

O'QUV-USLUBIY
MAJMUA

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



YURISPRUDENSIYA

2023

O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIV VA O‘RTA MAXSUS TA‘LIM VAZIRLIGI

**OLIV 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**

YURISPRUDENSIYA

qayta tayyorlash va malaka oshirish
yo‘nalishi

“MA‘MURIY–HUQUQIY FANLAR”

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.Artikov – TDYU Ma'muriy va moliya huquqi kafedrası katta o'qituvchisi
- F.Maxmudov – TDYU huzuridagi Professional o'qitish markazi direktori o'rinbosari

Taqrizchilar:

- B.Umarov – TDYU Ma'muriy va moliya huquqi kafedrası katta o'qituvchisi
- B.Narimanov – TDYU Konstitutsiyaviy huquq kafedrası katta o'qituvchisi

MUNDARIJA:

I. ISHCHI DASTUR	4
II. MODULNI O‘QITISHDA FOYDALANILADIGAN INTERFAOL TA‘LIM METODLARI	12
III. NAZARIY MATERIALLAR	21
IV. AMALIY MASHG‘ULOT MATERIALLARI	59
V. KEYSLAR BANKI	65
VI. GLOSSARIY	78
VII. ADABIYOTLAR RO‘YXATI	83
VIII. TAQRIZLAR	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 qarorlarida 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 ma’muriy huquq normalarini qo‘llash sohasida nazariy bilimlar va amaliy ko‘nikmalarni shakllantirish. Shuningdek, ma’muriy huquqni dolzarb muammolar doirasida fanni o‘qitishning zamonaviy yondashuvlari bo‘yicha ko‘nikmalarni shakllantirish, muammoli vaziyatlarga nisbatan qonunchilikni izlash va qo‘llash ko‘nikmalarini shakllantirish, mantiqiy savollarga huquqiy asoslantirilgan javob berish ko‘nikmasini shakllantirish hamda mustaqil ta’lim orqali tinglovchiga bilimlarni mustaqil o‘zlashtirishga ko‘maklashish modulning maqsad va vazifalarini tashkil etadi.

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

“Ma'muriy-huquqiy fanlar” modulini o'zlashtirish jarayonida amalga oshiriladigan masalalar doirasida:

Tinglovchi:

- ma'muriy huquqning xususiyatlarini to'g'ri anglash, O'zbekiston Respublikasi Ma'muriy islohotlar konsepsiyasi, ma'muriy tartib-taomillar to'g'risidagi qonunchilik va jamiyatda bo'layotgan siyosiy va ijtimoiy-iqtisodiy jarayonlarni konstitutsion va ma'muriy qonunchilik bilan bog'lay olish, qo'llash bilan bog'liq muammolar va ularni hal etish yo'llarini **bilishi** kerak.

Tinglovchi:

- ma'muriy huquq muammolarga doir nazariy savollar va keyslar tuzish;
- ma'muriy huquq sohasiga doir ilmiy izlanishlar haqida ma'lumotga bo'lish;

- ma'muriy huquq sohasiga doir qonunchilikni amaliyotda qo'llash **ko'nikmalariga** ega bo'lishi lozim.

Tinglovchi:

- davlat xizmatlari ko'rsatish tizimini yanada takomillashtirish;
- ma'muriy tartib-taomillar to'g'risidagi qonunchilikni qo'llash;
- ma'muriy yustitsiya qonunchiligini tahlil qila olish;
- ma'muriy hujjatlarni shakllantira olish;
- ma'muriy huquq muammolarni aniqlash, tahlil etish, baholash va umumlashtirish **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, ularda vatanparvarlik, yuksak ma'naviy-axloqiy fazilatlarni shakllantirish va rivojlantirish;

- davlat boshqaruvini bosqichma-bosqich nomarkazlashtirish **kompetensiyalarini** egallashi lozim.

Modulni tashkil etish va o'tkazish bo'yicha tavsiyalar

“Ma'muriy-huquqiy fanlar” 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, test so'rovlari, aqliy hujum, guruhli fikrlash, kichik guruhlar bilan ishlash, kollokvium o'tkazish va boshqa interaktiv ta'lim usullarini qo'llash nazarda tutiladi.

Modulning o'quv rejadagi boshqa modullar bilan bog'liqligi va uzviyligi

“Ma'muriy-huquqiy fanlar” moduli o'quv rejadagi “Fuqarolik - huquqiy fanlar”, “Jinoyat odil sudlovining asoslari” 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 ma'muriy huquq muammolarini 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.	Ma'muriy huquqqa nisbatan yangicha yondashuv – ilmiy-huquqiy yangiliklar	4	2	2	
2.	Ma'muriy huquqda ma'muriy organ va xususiy shaxslarning huquqiy maqomi	4	2	2	
3.	Ma'muriy tartib-taomillar	4	2	2	
4.	Davlat fuqarolik xizmatini huquqiy tartibga solish	4	2	2	
5.	Ma'muriy hujjatni qabul qilish, o'zgartirish, bekor qilish va haqiqiy emas deb topish masalalari	4	2	2	
6.	Ma'muriy sud ishlarini yuritish mavzusini o'qitishda amaliy materiallardan foydalanish texnologiyalari	6		2	4
Jami		26	10	12	4

BAHOLASH MEZONI

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

NAZARIY VA AMALIY MASHG‘ULOTLAR MAZMUNI

1-mavzu. Ma’muriy huquqqa nisbatan yangicha yondashuv – ilmiy-huquqiy yangiliklar

Ommaviy huquq sohasi bo‘lgan Ma’muriy huquq tushunchasiga yangicha yondashuv. O‘zbekiston Respublikasi “Ma’muriy tartib-taomillar to‘g‘risida”gi Qonun asosida dars mashg‘ulotini olib borish. Ma’muriy sudlar faoliyatini Ma’muriy huquq fanini o‘qitishdagi o‘rni.

2-mavzu. Ma’muriy huquqda ma’muriy organ va xususiy shaxslarning huquqiy maqomi

Ma’muriy-huquqiy sohani huquqiy tartibga solishning qonunchilik asoslari. 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.

3-mavzu. Ma’muriy tartib-taomillar

O‘zbekiston Respublikasida ma’muriy tartib-taomillarning qonunchilik asoslari. Ma’muriy tartib-taomillar mavzusidan nazariy savollar tuzish. Ma’muriy tartib-taomillar mavzusidan muammoli savol tuzish. Muammoli savol tuzishda amaliyot materiallaridan foydalanish. Savollar tuzish uchun tegishli manbalardan foydalanish metodikasi.

4-mavzu. Davlat fuqarolik xizmatini huquqiy tartibga solish

“TRAC” usuli asosida dars o‘tish. Muammoli vaziyatni og‘zaki muhokama qilishning o‘ziga xos xususiyatlari. Muammoli vaziyatni yozma muhokama qilishning o‘ziga xos xususiyatlari. Muammoli vaziyatni muhokama qilishning asosiy mezonlari. Muammoli vaziyat asosida talabning bilimini aniqlash.

5-mavzu. Ma’muriy hujjatni qabul qilish, o‘zgartirish, bekor qilish va haqiqiy emas deb topish masalalari

Ma’muriy xujjatni qabul qilish. Ma’muriy xujjatni o‘zgartirish. Ma’muriy xujjatni bekor qilish. Ma’muriy xujjatni haqiqiy emas deb topish.

6-mavzu. Ma’muriy sud ishlarini yuritish mavzusini o‘qitishda amaliy materiallardan foydalanish texnologiyalari

Ma’muriy sud ishlarini yuritishning qonunchilik asoslari. Ma’muriy sud ishlarini yuritish mavzuda ma’muriy sud materiallaridan foydalanish. Dars

mashg'ulotlariga tayyorgarlik ko'rishda amaliyotdan materiallar yig'ish, hujjatlar jildini tayyorlash metodikasi. Muammoli savol tuzishda amaliyot materiallaridan foydalanish. Dars mashg'ulotlariga amaliyotdan mutaxassis jalb qilish, darsning effektivligini baholash, talabani amaliyot bilan tanishtirish orqali bilimni oshirish.

KO'CHMA MASHG'ULOT MAZMUNI

Ma'muriy huquq fanida ma'muriy sud materiallaridan foydalanish. Ma'muriy tartib-taomillarga oid amaliy materiallaridan foydalanish. Davlat xizmatiga oid amaliy materiallaridan foydalanish ko'chma mashg'ulotning mazmunini tashkil etadi.

O'QITISH SHAKLLARI

Quyidagi shakllarda ta'lim berish ko'zda tutilgan:

- binar ma'ruza, bit dars, debatlar, vebinar;
- devorsiz maktab;
- On-line ma'ruza;
- trening, videotrening;
- mini-ma'ruzalar va suhbatlar;
- aqliy hujum va bumerang, tanishuv usullarida;
- diskussiya i disputlar (dalil va argumentlar asosida fikrini asoslashga o'rganadi, tinglash va eshitishga moslashadi);
- kichik guruhlarda idrok xaritasida ishlash (xamkorlikda ishlashga o'rganiladi).

ADABIYOTLAR RO‘YXATI

I. Rahbariy adabiyotlar

1. 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.

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

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.– 102-b.

4. 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. – T.: “O‘zbekiston”, 2018. – 76-b.

2. O‘zbekiston Respublikasining “Toshkent shahri va Toshkent viloyatida doimiy propiska qilinishi lozim bo‘lgan shaxslar -O‘zbekiston Respublikasi fuqarolari toifalarining ro‘yxati to‘g‘risida”gi Qonuni // O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami, 2011-y., 37-son, 375-modda

3. O‘zbekiston Respublikasining “Tadbirkorlik faoliyati sohasidagi ruxsat berish tartib-taomillari to‘g‘risida”gi Qonuni // O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami, 2012-y., 51-son, 575-modda

4. O‘zbekiston Respublikasining “Normativ-huquqiy hujjatlar to‘g‘risida”gi Qonuni //O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami, 2012-y., 52-son, 583-modda

5. O‘zbekiston Respublikasining “Davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari faoliyatining ochiqligi to‘g‘risida”gi Qonuni // O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami, 2014-y., 19-son, 209-modda

6. O‘zbekiston Respublikasining “Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari to‘g‘risida”gi Qonuni //O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari

to'plami, 2014-y., 49-son, 578-modda

7. O'zbekiston Respublikasining "Elektron hukumat to'g'risida"gi Qonuni // O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami, 2015-y., 49-son, 611-modda

8. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "O'zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo'yicha Harakatlar strategiyasi to'g'risida"gi 07.02.2017-yildagi PF-4947-son Farmoni // O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami, 2017-y., 6-son, 70-modda

9. O'zbekiston Respublikasining Ma'muriy sud ishlarini yuritish to'g'risidagi kodeksi // Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 26.01.2018-y., 02/18/MPK/0627-son, 12.10.2018 y., 03/18/496/2043-son

10. O'zbekiston Respublikasining "Ma'muriy tartib-taomillar to'g'risida"gi Qonuni // Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 09.01.2018-y., 03/18/457/0525-son; 07.01.2020-y., 03/20/600/0023-son.

III. Maxsus adabiyotlar

1. Ma'muriy huquq: Darslik / X.T. Odilqoriyev, I.Ismailov, N.T. Ismailov va boshq.; prof. X.T. Odilqoriyev va B.E.Qosimovning umumiy tahriri ostida. – T.: O'zbekiston Respublikasi IIV Akademiyasi, 2010. – 640-b.

2. Xamedov I.A., Xvan L.B., say I.M. Administrativnoe pravo Respublik Uzbekistan Obshchaya chast. Uchebnik. –T.: Konsauditinform-Nashr, 2012. – 591-s.

3. S.Murataev, B.Musaev, D.Artikov. Ma'muriy huquq va protsess. Darslik. TDYU, 2020. -520-b.

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. <http://www.parliament.gov.uz>
6. <http://www.ziyonet.uz>

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 tayerlashdan iborat. O‘qituvchining rahbarligi: mavzuni qo‘yish, savollarni ifodalash, berilgan javoblarni tuzatish, to‘ldirish va umumlashtirish kabi holatlarda namoèn bo‘ladi. Suhbat metodi yordamida bilimlarni o‘zlashtirishda tinglovchilar mavjud bilimlari va tajribalariga tayanadilar

“SWOT-tahlil” metodi

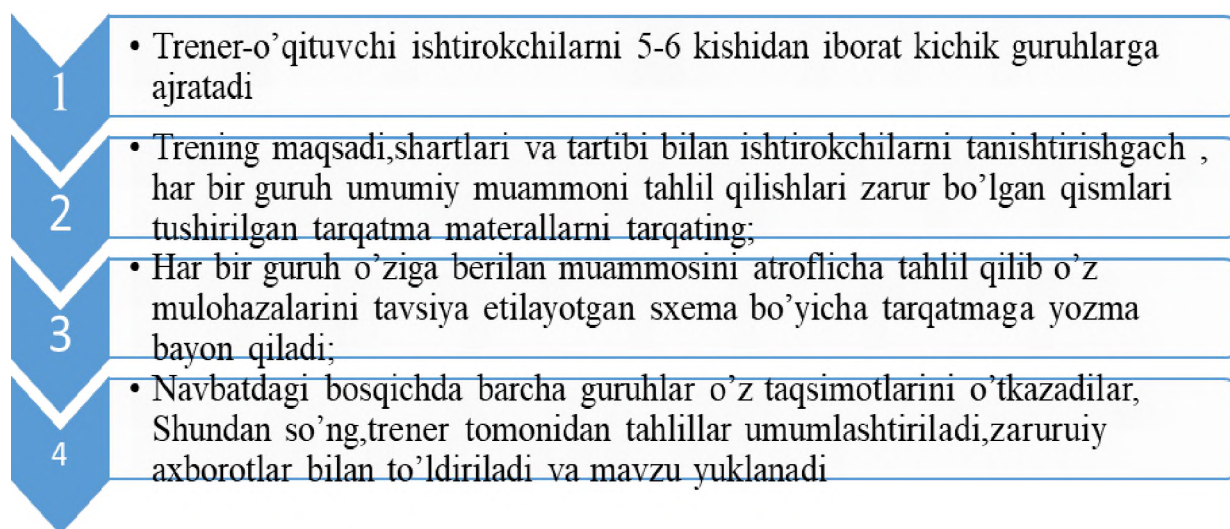
Metodning maqsadi: mavjud nazariy bilimlar va amaliy tajribalarni tahlil qilish, taqqoslash orqali muammoni hal etish yo‘llarni topishga, bilimlarni mustahkamlash, takrorlash, baholashga, mustaqil, tanqidiy fikrlashni, nostandart tafakkurni shakllantirishga xizmat qiladi.

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.

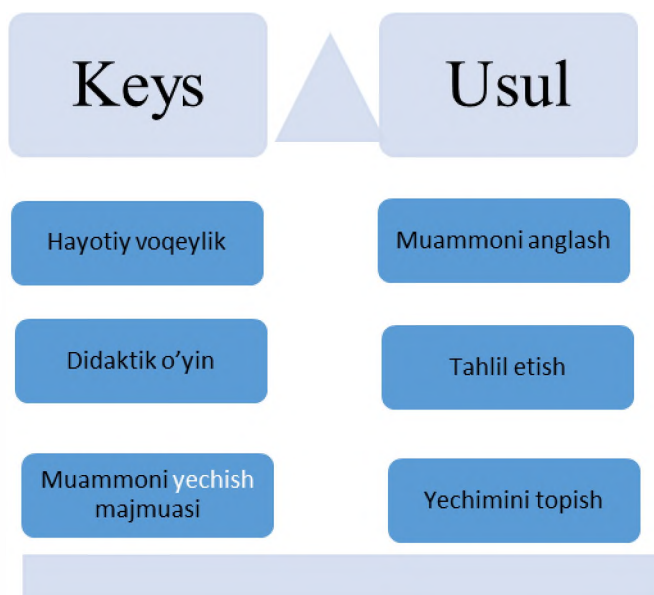
Metodni amalga oshirish tartibi



“Keys-stadi” metodi

“**Keys-stadi**” - inglizcha so‘z bo‘lib, (“case” – aniq vaziyat, hodisa, “stadi” – o‘rganmoq, tahlil qilmoq) aniq vaziyatlarni o‘rganish, tahlil qilish asosida o‘qitishni amalga oshirishga qaratilgan metod hisoblanadi. Mazkur metod dastlab 1921-yil Garvard universitetida amaliy vaziyatlardan iqtisodiy boshqaruv fanlarini o‘rganishda foydalanish tartibida qo‘llanilgan. Keysda ochiq axborotlardan yoki aniq voqea-hodisadan vaziyat sifatida tahlil uchun foydalanish mumkin. Keys harakatlari o‘z 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
1-bosqich: Keys va uning axborot ta'minoti bilan tanishtirish	<ul style="list-style-type: none"> ✓ yakka tartibdagi audio-vizual ish; ✓ keys bilan tanishish(matnli, audio yoki media shaklda); ✓ axborotni umumlashtirish; ✓ axborot tahlili; ✓ muammolarni aniqlash
2-bosqich: Keysni aniqlashtirish va o'quv topshirig'ni belgilash	<ul style="list-style-type: none"> ✓ individual va guruhda ishlash; ✓ muammolarni dolzarblik ierarxiasini aniqlash; ✓ asosiy muammoli vaziyatni belgilash
3-bosqich: Keysdagi asosiy muammoni tahlil etish orqali o'quv topshirig'ining yechimini izlash, hal etish yo'llarini ishlab chiqish	<ul style="list-style-type: none"> ✓ individual va guruhda ishlash; ✓ muqobil yechim yo'llarini ishlab chiqish; ✓ har bir yechimning imkoniyatlari va to'siqlarni tahlil qilish; ✓ muqobil yechimlarni tanlash

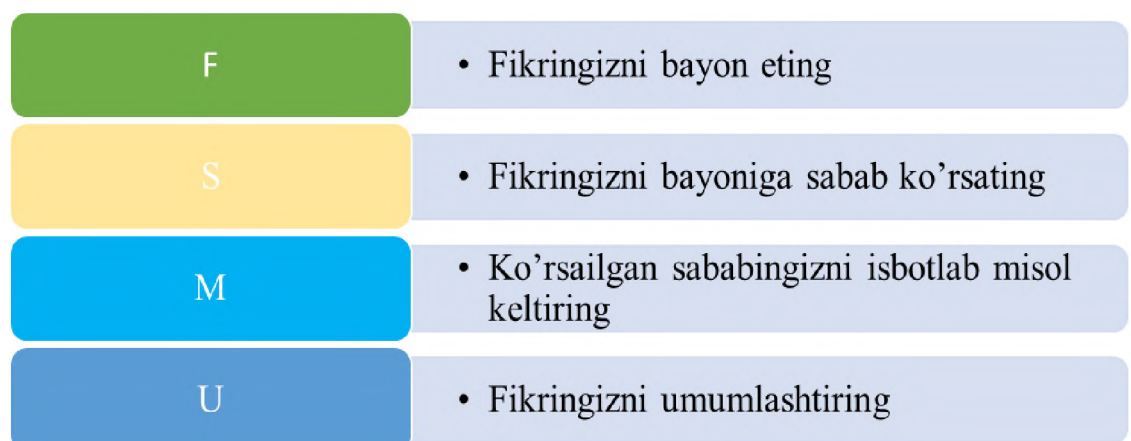
4-bosqich: Keys yechimini shakllantirish va asoslash, taqdimot.	✓ yakka va guruhda ishlash; ✓ muqobil variantlarni amalda qo‘llash imkoniyatlarini asoslash; ✓ ijodiy-loyiha taqdimotini tayyorlash; ✓ yakuniy xulosa va vaziyat yechimining amaliy aspektlarini yoritish
---	--

“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:



- ishtirokchilarning munosabatlari individual yoki guruhliy 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 tushu-narsiz bo‘lgan ma’lumotlar o‘qituvchi tomonidan tahlil qilinib, izoh-lanadi, 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.

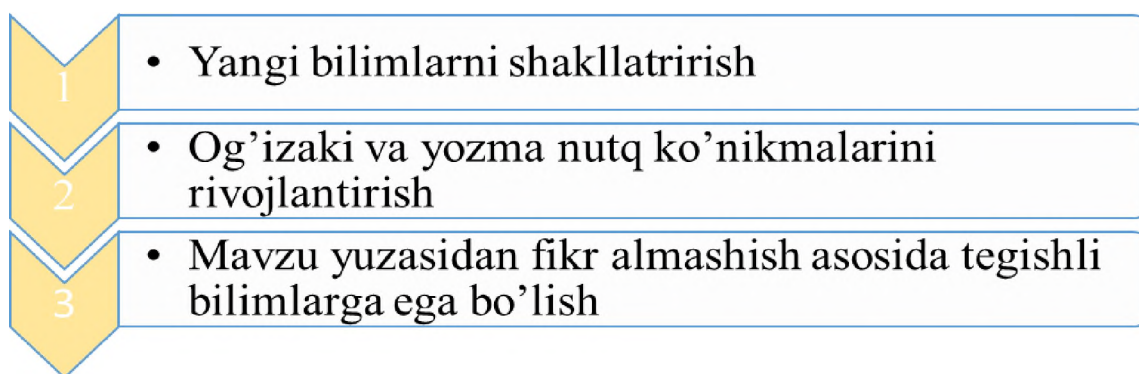
"Munozara" metodi

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 usulidan 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 vazifasini 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. Ma'muriy huquqqa nisbatan yangicha yondashuv – ilmiy-huquqiy yangiliklar

Reja:

1. Ommaviy huquq sohasi bo'lgan Ma'muriy huquq tushunchasiga yangicha yondashuv.
2. O'zbekiston Respublikasi "Ma'muriy tartib-taomillar to'g'risida"gi Qonun asosida dars mashg'ulotini olib borish.
3. Ma'muriy sudlar faoliyatini Ma'muriy huquq fanini o'qitishdagi o'rni.

Tayanch iboralar: ma'muriy huquq, davlat boshqaruvi, qonunosti hujjatlar, litsenziya, norma, mansabdor shaxslar, xo'jalik yurituvchi sub'ektlar, jamoat tashkilotlari, jismoniy shaxslar, individual sub'ektlar, jamoa sub'ektlari, ma'muriy organ.

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

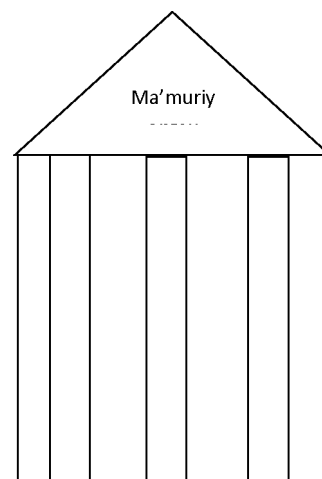
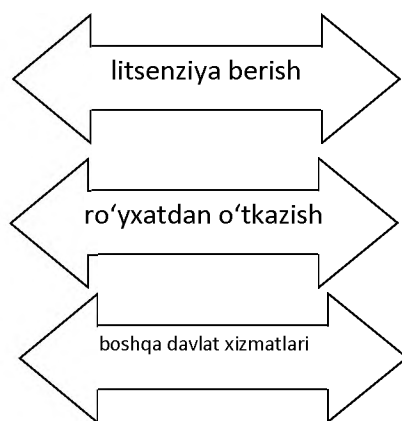
1. *Dars mashg'uloti uchun manbalar izlashda tayanish lozim bo'lgan ma'lumotlar;*
2. *Ma'ruza mashg'ulotiga tayyorgarlik ko'rishda tayanish lozim bo'lgan materiallar;*

Ma'muriy huquq ommaviy huquq sohasi hisoblanib, ommaviy manfaatlarni muhofaza qilishga qaratilgan munosabatlarni tartibga soladi.

Yodda tuting!!!

Ma'muriy huquq – bu davlat boshqaruvi jarayonida ma'muriy organlarning jismoniy va yuridik shaxslar bilan o'zaro munosabatlarini tartibga soluvchi huquq normalari yig'indisidir.

Davlat boshqaruvi – bu qonunlar va boshqa normativ (qonunosti) hujjatlarni qo'llash bo'yicha olib boriladigan ijrochilik va farmoyish berish faoliyatidir.



E'tibor qarating!

Bugungi kunda o'quvchilar orasida ma'muriy huquqni tushunish borasida noto'g'ri qarash keng tarqalgan. Ya'ni, "ma'muriy huquq" deganda, "ma'muriy javobgarlik"ni tushunadilar. Ya'ni, ma'muriy huquqning asosiy manbasi sifatida O'zbekiston Respublikasi Ma'muriy javobgarlik to'g'risidagi kodeksi deb biladilar. Afsuski, bu noto'g'ri tushuncha! Bunday qarash sobiq Ittifoq davridan qolgan. Bu esa ma'muriy huquqni negativ tushunishga sabab bo'lgan. Aslida ma'muriy huquqning pozitiv xususiyatlari juda ko'p. Shuni alohida ta'kidlash lozimki, biz biror bir qonun hujjatini ma'muriy huquqning asosiy manbai sifatida belgilab olishimiz mushkul. Bunga asosiy sabab ma'muriy-huquqiy munosabatlar doirasining juda kengligidir. Jumladan, mamlakatimizda mavjud bo'lgan qonun hujjatlarining aksariyati ma'muriy huquq sohasiga tegishlidir.

- ***Ma'muriy-huquqiy normalar nima?***

Ma'muriy-huquqiy normalar davlat tomonidan o'rnatilgan, ma'muriy-huquqiy faoliyat jarayonida vujudga keladigan ijtimoiy munosabatlarni tartibga solish maqsadida ushbu munosabatlar sub'ektlarining yuridik huquqlari va majburiyatlarini belgilaydigan xulq-atvor qoidalaridir.

Yodda tuting!

Ma'muriy-huquqiy normalar Ma'muriy huquq fani tizimining boshlang'ich elementi bo'lib, davlat tomonidan o'rnatiladigan yoki tasdiqlanadigan hamda ma'muriy-huquqiy munosabatlar ishtirokchilarining xulq-atvorini (xatti-harakatini) belgilab beradigan qoidalaridir.

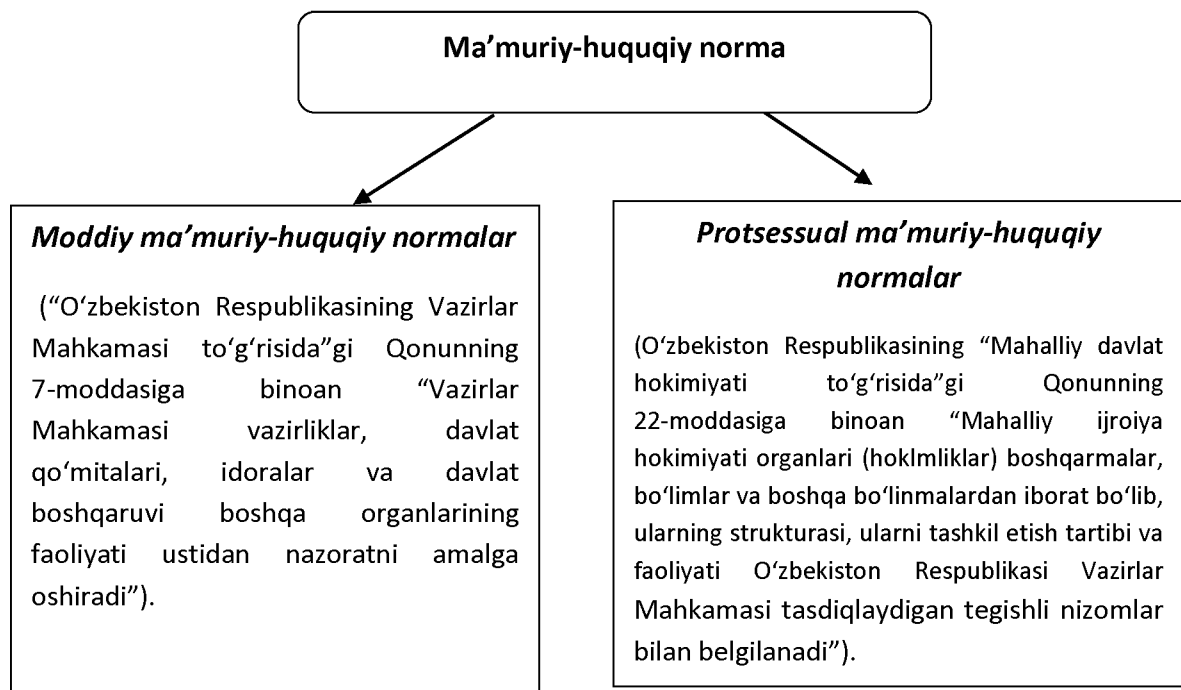
Ma'muriy-huquqiy normalar – ma'muriy huquq tarmog'ining boshlang'ich elementi sifatida quyidagi umumiy xususiyatlarga ega:

birinchidan, ma'muriy-huquqiy normalar davlat tomonidan o'rnatiladi va ularning bajarilishi majburiy hisoblanadi;

ikkinchidan, ma'muriy huquq tomonidan tartibga solinadigan ijtimoiy munosabatlar ishtirokchilarining xulq-atvorini, xatti-harakatini tartibga soladi;

uchinchidan, ma'muriy huquq tomonidan tartibga solinadigan ijtimoiy munosabatlar ishtirokchilarining yuridik huquqlari va majburiyatlarini aniqlab beradi;

Ma'muriy-huquqiy normalar mazmuniga ko'ra moddiy va protsessual normalarga bo'linadi. Moddiy ma'muriy-huquqiy normalar davlat boshqaruvini tashkil etish va amalga oshirish bo'yicha bo'ladigan munosabatlar ishtirokchilarining huquq va majburiyatlari mazmunini aks etsa, protsessual ma'muriy-huquqiy normalar esa ularni amalga oshirish tartibini belgilaydi.



Ma'muriy-huquqiy normalarning o'ziga xos xususiyatlari – ma'muriy huquq predmeti hamda huquqiy tartibga solish uslubining xususiyatlari bilan belgilanadi. Ma'muriy-huquqiy normalar – O'zbekiston Respublikasi huquq tizimi boshqa tarmoqlarining normalaridan farqli ravishda, maxsus qo'llanish sohasiga ega bo'lib, bu davlat boshqaruvini tashkil etish va amalga oshirish jarayonidagi ijtimoiy munosabatlardir. Shu sababli ma'muriy-huquqiy normalarning mazmunini davlat boshqaruvi jarayonida amal qilinishi shart

bo'lgan xatti-harakatlar doirasi tashkil etadi. Ular yordamida davlat organlari, mansabdor shaxslar, xo'jalik yurituvchi sub'ektlar, jamoat tashkilotlari va jismoniy shaxslarning davlat boshqaruvi sohasida qachon va qanday tartibda harakat qilganlarida qonunchilik talablari aniq va maqsadga muvofiq bo'lishi belgilanadi. Shu bilan birga, ma'muriy-huquqiy normalarda qanday harakatlarni amalga oshirish mumkin va qaysilaridan o'zini tiyish kerakligi ko'rsatiladi.

- ***Ma'muriy-huquqiy munosabatlar mazmun-mohiyatini qanday munosabatlar tashkil etadi?***

•

Ma'muriy-huquqiy munosabatlar – bu ma'muriy huquq normalari asosida vujudga keladigan munosabatlardir.

Yodda tuting!!!

Ma'muriy-huquqiy munosabatlar bu ma'muriy organlarning jismoniy va yuridik shaxslar bilan davlat boshqaruvi jarayonida yuzaga kelgan va ma'muriy-huquqiy normalar bilan tartibga solingan huquqiy munosabatlarning bir turidir.

Ma'muriy-huquqiy munosabatlar o'zining tuzilishiga ko'ra munosabat *sub'ekti*, *ob'ekti* va *mazmuniga* ega.

Ma'muriy-huquqiy munosabatlarning ***sub'ekti*** unda ishtirok etuvchi tomonlar, ya'ni boshqaruv jarayonida ma'lum bir vakolatga ega bo'lgan (davlat boshqaruv organlari, mansabdor shaxslar) yoki boshqacha ma'muriy-huquqiy maqomga ega bo'lgan shaxslar (fuqarolar, jamoat birlashmalari) hisoblanadi.

Ma'muriy-huquqiy munosabatlarning ***ob'ekti*** ma'muriy huquq sub'ektlarining harakatlari (qarorlari), ularning ijobiy yoki salbiy xulq-atvori hisoblanadi. Har qanday huquqiy munosabat ma'lum bir jarayonlarni tartibga solishga qaratilgan muayyan bir vazifani bajaradi. Shu sababli ob'ektsiz huquqiy munosabat bo'lishi mumkin emas.

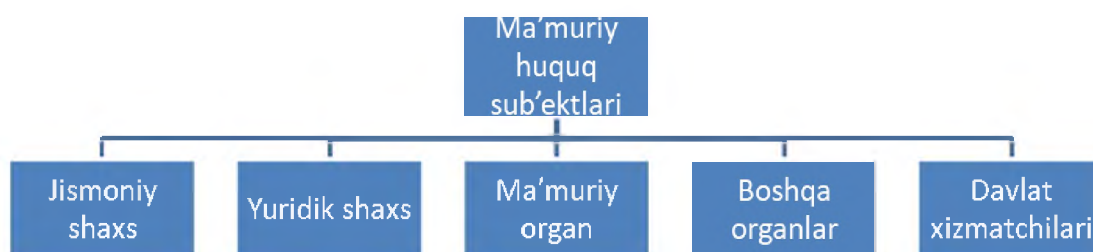
Ma'muriy-huquqiy munosabatlarning ***mazmunini*** ma'muriy huquq sub'ektlarining huquqlari, majburiyatlari, javobgarligi, taqiqlar, cheklovlar tashkil etadi.

- ***Ma'muriy huquq sub'ektlari nima?***

Ma'muriy huquq sub'ektlari ikkiga bo'linadi: individual sub'ektlar va jamoaviy sub'ektlar.

Individual sub'ektlar – fuqarolar, xorijiy davlatlarning fuqarolari va fuqaroligi bo'lmagan shaxslar bo'lib, ular ijro hokimiyati va ommaviy boshqaruv organlari bilan qat'iy va doimiy tashkiliy aloqalarda bo'lmaydi. Fuqarolar, masalan, qandaydir harakatni sodir etish zarurati bilan ularga yuklatilgan majburiyatlarni bajarish, tegishli davlat organining ruxsatini (litsenziya) olish, huquqlar, erkinliklar va qonuniy manfaatlarni buzadigan ijro hokimiyati organlarining harakatlari (qarorlari) ustidan shikoyat qilish orqali ma'muriy-huquqiy munosabatlarning sub'ekti sifatida namoyon bo'ladi.

Jamoa sub'ektlari – bu insonlar guruhi bo'lib, tashqi munosabatlarda mustaqil sub'ekt sifatida ishtirok etadilar; ularni tashkil etish tartibi va faoliyati normativ huquqiy aktlar bilan tartibga solinadi. Ma'muriy-huquqiy munosabatlarda jamoa sub'ektlari o'z nomlaridan harakat qiladilar; qonun va boshqa normativ hujjatlarda ularning huquqlari va ma'lum bir majburiyatlari belgilab qo'yiladi.



Yodda tuting

Ma'muriy organ — ma'muriy-huquqiy faoliyat sohasida ma'muriy boshqaruv vakolati berilgan organlar, shu jumladan davlat boshqaruvi organlari, mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organlari, fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlari, shuningdek ushbu faoliyatni amalga oshirishga vakolatli bo'lgan boshqa tashkilotlar va maxsus tuzilgan komissiyalardir.

- ***Ma'muriy huquqning manbai sifatida qaysi qonun hujjatlarini ta'kidlash mumkin?***

Ma'muriy-huquqiy munosabatlar doirasi juda keng bo'lganligi uchun ushbu huquq sohasiga oid qonun hujjatlari keng qamrovlidir.

Ma'muriy huquq sohasiga taalluqli bo'lgan eng asosiy qonun hujjatlaridan biri bu “**Ma'muriy tartib-taomillar to'g'risida**”gi Qonun hisoblanadi.

Ushbu Qonun ma'muriy organlarning manfaatdor shaxslarga nisbatan ma'muriy-huquqiy faoliyatiga, shu jumladan **litsenziya, ruxsat berish, ro'yxatdan o'tkazish tartib-taomillariga, davlat xizmatlarini ko'rsatish** bilan bog'liq boshqa tartib-taomillarga, shuningdek qonun hujjatlariga muvofiq boshqa ma'muriy-huquqiy faoliyatga nisbatan tatbiq etiladi.

Ushbu Qonun **normativ-huquqiy hujjatlarni tayyorlash va qabul qilish, soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni undirish, davlat xizmatini o'tash, referendumlar, saylovlar o'tkazish, mudofaa, jamoat xavfsizligi va huquq-tartibot sohasida, shuningdek tezkor-qidiruv faoliyati, surishtiruv, dastlabki tergov, jinoiy majburlov choralari qo'llash bilan bog'liq bo'lgan boshqa faoliyat, sud ishini yuritish, ma'muriy huquqbuzarliklar to'g'risidagi ishlarni yuritish** sohasida yuzaga keladigan munosabatlarga nisbatan tatbiq etilmaydi.

Ushbu Qonun ma'muriy-huquqiy munosabatlarni tartibga soluvchi eng asosiy prinsipial qonun hisoblanadi. Ma'muriy huquqning asosiy mohiyatini tushunishda talabalarga ushbu qonunni o'qish tavsiya etiladi.

O'z navbatida, litsenziya, ruxsat berish, ro'yxatdan o'tkazish tartib-taomillariga, davlat xizmatlarini ko'rsatishga oid qonun hujjatlari ushbu huquq sohasining manbalari doirasiga kiradi.

Nazorat savollari:

1. Ma'muriy huquq tushunchasini amaliy misollar bilan yoritib bering.
2. Ma'muriy huquq va ommaviy huquqning o'zaro munosabatini yoritib bering.
3. Ma'muriy huquqning fuqarolik huquqidan farqli jihatlarini amaliy misollar bilan yoritib bering.
4. Ma'muriy huquqiy munosabatlarni amaliy misollar asosida tahlil qiling.

2. Ma'muriy huquqda ma'muriy organ va xususiy shaxslarning huquqiy maqomi

Reja:

1. Ma'muriy huquq sub'ekti tushunchasi
2. Ma'muriy organ tushunchasi
3. O'zbekiston Respublikasi fuqarolarining ma'muriy-huquqiy maqomi
4. Xorijiy davlatlar fuqarolarining huquqiy maqomi

Tayanch iboralar: ma'muriy huquq, davlat boshqaruvi, qonunosti hujjatlar, litsenziya, norma, mansabdor shaxslar, xo'jalik yurituvchi sub'ektlar, jamoat tashkilotlari, jismoniy shaxslar, individual sub'ektlar, jamoa sub'ektlari, ma'muriy organ.

U yoki bu ijtimoiy munosabatlarni biror-bir fan tarmog'i predmetiga taalluqligi masalasini tahlil qilishda uning ishtirokchilarini, ya'ni sub'ektlarini aniqlashtirish muhim. **Ma'muriy huquq sub'ektlariga** quyidagilar taalluqlidir.

1. O'zbekiston Respublikasining davlat boshqaruvi organlari va ularning mansabdor shaxslari;
2. O'zbekiston Respublikasining fuqarolari;
3. O'zbekiston Respublikasining yuridik shaxslari;
4. Fuqaroligi bo'lmagan shaxslar;
5. Belgilangan tartibda akkreditatsiyadan o'tgan xorijiy mamlakatlarning yuridik va jismoniy shaxslari.

Ta'kidlash joyizki, ushbu sub'ektlar ichida davlat boshqaruvi organlari va ularning mansabdor shaxslari alohida "maqomga" ega. Chunki, yuqoridagi ko'rsatilgan sub'ektlar o'rtasida yuzaga keladigan ijtimoiy munosabatlarni Ma'muriy-huquqiy munosabatlar deb ta'riflash uchun uning bir tomonida shartli ravishda davlat boshqaruvi organlari va ularning mansabdor shaxslari ishtirok etishi lozim.

Estda saqlang!

Ikki yoki undan ortiq ishtirokchilarning ijtimoiy munosabatga kirishishi natijasida yuzaga kelgan munosabatni ma'muriy huquq tomonidan o'rganiladigan munosabatlar sirasiga kiritishimiz uchun, uning bir tomonida davlat boshqaruvi organi va uning mansabdor shaxslari ishtirok etishi lozim, shuningdek boshqa sub'ektlar ayni ma'muriy organ bilan ijtimoiy munosabatga kirishishi kerak.

Fuqarolar, xususiy yuridik shaxslar o'rtasidagi yoki xorijiy davlat fuqarosi bilan O'zbekiston Respublikasi yuridik shaxslari o'rtasidagi ijtimoiy munosabatlar tegishincha fuqarolik, korporativ yoki konstitutsiyaviy huquq sohalari o'rganadigan ijtimoiy munosabatlarning sub'ektlaridir. Hattoki, davlat hokimiyati organi bilan fuqaro o'rtasidagi munosabatlarda ham uning ishtirokchilari Konstitutsiyaviy huquq tarmog'ining sub'ektlariga aylanishadi. Chunki, davlat hokimiyati organlari (Oliy Majlis palatalari, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Administratsiyasi, Vazirlar Mahkamasi, Oliy sud va hokazo) faoliyati va ularning xususiy shaxslar bilan bo'ladigan munosabatlari konstitutsiyaviy maqomga ega.

Ma'muriy huquq doirasi ishtirokchilari esa davlatning boshqaruv organlari (vazirliklar, davlat qo'mitalari, agentliklar, qo'mitalar, inspeksiyalar, markazlar, komissiyalar, hokimiyatlar va boshqalar) va ularning mansabdor shaxslari bilan chambarchas bog'liq.

Ma'muriy huquq sub'ektlari ichida davlat boshqaruvi organlari va ular mansabdor shaxslarining o'ziga xos xususiyati shundaki, ushbu munosabatlarda "shartlarni" ommaviy boshqaruv organlari¹ belgilaydi. Ularning bunday maqomda bo'lishi avval ta'kidlaganimizdek, umumdavlat miqyosida davlat hokimiyati organlari tomonidan belgilangan normalar asosida harakat qilishi sharti bilan izohlanadi.

¹ Административное право (Общая часть) И.А. Хамедов, Л.Б. Хван, И.М. Цай. 2012 г. Т.: Изд-во «Konsoulauditinform-Nashr» - С. 78

Boshqacha qilib ta’kidlaganda, ular xalqning, jamiyatning umumiy manfaatlaridan kelib chiqib, qonun normalari asosida harakat qilishini bildiradi. O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti SH.M.Mirziyoev ta’biri bilan ta’kidlaganda, “Xalq davlat organlariga emas, davlat organlari xalqqa xizmat qilishi kerak”².

Davlat boshqaruvi organlarining Davlat hokimiyati organlari bilan bo‘ladigan munosabatlarida garchan bir tomonda ijro hokimiyati organlari ishtirok etishiga qaramasdan ularni Konstitutsiyaviy huquq sub’ektlari, yuzaga kelgan ijtimoiy munosabatlarni Konstitutsiyaviy-huquqiy munosabatlar qatoriga kiritish o‘rinli. Zero, yuqorida ta’kidlaganimizdek, Ma’muriy huquqning o‘zi Konstitutsiyaviy huquq zamirida paydo bo‘ladi va rivojlanadi. Shu sababli ham ijtimoiy munosabatlar “kesishmasida” ustunlikning Konstitutsiyaviy huquqqa berilishi maqsadga muvofiq.

Shuni alohida ta’kidlash lozimki, davlat boshqaruvi organidan litsenziya, ruxsatnoma olish orqali rasmiy ravishda faoliyat yuritib, fuqarolar va yuridik shaxslar bilan ijtimoiy munosabatlarga kirishadigan xususiy yuridik shaxslar (auditorlik firmalari, baholash tashkilotlari, xususiy bandlik agentliklari va hokazo) o‘zlarining qonuniy xizmatlarini ko‘rsatishi davomida Ma’muriy huquqning sub’ektlari maqomiga ega bo‘lmaydi. Bunday vaziyatlarda ular fuqarolik, mehnat yoki tijorat huquqi kabi huquq tarmoqlarining sub’ektlariga aylanadi. Ushbu misolni aksiyadorlik jamiyatlari misolida ham ta’kidlash mumkin. Agar davlatning u yoki bu aksiyadorlik jamiyatidagi ulushi 30%dan ortadigan bo‘lsa, unda ushbu jamiyatni Ma’muriy huquqning sub’ekti sifatida baholash mumkin.

Umuman har qanday huquq tarmog‘i singari Ma’muriy huquqning asosiy sub’ekti bo‘lgan davlat boshqaruvi organlari va ular mansabdor shaxslarining qarorlari va xatti-harakatlari qonun normalariga tayanishi kerak. Ya’ni qonuniylik prinsipi ushbu sohaga ham birdek taalluqli. Shunday ekan ushbu fan tarmog‘ining

² Ш.М. Мирзиуев. Эркин ва фаровон, демократик Ўзбекистон давлатини мард ва олижаноб халқимиз билан бирга қурамиз // Шавкат Мирзиуевнинг Ўзбекистон Республикаси Президенти лавозимига киришиш тантанали маросимига бағишланган Олий Мажлис палаталарининг қўшма мажлисидаги нутқи. 14.12.2016. <https://president.uz/uz/lists/view/111>

manbaalarini o‘rganish muhim ahamiyatga ega. **Ma’muriy huquq manbaalariga** quyidagilar taalluqli.

1. O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi;
2. O‘zbekiston Respublikasi qonunlari va kodekslari;
3. O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti hujjatlari;
4. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining hujjatlari;
5. Davlat boshqaruvi organlarining rasmiy hujjatlari;
6. Mahalliy hokimlarning rasmiy hujjatlari.

Avval ta’kidlaganimizdek, Ma’muriy huquq o‘zining boshlanish asosini Konstitutsiyaviy huquqdan boshlar ekan, tabiiy ravishda O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi uning eng asosiy va birinchi manbaasi bo‘ladi.

Keyingi pog‘onada eng muhim va Ma’muriy huquqda ko‘p ishlaniladigan manbaalardan bu qonunlar va kodekslardir. Ayrim adabiyotlarda u yoki bu qonunni yoki kodeksini alohida ko‘rsatib, ayni shu qonun yoki kodeks Ma’muriy huquqning manbaasi degan fikrlarni uchratish mumkin. Ta’kidlash kerakki, ushbu yondashuv uncha to‘g‘ri emas va nazarimizda har qanday qonun yoki kodeks – bu Ma’muriy huquqning bevosita manbaasi bo‘la oladi.

Misol uchun,

O‘zbekiston Respublikasining Shaharsozlik kodeksi
Ushbu kodeksning asosiy ijrochilaridan biri tabiiyki bu viloyat, tuman va shahar hokimiyatlari, Qurilish vazirligi, Yer resurslari va davlat kadasr qo‘mitasi organlari va boshqalar. Mazkur organlar davlat boshqaruvi organlari bo‘lib ular Ma’muriy huquqning sub’ektlaridir. Ular o‘z faoliyatida ijrosini ta’minlaydigan mazkur kodeks esa, Ma’muriy huquqning manbaasidir.
O‘zbekiston Respublikasining “Tezkor qidiruv faoliyat to‘g‘risida”gi Qonuni
Mazkur Qonun normalariga ko‘ra, davlat boshqaruvi organlarining biri bo‘lgan – Ichki ishlar vazirligi, Davlat bojxona qo‘mitasi tezkor qidiruv faoliyat bilan shug‘ullanuvchi organlar sifatida musthakamlangan. Shu sababli ular mazkur qonunning ijrochilari hisoblanib, bir vaqtning o‘zida ushbu qonun Ma’muriy huquqning ham manbaasi ekanligining isbotidir.

O‘zbekiston Respublikasining

“Qon va uning tarkibiy qismlari donorligi to‘g‘risida”gi Qonuni

Mazkur qonun ijrochilaridan biri sifatida mahalliy hokimliklar ko‘rsatilgan bo‘lib ular ham o‘z navbatida ijro hokimiyati organlaridir. Shunday ekan, mazkur Qonun ham haqli ravishda Ma‘muriy huquqning mabaalaridan biridir.

Shunday qilib, Ma‘muriy huquqning eng asosiy va eng ko‘p ishlatiladigan manbaalaridan biri bu Qonun va Kodeks shaklidagi normativ-huquqiy hujjatlardir. Davlat boshqaruvi organlari (Ma‘muriy organlar)ning Qonun va Kodeks shaklidagi normativ-huquqiy hujjatlarga asosan o‘z faoliyatini olib borilishining ta‘minlanishi jamiyatda qonuniylik prinsipining mustahkam o‘rnatilishiga zamin yaratadi. Bu esa pirovardida, amaliyotda inson va fuqarolarning huquq va erkinliklari hamda qonuniy manfaatlarining so‘zsiz ta‘minlanishiga asos bo‘ladi.

Ma‘muriy huquq manbaalarining keyingi shaklini qonunosti hujjatlari tashkil etadi. Bularga O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining hujjatlari, Vazirlar Mahkamasining Qaror va farmoyishlari, davlat boshqaruvi organlarining rasmiy hujjatlari hamda mahalliy hokimlarning qarorlaridir. Mazkur normativ-huquqiy hujjatlarning barchasi nazariy jihatdan baholaydigan bo‘lsak, Qonunlar va Kodekslarda mustahkamlangan normalarni ijro qilishga qaratilgan bo‘lib, o‘z mazmuniga ko‘ra, mazkur Qonunlar va Kodekslar “tabiati”ga, maqsad va vazifalariga mos bo‘lishi kerak. Shuning uchun ham mazkur qonunosti hujjatlarining kirish qismida ularning u yoki bu Qonun va Kodeksning tegishli moddalariga asosan qabul qilinayotganligi to‘g‘risidagi normalarning kiritilishi muhim ahamiyatga ega.

Paragraf mazmunini o‘zlashtirish uchun kichik kazusli misol:

Tasavvur qiling, Siz O‘zbekiston Respublikasi hududida faoliyat yurituvchi, katta moliyaviy salohiyatga ega bo‘lgan xorijiy investitsiya asosida tashkil etilgan kompaniyada o‘z mehnat faoliyatingizni yuritasiz. Navbatdagi mehnat oyi yakunlandi va Siz mazkur kompaniya buxgalteriyasidan o‘zingizga tegishli bo‘lgan pulni belgilangan tartibda olmoqdasiz. Ya‘ni

kassaga borib o'zingiz qonuniy ishlab topgan mablag'ni sanab, buxgaleriya hujjatiga qo'l quyib oldingiz. Ish vaqti yakunlangach, ko'pchilik insonlar kabi Siz ham ro'zg'or uchun zarur bo'lgan narsalarni harid qilish uchun katta Super marketga kirdingiz va o'zingiz xarid qilishni rejalashtirgan barcha narsalarni oldingiz. So'ngra, kassa oldiga keldingiz naq yoki bank plastik kartochkasi orqali to'lovni amalga oshirdingiz, do'kon xodimi Sizga chek taqdim qildi, Siz uni oldingiz va yo'lingizda davom etdingiz.

Yo'l-yo'lakay o'z uyingiz uchun mulk solig'ini to'lashingiz kerakligi yodingizga tushdi va Siz ishxonagiz ro'parasida joylashgan tuman soliq inspeksiyasiga borib to'lovni amalga oshirdingiz Sizga soliqning to'langanligi to'g'risidagi kvitansiya taqdim etildi.

So'ngra Siz, o'zingiz yashaydigan ko'p qavatli uyingizning xonalari orlig'i tuzilishida o'zgartish qilayotgan edingiz va tuman kadasr bo'lishimiga shu masala yuzasidan ruxsat olish uchun ariza berganligingiz yodingizga tushdi. Kadasr bo'limi Sizning arizangiz ko'rib chiqilayotganligini va yaqin 3-4 kunda rasmiy javob olishingizni aytdi.

Nihoyat Siz uyingizga kiraverishingizda oldingizdan Xususiy uy-joy mulkdorlari shirkati xodimi chiqdi va o'tgan chorakda Sizning xonadoningizga ko'rsatilgan xizmat uchun badal pulini to'lashingiz kerakligini ta'kidladi. Siz tartib va qonunlarni hurmat qiladigan inson sifatida mazkur to'lovni ham amalga oshirdingiz. Sizga to'langanligi to'g'risida hujjat taqdim qilindi. So'ngra Siz o'z uyingizga ketdingiz.

- 1. Ushbu kazusli misolda Ma'muriy huquqning predmeti, sub'ekti bormi? Agar bor bo'lsa izohlang.**
- 2. Ushbu kazusli vaziyatda Ma'muriy huquq manbaalarini uchratish mumkinmi?**
- 3. Ma'muriy huquq tartibga solinadigan ijtimoiy munosabatlarni izohlashga va ularning o'ziga xosligini anglashga harakat qiling. Boshqa huquq tarmoqlarini ham tushunishga urining.**

Nazorat savollari:

1. Ma'muriy huquq sub'ektlarining maqomi tushunchasi va uning tarkibiy elementlarini nazariy tahlil etib yoritib bering.
2. O'zbekiston Respublikasida xorijiy mamlakatlar fuqarolarining huquqiy holatini tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlari ro'yxatini yoritib bering.
3. Fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlari ma'muriy huquq sub'ekti hisoblanadimi? Fikringizni qonun hujjatlariga asoslangan holda bayon eting.

4. Vazirliklarni ma'muriy huquq sub'ekti sifatidagi maqomini yoritib bering. Fikringizni kamida ikkita vazirlik misolida asoslab bering.

6. Ma'muriy huquqning jamoaviy sub'ektlari tushunchasi va uning o'ziga xos xususiyatlarini yoritib bering.

7. Ma'muriy huquq layoqati va ma'muriy muomala layoqati tushunchalarining farqli jihatlarini yoritib bering.

3. Ma'muriy tartib-taomillar

Reja:

1. Ma'muriy protsess tushunchasi
2. Ma'muriy tartib-taomillar tushunchasi
3. Ma'muriy tartib-taomillar prinsiplari

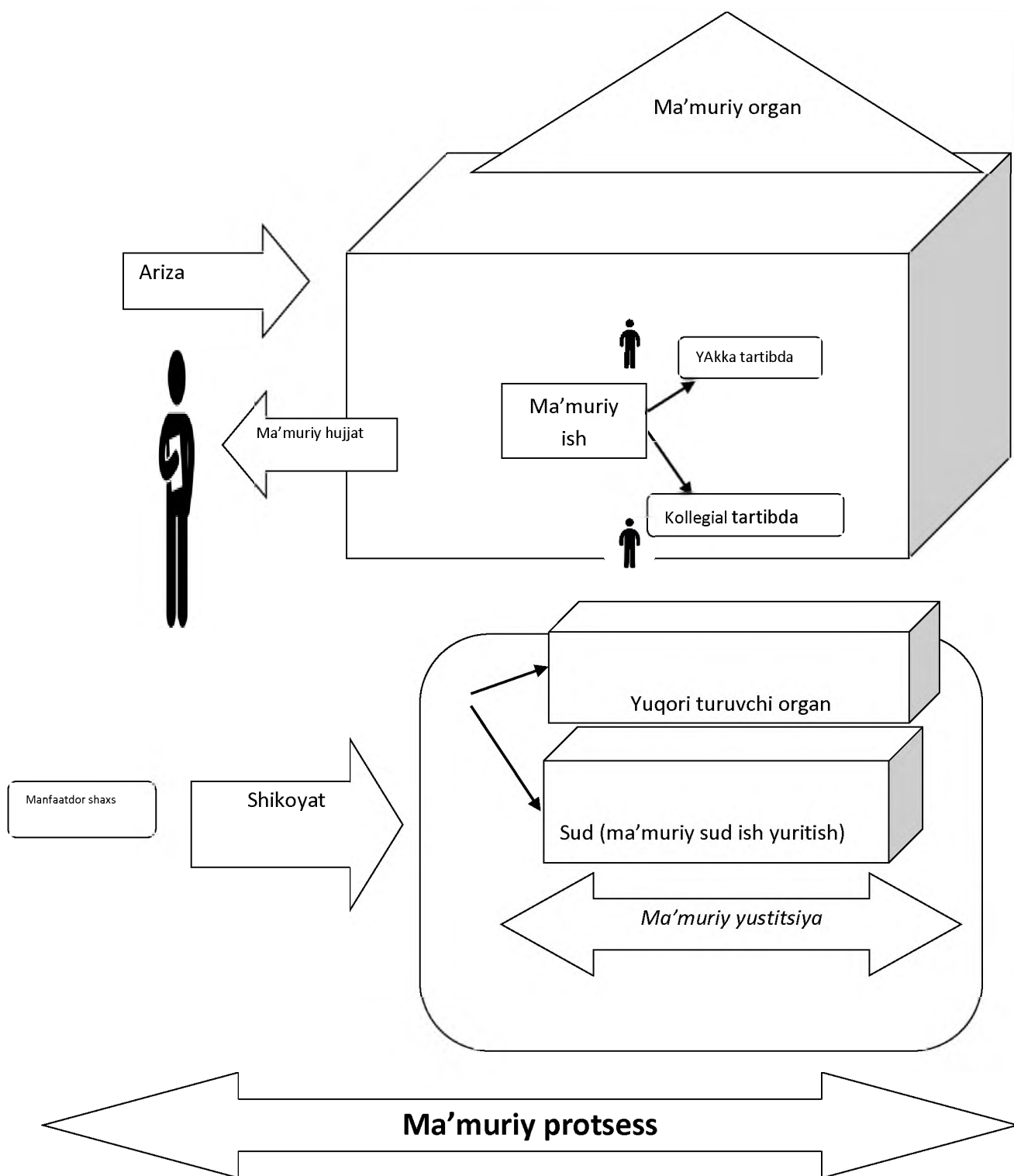
Tayanch iboralar: ma'muriy tartib-taomillar, davlat boshqaruvi, qonunosti hujjatlar, mansabdor shaxslar, xo'jalik yurituvchi sub'ektlar, jamoat tashkilotlari, jismoniy shaxslar, individual sub'ektlar, jamoa sub'ektlari, ma'muriy organ.

• *Ma'muriy protsess nima?*

Bugungi kunda ma'muriy huquqqa nisbatan yangicha qarash bevosita ma'muriy protsess tushunchasi bilan bog'liqdir.

Yodda tuting!

Ma'muriy protsess – bu ommaviy-huquqiy xarakterdagi muayyan bir ishni ma'muriy organ yoki sud tomonidan ko'rib chiqish va hal etishga qaratilgan jarayondir.



Demak, ma'muriy protsess jismoniy va yuridik shaxsning qaysidir ijtimoiy-iqtisodiy huquqlarini amalga oshirish uchun ma'muriy organga murojaat etishidan yoxud murojaatdagi iltimos qanoatlantirilmagan taqdirda yuqori turuvchi organ yoki sudga shikoyat qilish vaqtidan boshlanadi.

- *Ma'muriy protsessning qanday turlari mavjud?*



- *Ma'muriy-boshqaruv protsessi nima?*

Yodda tuting!

Ma'muriy-boshqaruv protsessi deganda ma'muriy organlarning jismoniy va yuridik shaxslar bilan tashqi boshqaruv faoliyatiga kirishish jarayonidir. Ushbu jarayonni "ma'muriy protseduralar" deb ham ataladi. Misol uchun: davlat ro'yxatidan o'tish jarayoni.

Ma'muriy boshqaruv protsessi quyidagi xususiyatlarga ega:

- boshqaruv-huquqiy tabiatga ega;
- davlat hokimiyati ijro etuvchi bo'g'inini amalga oshirishning yuridik shakli hisoblanadi;
- asosan ijro etuvchi hokimiyat organlari tomonidan amalga oshiriladi;
- ma'muriy huquq moddiy me'yorlarining amalda tatbiq etilishini ta'minlaydi.

Bugungi kunda ma'muriy boshqaruv protsessiga oid eng asosiy qonun hujjatlaridan biri O'zbekiston Respublikasining "**Ma'muriy tartib-taomillar to'g'risida**"gi Qonuni³dir.

³ Қонун ҳужжатлари маълумотлари миллий базаси, 09.01.2018 й., 03/18/457/0525-сон

• *Ma'muriy-yustitsiyaviy protsess nima?*

Yodda tuting!

Ma'muriy yustitsiyaviy protsess deganda ma'muriy organlarning jismoniy va yuridik shaxslar bilan ma'muriy-huquqiy faoliyat doirasida yuzaga kelgan ommaviy-huquqiy nizolarni ko'rib chiqish va hal etish jarayonidir.

Ma'muriy-yustitsiyaviy protsess bevosita ma'muriy (ommaviy) nizo bilan bog'liq tushunchadir.

Ma'muriy yustitsiyaviy protsessga oid eng asosiy qonun hujjatlaridan biri bu 2018-yilning 25-yanvar kuni qabul qilingan O'zbekiston Respublikasining **Ma'muriy sud ishlarini yuritish to'g'risidagi kodeksi**⁴dir.

Ushbu kodeksga ko'ra, sud:

1) idoraviy normativ-huquqiy hujjatlar yuzasidan nizolashish to'g'risidagi;

2) davlat boshqaruvi organlarining, ma'muriy-huquqiy faoliyatni amalga oshirishga vakolatli bo'lgan boshqa organlarning (bundan buyon matnda ma'muriy organlar deb yuritiladi), fuqarolar o'zini o'zi boshqarish organlarining va ular mansabdor shaxslarining qonun hujjatlariga mos kelmaydigan hamda fuqarolar yoki yuridik shaxslarning huquqlarini va qonun bilan qo'riqlanadigan manfaatlarini buzadigan qarorlari, harakatlari (harakatsizligi) yuzasidan nizolashish to'g'risidagi;

3) saylov komissiyalarining xatti-harakatlari (qarorlari) yuzasidan nizolashish to'g'risidagi;

4) notarial harakatni amalga oshirish, fuqarolik holati dalolatnomalarini yozishni ro'yxatga olish rad etilganligi yoki notariusning yoxud fuqarolik holati dalolatnomalarini yozish organi mansabdor shaxsining harakatlari (harakatsizligi) yuzasidan nizolashish to'g'risidagi;

5) davlat ro'yxatidan o'tkazishni rad etish yoxud belgilangan muddatda davlat ro'yxatidan o'tkazishdan bo'yin tovlash ustidan shikoyat qilish to'g'risidagi ishlarni hal qiladi.

⁴ Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 26.01.2018 y.

Sud fuqarolar va yuridik shaxslarning buzilgan yoki nizolashilayotgan huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlarini himoya qilish to'g'risidagi ma'muriy va boshqa ommaviy huquqiy munosabatlardan yuzaga keladigan, qonun bilan o'zining vakolatiga kiritilgan boshqa ishlarni ham hal qiladi.

E'tibor bering!

Aksariyat rivojlangan xorijiy mamlakatlarda ma'muriy huquqbuzarliklar umuman ma'muriy huquq predmeti hisoblanmaydi, kichik jinoyatlar va tegishli ravishda bu kabi huquqbuzarliklar to'g'risidagi ishlar bo'yicha sud ish yurituvi jinoyat protsessiga kiradi. Tegishli ravishda bunday huquqbuzarliklarga oid sud ishini ko'rib chiqish jarayoni jinoiy ishni ko'rib chiqishga kiritiladi.

• ***Ma'muriy protsessni muammoli vaziyat bilan qanday bog'lash mumkin?***

Ma'muriy protsessni quyidagi muammoli vaziyatga bog'lab tahlil qilimiz.

Fuqaro K. advokatlik faoliyatini amalga oshirish maqsadida 2012-yil 25-noyabr kuni Adliya vazirligiga litsenziya olish uchun tegishli hujjatlarni taqdim etdi. Bu orada fuqaro K. taqdim etgan hujjatlarda belgilangan talablarning barchasi borligi ma'lum bo'ladi, 19-sentabrda esa fuqaro K. malaka imtihonini muvaffaqiyatli topshiradi biroq, uning hujjatlari Adliya vazirligi tomonidan qaytarib yuboriladi. Bunga asos qilib tegishli muddatda litsenziya olish uchun murojaat qilinmagani aytiladi.

Ushbu muammoli vaziyat ma'muriy protsessning boshqaruv munosabatidagi huquqni qo'llash ya'ni ma'muriy organ va manfaador shaxs o'rtasida davlat xizmatlarini ko'rsatish jarayonida vujudga kelgan ijtimoiy munosabat yuzaga kelmoqda. Yuqoridagi holat bo'yicha Adliya vazirligi fuqaro K.ning hujjatlarini qaytarib yuborganligi – taraflarning o'rtasida nizo kelib chiqqanligini anglatadi. Bu esa ma'muriy-yustitsiyaviy protsessning yuzaga kelishiga olib kelmoqda.

• ***Ma'muriy tartib-taomillar nima?***

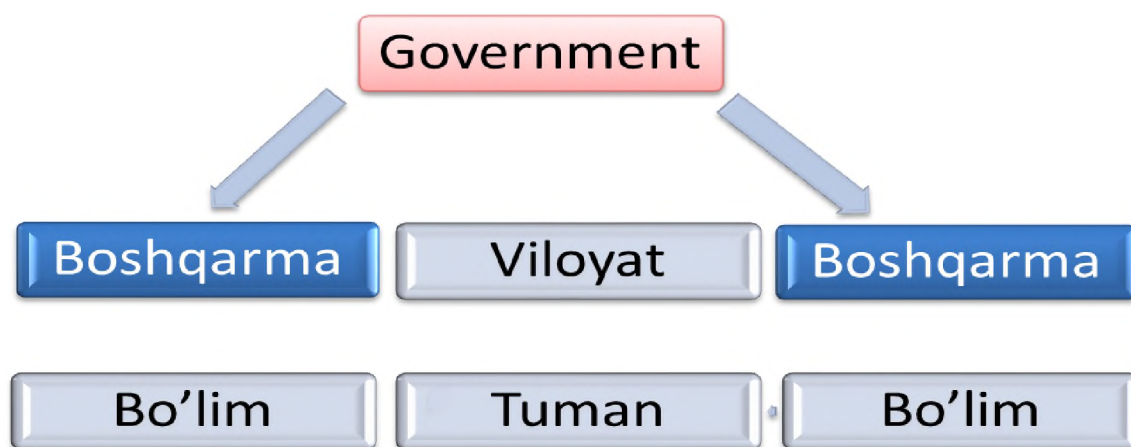
Ma'muriy tartib-taomillar jismoniy va yuridik shaxslar bilan o'zaro munosabatga kirishayotganda amalga oshiriladigan davlat funksiyalarining tartibi, umumiy tamoyillari va qoidalarini tartibga soladi. Shu bilan birga ma'muriy tartib-taomillarga jismoniy va yuridik shaxslar bilan bo'lgan

munosabatlarga qaratilgan davlat organlarining qonunchilikda belgilangan vakolatlarini amalga oshirish bilan bog'liq davlat xizmatlarini ko'rsatish vakolatlari ham kiradi (ruxsat beruvchi va boshqa hujjatlarni berish, ularning muddatlarini uzaytirish, qayta rasmiylashtirish to'g'risidagi arizalarni taqdim qilish va ko'rib chiqish, ro'yxatdan o'tkazish, kompensatsiya, kafolat va imtiyozlarni berish, jismoniy va yuridik shaxslarning huquqlari va erkinliklariga tegishli boshqa qarorlarni qabul qilish).

Yodda tuting!

Ma'muriy tartib-taomil — ma'muriy organlarning ma'muriy-huquqiy faoliyatini tartibga soluvchi protsessual qoidalaridir.

Ma'muriy-huquqiy faoliyat ayrim jismoniy yoki yuridik shaxslarga yoxud muayyan xususiy belgilariga ko'ra ajratiladigan shaxslar guruhiga ta'sir ko'rsatuvchi boshqaruv faoliyati hisoblanadi



• *Ma'muriy tartib-taomilarning qanday prinsiplari mavjud?*

O'zbekiston Respublikasining “Ma'muriy tartib-taomillar to'g'risida”gi Qonun⁵ning 5-moddasiga ko'ra, ma'muriy tartib-taomillarning asosiy prinsiplariga quyidagilar kiradi:

- qonuniylik;
- mutanosiblik;

⁵ Ushbu mavzuni o'zlashtirishda mazkur qonunni mukammal o'zlashtirish talab etiladi.

- ishonchlilik;
- tinglanish imkoniyatining mavjudligi;
- ma'muriy tartib-taomillarning ochiqqligi, shaffofligi va tushunarligi;
- manfaatdor shaxslar huquqlarining ustunligi;
- byurokratik rasmiyatchilikka yo'l qo'yilmasligi;
- mazmunan qamrab olish;
- ma'muriy ish yuritishning «bir darcha» orqali amalga oshirilishi;
- teng huquqlilik;
- ishonchning himoya qilinishi;
- ma'muriy ixtiyoriylikning (diskresion vakolatning) qonuniyligi;
- tekshirish.

• *Ma'muriy tartib-taomillarning tizimi qanday?*

Ma'muriy protseduralar tizimi - ma'muriy organlarning turli soha, tarmoqlardagi va davlat boshqaruvining alohida masalalari bo'yicha faoliyatini tartibga solish maqsadida ushbu qonun bilan belgilangan doirali ma'muriy protseduralardan va unga muvofiq belgilanadigan maxsus ma'muriy protseduralardan iboratdir.

“Doiraviy protseduralar” tushunchasi qonun chiqaruvchi uchun yangilikdir: hozirgi paytgacha u milliy qonunchilikda qo'llanilmagan. Ammo ushbu tushuncha asosida turgan tamoyil (huquqiy tartibga solishga huquqiy yondashuv) anchadan buyon qonunchilikda qo'llaniladi. Bunga O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi yaqqol misol bo'la oladi, unda mamlakatimizda ijtimoiy munosabatlarni va qonunchilik tizimini shakllantirishning asosiy tamoyillari belgilangan. Bunda alohida ta'kidlanadiki, O'zbekiston Respublikasining barcha qonunlari mamlakatning Asosiy qonuni asosida va unda ko'zda tutilgan kafolatlarni ijro etish maqsadida qabul qilinishi kerak. Boshqacha aytganda,

O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi bosh yo‘nalishni belgilaydi, uning doirasida esa davlat qurilishi va boshqaruvi amalga oshirilishi kerak.

Doiraviy ma‘muriy protsedura barcha ma‘muriy organlar uchun majburiy bo‘lgan, ya‘ni barcha ma‘muriy organlar va ularning mansabdor shaxslari tomonidan ma‘muriy ishlarni qo‘zg‘atish va ko‘rib chiqish, ma‘muriy qarorlarni qabul qilish jarayonida amal qilinishi shart bo‘lgan asosiy talablar (qoidalar)dir. Shu tarzda, doiraviy ma‘muriy protsedura – mohiyatan ma‘muriylashtirish konstitutsiyasidir.

Ma‘muriy organlar faoliyati sohalari, ular oldiga qo‘yilgan vazifalar kabi xilma-xilligi bilan farqlanadi. Alohida sohalarda ma‘muriylashtirishning o‘ziga xosligi maxsus ma‘muriylashtirish protseduralarida aks ettirilishi lozim. Maxsus protseduralarning mohiyati shundaki, ular chegarasidan tashqariga chiqmay, doiraviy ma‘muriy protsedurada ko‘zda tutilgan ayrim qoidalarni aniqlashtiradi. Masalan, ular ma‘muriy ishni ko‘rib chiqishning qisqaroq muddatini, rad etishning batafsil tartibini, dalillar tadqiqoti va shu kabilarning qisqaroq muddatini ko‘zda tutishi mumkin.

Maxsus ma‘muriy protsedura u yoki bu sohada ma‘muriylashtirishning o‘ziga xosligini e‘tiborga olishi kerak, u doiraviy protseduraga zid bo‘lmasligi kerak. Buning uchun qonun protseduralarning bunday nomuvofiqligi mezonlarini belgilashi kerak.

• ***Ma‘muriy tartib-taomillarning qanday ahamiyati bor?***

Ma‘muriy tartib-taomillarni qo‘llash natijasida quyidagi masalalar hal qilinadi:

Birinchidan, ma‘muriy-huquqiy faoliyatda qonuniylik ta‘minlanadi. Ma‘muriy organlarning faoliyati aniq qonuniy doiraga solinadi.

Ikkinchidan, ma‘muriy-huquqiy faoliyatning xolisligi va adolatliligi kafolatlari yaratiladi.

Uchinchidan, ma‘muriy-huquqiy faoliyatning oshkoraligi, uning ommaviy (sud, parlament jamoatchilik) nazorati va ichki idoraviy nazorat uchun ochiqligi

oshadi.

To‘rtinchidan, davlat mansabdor shaxslari ongliligi, shuningdek bilim darajasi va kasbiy mahorati o‘shiga ko‘maklashuvchi shart-sharoitlar yaratiladi.

Beshinchidan, ma‘muriy-huquqiy faoliyatda xususiy shaxs huquqlarini himoyalash kafolatlari yaratiladi.

Oltinchidan, hokimiyat nufuzi yaxshilanadi, jamiyatning ma‘muriy tizimga nisbatan ishonchi ortadi.

Ma‘lumot uchun!

AQSHda davlatning eng asosiy funksiyalaridan biri davlat boshqaruvi organining vakolatlari bilan bog‘liq bo‘lgan jismoniy hamda xususiy yuridik shaxslar o‘rtasidagi munosabatlarni tartibga solishdir. Davlat boshqaruvi organi yoki boshqa tuzilmalarga o‘z qonuniy vakolatlarini amalga oshirishlarini ta‘minlash bilan bir qatorda qonun chiqaruvchi ularning o‘z vakolatlari doirasidan chiqib ketmasliklar uchun ular ustidan tegishli nazoratni amalga oshirish mexanizmini ham o‘rnatadi. Vakolatlarni berishda muayyan cheklovlar va talablar, masalan, vakolatlarni vijdonan va korrupsiyadan xoli tarzda amalga oshirish majburiyati yuklatilishi mumkin. Buning boisi shundaki, berilgan vakolatlarning ko‘lami jamiyatda tan olingan ijtimoiy, iqtisodiy va siyosiy qadriyatlarini o‘zida aks ettiradi.

Nazorat savollari:

1. O‘zbekiston Respublikasi “Ma‘muriy tartib-taomillar to‘g‘risida”gi Qonunni qabul qilish ehtiyojini tushuntirib bering.
2. Ma‘muriy tartib-taomillar prinsiplarini amaliy misollar bilan tushuntirib bering.
3. Ma‘muriy tartib-taomillar tushunchasini amaliy misollar bilan tushuntirib bering.
4. Ma‘muriy tartib-taomillar tizimini tahlil qiling.

4. Davlat fuqarolik xizmatini huquqiy tartibga solish Reja

1. Davlat xizmati tushunchasi
2. Davlat xizmatiga kirish
3. Davlat xizmatini o'tash
4. Davlat xizmatidan chiqish

Tayanch iboralar: davlat fuqarolik xizmati, davlat xizmati, qonunosti hujjatlar, litsenziya, norma, mansabdor shaxslar, xo'jalik yurituvchi sub'ektlar, jamoat tashkilotlari, jismoniy shaxslar, individual sub'ektlar, jamoa sub'ektlari, ma'muriy organ.

• *Davlat xizmati nima?*

Davlatning kadrlar siyosati davlat xizmatchilarining o'z xizmat vazifalarini yuqori darajada bajarishini ta'minlashda ularning faqat shaxsiy sifatlarigagina tayanib qolmay, balki kadrlarni joy-joyiga qo'yish, bu borada o'zini o'zi muntazam tartibga soladigan, rivojlantiradigan mexanizmini takomillashtirishga qaratilishi lozim. Chunki hozirgi davrda davlat xizmatchilari oldiga ko'plab aniq amaliy vazifalar qo'yilmoqda va ularning kechiktirmay bajarilishini ta'minlash mamlakat taqdirida muhim ahamiyatga egadir. Davlat xizmati samarasini ta'minlashdagi barcha ob'ektiv va sub'ektiv bo'shliqlarni to'ldirish, qolaversa, davlat xizmatchilarining professionallik darajasini yanada yuksaltirish uchun mumkin bo'lgan barcha choralarni qo'llash bugungi kunning muhim talabidir.

Yodda tuting!

Davlat xizmati - bu davlat organida ma'lum bir mansabni egallab turgan shaxs tomonidan davlat vazifalari va funksiyalarini bajarish maqsadida hokimiyat vakolatlarining amalga oshirilishiga qaratilgan kasbiy faoliyatdir.

Ushbu ta'rifda davlat xizmati tushunchasini yoritib beruvchi barcha elementlar o'z ifodasini topgan. Xususan, davlat organi, mansabdor shaxs va kasbiy faoliyat.

Demak, huquqiy demokratik davlat, erkin fuqarolik jamiyati qurishdek oliy maqsadlarni o‘z oldimizga qo‘ygan ekanmiz, bu maqsadlarga ushbu jarayonlarning bevosita ishtirokchisi bo‘lgan davlat xizmatchilari tushunchasini, ularning tizimlashtirilgan holatdagi huquqiy maqomini, tasnifini hamda boshqa o‘ziga xos jihatlarini chuqur nazariy tahlildan o‘tkazmasdan, amaliyotga joriy qilmasdan turib erishishimiz mushkul.

- ***Davlat xizmatchisi kim?***

Xizmatchilar to‘g‘risida batafsil tushuncha hosil qilish maqsadida, ularni jamiyatning turli tashkilotlarida (korxonalar, muassasalarida) band bo‘lgan boshqa shaxslardan farqlash lozim:

- xizmatchilar turli tashkilotlarda (davlat, mahalliy, nodavlat, tijorat, notijorat, jamoat, diniy) ma’lum bir lavozimlarni egallaydilar;

- ularning faoliyati aqliy xususiyatga ega, ya’ni ular bevosita moddiy boyliklarni yaratmaydi. Lekin xizmatchilar moddiy ishlab chiqarish sohasida ham faoliyat yuritishi mumkin. Masalan, tashkiliy, ishlab chiqarish jarayonini texnologik ta’minlash, loyihalarni tayyorlash, marketing, tadqiqot faoliyati va boshqalar;

- xizmatchilar hokimiyat faoliyatini (tashkillashtirish, farmoyish berish, rahbarlik, nazorat) amalga oshiradilar hamda tegishli tashkiliy-farmoyish berish va ma’muriy-xo‘jalik vakolatlariga ega bo‘ladi; ular davlat va jamoat majburlov choralarini qo‘llashlari mumkin. Har qanday tashkilotdagi xizmatchilar, asosan boshqaruv funksiyalarini (bunda, boshqaruv funksiyasi deganda, turli huquq sub’ektlarining faoliyatini tartibga soluvchi vosita sifatida tushunmoq lozim) amalga oshiradilar;

- xizmatchilar o‘z vakolatlarini, funksiyalarini, qoida bo‘yicha ma’lum bir haq evaziga amalga oshiradilar.

Yodda tuting!

Davlat xizmatchisi - bu davlat-hokimiyat vakolati doirasida ma’lum bir haq evaziga davlat oldida turgan vazifa va funksiyalarni amalga oshiruvchi shaxsdir.

•O‘zbekiston Respublikasida davlat xizmatiga oid qonunchilik ahvoli qanday?

O‘zbekiston Respublikasida davlat xizmatini huquqiy tartibga solish masalasiga to‘xtaladigan bo‘lsak, kompleks ravishda turli qonunchilik hujjatlari asosida tartibga solinadi. Jumladan, davlat xizmati sohasida yuzaga keladigan ijtimoiy munosabatlar O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi, ma‘muriy, moliya, mehnat va boshqa qonunchilik sohalari bilan huquqiy tartibga solinadi.

O‘zbekiston Respublikasida davlat organlari va mansabdor shaxslarning faoliyatini tashkil etish asoslarini O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi belgilab bersa, uni amalga oshirish esa davlat xizmati to‘g‘risidagi qonunchilik hujjatlari asosida tartibga solinadi. Lekin shuni alohida ta‘kidlab o‘tish lozimki, hozirgi kunga qadar davlat xizmati to‘g‘risida alohida qonun qabul qilinmagan.

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017-yil 7-fevraldagi “O‘zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo‘yicha Harakatlar strategiyasi to‘g‘risida”gi 4947-sonli Farmoni bilan tasdiqlangan 2017-2021-yillarda O‘zbekiston Respublikasini rivojlantirishning beshta ustuvor yo‘nalishi bo‘yicha Harakatlar strategiyasida davlat boshqaruvi isloh sohasida **“Davlat xizmati to‘g‘risida”**gi Qonun qabul qilinishi nazarda tutilgan.

Yuqorida ko‘rsatib o‘tganimizdek, davlat xizmatini tashkil etish asoslarini O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi belgilab beradi. Konstitutsiyani tahlil qilish shuni ko‘rsatadiki, milliy davlatchiligimizni tashkil etish va rivojlantirishda “davlat xizmati instituti” katta ahamiyatga ega. Davlat xizmatini to‘g‘ri tashkil qilish orqali o‘z oldimizga qo‘ygan maqsadlarimizga erishishimiz mumkin. Chunki davlat xizmati ijtimoiy muvozanatni, ichki va tashqi xavfsizlikni hamda iqtisodiyotni rivojlantirishda barcha infrastrukturalarining funksiyalanishini ta‘minlashda xizmat qiladi.

O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi bilan belgilab berilgan asosiy vazifalarni bajarishda davlat xizmati katta rol o‘ynaydi. U demokratik muvozanatni, huquqiy davlatning asosiy tamoyillariga rioya qilinishini hamda inson huquqlari va erkinliklarining muhofazasini ta‘minlaydi. Davlat xizmati

orqali davlat siyosati, olib borilayotgan islohotlar demokratik tarzda hayotga tatbiq qilinadi.

Barcha davlat xizmatchilari o'z faoliyatlarini Konstitutsiya va amaldagi qonunlar asosida olib borish, Konstitutsiya va qonunlardan kelib chiqadigan talablarni hayotga tatbiq qilishlari hamda bu sohada fuqarolarning huquqlari va qonuniy manfaatlarining ustunligini ta'minlash maqsadida tashkil qilishlari lozim. Davlatimiz oldiga qo'yilgan maqsadlarning ro'yobga chiqishi ko'p jihatdan davlat organlarini va ularning faoliyatini, ya'ni davlat xizmatini to'g'ri tashkil etishga bog'liqdir.

Davlat xizmati sohasida yuzaga keladigan munosabatlar O'zbekiston Respublikasi Prezidentining, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining va boshqa davlat hokimiyati organlarining me'yoriy hujjatlari bilan ham tartibga solinadi. Sohadagi munosabatlar **yagona qonunchilik asosida tartibga solinmaganligi uchun** davlat xizmatiga oid munosabatlar sohaviy xarakterga ega. Misol uchun, davlat bojxona xizmatchilarining huquqiy maqomi shu sohaga oid bo'lgan qonun hujjatlari ("Davlat bojxona xizmati to'g'risida"gi Qonun⁶ va boshqalar) bilan tartibga solinadi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019-yil 3-oktabrdagi PF-5843-sonli "O'zbekiston Respublikasida kadrlar siyosati va davlat fuqarolik xizmati tizimini tubdan takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi Farmoni⁷ni keltirib o'tish mumkin. Mazkur farmon asosida O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi **Davlat xizmatini rivojlantirish agentligi** tashkil qilindi.

⁶ Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 19.10.2018 y., 03/18/502/2068-son

⁷ Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 04.10.2019 y., 06/19/5843/3900-son

• O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Davlat xizmatini rivojlantirish agentligining davlat xizmatini tartibga solishdagi vazifalari nimadan iborat?

Davlat xizmatini rivojlantirish agentligining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

davlat fuqarolik xizmati transformatsiyasining g‘oyaviy platformasini, uni rivojlantirish dasturlari va loyihalarini ishlab chiqish, shuningdek, davlat fuqarolik xizmati sohasida yagona siyosatning amalga oshirilishini ta‘minlash;

davlat organlari va tashkilotlarining davlat kadrlar siyosati sohasidagi faoliyatini muvofiqlashtirish;

davlat fuqarolik xizmatini rivojlantirish jarayonlari va istiqbollarini monitoring va tahlil qilish hamda ushbu sohadagi muammolar va tahdidlarni bartaraf etish bo‘yicha takliflar ishlab chiqish;

ochiqlik, professionallik va hisobdorlik tamoyillariga asoslangan xodimlarni boshqarish va inson resurslarini rivojlantirishning innovatsion usullarini joriy etish;

Milliy kadrlar zaxirasini boshqarish, Davlat fuqarolik xizmati lavozimlarining davlat reestrini yuritish, shuningdek davlat fuqarolik xizmatchilari vakant lavozimlarining yagona ochiq portalini tashkil etish va yuritish;

davlat fuqarolik xizmatchilari faoliyati samaradorligini baholashning o‘lchanadigan indikatorlari (eng muhim ko‘rsatkichlari) tizimini joriy etish va ularning natijalarini tahlil qilish, jamoatchilik fikrini o‘rganish hamda davlat organlari va tashkilotlari rahbarlarining ochiq reytingini shakllantirish;

malakali va yuqori malakali mutaxassislarni, shu jumladan xorijda yashayotgan vatandoshlar orasidan aniqlash va jalb etish, shuningdek davlat fuqarolik xizmatiga iqtidorli yoshlar va xotin-qizlarni keng jalb etish bo‘yicha tizimli ishlarni olib borish;

eng istiqbolli kadrlarni davlat fuqarolik xizmatiga ochiq mustaqil tanlov asosida qabul qilishni tashkillashtirish;

davlat fuqarolik xizmatchilarida yuksak kasbiy axloq-odobni, korrupsiyaga qarshi turish madaniyatini va unga toqatsiz munosabatni shakllantirish;

davlat fuqarolik xizmati sohasiga axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish va ularni izchil takomillashtirib borish, davlat fuqarolik xizmatchilari shaxsiy ma'lumotlarining xavfsizligini ta'minlagan holda ular to'g'risidagi ma'lumotlar bazasini shakllantirish;

davlat fuqarolik xizmatchilarining ish beruvchilar bilan o'zaro munosabatlarida ularning huquq va qonuniy manfaatlarini himoya qilish, shuningdek ularning mehnat faoliyati va ijtimoiy himoyasi uchun munosib shart-sharoitlar yaratishga ko'maklashish.

- ***Davlat xizmatining ma'muriy huquq va boshqa huquq sohalari bilan qanday bog'liq jihatlari bor?***

Bizga Ma'muriy huquq fanidan ma'lumki, davlat xizmati ma'muriy huquqning asosiy va rivojlanib borayotgan institutlaridan biri hisoblanib, davlat xizmatini tashkil etish va amalga oshirish jarayonida yuzaga keladigan ijtimoiy munosabatlarni tartibga soluvchi ma'muriy-huquqiy me'yorlar yig'indisidan iboratdir.

Davlat xizmati ma'muriy huquqning asosiy qismlaridan biri bo'lib, davlat xizmatini tashkil etish bosqichida, shuningdek uning funksiyalanishida deyarli barcha ma'muriy-huquqiy institutlarni: ijro hokimiyati, davlat boshqaruvi, mahalliy o'zini o'zi boshqarish, ma'muriy huquq sub'ektlari, davlat va mahalliy boshqaruv organlari, ma'muriy-huquqiy usul va shakllar, davlat majburlov choralari, ijro hokimiyati tizimida nazorat va boshqalarni birlashtiradi.

O'zbekiston Respublikasining mehnat huquqi (qonunchiligi) me'yorlari davlat xizmati uchun ma'lum bir kafolatlarni o'rnatib beradi. Mehnat huquqi me'yorlari: davlat xizmatchilari bilan tuziladigan mehnat shartnomalari (kontrakt)ni tuzishni, tanlov (konkurs) asosida lavozim yoki mansabni egallashni, xizmatchilarning mansab okladlarini o'rnatishni, xizmatchilarga nisbatan

qo‘llaniladigan intizomiy javobgarlikni va uni qo‘llash tartibini belgilab beradi. Bundan tashqari, mehnat faoliyatidagi asosiy holatlar, ya‘ni xizmatchilar mehnat faoliyatining davomiyligini, dam olishi, mehnat ta‘tili, ijtimoiy ta‘minot masalalari ham mehnat qonunchiligi bilan tartibga solinadi. Mehnat qonunchiligi davlat xizmatida ichki tartib qoidalariga rioya etilishini ham ta‘minlaydi.

Davlat xizmatini tartibga solishda jinoyat qonunchiligi me‘yorlari ham alohida bir o‘rinni egallaydi. Jumladan, mansabdor shaxs tushunchasi, aynan shu qonunchilikda berilgandir. Davlat xizmatidagi korrupsiyaga qarshi kurashishda jinoyat qonunchiligi me‘yorlarining tutgan o‘rni kattadir.

Oxirgi vaqtlarda budjet, soliq, bank va boshqa moliyaviy munosabatlarning rivojlanishi davlat xizmatini tartibga solishdagi moliya qonunchiligining ahamiyatini yanada oshirdi. Davlatning moliyaviy faoliyati davlat boshqaruvining bir ko‘rinishi bo‘lganligi sababli ham davlatning moliyaviy faoliyati davlat xizmatchilari tomonidan amalga oshiriladi. Huquqiy tartibga solish usuliga ko‘ra moliya qonunchiligi ma‘muriy qonunchilikka o‘xshab ketadi, ya‘ni bularning ikkalasi ham davlat hokimiyat ko‘rsatmalari usuliga va sub‘ektlarning tengsizligiga egadir.

Nazorat savollari:

1. Davlat xizmati tushunchasini tahlil qiling. Fikringizni nazariy va huquqiy asoslantiring.
2. Bo‘lajak davlat xizmatchisi sifatida o‘zingiz tanlangan kasb sohasi qonunchiligini tahlil qiling. Mazkur davlat xizmatiga kirish, o‘tash va chiqish tartiblarini yoritib bering.
3. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2016 yil 2 martdagi 62-sonli qarori bilan tasdiqlangan Davlat boshqaruvi organlari va mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organlari xodimlarining odob-axloq namunaviy qoidalarini tahlil qiling.
4. Xorijiy mamlakatlarda davlat xizmat munosabatlarini tahlil qiling

5. Ma'muriy hujjatni qabul qilish, o'zgartirish, bekor qilish va haqiqiy emas deb topish masalalari

Reja:

4. Ma'muriy hujjat tushunchasi
5. Ma'muriy hujjatning boshqa hujjatlardan farqi
6. Ma'muriy hujjatning shakli va mazmuni
7. Ma'muriy hujjatni bekor qilish va haqiqiy emas deb topish

Tayanch iboralar: ma'muriy hujjat, bekor qilish, haqiqiy emas deb topish, qonunosti hujjatlar, litsenziya, norma, mansabdor shaxslar, xo'jalik yurituvchi sub'ektlar, jamoat tashkilotlari, jismoniy shaxslar, individual sub'ektlar, jamoa sub'ektlari, ma'muriy organ.

• Ma'muriy hujjat nima?

Hayotimizda juda ko'plab ma'muriy hujjatlarga duch kelamiz. Misol uchun, yerdan doimiy foydalanish to'g'risidagi hokim qarori, litsenziya berish to'g'risidagi qaror va boshqalar. Huquqshunos ma'muriy hujjatlarni bilmasdan turib, mukammal kasb egasi bo'la olmaydi. Siz sudya bo'lsangiz ma'muriy hujjatni haqiqiy emasligini aniqlash uchun, prokuror bo'lsangiz ma'muriy hujjatni qonun asosida qabul qilinganligini bilish uchun va advokat bo'lsangiz mijozingiz huquqlarini himoya qilish uchun ma'muriy hujjatga qo'yilgan talablarni bilish muhim ahamiyatga egadir.

“Ma'muriy tartib-taomillar to'g'risida”gi Qonunning eng asosiy qismi ma'muriy hujjatlarni qabul qilish, bekor qilish, o'zgartirish, haqiqiy emas deb topish bilan bog'liq normalar tashkil etadi. Mazkur qonunning 4-moddasida “ma'muriy hujjat” tushunchasiga quyidagicha ta'rif berilgan.

Yodda tuting!

Ma'muriy hujjat — ma'muriy organing ommaviy huquqiy munosabatlarni yuzaga keltirishga, o'zgartirishga yoki tugatishga qaratilgan hamda ayrim jismoniy yoki yuridik shaxslar uchun yoxud muayyan xususiy belgilariga ko'ra ajratiladigan shaxslar guruhi uchun muayyan huquqiy oqibatlar keltirib chiqaruvchi ta'sir chorasini.

Shu o'rinda ta'kidlash joizki, ma'muriy hujjatlarni ma'muriy harakatlar va protsessual hujjatlardan farqlash kerak. Ma'muriy harakatlar deganda ma'muriy organing jismoniy va yuridik shaxslarga nisbatan ma'muriy-huquqiy faoliyat

sohasida amalga oshirilgan, yuridik ahamiyatga ega harakatlari (harakatsizligi) tushuniladi.

Protsessual hujjat esa ma'muriy organ tomonidan ma'muriy ish yuritish davomida qabul qilinadigan, ma'muriy ishni mazmunan hal etmaydigan hujjatdir. Buning ma'nosi shuki, protsessual hujjatlar ma'muriy hujjat qabul qilinmasdan avval ma'muriy ishni ko'rib chiqish jarayonida qabul qilinadi. Protsessual hujjat ishni tugal shaklda hal qilib bermaydi. Masalan, litsenziya talab etiladigan faoliyat bilan shug'ullanish uchun tegishli ma'muriy organning qarori talab etiladi. Qaror ma'muriy hujjat bo'lsa, qaror qabul qilingungacha bo'lgan bosqichda ishni ko'rib chiqish bilan bog'liq masalalar bilan bog'liq qabul qilinadigan hujjat protsessual hujjat hisoblanadi.

Ma'muriy hujjat tushunchasini tahlil qilishda quyidagi muammoli vaziyatni ko'rib chiqsak.

Muammoli vaziyat

Yer tuzish va ko'chmas mulk davlat kadastr korxonasi shahar bo'limining ma'lumotnomasiga ko'ra Huvaydo ko'chasi, 166-uy manzilida joylashgan do'kon va sex binosiga mulkiy huquqni tasdiqlovchi davlat orderi va oldi-sotdi shartnomasiga asosan fuqaro Q.Qo'ldoshev nomiga kadastr xizmatida davlat ro'yxatidan o'tkazilgan hamda shahar hokimining qaroriga asosan mazkur binolarning amalda egallab turgan 450 kvadrat metr maydoni doimiy foydalanish uchun birlashtirilib, yerdan doimiy foydalanish huquqini beruvchi davlat akti berilgan.

2017-yil 3-oktyabrda Buxoro shahar hokimining qarori asosida fuqaro Q.Qo'ldoshevga tegishli bo'lgan bino-inshootlarni buzish lozimligi ko'rsatilgan. Fuqaro binoni buzdirish to'g'risida shahar hokimining qarori qabul qilinganidan 2017-yil noyabr oyida xabar topgan. Fuqaro Q.Qo'ldoshev hokim qarori qonunda belgilanmagan muddatda unga xabar qilinmaganligi uchun ma'muriy sudga shikoyat

Yuqoridagi muammoli vaziyatda quyidagilar ma'muriy hujjat hisoblanadi:

1. mulkiy huquqni tasdiqlovchi davlat orderi;
2. yerdan doimiy foydalanish to'g'risidagi shahar hokimining qarori;
3. yerdan doimiy foydalanish huquqini davlat ro'yxatiga olish to'g'risidagi guvohnoma;
4. yerdan doimiy foydalanish huquqini beruvchi davlat akti;
5. bino-inshootlarni buzish to'g'risidagi shahar hokimining qarori.

Xo'sh, nima uchun yuqoridagilar ma'muriy hujjat hisoblanadi? Buni biz ma'muriy hujjatning o'ziga xos xususiyatlaridan aniqlash orqali bilib olishimiz mumkin bo'ladi.

Ma'muriy hujjatning quyidagi xususiyatlarini ajratib ko'rsatish mumkin:

1. Ma'muriy hujjat ma'muriy organ tomonidan qabul qilinadi;
2. Ma'muriy hujjat ommaviy huquqiy munosabatlar bilan chambarchas bog'liq;
3. Ma'muriy hujjat ommaviy huquqiy munosabatlarni vujudga keltiradi, o'zgartiradi yoki tugatadi;
4. Ma'muriy hujjat muayyan jismoniy yoki yuridik shaxslar uchun yoxud bir qancha shaxslardan iborat jamoaga qaratiladi;
5. Ma'muriy hujjat muayyan huquqiy oqibatlar keltirib chiqaradi.

Ma'muriy hujjat va ma'muriy organlar o'zaro bir-biriga chambarchas bog'liq bo'lgan tushunchalardir. Organlar, tashkilotlar hamda maxsus tuzilgan komissiyalarni ma'muriy organ sifatida baholash uchun ularda aynan ma'muriy hujjatni qabul qilish vakolati mavjud bo'lishi kerak. Boshqacha qilib aytganda, davlat organlari va muassasalarni ma'muriy organ sifatida e'tirof etish uchun ular jismoniy va yuridik shaxslar bilan davlat xizmatlarini ko'rsatish bilan bog'liq munosabatlarga kirishishi va buning natijasi sifatida ma'muriy hujjatni qabul qilishi kerak.

Ma'muriy organlar tushunchasi 2018-yilga qadar ma'muriy huquqqa doir qonunchilikda mavjud bo'lmagan. Ushbu atama "Ma'muriy tartib-taomillar to'g'risida"gi Qonunda alohida ajratib ko'rsatildi. Bunga qadar esa ma'muriy huquqiy munosabatlarda bir tarafda albatta davlat boshqaruvi organining ishtirok etishi aytib o'tilar edi. Davlat boshqaruvi organlari esa ijro hokimiyatiga mansub, faoliyati qonunosti xarakteriga ega hamda ijro va farmoyish berish faoliyati, ya'ni davlat boshqaruvini amalga oshirishga qaratilgan davlat organlarining tizimidir. Bular O'zbekiston Respublikasining Vazirlar Mahkamasi, vazirliklar, davlat qo'mitalari, qo'mitalar, agentliklar, inspeksiyalar va markazlar, shuningdek mahalliy ijro hokimiyati organlarini qamrab oladi.

Ma'muriy hujjat ommaviy huquqiy munosabatlar bilan chambarchas bog'liq. Bu degani ma'muriy organlar va xususiy shaxslar o'rtasida turli mazmundagi shartnomalar ham tuzilishi mumkin. Masalan, biror ma'muriy organ bilan biror yuridik shaxs o'rtasida xo'jalik mahsulotlarini yetkazib berish bo'yicha shartnoma tuzilsa, bu munosabatni ommaviy huquqiy munosabat deb bo'lmaydi. Bu holatda ma'muriy organ yuridik shaxs bilan teng sub'ekt sifatida fuqaroviy-huquqiy munosabatga kirishadi.

Ma'muriy hujjatlarni qabul qilish bilan bog'liq munosabatlar ma'muriy-huquqiy munosabat hisoblanadi. Unda taraflar o'zaro teng emas. Buning sababi ma'muriy organ va xususiy shaxs ma'muriy hujjatni qabul qilishda shartnoma tuzishdagi singari bir-biriga shartlar qo'ya olmaydi. Ammo, ma'muriy organ va uning mansabdor shaxslari ishni mazmunan qonun talablari doirasida hal etishlari kerak.

Ma'muriy hujjat yuqorida ta'kidlangani singari ommaviy huquqiy munosabatlarni vujudga keltiradi. Masalan, litsenziya berish haqidagi ma'muriy hujjatning qabul qilinishi ma'muriy organlarning xususiy shaxslar faoliyatida litsenziya talablariga rioya etilishini nazorat qilish bilan bog'liq munosabatni vujudga keltiradi.

Ayrim ma'muriy hujjatlar ommaviy huquqiy munosabatlarni o'zgartiradi. Bunga misol qilib ma'muriy organning fuqaroni uning arizasiga ko'ra nogironlik pensiyasidan yoshga doir pensiyaga o'tkazish to'g'risidagi qarorini keltirish mumkin.

Ayrim ma'muriy hujjatlar esa ommaviy huquqiy munosabatlarni bekor qiladi. Masalan, ma'muriy organning xususiy shaxsning litsenzisini bekor qilishga qaratilgan ma'muriy hujjati litsenziya talab etiladigan faoliyat bilan shug'ullanishni to'xtatishga olib keladi.

- ***Ma'muriy hujjatning amal qilishini tugatish, uni bekor qilish, o'zgartirish yoki haqiqiy emas deb topish tartibi qanday?***

Ma'muriy hujjat muayyan davr oraliq'ida yuridik kuchga ega bo'ladi. "Ma'muriy tartib-taomillar to'g'risida"gi Qonunning 58-moddasida ma'muriy hujjatning amal qilishini tugatish asoslari belgilab berilgan. Unga ko'ra ma'muriy hujjatning amal qilishi quyidagi hollarda tugatiladi:

1. Agar ma'muriy hujjat muddatli xususiyatga ega bo'lsa, ma'muriy hujjatning amal qilish muddati o'tishi;
2. Ma'muriy hujjatning amal qilishini tugatish bilan bog'liq shartning yuzaga kelishi;
3. Ma'muriy hujjatning bekor qilinishi;
4. Tartibga solish predmetining barham topishi munosabati bilan tugatiladi.

Agar ma'muriy hujjat muddatli xususiyatga ega bo'lsa, ma'muriy hujjatning amal qilish muddati o'tishi ma'muriy hujjatning amal qilishi tugatiladi. Masalan, litsenziya 5 yilga beriladi. Ushbu muddat ma'muriy hujjatda ko'rsatib qo'yiladi.

Ma'muriy hujjat unda belgilab qo'yilgan shartning vujudga kelishi natijasida amal qilishi tugaydi. Masalan, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining palatalari, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan yoxud O'zbekiston Respublikasi Prezidenti bilan kelishilgan holda lavozimlarga saylangan, tayinlangan, tasdiqlangan fuqarolar, shuningdek ularning oila a'zolari (eri, xotini, shuningdek ularning o'z oilasi bo'lmagan farzandlari) — mazkur fuqarolar lavozimda turadigan davrga, shuningdek davlat hokimiyati organlariga, davlat va xo'jalik boshqaruvi organlariga, respublika ahamiyatiga molik boshqa davlat

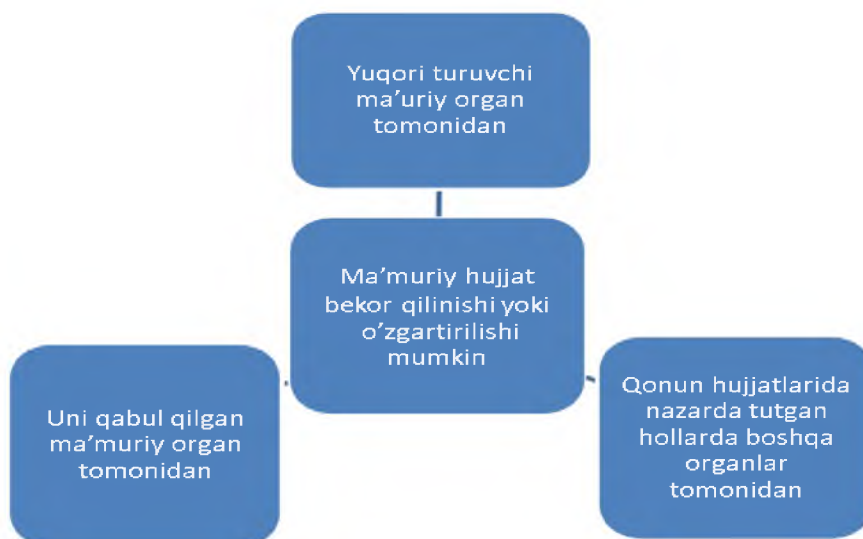
tashkilotlariga ishga taklif etilayotgan yuqori malakali mutaxassislar, tor ixtisoslikdagi mutaxassislar tegishli organ yoki tashkilot rahbarining iltimosnomasiga ko‘ra, shuningdek ularning oila a‘zolari (eri, xotini, shuningdek ularning o‘z oilasi bo‘lmagan farzandlari) — mazkur fuqarolar lavozimda turadigan davrga Toshkent shahriga doimiy propiska qilinadi. Doimiy propiskada bo‘lish sharti – bu yuqoridagi organlar va tashkilotlarda mehnat faoliyatini olib borishdir.

Ma‘muriy hujjatning bekor qilinishi uchun alohida talablar mavjud.

Tartibga solish predmetining barham topishi munosabati bilan tugatilishi ma‘muriy hujjat qaratilgan ijtimoiy munosabatning tugashi bilan bog‘liqdir. Masalan, agar avtomobil yonib ketsa, uning texnik pasportining amal qilishi ham tugaydi. Chunki, texnik pasport aynan yonib ketgan avtomobilga tegishlidir.

Ma‘muriy hujjatning amal qilishini tugatish uning asosida berilgan hujjatlar amal qilishining tugatilishiga olib keladi. Masalan, litsenziya berish to‘g‘risidagi ma‘muriy hujjatning amal qilishining tugashi uning asosida berilgan litsenziya guvohnomasining ham amal qilishini tugashiga sabab bo‘ladi.

Ma‘muriy hujjatni bekor qilish, o‘zgartirish yoki haqiqiy emas deb topish tartibi qanday amalga oshiraladi? Ma‘muriy hujjatni bekor qilish, o‘zgartirish yoki haqiqiy emas deb topish asoslari “Ma‘muriy tartib-taomillar to‘g‘risida”gi Qonunning 59-moddasida berib o‘tilgan. Unga ko‘ra, ma‘muriy hujjat manfaatdor shaxsning arizasi yoki ma‘muriy shikoyatiga ko‘ra ma‘muriy hujjatni qabul qilgan ma‘muriy organ, yuqori turuvchi ma‘muriy organ tomonidan, shuningdek qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollarda boshqa organlar tomonidan ham bekor qilinishi yoki o‘zgartirilishi mumkin.



Demak, ma‘muriy hujjat manfaatdor shaxslarning arizasiga ko‘ra yoki shikoyatiga ko‘ra bekor qilinadi. Bundan boshqa shaxslar uni bekor qilishini so‘rab murojaat etolmaydi.

Shuningdek, ma'muriy hujjatni qabul qilgan ma'muriy organ o'z tashabbusiga ko'ra uni bekor qilish yoki o'zgartirishi mumkin. Buning uchun quyidagilar asos bo'lishi mumkin:

1. Qonun hujjatlaridagi o'zgartishlar;
2. Jamoat manfaatlariga bo'lgan tahdidning oldini olish;
3. Ma'muriy hujjatning qonun hujjatlariga nomuvofiqligi;
4. Qonunda nazarda tutilgan boshqa hollarda.

Bundan tashqari, qonun hujjatlarida ma'muriy hujjatning faqat sud tartibida bekor qilinishi yoki o'zgartirilishi mumkinligi hollari nazarda tutilishi mumkin.

Ma'muriy hujjat qonun hujjatlariga muvofiq emas deb topilgan taqdirda, u ma'muriy organ tomonidan bekor qilinishi yoki o'zgartirilishi kerak.

Shuni alohida qayd etish kerakki, manfaatdor shaxsning ishonchi himoya qilinishi lozim bo'lgan hollarda, ma'muriy hujjatni bekor qilish yoki o'zgartirish masalasi sud tartibida ko'rib chiqiladi.

Yodda tuting!

Vijdonan harakat qiluvchi manfaatdor shaxslarning ma'muriy hujjatga bo'lgan ishonchi qonun bilan qo'riqlanadi.

Fuqaro ma'muriy hujjatning qabul qilinishida uning qonuniy ekaniga ishonch bildirgan va ishonchi doirasida vijdonan harakat qilgan hollarda ma'muriy hujjatni bekor qilish va o'zgartirishda uning ishonchi himoya qilinadi. Ya'ni, agar manfaatdor shaxs ma'muriy hujjatning qonuniy kuchiga ishonib, ma'muriy hujjat asosida olingan mol-mulkdan foydalangan, o'z mulkini tasarruf etish uchun bitim tuzgan yoki ma'muriy hujjatda belgilangan naf va imtiyozlardan boshqacha tarzda foydalangan bo'lsa, uning ishonchi himoya qilinishi lozim. Bunda fuqaro olingan mol-mulkdan foydalangan, o'z mulkini tasarruf etish uchun bitim tuzgan yoki ma'muriy hujjatda belgilangan naf va imtiyozlardan boshqacha tarzda foydalangan bo'lsa, ular fuqarodan qaytarib olinmasligi kerak.

Bunda bir narsaga e'tibor qaratish kerak. Ayrim qonunda nazarda tutilgan vaziyatlarda manfaatdor shaxslarning ishonchi himoya qilinmaydi. Bunday vaziyatlarda quyidagilar kiradi:

1. Manfaatdor shaxs ma'muriy hujjat bilan bog'liq bo'lgan qo'shimcha majburiyatlarini bajarmagan bo'lsa;
2. Manfaatdor shaxs o'ziga ma'muriy hujjat asosida taqdim etilgan pul mablag'laridan, buyumdan yoki huquqdan maqsadli foydalanmagan bo'lsa;
3. Manfaatdor shaxs ma'muriy hujjatning g'ayrihuquqiyiligini bilgan yoki o'z aybiga ko'ra bu haqda bilmagan bo'lsa;

4. Ma'muriy hujjat aldash, tahdidlar yoki ma'muriy organga boshqacha tarzda g'ayrihuquqiy ta'sir ko'rsatish oqibatida qabul qilingan bo'lsa;

5. Qonun manfaatdor shaxslar ishonchining himoyasini hisobga olmagan holda ma'muriy hujjatni bekor qilishni talab etsa.

Demak, yuqoridagilardan tashqari barcha hollarda manfaatdor shaxslarning ma'muriy hujjatga bo'lgan ishonchi himoya qilinadi. Ishonchni himoya qilish holatlarida manfaatdor shaxsga ma'muriy hujjatning qonuniy kuchiga ishonish sababli kelib chiqqan yoki muqarrar bo'lgan mulkiy zararining o'rni qoplanadi. Bu manfaatdor shaxsning huquqlarini har tomonlama himoya qilishga olib keladi.

Bunda qayd etish lozimki, mulkiy zararining o'rnini qoplash ma'muriy hujjatning mazmuniga ko'ra manfaatdor shaxs olishi kerak bo'lgan naf miqdoridan oshmasligi kerak. Mulkiy zararining o'rnini qoplash to'g'risidagi talab manfaatdor shaxs ma'muriy hujjat bekor qilinganligi haqida xabardor qilingan paytdan e'tiboran bir yil ichida taqdim etilishi mumkin.

Yuqoridagilardan tashqari yana bir narsani ta'kidlash joiz. Manfaatdor shaxsning ishonchidan qat'i nazar, qonun hujjatlariga muvofiq emas deb topilgan ma'muriy hujjat, agar uning saqlab qolinishi jamoat manfaatlariga tahdid solayotgan bo'lsa, ma'muriy organ tomonidan bekor qilinishi mumkin. Ya'ni, bunday holda ma'muriy hujjatni bekor qilish va o'zgartirish sud tartibida ko'rib chiqilishi shart emas. Ma'muriy hujjatni qabul qilgan ma'muriy organning o'zi uni o'zgartirish yoki bekor qilishga haqli. Biroq, ma'muriy organning qaroridan norozi manfaatdor shaxs sudga shikoyat qilishi mumkin.

Qonun hujjatlariga muvofiq qabul qilingan ma'muriy hujjat quyidagi hollarda ma'muriy organ tomonidan bekor qilinishi yoki o'zgartirilishi mumkin:

1. Qonun talablariga muvofiq yoki bunday imkoniyat bevosita ma'muriy hujjatning o'zida nazarda tutilgan bo'lsa;

2. Agar keyinchalik o'zgargan haqiqiy holatlar tufayli yoki qonun hujjatlaridagi o'zgartishlar asosida jamoat manfaatlariga zarar yetishining oldini olish maqsadida ma'muriy hujjatni bekor qilish zarur bo'lsa;

3. Agar ma'muriy hujjat bilan qo'shimcha majburiyatlar bog'liq bo'lsa va manfaatdor shaxs ularni bajarmagan bo'lsa.

4. Agar manfaatdor shaxs ma'muriy hujjat asosida o'ziga berilgan pul mablag'laridan, buyumdan yoki huquqdan maqsadli foydalanmayotgan bo'lsa.

5. Agar ma'muriy hujjatni bekor qilish yoki o'zgartirish ushbu hujjat yuborilgan manfaatdor shaxs foydasiga amalga oshirilsa va bunda boshqa manfaatdor shaxslarga qiyinchilik tug'ilmasa.

Xuddi shunday mazmundagi ma'muriy hujjatni takroran qabul qilish uchun boshqa asoslar mavjud bo'lgan hollarda, ma'muriy hujjatni tegishli asoslarda bekor qilishga yoki o'zgartirishga yo'l qo'yilmaydi.

Ilgari qabul qilingan ma'muriy hujjatni bekor qilish yoki o'zgartirish to'g'risidagi ma'muriy hujjatni qabul qilayotganda ma'muriy organ bekor

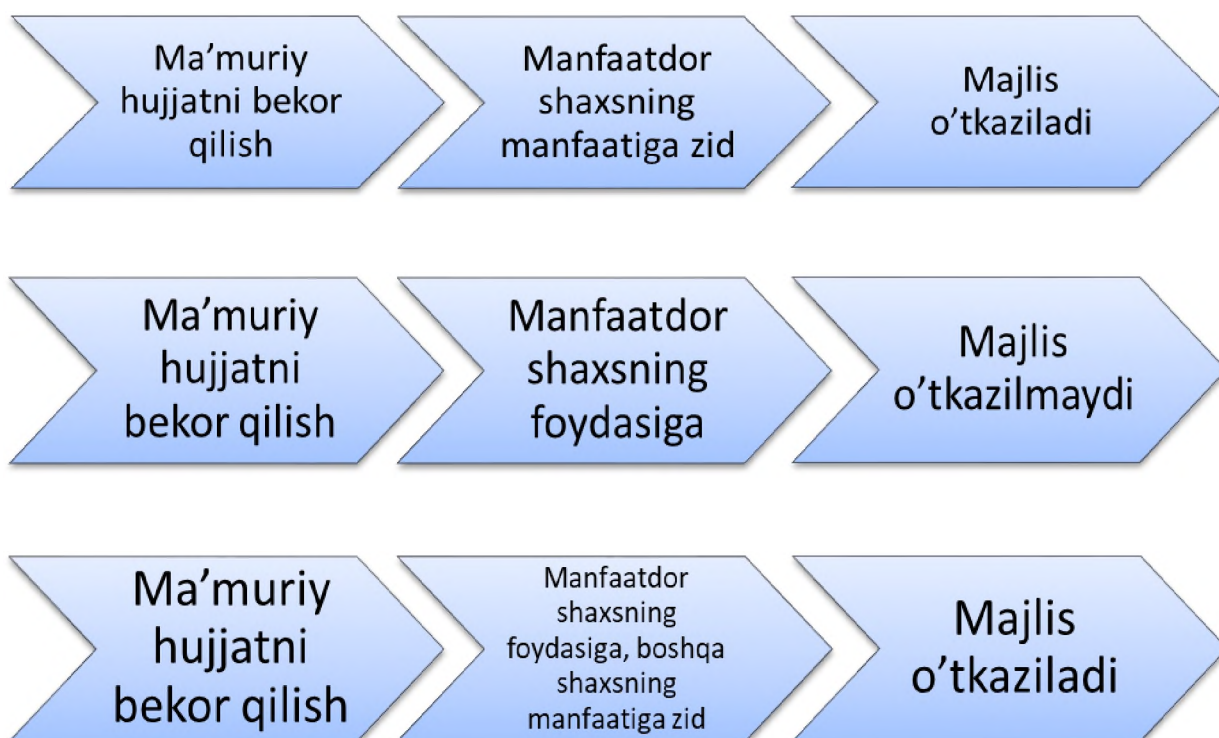
qilinayotgan yoki o'zgartirilayotgan ma'muriy hujjatning qaysi qismi va qaysi vaqtdan e'tiboran o'z kuchini yo'qotishini belgilashi kerak.

Ma'muriy hujjat qonunda belgilangan tartibda sud tomonidan haqiqiy emas deb topilishi mumkin. Haqiqiy emas deb topilgan holda, ma'muriy hujjat u qabul qilingan paytdan e'tiboran haqiqiy hisoblanmaydi. Faqatgina sud ma'muriy hujjatni haqiqiy emas deb topishi mumkin.

Ma'muriy hujjatni bekor qilish qanday tartibda amalga oshiraladi?
Ma'muriy hujjatni bekor qilish tartib-taomili "Ma'muriy tartib-taomillar to'g'risida"gi Qonunning 60-moddasida tartibga solinadi. Unga ko'ra ma'muriy hujjatni manfaatdor shaxs foydasiga bekor qilish majlis o'tkazmasdan amalga oshirilishi mumkin. Bundan shunday mantiqiy xulosa kelib chiqadiki, agar ma'muriy hujjat manfaatdor shaxs foydasiga emas, balki uning zarariga qabul qilinadigan bo'lsa, ma'muriy organ tomonidan majlis o'tkazmagan holda ma'muriy hujjatni bekor qilish mumkin emas.

Shuni ham alohida qayd etish lozimki, ba'zida ma'muriy hujjatlar bir manfaatdor shaxsning foydasiga, boshqa shaxsning manfaatiga esa zid ravishda bekor qilinayotgan bo'lsa, ma'muriy organ tomonidan majlis o'tkazmagan holda ma'muriy hujjatni bekor qilish mumkin emas.

Ma'muriy hujjat bekor qilingan taqdirda uning asosida berilgan hujjatlar, buyumlar va pul mablag'lari ularga egalik qilayotgan shaxslar tomonidan qaytarib berilishi lozim.



Yuqoridagilardan shuni xulosa qilish mumkinki, qonun faqatgina ma'muriy hujjatni qabul qilishni emas, balki ma'muriy hujjatning amal qilishini tugatish,

uni bekor qilish, o'zgartirish yoki haqiqiy emas deb topish tartibini ham belgilab beradi. Ma'muriy hujjat ma'muriy hujjatni qabul qilgan ma'muriy organ, yuqori turuvchi ma'muriy organ tomonidan, shuningdek qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollarda boshqa organlar tomonidan ham bekor qilinishi yoki o'zgartirilishi mumkin. Bunga manfaatdor shaxsning arizasi yoki ma'muriy shikoyati asos bo'ladi.

Nazorat savollari:

1. Ma'muriy hujjatlar deganda qanday hujjatlarni tushunish kerak?
2. Ma'muriy hujjatlarning o'ziga xos qanday xususiyatlari mavjud?
3. Ma'muriy hujjatlarni kimlar qabul qilishi mumkin?
4. Ma'muriy hujjatlar fuqarolarning huquqlariga daxl qilishi mumkinmi?

Misollar keltiring.

5. Ma'muriy hujjatlarning yozma tarzda qabul qilinishining qanday ijobiy jihatlari mavjud?
6. Ma'muriy hujjatning shakli va mazmuni o'rtasida qanday bog'liqlik mavjud?
7. Ma'muriy hujjatning mazmuniga qanday talablar qo'yilgan?
8. Ma'muriy ixtiyoriylikka asoslangan holda qabul qilinadigan ma'muriy hujjat mazmunan boshqa ma'muriy hujjatlardan qanday farqlanadi?
9. Ma'muriy hujjat amal qilishining tugatilish tartibi qanday?

IV. AMALIY MASHG‘ULOT MATERIALLARI

1-amaliy mashg‘ulot. Ma‘muriy huquqqa nisbatan yangicha yondashuv – ilmiy-huquqiy yangiliklar

1-topshiriq

Fuqaro B. nodavlat o‘quv markazi ochish maqsadida litsenziya olish uchun Vazirlar Mahkamasining nodavlat ta‘lim muassasalari faoliyatini litsenziyalash komissiyasiga tegishli hujjatlarni taqdim etdi. Lekin Vazirlar Mahkamasining nodavlat ta‘lim muassasalari faoliyatini litsenziyalash komissiyasi litsenziya berishga oid mazkur ishni ko‘rib chiqib sabablarini keltirgan holda litsenziya berishni rad etish to‘g‘risida qaror qabul qildi. Fuqaro B. litsenziya berishni rad etish to‘g‘risidagi qarorda ko‘rsatilgan kamchiliklarni bartaraf etib, 7 kun ichida qayta ko‘rib chiqishga taqdim etdi. Vazirlar Mahkamasining nodavlat ta‘lim muassasalari faoliyatini litsenziyalash komissiyasi tomonidan yana qayta yig‘im to‘lash va rad etish to‘g‘risida qarorda ko‘rsatilmagan boshqa kamchiliklarni sabab qilib 30 kun mobaynida yana rad qilish to‘g‘risida qaror chiqardi.

Mazkur holatni quyidagi savollar asosida tahlil qiling.

2-amaliy mashg'ulot. Ma'muriy huquqda ma'muriy organ va xususiy shaxslarning huquqiy maqomi

1. Ma'muriy huquq tushunchasi, mohiyati va huquqiy fanlari tizimida tutgan o'rnini qisqacha asoslab bering.

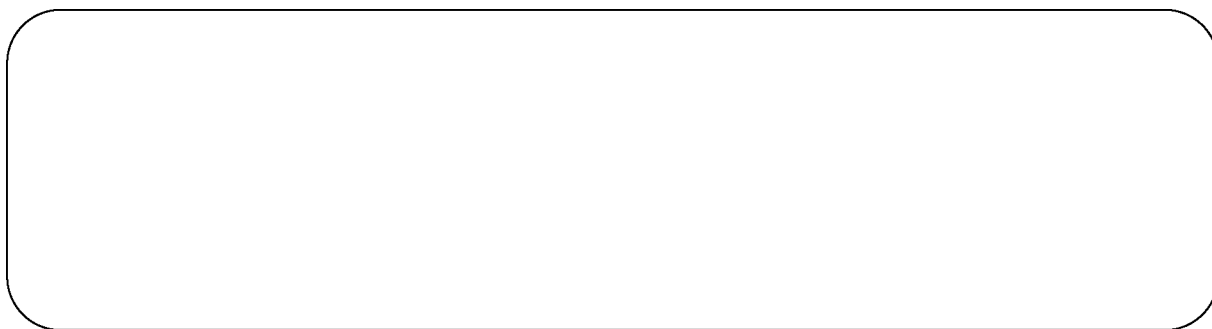


1.

2. Ma'muriy huquq sub'ektlari kimlar?



3. Ma'muriy-huquqiy normalar, ularning turlari.



4. Ma'muriy-huquqiy munosabatlar nima va ularga misollar keltiring.



3-amaliy mashg'ulot. Ma'muriy tartib-taomillar

Kazus	Amaldagi qonun hujjatlari asosida tahlil qiling	Ma'muriy tartib-taomillar to'g'risidagi Qonun asosida tahlil qiling	Xulosa
<p>Fuqaro V.Artiqov o'zi yashab turgan Chilonzor tuman Sharq ko'chasi, 8-uy, 12-xonadonda turgan joyi bo'yicha vaqtinchalik ro'yxatdan o'tish maqsadida dastlab turar joyning yoxud uning bir qismining ijara shartnomasining notarial tasdiqlangan nusxasi zarurligini bilgan holda ijara shartnomasini tuzish uchun mazkur hudud pasport ishlarini yuritish bo'yicha xodimga "17-shakl" ma'lumotnomasini olish uchun murojaat qildi. Pasport ishlarni yuritish bo'yicha xodim "17-shakl" ma'lumotnomasini to'ldirib berdi va tasdiqlash uchun muhr xususiy uy-joy mulkdorlari shirkati xodimida ekanligini aytdi.</p> <p>Fuqaro V.Artiqov "17-shakl" ma'lumotnomasini tasdiqlatish uchun xususiy uy-joy mulkadrlari shirkati xodimiga murojaat qilgan vaqtda xodim fuqaro V.Artiqovga Chilonzor tuman Sharq ko'chasi, 8-uy, 12-xonadonning kommunal to'lovlardan qarzdorligi borligi uchun muhr bosib bermasligini bildirdi. Bundan norozi bo'lgan fuqaro V.Artiqov qarzdorligi bor xonadonlarga ma'lumotnomani tasdiqlab bermaslikning huquqiy asosini so'raganida yuqoridan shunday topshiriq berilganligi va Chilonzor tuman Sharq ko'chasi, 12-xonadon, 8-uy joylashgan mahalla fuqarolari yig'ini va xususiy uy-joy mulkdorlari shirkatining o'zaro kelishgan holda tasdiqlagan hujjatini ko'rsatdi.</p> <p><i>Vaziyatga huquqiy baho bering.</i></p>			

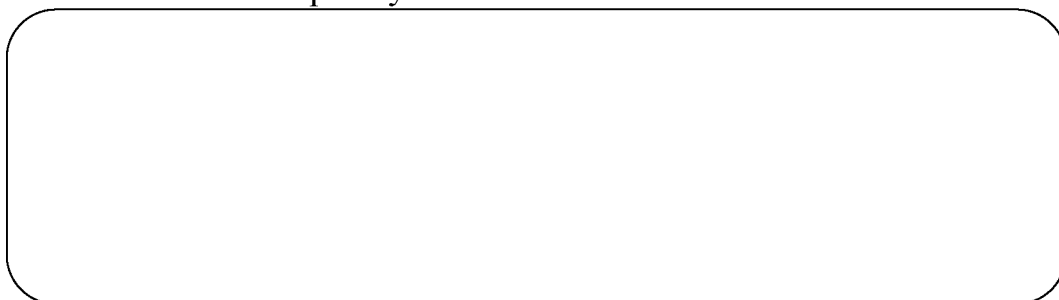
4-amaliy mashg'ulot. Davlat fuqarolik xizmatini huquqiy tartibga solish

1-topshiriq

Davlat xizmati – bu



Davlat xizmatchisi qanday shaxs?



2-topshiriq

Davlat xizmatchilari qanday vazifalar bilan band bo'ladilar?

“Davlat xizmati to'g'risida”gi Qonunni qabul qilish qaysi hujjatda nazarda tutilgan?

5-amaliy mashg'ulot. Ma'muriy hujjatni qabul qilish, o'zgartirish, bekor qilish va haqiqiy emas deb topish masalalari

1-topshiriq

Ma'muriy hujjatning xususiyatlarini sanang.

2-topshiriq

Ma'muriy hujjatni bekor qilish qanday tartibda amalga oshiraladi?



6-amaliy mashg'ulot. Ma'muriy sud ishlarini yuritish mavzusini o'qitishda amaliy materiallardan foydalanish texnologiyalari

2013-yilning yozida Toshkent shahri Olmazor tumanida yashovchi fuqaro B.Komilov o'ziga qarashli yer uchastkasida olti xonadan iborat turar joy binosi qurdi. Oradan o'n yil o'tgach fuqaro Komilov K.ning hovlisi joylashgan hududdan avtomobil magistral yo'li qurish loyihasi davlat dasturiga kiritildi.

Mazkur holat bo'yicha hokimiyat vakili fuqaro B.Komilovga qarashli yer o'rniga boshqa yer berilishini, uy-joy qurish uchun esa mablag' berilmasligini ta'kidlab o'tdi. Sababi fuqaro B.Komilovning turar joyi qonunchilik talabalariga javob bermasligini aytib, asos qilib Uy-joy kodeksining 9-modda (*Fuqarolarning doimiy yashashiga mo'ljallangan, belgilangan sanitariya, yong'inga qarshi, texnik talablarga javob beradigan, shuningdek belgilangan tartibda maxsus uylar (yotoqxonalar, vaqtinchalik uy-joy fondi uylari, nogironlar, faxriylar, yolg'iz qariyalar uchun internat-uylar, shuningdek bolalar uylari va boshqa maxsus maqsadli uylar)*) sifatida foydalanishga mo'ljallangan joylar turar joy deb hisoblanadi)sini keltirib o'tdi. Ya'ni uning turar joyi belgilangan sanitariya talablarga javob bermasligini ko'rsatib o'tdi. Fuqaro B.Komilov turar joyida sanitariya talablarini yomonligini bir qancha sabablarini aytib o'tdi:

birinchidan, uning ko'chasiga asfalt yotqizilmaganligi;

ikkinchidan, kanalizatsiya tizimi ishdan chiqqanligi;

uchinchidan, uyiga yaqin joyda sochiq ishlab chiqaruvchi zavod borligi.

O'z navbatida fuqaro B.Komilov O'zbekiston Respublikasi Shaharsozlik kodeksining 20-moddasiga ko'ra, tuman hokimi aholini oqilona joylashtirish, muhandislik, transportga oid va ijtimoiy infratuzilmalarni rivojlantirish masalalarini hal etishga majbur ekanligini ta'kidlab o'tdi.

Tuman hokimiyati turar joy binosi ichida sanitariya talablarini bajarish fuqaro tomonidan shaxsan bajarilishini, tashqi ta'sirlarni bunga aloqasi yo'qligini ta'kidlab o'tdi. Bundan norozi bo'lgan fuqaro B.Komilov sudga shikoyat qildi.

Mazkur holatga huquqiy baho bering.

1. Mazkur kazu doirasida ishda ishtirok etuvchi shaxslar doirasini belgilang.

2. Mazkur kazu doirasida qanday dalillar taqdim etish mumkinligini tahlil 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

Fuqaro B. nodavlat oʻquv markazi ochish maqsadida litsenziya olish uchun Vazirlar Mahkamasi huzuridagi Taʼlim sifatini nazorat qilish davlat inspeksiyasiga tegishli hujjatlarni taqdim etdi. Lekin Vazirlar Mahkamasi huzuridagi Taʼlim sifatini nazorat qilish davlat inspeksiyasi litsenziya berishga oid mazkur ishni koʻrib chiqib sabablarini keltirgan holda litsenziya berishni rad etish toʻgʻrisida qaror qabul qildi. Fuqaro B. litsenziya berishni rad etish toʻgʻrisidagi qarorda koʻrsatilgan kamchiliklarni bartaraf etib, 7 kun ichida qayta koʻrib chiqishga taqdim etdi. Vazirlar Mahkamasi huzuridagi Taʼlim sifatini nazorat qilish davlat inspeksiyasi tomonidan yana qayta yigʻim toʻlash va rad etish toʻgʻrisida qarorda koʻrsatilmagan boshqa kamchiliklarni sabab qilib 30 kun mobaynida yana rad qilish toʻgʻrisida qaror chiqardi.

Vaziyatga huquqiy baho bering.

Ushbu muammoli vaziyatni hal etishda ma'muriy tartib-taomillarning qaysi prinsiplaridan foydalanish mumkin.

2-masala

Fuqaro D. yaqin qarindoshining o'limi sababli Fransiyaga bormoqchi bo'ldi. U barcha kerakli hujjatlarni yig'ib, turar joyi bo'yicha IIVning xorijga chiqish va kirish hamda fuqarolikni rasmiylashtirish tuman bo'limiga murojaat qildi. Ushbu bo'lim xodimi fuqaro D.ning murojaati 15 ish kunida ko'rib chiqilishini aytdi. Lekin fuqaro D. dafn qilish marosimi usiz o'tmasligini va u aytilgan joyga tezroq borishi lozimligini tushuntirdi. Bo'lim xodimi fuqaroning bu murojaatini rad etib, hozirda bo'limda ish ko'pligini va qandaydir tekshirish o'tkazish kerakligini tushuntirdi.

Vaziyatga huquqiy baho bering.

Mazkur kazusni yechishda O'zbekiston Respublikasi "Ma'muriy tartib-taomillari to'g'risida"gi Qonunning ahamiyatini tahlil qiling.

3-masala

Fuqaro Shodmonov yangi kvartira xarid qilganidan so'ng uni yevroremont uslubida ta'mirlab, bir qator qulayliklarni yaratdi. Biroq, oradan bir yil o'tgach, boshqa shaharga ishlash uchun ketishga qaror qildi va kvartirani sotish maqsadida uy joyning texnik hujjatlarini tayyorlashga buyurtma berdi. Tuman ko'chmas mulk kadastri xizmati inspektori kvartirani tekshirish natijasida qayta rejalashtirish ishlari (pereplanirovka) amalga oshirilganligi, oradagi to'siq olinishi natijasida hammom hojatxona bilan birlashtirilganligi, devorni olinishi natijasida oshxona hajmi ham kengayganligini biroq ushbu holat vakolatli organlar bilan kelishilmaganligini aniqladi va dalolatnomada aks ettirdi. Bundan tashqari tuzilgan dalolatnomada o'zboshimchalik bilan 80 litr hajmli suv qaynatgich

(elektronagrevatel), konditsioner, polni isitish qurilmasi oʻrnatilganligini qayd qildi. Fuqaro Shodmonov uy joyning texnik hujjatlari oʻrniga koʻchmas mulk kadastr xizmatidan uy joyni oldingi holatiga keltirish haqida koʻrsatma oldi.

Fuqaro Shodmonov ushbu koʻrsatmalarni eʼtiroz sifatida kvartirada taʼmirlash ishlarini amalga oshirgan qurilish tashkilotiga joʻnatdi. Pudratchi eʼtirozni tan olmadi va pudrat shartnomada koʻrsatilgan shartlarga qatʼiy rioya qilgan holda ishlar bajarilganligini koʻrsatdi. Bundan tashqari qayta rejalashtirish ishlari (pereplanirovka) amalga oshirilishi uchun ruxsatnomalarni buyurtmachi uy joy mulkdori sifatida olishi lozimligini koʻrsatdi. Nizoni hal qilish maqsadida fuqaro Shodmonov tuman hokimiyatiga shikoyat qildi.

Vaziyatga huquqiy baho bering.

Ushbu muammoli vaziyatda maʼmuriy organ mavjudmi? Fikringizni asoslantiring.

4-masala

Xitoy fuqarosi Li Van Oʻzbekiston Respublikasiga oʻn kunlik xizmat safariga kelib, Toshkent shahar Shayxontohur tumanidagi turar joylardan birini ijaraga olib yashay boshladi. Li Van oʻzi istiqomat qilayotgan turar joyning uchastka noziri V.Karimovga uchrashib, unga oʻzini tanishtirib, undan vaqtinchalik roʻyxatga olinishi kerak yoki kerak emasligi toʻgʻrisida soʻradi. Bunga javoban uchastka noziri V.Karimov Li Vanni roʻyxatga olish zarur emasligini va bu haqida muayyan bir hujjat yoʻqligini aytdi.

Mazkur holatga huquqiy baho bering.

Ushbu kazusdagi huquqiy munosabatlardan kelib, xorijiy davlat fuqarosining maʼmuriy-huquqiy maqomini tahlil qiling.

5-masala

Toshkent axborot texnologiyalari universiteti rahbariyati Janubiy Koreyaning Inxa universiteti bilan o‘zaro hamkorlik doirasida ushbu universitetning professori Janubiy Koreya fuqarosi Min Songni Toshkent axborot texnologiyalari universitetida 6 oy mobaynida ma’ruza mashg‘ulotlarini olib borishga jalb etdi. Professor Ming Song O‘zbekistonga kelib Toshkent axborot texnologiyalari universitetida pedagogik faoliyatini boshlaganidan 1 oy o‘tgach ichki ishlar organi tomonidan fuqaro Ming Songni yashash manzili bo‘yicha pasport rejimi bo‘yicha tekshirilishi natijasida uning xatti-harakatiga O‘zbekiston Respublikasi hududida ruxsatnomasiz mehnat faoliyatini amalga oshirish sifatida baholanib uni ish beruvchi mablag‘lari hisobiga O‘zbekiston Respublikasi Ichki ishlar vazirligi organlari tomonidan O‘zbekiston Respublikasidan chiqarib yuborish talabi qo‘yildi.

Mazkur holatga huquqiy baho bering.

6-masala

Toshkent shahridagi nodavlat “Profi Education” o‘quv markazi ingliz tilini o‘qitish bo‘yicha Buyuk Britaniya fuqarosi Raymond Murphyni yuqori malakali kadr sifatida 10 oy muddatga ishga jalb qildi. “Profi Education” o‘quv markazi rahbari Tashqi mehnat migratsiyasi masalalari agentligidan fuqaro Raymond Murphyni O‘zbekiston Respublikasida mehnat faoliyati bilan shug‘ullanish huquqini beruvchi ruxsatnoma va mehnat faoliyati huquqiga egalik tasdiqnomalarini oldi. Fuqaro Raymond Murphy oradan 2 oy o‘tgach “Platon” nodavlat o‘quv markazida ham mehnat faoliyatini olib bora boshladi. Bundan xabar topgan Tashqi mehnat migratsiyasi masalalari agentligi mazkur holatni qonunchilik talablarini qo‘pol ravishda buzish deb topib ruxsatnoma Agentlik qaroriga ko‘ra bekor qilindi.

Mazkur holatga huquqiy baho bering.

7-masala

O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tarkibidagi Yuridik shaxslarni davlat ro‘yxatidan o‘tkazish 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 murojat qilib B.Anvarovning xatti-harakatlaridan norozi ekanini bildirdi. U o‘z shikoyatida B.Anvarov qaynisi B.Botirovning iltimosiga ko‘ra ushbu lavozimni egallaganligini qayd etib o‘tdi. Shuningdek, B.Botirov ushbu boshqarmada yetakchi maslahatchi lavozimida ishlab kelayotgani va o‘zi hamda B.Botirov 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 korxonalarini va organlarida biri ikkinchisiga bevosita bo‘ysunuvchi yoki uning nazorati ostida xizmat qilishi mumkin emasligini ham aytib o‘tdi. Shuningdek, dam olish kunlari ishga jalb qilishga alohida hollarda jamoa shartnomasida agar u tuzilmagan bo‘lsa, kasaba uyushmasi yoki hodimlarning boshqa vakillik organi bilan kelishilgan asoslar bo‘yicha va tartibda yo‘l qo‘yilishi mumkinligini ko‘rsatib o‘tdi.

Vaziyatga huquqiy baho bering.

Ushbu muammoli vaziyatdan kelib chiqib davlat xizmatida manfaatlar to‘qnashuvi tushunchasini tahlil qiling.

8-masala

2012-yil 16-martda Toshkent yuridik kolleji direktori A.Pardaevga O‘zbekiston Respublikasi adliya vaziri tomonidan 2-darajali adliya maslahatchisi martaba darajasi berildi. 2016-yil 11-martda O‘zbekiston Respublikasi Oliy va

oʻrta maxsus taʼlim vaziri vazifasini bajaruvchi shaxs A.Olimov oʻz lavozimidan ozod etildi. 2016-yil 14-martda Oʻzbekiston Respublikasining Oliy va oʻrta maxsus taʼlim vaziri etib tayinlangan A.Samadov Oʻzbekiston Respublikasi adliya vazirining 2012-yil 16-martdagi martaba darajasi berish toʻgʻrisidagi buyrugʻiga eʼtiroz bildirdi va uni bekor qilishni talab qildi.

Eʼtirozga asos qilib Oʻzbekiston Respublikasi hududidagi barcha akademik lesiy, kollej va oliy oʻquv yurtlari Oʻzbekiston Respublikasi Oliy va oʻrta maxsus taʼlim vazirligiga boʻysunishi lozimligini hamda ularning rahbarlariga unvon yoki martaba berish uning vakolati ekanligini taʼkidladi. 2016-yil 17-martda esa Oʻzbekiston Respublikasi adliya vaziri martaba darajasi toʻgʻrisidagi qarorni oʻzgartirganini va bunga Oʻzbekiston Respublikasi Oliy va oʻrta maxsus taʼlim vazirining eʼtirozi sabab boʻlganini bildirdi.

Vaziyatga huquqiy baho bering.

Ushbu kazusdagi huquqiy munosabatlardan kelib chiqib, davlat xizmatchilariga martaba darajasini berish tartibini tahlil qiling.

9-masala

Arizachi fuqaro N.Ravshanov maʼmuriy sudga ariza bilan murojaat qildi. Arizada Yakkasaroy tumani, Nukus koʻchasi, 40-uyning 1/3 qismi unga 2016-yil 20-fevral kuni berilgan qonun boʻyicha merosga boʻlgan xuquq xaqidagi guvohtomasiga asosan tegishli ekanini, mazkur uyning 1/3 qismi vorislik huquqi asosida 4 kishiga tegishli boʻlganligini, 02.02.2016-yilda Toshkent shahar hokimining “Toshkent shahrining markaziy qismida obodonlashtirish va buzish ishlarini olib borish haqida”gi 23-sonli qaroriga asosan Yakkasaroy tumani, Nukus koʻchasi, 40-uy buzilganligini maʼlum qiladi.

Arizada, shuningdek Oʻzbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 29.05.2016-yildagi 97-son qaroriga asosan buzilish hududiga tushgan hududlardagi uy-joylar oʻrniga turar joylar berilishi xaqida koʻrsatilgan boʻlsada, uning oilasi asossiz ravishda uy-joy bilan taʼminlanmasdan qolib ketganligini, bu

holat yuzasidan bir necha marotaba hokimiyatga murojaat qilganligini, lekin foydasi bo‘lmaganligini, undan tashqari mazkur xonadonda doimiy ro‘yxatda turmaganlar uy-joy bilan ta‘minlanganligini, lekin u 3 nafar voyaga yetmagan farzandlari bilan uy-joysiz qolib ketganligini keltirib o‘tdi.

Fuqaro N.Ravshanov suddan Yakkasaroy tuman hokimiyati zimmasiga Yakkasaroy tumani, Nukus ko‘chasi, 40-uy buzilganligi munosabati bilan uni uy-joy bilan ta‘minlash majburiyatini yuklashni so‘radi. Biroq, arizachining talablari qanoatlantirish sud tomonidan rad etildi.

Vaziyatga huquqiy baho bering.

Ushbu muammoli vaziyatdan kelib chiqib ma‘muriy aktga qo‘yilgan talablarni tahlil qiling.

10-masala

Fuqaro A.Salimov ma‘muriy sudga ariza bilan murojaat qilgan. Arizada keltirilishicha, Toshkent shahar Sergeli tumani hokimining

1992-yil 3-dekabrda 1054-r-sonli farmoyishi bilan tasdiqlangan “Davlat uy-joy fondini xususiylashtirish komissiyasining 1992-yil 27-noyabrda 15-sonli yig‘ilishi bayonnomasining 122-bandida Sergeli tumani, Sergeli-7 dahasi, 30-uy, 50-xonadon Salimov Alimardon Turakulovich nomiga xususiylashtirilgan, lekin xususiylashtirish vaqtida uning ismi va sharifi “Salimov Alimardon To‘rakulovich” deb noto‘g‘ri yozilgan.

Salimov Alimardon Turakulovich xonadon unga vasiyat qilib qoldirganligini, xususiylashtirishga doir hujjatlarda A.Salimovning ism-sharifi noto‘g‘ri yozilganligi sababli merosni rasmiylashtira olmayotganligini, shu sababli Sergeli tumani hokimiyatiga Sergeli tumani hokimining 1992-yil 3-dekabrda “Davlat uy-joy fondini xususiylashtirish komissiyasining 1992-yil 27-noyabrda 15-sonli yig‘ilish bayonnomasini tasdiqlash to‘g‘risida”gi 1054-r-sonli farmoyishiga o‘zgartirish haqida ariza bilan murojaat qilganligini, lekin Sergeli tuman hokimining 2015-yil 10-dekabrda №K-478-sonli javob xati bilan qaror va farmoyishlarga o‘zgartirish talabi qarorda ko‘rsatilgan shaxs tomonidan asoslantirib yozilgan arizaga asosan kiritilishi lozimligi, uning

qarorlarga o'zgartirish kiritish haqida murojaat qilish huquqi mavjud emasligini ko'rsatib unga rad javobi berilgan.

Fuqaro A.Salimov suddan Sergeli tuman hokimiyati zimmasiga Sergeli tumani hokimining 1992-yil 3-dekabrda "Davlat uy-joy fondini xususiy lashtirish komissiyasining 1992-yil 27-noyabrda 15-sonli yig'ilishi bayonnomasini tasdiqlash to'g'risida"gi 1054-r-sonli farmoyishiga "Almardon To'prakulov" so'zlariga "Alimardon Turakulovich" deb tuzatish kiritish majburiyatini yuklashni so'radi.

Vaziyatga huquqiy baho bering.

Ushbu muammoli vaziyatdan kelib chiqib ma'muriy akti bekor qilish, o'zgartirish kiritish va haqiqiy emas deb topish tartiblarini tahlil qiling.

11-masala

Fuqaro S.Umarov Chexiya Respublikasi Praga universitetining iqtisodiyot fakultetini bitirib, O'zbekiston Respublikasiga qaytdi va O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi Oliy Attestatsiya Komissiyasiga murojaat qilib, ta'lim olganligi to'g'risida hujjatni tan olish, nostrifikatsiya (ekvivalentligini ro'yxatga olish) qilish va tegishli hujjatni berishni so'radi. Bunga javoban O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi Oliy Attestatsiya Komissiyasi bu sohada masalalarni ko'rib chiqish vakolatiga ega emasligini va O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi Davlat Test Markaziga murojaat qilish kerakligini tushuntirdi. Davlat Test Markazi uning arizasida diplom va ilovasi notarial tarjima qilinmaganligi sababli uning hujjatlarini qabul qilishni rad etdi. Fuqaro S.Umarov bunga e'tiroz bildirib, biror bir hujjat yetishmasa, u arizachiga qaytarib berilishi kerak emas deb tushuntirdi.

Vaziyatga huquqiy baho bering.

Ushbu muammoli vaziyatni hal etishda ma'muriy nizolarni hal etishning ma'muriy va sud tartibini tushuntirib bering.

12-masala

Toshkent harbiy okrug harbiy prokuraturasi fuqaro V. javobgar Toshkent shahar Yakkasaroy tuman chaqiruv komissiyasiga nisbatan tuman chaqiruv komissiyasining qarorini haqiqiy emas deb topish haqidagi da'vo arizasi bilan murojaat qiladi. Toshkent shahar Yakkasaroy tuman mudofaa ishlari bo'limida tashkil etilgan tuman chaqiruv komissiyasi tomonidan

V. tibbiy ko'rikdan o'tkazilib, harbiy xizmatga yaroqli deb topilgan. Shunga asosan fuqaro V.ni 26.04.2015-yilda safarbarlik chaqiruv rezervi xizmatiga olish haqida qaror qabul qilingan. Murojaatga ko'ra qaror amaldagi qonun hujjatlari talablari buzilgan holda qabul qilingan. Ya'ni V. oliy ta'lim muassasasida tahsil olayotgan bo'lib, bu holat tuman komissiyasi tomonidan e'tiborga olinmagan. Shu sababli fuqaro V. Toshkent shahar Yakkasaroy tuman chaqiruv komissiyasining 26.04.2015-yildagi qarorining 39/26 bandini haqiqiy emas deb topishni so'rab sudga murojaat qilgan.

Vaziyatga huquqiy baho bering.

Ushbu muammoli vaziyatni bugungi kundagi ma'muriy sud amaliyoti bilan bog'lab tahlil qiling.

13-masala

Oziq-ovqat mollari sotishga ixtisoslashtirilgan "Ixtiyor" firmasi savdo kompleksini qurishni rejalashtirdi. Savdo kompleksini qurilishining elektro montaj bosqichiga kelganda loyihalash va elektro montaj ishlarini amalga oshirish uchun jalb qilingan "BEST" pudratchi firmasi ob'ektning energiya ta'minoti loyiha (quvvati 10 kVtdan ortiq)siga xulosa olish uchun 2014-yil 21-sentabr kuni ariza (boshqa talab etilgan hujjatlar bilan birga) bilan «O'zdavenergonazorat» inspeksiyasining hududiy bo'limiga murojaat qildi. Ariza qabul qilingandan 12 kun o'tishiga qaramasdan «O'zdavenergonazorat» inspeksiyasining hududiy bo'limi xulosa bermadi. "BEST" pudratchi firmasi direktori mazkur holat bo'yicha 2014-yil 4-oktabr kuni «O'zdavenergonazorat»

inspeksiyasining hududiy bo‘limi mas’ul shaxsini loyihani tasdiqlatmagan holda qurishni montaj ishlarini amalga oshirishni boshlashligi to‘g‘risida ogohlantirdi va montaj ishlarini boshlab yubordi. Savdo kompleksi bir oydan so‘ng to‘liq bitkazildi. “Kamol” firmasi rahbari elektr o‘lchagich o‘rnatish va iste’molchi sifatida ro‘yxatga olish bo‘yicha tegishli organga murojaat qildi. Lekin, vakolatli organ savdo kompleksini montaj ishlari O‘zdavenergonazorat» inspeksiyasining hududiy bo‘limi tomonidan tasdiqlanmagan loyiha asosida amalga oshirilganligini asos qilib, murojaatni rad etdi.

Mazkur holatga huquqiy baho bering.

14-masala

2014-yil 20-mart kuni fuqaro Rashidov K. nafaqa yoshiga yetgani munosabati bilan tuman ijtimoiy ta’minot bo‘limiga murojaat qildi. Ijtimoiy ta’minot mas’ul xodimi fuqaro Rashidov K.ga olib kelishi lozim bo‘lgan hujjatlar ro‘yxatini taqdim qildi. 2014-yil 10-may kuni fuqaro Rashidov K. talab etilgan hujjatlarni yig‘ib kelib ijtimoiy ta’minot bo‘limi hodimiga taqdim qildi. Xodim kerakli hujjatlarni qabul qilib olgach fuqaro Rashidov K. ga bir oydan keyin kelishini aytdi. Shu orada Rashidov K. og‘ir betob bo‘lib qoldi va ikki oy davomida davolanishga to‘g‘ri keldi. Ikki oydan so‘ng tuman ijtimoiy ta’minot bo‘limiga keldi. Bo‘lim xodimi fuqaro kechikkanligi tufayli yana bir oydan keyin kelishini aytdi.

Mazkur holatga huquqiy baho bering.

15-masala

Tergov guruhi rahbari Andijon shahar prokuraturasi tergovchisi Ochilov va guruh a’zolari Andijon shahar IIB tergovchilari Donaev va Mamatovlar tomonidan tergov qilinayotgan JKning 167, 184, 189 va 228-moddalari bo‘yicha qo‘zg‘atilgan jinoyat ishi bo‘yicha ayblanuvchi Safoevning tergovchilar undan pora talab qilayotganligi bo‘yicha arizasi asosida o‘tkazilgan tadbir davomida IIB

tergovchisi Mamatov pora olayotgan vaqtida qo'lg'a olinadi. IIB tergovchisi Mamatovga nisbatan Andijon shahar prokurori tomonidan jinoyat ishi qo'zg'atiladi va ishga ayblanuvchi tariqasida jalb qilinib so'roq qilinadi. So'roq davomida u IIBning boshqa tergovchisi Donaev hamda shahar prokuraturasi tergovchisi Ochilov ham sherik ekanligi to'g'risida ko'rsatuv beradi va shu asosda Donaev ham ishga ayblanuvchi tariqasida jalb qilinadi. Himoyachining Ochilovni ham ayblanuvchi tariqasida ishga jalb qilish haqidagi talabiga nisbatan shahar prokurori prokuratura tergovchisiga nisbatan jinoyat ishi qo'zg'atish prokuratura organlarining mutlaq vakolati hisoblanishi va unga nisbatan jinoyat ishi qo'zg'atish masalasini viloyat prokurori hal qilishini ma'lum qildi.

Masalani jinoyat-protsessual qonunchilik va tegishli qonun hamda qonunosti hujjatlari asosida tahlil qiling.

16-masala

Toshkent shaxri Olmazor tumanida yashovchi fuqaro Komilov K. o'ziga qarashli yer uchastkasida 6 xonadan iborat turar-joy binosi qurdi. Oradan 10 yil o'tgach fuqaro Komilov K.ning hovlisi joylashgan hududdan avtomobil magistral yo'li qurish loyihasi davlat dasturiga kiritildi. Mazkur holat bo'yicha hokimiyat vakili fuqaro Komilov K.ga qarashli yer o'rniga boshqa yer berilishini, uy-joy qurish uchun esa mablag' berilmasligini ta'kidlab o'tdi. Bundan norozi bo'lgan fuqaro Toshkent shaxri Olmazor tuman hokimiyatiga uy qurish uchun mablag' ta'minlash yuzasidan murojaat qildi. Tuman hokimiyati mas'ul xodimi murojaatni asossiz deb topib, sabab sifatida uying qurilishi ruxsatsiz amalga oshirilganini ma'lum qildi.

Mazkur holatga huquqiy baho bering.

17-masala

Qo'qon shahar soliq inpeksiyasi inspektori F.Salimov MDH davlatlar o'rtasida o'tkazilgan Xalqaro soliq simpoziumida 1000 AQSh dollar miqdorida

mukofot oldi. F.Salimov O‘zbekiston Respublikasiga qaytib kelgach, Qo‘qon soliq inspeksiyasi boshlig‘i K.Naimov ushbu mukofot davlat budjetiga o‘tkazilishi hamda ushbu mukofotni berishi kerakligini ma’lum qildi. F.Salimov esa boshlig‘ining harakatidan norozi bo‘lib, yuqori turuvchi organga murojaat qildi. O‘tkazilgan tadbirda yuqori turuvchi organ tomonidan 800 AQSh dollar pul mukofotini budjet daromadiga o‘tkazib yuborildi. Qo‘qon soliq inspeksiyasi boshlig‘i K.Naimovga nisbatan qattiq xayfsan e‘lon qilindi. 200 AQSh dollar olgan F.Salimov qolgan mukofotini olish maqsadida Qo‘qon shahar prokuraturasiga murojaat qildi.

Mazkur holatga huquqiy baho bering.

18-masala

Toshkent shahrida joylashgan Ichki ishlar vazirligining Toshkent oliy-harbiy tenika 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 tenika 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 pensiyaning 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.

Mazkur holatga huquqiy baho bering.

19-masala

Fuqaro A.Niyazov Toshkent davlat yuridik universitetiga o‘qishga kirish uchun tegishli hujatlarni topshirdi. Uning o‘rtog‘i B.Rustamov A.Niyazovning otasi qonun hujjatlariga muvofiq xizmat majburiyatlarini bajarish chog‘ida halok

boʻlgan ichki ishlar organi xodimi boʻlganligini, bunday xodimlarning farzandlariga istalgan oʻqishga imtihonsiz kirish imtiyozi mavjudligini aytib maslahat berishdi. A.Niyazov oʻzining bu kabi huquqi borligida foydalanib Toshkent davlat yuridik universitetiga imtihonsiz qabul qilishlarini talab qildi. Biroq Toshkent davlat yuridik universiteti maʼmuriyati mazkur talabni rad etdi. Barcha fuqarolar tegishli imtihondan oʻtgandan soʻnggina talabalikka qabul qilinishlarini tushuntirishdi.

Mazkur holatga huquqiy baho bering.

20-masala

Fuqaro A. Kazakov Toshkent shahrida ichki ishlar vazirligining Kirish va chiqish hamda fuqarolikni rasmiylashtirish boshqarmasining hududiy boʻlinmasida katta inspektor sifatida faoliyat yuritir edi. A.Kazakovning ukasi S.Kazakov Ichki ishlar organi tizimiga ishga kirish maqsadida tegishli hujjatlarni tayyorladi. Ammo Ichki ishlar organlarida faoliyat yurituvchi kadr boshligʻi S.Kazakovning murojaati Mehnat qonunchiligiga muvofiq emasligi hamda bu harakatlar mavjud qonunchilikka zid toʻgʻri kelmasligini asos qilib, S.Kazakovning ishga kirish uchun tayyorlagan tegishli hujjatlarinri qabul qilishdan bosh tortdi.

Mazkur holatga huquqiy baho bering.

VI. GLOSSARIY

Termin	O‘zbek tilidagi sharhi	Ingliz tilidagi sharhi
Ma’muriy huquq	bu ijro hokimiyatini tashkil etish va ma’muriy organlarning jismoniy va yuridik shaxslar bilan o‘zaro munosabatlarini tartibga soluvchi huquq normalari yig‘indisidir	it is a set of legal norms regulating the organization of executive power and the interaction of administrative bodies with individuals and legal entities
Manfaatdor shaxs	qabul qilinayotgan ma’muriy hujjat yoki ma’muriy harakat qaratilgan shaxs, shuningdek huquqlari va qonuniy manfaatlari ma’muriy hujjatga yoki ma’muriy harakatga daxldor bo‘lgan yoxud daxldor bo‘lishi mumkin bo‘lgan shaxs	the person to whom the adopted administrative document or administrative action is addressed, as well as the person whose rights and legitimate interests are or may be affected by the administrative document or administrative action
Ma’muriy organlar	ma’muriy-huquqiy faoliyat sohasida ma’muriy boshqaruv vakolati berilgan organlar, shu jumladan davlat boshqaruvi organlari, mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organlari, fuqarolarning o‘zini o‘zi boshqarish organlari, shuningdek ushbu faoliyatni amalga oshirishga vakolatli bo‘lgan boshqa tashkilotlar va maxsus tuzilgan komissiyalar	bodies authorized to administer in the field of administrative and legal activity, including public administration bodies, local executive bodies, citizens' self-government bodies, as well as other organizations and specially formed commissions authorized to carry out these activities
Ma’muriy-huquqiy faoliyat	ayrim jismoniy yoki yuridik shaxslarga yoxud muayyan xususiy belgilariga ko‘ra ajratiladigan shaxslar guruhiga ta’sir ko‘rsatuvchi boshqaruv faoliyati	management activities that affect individual or legal entities or a group of individuals that are segregated by specific characteristics

Individual Sub'ektlar	fuqarolar, xorijiy davlatlarning fuqarolari va fuqaroligi bo'lmagan shaxslar bo'lib, ular ijro hokimiyati va ommaviy boshqaruv organlari bilan qat'iy va doimiy tashkiliy aloqalarda bo'lmaydi	citizens, citizens of foreign countries and stateless persons who do not have strict and permanent organizational relations with the executive and public administration bodies
Jamoa sub'ektlari	bu insonlar guruhi bo'lib, tashqi munosabatlarda mustaqil sub'ekt sifatida ishtirok etadilar; ularni tashkil etish tartibi va faoliyati normativ huquqiy aktlar bilan tartibga solinadi	it is a group of people who participate in external relations as an independent subject; the order and activity of their organization are regulated by normative legal acts
Manfaatdor shaxs	qabul qilinayotgan ma'muriy hujjat yoki ma'muriy harakat qaratilgan shaxs, shuningdek huquqlari va qonuniy manfaatlari ma'muriy hujjatga yoki ma'muriy harakatga daxldor bo'lgan yoxud daxldor bo'lishi mumkin bo'lgan shaxs	the person to whom the adopted administrative document or administrative action is addressed, as well as the person whose rights and legitimate interests are or may be affected by the administrative document or administrative action
Ma'muriy organlar	ma'muriy-huquqiy faoliyat sohasida ma'muriy boshqaruv vakolati berilgan organlar, shu jumladan davlat boshqaruvi organlari, mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organlari, fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlari, shuningdek ushbu faoliyatni amalga oshirishga vakolatli bo'lgan boshqa tashkilotlar va maxsus tuzilgan komissiyalar	bodies authorized to administer in the field of administrative and legal activity, including public administration bodies, local executive bodies, citizens' self-government bodies, as well as other organizations and specially formed commissions authorized to carry out these activities
Davlat fuqarolik xizmati	davlat organlari va tashkilotlarida ommaviy manfaatlar yo'lida	Paid professional activity of citizens of the Republic of

	O‘zbekiston Respublikasi fuqarolarining haq to‘lanadigan kasbiy faoliyati	Uzbekistan in the public interest in state bodies and organizations
Davlat lavozimi	davlat vazifa va funksiyalarini bajarish uchun belgilangan doiradagi xizmat vazifa va majburiyatlariga ega davlat organlari va tashkilotlardagi lavozim	Positions in state bodies and organizations with service duties and responsibilities within the established limits for the performance of state duties and functions
Davlat organi	davlat funksiyalarini bajarish uchun davlat-hokimiyat vakolatlariga ega O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlariga asosan tashkil etilgan muassasa	an institution established in accordance with the legislation of the Republic of Uzbekistan with state powers to perform state functions
Davlat fuqarolik xizmatchilari-ning Odob-axloq qoidalari	davlat fuqarolik xizmatchilari egallab turgan davlat lavozimidan qat’iy nazar rioya qilishi shart bo‘lgan kasbiy xizmat odob-axloq normalari, prinsiplari va qoidalari hamda xizmat xulq-atvori asosiy qoidalari to‘plami	a set of norms, principles and rules of professional service ethics and basic rules of professional conduct, which must be followed by civil servants regardless of their public position
Ma’muriy hujjat	ma’muriy organning ommaviy huquqiy munosabatlarni yuzaga keltirishga, o‘zgartirishga yoki tugatishga qaratilgan hamda ayrim jismoniy yoki yuridik shaxslar uchun yoxud muayyan xususiy belgilariga ko‘ra ajratiladigan shaxslar guruhi uchun muayyan huquqiy oqibatlar keltirib chiqaruvchi ta’sir chorasi	a measure of influence of an administrative body aimed at the creation, modification or termination of public legal relations and causing certain legal consequences for certain individuals or legal entities or for a group of persons classified according to certain specific characteristics
Ma’muriy ixtiyoriylik	ma’muriy organning qonun hujjatlari doirasida yo‘l qo‘yilgan	the right of the administrative body to

(diskresion vakolat)	choralardan birini qonuniylikka va maqsadga muvofiqlikka o'zi baho berishi asosida o'z ixtiyoriga ko'ra qo'llash yoki tegishli chorani qo'llashdan voz kechish huquqi	voluntarily apply or refuse to apply one of the measures taken within the framework of the legislation on the basis of its own assessment of the legality and expediency
Ma'muriy Harakatlar	ma'muriy organning jismoniy va yuridik shaxslarga nisbatan ma'muriy-huquqiy faoliyat sohasida amalga oshirilgan, ma'muriy yoki protsessual hujjat bo'lmagan, yuridik ahamiyatga ega harakatlari (harakatsizligi)	actions (inaction) of the administrative body in relation to individuals and legal entities, carried out in the field of administrative and legal activities, without administrative or procedural documents, of legal significance
Ma'muriy organlar	ma'muriy-huquqiy faoliyat sohasida ma'muriy boshqaruv vakolati berilgan organlar, shu jumladan davlat boshqaruvi organlari, mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organlari, fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlari, shuningdek ushbu faoliyatni amalga oshirishga vakolatli bo'lgan boshqa tashkilotlar va maxsus tuzilgan komissiyalar	bodies authorized to administer in the field of administrative and legal activity, including public administration bodies, local executive bodies, citizens' self-government bodies, as well as other organizations and specially formed commissions authorized to carry out these activities
Ma'muriy yustitsiya	davlat organlari va mansabdor shaxslar jismoniy hamda yuridik shaxslar o'rtasida davlat boshqaruvi munosabatlaridan kelib chiqadigan ma'muriy-huquqiy nizolarni ko'rib chiqish va hal etish tizimidir	system of consideration and settlement of administrative-legal disputes arising from the relations of public administration between state bodies and officials, individuals and legal entities

<p>Ma'muriy ixtiyoriylik (diskresion vakolat)</p>	<p>ma'muriy organning qonun hujjatlari doirasida yo'l qo'yilgan choralardan birini qonuniylikka va maqsadga muvofiqlikka o'zi baho berishi asosida o'z ixtiyoriga ko'ra qo'llash yoki tegishli chorani qo'llashdan voz kechish huquqi</p>	<p>the right of the administrative body to voluntarily apply or refuse to apply one of the measures taken within the framework of the legislation on the basis of its own assessment of the legality and expediency</p>
<p>Davlat boshqaruvi usuli</p>	<p>ma'lum bir sohada boshqaruvni (ijro hokimiyatini) amalga oshirish vakolatiga ega bo'lgan sub'ektning funksiyasi hisoblanadi.</p> <p>Boshqaruv usuli davlat boshqaruvi faoliyatining maqsadlariga erishish, vazifalarini bajarish va funksiyalarini amalga oshirish uchun foydalaniladigan huquqiy vositalar hisoblanadi</p>	<p>is a function of an entity that has the authority to exercise management (executive power) in a particular area. The method of governance is the legal means used to achieve the goals, objectives and functions of public administration</p>
<p>Ma'muriy organlar</p>	<p>ma'muriy-huquqiy faoliyat sohasida ma'muriy boshqaruv vakolati berilgan organlar, shu jumladan davlat boshqaruvi organlari, mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organlari, fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlari, shuningdek ushbu faoliyatni amalga oshirishga vakolatli bo'lgan boshqa tashkilotlar va maxsus tuzilgan komissiyalar</p>	<p>bodies authorized to administer in the field of administrative and legal activity, including public administration bodies, local executive bodies, citizens' self-government bodies, as well as other organizations and specially formed commissions authorized to carry out these activities</p>

VII. ADABIYOTLAR RO'YXATI

I. Rahbariy adabiyotlar

1. 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.

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

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.

II. Normativ-huquqiy hujjatlar

1. O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi. – T.: “O‘zbekiston”, 2018. - 76 b.

2. O‘zbekiston Respublikasining “Toshkent shahri va Toshkent viloyatida doimiy propiska qilinishi lozim bo‘lgan shaxslar -O‘zbekiston Respublikasi fuqarolari toifalarining ro‘yxati to‘g‘risida”gi Qonuni // O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami, 2011-y., 37-son, 375-modda

3. O‘zbekiston Respublikasining “Tadbirkorlik faoliyati sohasidagi ruxsat berish tartib-taomillari to‘g‘risida”gi Qonuni // O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami, 2012-y., 51-son, 575-modda

4. O‘zbekiston Respublikasining “Normativ-huquqiy hujjatlar to‘g‘risida”gi Qonuni //O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami, 2012-y., 52-son, 583-modda

5. O‘zbekiston Respublikasining “Davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari faoliyatining ochiqligi to‘g‘risida”gi Qonuni // O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami, 2014-y., 19-son, 209-modda

6. O‘zbekiston Respublikasining “Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari to‘g‘risida”gi Qonuni //O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami, 2014-y., 49-son, 578-modda

7. O‘zbekiston Respublikasining “Elektron hukumat to‘g‘risida”gi Qonuni // O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami, 2015-y., 49-son, 611-modda

8. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “O‘zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo‘yicha Harakatlar strategiyasi to‘g‘risida”gi 07.02.2017-yildagi PF-4947-son Farmoni // O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami, 2017-y., 6-son, 70-modda

9. O‘zbekiston Respublikasining Ma‘muriy sud ishlarini yuritish to‘g‘risidagi kodeksi // Qonun hujjatlari ma‘lumotlari milliy bazasi, 26.01.2018 y., 02/18/MPK/0627-son, 12.10.2018-y., 03/18/496/2043-son

10. O‘zbekiston Respublikasining “Ma‘muriy tartib-taomillar to‘g‘risida”gi Qonuni // Qonun hujjatlari ma‘lumotlari milliy bazasi, 09.01.2018-y., 03/18/457/0525-son; 07.01.2020-y., 03/20/600/0023-son.

III. Maxsus adabiyotlar

1. Ma‘muriy huquq: Darslik / X.T. Odilqoriyev, I.Ismailov, N.T. Ismailov va boshq.; prof. X.T. Odilqoriyev va B.E.Qosimovning umumiy tahriri ostida. – T.: O‘zbekiston Respublikasi IIV Akademiyasi, 2010. – 640-b.

2. Хамедов И.А., Хван Л.Б., Цай И.М. Административное право Республик Узбекистан Общая часть. Учебник. –Т.: Konsauditinform-Nashr, 2012. – 591 с.

3. S.Murataev, B.Musaev, D.Artikov. Ma‘muriy huquq va protsess. Darslik. TDYU, 2020.520-b.

4. J.Nematov. Ma‘muriy huquqqa kirish: qiyosiy-huquqiy tahlil.O‘quv-uslubiy qo‘llanma. “Top Image Media”.2020.130-b.

5. Верховенство права как фактор экономики: 2-е издание / международная коллективная монография. Под ред.Е.В.Новиковой, А.Г.Федотова, А.В.Розенцвайга, М.А.Субботина. – Москва, Мысль, 2017. - 673с.

6. Nematov J. Germaniya ma‘muriy protseduralar qonunchiligida tekshirish (inkvizitsion) prinsipi: qiyosiy-huquqiy tahlil.// Ilm-fan va innovatsion rivojlanish. – 2018 № 2. – B. 62-68.

7. Административное право зарубежных стран: учебник / Под ред. А.Н.Козырина и М.А.Шатиной. – М.: Спарк, 2003. – 464с.

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. <http://www.parliament.gov.uz>
6. <http://www.ziyonet.uz>

VIII. TAQRIZLAR

Д.Артиков ва Ф.Махмудов томонидан тайёрланган Тошкент давлат юридик университети ҳузуридаги Юридик кадрларни халқаро стандартлар бўйича профессионал ўқитиш маркази Қайта тайёрлаш ва малака ошириш курслари учун тайёрланган “Маъмурий-ҳуқуқий фанлар” модули ўқув-услугий мажмуасига

ТАҚРИЗ

Тошкент давлат юридик университети ҳузуридаги Юридик кадрларни халқаро стандартлар бўйича профессионал ўқитиш маркази Қайта тайёрлаш ва малака ошириш курслари учун Д.Артиков ва Ф.Махмудов томонидан “Маъмурий-ҳуқуқий фанлар” модули бўйича ўқув-услугий мажмуа тайёрланган.

Ўқув-услугий 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 ПФ–5847-сон Фармонлари, 2017 йил 20 апрелдаги “Олий таълим тизимини янада ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПҚ–2909-сон, 2017 йил 27 июлдаги “Олий маълумотли мутахассислар тайёрлаш сифатини оширишда иқтисодиёт соҳалари ва тармоқларининг иштирокини янада кенгайтириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПҚ–3151-сон, шунингдек Вазирлар Маҳкамасининг 2019 йил 23 сентябрдаги “Олий таълим муассасалари раҳбар ва педагог кадрларининг малакасини ошириш тизимини янада такомиллаштириш бўйича кўшимча чора-тадбирлар тўғрисида”ги 797-сон қарорларида белгиланган устувор вазифалар мазмунидан келиб чиққан ҳолда тuzилган.

Мазкур ўқув-услугий мажмуа тингловчиларда маъмурий ҳуқуқ нормаларини қўллаш соҳасида назарий билимлар ва амалий кўникмаларни шакллантириш, шунингдек, маъмурий ҳуқуқни долзарб муаммолар доирасида фанни ўқитишнинг замонавий ёндашувлари бўйича кўникмаларни шакллантириш, муаммоли вазиятларга нисбатан қонунчиликни излаш ва қўллаш кўникмаларини шакллантириш, мантиқий саволларга ҳуқуқий асослантилган жавоб бериш кўникмасини шакллантириш ҳамда мустақил

таълим орқали тингловчига билимларни мустақил ўзлаштиришга ёрдам беради.

Ушбу мажмуа Ўқув-услубий мажмуасига қўйилган талабларга тўлиқ жавоб беради ва уни оммавий эълон қилишга тавсия берамиз.

**ТДЮУ Маъмурий ва молия ҳукуки
кафедраси катта ўқитувчиси**



Б.Умаров