan.

### **11-masala**

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “O‘zbekiston Respublikasi matbuot va axborot agentligini tugatish va O‘zbekiston Respublikasi Matbuot davlat qo‘mitasini tashkil qilish to‘g‘risida” qarori qabul qilindi. Ushbu qarorda yangi tashkil etilgan qo‘mita faoliyatiga oid qoidalar bilan bir qatorda, qo‘mita markaziy devoni xodimlari, ridik bo‘limi xodimlari soni va ularning ta‘minotiga ajratiladigan mablag‘lar miqdori ham mustahkamlab qo‘yildi. O‘zbekiston Respublikasi Bosh vaziri esa ushbu qarorga nisbatan o‘z e‘tirozini bildirib, Davlat qo‘mitalari, vazirliklar va davlat boshqaruvining boshqa organlari Vazirlar Mahkamasiga bo‘ysunganligi sababli ushbu organlarning markaziy devoni xodimlari soni va ular ta‘minotiga ajratiladigan mablag‘lar miqdori Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanishi lozimligini bildirdi.

### **12-masala**

Sudga fuqaro S.Shoirova O‘zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi huzuridagi budjetdan tashqari Pensiya jamg‘armasi Toshkent shahar Sergeli tuman bo‘limi mansabdor shaxslarining hatti-harakatlariga nisbatan shikoyat arizasi bilan murojaat etgan.

Sud majlisida arizachi S.Shoirova, shikoyat arizani quvvatlab, o'z ko'rgazmalarida, turmush o'rtog'i A.Shoirov bilan birgalikdagi turmushlaridan 1988 yil 4 avgust kuni tug'ilgan Kirgizboeva Zulfiya Abdumanapovna ismli nogiron farzandlari borligini, qizi tug'ilgan paytdan nogironligini, uni maktabgacha ta'lim muassasasiga va maktabga olishmaganliklarini, shuning uchun o'qish va yozishni bilmasligini, bolalikdan nogiron farzandi borligi sababli 50 yoshdan pensiya olish uchun pensiya jamg'armasi Sergeli tuman bo'limiga murojaat qilganligini, pensiya jamg'armasining 2016 yil 03 fevral kungi javob xati bilan unga rad javobi berilganligini, pensiya jamg'arnasining ushbu harakatlaridan norozi ekanligini, chunki pensiya jamg'arnasining bergan javob xatida "Fuqarolarning davlat pensiya ta'minoti to'g'risida"gi qonunning 12-moddasi "z" bandiga asosan bolalikdan nogiron bo'lgan farzandlarning onalari 8 yoshgacha tarbiyalagan bo'lsa, ish staji kamida 20 yil bo'lgan taqdirda, umumiy belgilangan yoshni 5 yilga qisqartirilgan holda imtiyozli pensiya olishlari mumkin degan vaj bilan unga imtiyozli pensiya tayinlashni rad etganligini, qizi Z.Kirgizovaning bolalikdan nogironligi haqida Toshkent ixtisoslashtirilgan TMEK tomonidan 2002 yil 31 avgust kuni 03 seriyali ANo016298 raqamli ma'lumotnomasi taqdim qilganligini, bu ma'lumotnomada farzandi bolalikdan nogironligi ko'rsatilganligini, farzandini 8 yoshdan bugungi kunga qadar tarbiyalab kelayotganligini ko'rsatib, pensiya jamg'armasi Sergeli tumani bo'limining unga nisbatan 50 yoshdan imtiyozli pensiya tayinlashni rad etish haqidagi qarorini va javob xatini g'ayriqonuniy deb topib, pensiya jamg'armasi bo'limiga unga imtiyozli asoslarda pensiya tayinlash majburiyatini yuklatishni so'radi.

### **13-masala**

Buxoro viloyatida yashovchi fuqaro Komilov F. o'zi yashaydigan hududdagi dorixonadan dori sotib oldi. Shifoxonaga olib borganda shifokor dori vositasining muddati o'tib ketganligi aytdi va dorixona ustidan Sog'liqni saqlash boshqarmasiga shikoyat qilishi lozimligini aytdi. Shifokorni gapiga quloq solib, boshqarmaga shikoyat arizasini yozdi. Boshqarma yuridik xizmati dorixona

ustidan favqulodda taftishlar o'tkazish to'g'risida qaror chiqardi. Boshqarma xodimlari dorixonaga borganda, dorixona egasi boshqarmaning favqulodda taftishlar o'tkazish bo'yicha vakolati yo'qligi aytdi.

#### **14-masala**

Yuridik xizmat ko'rsatish faoliyati bilan shug'ullanish maqsadida fuqaro M. Toshkent shahar adliya boshqarmasiga litsenziya berish to'g'risidagi ariza (famiyasi, ismi, otasining ismi va O'zbekiston Respublikasi fuqarosi pasportining ma'lumotlari ko'rsatgan holda), O'zbekiston Respublikasi fuqarosi pasportining nusxasi, oliy yuridik ma'lumot to'g'risidagi diplomning notarial tasdiqlangan nusxasi, mehnat daftarchasining notarial tasdiqlangan nusxasi, talabgor to'g'risidagi ma'lumotlardan iborat bo'lgan shaxsiy varaqa, malaka imtihonini topshirganligi to'g'risidagi malaka komissiyasining qarorining va arizani adliya organi ko'rib chiqishi uchun yig'im to'langanligini tasdiqlovchi hujjatni taqdim etdi. Oradan bir oy o'tgach adliya boshqarmasidan litsenziya berish to'g'risida qaror bo'yicha xech qanday xabar bo'lmagach mazkur masala bo'yicha fuqaro M.ning o'zi adliya boshqarmasiga murojaat etdi. Adliya boshqarmasi mas'ul xodimi fuqaro M.ning taqdim etgan hujjatlar mustaqil ekspertizadan o'tkazish zarurligi uchun adliya boshqarmasi rahbari tomonidan ko'rib chiqish muddati uzaytirilganini ma'lum qildi.

#### **15-masala**

Navoiy viloyat hokimi tomonidan viloyat hududini obodonlashtirish maqsadida viloyat hududidagi barcha korxonalar, tashkilot va muassasalarga ma'lum belgilangan hudud ajratib berildi va ushbu hududni infratuzilmasini rivojlantirish va ko'kalamzorlashtirishni o'z mablag'lari hisobidan amalga oshirishlari to'g'risidagi qaror qabul qilindi. Ammo, Navoiy erkin industrial-iqtisodiy zona ma'muriyati viloyat hokimi qarori ular uchun majburiy xarakterga ega emasligini va u Erkin industrial-iqtisodiy zonalar bo'yicha respublika

ma'muriy kengash orqali faoliyatini amalga oshirishini hamda erkin industrial-iqtisodiy zonalarga berilgan imtiyozlarni vaj qilib, qaror ijrosini amalga oshirmasligini ma'lum qildi.

### **16-masala**

O'zbekiston Respublikasi Davlat statistika qo'mitasiga advokatlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi fuqaro M. Murodjaat etib, uni qo'mitaga 0.5 stavkaga yurist sifatida ishga olish uchun ariza topshirdi. O'undan so'ng qo'mita tomonidan uning hujjatlari tekshirildi va u advokatlik faoliyati bilan shug'ullanyotganligi tufayli yuridik xizmatda ishlay olmasligini aytishdi va yozma javob qaytarishdi.

### **17- masala**

O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senatining yuridik boshqarmasi xodimi K. Ish faoliyatini boshlaganidan 8 oy o'tib, ish faoliyatidagi yutuqlar va ijro intizomiga to'liq rioya etilganligi hamda xodimning o'z shaxsiy ijobiy xislatlaridan kelib chiqib, Oliy Majlisi Senatining Devoni tomonidan unga martaba darajasini berish masalasi ko'tarildi.

Ushbu masalada yuridik boshqarma rahbari o'z fikrini bildirib, xodimga martaba daraja berish uchun xodim kamida bir yil ishlagan bo'lishi kerakligi va muddatda istisno holatlari haqida gapirib o'tdi.

### **18-masala**

“Meharli qo'llar” NNT ga yangi yurist ishga olindi va undan NNT doirasidagi ichki hujjatlarni ko'rish, ularni takomillashtirib berish vazifasi topshirildi. Shunda xodim u yuridik xizmat ko'rsatishini va ichki hujjatlar bilan birga qonun hujjatlarini ham ko'rib, tahrirlab NNT uchun moslashtirib talqin qilib berishini aytdi.

## **19-masala**

Sogʻliqni saqlash vazirligi kadrlar boshqarmasi xodimlari vazirlikning ijro intizomini toʻgʻri tashkil etish bilan bogʻliq ichki nizom ishlab chiqib tayyorlashdi va vazirlik yuridik boʻlimiga koʻrib chiqib xulosa berish uchun topshirishdi.

Yuridik boʻlim xodimlari har qanday yuridik hujjat yuristlar tomonidan ishlab chiqilishi kerakligini vaj qilib. Hujjatni koʻrib chiqishdan bosh tortishdi.

## **20-masala**

Tadbirkorlik faoliyati bilan shugʻullanuvchi firma yurist xodimlar kerakligi toʻgʻrisida eʼlon berdi. Suhbatga kelgan fuqaro N. Oliy yuridik maʼlumoti toʻgʻrisidagi diplomni koʻrsatganda undan firma rahbariyati Adliya vazirligidan yuridik xizmat koʻrsatish uchun imtihondan oʻtgan oʻtmaganligini tasdiqlovchi hujjat soʻrashdi.

Fuqaro N. Tadbirkorlik bilan shugʻullanuvchi firma oʻziga yurist xodim qabul qilayotganda yuristlar uchun Adliya organlaridan imtihondan oʻtish majburiy emas deb javob berdi.

## VI. GLOSSARIY

Termin	O‘zbek tilidagi sharhi	Ingliz tilidagi Sharhi
<b>Yuridik xizmat</b>	<p>davlat organi va tashkiloti faoliyatini huquqiy ta’minlash maqsadida qonunchilikda belgilangan me’yor va mezonlarga muvofiq majburiy tartibda tashkil etiladigan yoki joriy qilinadigan mustaqil tarkibiy tuzilma yoxud lavozim.</p>	<p>an independent structural unit or position that is compulsorily established or introduced in accordance with the norms and criteria established by law for the purpose of legal support of the activities of a state body and organization.</p>
<b>Yuridik yordam</b>	<p>fuqarolarning huquq va erkinliklarini ro‘yobga chiqarishga, tashkilotlarning faoliyatida qonuniyligni ta’minlashga yordam berish. O‘zR Konstitutsiyasining 26-moddasiga muvofiq, sudda ayblanayotgan shaxsga o‘zini himoya qilish uchun barcha sharoitlar ta’minlab berilishi lozim. Mazkur konstitutsiyaviy qoida zamirida fuqarolarning huquq va erkinliklarini ro‘yobga chiqarishga, tashkilotlar faoliyatining qonuniyligini ta’minlashga ular omilkorlik</p>	<p>to assist in the realization of the rights and freedoms of citizens, to ensure the legitimacy of the activities of organizations. According to Article 26 of the Constitution of the Republic of Uzbekistan, the accused must be provided with all the conditions for self-defense in court. At the heart of this constitutional provision is the principle that the realization of the rights and freedoms of citizens, the legitimacy of</p>

	bilan, malakali amalga oshirilgan taqdirdagina erishish mumkin, degan prinsip yotadi.	the activities of organizations can be achieved only if they are carried out efficiently and competently.
<b>Yuridik maslahat</b>	huquqiy yordam turi. Bunday yordamni oliy yuridik ma'lumotli, tegishli malaka imtihonini topshirgan, advokatlik litsenziyasiga ega bo'lgan yoki tashkilot, muassasa, korxonada maslahatchi yurist lavozimida ishlayotgan shaxslar berishga haqli.	type of legal aid. Such assistance is provided by persons with higher legal education, who have passed the relevant qualification examination, have a lawyer's license or work as an advisory lawyer in an organization, institution or enterprise.
<b>Yuridik javobgarlik</b>	umumijtimoiy javobgarlikning shakllaridan (yoki turlaridan) biri (javobgarlikning siyosiy, milliy, tarixiy, partiyaviy va boshqa ko'plab turlarini ham o'z ichiga oladi). O'zbekistonlik huquqshunoslarning ishlarida va chet el yuridik adabiyotlarida Yuridik javobgarlik tushunchasining umum e'tirof etilgan ta'rifi mavjud emas. Ba'zan u «huquqbuzarning xulq-	one of the forms (or types) of general social responsibility (including political, national, historical, party, and many other types of responsibility). In the works of Uzbek lawyers and foreign legal literature Yu.j. there is no generally accepted definition of the concept. It is sometimes described as "a coercive measure of the state based on the legal and

	<p>atvorini yuridik nuqtai nazardan va jamoatchilik tomonidan qoralashga asoslangan, mazkur shaxsga nisbatan shaxsiy va mulkiy yoʻsindagi cheklashlar shaklida maʼlum oqibatlarining belgilanishida ifodalanadigan davlat majburlov chorasi», deb taʼriflanadi. Boshqalarning fikriga koʻra, Yuridik javobgarlik - «davlatning maxsus organlari va sodir etgan huquqbuzarligi uchun tegishli huquqlardan mahrum boʻlish majburiyati yuklangan huquqbuzar oʻrtasidagi huquq normalari bilan tartibga solingan ijtimoiy munosabat». Yuridik javobgarlikka shuningdek «huquqbuzarlik sodir etgan shaxslarga nisbatan qonunda nazarda tutilgan majburlov choralarini buning uchun belgilangan protsessual tartibda qoʻllash» deb ham qaraladi.</p>	<p>public condemnation of the offender's conduct, expressed in the determination of certain consequences in the form of personal and property restrictions on that person".</p>
<p><b>Protsessual hujjat</b></p>	<p>maʼmuriy organ tomonidan maʼmuriy ish yuritish davomida qabul qilinadigan, maʼmuriy ishni mazmunan hal etmaydigan hujjat.</p>	<p>an act adopted by an administrative body in the course of administrative proceedings, which the administrative case is not</p>



		authorized on the merits
<b>Huquqiy odat</b>	uzoq davr mobaynida takrorlanishi va amalda bo'lishi natijasida shakllangan va davlat tomo-nidan umummajburiy qoida sifatida tan olingan xulq-atvor qoidasi.	the established pattern of behavior that can be objectively verified within a particular social setting. A claim can be carried out in defense of «what has always been done and accepted by law.» Related is the idea of prescription; a right enjoyed through long custom rather than positive law.
<b>Yuridik pretsedent</b>	sud yoki ma'muriy organning yozma yoki og'zaki qarori bo'lib, bu qaror kelgusida shunga o'xshash bo'lgan barcha ishlarni ko'rib chiqish va hal qilish uchun asos bo'ladigan namuna, etalon norma.	the precedent on an issue is the collective body of judicially announced principles that a court should consider when interpreting the law. When a precedent establishes an important legal principle, or represents new or changed law on a particular issue, that precedent is often known as a landmark decision.
<b>Normativ-huquqiy hujjat</b>	davlat vakolatli organlarining belgilangan tartibda	a written official document in the specified

	qabul qilgan huquqiy hujjati bo'lib, ijtimoiy munosabat-larni tartibga solishga qara-tilgan, umummajburiy xarak-terdagi qoidalarni o'rnatuvchi, o'zgartiruvchi va bekor qiluvchi huquq ijodkorligi aktlari tushuniladi.	form, adopted by a law-making agency within the limits of its competence and directed at establishment, alteration and cancellation of legal norms, i.e., mandatory orders of temporary or permanent nature meant for multiple application.
<b>Huquq ijodkorligi</b>	bu eng avvalo vakolatli davlat organlarining normativ-huquqiy aktlarini yaratish, ularga o'zgartirish kiritish yoki ularni bekor qilishga qaratilgan faoliyatidir.	this is first and foremost activity of the creating normative-legal acts, change them or canceling by the authorized state body.
<b>Qonun</b>	bu normativ akt bo'lib, qonunchilik hokimiyati organi (yoki referendum yo'li bilan) tomonidan belgilangan tartibda qabul qilinadigan, xalqning irodasini ifodalaydigan, oliy yuridik kuchga ega bo'lgan va birmuncha muhim bo'lgan ijtimoiy munosabatlarni tartibga soluvchi hujjat.	it is a legislative act , a document which is adopted in the manner prescribed by representing the will of the people, the supreme legal force and the most important document regulating social relations by the legislative authority body.
<b>Qonuniylik</b>	bu huquq sub'ektlari tomonidan qonunlar va qonun	can be defined as an act, agre-ement, or contract

	osti aktlariga to'la va aniq amal qilinishi.	that is consistent with the law or state of being lawful or unlawful in a given jurisdiction.
<b>Yuridik maslahatchi</b>	tashkilotning huquqiy xizmat xodimi. U davlat hokimiyati va boshqaruvi oliy organlarining respublika hamda mahalliy davlat va xo'jalik boshqaruvi organlarining , viloyat, shahar va tuman hokimliklarining , shuningdek korxonalar, muassasalar va tashkilotlarning yuridik (huquqiy) xizmatini amalga oshiradi.	legal officer of the organization. It provides legal services to the supreme bodies of state power and administration, republican and local state and economic administration bodies, regional, city and district khokimiyats, as well as enterprises, institutions and organizations
<b>Advokat</b>	Yuridik yordam ko'rsatuvchi shaxs	The person who helps in legal affairs
<b>Huquq manbalari</b>	huquqiy normalarning ifoda etilish shakllari. Huquqning birlamchi manbai xalqaro huquqning umume'tirof etilgan normalari va qoidalari hisoblanadi.	forms of expression of legal norms. The primary source of law is the universally recognized norms and rules of international law.

## VII. ADABIYOTLAR RO'YXATI

### O'zbekiston Respublikasi Prezidentining asarlari

1. Mirziyoev Sh.M. Oliy Majlisga murojaatnomasi. – T.: “O‘zbekiston”, 2020. – 112 b.

2. Mirziyoev Sh.M. “Qonun ustuvorligi va inson manfaatlarini ta’minlash – yurt taraqqiyoti va xalq farovonligi garovi” mavzusidagi O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi qabul qilinganining 24 yilligiga bag‘ishlangan tantanali marosimdagi ma’ruzasi. – T.: “O‘zbekiston”, 2017. – 48 b.

3. Mirziyoev Sh.M. Tanqidiy tahlil, qat’iy tartib-intizom va shaxsiy javobgarlik – har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo‘lishi kerak. –T.: “O‘zbekiston”. – 2017.– 102b.

4. Mirziyoev Sh.M. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob halqimiz bilan birga quramiz. – T.: “O‘zbekiston”, 2017. – 488 b.

### Normativ-huquqiy hujjatlar

1. O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi. Toshkent: O‘zbekiston, 2018.– 76 b.

2. O‘zbekiston Respublikasi Iqtisodiy protsessual kodeksi // Qonun hujjatlari ma’lumotlari milliy bazasi, 25.01.2018 y., 02/18/IPK/0623-son, 27.07.2018 y., 03/18/488/1579-son, 12.10.2018 y., 03/18/496/2043-son.

3. O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi // O‘zbekiston Respublikasi mehnat qonunchiligi bo‘yicha me’yoriy-huquqiy hujjatlar to‘plami. Toshkent: O‘zbekiston, 2005.– 140-b.

4. O‘zbekiston Respublikasining «Advokatura to‘g‘risida» gi Qonuni // O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Axborotnomasi. 1997. № 2. – 48-modda; Qonun hujjatlari ma’lumotlari milliy bazasi, 12.10.2018 y., 03/18/497/2044-son.

5. O‘zbekiston Respublikasining «Ta’lim to‘g‘risida»gi Qonuni // O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Axborotnomasi. 1997. № 9. – 225-modda; Qonun hujjatlari ma’lumotlari milliy bazasi, 05.01.2018 y., 03/18/456/0512-son; 19.04.2018 y., 03/18/476/1087-son.

6. O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining 1997 yil 29 avgustdagi qonuni bilan tasdiqlangan «O‘zbekiston Respublikasining Kadrlar tayyorlash milliy dasturi» // O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Axborotnomasi. 1997. № 11–12. – 295-modda; Qonun hujjatlari ma’lumotlari milliy bazasi, 05.01.2018 y., 03/18/456/0512-son.

7. O‘zbekiston Respublikasining «Xo‘jalik yurituvchi sub’ektlar faoliyatining shartnomaviy-huquqiy bazasi to‘g‘risida»gi Qonuni // O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Axborotnomasi. 1998. № 9. – 170-modda; Qonun hujjatlari ma’lumotlari milliy bazasi, 30.01.2018 y., 03/18/463/0634-son.

8. O‘zbekiston Respublikasining «Xo‘jalik yurituvchi sub’ektlar faoliyatini davlat tomonidan nazorat qilish to‘g‘risida»gi Qonuni // O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Axborotnomasi. 1999. № 1. – 8-modda.

9. O‘zbekiston Respublikasining «Advokatlik faoliyatining kafolatlari va advokatlarning ijtimoiy himoyasi to‘g‘risida»gi Qonuni // O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Axborotnomasi. 1999. №1. – 12-modda; O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami, 2008 y., 52-son, 514-modda; 2016 y., 39-son, 457-modda; 2017 y., 37-son, 978-modda.

10. O‘zbekiston Respublikasi «Nodavlat notijorat tashkilotlari to‘g‘risida»gi Qonuni // O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Axborotnomasi. 1999. № 5. – 115-modda.

11. O‘zbekiston Respublikasining «Tadbirkorlik faoliyati erkinligining kafolatlari to‘g‘risida»gi Qonuni // O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Axborotnomasi. 2000. №5-6. –140-modda.

12. O‘zbekiston Respublikasining «Normativ-huquqiy hujjatlar to‘g‘risida»gi Qonuni (yangi tahrirda) // «O‘zbekiston Respublikasi qonun

hujjatlari to‘plami», 2012 yil, 52-son, 583-modda; Qonun hujjatlari ma’lumotlari milliy bazasi, 05.01.2018 y., 03/18/456/0512-son, 10.01.2018 y., 03/18/459/0536-son, 19.04.2018 y., 03/18/476/1087-son.

13. O‘zbekiston Respublikasining «Prokuratura to‘g‘risida»gi Qonuni (yangi tahrirda) // O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami. 2001. № 20. – 139-modda; Qonun hujjatlari ma’lumotlari milliy bazasi, 17.10.2017 y., 03/17/448/0126-son, 05.04.2018 y., 03/18/470/1005-son, 24.07.2018 y., 03/18/486/1559-son.

14. O‘zbekiston Respublikasining «O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Senati to‘g‘risida»gi Konstitutsiyaviy qonuni // O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Axborotnomasi. 2002. №12. –213-modda; Qonun hujjatlari ma’lumotlari milliy bazasi, 10.01.2018 y., 03/18/459/0536-son.

15. O‘zbekiston Respublikasining «O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Qonunchilik palatasi to‘g‘risida»gi Konstitutsiyaviy qonuni // O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Axborotnomasi. 2002. № 12. – 215-modda.

16. O‘zbekiston Respublikasining «O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi to‘g‘risida»gi Qonuni // O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Axborotnomasi. 2003. № 9-10. – 138-modda; Qonun hujjatlari ma’lumotlari milliy bazasi, 24.07.2018 y., 03/18/486/1559-son.

17. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2016 yil 21 oktabrdagi PF–4850-son «Tadbirkorlik faoliyatining jadal rivojlanishini ta’minlashga, xususiy mulkni har tomonlama himoya qilishga va ishbilarmonlik muhitini sifat jihatidan yaxshilashga doir qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida»gi Farmoni // O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami, 2016 y., 40-son, 467-modda.

18. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2016 yil 21 oktabrdagi PF–4850-son «Sud-huquq tizimini yanada isloh qilish, fuqarolarning huquq va erkinliklarini ishonchli himoya qilish kafolatlarini kuchaytirish chora-tadbirlari

to‘g‘risida»gi Farmoni // O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami, 2016 y., 43-son, 497-modda.

19. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 19 yanvardagi PQ–2733-son «Yuridik xizmat faoliyatini tubdan takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida»gi Qarori // O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami. 2017. № 4. – 50-modda.

### **Maxsus adabiyotlar**

1. Abdusalomov M.E. Stanovlenie i razvitie organov yustitsii Uzbekistana. – Toshkent: Adolat, 1996.

2. Advokatskaya deyatelnost: Uchebno-prakticheskoe posobie / Burobin V.N., Vlasov A.A. i dr. – 2-ye izd., pererab. i dop. – Moskava.: IKF «EKMOS», 2003.

3. Advokatskaya deyatelnost v Respublike Uzbekistan: Uchebnyk dlya studentov bakalavriata: v 2-x toshkent /Otv.red. M.X.Rustambaev, L.B.Xvan. – Toshkent: Konsauditinform-Nashr, 2006.

4. Administrativnaya reforma v Rossii. Nauchno-prakticheskoe posobie / Pod. red. S.Ye. Nagyishkina, T.Ya. Xabrievoiy. – Moskva.: Yuridicheskaya firma «Kontrakt»: Infra-M, 2006. – 352 s..

5. Azizxo‘jaev A.A. Demokratiya xalq hokimiyati demakdir. – Toshkent: Sharq, 1996.–226 b.

6. Ayzin S.M., Tixomirov M.Yu. Yuridicheskaya slujba na predpriyatii: nastolnaya kniga yuriskonsulta. – Moskva.: Yurinformsent, 2003. – 685 s.

7. Alimov B. O‘zbekiston Respublikasi davlat tizimida Prezident va Vazirlar Mahkamasi munosabatlari. Monografiya. Toshkent: O‘zbekiston, 2016. – 368 b.

8. Alimov X.R.,Maxmudov A.A., Ismoilov N.T. Ma‘muriy huquq: Darslik. 2-nashr. –Toshkent, 2003. – 367 b.

## **Xorijiy adabiyotlar**

1. Otakhonov F, Umirdinov A. Law and practice of international arbitraion in the CIS region. – Printed in the United Kindom. Edited by Kaj Hober, Yarik kryvoi: Wolters Kluwer, 2017. – 650 b.
2. Pirshtuk I.I. Yuridicheskaya slujba predpriyatiya (ob'edineniya) Belarusi v sovremennyx usloviyax. – Minsk. : NO OOO «BIP-S», 2013. - 141s.
3. Pogrebnoy I.M. Teoriya prava: Uchebnoe posobie. 3-ye izd., ispr. i dop. Xarkov: Gosudarstvennoe specializirovannoe izdatelstvo «Osnova», 2003.
4. Popondopulo V.F. Kommercheskoe (predprinimatelskoe) pravo: Uchebnik. Moskva: Yurist, 2010.
5. Pravovaya rabota v usloviyax perestroyki. Moskva: IGPAN,– 150 s.

## **Elektron ta'lim resurslari**

1. <http://www.lex.uz>
2. <http://www.senat.uz>
3. <http://www.gov.uz>
4. <http://www.my.gov.uz>
5. Jurnal «Korporativnyy yurist». [http:// www.clj.ru](http://www.clj.ru)
6. Jurnal «Yurist predpriyatiya». [www.law.ru](http://www.law.ru)
7. Jurnal «Yurist kompanii». [http:// www.lawyercom.ru](http://www.lawyercom.ru)
8. Jurnal «Yuridicheskij konsultant». [http:// www.jk.ru/jur.htm](http://www.jk.ru/jur.htm)
9. Jurnal «Yurist VUZa». <http://www.elibrary.ru>



## VIII. TAQRIZLAR

**Д. Жўраева томонидан тайёрланган Тошкент давлат юридик университети ҳузурдаги Юридик кадрларни халқаро стандартлар бўйича профессионал ўқитиш маркази Қайта тайёрлаш ва малака ошириш курслари учун тайёрланган “юридик хизмат” модули Ўқув услубий мажмуасига**

### ТАҚРИЗ

Республикамиз таълим тизимига ахборот-коммуникация ҳамда инновацион технологияларнинг жадал суръатларда тадбиқ этилиши таълим тизими сифатини оширишни ташкил этишнинг шакли ва мазмунида улкан ўзгаришлар ясамоқда. Ҳукуратимиз томонидан бу борада бир қатор қарорларнинг қабул қилиниши таълим муассасаларини ахборот технологиялари билан жиҳозлашда ҳамда билим олувчиларнинг энг замонавий воситалар орқали таълим олишида муҳим аҳамият касб этмоқда.

Бугунги кунда ўқитиш самарадорлигини оширишда, анъанавий босма дарсликлар билан бир қаторда, замонавий янги авлод электрон ўқув адабиётлари: мультимедияли (кўп ахборотли) электрон дарсликлар, ўқув қўлланмалар, маърузалар матнлари, электрон дастурлар, дайжест, маълумотлар банки ва бошқалар алоҳида муҳим ўрин эгаллайди.

Ушбу ўқув услубий мажмуа Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2015 йил 12 июндаги “Олий таълим муассасаларининг раҳбар ва педагог кадрларини қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш тизимини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПФ–4732-сон, 2017 йил 7 февралдаги “Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантириш бўйича Ҳаракатлар стратегияси тўғрисида”ги ПФ–4947-сон, 2019 йил 27 августдаги “Олий таълим муассасалари педагог кадрларининг узлуксиз малакасини ошириш тизимини жорий этиш тўғрисида”ги ПФ–5789-сон, 2019 йил 8 октябрдаги “Ўзбекистон Республикаси олий таълим тизимини 2030 йилгача ривожлантириш концепциясини тасдиқлаш тўғрисида”ги, ПҚ–2909-сон, шунингдек Вазирлар Маҳкамасининг 2019 йил 23 сентябрдаги “Олий таълим муассасалари раҳбар ва педагог кадрларининг малакасини ошириш тизимини янада такомиллаштириш бўйича қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида”ги 797-сон қарорларида белгиланган устувор вазифалар мазмунидан келиб чиққан ҳолда тузилган бўлиб, у замонавий талаблар асосида қайта тайёрлаш ва малака ошириш жараёнларининг мазмунини такомиллаштириш ҳамда олий таълим муассасалари педагог кадрларининг касбий компетентлигини мунтазам ошириб боришни мақсад қилади.

Мазкур ўқув услубий мажмуа тингловчиларда юридик хизмат модули бўйича назарий билимлар ва амалий кўникмаларни шакллантириш, фанни ўқитишнинг замонавий ёндашувлари бўйича кўникмаларни шакллантириш, давлат ва нодавлат сектордаги юридик хизматнинг ўзаро фарқлари ҳақида, соҳани тартибга солувчи ҳуқуқий асослар ва уларни такомиллаштириш юзасидан таклифлар ишлаб чиқиш, юридик хизмат кўрсатиш жараёнидаги таваккалчилик ва ушбу соҳадаги халқаро тажриба ҳақида маълумот бериш,

соҳадаги миллий ва халқаро қонунчиликни ўзаро қиёсий-ҳуқуқий ўрганишга кўмаклашишга хизмат қилади қилади деган умиддамиз.

**Ўзбекистон Республикаси Олий  
Мажлис Сенатининг Хотин-  
қизлар ва гендер тенглик  
масалалари қўмитаси раиси**



**Ф. Эшматова**

**Ўзбекистон Республикаси Олий  
Мажлис Сенатининг Юридик  
бошқарма бош маслаҳатчиси**



**Ф. Сафаров**