

34
0-86

3441575-11/FOZI

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

O'RTA MAXSUS, KASB-HUNAR TA'LIM MARKAZI

F.H.OTAXONOV

**O'ZBEKISTON
RESPUBLIKASIDA
YURIDIK XIZMAT**

Yuridik kollejlar uchun darslik



Toshkent — «ILM ZIYO» — 2006

203 4101

3471575.1(1071)

67.75
O 86

Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi ilmiy metodik birlashmalari faoliyatini muvofiqlashtiruvchi Kengash tomonidan nashrga tavsiya etilgan.

Darslikda yuridik xizmat haqidagi qonunchilikning rivojlanishi, uning tizimi va tuzilishi, huquqiy holati, davlat va xo'jalik boshqaruvi organlarida, mahalliy davlat hokimiyati organlarida yuridik xizmatning asosiy yo'nalishlari va boshqa bir qator mavzularni batafsil ochib bergen. Darslik yuridik kollejlardan talabalariga mo'ljallangan, shuningdek, undan akademik litsey va kasb-hunar kollejlarda xo'jalik huquqiy faoliyat yo'nalishida ta'lim olayotganlar hamda xo'jalik yurituvchi subyektlarning yuridik xizmat xodimlari foydalanishlari mumkin.

Taqribchilar: M.S. MIRDADAYEVA — Toshkent yuridik kolleji o'qituvchisi; E. SAYITOV — O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligining boshqarma boshlig'i o'rinosi, birinchi darajali adliya maslahatchisi.

*O'zbekiston Respublikasi Mustaqilligining
o'n besh yilligiga bag'ishlanadi.*

KIRISH

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

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

Yuridik xizmatning davlat hokimiyati va boshqaruvidagi o'rni tobora ortib bormoqda. Tadbirkorlikka keng sharoit yaratib berilganligi bois, yildan-yilga xo'jalik yurituvchi subyektlar soni ko'-payib, yuridik xizmat faoliyat ko'rsatadigan obyektlar qamrovi ham ortib bormoqda. Bu esa ushbu munosabatlarni ilmiy jihatdan tadqiq etish, bu sohada tayyorlanayotgan kadrlarga yuridik xizmat fanining predmetini chuqr o'rganishni ta'minlash, ularni turli hayotiy va ishlab chiqarish holatlarida huquqiy vositalardan to'g'ri foydalanish ko'nikmalarini shakllantirishni o'zida ifoda etadigan alohida darslik yaratishni taqozo qiladi.

Ushbu darslik yuridik kollejlari talabalarida yuridik xizmat faoliyati bo'yicha nazariy va amaliy ko'nikmalar hosil bo'lishiga sezilarli ta'sir ko'rsatadi. Darslik yuridik xizmat faoliyatini amalga oshirishda tayyorlanayotgan kadrlarning qonunchilik hujjatlarini amaliyotga tatbiq etish mexanizmlarini chuqr o'zlashtirib olishlariga imkon yaratadi.

Mazkur darslik ilk bor tayyorlangan bo'lib, muallif o'quv adabiyoti bo'yicha bildiriladigan fikr-mulohazalarini minnatdorchilik bilan qabul qilib, ularni keyingi nashrlarda inobatga olishga harakat qiladi.

I bob

«O'ZBEKISTON RESPUBLIKASIDA YURIDIK XIZMAT» FANINING PREDMETI, USLUBLARI VA AHAMIYATI

1.1. «O'zbekiston Respublikasida yuridik xizmat» fanining predmeti

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

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

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

Shuning uchun ham yuridik xizmat faoliyatini o'r ganish va bu soha uchun kadrlar tayyorlash eng dolzarb vazifalardan biri hisoblanadi. Amaldagi qonunchilikka muvofiq, yuridik xizmat davlat va xo'jalik boshqaruvidagi hamda iqtisodiyotdagi huquqiy ishlarning tashkilotchisi va asosiy ijrochisidir.

Huquqiy ishlarning asosiy yo‘nalishlariga quyidagilar kiradi:

- qonunchilikda belgilangan vakolatlar doirasida normativ-huquqiy va boshqa huquqiy hujjatlar qabul qilish;
- huquqiy ishning har bir subyektiga uning bevosita funksiyalari sohasiga xos bo‘lgan boshqaruv, tashkiliy-tezkor faoliyat bilan bog‘liq takliflarni amalga oshirilishini tashkil qilish;
- shartnoma va talabnoma — da’vo ishlari, xo‘jalik yurituvchi subyektlarning huquqlari va qonuniy manfaatlarini himoya qilishni tashkil etish;
- kasaba uyushmasi qo‘mitalariga, mazkur tashkilot doirasida faoliyat ko‘rsatayotgan o‘zini-o‘zi boshqarish organlariga huquqiy yordam ko‘rsatish;
- boshqaruv-xo‘jalik amaliyotida fuqarolik, xo‘jalik, moliya, mehnat, tabiatni muhofaza qilish va boshqa huquq tarmoqlari normalariga amal qilish ustidan ichki idoraviy va ichki xo‘jalik nazoratini amalga oshirish, huquqni buzish holatlarini bartaraf etish bo‘yicha chora-tadbirlar ko‘rish;
- respublikada huquqiy ishlarni amalga oshirilishi ustidan umum davlat nazoratini ta’minalash, unga umumiyligini va uslubiy rahbarlik qilish;
- boshqaruv organlari va xo‘jalik yurituvchi subyektlar amaliyotiga bozor munosabatlari o‘tish vazifalarini hal qilinishini ta’minlovchi yangi huquqiy asoslarni yaratish;
- tajribaga tayangan holda vakolatli organlar va mansabdor shaxslarga amaldagi qonunchilikning samaradorligini pasaytiradigan yoki xo‘jalik sohasida kutilmagan oqibatlarga olib keladigan ziddiyatlar, kamchiliklar va boshqa nuqsonlarni bartaraf etish to‘g‘risida takliflar kiritish;
- tegishli ravishda ro‘yxatdan o‘tkazish yo‘li bilan ichki idoraviy va mahalliy manfaatlarga ta’sir ko‘rsatuvchi normativ-huquqiy hujjatlarning tartibli hisobini yuritish va ularni nazorat holatida saqlash.

«O‘zbekiston Respublikasida yuridik xizmat» fani mustaqil huquq sohasi bo‘lmay, balki amaliy fanlar qatoriga kiradi va o‘zida deyarli barcha huquq sohalarini qo‘llash uslublarini mujassamlashtiradi. Mazkur fan «Xo‘jalik huquqi», «Fuqarolik huquqi», «Ma’muriy huquq», «Mehnat huquqi», «Fuqarolik protsessual huquqi», «Xo‘jalik protsessual huquqi» va boshqa fanlardan o‘ziga xos jihatlari bilan farq qiladi.

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

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

«O'zbekiston Respublikasida yuridik xizmat» fanining «Mehnat huquqi» fanidan farqi shundaki, u mehnat munosabatlarini emas, balki boshqaruva organlari, korxonalar, tashkilotlar va muassasalar faoliyatida mehnat qonuniylikni rivoja qilish va mehnat intizomini mustahkamlashda yuridik xizmat xodimlari qanday ishtirok etishini o'rganadi.

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

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

1.2. «O‘zbekiston Respublikasida yuridik xizmat» fanining ahamiyati va o‘rganish uslublari

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

Hozirgi davrda yuridik xizmat ijtimoiy munosabatlarni huquqiy tartibga solish mexanizmining bir qismi sifatida qonunchilikni, intizomni, huquq-tartibotni mustahkamlash va davlat organlari faoliyati samaradorligini oshirishning amaliy vositalaridan biriga aylanmoqda. Shuning uchun yuridik xizmat doimiy e’tiborni, unga malakali va muntazam rahbarlik qilishni talab qiladi.

Ushbu fanni o‘rganishda *tarixiy, qiyosiy-huquqiy, sotsiologik uslublar* keng qo‘llaniladi. Tarixiy uslub orqali O‘zbekistonda yuridik xizmatning vujudga kelishi, takomillashishi va istiqbollari tadrijiy rivojlanish nuqtayi nazaridan o‘rganiladi. Boshqacha qilib aytganda, yuridik xizmatning paydo bo‘lishi va amaliyotga joriy qilinish bosqichlari hamda tarixiy davrlardagi yuridik xizmatni tartibga soluvchi normalarni o‘zaro taqqoslash mazkur uslub orqali tadqiq qilinadi.

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

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

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



Nazorat savollari

1. «O‘zbekiston Respublikasida yuridik xizmat» fanining predmetini nima tashkil etadi?
2. «O‘zbekiston Respublikasida yuridik xizmat» fanining ahamiyati nimalarda namoyon bo‘ladi?
3. Fanni o‘rganishda qanday uslublardan foydalaniladi?

II bob

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASIDA YURIDIK XIZMAT HAQIDAGI QONUNCHILIKNING RIVOJLANISHI

2.1. O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi yuridik xizmat faoliyatining asosiy manbayi sifatida

Mamlakatimizda yuridik fanlarning asosiy manbayi bo'lgan O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi yuridik xizmat faoliyatining ham bosh manbayi bo'lib hisoblanadi.

O'zbekiston Respublikasida yuridik xizmat tizimi Konstitutsiya normalariga asoslangan holda shakllantirilgan. Misol uchun, davlat hokimiyati oliy organlarining, davlat boshqaruvi organlarining hamda mahalliy davlat hokimiyati organlarining konstitutsiyaviy huquqiy maqomlari bevosita Konstitutsiyada o'z ifodasini topgan. Aynan mazkur organlarga yuklatilgan vazifalardan hamda vakolatlardan kelib chiqqan holda ularning yuridik xizmati tomonidan bajariladigan ishlar belgilab beriladi. O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 76-moddasida O'zbekiston Respublikasining Oliy Majlisi oliy davlat vakillik organi bo'lib, qonun chiqaruvchi hokimiyatni amalga oshirishi belgilab qo'yilgan. Demak, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalari yuridik xizmatining asosiy vazifasi ular tomonidan chiqarilayotgan qonunlarni huquqiy ekspertizadan o'tkazishdan iborat.

O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 98-moddasida esa, iqtisodiyotning, ijtimoiy va ma'naviy sohaning samarali faoliyatiga rahbarlikni amalga oshirish, O'zbekiston Respublikasi Qonunlari, Oliy Majlis palatalari qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmonlari, Qarorlari va Farmoyishlari ijrosini ta'minlash Vazirlar Mahkamasining vazifikasi ekanligi belgilab qo'yilgan. Vazirlar Mahkamasi yuridik xizmatining faoliyati bevosita mazkur vazifalarni bajarishga qaratilgan bo'ladi. Bu holat O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2004-yil 2-dekabrdagi qarori bilan tasdiqlangan «O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi devonining yuridik bo'limi to'g'risida»gi Nizomda o'z ifodasini topgan.

O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 12-bobi «Jamiyatning iqtisodiy negizlari» deb nomланади. Mazkur bobning

53-moddasida bozor munosabatlarini rivojlantirishga qaratilgan O'zbekiston iqtisodiyotining negizini xilma-xil shakllardagi mulk tashkil etishi, davlat iste'molchilarining huquqi ustunligini hisobga olib, iqtisodiy faoliyat, tadbirkorlik va mehnat qilish erkinligini, barcha mulk shakllarining teng huquqiyligini va huquqiy jihatdan bab-baravar muhofaza etilishini kafolatlashi o'z ifodasini topgan. Konstitutsiyaning 54-moddasida esa, mulkdor mulkiga o'z xohishi-cha egalik qilishi, undan foydalanishi va uni tasarruf etishi belgilab qo'yilgan. Mazkur qoidalar bevosita xo'jalik yurituvchi subyektlarga taalluqlidir. Xo'jalik yurituvchi subyektlarning yuridik xizmati esa yuridik xizmat tizimining tarkibiga kiradi. Xo'jalik yurituvchi subyektlarning iqtisodiy faoliyati asosan shartnomalarga asoslanganligi tufayli ularning yuridik xizmati faoliyatining muhim yo'nalishlaridan biri shartnoma hamda talabnoma-da'vo ishlarini huquqiy jihatdan ta'minlashdan iborat.

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

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

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

2.2. Yuridik xizmat to'g'risida 1920 — 1990-yillarda qabul qilingan normativ-huquqiy hujjatlar

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

Masalan, O'zbekiston SSR Xalq Komissarlari Kengashining 1928-yil 9-iyundagi «Davlat muassasalari, korxonalari va

kooperativ tashkilotlar yuriskonsultlari to'g'risida»gi 38-sonli qarorida huquqiy maslahatchi lavozimini egallash tartibi, ularning asosiy vazifalari, javobgarligi, faoliyati ustidan nazorat qilish hamda amaliy ishlarini birlashtirish maqsadida mahalliy prokurorlar huzurida tashkil qilinadigan kengashlar to'g'risidagi normalar belgilangan. Qarorning 2-bandida huquqiy maslahatchi lavozimiga O'zSSR Konstitutsiyasiga muvofiq sho'rolarga saylanish huquqiga ega bo'lgan quyidagi shaxslar:

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

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

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

O'zbekiston SSR Xalq Komissarlari Kengashining 1933-yil 11-oktabrdagi 718- sonli qarori bilan «Umumlashtirilgan sektordagi muassasalar, korxonalar va tashkilotlar yuriskonsultlari (huquqiy masalalar bo'yicha maslahatchilar) to'g'risida Nizom» tasdiqlangan.

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

- a) maxsus oliy yuridik ma'lumotga ega bo'lganlar;
- b) umumlashtirilgan sektordagi muassasalar, korxonalar va tashkilotlarda mas'ul siyosiy ishlarda ikki yillik stajga ega bo'lib,

Adliya xalq komissarligi tasdiqlagan dastur bo'yicha prokurorlar huzurida tashkil qilingan komissiyada sinovdan muvaffaqiyatli o'tganlar;

d) adliya organlarida xalq sudyasi, tergovchi, prokuror yoki Oliy sud kotibi lavozimlaridan quyi bo'lman amaliy mas'ul ishlarda uch yillik stagi borlar tayinlanishi mumkinligi belgilangan.

Nizomda huquqiy maslahatchilarining korxona moliya va xo'jalik faoliyatining barcha yo'nalishlarida huquqiy masalalarni hal qilish, shartnomalarni tuzish, o'zgartirish va bekor qilish ishlarida; ularning ishlarini sud, davlat va idoraviy arbitrajda, boshqa muassasalarda yuritishda ishtirok etishi; yangi qabul qilingan qonunlar va normativ hujjatlar to'g'risida axborot berib borishga oid funksiyalari o'z ifodasini topgan. Shunday qilib, ushbu normativ hujjat respublikamizda yuridik xizmatning huquqiy maqomini to'liq belgilab bergen birinchi Nizom hisoblanadi.

O'zbekiston SSR Vazirlar Kengashining 1963-yil 20-sentabrdagi 551-sonli qarori bilan «Korxonalar, muassasalar, tashkilotlar yuridik (shartnoma-yuridik) bo'limi (byurosi), bosh (katta) huquqiy maslahatchi to'g'risida Namunaviy nizom» tasdiqlangan. Mazkur qarorda respublika vazirlik va idoralariga, Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi, Toshkent shahar ijroiya qo'mitasiga mazkur Namunaviy nizom asosida o'zlariga qarashli korxonalar, muassasalar va tashkilotlar faoliyatining o'ziga xos xususiyatlarini hisobga olib, ularning yuridik xizmatlari to'g'risida Nizomlarni tasdiqlash vazifasi yuklatildi.

Namunaviy nizomning 1-bandida yuridik xizmatning asosiy vazifalari sifatida korxona, muassasa, tashkilot faoliyatida qonunchilikni mustahkamlash, ularning faoliyatini yaxshilashda va mulkni saqlanishini ta'minlashda huquqiy vositalar yordamida faol ishtirok etishi o'z ifodasini topgan. Shuningdek, unda yuridik xizmat xodimi lavozimiga oliy yuridik ma'lumotga ega bo'lgan shaxslar tayinlanishi, alohida hollarda esa, bu lavozimiga o'rta maxsus yuridik ma'lumotga ega bo'lib, kamida 5 yil huquqshunos mutaxassisligi bo'yicha ish stagi bor shaxslar tayinlanishi ham mumkinligi ko'rsatilgan. Ularni lavozimlariga tayinlash va ozod qilish vazirlik va idoralarda hay'at yig'ilishlarida tegishli taqdimnomalar ko'rib chiqilgandan so'ng, Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi, viloyatlar, Toshkent shahar ijroiya qo'mitalari qarorlari bilan, korxona, muassasa va tashkilotlar rahbarlarining yuqori turuvchi tashkilotlar

bilan kelishilgan holda chiqaradigan buyruqlari bilan amalga oshirilishi belgilangan. Bundan tashqari, mazkur Nizomda yuridik xizmat xodimlarining majburiyatlari bilan bir qatorda ularning huquqlari ham aniq ko'rsatilgan. Xususan, Nizomning 7-bandiga muvofiq, yuridik xizmat xodimi o'ziga yuklatilgan majburiyatlarni bajarish uchun zarur bo'lgan hujjatlar va ma'lumotlarni korxonaning barcha tarkibiy tuzilmalaridan olish huquqiga ega ekanligi nazarda tutilgan.

Bu borada qonun hujjatlarini tadrijiy rivojlanishi asosida o'tgan asrning 60-yillari oxiridan 80-yillarning o'rtalariga qadar mamla-katimizda 15 dan ortiq hukumat qarorlari qabul qilingan bo'lib, ularda vazirliliklar va idoralar, mahalliy davlat hokimiyati organlari, shuningdek, xalq xo'jaligining turli tarmoqlari yuridik xizmatlari faoliyatini yaxshilash bo'yicha chora-tadbirlar belgilangan.

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

Yuridik xizmatning asosiy vazifalari qilib, viloyat kengashi ijroiya qo'mitasi faoliyatida qonunchilikni mustahkamlash; xo'jalik hisobini mustahkamlash, xo'jasizlikka qarshi kurashish, korxona, muassasa, tashkilotlar iqtisodiy ishlarni yaxshilashda huquqiy vositalardan keng foydalanish; huquqiy vositalar bilan mulkni saqlashni, ishlab chiqarilayotgan mahsulotlar sifatini ko'tarishni, mahsulot yetkazib berish bo'yicha majburiyatlar va topshiriqlarni, kapital qurilish haqidagi shartnomalar va boshqa shartnomalarning bajarilishini ta'minlash; korxona, muassasa, tashkilotlarning huquqlari va qonuniy manfaatlarini himoya qilish kabilar belgilangan. Mazkur Nizomning 7-moddasida yuridik bo'lim mudiri viloyat kengashining sessiyasida lavozimiga tasdiqlanishi, sessiyalar oralig'ida esa, yuridik bo'lim mudiri vazifasini bajaruvchi tayinlanib, navbatdagagi sessiyaga tasdiqlash uchun taqdim qilinishi, 8-moddasida esa, yuridik bo'lim mudirining huquqlari va javobgarligi ko'rsatilgan.

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

2.3. O'zbekiston Respublikasining mustaqillik yillarda yuridik xizmat to'g'risida qabul qilingan normativ-huquqiy hujjatlar

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

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

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1992-yil 12-noyabrdagi «O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligining faoliyatini takomillashtirish masalalari to'g'risida»gi 523-sonli qarori bilan Adliya vazirligi haqidagi Nizom tasdiqlandi.

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

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

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

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

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

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

O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi tomonidan 2000-yil 14-dekabrda qabul qilingan O'zbekiston Respublikasining «Normativ-huquqiy hujjatlar to'g'risida»gi Qonunida normativ-huquqiy hujjatlarning loyihalari huquqiy ekspertizadan o'tkazilishi shartligi, huquqiy ekspertiza normativ-huquqiy hujjat loyihasini

tayyorlagan organning yoki normativ-huquqiy hujjatni qabul qiladigan organning yuridik xizmati, shuningdek, O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan amalga oshirilishi mumkinligi belgilangan.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2003-yil 27-avgustdagи «O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi faoliyatini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida»gi 370-sonli qarori bilan yuridik xizmat xodimlarini tayyorlash, malakasini oshirish, ularni attestatsiyadan o'tkazish hamda yuridik xizmatga idoralararo rahbarlikni amalga oshiruvchi davlat boshqaruvi organi bo'lmish Adliya vazirligining yangi tahrirdagi Nizomi tasdiqlandi. Vazirlikning yangi tahrirdagi Nizomini qabul qilinishi bevosita uning respublikada huquqiy ishlarni yo'lga qo'yish va huquqiy yordam ko'rsatish bilan bog'liq bo'lgan vakolatlarining kengaytirilib borilishi bilan bog'liq. Mazkur Nizom bilan Adliya vazirligining yuridik xizmat faoliyatini tashkil etish bilan bog'liq bo'lgan funksiya va vazifalari batafsil belgilab qo'yildi.

Ijro etuvchi hokimiyat bo'lmish Vazirlar Mahkamasining yuridik xizmati «O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi devonining yuridik bo'limi to'g'risida»gi Nizom asosida tartibga solinadi. Mazkur Nizom O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2004-yil 2-dekabrdagi «O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi devonining funksional bo'limlari to'g'risidagi Nizomlarni tasdiqlash haqida»gi 564-sonli qarori bilan tasdiqlangan. Mazkur Nizomga muvofiq, yuridik bo'lim o'z faoliyatini O'zbekiston Respublikasining Bosh vaziri rahbarligida amalga oshiradi hamda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi devoni rahbariga bo'ysunadi. Nizomda yuridik bo'limning huquqiy maqomi va vakolatlari aniq va ravshan o'z ifodasini topgan.

O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi qonunchilik palatasi yuridik xizmatining faoliyati qonunchilik palatasi Spikerining 2005-yil 7-apreldagi 73-sonli farmoyishi bilan tasdiqlangan «O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasining devoni to'g'risida»gi Nizom asosida tartibga solinadi. O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senati yuridik xizmatining faoliyati esa, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senatining 2005-yil 18-apreldagi qarori bilan tasdiqlangan «O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senatining devoni to'g'risida»gi Nizom asosida tartibga solinadi.

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



Nazorat savollari

1. O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi yuridik xizmat faoliyatining huquqiy asosi sifatida qanday ahamiyatga ega?
2. Yuridik xizmat to‘g‘risida 1920—1990-yillarda qabul qilingan normativ-huquqiy hujjatlar haqida qanday ma’lumotga egasiz?
3. O‘zbekiston Respublikasining mustaqillik yillarida yuridik xizmat to‘g‘risida qabul qilingan normativ-huquqiy hujjatlar haqida gapirib bering.

III bob

YURIDIK XIZMATNING HUQUQIY HOLATI

3.1. Yuridik xizmat huquqiy maqomini belgilovchi asosiy normativ-huquqiy hujjatlar

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

O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi qonunchilik palatasi yuridik xizmatining huquqiy maqomi O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasi Spikerining 2005-yil 7-apreldagi farmoyishi bilan tasdiqlangan «O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasining devoni to'g'risida»gi Nizomda belgilab qo'yilgan.

O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senati yuridik xizmatining huquqiy maqomi esa, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senati Kengashining 2005-yil 18-apreldagi qarori bilan tasdiqlangan «O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senatining devoni to'g'risida»gi Nizomda o'z ifodasini topgan.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi yuridik xizmatining huquqiy maqomi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2004-yil 2-dekabrdagi «O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi devonining funksional bo'limlari to'g'risidagi Nizomlarni tasdiqlash haqida»gi qarori bilan tasdiqlangan «O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi devonining yuridik bo'limi to'g'risida»gi Nizom bilan belgilab qo'yilgan. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2005-yil 25-iyuldagagi «O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining ijro etuvchi tuzilmasini qisman o'zgartirish to'g'risida»gi PQ-131-sonli qaroriga muvofiq, yuridik bo'lim Vazirlar Mahkamasi devoni rahbariga bo'ysunadi. Vazirlar Mahkamasi devoni rahbari esa, maqomiga ko'ra, Bosh vazir o'rinosariga tenglashtirilgan.

Viloyatlar, Toshkent shahar hamda tuman va shahar hokimliklari yuridik xizmatining huquqiy maqomini belgilab beruvchi maxsus normativ-huquqiy hujjat mavjud bo'limganligi uchun ularning maqomi shu hokimliklar yuridik xizmati faoliyatini tartibga soluvchi ichki nizomlarda hamda mansab yo'riqnomalarida belgilab qo'yiladi. Shu bilan birgalikda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1998-yil 24-apreldagi «O'zbekiston Respublikasi Prezidentining «Xo'jalik yurituvchi subyektlarning iqtisodiy nochorligi va shartnomaga majburiyatlarining bajarilishi uchun mansabdar shaxslarning javobgarligini kuchaytirish to'g'risida»gi 1998-yil 4-martdagи PF-1938-sonli Farmonining bajarilishini ta'minlash chora-tadbirlari haqida»gi hamda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2004-yil 5-yanvardagi «Davlat boshqaruvi hudo-di organlari tuzilmasini takomillashtirish to'g'risida»gi qarorlarida, shuningdek, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2005-yil 10-avgustdagи «Toshkent shahar hokimligi boshqaruв apparati tuzilmasini tasdiqlash to'g'risida»gi Qarorida muayyan darajada viloyat, Toshkent shahar hamda tuman va shahar hokimliklari yuridik xizmatining huquqiy maqomini belgilab qo'yilgan.

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

Xo'jalik boshqaruvi organlari yuridik xizmatining maqomini belgilab beruvchi maxsus normativ-huquqiy hujjat bo'limganligi tufayli «O'zbekiston Respublikasining davlat boshqaruв organlari va korxonalardagi yuridik xizmat to'g'risida»gi Nizom ular uchun namunaviy bo'lib hisoblanadi.

1993-yil 2-martdagи Nizom yuridik xizmatning faoliyatini tartibga soluvchi boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga nisbatan mukammalroq ishlab chiqilganligi, unda barcha davlat boshqaruvi organlari va xo'jalik yurituvchi subyektlarning yuridik xizmati

tartibga solinganligi, shuningdek, xo'jalik boshqaruvi organlari-ning yuridik xizmati uchun namunaviy bo'la olishi bois yuridik xizmatning huquqiy maqomini belgilab beruvchi asosiy normativ-huquqiy hujjat, deb hisoblash mumkin.

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

3.2.Yuridik xizmat to'g'risidagi ichki nizomlar. Yuridik xizmat xodimlarining mansab yo'riqnomalari

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

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

Ichki nizomlar orqali yuridik xizmatga beriladigan qo'shimcha funksiyalar ana shu davlat organining hamda xo'jalik yurituvchi

subyekt faoliyatining xususiyatidan kelib chiqqan holda belgilanadi. Shuning uchun ham davlat va xo'jalik boshqaruvi organlarining, mahalliy davlat hokimiyati organlarining hamda xo'jalik yurituvchi subyektlarning yuridik xizmat to'g'risidagi ichki nizomlari bir-biridan muayyan darajada farq qiladi.

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

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

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

«O'zspirtsanoat» aksiyadorlik kompaniyasida mazkur hujjat «O'zspirtsanoat» aksiyadorlik kompaniyasi yuridik xizmat xodimining

lavozimi yo‘riqnomasi deb nomlanadi va u kompaniya yuridik xizmat xodimi tomonidan ishlab chiqilgan bo‘lib, kompaniya raisi tomonidan tasdiqlangan. Mazkur yo‘riqnomasi to‘rt bo‘limdan iborat bo‘lib, birinchi bo‘limda umumiy qoidalar, ikkinchi bo‘limda xizmat xodimining asosiy vazifalari, uchinchi bo‘limda yuridik xizmat xodimining huquq va majburiyatları, to‘rtinchi bo‘limda esa yuridik xizmat xodimining javobgarligi masalalari o‘z ifodasini topgan.

3.3.Yuridik xizmatning vazifalari

Yuridik xizmatning vazifalari yuridik xizmat faoliyatini tartibga soluvchi qonunchilik hujjatlarida, tegishli davlat organlarining hamda xo‘jalik yurituvchi subyektlarning ichki hujjatlarida bevosita belgilab qo‘yilgan bo‘ladi.

«O‘zbekiston Respublikasining davlat boshqaruv organlari va korxonalardagi yuridik xizmat to‘g‘risida»gi Nizomga muvofiq davlat boshqaruvi organlari yuridik xizmatining vazifalariga quydagilar kirdi:

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

— rahbarlarga imzolash uchun taqdim qilinayotgan buyruqlar va boshqa huquqiy mazmundagi hujjatlar loyihibalarining qonunchilikka muvofiqligi uchun javob beradi va ularga viza qo‘yadi. Idoraviy normativ-huquqiy hujjatlarning amaldagi qonunlarga muvofiqligini yuridik xizmat tomonidan oldindan tekshirilmasdan chiqarilishiga yo‘l qo‘yilmaydi;

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

— tizimda xo‘jalik hisobini mustahkamlash, ijara munosabatlarini va mehnatni rag‘batlantirishni tashkil etishning boshqa samarali shakllarini joriy etish uchun huquqiy vositalardan foydalanishni

yaxshilash, xo'jalik shartnomalarining rolini oshirish va uning bajarilishi uchun mas'uliyatini kuchaytirish yuzasidan chora-tadbirlar ko'radi;

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

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

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

— sudda, xo'jalik sudida, boshqa tashkilotlarda huquqiy masalalar ko'rileyotganda belgilangan tartibda vazirlikning, idoraning, boshqa boshqaruvin organining manfaatlarini ifodalaydi;

— vazirlik, idora va boshqa boshqaruvin organi tizimidagi huquqiy ishlarga rahbarlikni amalga oshiradi;

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

— vazirlik, idora va boshqa boshqaruvin organi tizimidagi huquqiy ishlarning va yuridik xizmatlar faoliyatining ijobjiy tajribasini o'rganadi va umumlashtiradi, uning amalda tatbiq etilishiga ko'maklashadi;

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

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

— zamonaviy texnika vositalaridan foydalanish asosida qonunchilik bo'yicha axborot-ma'lumotnoma ishlarini olib boradi amalagi normativ hujjatlarga kiritilgan yangi o'zgartirishlar

haqidagi axborotni, Adliya vazirligi ko'rsatmalari va respublika xo'jalik sudlarining tajribasini o'ziga qarashli korxonalarga tezkorlik bilan yetkazadi, vazirlik, idora rahbariyatiga qonunchilik bo'yicha ma'lumotnomma materiallarini tayyorlaydi, huquqiy masalalar bo'yicha maslahatlar beradi;

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

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

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

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

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

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

d) korxona rahbariga imzolash uchun taqdim qilinayotgan buyruqlar va boshqa huquqiy mazmundagi hujjatlar loyihibalarining qonunga muvofiqligini tekshirish va ularga viza qo'yish;

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

f) da'vo ishlarini olib borish, sudda, xo'jalik sudida, shuningdek, boshqa organlarda huquqiy masalalar ko'rilib yotganda belgilangan tartibda korxona manfaatlarini himoya qilish, da'vo

ishlari agar boshqa bo‘linmalar tomonidan olib borilsa, bu ishga rahbarlikni amalga oshirish;

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

h) mehnat jamoasi tomonidan ishlab chiqarish va ijtimoiy rivojlanish masalalarini hal etishda o‘zini o‘zi boshqarishni amalga oshirishda qonunchilikka rioya etilishiga yordam berish, jamoa shartnomasini tayyorlashda va tuzishda qatnashish, mehnat jamoasi kengashiga, kasaba uyushmasi qo‘mitasiga va boshqa jamoat tashkilotlariga o‘z vakolatlarini amalga oshirishda huquqiy yordam ko‘rsatish;

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

j) korxona faoliyatida qonunchilikni buzish hollari aniqlansa, bu haqda ularni bartaraf etish va oldini olish yuzasidan zarur choralar ko‘rish uchun rahbarni xabardor qilish.

3.4. Yuridik xizmatning huquqi va mas’uliyati

«O‘zbekiston Respublikasining davlat boshqaruvi organlari va korxonalardagi yuridik xizmat to‘g‘risida»gi Nizomga muvofiq, davlat boshqaruvi organi va korxona yuridik xizmatiga bir xil mazmundagi huquqlar berilgan. Bular quyidagilardir:

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

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

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

e) davlat boshqaruvi organi va korxona rahbariyati bilan kelishilgan holda normativ hujjatlari yoki boshqa hujjatlari

loyihalarini tayyorlash, shuningdek, o'ziga yuklatilgan vazifalarga muvofiq yuridik xizmat tomonidan o'tkaziladigan tadbirlarni ishlab chiqish va amalga oshirish uchun boshqa bo'linmalar va xizmatlarning xodimlarini jalb etish;

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

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

Yuridik xizmat xodimlariga huquqiy ishlarga taalluqli bo'lмаган boshqa ishlarning yuklatilishiga yo'l qo'yilmaydi. Yuridik xizmat xodimlari O'zbekiston Respublikasi mehnat qonunchiligiga muvofiq, Nizomda ko'zda tutilgan vazifalarni bajarmaganliklari uchun intizomiya va moddiy javobgarlikka tortilishlari mumkin. O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi organlari davlat boshqaruv organlari, xo'jalik yurituvchi subyektlarning yuridik xizmat xodimlarini o'tkaziladigan tekshirishlar natijalari bo'yicha ularni o'z xizmat vazifalarini bajarmaganliklari uchun intizomiya javobgarlikka tortish haqida taqdimnomaga kiritishga haqlidirlar.

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



Nazorat savollari

1. Yuridik xizmat huquqiy maqomini belgilovchi qanday normativ-huquqiy hujjatlarni bilasiz?
2. Yuridik xizmat to'g'risidagi ichki nizomlar va mansab yo'riqnomalari yuridik xizmat faoliyatini tartibga solishda qanday ahamiyatga ega?
3. Yuridik xizmatning vazifalarini sanab o'ting.
4. Yuridik xizmatning huquq va mas'uliyati haqida gapirib bering.

IV bob

YURIDIK XIZMAT XODIMLARINING LAVOZIMLARINI EGALLASH TARTIBI

4.1. Davlat hokimiyati va boshqaruvi oliy organlarining yuridik xizmati xodimlarini lavozimlariga tayinlash tartibi

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

O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senati yuridik xizmatining xodimi «O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senatining devoni to'g'risida»gi Nizomga muvofiq Senat raisi tomonidan lavozimga tayinlanadi hamda lavozimidan ozod etiladi.

O'zbekiston Respublikasining «O'zbekiston Respublikasining Vazirlar Mahkamasi to'g'risida»gi Qonuni 21-moddasiga muvofiq, Vazirlar Mahkamasi devoni yuridik bo'limi mudiri O'zbekiston Respublikasi Prezidenti bilan kelishilgan holda Bosh vazir tomonidan lavozimiga tayinlanadi.

Vazirlar Mahkamasi yuridik bo'limining bosh mutaxassislari va yetakchi mutaxassislari O'zbekiston Respublikasi Bosh vaziri tomonidan, I toifali ish yurituvchi-kotibasi esa, Vazirlar Mahkamasi devoni rahbari tomonidan lavozimiga tayinlanadi va lavozimidan ozod etiladi.

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

4.2. Viloyat, shahar, tuman hokimliklarining yuridik xizmati xodimlarini lavozimlariga tayinlash tartibi

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

Tuman va shahar hokimliklari tuzilmasidagi huquqiy maslahatchilarni lavozimiga tayinlash tartibi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1998-yil 24-apreldagi «O'zbekiston Respublikasi Prezidentining «Xo'jalik yurituvchi subyektlarning iqtisodiy nochorligi va shartnoma majburiyatlarining bajarilishi uchun mansabdar shaxslarning javobgarligini kuchaytirish to'g'-risida»gi 1998-yil 4-martdagи PF-1938-sonli Farmonining bajariishini ta'minlash chora-tadbirlari haqida»gi 177-sonli qarori bilan belgilab qo'yilgan. Unga ko'ra, tuman va shahar hokimliklari tuzilmasidagi huquqiy maslahatchilar lavozimiga Qoraqalpog'iston Respublikasi Adliya vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar adliya boshqarmalari bilan kelishilgan holda tegishli hokimlar tomonidan tayinlanadi. Biroq, mazkur normativ-huquqiy hujjatda tuman va shahar hokimliklari tuzilmasidagi huquqiy maslahatchilarni lavozimdan ozod etish tartibi belgilab qo'yilmagan.

4.3. Davlat boshqaruв organlari va xo'jalik yurituvchi subyektlarning yuridik xizmati xodimlarini lavozimlariga tayinlash tartibi

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1993-yil 2-martdagи 118-sonli qarori bilan tasdiqlangan «O'zbekiston Respublikasining davlat boshqaruв organlari va korxonalardagi yuridik xizmat to'g'-risida»gi Nizomga muvofiq, oliy yuridik ma'lumotga ega bo'lgan shaxs boshqaruв organlarida va mulkchilik shaklidan qat'iy nazar, korxonalarda huquqiy maslahatchilar bo'lib ishlashi mumkin va ular bu lavozimga tegishli boshqaruв organlari va xo'jalik yurituvchi subyektlar rahbarlari tomonidan tayinlanadilar. Vazirlik, davlat qo'mitasi, idora va respublikaning boshqa boshqaruв organi yuridik bo'linmasining boshlig'i yoki

huquqiy maslahatchilari lavozimini egallash uchun kamida 5 yillik huquqiy maslahatchilari ish stajiga ega bo‘lish zarur.

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

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

Xo‘jaňik boshqaruvi organlari hamda nodavlat notijorat tashkilotlari yuridik xizmat xodimlarining lavozimlarini egallash tartibi ularning ichki hujjatlari bilan o‘rnataladi. Ular o‘zlarining ichki hujjatlarini ishlab chiqishda «O‘zbekiston Respublikasining davlat boshqaruv organlari va korxonalardagi yuridik xizmat to‘g‘risida»gi Nizomdan namuna sifatida foydalanishlari mumkin.



Nazorat savollari

1. Davlat hokimiyati va boshqaruvi oliy organlarining yuridik xizmati xodimlari qanday tartibda lavozimlariga tayinlanadilar?
2. Viloyat, shahar, tuman hokimliklarining yuridik xizmati xodimlarini lavozimlariga tayinlash tartibi haqida gapirib bering.
3. Davlat boshqaruv organlari va xo‘jalik yurituvchi subyektlarning yuridik xizmati xodimlarini lavozimlariga tayinlashda qanday tartib o‘rnatilgan?

V bob

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASIDA YURIDIK XIZMAT TIZIMI

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

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

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

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

5.1. Davlat hokimiyati va boshqaruvi oliy organlarining yuridik xizmati

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

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

O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Qonunchilik palatasi yuridik xizmati O'zbekiston Respublikasining 2002-yil 12-dekabrdagi «O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Qonunchilik palatasi to'g'risida»gi Konstitutsiyaviy qonuniga, 2004-yil 2-dekabrdagi «O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasi deputatining va Senati a'zosining maqomi to'g'risida»gi hamda 2003-yil 29-avgustdagagi «O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasining Reglamenti to'g'risida»gi Qonunlariga muvofiq, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Qonunchilik palatasi, uning organlari va deputatlar faoliyatiga tashkiliy-huquqiy xizmat ko'rsatish O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasining devoni tomonidan amalga oshiriladi.

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

O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasi yuridik xizmatining tashkiliy tuzilmasi yuridik bo'lim, deb yuritiladi. Yuridik bo'lim mudir, uning o'rinosari hamda bo'lim xodimlaridan iborat bo'ladi. Yuridik bo'lim xodimlarining tuzilmasi, shtatlari, mehnatiga to'lanadigan haq miqdori, moddiy-texnika ta'minoti

sharoitlari, shuningdek, ularni saqlashga ketadigan xarajatlar Qonunchilik palatasi Spikeri tomonidan tasdiqlanadi. Yuridik bo'lim xodimlarining mehnat munosabatlari Qonunchilik palatasining vakolatlari muddatiga bog'liq bo'lmaydi.

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

O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senatining yuridik xizmati O'zbekiston Respublikasining 2002-yil 12-dekabrdagi «O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Senati to'g'risida»gi Konstitutsiyaviy Qonuni, 2004-yil 2-dekabrdagi «O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasi deputatining va Senati a'zosining maqomi to'g'risida»gi hamda 2003-yil 29-avgust-dagi «O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senatining Reglamenti to'g'risida»gi Qonunlariga muvofiq O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Senati, uning organlari hamda senat a'zolari faoliyatiga tashkiliy-huquqiy xizmat ko'rsatish O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasi singari Senatning devoni tomonidan amalga oshiriladi.

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

O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senati yuridik xizmatining tashkiliy tuzilmasi ham yuridik bo'lim, deb yuritiladi va u bo'lim mudiri, mudir o'rinosari hamda bo'lim xodimlaridan tashkil topgan. Ular Senat Raisi tomonidan lavozimiga tayinlanadi hamda lavozimidan ozod qilinadi. Yuridik bo'lim xodimlarining mehnat munosabatlari Senat vakolati muddatiga bog'liq bo'lmaydi.

O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senati yuridik xizmatining ham asosiy vazifasi Senat faoliyatini huquqiy jihatdan ta'minlashdan iborat. Senat yuridik xizmati faoliyatining asosiy

yo‘nalishlari qonunchilik palatasi tomonidan Senatga taqdim etilgan qonunlar loyihalari va Senat qarorlari yuzasidan huquqiy ekspertiza o‘tkazish hamda Senat organlari va senatorlar faoliyatiga yuridik yordam ko‘rsatishdan iborat.

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi yuridik xizmati — O‘zbekiston Respublikasining Vazirlar Mahkamasi mam-lakatimizda iqtisodiyotning, ijtimoiy va ma‘naviy sohalarni samarali faoliyatiga rahbarlikni, O‘zbekiston Respublikasi qonunlari, O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining qarorlari, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmonlari, Qarorlari va Farmo-yishlari ijrosini ta‘minlovchi ijro etuvchi hokimiyat organi bo‘lganligi tufayli uning faoliyatini yuridik xizmatsiz tashkil etib bo‘lmaydi.

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi yuridik xizmatining huquqiy maqomi O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2004-yil 2-dekabrdagi «O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi devonining funksional bo‘limlari to‘g‘risidagi nizomlarni tasdiqlash haqida»gi qarori bilan tasdiqlangan «O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi devonining Yuridik bo‘limi to‘g‘risida»gi Nizomda belgilab qo‘yilgan.

Yuridik bo‘lim O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, uning rayosati, shuningdek, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi devoni faoliyatini huquqiy jihatdan ta‘minlovchi O‘zbekiston Respublikasi hukumati devonining funksional tarkibiy bo‘linmasi hisoblanadi.

Yuridik bo‘lim o‘z faoliyatini O‘zbekiston Respublikasining Bosh vaziri rahbarligida amalga oshiradi va O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi devoni rahbariga bo‘ysunadi.

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

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2005-yil 25-iyuldagagi «O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining ijro etuvchi tuzilmasini qisman o‘zgartirish to‘g‘risida»gi PQ-131-sonli qaroriga muvofiq Vazirlar Mahkamasining ijro etuvchi tuzilmasining

yuridik bo‘limida huquqiy maslahatchilar uchun beshta shtat birligi ajaratilgan.

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi yuridik xizmatining asosiy vazifalari qonunlar va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini yuridik ekspertizadan o‘tkazish hamda O‘zbekiston Respublikasi hukumati devonining faoliyatida qonuniylikni ta’minlashdan iborat.

Qoraqalpog‘iston Respublikasi Jo‘qorg‘i Kengesi va Vazirlar Kengashi yuridik xizmatlari Qoraqalpog‘iston Respublikasi Jo‘qorg‘i Kengesi yuridik xizmati davlat-huquq bo‘limi deb nomlangan bo‘lib, uning kotibiyati tarkibiga kiradi. Bo‘limning vazifalari, huquqlari va vakolatlari Qoraqalpog‘iston Respublikasi Jo‘qorg‘i Kengesi Rayosatining 2005-yil 22-iyundagi 25-sonli qarori bilan tasdiqlangan «Qoraqalpog‘iston Respublikasi Jo‘qorg‘i Kengesi kotibiyati to‘g‘risida Nizom»da belgilab qo‘yilgan.

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

Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashida yuridik xizmat vazifalarini bajarish Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashi raisi kotibiyatining huquqni muhofaza qiluvchi organlar, harbiy xizmatga chaqirish va favqulodda vaziyatlar masalalari bo‘yicha guruhi zimmasiga yuklatilgan. Mazkur guruh xodimlarining xizmat vazifalari Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashi raisi tomonidan belgilangan. Guruhning yuridik xizmatga oid vakolatlari doirasiga, jumladan, quyidagilarni kiritish mumkin: Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashi raisiga Qoraqalpog‘iston Respublikasi Ichki ishlar vazirligi, Adliya vazirligi, Bojxona boshqarmasi, Prokuraturasi, Milliy xavfsizlik xizmati, Oliy va Xo‘jalik sudlari faoliyatlarini muvofiqlashtirish bo‘yicha takliflar kiritadi; Vazirlar Kengashi tarmoq bo‘limlari tomonidan davlat va shartnoma intizomiga rioxqa qilish, o‘zgalar mulkini talontoroj qilishga, sifatsiz mahsulotlar chiqarilishiga, ma‘muriy, mehnat, uy-joy va boshqa qonunchilikning buzilishga qarshi kurashni tashkil qilishga qaratilgan chora-tadbirlarni ishlab chiqishda ishtirok etish; Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashining barcha qaror va farmoyishlari loyihalarini O‘zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligiga muvofiqligini ta’minlash; qaror va farmoyishlar loyihalarini ko‘rib chiqish va

viza¹ qo'yish, amaldagi qonunchilikni hamda vazirliklar va idoralarda, shahar, tuman hokimliklarida huquqiy ishlarni takomillashtirish bo'yicha takliflar tayyorlash; shahar, tuman hokimliklarining yuridik xizmatlari faoliyatini muvofiqlashtirish va h.k.

5.2. Davlat va xo'jalik boshqaruvi organlarining yuridik xizmati

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

Respublika davlat boshqaruvi organlarining asosiy vazifalari va funksiyalari quyidagilardan iborat:

- O'zbekiston Respublikasi Qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmonlari va Qarorlari hamda boshqa normativ-huquqiy hujjatlarni amalda ro'yobga chiqarilishini, ularning ijrosi ustidan ta'sirchan nazorat amalga oshirilishini ta'minlash;

¹Viza lotinchcha so'z bo'lib, «ko'rib chiqilgan», «tanishib chiqilgan» ma'nolarni angltadi. Mazkur darslikda «viza» so'zi huquqiy tusdagi hujjat loyihasiga manfaatdor shaxslar tomonidan loyihani ko'rib chiqqanligini anglatuvchi imzo sifatida qo'llaniladi. Manfaatdor shaxsning vizasi loyihani imzolash huquqiga ega bo'lgan rahbarning imzosi bilan bir xil huquqiy oqibatni keltirib chiqarmaydi. Loyihada manfaatdor shaxslarning vizasi mavjudligi mazkur hujjatni yuridik kuchga ega bo'lganligini bildirmaydi. Aksincha, rahbar mazkur loyihaga imzo qo'yishi bilan (loyihada manfaatdor shaxslarning vizasi mavjud yoki mavjud emasligidan qat'iy nazar) bu hujjat yuridik kuchga ega bo'ladi.

- tashqi va ichki siyosatni amalga oshirish, davlatning tashqi va ichki xavfsizligini ta'minlash;
- mamlakatni strategik rivojlantirishning ustuvor yo'nalishlarini belgilash, davlatning maqsadli dasturlarini ishlab chiqish hamda ularni amalga oshirishni tashkil qilish, iqtisodiy islohotlarni ro'yobga chiqarish borasidagi chora-tadbirlarni amalga oshirish;
- insонning konstitutsiyaviy huquqlari va erkinliklarini, aholining ta'lif, tibbiy xizmat, ijtimoiy ta'minotga bo'lgan huquqlarini ta'minlash va himoya qilish, mehnat bozorini tartibga solish, ijtimoiy sohada umum davlat boshqaruv tizimi faoliyatini boshqarish va muvofiqlashtirish;
- tegishli huquqiy muhitni yaratish, litsenziyalash, sertifikatlashtirish va standartlashtirish orqali xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatini davlat tomonidan tartibga solish;
- soliqlar, bojxona to'lovlarini yig'ish, davlat daromadlarini taqsimlash yo'li bilan xazinaga oid vazifalarni amalga oshirish.

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

- tarkibiga kiruvchi korxonalarning xo'jalik birlashmasiga tegishli bo'lgan aksiya paketlari orqali ana shu korxonalarning xo'jalik boshqaruvini amalga oshiruvchi aksiyadorlik kompaniyalari, shu jumladan davlat-aksiyadorlik kompaniyalari;
- muassis-korxonalar tomonidan ular faoliyatiga ko'maklashish uchun muassis-korxonalarning aksiyalari paketlarini boshqarish huquqisiz ayrim umumiy vazifalarni ularga topshirish yo'li bilan ixtiyorilik asosida tashkil qilinadigan uyushmalar.

Uyushmalar, kompaniyalar va boshqalar xo'jalik boshqaruvi organlari bo'lib hisoblanadi. Bularga «O'zbekiston temiryo'llari» davlat-aksiyadorlik kompaniyasi, «O'zbekneftgaz» milliy xolding kompaniyasi, «O'zbek ipagi» uyushmasi, «O'zbekcharmpoyabzal» uyushmasi, «O'zdonmahsulot» aksiyadorlik kompaniyasi, «O'zqishloqxo'jalikmashlizing» aksiyadorlik kompaniyasi va boshqalar misol bo'la oladi.

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

- tarmoq va iqtisodiyot sohalarini barqaror rivojlantirishning istiqbolli strategiyasini belgilash;
- marketing tadqiqotlarini tashkil etish, ichki va tashqi bozorlarda raqobatbardosh mahsulotlarning yangi turlarini ishlab chiqarishni (ishlar, xizmatlarni) o'zlashtirish, ularning jahon bozorlariga kirib borishiga ko'maklashish;
- korxonalarni modernizatsiya qilish va texnologik jihatdan qayta jihozlash, ushbu maqsadlarga xorijiy investitsiyalarni keng jalg qilishda yordam berish;
- ular tarkibiga kiruvchi korxonalar va tashkilotlarga axborot xizmatlari ko'rsatish;
- kadrlar tayyorlash, qayta tayyorlash va malakasini oshirishni tashkil qilish.

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

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

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

Respublika davlat boshqaruvi organlari yuridik xizmatining maqomi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1993- yil 2-martdagи 118-sonli qarori bilan tasdiqlangan «O'zbekiston Respublikasining davlat boshqaruв organlari va korxonalarдagi yuridik xizmat to'g'risida»gi Nizom bilan belgilab qo'yilgan. Mazkur Nizom davlat boshqaruvi organlari yuridik xizmatining maqomini belgilab beruvchi asosiy normativ-huquqiy hujjat bo'lsa, xo'jalik boshqaruvi organlari yuridik xizmati uchun namunaviy nizom bo'lib hisoblanadi. Bunga sabab hozirgi paytgacha xo'jalik boshqaruvi organlari yuridik xizmatini tartibga soluvchi maxsus normativ-huquqiy hujjat qabul qilingan emas. Shuning uchun ham xo'jalik boshqaruvi organlari yuridik xizmatining huquqiy maqomi ana shu organlarning ichki hujjatlari bilan belgilab beriladi.

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

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

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2004-yil 5-martdagи «O'zkommunxizmat» agentligi faoliyatini takomillash-tirish chora-tadbirlari to'g'risida»gi 110-sonli qaroriga muvofiq agentlik markaziy apparatining tuzilmasida bitta huquqiy maslahatchisi shtati joriy etilgan.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2004-yil 25-martdagи «O'zbekyengilsanoat» davlat-aksiyadorlik kompaniyasi boshqaruв tuzilmasini takomillashtirish va respublika yengil sanoatini yanada rivojlantirishni rag'batlantirish chora-tadbirlari to'g'risida»gi 141-sonli qaroriga muvofiq, kompaniyaning ijro etuvchi devoni tuzilmasidagi yuridik bo'limga ikkita shtat birligi ajratilgan.

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

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

Xo‘jalik boshqaruvi organlarining joylardagi tuzilmalari esa mahalliy xo‘jalik boshqaruvi organlarini tashkil etadi. Masalan, Qoraqalpog‘iston Respublikasi va viloyatlardagi «Pilla» aksiyadorlik birlashmalari, «Toshkentnon» uyushmasi va shu kabilar mahalliy xo‘jalik boshqaruvi organlari hisoblanadi.

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

5.3. Viloyat, shahar, tuman hokimliklarining yuridik xizmati

Viloyat, shahar va tuman hokimliklarida huquqiy ishlarni amalga oshirish uchun yuridik xizmat tashkil qilinadi. Viloyat hokimliklarida boshqaruvi devoni tashkiliy tuzilmalarining faoliyatini takomillashtirish hamda ularga yuklangan vazifalarning

bajarilishi uchun zarur shart-sharoitlarni ta'minlash maqsadida O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2004-yil 5-yanvardagi «Davlat boshqaruvi hududiy organlari tuzilmasini takomillashtirish to'g'risida»gi qarori hamda O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2005-yil 10-avgustdagи «Toshkent shahar hokimligi boshqaruv devoni tuzilmasini tasdiqlash to'g'risida»gi qarori bilan viloyat va Toshkent shahar hokimliklarida yuridik xizmatni Huquqni muhofaza qiluvchi organlar, harbiy safarbarlik va favqulodda vaziyatlar masalalari bo'yicha guruh emas, balki hokimlik boshqaruv devonining tuzilmasida nazarda tutilgan huquqiy maslahatchi bajarishligi belgilab qo'yildi. Bundan tashqari ushbu qarorga muvofiq, hokimlik boshqaruv devonidagi huquqiy maslahatchi o'z funksiyalarini bajarishda faqat bevosita hokimga bo'ysunishi qat'iy belgilab qo'yildi.

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

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

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

5.4. Xo'jalik yurituvchi subyektlarning yuridik xizmati

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

qonunchilikni ta'minlash, shartnoma va mehnat intizomiga rioya qilish ustidan nazorat qilish, mulkni saqlashni huquqiy vositalar orqali ta'minlash hamda boshqa huquqiy ishlarni amalga oshirishda yuridik xizmatning roli muhim ahamiyat kasb etmoqda.

Xo'jalik yurituvchi subyekt yuridik xizmatining huquqiy məqomi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1993-yil 2-martdagı qarori bilan tasdiqlangan «O'zbekiston Respublikasining davlat boshqaruv organlari va korxonalardagi yuridik xizmat to'g'risida»gi Nizom hamda O'zbekiston Respublikasining 1998-yil 29-avgustdagı «Xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatining shartnomaviy-huquqiy bazasi to'g'risida»gi Qonun bilan belgilab qo'yilgan.

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

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



Nazorat savollari

1. Davlat hokimiyati va boshqaruvi oliy organlarining yuridik xizmati qanday o'ziga xos xususiyatlarga ega?
2. Davlat va xo'jalik boshqaruvi organlarining yuridik xizmati qanday tashkil etilgan?
3. Viloyat, shahar, tuman hokimliklarining yuridik xizmati qanday tashkil etilgan?
4. Xo'jalik yurituvchi subyektlarda yuridik xizmati faoliyatini tashkil etishning muhim jihatlari nimalardan iborat?

VI bob

DAVLAT HOKIMIYATI VA BOSHQARUVI OLIY ORGANLARI YURIDIK XIZMATI FAOLIYATINING ASOSIY YO'NALISHLARI

6.1. O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasi yuridik xizmati faoliyatining asosiy yo'nalishlari

O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasi yuridik xizmati faoliyatining asosiy yo'nalishlari quyidagilardan iborat:

- 1) Qonunchilik palatasi faoliyatini huquqiy jihatdan ta'minlashda ishtirok etish;
- 2) qonun loyihalarini huquqiy ekspertizadan o'tkazish;
- 3) Qonunchilik palatasi deputatlari, deputatlar birlashmalari, qo'mitalariga qonun loyihalarini va ularga ilova qilinadigan hujjatlarni tayyorlash masalalarida huquqiy yordam ko'rsatish;
- 4) Qonunchilik palatasi deputatlari va devoni xodimlarining huquqiy bilimi darajasini oshirishda ishtirok etish.

O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasi ning devoni to'g'risidagi Nizomga ko'ra, Qonunchilik palatasi yuridik xizmati yuqorida ko'rsatilgan asosiy yo'nalishlar bo'yicha quyidagi vazifalarni bajaradi:

1. Qonunchilik palatasi va uning Kengashi majlislarini huquqiy jihatdan ta'minlashda ishtirok etadi.

Qonunchilik palatasi Spikerining, Qonunchilik palatasi Spikeri o'rinnbosarlari va Qonunchilik palatasi devoni rahbarining topshirig'iga binoan bo'lim vakolatiga kiritilgan huquqiy masalalar bo'yicha xulosalar tayyorlaydi.

Qonunlar, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmonlari, Qarorlari va Farmoyishlari, O'zbekiston Respublikasi hukumatining qarorlari, farmoyishlari hisobini yuritadi va ularni tartibga soladi. O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarining qog'oz va elektron nusxasi fondini shakllantirish va nazorat holatida saqlaydi.

Qonunchilik palatasi deputatlari va devoni xodimlarining so‘roviga binoan axborot resurslari asosida O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi bo‘yicha axborot-ma’lumot ishini amalga oshiradi hamda ularga belgilangan tartibda elektron va (yoki) qog‘oz nusxadagi tegishli materiallarni taqdim etadi.

Qonunchilik palatasining Internetdagi axborot saytida qonunchilik bazasini shakllantirishda ishtirok etadi.

2. Qonunchilik palatasi Kengashining yoki qonun loyihalarini tayyorlash uchun mas’ul bo‘lgan qo‘mitalarning topshirig‘iga binoan, qonunchilik palatasiga kiritilgan qonun loyihalarini, shuningdek, qonunchilik palatasi qarorlari, bayonotlari, murojaatlari, parlament so‘rovlari loyihalarini huquqiy ekspertizadan o‘tkazadi, ular yuzasidan xulosalar tayyorlaydi, ushbu hujjatlarning yuridik-texnik jihatidan maromiga yetkazilishida ishtirok etadi.

Qonunchilik palatasining qonun loyihalarini tayyorlashga mas’ul bo‘lgan qo‘mitalarining murojaatlariga binoan qonun loyihalarini, ularning yuridik texnika talablariga muvofiqligini tahlil qilish, ushbu hujjatlarning sifatini yaxshilash yuzasidan takliflar tayyorlaydi.

3. Qonun loyihalarini Qonunchilik palatasiga kiritish oldidan qonunchilik palatasi deputatlari, deputatlar birlashmalari va qo‘mitalariga qonun loyihalarini va ularga ilova qilinadigan hujjatlarni tayyorlash masalalarida huquqiy yordam ko‘rsatadi. Qonunchilik palatasi tomonidan qabul qilinadigan qonun loyihalari va boshqa hujjatlarni loyihalari bilan ishslash masalalari bo‘yicha ularni ko‘rib chiqishning qonunchilik palatasi Reglamentida nazarda tutilgan barcha bosqichlarida takliflar va tushuntirishlar tayyorlaydi. Qonunchilik palatasi tomonidan qabul qilingan qonunlarni O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Senatida ko‘rib chiqish uchun yuborishga tayyorlashda ishtirok etadi.

Qonunchilik palatasi tomonidan qabul qilinadigan qonunlar, qarorlar, bayonotlar, murojaatlari, parlament so‘rovlaring yuridik-texnik jihatidan rasmiylashtirilishiga yagona yondashuvni ta’millaydi. Qonunchilik palatasi deputatlariga, deputatlar birlashmalariga ushbu masala bo‘yicha maslahatlar beradi va uslubiy yordam ko‘rsatadi.

4. Qonunchilik palatasi deputatlari va qonunchilik palatasi devoni xodimlarining huquqiy bilimi darajasini oshirishda ishtirok etadi.

6.2. O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senati yuridik xizmati faoliyatining asosiy yo‘nalishlari

O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senati yuridik xizmati faoliyatining asosiy yo‘nalishlari quyidagilardan iborat:

- 1) Senat faoliyatini huquqiy jihatdan ta‘minlashda ishtirok etish;
- 2) Qonunchilik palatasi tomonidan qabul qilingan qonunlarni, Senat qarorlari va boshqa huquqiy hujjatlari loyihalarini O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasiga va boshqa qonunlariga, shuningdek yuridik-texnik talablariga qanchalik muvofiq ekanligini tahlil qilish;
- 3) Senat a‘zolari, qo‘mitalariga qonunlarni va ularga ilova qilinadigan hujjatlarni tayyorlash masalalarida huquqiy yordam ko‘rsatish.

O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senatining devoni to‘g‘risidagi Nizomga ko‘ra qonunchilik palatasi yuridik xizmati yuqorida ko‘rsatilgan asosiy yo‘nalishlar bo‘yicha quyidagi vazifalarni bajaradi:

1. Senat rahbariyati va Senat devoni rahbari topshirig‘iga binoan bo‘lim vakolatiga taalluqli huquqiy masalalar yuzasidan xulosalar tayyorlaydi.

Senat tomonidan nazorat qilish sohasidagi vakolatlarning amalga oshirilishiga ko‘maklashadi.

O‘zbekiston Respublikasi qonunlari hamda Senat va uning Kengashi qarorlari, Qonunchilik palatasi qarorlari, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmonlari, Qarorlari va Farmoyishlari, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlari hisobini yuritadi hamda ularni tizimga solib boradi.

Senatning qonunlar bazasini shakllantiradi va tekshirib, to‘g‘ri holatda bo‘lishini nazorat qilib boradi.

Senat qo‘mitalarining yozma so‘roviga binoan qonunlar bazasi asosida huquqiy masalalar bo‘yicha axborot yo‘snidagi ma’lu-motnomalar tayyorlaydi.

2. Qonunchilik palatasi tomonidan kiritilgan qonunlarni ko‘rib chiqish uchun Senatning qaysi qo‘mitalari mas’ul bo‘lsa, shu qo‘mitalar topshirig‘iga binoan mazkur qonunlarning O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasiga va boshqa qonunlariga, shuningdek, yuridik texnika talablariga qanchalik muvofiq ekanligini tahlil

qiladi, mazkur hujjatlarning sifatini oshirish yuzasidan takliflar tayyorlaydi.

Qonunchilik palatasi tomonidan kiritilgan qonunlarning muhokamasida ishtirok etadi.

Senat qarorlari, bayonotlari, murojaatnomalari loyihalarini yuzasidan takliflar tayyorlash hamda mazkur hujjatlarni yuridik-texnik jihatdan maromiga yetkazishda ishtirok etadi.

3. Senat hamda uning Kengashi va qo'mitalari (komissiyalari) muhokamasiga kiritiladigan masalalar yuzasidan materiallar va takliflar tayyorlanishiga ko'maklashadi.

Qonunchilik palatasi tomonidan kiritilgan qonunlar yuzasidan xulosalar tayyorlashda Senat qo'mitalariga ko'maklashadi.

Senat tomonidan ma'qullangan qonunlarni va qabul qilingan qarorlar, bayonotlarni, murojaatnomalarni, shuningdek, parlament so'rovlарини yuridik-texnik jihatdan rasmiylashtirishga bir xil yonda-shilishini ta'minlaydi, Senat a'zolariga maslahat yo'sinidagi va uslubiy yordam ko'rsatadi.

6.3. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi yuridik xizmati faoliyatining asosiy yo'nalishlari

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi yuridik xizmati faoliyatining asosiy yo'nalishlari quyidagilardan iborat:

1) Vazirlar Mahkamasi faoliyatini huquqiy jihatdan ta'minlashda ishtirok etish;

2) qonunlar va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini yuridik ekspertizadan o'tkazish;

3) O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi a'zolariga hamda Vazirlar Mahkamasi devoni mutaxassislariga huquqiy masalalar bo'yicha maslahat berish va huquqiy yordam ko'rsatish;

4) qonun loyihalari va boshqa masalalar bo'yicha O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalari, Adliya vazirligi bilan o'zaro hamkorlikni ta'minlash.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi devonining yuridik bo'limi to'g'risidagi Nizomga muvofiq, Vazirlar Mahkamasi yuridik xizmati yuqorida ko'rsatilgan asosiy yo'nalishlar bo'yicha quyidagi vazifalar va funksiyalarni amalga oshiradi:

1. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, uning rayosati va devoni ko'rib chiqishi uchun kiritilgan masalalar va hujjatlarning huquqiy jihatdan ishlab chiqilishini ta'minlaydi.

Qonun hujjatlarini O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi va qonunlariغا muvofiqlashtirish, huquqiy tartibga solishning tizimli va to'liq bo'lishini ta'minlash haqidagi takliflarni ishlab chiqadi.

Qonun hujjatlarini takomillashtirish bo'yicha takliflarni tahlil qiladi va umumglashtiradi hamda ularni O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, O'zbekiston Respublikasining Bosh vaziri, uning o'rinnbosarlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi devonining rahbari ko'rib chiqishi uchun kiritadi.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi rayosati, O'zbekiston Respublikasi Bosh vaziri, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi devoni rahbarining topshiriqlariga muvofiq qonun hujjatlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmonlari, Qarorlari va Farmoyishlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari loyihalarini tayyorlaydi, ularni tayyorlashda qatnashadi.

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

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, uning rayosati ko'rib chiqishi uchun va O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi rahbariyati, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi devoni rahbari muhokamasi uchun kiritiladigan huquqiy masalalar bo'yicha tahliliy, ma'lumotnoma materiallar va boshqa materiallarni tayyorlaydi.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi devoni rahbarining buyruqlari loyihalarini huquqiy jihatdan ishlab chiqadi, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi devoni faoliyati bilan bog'liq huquqiy hujjatlarni tayyorlashda qatnashadi.

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

Qonun hujjatlarining turkumlashtirilgan hisobini, qonun hujjatlari bo'yicha ma'lumotnoma ishlarini yuritadi. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi devonining umumiyo bo'limi

bilan birgalikda O'zbekiston Respublikasi hukumatining qarorlari to'plami (QT)ni nashrga tayyorlaydi.

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

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

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi qarorlari loyi-halarining, shuningdek, hukumat tomonidan kiritiladigan yoki kelishiladigan O'zbekiston Respublikasi Qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmonlari, Qarorlari va Farmoyishlari, boshqa qonun hujjatlari loyihalarining amaldagi qonun hujjatlari va qonunchilik texnikasi qoidalari talablariga muvofiqligini ta'minlaydi.

3. Hukumat qarorlarini, O'zbekiston Respublikasining Bosh vaziri va uning o'rinnbosarlari boshchilik qiladigan hukumat komissiyalari va idoralalararo komissiyalar, kengashlar va tashkiliy qo'mitalar qarorlarini, shuningdek, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi rahbariyatining topshiriqlarini tayyorlashda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi a'zolariga hamda Vazirlar Mahkamasi devoni mutaxassislariga huquqiy masalalar bo'yicha maslahat beradi.

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

4. O'zbekiston Respublikasi hukumati tomonidan kiritilgan qonun loyihalari va boshqa masalalar bo'yicha O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining Kengashlari, qo'mitalari, komis-

siyalari va devonlari bilan o'zaro hamkorlikni ta'minlaydi hamda qonun loyihalarining ular tomonidan muhokama qilinishida qatnashadi.

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



Nazorat savollari

1. O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasi yuridik xizmati faoliyatining qanday asosiy yo'nalishlari mavjud?
2. O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senati yuridik xizmati faoliyatining qanday asosiy yo'nalishlari mavjud?
3. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi yuridik xizmati faoliyatining asosiy yo'nalishlari haqida gapirib bering.

VII bob

DAVLAT VA XO'JALIK BOSHQARUV ORGANLARI YURIDIK XIZMATI FAOLIYATINING ASOSIY YO'NALISHHLARI

7.1. Boshqaruv organlari faoliyatida qonuniylikni ta'minlashda yuridik xizmatning roli

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

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

Yuridik xizmatning *tashkiliy funksiyasi* — qonuniylikni ta'minlash bo'yicha hamda huquqiy ishlarni rivojlantirishga qaratilgan chora-tadbirlarni ishlab chiqishni o'z ichiga oladi. Davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari yuridik xizmatining bu funksiyasi markaziy yoki ishchi devonida, shuningdek, boshqaruv organi tizimida yoki tarkibida bo'lgan xo'jalik yurituvchi subyektlarning qonunchilikni to'g'ri qo'llanilishini ta'minlashga qaratiladi va amalgalashadi. Masalan, biror yo'nalish bo'yicha Prezident Farmoni, Qarori yoki Vazirlar Mahkamasining qarori qabul qilinsa va shu normativ-huquqiy hujjat muayyan vazirlikka tegishli bo'lsa, shu vazirlikning yuridik xizmati uni ijro etish yuzasidan amalgalashadi chora-tadbirlarda ishtirok etadi. Misol uchun, 2006-yil 9-yanvarda O'zbekiston Respublikasi Prezidentining «Meva-sabzavotchilik va uzumchilik sohasida iqtisodiy islohotlarni chuqurlashtirish chora-tadbirlari to'g'risida»gi PF-3709-sonli Farmoni hamda 2006-yil 11-yanvarda «Meva-sabzavotchilik va uzumchilik sohasini isloq qilish bo'yicha tashkiliy chora-tadbirlar to'g'risida»gi PQ-255-sonli Qarori qabul qilindi. Mazkur Farmon va Qarorda ko'tarilgan masalalar bevosita qishloq xo'jaligi sohasi bilan bog'liq bo'lganligi uchun ularni ijro etish yuzasidan 2006-yil 18-yanvarda O'zbekiston Respublikasi Qishloq va suv xo'jaligi vazirining 13-sonli buyrug'i bilan «Qayta tashkil etilayotgan qishloq

xo‘jaligi kooperativlari (shirkatlari)ning bog‘ va uzumzorlarini sotish tartibi to‘g‘risida»gi Nizom tasdiqlandi. Mazkur Nizom vazirlikning yuridik xizmati tomonidan yoki uning ishtirokida ishlab chiqilgan.

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

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

Yuridik xizmat respublika va mahalliy davlat hamda xo‘jalik boshqaruvi organlari faoliyatiga taalluqli bo‘lgan barcha qonunlar va qonun osti hujjatlarini, shu jumladan, o‘zlarining lokal hujjatlari ijrosi ustidan nazoratni olib boradi.

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

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

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

3) davlat va xo‘jalik boshqaruvi organi tizimi va tarkibidagi xo‘jalik yurituvchi subyektlarning huquqiy ishlarining ahvolini tekshiradi. Masalan, xo‘jalik shartnomalarini tuzish, bajarish, o‘zgartirish va bekor qilishning belgilangan tartibiga rioya etilishini, shuningdek, talabnama bildirish va uni ko‘rib chiqish tartibiga

rioya etilishini nazorat qilish, davlat va xo‘jalik boshqaruvi organlari va uning tarkibiy bo‘linmalarida qonunchilikka riousha qilinishini o‘rganish va umumlashtirish yuridik xizmatning funksiyasiga kiradi. Mazkur ishlarni takomillashtirish bo‘yicha takliflar tayyorlab, boshqaruv organi rahbariyati va hay’atiga kiritadi.

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

Yuridik adabiyotlarda huquqiy tarbiyaning quyidagi asosiy shakllari farqlanadi:

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

Huquqiy tarbiya shakllari darslikning 9-bobida batafsil bayon qilinadi.

Yuridik xizmatning normativ-huquqiy hujjatlar va yuridik amaliyot bo‘yicha ma‘lumotnomalar ishlari o‘z ichiga quyidagilarni oladi:

- a) normativ-huquqiy hujjatlar fondini tashkil qilish;
- b) tarkibiy bo‘linmalarini normativ-huquqiy hujjatlar matni bilan ta’minlash;
- d) normativ-huquqiy hujjatlarga kiritilgan o‘zgartish va qo‘sishimchalarni belgilab borish, bekor qilingan normativ-huquqiy hujjatlarni foydalanishdan chiqarish va bu haqda tarkibiy bo‘linmalarini xabardor qilish;
- e) sud amaliyoti materiallarini yig‘ish.

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

7.2. Yuridik xizmatning huquq ijodkorligi va huquqni qo'llash faoliyatida ishtiroki

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

Vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralar o'z vakolatlari doira-sida buyruqlar va qarorlar shaklida normativ-huquqiy hujjatlar qabul qiladi. Nizomlar, qoidalar va yo'riqnomalar tarzida qabul qilinadigan normativ-huquqiy hujjatlar mazkur buyruq hamda qarorlar bilan tasdiqlanadi. Davlat boshqaruvi organlarining normativ-huquqiy hujjatlar qabul qilish vakolatiga ega ekanligi O'zbekiston Respublikasining 2000-yil 14-dekabrdagi «Normativ-huquqiy hujjatlar to'g'risida»gi Qonunida bevosita o'z aksini topgan. Bundan tashqari mazkur vakolat davlat boshqaruvi organlarining Nizomlarida ham o'z ifodasini topgan.

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

Vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning normativ-huquqiy hujjatlar bir necha vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralar bilan birgalikda yoki ularning bittasi tomonidan boshqalari bilan kelishilgan holda qabul qilinishi mumkin. Vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning tarmoq bo'linmalari va hududiy organlari normativ-huquqiy tusdagi hujjatlar qabul qilishga haqli emas, biroq qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollar bundan mustasno.

«O'zbekiston Respublikasining davlat boshqaruvi organlari va korxonalardagi yuridik xizmat to'g'risida»gi Nizomga muvofiq davlat boshqaruvi organlarining yuridik xizmati qonun hujjatlarini takomillashtirish bo'yicha takliflarni ishlab chiqadi, shuningdek, qonun loyihalarini, hukumatning qaror va farmoyishi loyihalarini hamda tegishli vazirlik, davlat qo'mitasi va idorasini tomonidan ishlab chiqiladigan normativ-huquqiy hujjatlarning loyihalarini tayyorlashda ishtirok etadi. Bunda yuridik xizmat qonun hujjatlarini tayyorlash, muhokama etish, ularning ijrosini nazorat qilish qoidalariiga hamda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasini hujjatlarini imzolash va nashr uchun taqdim etishga tayyorlash tartibiga asoslanadi.

Nizomga muvofiq, idoraviy normativ-huquqiy hujjatlarning amaldagi qonunlarga muvofiqligini yuridik xizmat tomonidan tekshirilmasdan chiqarilishiga yo'l qo'yilmaydi.

Davlat boshqaruvi organlarida yuridik xizmatning idoraviy huquq ijodkorligi jarayonidagi ishtirokini uch yo'nalishga ajratish mumkin, ya'ni:

- *birinchisi*, normativ-huquqiy hujjat loyihasini bevosita yuridik xizmatning o'zi tomonidan yoki ayrim hollarda muayyan bo'limlar bilan birgalikda *tayyorlashi*;
- *ikkinchisi*, boshqa bo'lim yoki bo'linma xodimlariga normativ-huquqiy hujjat loyihasini tayyorlashda *ko'maklashish*;
- *uchinchisi*, normativ-huquqiy hujjat loyihalari *huquqiy ekspertizadan* o'tkazish.

Yuridik xizmat, asosan, mazmuni butunlay huquqiy xarakterda bo'lgan yoki ishlab chiqilishi faqatgina uning vakolatiga kiradigan normativ-huquqiy va boshqa hujjatlarning loyihalarini tayyorlaydi. Masalan, davlat boshqaruvi organining yuridik bo'limi unga bo'ysunuvchi korxona va tashkilotlarda huquqiy ishlarning holatini tekshirish natijalari bo'yicha buyruq loyihasini tayyorlashi yoki tarmoqda xo'jalik shartnomalarini tuzish bo'yicha uslubiy qo'llanma ishlab chiqishi mumkin. Shuningdek, yuridik xizmat moddiy boyliklarning saqlanishi holati bo'yicha yoki mehnat intizomiga va mehnat qonunchiligiga rioya etilishi yuzasidan kadrlar bo'limi bilan birgalikda hay'at qarorlari loyihalarini ishlab chiqishi yoki taqdim etishi mumkin.

Yuridik xizmat loyihalarni tayyorlashda tarkibiy bo'limlarga huquqiy masalalar bo'yicha zarur bo'lgan yordamni ko'rsatadi. Loyihani ishlab chiqishdan avval, yuridik xizmat yordamida ishlab chiqiladigan loyihaning mavzuyiga oid bo'lgan Qonunlar, Prezident Farmonlari va Qarorlari, Vazirlar Mahkamasining qarorlari, idoraviy normativ-huquqiy hujjatlar, ilmiy adabiyotlar va davriy nashrlar, amaldagi normativ-huquqiy hujjatlarni qo'llash amaliyoti va agarda mavjud bo'lsa, sotsiologik va boshqa tadqiqot materiallarini o'rganish tashkil etiladi. Hozirgi paytda, hatto, ishlab chiqilayotgan loyihaning mazmunidan kelib chiqqan holda xalqaro shartnomalarni, chet el qonunchilagini va shu kabi boshqa hujjatlarni o'rganish ham maqsadga muvofiqdir.

Barchaga ma'lumki, boshqaruvi organlari huquqiy xarakterga ega bo'lgan turli hujjatlarni (ya'ni, qarorlar, buyruqlar, farmon-

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

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

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

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

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

Huquqiy tusdag'i hujjatlar deyilganda, nafaqat normativ-huquqiy hujjatlar (yo'riqnomalar, nizomlar) tushuniladi, balki normativ xarakterga ega bo'limgan buyruq va farmoyishlardan ham tushuniladi. Masalan, xodimni ishga qabul qilish, mehnat shartnomasini bekor qilish, xodimga ta'til berish kabi buyruqlar

normativ xarakterga ega bo'lmay, balki muayyan shaxsgagina taalluqli bo'ladi.

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

- mazkur hujjatni qabul qilish zarurligi yetarli darajada asos-lantirilganmi;
- boshqaruв organi mazkur hujjatni qabul qilish vakolatiga egami;
- u amaldagi qonunchilikka zid emasmi;
- undagi havolaki normalar to'g'ri qo'yilganmi;
- ushbu masala yuzasidan avval idoraviy hujjat qabul qilin-ganmi;
- loyihada nazarda tutilgan huquqiy choralar asoslantirilganmi;
- hujjatning shakli to'g'ri tanlanganmi;
- yangi hujjat qabul qilinishi munosabati bilan avvalgi hujjatlarga o'zgartirish va qo'shimcha kiritish yoki ularni bekor qilish masalalari unda yoritilganmi.

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

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

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

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

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

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

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

7.3. Tarmoqda bozor munosabatlarini joriy etish jarayonida yuridik xizmatning ishtiroki

Tarmoqda bozor munosabatlarini joriy etishda yuridik xizmat asosiy tuzilma bo'lib hisoblanadi, chunki bozor munosabatlarining huquqiy asoslarini va mohiyatini boshqa soha vakillaridan ko'ra yuridik xizmat xodimlari yaxshi o'zlashtirib olgan bo'ladi. Tarmoqda

bozor munosabatlarini joriy etish har bir davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari faoliyatining xususiyatlardan kelib chiqadi. Yuridik xizmatning tarmoqda bozor munosabatlarini joriy etishdagi roli bozor munosabatlarini o'rnatishga qaratilgan qonunlar, Prezident Farmonlari va Qarorlarini, Vazirlar Mahkamasi qarorlarini tegishli darajada ijro etilishini ta'minlash, tarmoqda bozor munosabatlarini joriy etuvchi normativ-huquqiy hujjatlarni qabul qilish, shartnomaviy munosabatlarni rivojlantirish, muayyan faoliyat turlari bo'yicha tadbirdorlik subyektlariga litsenziyalar berish hamda mulkni davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish jarayonlarini huquqiy jihatdan ta'minlashda o'z ifodasini topadi.

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

Yuqorida nazarda tutilgan farmon va qarorlar bevosita qishloq xo'jaligi sohasida bozor munosabatlarini rivojlantirishga qaratilgan. Ushbu Farmon va Qarolarning ijrosini ta'minlash hamda tarmoqda bozor munosabatlarini rivojlantirish uchun O'zbekiston Respublikasi Qishloq va suv xo'jaligi vazirligining yuridik xizmati vazirlikning tegishli bo'limlari va boshqa manfaatdor tashkilotlar bilan birgalikda bir nechta normativ-huquqiy hujjatlarni ishlab chiqishda va ularni huquqiy ekspertizadan o'tkazishda ishtiroy etdi. Ushbu normativ-huquqiy hujjatlardan biri O'zbekiston Respublikasi Qishloq va suv xo'jaligi vazirligining 2005-yil 4-yanvardagi 1-sonli buyrug'i bilan tasdiqlangan «Qayta tashkil etilayotgan

qishloq xo‘jaligi korxonasi negizida fermer xo‘jaligi tashkil etishda tanlov g‘oliblarini aniqlash to‘g‘risida»gi Nizom kirdi.

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

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

Tarmoqda bozor munosabatlarini joriy etishning usullaridan biri shu tarmoqda shartnomaviy munosabatlarni rivojlantirishdir. Biroq, shartnomaviy munosabatlar davlat boshqaruvi organlaridan ko‘ra, ko‘proq xo‘jalik boshqaruvi organlarida uchraydi. Shuning uchun ham xo‘jalik boshqaruvi organlarining yuridik xizmati tarmoqdagi xo‘jalik yurituvchi subyektlarda shartnomaviy mu-

sabatlarni rivojlantirish bo'yicha tegishli ishlarni bajarmog'i lozim, ya'ni xo'jalik shartnomalarini tuzish, ijob etish, o'zgartirish, bekor qilish tartibi, haqiqiy emas, deb topish oqibatlari, uni ijob etmaslik oqibatlari va ijrosini ta'minlash choralari bo'yicha tushuntirish ishlarni olib borishi kerak.

Biroq, ayrim qonun hujjatlari bilan muayyan davlat boshqaruvi organlariga tarmoqda shartnomaviy munosabatlarni rivojlantirish bo'yicha vazifalar yuklatilgan. Masalan, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2003-yil 4-sentabrdagi «Qishloq xo'jaligi ishlab chiqarishida shartnomaviy munosabatlarni takomillashtirish va majburiyatlar bajarilishi uchun tomonlarning javobgarligini oshirish chora-tadbirlari to'g'risida»gi 383-tonli qaroriga muvofiq, Adliya hamda Qishloq va suv xo'jaligi vazirliklariga qishloq xo'jaligi tovar ishlab chiqaruvchilar bilan tuzilgan shartnomalarni tayyorlov va xizmat ko'rsatuvchi tashkilotlar tomonidan bajarilishi ustidan tizimli nazorat o'matish vazifasi yuklatildi. Demak, Qishloq va suv xo'jaligi vazirligining yuridik xizmati tomonidan tegishli chora-tadbirlar ko'riliши mazkur vazifani lozim darajada ijrosini ta'minlashga xizmat qiladi.

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

Muayyan faoliyat turlari uchun litsenziya berish vakolatiga ega bo'lgan davlat boshqaruvi organi yuridik xizmatining asosiy vazifalaridan biri litsenziya berish jarayonida qonun talablariga rioya etilishini ta'minlab berishdan iborat. Agarda, litsenziya berish jarayonida qonun talablari buzilsa, xo'jalik yurituvchi subyekt litsenziya ololmasligi va o'z faoliyatini boshlay olmasligi mumkin. Oqibatda, litsenziya beriladigan sohada faoliyat ko'rsatuvchi xo'jalik yurituvchi subyektlarning soni ko'paymadi. Natijada, ushbu sohada monopolistik faoliyat boshlanadi yoki mazkur sohani rivojlantirish

uchun budjet mablag'larini jalb etishga to'g'ri keladi. Litsenziya olish uchun qo'yilgan talablarga javob bera olmagan xo'jalik yurituvchi subyektga litsenziya berish esa fuqarolarning sog'lig'iga va mulkiga zarar yetkazish bilan bog'liq bo'lgan salbiy oqibatlarni keltirib chiqarishi mumkin.

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

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

Tarmoqda bozor munosabatlarni joriy etish bevosita davlat mulkini xususiylashtirish va davlat tasarrufidan chiqarish jarayoni bilan bog'liqdir. Davlat va xo'jalik boshqaruvi organlarini davlat mulkini xususiylashtirish va davlat tasarrufidan chiqarish jarayonida yetarli darajada ishtirok etmasligi shu tarmoqda iqtisodiy islohotlarni yetarli darajada rivojlanmasligiga olib keladi. Shuning uchun davlat hamda xo'jalik boshqaruvi organlarining yuridik xizmati mazkur jarayonda faol ishtirok etishlari lozim. Aynan yuridik xizmat xodimlari davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish bilan bog'liq munosabatlarni tartibga soluvchi qonun hujjatlari haqida huquqshunos sifatida yetarli ma'lumotga ega bo'ladilar.

7.4. Yuridik xizmatning mulkni saqlashni ta'minlashdagi hamda davlat mulkini xususiylashtirish va davlat tasarrufidan chiqarishdagi ishtiroki

Mulkning saqlanishini ta'minlashni keng va tor ma'noda ko'rib chiqish mumkin. Keng ma'noda bu shunday faoliyat bo'lib, unda tashkilotning operativ boshqaruvida bo'lgan moddiy boyliklarni iqtisodiy, tashkiliy, mafkuraviy, huquqiy vositalar va usullar orqali muhofaza qilishdir. Tor ma'noda — bu moddiy boyliklarni huquqiy vositalar orqali himoya qilishdir. Ushbu faoliyatning mohiyati vakolatli davlat organlari tomonidan moddiy boyliklarni ishlab

chiqarishda, taqsimlashda, ayrboshlashda va iste'mol qilishda vakolat beruvchi hamda majburlovchi normalarning belgilanishida namoyon bo'ladi. Davlat organlariga moddiy boyliklarni taqsimlashda xo'jasizlik va talon-torojni bartaraf etish uchun moddiy boyliklar hisobini yuritish, ular yuzasidan hisobot topshirish va nazorat qilish tizimini takomillashtirish vazifasi yuklatilgan.

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

- *birinchidan*, davlat mulkini boshqarish bilan bog'liq masalalarga rahbarlik qilish;
- *ikkinchidan*, umumiy va maxsus nazorat funksiyalarni amalga oshirish.

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

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

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

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

— komplkeks taftishlarda ishtirot etadi va moddiy boyliklarning talon-toroj etilishi, kamomadi hamda ishdan chiqishi yuzasidan tuzilgan hujjatlarga huquqiy baho berish uchun taftish dalolat-nomalarini o'rganib chiqadi;

- moddiy boyliklar va pul mablag'larini hisobdan chiqarish to'g'risidagi hujjat loyihalariга xulosa beradi;
- moddiy zarar yetkazilishi bilan bog'liq ishlarni sud-tergov organlarida ko'rib chiqilishini va yetkazilgan zararni o'z vaqtida undirilishini nazorat qilish bilan bog'liq bo'lgan tadbirlarni ishlab chiqishda va amalga oshirishda ishtirok etadi;
- boshqaruv organiga qarashli bo'lgan xo'jalik yurituvchi subyektlarda mulkni saqlanishi bilan bog'liq bo'lgan huquqiy ishlar qay darajada yo'lga qo'yilganligini tekshirib turadi va tegishli takliflar kiritadi;
- boshqa bo'lim yoki bo'linmalar bilan birgalikda katta miqdordagi talon-toroj, kamomadlarni hamda debitorlik qarzlarini vujudga kelish sabablarini o'rganib chiqadi va ushbu masalalarni hal etish uchun hujjatlarni boshqaruv organining rahbariyatiga taqdim etadi;
- davlat mulki obyektlarining davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish jarayonini nazorat qilishda ishtirok etadi.

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

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

Boshqaruv organining yuridik xizmati moddiy va ma'naviy eskirgan jihozlar, transport vositalari, asbob-üskekunalar, qarzlar, kamomadlar va shu kabilar qonun hujjatlarida belgilangan tartibda hisobdan chiqarilishida ishtirok etadi. Yuridik xizmatning mazkur vazifani bajarishdagi asosiy funksiyasi mansabdar shaxslar tomonidan moddiy qimmatliklarni hisobdan chiqarish tartibiga to'liq riosa etilayotganligini ta'minlash hamda qaytarib olinishi mumkin bo'lgan qarzlarni yoki undirib olinishi mumkin bo'lgan

zararlarni, kamomadni hisobdan chiqarilishiga yo'1 qo'ymaslik va aybdor bo'lgan shaxslarni o'z vaqtida javobgarlikka tortish choralarini ko'rishdan iborat.

Mulkka qilinadigan tajovuzlarga qarshi kurashishda har qanday tashkiliy, moliyaviy hamda huquqiy vositalar qo'llanilishi mumkin. Bunda, ayniqa, respublika boshqaruv organlari yuridik xizmatining ish tajribasi katta rol o'ynaydi, chunki aynan yuridik xizmat buxgalteriya bilan birgalikda qarzdorlar va ulardan undirilgan summalar miqdori to'g'risidagi ma'lumotlar hisobini yuritadi, huquqni muhofaza qiluvchi organlar bilan birgalikda doimo tekshirishlar o'tkazib turadi, kamomad, rastrata va talon-toroj to'g'risidagi hujjatlar hamda mulkiy undiruvni amalga oshirish to'g'risidagi sud qarorlarini ijrosini nazorat qilib turadi.

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

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

Mulk saqlanishini ta'minlashning ko'pgina usullari va vositalari mavjud bo'lgani bilan, hanuzgacha iqtisodiyotiga talon-toroj, kamomad va mulkni ishdan chiqarish orqali katta miqdorda ziyon yetkazilmoqda. Bu bevosita yetkazilgan zarar uchun xodimlarning moddiy javobgarligi to'g'risidagi qonunchilikni yetarli darajada qo'llamaslik, moddiy javobgar bo'lgan shaxsni ishga qabul qilishda to'liq moddiy jaobgarlik to'g'risidagi shartnomani yetarli darajada

rasmiylashtirmaslik va ushbu shartnomani ijro etish tartiblarini buzish bilan bog'liq Shuningdek, bular qatoriga tizimda o'z vaqtida moliyaviy-xo'jalik faoliyat bo'yicha taftish o'tkazmaslik, sifatsiz inventarizatsiya o'tkazish, moddiy boyliklarni olib kelishdagi, saqlashdagi, qabul qilishdagi hamda hisobini yuritishdagi kamchiliklar, ishlab chiqarish hisobidan zararlarni asossiz ravishda hisobdan chiqarish, taftish bo'yicha materiallarini o'z vaqtida tergov-sud organlariga yubormaslik hamda sud-tergov organlariga yuborilgan materiallar va sud hujjatlari ijrosi yuzasidan qat'iy nazoratning o'rnatilmaganligi ham kiradi.

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

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

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

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

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

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

— davlat mulkini xususiyashtirish shartlari va shakllari to‘g‘risida qabul qilinadigan qarorlarning oshkoraliqi va ochiqligini ta‘minlash;

— sotuvchi funksiyalarini bajargan holda davlat mulki obyektlarini sotishning boshlang‘ich narxini tasdiqlash va ularni tanlovlardan hamda kimoshdi savdolariga qo‘yish;

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

— investorlarning qabul qilingan investitsiya majburiyatlariga muvofiq investitsiyalarning to‘liq tushishi monitoringini amalga oshirish;

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

— yuridik va jismoniy shaxslarning xususiyashtirish masalalari yuzasidan shikoyat va arizalarini belgilangan tartibda ko‘rib chiqish;

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

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

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

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2003-yil 26-avgustdagи «Past rentabelli, zarar ko‘rib ishlayotgan, iqtisodiy nochor davlat korxonalarini va obyektlarni xususiyashtirishni

jadallashtirishga doir qo'shimcha chora-tadbirlari to'g'risida»gi 368-sonli qarorida korxonani investitsiya majburiyatlari qabul qilinishi sharti bilan bepul olgan investor tomonidan shartnoma majburiyatlari bajarilmaganda yoki zarur darajada bajarilmaganda, bepul berish to'g'risidagi shartnoma qonun hujjatlariga muvosiq bekor qilinishi belgilab qo'yilgan. Investor tomonidan xususiy-lashtirilgan obyektlar bo'yicha investitsiya majburiyatlari bajarilmaganda qo'mita yuridik xizmati sudga da'vo qo'zg'atish yo'li bilan mulkka egalik qilish huquqini tasdiqllovchi hujjatni bekor qilish bo'yicha chora ko'rishi mumkin.

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

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

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

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

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

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

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

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

— davlat tasarrufidan chiqarish va xususiy lashtirish bo'yicha ishlab chiqilayotgan dasturlar hamda takliflarning amaldagi qonunlarga muvofiqligini ta'minlash;

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

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

- davlat tasarrufidan chiqarilayotgan (xususiy lashtirilayotgan) obyektlarning qiymatini aniqlashda qonuniylikni ta'minlash;
- davlat mulki obyektlarining yangi mulkdorlariga xususiy lashtirish (oldi-sotdi) shartnomasi shartlari bajarilmasligining huquqiy oqibatlarini tushuntirish;
- davlat tasarrufidan chiqarilayotgan (xususiy lashtirilayotgan) obyektlar bo'yicha tuziladigan oldi-sotdi shartnomasini huquqiy ekspertizadan o'tkazish;
- xususiy lashtirilgan obyektlar bo'yicha mulkni oluvchi (ya'ni, investor) tomonidan investitsiya majburiyatlari bajarilmaganida ularga rasmiy taqdimnomalar yuborish orqali shartnomalar shartlarining ijro etilishini ta'minlash;
- investor tomonidan shartnomalar shartlari bajarilmaganda sudga da'vo qo'zg'atish orqali xususiy lashtirish yuzasidan tuzilgan shartnomani bekor qilish bo'yicha chora ko'rish;
- davlat tasarrufidan chiqarish va xususiy lashtirish bo'yicha mansabdor shaxslar tomonidan chiqarilgan noqonuniy hujjatlarni bekor qilish choralarini ko'rish;
- davlat tasarrufidan chiqarish va xususiy lashtirish jarayonida qonun buzilishlari holatlarining oldini olish hamda aybdor mansabdor shaxslarni javobgarlikka tortish bo'yicha materiallarni huquqni muhofaza etuvchi organlarga taqdim etish.



Nazorat savollari

1. Boshqaruv organlari faoliyatida qonuniylikni ta'minlashda yuridik xizmat qanday ahamiyatga ega?
2. Yuridik xizmatning huquq ijodkorligi va huquqni qo'llash faoliyatida ishtiroki nimalarda namoyon bo'ladi?
3. Tarmoqda bozor munosabatlarini joriy etish jarayonida yuridik xizmatning ishtiroki haqida gapirib bering.
4. Yuridik xizmatning mulkni saqlashni ta'minlashdagi hamda davlat mulkini xususiy lashtirish va davlat tasarrufidan chiqarishdagi ishtiroki nimalarda o'z ifodasini topadi?

VIII bob

MAHALLIY DAVLAT HOKIMIYATI ORGANLARI YURIDIK XIZMATI FAOLIYATINING ASOSIY YO'NALISHLARI

8.1. Mahalliy davlat hokimiyati organlari faoliyatida qonuniylikni ta'minlashda yuridik xizmatning roli

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

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

O'zbekiston Respublikasining 1993-yil 2-sentabrdagi «Mahalliy davlat hokimiyati to'g'risida»gi Qonunida ularning vakolatlari bat afsil belgilangan: Mahalliy davlat hokimiyati organlarida qonuniylikni ta'minlash va boshqa huquqiy ishlarni amalga oshirish maqsadida hokimlik apparati tuzilmasida huquqiy maslahatchi lavozimi nazarda tutilgan.

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

— mahalliy davlat hokimiyati organlari tomonidan qabul qilinadigan huquqiy mazmundagi hujjatlarning qonuniyligini ta'minlash;

— mahalliy davlat hokimiyati organlari mulkini saqlash, moliyaviy resurslarini shakllantirish, mulkni xususiylashtirishda hamda tadbirkorlik faoliyatini tashkil etishda qonuniylikni ta'minlash;

— shartnomaviy munosabatlarni huquqiy tartibga solish;

— mahalliy davlat hokimiyati organlarining huquq va qonuniy manfaatlarini sudda va boshqa organlarda himoya qilish.

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

— *birinchisi*, xalq deputatlari kengashlari tomonidan qabul qilinadigan qarorlar;

— *ikkinchisi*, hokimlar tomonidan qabul qilinadigan qaror hamda farmoyishlar.

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

Ikkinchisi, bu hokimlar tomonidan qonunlar va yuqori turuvchi davlat organlarining huquqiy hujjatlarini ijrosini hamda shu hududdagi muhim ijtimoiy-iqtisodiy munosabatlarni tartibga solish yuzasidan qabul qilinadigan qarorlar hamda kundalik, ma'muriy, xo'jalik va shaxsiy tarkibga oid masalalarni hal qilish uchun chiqariladigan farmoyishlardir. Shuning uchun ham O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 104-moddasida hokim o'ziga berilgan vakolatlar doirasida tegishli hududdagi barcha korxonalar, muassasalar, tashkilotlar, birlashmalar, shuningdek, mansabdor shaxslar va fuqarolar tomonidan bajarilishi majburiy bo'lgan qarorlarni qabul qilishligi belgilab qo'yilgan. Masalan, Toshkent shahar hokimining 2003-yil 8-maydagi 272-sonli qarori bilan «O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmonlari, Farmoyishlari, hukumat va Toshkent shahar hokimining qarorlari bajarilishini tashkil qilish tartibi» tasdiqlandi. Unga muvofiq farmon va qarorlarning bajarilishi quyidagicha tashkil etiladigan bo'ldi:

— shahar hokimi o'rinnbosarlari Farmon va Qarorlar kelib tushishi bilan 3 kun muddatda ularda qo'yilgan vazifalarni amalgaga

oshirilishini ta'minlovchi zarur takliflar, aniq chora-tadbirlar rejası, farmoyish va qaror loyihasini puxta tayyorlanishini ta'minlashlari (agar Farmon va Qarorlarda boshqa muddatlar belgilanmagan bo'lsa), qabul qilingan hujjatlar tuman hokimliklari, hokimiyat tuzilmasidagi boshqarma, bo'lim, korxona va tashkilotlarga bir kecha-kunduzda yuborilishi lozim;

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

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

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

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

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

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

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

— hujjat qabul qilinishi zarurligini asoslovchi tushuntirish xatining mavjudligi (tushuntirish xati hujjatni tayyorlagan organ tomonidan tuzilib, uning mansabдор shaxslari tomonidan imzolaniши), ularning asosliligin;

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

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

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

— hujjatda unga viza qo‘yishi shart bo‘lgan mansabдор shaxslarning vizalari mavjudligini.

Yuridik xizmat hujjat loyihasini tekshirish jarayonida:

— kamchiliklar aniqlangan taqdirda loyihami kiritgan organga asoslangan e’tirozlar tayyorlash, ular bartaraf etilmagan taqdirda tegishli hokimga ma’lumot taqdim etish;

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

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

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

8.2. Yuridik xizmatning mahalliy davlat hokimiyati organlari mulkini (munitsipal mulkni) saqlash hamda tadbirkorlik faoliyatini tashkil etishda qonuniylikni ta'minlashdagi faoliyati

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

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

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

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

- mahalliy davlat hokimiyati tasarrufidagi mol-mulkni baholash va sotishda qonuniylikni ta'minlash;
- moddiy boyliklar va pul mablag'larini hisobdan chiqarish to'g'risidagi hujjatlar loyihasiga huquqiy xulosa beradi;
- mulkka zarar yetkazilishi jinoiy xatti-harakatlar bilan bog'liq bo'lsa, sud va tergov organlariga yuborish uchun materiallarni rasmiylashtirish;
- mulkni saqlashni ta'minlash bo'yicha amaldagi qonun hujjatlarini tashviqot qilish;
- egasiz ashylarni mahalliy davlat hokimiyati mulkiga o'tkazish bo'yicha tashkiliy ishlarni huquqiy ta'minlash;
- boshqa hududiy davlat boshqaruvi organlari bilan birgalikda munitsipal korxona va tashkilotlarda o'g'irlilik, kamomad va samarasiz xarajatlarning kelib chiqish sabablari va sharoitlarini tahlil etish va ularni bartaraf etish tadbirlarini amalga oshirish;
- munitsipal korxona va tashkilotlarga yetkazilgan zararlarni undirish choralarini ko'rish yoki bu borada mazkur xo'jalik yurituvchi subyektlarning yuridik xizmatiga uslubiy rahbarlikni amalga oshirish.

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

Viloyat, tuman va shahar budgetining daromadlari quyidagi-lardan iborat:

- O'zbekiston Respublikasi qonunlariga muvofiq olinadigan soliqlar va yig'imlar;
- viloyat, tuman va shaharga qarashli mol-mulkni ijara berish yoki sotishdan keladigan tushumlar;
- qonunlarda nazarda tutilgan hollarda viloyat, tuman, shahar mulki hisoblangan korxonalar, muassasalar va tashkilotlarning tekshirish vaqtida aniqlangan yashirib qolingan yoki kamaytirib ko'rsatilgan daromadlarning muayyan qismi va qonunlarda nazarda tutilgan boshqa tushumlar.

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

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

— fuqarolar, mulkchilik shaklidan qat’iy nazar, korxonalar, muassasalar va tashkilotlarning ixtiyoriy badallari va xayriyalari;

— O’zbekiston Respublikasi qonunlariga muvofiq undiriladigan ayrim turdag'i jarimlar va boshqa mablag'lardan.

Budget mablag'lari faqatgina oldindan belgilab qo'yilgan maqsadlar uchun ishlatalishi lozim. Budgetdan tashqari fondlarining mablag'lari esa faqatgina tegishli xalq deputatlari kengashi va hokimning qaroriga binoan sarflanadi.

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

— mahalliy soliqlar va yig'implarning o'z vaqtida mahalliy budgetga kelib tushishini ta'minlovchi huquqiy mexanizmni ishlab chiqishda;

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

— qonunda ko'rsatilgan hollarda huquqbazarlik sodir etilganda mahalliy budget daromadiga o'tkaziladigan moliyaviy mablag'larni huquqiy jihatdan rasmiylashtirishda ishtirot etadi;

— viloyat, tuman va shaharning budgetdan tashqari fondlarini shakllantirilishini huquqiy jihatdan ta'minlashda qatnashadi.

O’zbekiston Respublikasining 1991-yil 19-noyabrdagi «Davlat tasarrufidan chiqarish va xususiy lashtirish to‘g‘risida»gi Qonuni 7-moddasida munitsipal mult obyektlarini davlat tasarrufidan chiqarish va xususiy lashtirish to‘g‘risidagi qaror qabul qilish huquqi mahalliy hokimiyat va boshqaruv idoralariga berilganligi belgilangan. Shuning uchun ham mahalliy davlat hokimiyati organlari ommaviy mulkni tasarruf etuvchi subyektlar qatoriga kiradi. Yuqoridaqgi Qonunning 8-moddasiga muvofiq, korxonani davlat tasarrufidan chiqarish yoki xususiy lashtirish to‘g‘risida qaror qabul qilingandan so‘ng ommaviy mult obyektlarini tasarruf etuvchi tomonidan maxsus komissiya tuziladi. Ushbu komissiya tarkibiga mahalliy davlat hokimiyati organining, korxona ma’muriyatining, mehnat jamoasining, jamoat tashkilotlarining, moliya idorasining, bankning, xalq deputatlari mahalliy kengashining vakillari va boshqa mutaxassislar jalb etiladi. Davlat tasarrufidan chiqarish va xususiy lashtirish obyektining sotuv narxini ommaviy mult obyektlarini tasarruf

etuvchi belgilaydi. Sotuv narxini belgilashda obyektning davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish vaqtidagi qiymatiga asoslanadi hamda davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish o'tkazilayotgan paytda qaror topgan haqiqiy bahosi hisobga olinishi lozim.

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

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

- mulkni xususiylashtirish yuzasidan chiqarilayotgan huquqiy mazmundagi hujjalarning qonuniyligini tekshiradi;

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

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

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

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

- tadbirkorlik subyektlarini ro'yxatdan o'tkazishda;

- ularga tadbirkorlik faoliyatini yuritish uchun litsenziyalar berishda;

- tadbirkorlik faoliyatini yuritish uchun yer uchastkalarini ajratishda;

— tadbirkorlik faoliyatini yuritish uchun turar joylarni noturar joy toifasiga o'tkazishda;

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

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

— mahalliy davlat hokimiyati organining tadbirkorlik faoliyatini tashkil etish yuzasidan chiqargan huquqiy mazmundagi hujjatlarning qonun hujjatlariiga muvofiqligini tekshirish;

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

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

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

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

Mahalliy davlat hokimiyati organlari shartnomaviy munosabatlarning bevosita ishtirokchisi sifatida ishtirok etishining huquqiy asoslari O'zbekiston Respublikasining «Mahalliy davlat hokimiyati to'g'risida»gi Qonuni 5-moddasida o'z ifodasini topgan. Unda xalq deputatlari viloyat, tuman, shahar kengashi va viloyat, tuman, shahar hokimi o'zlariga berilgan vakolatlar doirasida umummanfaatni ifodalovchi tadbirlar o'tkazish, qo'shma korxonalar, xo'jalik

tashkilotlari tuzish uchun hamda turli tarmoqlar va boshqaruv sohalarida faoliyatlarni uyg‘unlashtirish maqsadida Qoraqalpog‘iston Respublikasining, O‘zbekiston Respublikasining boshqa viloyatlari, shaharlari va tumanlarining davlat va boshqaruvi organlari bilan shartnomalar asosida o‘zaro munosabatlar o‘rnatishga haqli ekanligi o‘z ifodasini topgan. Bundan tashqari, Qonunning 11-moddasida viloyat, tuman shaharning moliyaviy resurslari ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish yuzasidan birlashtirilishi mumkinligi belgilab qo‘yilgan.

O‘zbekiston Respublikasining 2004-yil 26-avgustdagи «Fermer xo‘jaligi to‘g‘risida»gi Qonuni (yangi tahriri)da mahalliy davlat hokimiyati organlari bevosita shartnomaviy munosabatlarning subyekti sifatida namoyon bo‘ladigan holatlar ham mavjud. Masalan, mazkur Qonunning 11-moddasiga muvofiq fermer xo‘jligini tashkil etishda yer uchastkasini ijaraga olish shartnomasi fermer xo‘jligining boshlig‘i bilan tuman hokimi o‘rtasida tuziladi.

O‘zbekiston Respublikasining «Xo‘jalik yurituvchi subyektlar faoliyatining shartnomaviy-huquqiy bazasi to‘g‘risida»gi Qonuni 8-moddasida mahalliy davlat hokimiyati organlari o‘z vakolatlari doirasida davlat ehtiyojlari uchun tovarlar yetkazib berish, ishlar bajarish, xizmatlar ko‘rsatish shartnomalarini, shuningdek, kontraktatsiya shartnomalarini tuzish va bajarish ishlarini muvofiq-lashtirib borish hamda xo‘jalik yurituvchi subyektlar o‘rtasidagi shartnomaviy munosabatlarni rivojlantirish uchun sharoit yaratish bilan bog‘liq chora-tadbirlarni ko‘rishi belgilab qo‘yilgan. Mazkur vazifalarning bajarilishini huquqiy jihatdan ta‘minlashda ishtirok etish mahalliy davlat hokimiyati organlarining yuridik xizmati tomonidan amalga oshiriladi.

8.3. Mahalliy davlat hokimiyati organlarining huquq va qonuniy manfaatlarini sudda va boshqa organlarda himoya qilish

O‘zbekiston Respublikasining «Mahalliy davlat hokimiyati to‘g‘risida»gi Qonun 28-moddasida hokim qabul qilgan va chiqargan hujjatlar ustidan sudga shikoyat qilish huquqi fuqarolar va xo‘jalik yurituvchi subyektlarga berilgan. Bundan tashqari, O‘zbekiston Respublikasining «Sudlar to‘g‘risida»gi Qonuni (yangi tahriri)

9-moddasiga binoan O'zbekiston Respublikasi fuqarolari, chet el fuqarolari va fuqaroligi bo'limgan shaxslar davlat organlari va boshqa organlarning, mansabdar shaxslarning har qanday g'ayriqonuniy xatti-harakatlaridan (qarorlaridan), shuningdek, hayoti va sog'lig'i, sha'ni va qadr qimmati, shaxsiy erkinligi va mol-mulki, boshqa huquq va erkinliklariga tajovuzlardan sud himoyasida bo'lish huquqiga ega. Xo'jalik yurituvchi subyektlar ham sud himoyasida bo'lish huquqiga egadir.

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

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

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

Mahalliy davlat hokimiyati organlari qonuniylikni ta'minlash vakolatlaridan kelib chiqqan holda o'z hududlarida qonun buzilish holatlari yuzasidan sudlarga da'vo arizalari bilan murojaat etish huquqiga egadirlar. Da'vo ishlarini olib borish ham muhim jarayon bo'lib, u quyidagilarni o'z ichiga oladi: da'vo materiallarini o'rnatilgan tartibda rasmiylashtirish va uni tegishli sudga topshirish; vakil sifatida sud majlisida ishtirok etish, ish yuzasidan so'zga chiqish; da'vogar foydasiga chiqarilgan hal qiluv qarorining ijrosini nazorat qilish va uning tezroq bajarilishi uchun choralar ko'rish; hal qiluv qarori yoki ajrimning qonuniy va asoslilagini tekshirish yuzasidan yuqori instansiya sudlariga murojaat etish.

Yuridik xizmat tomonidan mahalliy davlat hokimiyati organlarning huquq va qonuniy manfaatlarini boshqa organlarda himoya qilish ham alohida ahamiyatga ega. Bu jarayon o'z ichiga davlat

hokimiyati va boshqaruvi oliy organlari (O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining palatalari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi), yuqori turuvchi hokimliklar, prokuratura, adliya va boshqa vakolatli organlar tomonidan tegishli mahalliy davlat hokimiyati organi faoliyatida qonuniylik va boshqa huquqiy hujjatlar ijrosi o'rganilayotganda, shuningdek, ular faoliyatiga oid qonun va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar loyihalari muhokama etilayotganida yuridik xizmatning ishtirok etishini o'z ichiga oladi.

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

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

8.4. Yuridik xizmatning normativ-huquqiy hujjatlar tartibli hisobini yuritish va saqlashni tashkil qilish bo'yicha faoliyati

Mahalliy davlat hokimiyati organlari yuridik xizmatining eng asosiy vazifalaridan biri qonunlar, boshqa normativ-huquqiy hujjatlar hamda xalq deputatlari kengashi va hokimning qarorlari, farmoyishlarini tartibli hisobini yuritish va saqlashni tashkil qilishdir. Davlat hokimiyati va boshqaruvi oliy organlari, davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari hamda xo'jalik yurituvchi subyektlardan farqli o'laroq, mahalliy davlat hokimiyatida yuridik xizmat tomonidan mazkur vazifani bajarish birmuncha murakkabroq. Mazkur murakkablik mahalliy davlat hokimiyati yuridik xizmati tomonidan tartibli

hisobi yuritiladigan hamda saqlanadigan normativ-huquqiy hujjatlarning miqdori ko'pligidadir. Masalan, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Qonunchilik palatasi hamda Senati yuridik xizmati tomonidan, asosan, ularning o'zлari tomonidan qabul qilinadigan normativ-huquqiy hujjatlarning tartibli hisobi yuritilsa, xo'jalik yurituvchi subyektning yuridik xizmati tomonidan faqtgina uning faoliyatiga taalluqli bo'lgan normativ-huquqiy hujjatlarning tartibli hisobi yuritiladi va saqlanadi.

Mahalliy davlat hokimiyati organlari tomonidan esa, deyarli barcha normativ-huquqiy hujjatlarning tartibli hisobi yuritilishi va saqlanishi talab etiladi. Mazkur talab bevosita mahalliy davlat hokimiyati organlarining vazifalaridan kelib chiqadi. Masalan, O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 101-moddasida mahalliy davlat hokimiyati organlari O'zbekiston Respublikasining qonunlarini, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlarini hamda davlat hokimiyati yuqori organlarining qarorlarini amalga oshirishlari lozimligi belgilab qo'yilgan.

O'zbekiston Respublikasining «Mahalliy davlat hokimiyati to'g'risida»gi Qonuni 1-moddasida esa, mahalliy davlat hokimiyati organlari joylarda qonunlarning, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlarini, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti va Vazirlar Mahkamasi qabul qilgan hujjatlarni hamda yuqori turuvchi xalq deputatlari kengashlari va hokimlar qarorlarini ijrosini ta'minlashlari lozimligi mustahkamlangan.

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

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

8.5. Yuridik xizmatning huquqiy masalalar bo'yicha maslahatlar berish ishlarini tashkil qilishning shakl va uslublari

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

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

- birinchisi, huquqiy masalalar bo'yicha maslahat olishi kerak bo'lgan shaxs bevosita o'zini qiziqtirgan masala yuzasidan yuridik xizmat xodimiga murojaat qilishi orqali;
- ikkinchisi, birorta huquqiy hujjat loyihasini ishlab chiqqan xodimga uni yuridik xizmatda ekspertizadan o'tkazish jarayonida unga hujjatdagi kamchiliklarni bartaraf etish yuzasidan ko'rsatmalar berish orqali;

- uchinchisi, yuridik xizmat xodimi bilan boshqa bo'lim xodimi birgalikda muayyan hujjat loyihasini ishlab chiqayotganida loyihaga taalluqli masalalar yechimini topish orqali;
- to'rtinchisi, yuridik xizmat tomonidan huquqiy masalalar yuzasidan davra suhbatlari orqali o'tkazish jarayonida xodimlarga va boshqa fuqarolarga huquqiy maslahatlar berilishi mumkin;
- beshinchisi, yuridik xizmat xodimi tomonidan huquqiy mavzularda ma'ruzalar o'qish davrida mahalliy davlat hokimiyati xodimlariga hamda boshqa fuqarolarga huquqiy masalalar yuzasidan maslahatlar berilishi mumkin.

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

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

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

Ba'zida normativ-huquqiy hujjatning matni tushunarsiz ifodalangan bo'ladi. Bunday holatda yuridik xizmat xodimi so'ralgan masala yuzasidan aniq va ishonarli huquqiy maslahat berishi uchun

Konstitutsiyaviy sud amaliyoti materiallaridan foydalanishi lozim. Bunga sabab, O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 109-moddasiga muvofiq, O'zbekiston Respublikasining Qonunlari normalariga sharh berish O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyaviy sudining vakolatlaridan biriga kiradi. Agarda Konstitutsiyaviy sud amaliyotida yuridik xizmat xodimini qiziqtirgan huquq normasi bo'yicha sharh berilmagan bo'lsa, unda mazkur huquq normasini sharhlab berishni so'rab Konstitutsiyaviy sudga murojaat etish lozimligi tushuntirilishi kerak.

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

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

Fuqarolik qonun hujjatlarida tegishli normalar bo'lмаган тақдирда, бу муносабатларни тартибга солиҳда маҳалий одат ва ан'аналар qo'llaniladi. Тегишли муносабат исhtirokchilari uchun majburiy bo'lgan qonun hujjatlari normalariga yoki shartnomaga zid bo'lgan ish muomalasi odatlari, mahalliy odat va an'analalar qo'llanilmaydi.

Huquqiy masalalar bo'yicha maslahatlar berishda Konstitutsiyaviy sudning qarorlaridan tashqari, O'zbekiston Respublikasi

Oliy sudi va Oliy xo'jalik sudi plenumi va rayosati qarorlaridan foydalanish maqsadga muvofiq. Mazkur hujjatlarda qonun normalarini qo'llash va muayyan masalani hal etishda qonunchilikda huquqiy bo'shliq mavjud bo'lsa, qaysi qonun hujjatlaridan foydalanish mumkinligi to'g'risida ko'rsatmalar berilgan bo'ladi.

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



Nazorat savollari

1. Mahalliy davlat hokimiyati organlari faoliyatida qonuniylikni ta'minlashda yuridik xizmat qanday ahamiyatga ega?
2. Yuridik xizmatning mahalliy davlat hokimiyati organlari mulkini (munitsipal mulkni) saqlash hamda tadbirkorlik faoliyatini tashkil etishda qonuniylikni ta'minlashdagi faoliyati nimalardan iborat?
3. Mahalliy davlat hokimiyati organlarining huquq va qonuniy manfaatlarini sudda va boshqa organlarda himoya qilish bo'yicha yuridik xizmat faoliyati nimalardan iborat?
4. Yuridik xizmatning normativ-huquqiy hujjatlar tartibli hisobini yuritish va saqlashni tashkil qilish bo'yicha faoliyati nimalardan iborat?
5. Yuridik xizmatning huquqiy masalalar bo'yicha maslahatlar berish ishlarini tashkil qilishning shakl va uslublari haqida gapirib bering.

IX bob

XO‘JALIK YURITUVCHI SUBYEKTLAR FAOLIYATIDA QONUNIYLIKNI TA’MINLASHDA YURIDIK XIZMATNING ROLI

9.1. Yuridik xizmatning xo‘jalik yurituvchi subyektlar faoliyatida qonuniylikka rioya qilish ustidan nazoratni amalga oshirishi

Yuridik xizmatning xo‘jalik yurituvchi subyektlar faoliyatida qonuniylikni ta’minalash borasidagi ishlari — uning eng muhim vazifalaridan biri hisoblanadi. Xo‘jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmatining bu yo‘nalishdagi faoliyati quyidagi funksiyalarni: nazorat, huquqiy tarbiya, normativ-huquqiy, lokal hujjatlar va yuridik amaliyot bo‘yicha ma’lumotnoma ishlarini olib borish orqali amalga oshiradi.

Yuridik xizmatning nazorat funksiyasi — u bajaradigan vazifalar hajmi va vakolat doirasi bo‘yicha asosiy funksiya hisoblanadi. Yuridik xizmat to‘g‘risidagi qonunchilikning rivojlanishi uning qonuniylikni ta’minalashga qaratilgan faoliyatida mustaqilligini kuchaytirishga yo‘naltirilayotganligini ko‘rsatmoqda. Natijada, yuridik xizmat xodimlar nafaqat xo‘jalik yurituvchi subyekt rahbari yoki boshqa mansabdar shaxslarga huquqiy masalalarda maslahatlar beradi, balki qonuniylikka rioya qilish ustidan nazorat qilish funksiyasini ham keng ko‘lamda amalga oshiradi.

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

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

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

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

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

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

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

Yuridik adabiyotlarda huquqiy tarbiyaning quyidagi asosiy shakllari farqlanadi: huquqiy ta’lim (o‘qitish yoki o‘qish); huquqiy targ‘ibot (og‘zaki va ommaviy axborot vositalari orqali); qonunlar va yuridik amaliyotning tarbiyaviy ta’siri; huquqiy tashviqot, huquqiy axborot berish, shaxsiy huquqiy tarbiyaviy ish. Bu haqda o‘n to‘rtinchchi bobda batafsil to‘xtalib o‘tilgan.

9.2. Yuridik xizmatning normativ-huquqiy, lokal hujjatlar va yuridik amaliyot bo‘yicha ma’lumotnomasi ishlarini olib borishi

Xo‘jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmatlari faoliyatida normativ-huquqiy, lokal hujjatlar va yuridik amaliyot bo‘yicha ma’lumotnomasi ishlari muhim ahamiyatga ega. Mazkur vazifa qanchalik yaxshi tashkil etilgan bo‘lsa, yuridik xizmat shunchalik samarali faoliyat ko‘rsatadi, ya’ni bunda huquqiy masalani hal etish uchun zarur bo‘lgan normativ-huquqiy hujjatlarni tezda topish imkoniyati yaratiladi. Bu esa, yuridik xizmat xodimining vaqtini tejaydi.O‘zbekiston Respublikasining 2000-yil 14-dekabrdagi «Normativ-huquqiy hujjatlar to‘g‘risida»gi Qonuni 5-moddasiga muvofiq, normativ-huquqiy hujjatlarga quyidagilar kiradi:

- a) O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi;
- b) O‘zbekiston Respublikasining Qonunlari;
- c) O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlari;
- d) O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmonlari va Qarorlari;
- e) O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari;
- f) O‘zbekiston Respublikasi vazirlar, davlat qo‘mitalari va idoralarining hujjatlari;
- g) vazirliklar, davlat qo‘mitalari va idoralarining hujjatlari;
- h) mahalliy davlat hokimiyati organlarining qarorlari.

Xo‘jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmatlari, asosan, o‘zlarining sohasiga tegishli bo‘lgan normativ-huquqiy hujjatlarni tartibli hisobga olinishini ta’minlaydi hamda ularning saqlanishini tashkil etadi. Muayyan davlat yoki xo‘jalik boshqaruvi organlari faoliyatini tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlarni to‘liq tartibli hisobga olinishini faqatgina shu organlarning yuridik xizmatlari amalga oshira oladi.

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

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

Ikkinchisida, normativ-huquqiy hujjatlarning tartibli hisobi muayyan sohalar bo‘yicha yuritiladi. Masalan, soliq qonunchiligi, moliya qonunchiligi, xo‘jalik shartnomalari bilan bog‘liq qonunchilik, tadbirkorlik faoliyati bilan bog‘liq qonunchilik va shu kabilalar.

Bunda kerakli normativ-huquqiy hujjatni topish uchun u qabul qilingan vaqt va sanani bilish talab etilmaydi, balki shu normativ-huquqiy hujjat qaysi munosabatlarni tartibga solishini bilishning o‘zi yetarli bo‘ladi. Normativ-huquqiy hujjatlarni muayyan sohalar bo‘yicha tartibli hisobini yuritish ayrim hollarda qiyinchilik tug‘dirishi mumkin. Masalan, aksariyat hollarda bitta normativ-huquqiy hujjatda bir nechta sohaga oid qoidalar o‘z aksini topgan bo‘ladi. Bunday vaziyatda yuridik xizmat xodimi uni qaysi sohaga joylash-tirishga ikkilanib qoladi. Mazkur vaziyatda bir nechta sohalardagi munosabatlarni tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatning tartibli hisobini har bir soha bo‘yicha alohida-alohida yuritilishi maqsadga muvofiq.

Yuridik xizmat faqatgina rasmiy manbalarda e’lon qilingan normativ-huquqiy hujjatlarning tartibli hisobini yuritishlari lozim. Amaldagi qonunchilikka ko‘ra, «O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining Axborotnomasi», «O‘zbekiston Respublikasi Qonun hujjatlari to‘plami», «Xalq so‘zi» va «Народное слово» gazetalari O‘zbekiston Respublikasining Qonunlari, O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlari, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmonlari va Qarorlari e’lon qilinadigan rasmiy manbalar hisoblanadi.

«O‘zbekiston Respublikasi Qonun hujjatlari to‘plami», «O‘zbekiston Respublikasi hukumati qarorlarining to‘plami», «Xalq so‘zi» va «Народное слово» gazetalari O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari e’lon qilinadigan rasmiy manbalar hisoblanadi.

«O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami» vazirliklar, davlat qo‘mitalari va idoralarining rasmiy nashri O‘zbekiston Respublikasi vazirliklari, davlat qo‘mitalari va idoralarining normativ-huquqiy hujjatlari e’lon qilinadigan rasmiy nashrlar hisoblanadi. So‘nggi vaqtarda keng tarqalayotgan normativ-huquqiy hujjatlarning elektron variantlari rasmiy manba bo‘la olmaydi.

O‘zbekistonda ijtimoiy-iqtisodiy munosabatlar rivojlangani sayin amaldagi normativ-huquqiy hujjatlarni takomillashtirib borishga ehtiyoj tug‘iladi. Normativ-huquqiy hujjatlarni takomillashtirib borish ularning matniga o‘zgartirish va qo‘srimchalar

kiritish yoki ularning yangi tahririni qabul qilish orqali amalga oshiriladi. Shuning uchun normativ-huquqiy hujjatlarning tartibli hisobini yuritishda ularga kiritiladigan o'zgartirish va qo'shimchalarga alohida e'tibor qaratish lozim. Bunda yuridik xizmat muayyan normativ-huquqiy hujjatga o'zgartish va qo'shimcha kiritish to'g'risidagi qonunchilik hujjatini olishi bilan normativ-huquqiy hujjatning matniga tegishli o'zgartirish va qo'shimchalarни belgilab qo'yishi lozim. Mazkur holatda yuridik xizmat o'zgartirish va qo'shimcha kiritilgan normativ-huquqiy hujjatning avvalgi matnini, o'zgartirish va qo'shimchalar kiritilgan holatdagi matnini hamda normativ-huquqiy hujjatga o'zgartirish va qo'shimcha kiritish to'g'risidagi qonun hujjatining matnini birgalikda saqlashi maqsadga muvofiq. Agarda normativ-huquqiy hujjatning yangi tahriri qabul qilingan holatda ham uning eski, ya'ni o'z kuchini yo'qotgan tahriri saqlab qolinishi lozim.

Normativ-huquqiy hujjatlarning eski tahririni saqlab qolishdan maqsad ayrim hollarda bir necha yil yoki bir necha oy avval bo'lib o'tgan huquqiy munosabatlar bo'yicha nizolar kelib chiqishi mumkin. Biroq ayrim hollarda mazkur munosabatlarni shu paytda tartibga solgan normativ-huquqiy hujjatlarning matniga o'zgartirish va qo'shimcha kiritilgan bo'ladi yoki o'sha hujjat o'z kuchini yo'qotgan bo'ladi. Bunday holatda kelib chiqqan nizoni hal etish uchun normativ-huquqiy hujjatning eski matniga yoki o'z kuchini yo'qotgan matniga murojaat etish talab etiladi. Bunga sabab, O'zbekiston Respublikasining «Normativ-huquqiy hujjatlar to'g'risida»gi Qonuni 27-moddasida normativ-huquqiy hujjatlar orqaga qaytish kuchiga ega emasligi va ular amalga kiritilganidan keyin yuzaga kelgan munosabatlarga nisbatan tatbiq etilishi belgilab qo'yilgan. Demak, Qonunning mazkur moddasiga muvofiq, normativ-huquqiy hujjatlarning eski matnlari bilan tartibga solingen munosabatlar yuzasidan kelib chiqqan nizolarni shu normativ-huquqiy hujjatlarning o'zgartirish va qo'shimchalar kiritilgan yoki yangi tahriri matni qoidalari asosida hal etishga yo'l qo'yilmaydi.

Hozirgi paytda aksariyat xo'jalik yurituvchi subyektlarining yuridik xizmati tijoratchi tashkilotlar tomonidan ishlab chiqilayotgan qonun hujjatlarining elektron bazasidan foydalanishmoqda.

Biroq, mazkur tashkilotlar tomonidan taqdim etilayotgan qonun hujjatlarining elektron bazasini rasmiy va mukammal, deb bo'lmaydi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmati tomonidan sud amaliyoti materiallarini nizo predmetlari bo'yicha yig'ish ham muhim ahamiyatga ega. Yuridik xizmat bunday materiallarni ikki usulda yig'ishi mumkin. Birinchisi, xo'jalik yurituvchi subyektlarning sudda da'vogar va javobgar bo'lib qatnashga ishlar bo'yicha sudlarning hal qiluv qarorlari, qarorlari va ajrimlarini tizimli to'plash va saqlash. Ikkinchisi, ommaviy axborot vositalari hamda sudlarning veb sahifalarida e'lon qilingan sud hujjatlarini fondini nizo predmetlari bo'yicha to'plash.

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



Nazorat savollari

1. Yuridik xizmatning xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatida qonuniylikka rioya qilish ustidan nazoratni amalga oshirishi qanday xususiyatlarga ega?
2. Yuridik xizmatning normativ-huquqiy, lokal hujjatlar va yuridik amaliyot bo'yicha ma'lumotnomalarini olib borishiga oid faoliyati haqida gapirib bering.

X bob

XO'JALIK YURITUVCHI SUBYEKTLAR YURIDIK XIZMATINING SHARTNOMAVTY VA TALABNOMA-DA'VO ISHLARINI TASHKIL QILISHDAGI ROLI

10.1. Yuridik xizmatning xo'jalik shartnomalarini tayyorlash, tuzish va ularning ijrosini nazorat qilish bo'yicha ishlarda ishtiroki

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

Bozor munosabatlari sharoitida shartnomalar barcha mulk shaklidagi korxonalar, shuningdek, tadbirkorlar hamda boshqaruv organlari o'rtasidagi iqtisodiy munosabatlarni o'rnatuvchi asosiy huquqiy hujjat bo'lib hisoblanadi. Shartnomalarning yetakchilik roli va iqtisodiy munosabatlarni o'rnatishning yangi tamoyillari huquqiy jihatdan mulk, ijara, tadbirkorlik faoliyati, fermer xo'jaliklari, aksiyadorlik jamiyatlari, banklar faoliyati, chet el investitsiyalariga oid va boshqa qonunlarda o'z ifodasini topgan.

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

Xo'jalik yurituvchi subyektda shartnoma-huquqiy ishlarni tashkil qilish murakkab jarayon bo'lib, unda deyarli xo'jalik yurituvchi subyektning barcha tarkibiy bo'linmalari ishtirok etadi.

Shuning uchun ham bu ishni tashkil qilish bo'yicha xo'jalik yurituvchi subyektda lokal hujjat (nizom, yo'riqnomalar va h.k.) ishlab chiqiladi.

Ushbu hujjatda quyidagilar nazarda tutiladi:

- shartnomani tuzish, o'zgartirish va bekor qilish bilan bog'liq hujjatlarning tarkibiy bo'linmalar (tegishli mutaxassislar)dan o'tish tartibi va muddatlari;
- shartnomani rasmiylashtirish uchun mas'ul bo'lgan tegishli tarkibiy bo'linmalar, mansabdar shaxslar va mutaxassislar vazifalarini taqsimlash;
- shartnomani loyihalarini ishlab chiqish tartibi, shuningdek, shartnomalarini tegishli bo'linma va xizmatlar bilan kelishish tartibi;
- shartnomalarni tuzish, o'zgartirish va bekor qilish jarayonida vujudga kelgan kelishmovchiliklarni kontragentlar bilan hal qilish bo'yicha bo'linma, xizmatlar va mansabdar shaxslarning vazifalari;
- shartnomalar va boshqa shartnomaviy hujjatlarni hisobga olish va saqlash tartibi;
- shartnomaviy bajarilishini ta'minlash maqsadida xo'jalik yurituvchi subyekt tarkibiy bo'linmalariga shartnomalarini yetkazish tartibi;
- shartnomaviy majburiyatlarini bajarilishini nazorat qilish tartibi;
- shartnomaviy ishlar tahlili va ularni mukammallashtirish bo'yicha takliflar kiritish tartibi;
- shartnomaviy intizomini mustahkamlash maqsadida xo'jalik yurituvchi subyekt tarkibiy bo'linmalarini moddiy rag'batlantirish va iqtisodiy javobgarlik choralarini qo'llash tartibi.

Bu vazifalarni amalga oshirishda xo'jalik yurituvchi subyektlarda faoliyat ko'rsatayotgan yuridik xizmat muhim o'rinni tutadi. O'zbekiston Respublikasining «Xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatining shartnomaviy-huquqiy bazasi to'g'risida»gi Qonuni, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1993-yil 2-martdagagi 118-sonli qarori bilan tasdiqlangan «O'zbekiston Respublikasining davlat boshqaruvi organlari va korxonalardagi yuridik xizmat to'g'risidagi Nizom» va boshqa bir qator qonunlar va normativ-huquqiy hujjatlarda yuridik xizmatning shartnomalarni tuzish, o'zgartirish, bekor qilish va ijrosini ta'minlashda ishtiropi aniq belgilab qo'yilgan.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmati:

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

— shartnomaviy munosabatlardan kelib chiqadigan nizolar yuzasidan da'vo ishlarini olib boradi;

— xo'jalik shartnomalari bajarilishi ustidan o'zaro tekshiruvlar o'tkazilishini nazorat qiladi;

— xo'jalik yurituvchi subyekt rahbariga imzolash uchun taqdim etilayotgan xo'jalik shartnomalari loyihasining va ular bilan bog'liq huquqiy tusdagi boshqa hujjatlarning qonun hujjatlari talablariga muvofiqligini tekshiradi;

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

— shartnomaviy munosabatlarni takomillashtirish yuzasidan takliflar ishlab chiqishda bevosita ishtirot etadi.

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

Xulosada, qoida tariqasida, quydagilar ko'rsatiladi:

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

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

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

10.2. Yuridik xizmatning talabnoma-da'vo ishlarini tashkil qilish va xo'jalik yurituvchi subyektlarning huquqlari hamda qonuniy manfaatlarini himoya qilishdagi roli

Xo'jalik yurituvchi subyektlarning huquqlari va qonuniy manfaatlarini himoya qilish sohasidagi huquqiy ishlarning asosiy bosqichlaridan va shartnoma majburiyatlarining bajarilishini

huquqiy jihatdan ta'minlashning samarali vositalaridan biri talabnama va da'vo ishlarini to'g'ri va o'z vaqtida yuritishdir.

Talabnama va da'vo ishlari bir-biri bilan o'zaro bog'liq bo'lsada, har birining mustaqil roli, vazifalari, ahamiyati va amalga oshirishning alohida tartibi mavjud. Talabnama ishlarini yuritishni to'g'ri tashkil etish xo'jalik yurituvchi subyektlarning ishlab chiqarish, xo'jalik va moliyaviy ahvolini yaxshilashda muhim ahamiyat kasb etadi.

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

«O'zbekiston Respublikasining davlat boshqaruvi organlari va korxonalardagi yuridik xizmat to'g'risidagi Nizom»da (9 e-band) yuridik xizmat xodimlarining talabnama ishlarini yuritishda ikki xil shaklda ishtirok etishlari belgilangan: talabnama ishlarini bevosita yuridik xizmat xodimlari tomonidan yuritilishi; talabnama ishlarini boshqa tarkibiy bo'linmalar tomonidan yuritilganda, mazkur ishga rahbarlik qilishi.

Yuridik xizmat xodimlari tomonidan olib boriladigan talabnama ishlari o'z ichiga quyidagilarni oladi:

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

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

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

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

- boshqa bo‘linmalardagi talabnama ishlarini yurituvchi xodimlarga ish yuritish tartibini tushuntiradilar;
- amaldagi qonunchilik hujjatlari bilan tanishtiradilar;
- zarur hollarda ularni huquqiy tayyorgarlikdan o‘tkazadilar;
- vaqtiga bilan ularning talabnama ishlarini tekshirib turadilar va ularga amaliy yordam beradilar;
- murakkab masalalar bo‘yicha talabnomalarni tayyorlashda ularga zarur maslahatlar beradilar;
- talabnama yuritish ishini tegishli bo‘linmalar bilan yaxshilash yuzasidan xo‘jalik yurituvchi subyekt rahbariga takliflar kiritadilar.

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

O‘zbekiston Respublikasining «Xo‘jalik yurituvchi subyektlar faoliyatining shartnomaviy-huquqiy bazasi to‘g‘risida»gi Qonuni va «O‘zbekiston Respublikasining davlat boshqaruvi organlari va korxonalardagi yuridik xizmat to‘g‘risidagi Nizom»da qayd qilin-ganidek, da‘vo ishlarini olib borish, xo‘jalik sudida belgilangan tartibda xo‘jalik yurituvchi subyektlar manfaatlarini himoya qilish vazifasi yuridik xizmat zimmasisiga yuklatilgan.

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

- da‘vo arizasi va unga ilova qilinadigan hujjatlarni tayyorlash va ularni xo‘jalik sudiga taqdim qilish;
- xo‘jalik yurituvchi subyektga da‘vo arizasining nusxasi tushganda u haqda yozma fikr bildirib, uni tegishli xo‘jalik sudiga va da‘vogarga yuborish;

- xo'jalik yurituvchi subyekt vakili sifatida sud majlisida ishtirok etish, ish yuzasidan so'zga chiqish;
- xo'jalik sudining hal qiluv qarori, qarori yoki ajrimining qonuniy va asosliligini tekshirish to'g'risida appellatsiya va cassatsiya shikoyatlarini, nazorat tartibida protest keltirish huquqiga ega bo'lgan mansabdar shaxslarga arizalarni tayyorlash va tegishli xo'jalik sudiga, mansabdar shaxslarga yuborish;
- xo'jalik yurituvchi subyekt foydasiga chiqarilgan hal qiluv qarorining ijrosini nazorat qilish va uni tezroq bajarilishi uchun barcha qonuniy choralarini ko'rish.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarning yuridik xizmati da'vo arizalari va unga ilova qilinadigan hujjatlarni tayyorlashni, agar talabnomaga yuborish qonun yoki shartnomada ko'rsatilgan bo'lsa, talabnomaga va unga kelgan javoblarni o'rganishdan boshlaydi. Agar talabnomaga boshqa bo'linmalarda bo'lsa, ulardan talabnomaga materiallari bilan birga barcha ilovalar hamda xo'jalik sudiga va javobgarga yuborish uchun zarur nusxalarni talab qilib oladi.

Da'vo arizasiga qanday hujjatlarni ilova qilish, ular nusxasining soni, davlat boji miqdori, qaysi xo'jalik sudida da'vo qo'zg'atish va boshqa masalalar bo'yicha ishlar yuridik xizmat tomonidan O'zbekiston Respublikasi Xo'jalik protsessual kodeksi va boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga muvofiq olib boriladi. Zarur hollarda, da'vo materiallarini tuzishda mutaxassis ishtirok etishi yoki xo'jalik sudida uning qatnashishi taqozo qilinsa, yuridik xizmat xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari bilan kelishgan holda ularni bu ishga jalb qilishi mumkin.

Ish bo'yicha javobgar sifatida qatnashish uchun ham tegishli tayyorgarlik ko'rish zarur. Buning uchun yuridik xizmat da'vogarning dastlabki talabnomasini; talabnomaga yozilgan javobni; da'vo arizasida bayon qilingan talablarni chuqur o'rganishi; ushbu ishga taalluqli barcha materiallar bilan, jumladan, nizo kelib chiqqungacha da'vogar bilan javobgar o'rtasidagi yozishmalar, shartnomaga kiritilgan o'zgartirishlar, o'z majburiyatini bajarish uchun ko'rgan chora-tadbirlarga qaramasdan obyektiv sabablar bilan uni bajarish imkonи bo'limgan holatlarni isbotlovchi hujjatlar va boshqa tegishli hujjatlar bilan tanishishi; da'vo arizasi haqidagi yozma fikrni tayyorlashi, uni da'vogarga va xo'jalik sudiga yuborishi, xo'jalik sudi majlisida qatnashishi lozim.

Yuridik xizmat xodimiga da'vogar yoki javobgarning vakili sifatida xo'jalik sudida ishtirok etishi uchun xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan ishonchnoma berilishi lozim. Ishonchnomaga xo'jalik yurituvchi subyektning rahbari yoki ta'sis hujjatlarida shunday vakolat berilgan shaxs imzo chekadi va bu imzo xo'jalik yurituvchi subyektning muhri bilan tasdiqlanadi.

Yuridik xizmat xodimining ishda ishtirok etuvchi taraflarning (da'vogar yoki javobgarning) vakili sifatidagi huquqlari va majburiyatları O'zbekiston Respublikasi Xo'jalik protsessual kodeksining 35 va 52-moddalarida belgilab qo'yilgan bo'lib, ular quyidagilardan iborat: ish materiallari bilan tanishish, ulardan ko'chirmalar olish, nusxa ko'chirish; rad qilish to'g'risida arz qilish; dalillar taqdim etish, dalillarni tekshirishda ishtirok etish; savollar berish, iltimosnomalar kiritish, arz qilish; xo'jalik sudiga og'zaki va yozma tushuntirishlar berish; ishni ko'rish davomida tug'iladigan barcha masalalar bo'yicha o'z vajlarini, xulosalarini taqdim qilish; ishda ishtirok etuvchi boshqa shaxslarning iltimosnomalari, vajlariga e'tiroz bildirish; sud hujjatlari ustidan shikoyat qilish.

Agar xo'jalik yurituvchi subyekt o'z vakili — yuridik xizmat xodimiga qonunga muvofiq bergan va rasmiylashtirgan ishonchnomasida: da'vo arizasini imzolash, ishni hakamlar sudiga topshirish, da'vo talablaridan qisman yoki butunlay voz kechish va da'veni tan olish, da'vo predmetini o'zgartirish, kelishuv bitimini tuzish, vakolatlarni boshqa shaxslarga topshirish (ishonib topshirish), sud hujjati ustidan shikoyat qilish, undirilgan mol-mulk yoki pulni olish vakolatlari maxsus nazarda tutilgan bo'lsa, ular bu harakatlarni ham amalga oshirish huquqiga ega bo'ladir.



Nazorat savollari

1. Yuridik xizmatning xo'jalik shartnomalarini tayyorlash, tuzish va ularning ijrosini nazorat qilish bo'yicha ishlarda ishtiroki nimalardan iborat?
2. Yuridik xizmatning talabnomada'vo ishlarini tashkil qilish va xo'jalik yurituvchi subyektlarning huquqlari va qonuniy manfaatlarini himoya qilishdagi roli qanday?

XI bob

XOJALIK YURITUVCHI SUBYEKTLAR YURIDIK XIZMATINING MULKNI SAQLASH BO'YICHA HUQUQIY TA'MINLASH ISHLARINI TASHKIL QILISH

11.1. Yuridik xizmat tomonidan mulkni saqlash bo'yicha huquqiy ta'minlash ishlarini tashkil qilishning ahamiyati va shakllari

Bozor tizimiga o'tish ko'p jihatdan mulkchilikning turli shakllariga, ularning iqtisodiyotdagi roli va o'rniiga bo'lgan munosabatlarning o'zgarishi bilan yuzaga keladi. Avvalo, xususiy mulkchilikning «reaksion xususiyati», davlat va kolxoz-kooperativ mulkining yaqinlashuvi va to'liq qo'shilishi to'g'risidagi nazariyaning asossizligi namoyon bo'ldi. Deyarli barcha ishlab chiqarish vositalarini, jamoat mulkining ulkan qismini qamrab olgan «mulkchilikning umumxalq shakli» amalda xo'jasiz va egasiz bo'lib chiqdi. Davlat mulkining alohida imtiyozli maqomining qonunchilik tartibida mustahkamlanishi va uni muhofaza qilish bo'yicha og'ir jinoiy-huquqiy, fuqaroviy-huquqiy, ma'muriy-huquqiy jazolash choralarini amalda hamma vaqt ham ijobiy natija bermas edi.

Biror bir mulkchilik shaklining monopol holati bozor iqtisodiyotiga xos emas. Shu sababli, O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 53-moddasida «Bozor munosabatlarini rivojlan Tirishga qaratilgan O'zbekiston iqtisodiyotining negizini xilmay-xil shakllardagi mulk tashkil etadi. Davlat iste'molchilarining huquqi ustunligini hisobga olib, iqtisodiy faoliyat, tadbirkorlik va mehnat qilish erkinligini, barcha mulk shakllarining teng huquqligini va huquqiy jihatdan bab-baravar muhofaza etilishini kafolatlaydi. Xususiy mulk boshqa mulk shakllari kabi daxlsiz va davlat himoyasidadir» deyilgan. Bu tadbirkorlik uchun keng imkoniyatlar ochib berdi.

Mulkni davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish asosida iqtisodiyotda davlat mulki ulushini tobora kamaytirish

jarayoni boshlab yuborildi. Biroq, bu davlat mulki butunlay yo‘q bo‘ladi, ma’nosini anglatmaydi. Chunki davlat tasarrufidan chiqarib va xususiyashtirib bo‘lmaydigan davlat mulki obyektlari ham mavjud.

Shunday qilib, bozor iqtisodiyotiga o‘tish davrida nafaqat davlat mulki, balki boshqa barcha shakldagi mulklar ham jamiyat farovonligini muntazam oshirish va ko‘tarish manbasi hisoblanadi. Shuning uchun ham barcha shakldagi mulklarni har tomonlama mustahkamlash va ko‘paytirish lozim, bu o‘z navbatida ularning saqlanishini zarur darajada ta’minlashga bog‘liq. Xo‘jalik yurituvchi subyektlar mulkini, u qanday shaklda bo‘lishidan qat’iy nazar huquqiy vositalar bilan saqlashni tashkil etishda yuridik xizmat muhim rol o‘ynaydi.

«O‘zbekiston Respublikasining davlat boshqaruvi organlari va korxonalardagi yuridik xizmat to‘g‘risidagi Nizom»ga muvofiq, yuridik xizmat mulkni saqlashni huquqiy ta’minlash ishlarini quyidagi shakllarda amalga oshiradi:

- mulkni saqlash masalalari bo‘yicha huquqiy hujjatlar loyihibarini qonunga muvofiqligini tekshiradi va ularni tayyorlashda ishtirot etadi;
- boshqa tarkibiy bo‘linmalar bilan birgalikda o‘g‘rilik, kamomad va samarasiz xarajatlarning kelib chiqish sabablari va sharoitlarini tahlil qiladi va ularni bartaraf qilish tadbirlarini amalga oshiradi;
- moddiy boyliklar va pul mablag‘larini hisobdan chiqarish to‘g‘risidagi hujjatlar loyihasi hamda buzilishlar va suiiste’molliklar aniqlangan auditorlik tekshiruvlari va qayta ro‘yxatga olish dalolatnomalari bo‘yicha huquqiy xulosalar beradi;
- xo‘jalik yurituvchi subyektga yetkazilgan zararlarni qoplash choralarini ko‘radi;
- debtorlik qarzlarini tugatish ishlarida qatnashadi;
- sud va tergov organlariga jo‘natish uchun pul mablag‘lari va tovar-moddiy boyliklarning kamomadi va ularni o‘g‘irlashlar bo‘yicha materiallarni rasmiylashtiradi;
- mulkni saqlashni ta’minlash bo‘yicha amaldagi qonun hujjatlarini tashviqot qiladi.

Yuridik xizmat boshqa tarkibiy bo‘linmalar bilan bиргаликда xo‘jalik yurituvchi subyektga kelib tushadigan moddiy boyliklarni qabul qilishni tashkil qilish, ularni ombordan ishlab chiqarishga o‘tkazish, ishlab chiqarish jarayonidagi hisobini hamda tayyor mahsulot ishlab chiqarish va sotish hisobini yuritishni; xo‘jalik yurituvchi subyektga moddiy zarar yetkazilgan holatlar aniqlanganda tegishli hujjatlarni rasmiylashtirish tartibi va muddatlarini belgilovchi buyruq (yo‘riqnomalari) loyihasini tayyorlaydi. Mazkur buyruqda yuqoridagi vazifalarni bajarish uchun mas‘ul bo‘lgan shaxslar aniq ko‘rsatiladi.

Yuridik xizmat mahsulotlarni soni va sifati bo‘yicha qabul qilishni xo‘jalik shartnomasida va qonunchilikda belgilangan tartibiga rioya qilinishi, qabul qilish dalolatnomalarini to‘g‘ri tuzilishi ustidan nazoratni olib boradi.

11.2. Yuridik xizmat tomonidan moddiy javobgar bo‘lgan shaxslar faoliyatini nazorat qilinishi

Xo‘jalik yurituvchi subyektda mulkni saqlashni ta’minalashda moddiy javobgar shaxslar alohida rol o‘ynaydi. Shuning uchun ham yuridik xizmat bunday lavozimga ilgari qasddan jinoyat sodir qilgan va sud tomonidan moddiy javobgarlik bilan bog‘liq lavozimni egallash huquqidan mahrum qilingan shaxslarni qabul qilmaslik; moddiy javobgar shaxslar bilan o‘z vaqtida to‘liq moddiy javobgarlik to‘g‘risida yozma shartnomasi tuzish; har bir moddiy javobgar shaxsni lavozimi bo‘yicha huquqlari, majburiyatlarini va javobgarligi to‘g‘risidagi mansab yo‘riqnomasi bilan tilxat orqali majburiy tanishtirish; moddiy javobgar shaxslarga har yili moddiy boyliklarni topshirish yo‘li bilan mehnat ta’tili berish choralarini ko‘rishga e’tiborini qaratadi.

Yuridik xizmat xo‘jalik yurituvchi subyektda aniqlangan o‘g‘rilik, kamomad va samarasiz xarajatlar bo‘yicha materiallarni tergov va sud organlariga topshirish bilan cheklanib qolmasdan, balki bunga yo‘l qo‘ygan shaxslarni tegishli jazoga tortilishi hamda yetkazilgan zararni to‘liq va tezroq undirilishini ta’minalash choralarini ham ko‘radi.

Xo‘jalik yurituvchi subyektlarda ularning mulkini saqlashni huquqiy ta’minalash, avvalo, mulkka bo‘lgan egalik huquqini

shakllantirishga, mulk egasi bo‘lgan tadbirkorlar, aksiyadorlar huquqlarini va davlat manfaatlarini himoya qilishga, qolaversa jinoyat va yetkazilgan zarar uchun jazoni muqarrarligini ta’minlash xizmat qiladi.



Nazorat savollari

1. Yuridik xizmat tomonidan mulkni saqlash bo‘yicha huquqiy ta’minlash ishlarini tashkil qilishning ahamiyati va shakllari haqida gapirib bering.
2. Yuridik xizmat tomonidan moddiy javobgar bo‘lgan shaxslar faoliyatini nazorat qilinishi.

XII bob

XO'JALIK YUTUVCHI SUBYEKTLAR YURIDIK XIZMATINING MEHNAT QONUNCHILIGIGA RIOYA QILISH VA MEHNAT INTIZOMINI MUSTAHKAMLASHDAGI ROLI

12.1. Yuridik xizmatning mehnat qonunchiligiga rioya qilishdagi roli

Mehnat to‘g‘risidagi qonunchilikka amal qilishni ta’minlash va mehnat intizomini mustahkamlash xo‘jalik yurituvchi subyekt yuridik xizmati boshqa tarkibiy bo‘linmalar bilan birgalikda amalga oshiradigan huquqiy ishning muhim yo‘nalishlaridan biri hisoblanadi.

Xo‘jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmatining bu boradagi asosiy ishlari quyidagilardan iborat:

- xo‘jalik yurituvchi subyektning mehnat munosabatlarini tartibga soluvchi huquqiy tusdagи hujjatlarini — jamoa shartnomasi, ichki mehnat tartibi qoidalari, mukofotlash va rag‘batlantirishlar to‘g‘risidagi nizomlarni ishlab chiqishda qatnashish;
- xo‘jalik yurituvchi subyekt rahbariga imzolash uchun taqdim qilinayotgan mehnat munosabatlariga oid buyruqlar va huquqiy mazmundagi boshqa hujjatlar loyihalarining qonunga muvofiqligini ta’minlash;
- mehnat intizomini mustahkamlash, ishga kelmaganlik, kechikish va ishlab chiqarishdagi boshqa tartib va intizomni buzganlik uchun qonunchilikda ko‘zda tutilgan javobgarlik choralarini to‘g‘ri qo‘llashda xo‘jalik yurituvchi subyekt rahbari va mutaxassislarga huquqiy yordam ko‘rsatish;
- xo‘jalik yurituvchi subyektda mehnat haqidagi qonunchilik va korxona huquqiy tusdagи hujjatlarini nazoratda tutishni tartibli hisobga olish bo‘yicha ishlarni tashkil etish va amalga oshirish;
- mehnat jamoasidagi mavjud kasaba uyushmasi qo‘mitasi, mehnat nizolari komissiyasi va xodimlarning boshqa vakillik organlariga huquqiy maslahatlar berish;

- mehnat jamoasi a'zolariga mehnat qonunchiligini targ'ib qilish va tushuntirish.

Xo'jalik yurituvchi subyektda mehnat qonunchiligini qo'llash masalalari bo'yicha huquqiy hujjatlarni yuridik xizmat tegishli tarkibiy bo'linmalar bilan hamkorlikda, ayrim hollarda mustaqil tayyorlaydi.

Jamoa shartnomasi — xo'jalik yurituvchi subyektda ish beruvchi bilan xodimlar o'rtasidagi mehnatga, ijtimoiy-iqtisodiy va kasbga oid munosabatlarni tartibga soluvchi lokal hujjatdir. Yuridik xizmat jamoa shartnomalari loyihalalarini tayyorlash va uni tuzish jarayonida O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi va boshqa qonun hujjatlariga to'liq rioya qilinishini ta'minlashi lozim.

Jamoa shartnomasini tuzish zarurligi haqida qaror qabul qilish huquqiga kasaba uyushmasi o'z vakillik organi orqali, xodimlar tomonidan vakolat berilgan boshqa vakillik organi yoki bevosita mehnat jamoasining umumiy yig'ilishi (konferensiyasi) ega ekanligi nazarda tutilishi shart. Jamoa shartnomasi, bir tarafdan, xodimlar tomonidan kasaba uyushmalari yoki o'zлari vakolat bergen boshqa vakillik organlari orqali, ikkinchi tarafdan, bevosita ish beruvchi yoki u vakolat bergen vakillar tomonidan tuziladi.

Yuridik xizmat jamoa shartnomasiga ish beruvchi va xodimlarning quyidagi masalalar bo'yicha o'zaro majburiyatları kiritilishi mumkinligiga e'tibor berishi lozim:

- mehnatga haq to'lash shakli, tizimi va miqdori, pul mukofotlari, nafaqalar, kompensatsiyalar, qo'shimcha to'lovlar;
- narxlarning o'zgarib borishi, inflatsiya darajasi, jamoa shartnomasi bilan belgilangan ko'rsatkichlarning bajarilishiga qarab mehnatga haq to'lashni tartibga solish mexanizmi;
- xodimlarni ish bilan ta'minlash, qayta o'qitish, ishdan bo'shatish shartlari;
- ish vaqt va dam olish vaqtি, mehnat ta'tillarining muddatlari;
- xodimlarning, shu jumladan, ayollar va o'n sakkiz yoshga to'limgan shaxslarning mehnat sharoitlari va mehnat muhofazasini yaxshilash, ekoliya jihatidan xavfsizlikni ta'minlash;
- xo'jalik yurituvchi subyektga qarashli turar joyni xususiy-lashtirish vaqtida xodimlarning manfaatlariga rioya qilish;
- ishni ta'lim bilan qo'shib olib boruvchi xodimlar uchun imtiyozlar;

- ixtiyoriy va majburiy tarzdagi tibbiy hamda ijtimoiy sug‘urta;
- jamoa shartnomasining bajarilishini tekshirib borish, taraf-larning javobgarligi, ijtimoiy sheriklik, kasaba uyushmalari, xodim-larning boshqa vakillik organlariga faoliyat ko‘rsatish uchun tegishli sharoit yaratib berish.

Yuridik xizmat jamoa shartnomasida korxonaning iqtisodiy imkoniyatlarini hisobga olgan holda boshqa shartlar, shu jumladan, qonunlar va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar bilan belgilangan normalar va qoidalarda ko‘rsatilganiga qaraganda imtiyozliroq mehnat shartlari va ijtimoiy-iqtisodiy shartlar (qo‘srimcha ta’tillar, pensiya-larga tayinlanadigan ustamalar, muddatdan ilgari pensiyaga chiqish, transport va xizmat safari xarajatlari uchun kompensatsiyalar, xodimlarni ishlab chiqarishda hamda ularning bolalarini maktabda va maktabgacha tarbiya muassasalarida tekin yoki qisman haq to‘lanadigan tarzda ovqatlantirish, boshqa qo‘srimcha imtiyoz va kompensatsiyalar) ham kiritilishi mumkinligi to‘g‘risida taraflarga huquqiy maslahatlar beradi.

Basharti, amaldagi qonunlarda normativ tusdagi qoidalar jamoa shartnomasida, albatta, mustahkamlab qo‘yilishi shart deb bevosita ko‘rsatma berilgan bo‘lsa, bunday qoidalar jamoa shartnomasiga kiritilishi lozimligi haqida yuridik xizmat belgilangan tartibda taklif kiritadi.

Yuridik xizmat nafaqat jamoa shartnomasi loyihasini tayyorlashda, balki uni xo‘jalik yurituvchi subyektning bo‘linmalarida xodimlar tomonidan muhokama qilish, bildirilgan fikr va takliflarni hisobga olgan holda ishlab, takomiliga yetkazish hamda loyihani mehnat jamoasining umumiy yig‘ilishi (konferensiyasi) muhokamasiga qo‘yish kabi tashkiliy ishlarda ham faol ishtirok etadi.

Jamoa shartnomasi yuridik kuchga ega bo‘lishi va amalda qo‘llanishi uchun yuridik xizmat quyidagilarga:

- jamoa shartnomasini muhokama qilayotgan mehnat jamoasining yig‘ilishi, basharti, unda xodimlarning yarmidan ko‘prog‘i, mehnat jamoasining konferensiyasi esa, basharti unda delegat-larning kamida uchdan ikki qismi ishtirok etgan bo‘lsa, vakolatli hisoblanishiga;

- jamoa shartnomasi, basharti uni umumiy yig‘ilishda (konferensiyada) ishtirok etayotganlarning ellik foizidan ko‘prog‘i yoqlab ovoz bergen bo‘lsa, ma’qullagan hisoblanishiga;

- jamoa shartnomasi imzolangan vaqtdan (u umumiy yig‘ilishda (konferensiyada) ma’qullanganidan keyin taraflarning vakillari tomonidan uch kun ichida imzolanadi) e’tiboran yoki jamoa shartnomasida ko’rsatilgan kundan boshlab kuchga kirishiga hamda taraflar belgilagan muddat davomida amal qilishiga;
- belgilangan muddat tugagach, jamoa shartnomasi taraflar yangi shartnoma tuzguncha yoki amaldagi shartnomani o‘zgar-tirguncha, to‘ldirguncha amalda bo‘lishiga;
- jamoa shartnomasi ish beruvchi va mazkur xo‘jalik yurituvchi subyektning xodimlariga, shu jumladan, jamoa shartnomasi kuchga kirganidan keyin ishga qabul qilingan shaxslarga ham tatbiq etilishiga;
 - xo‘jalik yurituvchi subyekt qayta tashkil etilganda shu qayta tashkil qilish davrida jamoa shartnomasi o‘z kuchini saqlab qolishiga, shundan keyin taraflardan birortasining tashabbusi bilan qayta ko‘rib chiqilishi mumkinligiga;
 - xo‘jalik yurituvchi subyekt tarkibi, tuzilishi, boshqaruvi organining nomi o‘zgargan, xo‘jalik yurituvchi subyekt rahbari bilan tuzilgan mehnat shartnomasi bekor qilingan hollarda ham jamoa shartnomasi o‘z kuchini saqlab qolishiga;
 - xo‘jalik yurituvchi subyekt mol-mulkining egasi o‘zgarganda jamoa shartnomasi o‘z kuchini olti oy mobaynida saqlab qolishiga;
 - xo‘jalik yurituvchi subyekt qonun hujjatlarida belgilangan tartib va shartlar asosida tugatilayotganda jamoa shartnomasi butun tugatish ishlari olib borilayotgan muddat davomida o‘z kuchini saqlab qolishiga e’tiborni qaratadi.

Jamoa shartnomasida nazarda tutilgan majburiyatlarning bajarilishini tekshirish huquqiga ega bo‘lgan organlar mehnat qonunchiligidagi belgilangan bo‘lib, ular: taraflarning vakillari, mehnat jamoasi, shuningdek, O‘zbekiston Respublikasi Mehnat va aholini ijtimoiy himoya qilish vazirligidir.

Yuridik xizmat jamoa shartnomasini imzolagan shaxslar har yili yoki shartnomaning o‘zida maxsus ko’rsatilgan muddatlarda majburiyatlarning bajarilishi haqida mehnat jamoasining umumiy majlisida (konferensiyasida) hisobot berib turishlari haqida mehnat jamoasiga tushuntirishlar beradi.

Mehnat qonunchiligini qo'llashda muhim ahamiyatga ega bo'lgan huquqiy hujjatlardan biri Ichki mehnat tartibi qoidalari hisoblanadi. Unda, jumladan, ish beruvchi va xodimning mehnat faoliyati jarayonidagi huquq va majburiyatlari belgilanadi.

Yuridik xizmat xo'jalik yurituvchi subyekt Ichki mehnat tartibi qoidalari ishlab chiqishda ishtirok etar ekan, mazkur xo'jalik yurituvchi subyekt ishi xususiyatini iloji boricha to'liq hisobga olinishini ta'minlashi kerak. Shu maqsadda tegishli tarkibiy bo'linma mutaxassislarini mazkur hujjatni tayyorlashga jalb qilish to'g'risida taklif kiritishi va Ichki mehnat tartibi qoidalari ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi bilan kelishilgan holda tasdiqlanishiga e'tiborni qaratishi lozim.

Xo'jalik yurituvchi subyekt rahbariga imzolash uchun taqdim qilinayotgan mehnat munosabatlariga oid buyruqlar va huquqiy mazmundagi boshqa hujjatlar loyihibarining qonunga muvofiqligini ta'minlash yuridik xizmatning asosiy vazifalaridan biridir.

Bu vazifani bajarar ekan yuridik xizmat, birinchi navbatda, quyidagilarni aniqlaydi: xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari mazkur masala bo'yicha buyruq chiqarishga haqlimi yoki loyiҳada ko'zda tutilgan masalalarni hal qilish boshqa organlarga tegishlimi; mazkur loyiha kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi bilan kelishishni talab qiladimi; qonun va boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga to'g'ri tayanilganmi. Xo'jalik yurituvchi subyektning deyarli har kunlik faoliyatida qabul qilinadigan huquqiy mazmundagi hujjatlar mehnat shartnomasini tuzish, o'zgartirish va bekor qilish bilan bog'liqidir.

Mehnat shartnomasi xodim bilan ish beruvchi o'rtaida muayyan mutaxassislik, malaka, lavozim bo'yicha ishni ichki mehnat tartibiga bo'ysungan holda taraflar kelishuvi, shuningdek, mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar bilan belgilangan shartlar asosida haq evaziga bajarish haqidagi kelishuvdir.

Yuridik xizmat mehnat shartnomasini qonun hujjatlariga muvofiqligini tekshirish jarayonida — uning yozma shakliga rioya qilingan-qilinmaganligini; uning mazmunini tashkil qiluvchi shartlar: ish joyi (xo'jalik yurituvchi subyekt yoki uning bo'linmasi), xodimning mehnat vazifasi — mutaxassisligi, malakasi, u

ishlaydigan lavozim, ishning boshlanish kuni, mehnat shartnomasi muayyan muddatga tuzilganda uning amal qilish muddati, mehnat haqi miqdori va mehnatning boshqa shartlari yoritilgan-yoritilmaganligini ko'rib chiqib, u to'g'ri rasmiylashtirilgan bo'lsa, mehnat shartnomasining xo'jalik yurituvchi subyektda saqlanadigan nusxasiga viza qo'yadi.

Ishga qabul qilish ish beruvchining buyrug'i bilan rasmiylash-tiriladi. Ishga qabul qilish to'g'risidagi buyruq loyihamalarini tekshirishda yuridik xizmat quyidagilarni aniqlashi lozim: buyruq loyihasiga tuzilgan mehnat shartnomasi asos qilib olinganmi, uning mazmu-niga to'liq muvofiq keladimi, sinov muddati uch oydan oshib ketmaganmi va h.k.

Yuridik xizmat xodimni boshqa ishga o'tkazish haqidagi buyruq loyihasini tekshirishda quyidagilarga ishonch hosil qilishi zarur:

- agar xodim boshqa doimiy ishga o'tkazilayotgan, ya'ni unga boshqa mutaxassislik, malaka, lavozimga oid ish topshirilayotgan bo'lsa, u bunga rozimi, yangi ishi bo'yicha barcha shartlar bilan tanishmi;
- mehnat shartnomasiga tegishli o'zgartirishlar kiritilganmi, buyruq mehnat shartnomasiga kiritilgan o'zgarishlarning mazmu-niga to'la muvofiq holda chiqarilganmi;
- agar boshqa ishga o'tkazish vaqtincha, ishlab chiqarish zaruriyati bilan yoki bekor turib qolinishi munosabati bilan amalgamoshirilayotgan bo'lsa, unda ishlab chiqarish zaruriyati, deb hisob-lanadigan holatlar, boshqa ishga o'tkazish muddati, mehnatga to'lanadigan haqning aniq miqdori belgilanganmi.

Mehnat shartnomasini bekor qilish to'g'risidagi buyruqlarni tekshirganda yuridik xizmat ishdan bo'shatishning qonuniy va asoslanganligiga e'tibor beradi. Shu maqsadda xodimni bo'shatilishiда qonun belgilagan tartibga rioya qilinganligini tekshirish kerak. Jumladan, ishdan bo'shatishga kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlar boshqa vakillik organining oldindan roziligi olinganmi (jamoa shartnomasida nazarda tutilgan hollarda), mehnat shartnomasini bekor qilishda xodim qonunda belgilangan muddatlarda yozma ravishda ogohlantirilganmi; ma'lum toifadagi xodimlar uchun belgilangan qo'shimcha kafolatlar hisobga olinganmi; buyruqda qonunning tegishli modda va bandlari to'g'ri ko'rsatilganmi.

12.2. Yuridik xizmatning mehnat intizomini mustahkamlashdagi roli

«Bizda intizom bo‘lmas ekan, degan edi I. A. Karimov, biz oldimizga qo‘yilgan maqsadlarga erisha olmaymiz». Mehnat intizomini mustahkamlash — jamoat boyligining sarmoya sarflashni talab qilmay, ulkan samara beradigan zaxirasidir. Hisob-kitoblar shuni ko‘rsatadiki, sanoatda ish vaqtining yo‘qotilishini ikki baravar qisqartirib, mehnat unumдорligini ancha oshirish mumkin. Mehnat intizomini mustahkamlashning asosiy yo‘nalish va uslublari qonun hujjatlarida belgilangan. Ular intizomni mustahkamlashga kompleks yondashishni, intizomni buzish hisobini takomillash-tirishni, xo‘jalik yurituvchi subyektlar va ularning bo‘linmalari rahbarlarining intizom ahvoli uchun javobgarligini oshirishni, intizomni buzuvchilarga murosasozlik bilan yondashish faktlarini yo‘qotishni, bu maqsadlarda amaldagi qonunchilik me’yorlaridan samarali foydalanishni, sidqidildan qilingan mehnat uchun moddiy va ma’naviy rag‘batlantirish choralarini keng qo‘llashni, mehnat jamoalari va jamoatchilik tashkilotlari rolini oshirishni, ularning huquqlaridan samarali foydalanishni o‘z ichiga oladi. Ushbu yo‘nalishlarning har biri bo‘yicha ish huquqiy vositalardan keng foydalanishni ko‘zda tutadi.

Yuridik xizmat xo‘jalik yurituvchi subyektda mehnat intizomini mustahkamlash uchun huquqiy vositalardan foydalanish bo‘yicha tadbirlarni ishlab chiqish va amalga oshirishda ishtirok etadi. Buning uchun yuridik xizmat kadrlar bo‘limi bilan hamkorlikda iloji boricha jamoatchilik tashkilotlari ishtirokida ham butun xo‘jalik yurituvchi subyekt, ham alohida tarkibiy bo‘linmalar bo‘yicha mehnat intizomining buzilish hollari haqidagi ma’lumotlarni vaqt-vaqt bilan tahlil qilishi, bu nuqsonlarning sabablarini aniqlashi va ularni bartaraf etishda huquqiy vositalardan foydalanish borasida takliflar kiritishi kerak.

Yuridik xizmat mehnat intizomini buzuvchilarga qonunchilik normalarini qo‘llash tajribalarini umumlashtirishda ishtirok etadi. Bunda huquqiy choralarни jamoatchilik ta’siri tadbirlari bilan mohirona qo‘sib qo‘llash, ishga kelmaydigan va boshqa mehnat intizomini buzuvchilarga intizomiy choralar qonunchilikda (O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 181-moddasida)

ko‘zda tutilgan jazolarni (jumladan «xayfsan», «o‘rtacha oylik ish haqining o‘ttiz foizidan ortiq bo‘lмаган мидорда жарима», mehnat shartnomasini bekor qilish») qo‘llashga, qo‘llangan choralar haqidagi axborotni jamoa a‘zolariga yetkazilishiga, ya’ni oshkoraliqka e’tibor berishi lozim. Chunki, intizomiy jazo chorasingning noto‘g‘ri qo‘llanilishi yoki qonunda ko‘rsatilmagan choranning (masalan, «tanbeh», «ogohlantirish», «qattiq xayfsan» kabi) qo‘llanilishi, bunday choralarni bekor qilish yoki noqonuniy, deb topishga olib keladi. Natijada, mehnat intizomini buzgan xodim haqiqatda jazosiz qolishi mumkin, chunki ko‘pchilik hollarda intizomiy jazo qo‘llashning bir oylik muddati o‘tib ketadi. Bu o‘z navbatida jamoada mehnat intizomini bo‘sashib ketishiga olib keladi.

Yuridik xizmat tomonidan tashkil etiladigan seminarlarda xo‘jalik yurituvchi subyektda mehnat intizomini mustahkamlash, uyushqoqlik va tartib uchun barcha huquqiy vositalar hamda qonun kuchidan foydalanish zarurligini har tomonlama ta’kidlash muhimdir.

Xulosa qilib aytganda, mehnat to‘g‘risidagi qonun hujjatlariga rivoя qilishni ta’minalash xodimlar, ish beruvchilar, davlat manfaatlarini e’tiborga olgan holda mehnat bozorining samarali amal qilishini, xavfsiz mehnat shart-sharoitlarini, xodimlarning mehnat huquqlari va sog‘lig‘i himoyalanishini ta’minalaydi, mehnat unumdarligining o‘sishiga, ish sifati yaxshilanishiga, shu asosda barcha aholining moddiy va madaniy turmush darajasi yuksalishiga ko‘maklashadi.



Nazorat savollari

1. Yuridik xizmatning mehnat qonunchiligiga rivoя qilishdagi ahamiyati nimada?
2. Yuridik xizmatning mehnat intizomini mustahkamlashdagi roli qanday?

XIII bob

XO'JALIK YURITUVCHI SUBYEKTLARGA DAVLAT ORGANLARI VA NODAVLAT NOTIJORAT TASHKILOTLAR TOMONIDAN YURIDIK YORDAM KO'RSATISH

13.1. Xo'jalik yurituvchi subyektlarga adliya organlari tomonidan yuridik yordam ko'rsatish

Mamlakatimizda iqtisodiy, ijtimoiy-siyosiy hayotni, davlat qurilishi va sud-huquq sohasini erkinlashtirish, insонning huquq va erkinliklarini, tadbirkorlar va xususiy mulk egalarining huquqlari va qonuniy manfaatlarini himoya qilish, xo'jalik yurituvchi subyektlarning shartnomaviy-huquqiy ishlarini takomillashtirish hamda yuridik xizmatni rivojlantirishda davlat organlari alohida o'rın tutadi. Qonunchilik ijodkorligi va huquqni qo'llash amaliyoti sohasida yagona davlat siyosati amalga oshirilishini ta'minlash adliya organlarining asosiy va eng muhim vazifasi bo'lib hisoblanadi.

Adliya organlarining xo'jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko'rsatish faoliyatining huquqiy asoslari O'zbekiston Respublikasining «Xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatining shartnomaviy-huquqiy bazasi to'g'risida»gi Qonuni, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 1992-yil 8-yanvardagi «O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi faoliyatini takomillashtirish to'g'risida»gi, 1995-yil 5-yanvardagi «Xususiy tadbirkorlikda tashabbus ko'rsatish va uni rag'batlantirish to'g'risida»gi, 1998-yil 4-mart-dagi «Xo'jalik yurituvchi subyektlarning iqtisodiy nochorligi va shartnoma majburiyatlarining bajarilishi uchun mansabdon shaxslarning javobgarligini kuchaytirish to'g'risida»gi Farmonlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2000-yil 17-fevraldagi «Kichik va xususiy tadbirkorlikni rivojlantirishni rag'batlantirish bo'yicha respublika muvofiqlashtiruvchi kengashi faoliyatini faollashtirish to'g'risida»gi, 2003-yil 2-maydagi «To'g'ridan to'g'ri xorijiy investitsiyalarni huquqiy himoya qilishni

kuchaytirishga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida»gi va 2003-yil 27-avgustdag'i qarorlari hamda O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi to'g'risida»gi Nizomda, shuningdek, boshqa qonun hujjalarda mustahkamlangan.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining «O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi faoliyatini yanada takomillash-tirish chora-tadbirlari to'g'risida»gi Qarorida Adliya vazirligining eng muhim vazifalari va faoliyati yo'naliishlari belgilab berilgan bo'lib, ular quyidagilardan iborat:

- qonunchilik ijodkorligi faoliyati va huquqni qo'llash amaliyotini takomillashtirishning ustuvor yo'naliishlarini ishlab chiqish, ularni amalga oshirilishini ta'minlash;
- jamiyatda huquqiy ong, huquqiy madaniyatni oshirishga va qonuniylikni mustahkamlashga yo'naltirilgan huquqiy targ'ibot bo'yicha davlat organlari faoliyatini muvofiqlashtirish;
- advokatura hamda fuqarolar va yuridik shaxslarga yuridik yordam ko'rsatuvchi boshqa tuzilmalar faoliyatini davlat tomonidan tartibga solish va ularning samaradorligini oshirish;
- tadbirkorlikni rivojlantirish va huquqiy ta'minlash samaradorligini oshirishga, tadbirkorlik subyektlari va xususiy mulk egalari, xorijiy investorlarning huquqlari va qonuniy manfaatlarini himoya qilishga, xo'jalik yurituvchi subyektlarni tashkil etish va ro'yxatga olish jarayonini soddallashtirishga, shartnomaviy intizomni mustahkamlashga yo'naltirilgan kompleks tashkiliy-huquqiy chora-tadbirlarni ishlab chiqish va amalga oshirish;
- yuridik shaxslar, shu jumladan, nodavlat notijorat tashkilotlarni ro'yxatdan o'tkazishda qonunchilikka rioxha qilinishini ta'minlash;
- zamonaviy talablar va standartlarni hisobga olgan holda huquqshunos kadrlarni taylorlash va ularning malakasini oshirish.

Adliya organlarining xo'jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko'rsatish bo'yicha faoliyatini shartli ravishda quyidagicha uch yo'naliishga ajratish mumkin.

1. Xo'jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko'rsatish va ularning huquq hamda qonuniy manfaatlarini himoya qilish;

2. Xorijiy investorlar va ular ishtirokidagi korxonalarga yuridik yordam ko'rsatish hamda ularning huquqlari va qonuniy manfaatlarni himoya qilish;

3. Xo'jalik yurituvchi subyektlarga xo'jalik shartnomalarini tuzishda yuridik yordam ko'rsatish va shartnoma intizomini mustahkamlash.

Adliya organlarining xo'jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko'rsatishi uchun vazirlik va uning boshqarmalarida maxsus tarkibiy tuzilmalar tashkil qilingan. Masalan, Adliya vazirligi markaziy devonining tuzilmasida, jumladan, tadbirkorlar huquqlarini himoya qilish, shartnomaviy-huquqiy ishlarni nazorat qilish, xorijiy investitsiyalar va xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalarni huquqiy himoya qilish boshqarmalari, shuningdek, joylarda esa, tegishli bo'limlar tashkil qilingan.

Tadbirkorlar huquqlarini himoya qilish boshqarmasi va joylardagi bo'limlarning asosiy vazifalari etib quyidagilar belgilangan:

- yangi tashkil etilayotgan va faoliyat ko'rsatayotgan tadbirkorlik subyektlari faoliyatini tartibga solish hamda ularni qo'llab-quvvatlash bo'yicha barcha qonun hujjatlariga va me'yoriy hujjatlarga qat'iy rioya qilinishi ustidan nazoratni ta'minlash;

- tadbirkorlar huquqlarini himoya qilish, korxonalarni tashkil etish va ularning samarali faoliyat ko'rsatishi uchun qulay huquqiy va tashkiliy shart-sharoitlar yaratish bo'yicha amaldagi qonun hujjatlarini takomillashtirish yuzasidan takliflar kiritish;

- nazorat organlari o'tkazayotgan tekshirishlarning qonuniyligi ustidan nazoratni ta'minlash;

- tadbirkorlik subyektlarining buzilgan haq-huquqlarini tiklash chora-tadbirlarini ko'rish;

- korxonalar, xususiy tadbirkorlar faoliyatiga noqonuniy aralashish, davlat tuzilmalari va amaldorlar, mahalliy hokimiyat va boshqaruven organlari tomonidan zimdan qarshilik ko'rsatishning barcha hollari ustidan monitoringni amalga oshirish. Har bir holat bo'yicha aybdor shaxslarni jinoiy javobgarlikkacha bo'lgan javobgarlikka tortish yuzasidan takliflar kiritish.

Ushbu vazifalarni samarali amalga oshirish uchun adliya organlariga:

- barcha vazirliklar, idoralar, huquqni muhofaza qilish va nazorat organlari, mahalliy hokimiyat va boshqaruv organlari, muassasalar, mansabdar shaxslar tomonidan tadbirkorlar huquqlariga riosa qilish bo'yicha O'zbekiston Respublikasining qonun hujjatlari og'ishmay bajarilishini tekshirish;
- ko'rsatib o'tilgan organlar rahbarlariga qonun hujjatlarining aniqlangan buzilishlarini, buzilish sabablarini, sabab bo'lgan shart-sharoitlarni bartaraf etish to'g'risida belgilangan muddatlarda bajarilishi majburiy bo'lgan taqdimnomalar kiritish;
- huquqni muhofaza qilish va nazorat organlarining, mahalliy hokimiyat va boshqaruv organlarining tadbirkorlik subyektlari haq-huquqlarini buzuvchi harakatlarini yoki qarorlarini to'xtatib qo'yish;
- tadbirkorlar va xususiy mulk egalarining huquqlariga riosa qilish bo'yicha qonun hujjatlarining buzilishi mumkin emasligi to'g'risida mansabdar shaxslarni yozma ravishda ogohlantirish;
- tadbirkorlar va xususiy mulk egalari huquqlarini, ularning qonun bilan muhofaza qilinadigan manfaatlarini himoya qilish to'g'risida sudlarga, shu jumladan, xo'jalik sudiga ariza bilan murojaat qilish kabi huquqlar berilgan.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining «To'g'ridan to'g'ri xorijiy investitsiyalarni huquqiy himoya qilishni kuchaytirishga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida»gi qarori bilan esa adliya organlarining xo'jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko'rsatish vakolatlari yanada kengaytirildi. Mazkur qarorga muvofiq, Adliya vazirligiga xorijiy investorlarni va xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalarini huquqiy himoya qilishni ta'minlash vazifasi yuklandi va ushbu vazifani amalga oshirish uchun unga quyidagi huquqlar berildi:

- xorijiy investorlarni va xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalarini javobgarlikka tortishning asosligini zarur hujjatlar, shu jumladan jinoiy, fuqarolik, xo'jalik va ma'muriy ishlar materiallari bilan tanishish yo'li bilan o'rganib chiqish;
- vazirliklar, idoralar va nazorat organlari, shuningdek, mahalliy hokimiyat va boshqaruv organlari rahbarlariga qonun hujjatlarining aniqlangan buzilishlari, qonun buzilishini va unga olib keluvchi shart-sharoitlarning sabablarini bartaraf qilish to'g'risida belgilangan muddatlarda bajarilishi majburiy bo'lgan taqdimnomalar kiritish;

- mansabdor shaxslar tomonidan xorijiy investorlar va xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalarning huquqlari va qonuniy manfaatlari buzilishi holatlari aniqlangan hollarda, shuningdek, adliya organlarining qonuniy talablari mansabdor shaxslar tomonidan bajarilmagan taqdirda aybdor mansabdor shaxslarni javobgarlikka tortish to‘g‘risidagi masalalarni tegishli organlar oldiga qo‘yish;

- xorijiy investorlar va xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalarning huquqlarini buzayotgan nazorat qiluvchi hamda mahalliy hokimiyat va boshqaruv organlarining harakati yoki qarorlarini to‘xtatib qo‘yish;

- jinoiy, fuqarolik, xo‘jalik va ma’muriy ishlar bo‘yicha xorijiy investorlar va xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalarning huquqlari va qonuniy manfaatlarni buzuvchi sud hujjatlarini davlat boji to‘lamasdan qayta ko‘rib chiqish to‘g‘risida sud instansiylariga takliflar bilan murojaat qilish;

- xorijiy investorlar va xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalarning o‘z huquqlari va qonuniy manfaatlari buzilganligi to‘g‘risidagi murojaatlarini tekshirish uchun tegishli mutaxassislarini jalb etish.

O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligining xorijiy investorlar va xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalarning huquqlarini himoya qilishni ta’minlashga doir qarorlari vazirliklar, idoralar, xo‘jalik birlashmalari, viloyatlar, shaharlar va tumanlar hokimliklari tomonidan bajarilishi majburiyligi belgilab qo‘yildi.

Adliya organlarining xo‘jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko‘rsatish bo‘yicha faoliyatining yana bir muhim yo‘nalishi — xo‘jalik yurituvchi subyektlarga xo‘jalik shartnomalarini tuzishda yuridik yordam ko‘rsatish va shartnoma intizomini mustahkamlashdan iborat.

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 1998-yil 4-mart-dagi «Xo‘jalik yurituvchi subyektlarning iqtisodiy nochorligi va shartnoma majburiyatlarining bajarilishi uchun mansabdor shaxslarning javobgarligini kuchaytirish to‘g‘risida»gi Farmoniga binoan Adliya vazirligiga xo‘jalik yurituvchi subyektlar, eng avvalo, ularning mansabdor shaxslari shartnoma intizomini buzganligi uchun javobgarlikka tortish haqidagi qonunchilikda belgilangan

choralarni qo‘llanishi ustidan nazoratni kuchaytirish hamda bu ishda rasmiyatchilik va huquqiy savodsizlikka barham berish; shartnomalar, shu jumladan qishloq xo‘jaligida kontraktatsiya shartnomalarini tuzish va ijro qilishning huquqiy asoslarini mustahkamlash, shartnoma majburiyatlarini bajarishning ahvolini muntazam o‘rganish va xo‘jalik subyektlarining javobgarligini oshirish bo‘yicha tadbirlar ishlab chiqish vazifasi yuklatildi.

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1998- yil 24- apreldagi 177- sonli qarorida esa Adliya vazirligiga shartnomalar bo‘yicha majburiyatlar buzilgan taqdirda xo‘jalik sudlarida da‘vo qo‘zg‘atish, shuningdek, shartnoma shartlari bajarilaganligi natijasida yo‘l qo‘ylgan zararni qoplash yuzasidan bir oy muddatda bajarilishi majburiy bo‘lgan tegishli taqdimnomalar kiritish; advokatlik byurolari, hay’atlari va firmalarining mutaxassislарini jalg qilgan holda xo‘jalik shartnomalarini, shu jumladan, kontraktatsiya shartnomalarini tuzish va ularni bajarish masalalari yuzasidan rahbarlar va mutaxassislarni o‘qitish bo‘yicha yo‘l-yo‘riq ko‘rsatuvchi seminarlarni muntazam ravishda o‘tkazish, xo‘jalik yurituvchi subyektlar vakillari uchun yuridik maslahatlar berishni vazirlikning hududiy bo‘linmalari amaliyotiga kiritish yuzasidan aniq topshiriqlar berildi.

Adliya vazirligining xo‘jalik yurituvchi subyektlar tomonidan shartnoma majburiyatları bajarilishini nazorat qilish boshqarmasi hamda joylardagi tegishli bo‘limlariga xo‘jalik yurituvchi subyektlarga shartnomalar, shu jumladan, kontraktatsiya shartnomalari tuzishda muntazam ravishda yuridik va uslubiy yordam ko‘rsatish, qonunda belgilangan tartibda xo‘jalik yurituvchi subyektlarni va eng avvalo, ularning mansabdor shaxslarini shartnoma intizomini buzganlik uchun javobgarlikka tortilishi ustidan qattiq nazorat o‘rnatish vazifalari yuklatildi.

13.2. Xo‘jalik yurituvchi subyektlarga prokuratura organlari tomonidan yuridik yordam ko‘rsatish

Prokuratura organlarining xo‘jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko‘rsatishining huquqiy asoslari O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi, «Prokuratura to‘g‘risida»gi Qonun va boshqa normativ-huquqiy hujjatlarda belgilangan. O‘zbekiston

Respublikasi Konstitutsiyasining 118-moddasida mamlakatimiz hududida qonunlarning aniq va bir xilda bajarilishi ustidan nazoratni O'zbekiston Respublikasining Bosh prokurori va unga bo'yusuvchi prokurorlar amalga oshiradi.

Ushbu konstitutsiyaviy normalar O'zbekiston Respublikasining yangi tahrirdagi «Prokuratura to'g'risida»gi Qonunida yanada rivojlantirilgan va mazmunan boyitilgan. Unga ko'ra prokuratura organlari o'z faoliyatini quyidagi asosiy yo'nalishlarda amalga oshiradi:

- vazirliklar, davlat qo'mitalari, idoralar, fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlari, jamoat birlashmalari, korxonalar, muassasalar, tashkilotlar, hokimlar va boshqa mansabdar shaxslar tomonidan qonunlarning ijro etilishi ustidan nazorat qilish;
- sudlarda jinoyat ishlari ko'rib chiqilayotganda davlat ayblovini quvvatlash, sudlarda fuqarolik ishlarini, ma'muriy huquqbzarliklar to'g'risidagi ishlarni hamda xo'jalik nizolarini ko'rishda ishtirok etish, qonunlarga zid bo'lgan sud hujjatlariga protest keltirish;
- qonun ijodkorligi faoliyatida hamda jamiyatda huquqiy madaniyatni yuksaltirish ishida ishtirok etish.

O'zbekiston Respublikasining «Prokuratura to'g'risida»gi Qonuni 7-moddasiga muvofiq, prokuratura organlari fuqarolar va yuridik shaxslarning murojaatlarini ko'rib chiqadilar hamda ularning buzilgan huquqlarini tiklash va qonuniy manfaatlarini himoya qilish chora-tadbirlarini ko'radilar. Qonunning 6-moddasida esa, prokurorning hujjatlar, materiallar va boshqa ma'lumotlarni taqdim etish, taftish, tekshirishlar o'tkazish, mutaxassis ajratish, prokuraturaga kelish va aniqlangan qonunbuzarliklar xususida tushuntirishlar berish, qonunbuzarliklarni, ularga imkoniyat yaratayotgan sabab va shart-sharoitlarni bartaraf etish, shuningdek, qonunga rioya etish to'g'risidagi o'z vakolatlari doirasida qo'yayotgan talablarini bajarish barcha fuqarolar va yuridik shaxslar uchun majburiyligi belgilab qo'yilgan. Shuningdek, ushbu moddada prokuratura organlarining o'z vazifalarini amalga oshirishlari uchun zarur bo'lgan axborot, hujjatlar va ularning nusxalari mazkur organlarning talabiga muvofiq bepul berilishi o'z ifodasini topgan.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2004-yil 11-mart-dagi «Qishloq xo'jaligida islohotlarni amalgalashga qaratilgan qonunlar ijrosini ta'minlashga oid qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida»gi Farmoniga muvofiq, Bosh prokuratura, Qoraqalpoqiston Respublikasi va viloyatlar prokuraturalari tuzilmalarida qishloq xo'jaligi sohasida qonuniylikni ta'minlash va xo'jalik yurituvchi subyektlarning huquqlarini himoya qilish bo'yicha tarkibiy bo'linmalar tashkil qilingan.

Mazkur bo'linmalarning asosiy vazifalari etib, jumladan, quyidagilar belgilangan:

- qishloq xo'jaligida iqtisodiy islohotlarni chuqurlashtirishga oid Qonunlar, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmonlari hamda hukumat qarorlarida bayon etilgan talab va qoidalar o'z vaqtida, to'liq ijro etilishini nazorat qilish;
- qishloq xo'jaligi mahsulotlari yetishtirish bo'yicha qabul qilingan shartnoma majburiyatlariga rioya etilishi ustidan doimiy nazoratni amalgalashga qoshish;
- yerlardan maqsadli va asrab-avaylab foydalanishni, ularning unumdarligi saqlanishi hamda ekoliya normalariga rioya etilishini ta'minlab kelayotgan fermer hamda dehqon xo'jaliklarining huquq va manfaatlarini himoya qilish;
- suv resurslaridan isrofarchilik bilan foydalanish, mineral o'g'itlar, yoqilg'i-moylash materiallarini o'g'irlab talon-toroj qilish, gidrotexnika, melioratsiya inshootlari hamda qishloq xo'jaligi texnikasini ishlatishda xo'jasizlik faktlarining oldini olish choralarini ko'rish;
- qishloq xo'jaligi sohasida huquqbazarliklar profilaktikasi, shu jumladan, qonunchilikni keng ko'lamma tushuntirish yo'li bilan shunday huquqbazarliklarning oldini olish.

Prokuratura organlari tomonidan xo'jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko'rsatishning o'ziga xos xususiyati shundan iboratki, bunday yordam ular tomonidan xo'jalik yurituvchi subyektning huquqlari davlat organlari yoki boshqa xo'jalik yurituvchi subyektlar tomonidan buzilganda yoki xo'jalik yurituvchi subyektning faoliyatida qonun buzilishi ro'y berganda amalgalash oshiriladi.

Yuridik yordam xo'jalik yurituvchi subyektning arizasiga muvo-fiq yoki bevosita prokuratura organining tashabbusi bilan ko'rsatiladi. Prokuror fuqarolarni va yuridik shaxslarning vakillarini shaxsan qabul qiladi. Prokuratura organlarining xo'jalik yurituvchi subyektlarning murojaatlarini ko'rib chiqish tartibi O'zbekiston Respublikasi Bosh prokurorining 2004-yil 10-dekabrdagi «Fuqarolar va yuridik shaxslarning murojaatlari ko'rib chiqilishida qonuniylikni ta'minlash to'g'risida»gi 37-sonli buyrug'i asosida amalga oshiriladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko'rsatishning shakllaridan biri prokuratura organlari ularning huquqlari va qonuniy manfaatlarini davlat organlari va boshqa mansabdar shaxslari tomonidan buzilganlik holatlarini aniqlaganda tegishli choralarни ko'rish hisoblanadi. Prokuratura organlari aniqlangan qonun buzilishlarni bartaraf etish hamda aybdor shaxslarni javobgarlikka tortish uchun protest, qaror, taqdimnomalar, ariza va ogohlantiruv kabi hujjatlarni chiqaradi.

Qonunga zid bo'lgan hujjatga nisbatan protestni prokuror ana shu hujjatni qabul qilgan organga yoki yuqori turuvchi organga keltiradi. Mansabdar shaxsning noqonuniy qaroriga nisbatan ham xuddi shunday tartibda protest keltiriladi. Protest kelib tushgan vaqtidan boshlab o'n kunlik muddatdan kechiktirmay ko'rib chiqilishi shart. Qonunbuzarlikni darhol bartaraf etish talab qilin-gan alohida hollarda prokuror protestni ko'rib chiqishning qis-qartirilgan muddatini belgilashga haqli. Protestni ko'rib chiqish natijalari to'g'risida uch kunlik muddat ichida prokurorga yozma ravishda ma'lum qilinadi.

Protest kollegial organ tomonidan ko'rib chiqiladigan hollarda majlis kuni haqida prokurorga ma'lum qilinadi va u majlisda ishtirok etishga haqlidir. Protest shu hujjatni qabul qilgan organ (mansabdar shaxs) yoki yuqori turuvchi organ (mansabdar shaxs) tomonidan rad etilganda, shuningdek, protest qonunda belgilangan muddat ichida ko'rib chiqilmagan taqdirda, prokuror ana shu hujjatni g'ayriqonuniy, deb e'tirof etish to'g'risidagi ariza bilan sudga murojaat etishga haqli. Sudga ariza protest rad etilganligi to'g'risidagi xabar olingan paytdan boshlab yoki protestni ko'rib chiqish uchun qonunda belgilangan muddat o'tganidan keyin bir oylik muddat ichida berilishi mumkin.

Prokuror tomonidan sudga ariza berilishi protest keltirilgan hujjatning amal qilishini ariza sudda ko'rib chiqilgunga qadar to'xtatib qo'yadi. Prokuror mansabdor shaxs yoki fuqaro tomonidan sodir etilgan qonun buzilishining xususiyatiga qarab jinoyat ishi, ma'muriy yoki intizomiy javobgarlik to'g'risida ish qo'zg'atish haqida qaror chiqaradi.

Prokuror qonun buzilishi, uning kelib chiqish sabablari va bunga imkoniyat yaratib berayotgan shart-sharoitlarni bartaraf etish to'g'risidagi taqdimnomani qonun buzilishini bartaraf etish vakolatlariga ega bo'lган organga yoki mansabdor shaxsga kiritadi.

Taqdimnoma darhol ko'rib chiqilishi va ko'rilgan choratadbirlar to'g'risida bir oylik muddat ichida prokurorga yozma ravishda ma'lum qilinishi lozim. Taqdimnoma kollegial organ tomonidan ko'rib chiqiladigan hollarda majlis kuni haqida prokurorga ma'lum qilinadi va u majlisda ishtirok etishga haqlidir.

Prokuratura organlari xo'jalik yurituvchi subyektlarning huquqlari hamda qonuniy manfaatlarini sudga, shu jumladan, xo'jalik sudlariga da'vo ariza bilan murojaat qilish orqali ham yuridik yordam ko'rsatadi. Prokuratorning arizasi sud tomonidan qonun hujjatlarida nazarda tutilgan tartibda ko'rib chiqiladi. Prokuror arizasidan davlat boji olinmaydi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarning huquqlari va qonuniy manfaatlarini sud yo'li bilan samarali himoya qilinishini ta'minlash maqsadida barcha instansiya sudlarida ishlar ko'rيلayotganda prokuror qonunda belgilangan tartibda ishtirok etadi.

O'zbekiston Respublikasi Bosh prokurorining 2004 yil 23-apreldagi buyrug'iga muvofiq, O'zbekiston Respublikasi Bosh prokuraturasining «Xo'jalik sudlarida ishlar ko'rili shida prokuror vakolatini ta'minlash bo'limi to'g'risida»gi Nizomi tasdiqlandi. Mazkur Nizomning 2-bo'limida xo'jalik sudlarida ishlar ko'rishda prokuror vakolatini ta'minlash bo'limining asosiy vazifasi va faoliyat yo'nalishlari belgilab berilgan bo'lib, ulardan biri xo'jalik yurituvchi subyektlarning, shuningdek, yakka tartibdag'i tadbirkorlarning huquqlari va qonuniy manfaatlarini sud yo'li bilan samarali himoya qilinishini ta'minlash maqsadida qonunda belgilangan tartibda xo'jalik sudining barcha bosqichlarida ishlar ko'rili shida prokuror ishtirokini va qabul qilingan qarorlarning qonuniyligini o'rganishni tashkil etishdir.

O'zbekiston Respublikasi Bosh prokurorining 2004-yil 11-maydagi «Xo'jalik sudlarida ishlar ko'rlishida prokuror ishtirokining samaradorligi va ta'sirchanligini oshirish to'g'risida»gi 23-sonli buyrug'iga muvofiq, quyidagi nizolarning xo'jalik sudlarida ko'rlishida prokurorning ishtiroki majburiy qilib belgilab qo'yilgan:

- prokuror da'vosi bilan qo'zg'atilgan ishlar;
- davlat mulkini himoya qilish bilan bog'liq ishlar;
- yuridik ahamiyatga ega bo'lgan faktlarni belgilash;
- xalqaro va davlatlararo shartnomalar, kelishuvlar bo'yicha ishlar;
- bankrotlik to'g'risidagi ishlar;
- davlat organlari va fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlarining huquqiy hujjatlarini haqiqiy emas deb topish to'g'risidagi ishlar;
- davlat ro'yxatiga olishni rad etganlik yoki belgilangan muddatda davlat ro'yxatiga olishdan bosh tortganlik ustidan berilgan shikoyatlar;
- davlat nazorat organlarining pul mablag'larini akseptsiz tartibda undirish haqidagi hujjatlarini ijro etilishi mumkin emas deb topish to'g'risidagi ishlar;
- kontraktatsiya va yer ijarasi shartnomalari bilan bog'liq nizolar;
- tabiatga zarar yetkazishdan kelib chiqadigan nizolar.

Demak, prokuratura organlarining xo'jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko'rsatishi quyidagi shakllarda namoyon bo'ladi:

- a) qonunlar va boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga rioxqa qilinishi ustidan umumiy nazoratni amalga oshirishda;
- b) xo'jalik yurituvchi subyektning huquqlari va qonuniy manfaatlarini himoya qilish maqsadida sudsiga, shu jumladan, xo'jalik sudlariga da'vo arizalari taqdim qilishda;
- d) ishlarni sudda ko'rishning barcha bosqichlarida prokuror vakolatini ta'minlashda;
- e) xo'jalik yurituvchi subyektlarning huquqlari va qonuniy manfaatlarini buzgan mansabdor shaxslar va fuqarolarga nisbatan tegishli javobgarlik choralarini ko'rishda;

- f) xo'jalik yurituvchi subyektlar xodimlari va mansabdon shaxslarini qabul qilish va murojaatlarini ko'rib chiqishda;
- g) xo'jalik yurituvchi subyektlar xodimlari va mansabdon shaxslarining huquqiy madaniyatini oshirish maqsadida seminarlar, davra suhbatlari tashkil qilishda.

13.3. Advokatura tomonidan xo'jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko'rsatish

O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 116-moddasida fuqarolarga, korxona, muassasa va tashkilotlarga yuridik yordam berish uchun advokatura faoliyat ko'rsatishligi belgilab qo'yilgan. *Advokatura* — huquqiy institut bo'lib, u advokatlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi shaxslar hamda xususiy advokatlik amaliyoti bilan shug'ullanuvchi ayrim shaxslarning mustaqil, ko'ngilli, kasbiy birlashmalarini o'z ichiga oladi. Advokatura instituti orqali xo'jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko'rsatish masalalari O'zbekiston Respublikasining 1996-yil 27-dekabrdagi «Advokatura to'g'risida»gi Qonunida hamda O'zbekiston Respublikasining 1998- yil 25-dekabrdagi «Advokatlik faoliyatining kaflatlari va advokatlarning ijtimoiy himoyasi to'g'risida»gi Qonunida o'z ifodasini topgan.

Advokatura advokatlik firmalari, hay'atlari hamda byurolari shaklida faoliyat ko'rsatadi. «Advokatura to'g'risida»gi Qonunning 5- moddasida advokatlik faoliyatining turlari ko'rsatilgan bo'lib, ularga quyidagilar kiradi:

- huquqiy masalalar bo'yicha maslahatlar va tushuntirishlar, qonun hujjatlari yuzasidan og'zaki va yozma ma'lumotnomalar berish;
- huquqiy xususiyatdagi arizalar, shikoyatlar va boshqa hujjatlarni tuzish;
- fuqarolik ishlari hamda ma'muriy huquqbazarlik to'g'risidagi ishlar bo'yicha sudda, boshqa davlat organlarida, jismoniy va yuridik shaxslar oldida vakillikni amalga oshirish;
- jinoiy ishlar bo'yicha dastlabki tergovda va sudda himoyachi, jabrlanuvchi, fuqaroviy da'vogar va fuqaroviy javobgarning vakili sifatida ishtirok etish;
- tadbirkorlik faoliyatiga yuridik xizmat ko'rsatish.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar bilan advokatura (advokatlar hay'atlari, advokatlik firmalari va byurolari) o'rtasida ko'rsatiladigan yuridik yordam hajmi, muddatlari va mazmunidan kelib chiqqan holda uch xil ko'rinishdagi shartnomalar tuzilishi mumkin. Bular quyidagilardan iborat:

- a) axborot — yuridik yordam ko'rsatish;
- b) alohida topshiriqlar bo'yicha yuridik yordam ko'rsatish;
- d) barcha masalalar bo'yicha yuridik yordam ko'rsatish.

Axborot-yuridik yordam ko'rsatish shartnomasi bo'yicha advokatlar xo'jalik yurituvchi subyektlar rahbarlari va mutaxassislarini hamda tadbirdorlarni amaldagi qonun hujjatlari bilan tanishtiradilar va ularni amalda to'g'ri qo'llash bo'yicha maslahatlar beradilar. Bunday shartnomalar ma'lum bir muddatga (masalan, bir yilga) yoki bir marta axborot olish uchun tuzilishi mumkin.

Alohida topshiriqlar bo'yicha yuridik xizmat ko'rsatish shartnomasiga ko'ra xo'jalik yurituvchi subyektlar advokatlarga, jumladan ma'lum shartnomani tuzishda yozma huquqiy xulosa berishni yoki xo'jalik nizosi bo'yicha uning vakili sifatida sudda qatnashishni taklif qilishlari mumkin. Masalan, O'zbekiston Respublikasining 1998-yil 29-avgustdagagi «Xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatining shartnomaviy-huquqiy bazasi to'g'risida»gi Qonuni 20-moddasida xo'jalik shartnomasi subyektlariga yuridik xizmat ko'rsatish ularning yuridik xizmatlari yoki ana shu maqsadda shartnomalar asosida jalb etilgan advokatlar tomonidan amalga oshirilishi belgilab qo'yilgan. Alohida topshiriqlar bo'yicha yuridik xizmat ko'rsatish shartnomasi bir martalik xususiyatga ega bo'lib, u ijro etilgandan keyin o'z kuchini yo'qotadi.

Barcha masalalar bo'yicha yuridik yordam ko'rsatish shartnomasi, odatda, muayyan muddatga (bir yil yoki undan ortiq muddatga) tuziladi va advokatura xo'jalik yurituvchi subyektning barcha faoliyatini huquqiy jihatdan ta'minlashni tashkil etish majburiyatini oladi hamda xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatida yuzaga keladigan barcha huquqiy muammolarni hal qilishga ko'maklashadi. Mazkur shartnomaga muvofiq advokatura O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1993-yil 2-martdagisi qarori bilan tasdiqlangan «O'zbekiston Respublikasining davlat

boshqaruv organlari va korxonalardagi yuridik xizmat to‘g‘risida»gi Nizom asosida korxonaning yuridik xizmatiga yuklatilgan vazifalarni bajaradi va ularga taqdim etilgan huquqlardan foydalanadi. Mazkur yuridik yordam ko‘rsatish shartnomasida advokat xo‘jalik yurituvchi subyektning xo‘jalik faoliyatini chuqur o‘rganish hamda ro‘y berayotgan huquqbuzarliklarni va kelib chiqayotgan nizolarni tahlil etish orqali ularni oldini olish choralarini ko‘rishdan manfaatdor bo‘ladi. Aks holda, xo‘jalik yurituvchi subyektning faoliyatida huquqbuzarliklar va xo‘jalik nizolari ko‘payishi, advokatning ish hajmini ortishiga olib keladi.

Xo‘jalik yurituvchi subyektga yuridik yordam ko‘rsatayotgan advokat «O‘zbekiston Respublikasining davlat boshqaruv organlari va korxonalardagi yuridik xizmat to‘g‘risida»gi Nizomda belgilab qo‘yilgan huquqlardan tashqari, advokat sifatida maxsus huquqlarga ega. Mazkur huquqlar O‘zbekiston Respublikasining «Advokatura to‘g‘risida»gi Qonuni 6-moddasida belgilab qo‘yilgan bo‘lib, ularga quyidagilar kiradi:

- tegishli masalalarni hal etishga vakolatli bo‘lgan barcha organlar, korxonalar, muassasalar va tashkilotlarda jismoniy va yuridik shaxslarning topshirig‘iga muvofiq ularning manfaatlarini ifoda etish va huquqlarini himoya qilish;
- sudlarda, shuningdek, ma’muriy huquqbuzarlik to‘g‘risidagi ishlarni ko‘rib chiqayotgan organlarda dalil sifatida foydalanilishi mumkin bo‘lgan faktlar to‘g‘risidagi ma’lumotlarni to‘plash;
- yuridik yordam ko‘rsatilishi munosabati bilan davlat organlaridan, korxonalar, muassasalar, tashkilotlardan hamda jamoat birlashmalaridan zarur bo‘lgan ma’lumotnomalar, tavsifnomalar va boshqa hujjatlarni so‘rash va olish;
- yuridik yordam ko‘rsatish uchun zarur bo‘lgan masalalar yuzasidan ekspertlar xulosalarini, mutaxassislarining ma’lumot-noma-maslahatlarini mijozning roziligi bilan so‘rash va yozma tarzda olish;
- unga vakolat bergen yoki uning himoyasida bo‘lgan shaxsga nisbatan ish yuritayotgan sudga va boshqa davlat organlariga to‘plangan materiallarni taqdim etish;
- mansabdar shaxslarga iltimosnoma va shikoyat berish hamda ulardan yozma tarzda dalil-isbotli javob olish.

Mazkur huquqlar advokaturaning mavqeyini oshirishda muhim rol o'ynamoqda. O'zbekiston Respublikasining 1998-yil 25-dekabrdagi «Advokatlik faoliyatining kafolatlari va advokatlarning ijtimoiy himoyasi to'g'risida»gi Qonuni qabul qilinishi advokatura faoliyatini jonlantirish va u tomonidan yuridik yordami ko'rsatish sifati yaxshilanishiga imkoniyat yaratdi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarni davlat ro'yxatidan o'tkazish jarayonida advokatura asosiy yuridik yordam ko'rsatuvchi tashkilot bo'lib qolmoqda. Chunki, xo'jalik yurituvchi subyekt tashkil etilish jarayonida o'zining yuridik xizmat xodimiga ega bo'lmaydi.

Hozirgi vaqtida xo'jalik yurituvchi subyektlarining aksariyati xo'jalik nizolarini hal etish uchun hamda xo'jalik shartnomalarini huquqiy ekspertizadan o'tkazish uchun advokatura xizmatidan foydalanishga harakat qilishmoqda. Bugungi kunda respublikamizda advokatlik faoliyati bilan shug'ullanish uchun jami 3000 nafardan ziyod advokat litsenziya olgan. Ular 20 ta advokatlik hay'ati, 110 ta advokatlik firma hamda 148 ta byurolarga birlashib faoliyat ko'rsatishmoqda.

13.4. Nodavlat notijorat tashkilotlar tomonidan xo'jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko'rsatish

Bozor munosabatlari sharoitida xo'jalik yurituvchi subyektlarning huquq va qonuniy manfaatlarini samarali himoya qilish hamda ularga yuridik yordam ko'rsatishda advokatura bilan bir qatorda, boshqa nodavlat notijorat tashkilotlar ham o'ziga xos muhim o'rinnegallaydi.

O'zbekiston Respublikasining «Nodavlat va notijorat tashkilotlari to'g'risida»gi Qonuni 2-moddasiga binoan, nodavlat notijorat tashkiloti — bu jismoniy va (yoki) yuridik shaxslar tomonidan ixtiyorilik asosida tashkil etilgan, daromad (foyda) olishni o'z faoliyatining asosiy maqsadi qilib olmagan hamda olingan daromadlarni (foydan) o'z qatnashchilari (a'zolari) o'rtasida taqsimlamaydigan o'zini o'zi boshqarish tashkilotidir. Nodavlat notijorat tashkilotlar jismoniy va yuridik shaxslarning huquqlari va qonuniy manfaatlarini, boshqa demokratik qadriyatlarni himoya qilish, ijtimoiy, madaniy va ma'rifiy maqsadlarga erishish,

ma'naviy va boshqa nomoddiy ehtiyojlarni qondirish, xayriya faoliyatini amalga oshirish uchun hamda boshqa ijtimoiy foydali maqsadlarda tuziladi.

Nodavlat notijorat tashkilotlarning xo'jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko'rsatishini O'zbekiston Respublikasi Savdo-sanoat palatasi va O'zbekiston fermer xo'jaliklari uyushmalari misoldida ko'rib chiqamiz.

O'zbekiston Respublikasi Savdo-sanoat palatasi tadbirkorlik faoliyati subyektlarini ixtiyorilik asosida birlashtiruvchi nodavlat notijorat tashkiloti bo'lib hisoblanadi.

O'zbekiston Respublikasi Savdo-sanoat palatasi tomonidan xo'jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko'rsatishning huquqiy asoslari O'zbekiston Respublikasining «O'zbekiston Respublikasi Savdo-sanoat palatasi to'g'risida»gi Qonuni, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2004-yil 7-iyuldagagi «O'zbekiston Savdo-sanoat palatasini tashkil etish to'g'risida»gi Farmoni, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2004-yil 9- avgustdagagi «O'zbekiston Savdo-sanoat palatasi faoliyatini tashkil etishni ta'minlash chora-tadbirlari to'g'risida»gi Qarorida o'z ifodasini topgan.

O'zbekiston Respublikasi Savdo-sanoat palatasi faoliyatining asosiy vazifalari va yo'nalishlaridan biri tadbirkorlik faoliyati subyektlariga keng turda xizmat ko'rsatish, jumladan, axborot ta'minoti va maslahat yordami berish, tadbirkorlarning huquq va qonuniy manfaatlarini, jumladan, ro'yxatga olish, mahsulotni sertifikatlash va litsenziya berish, shuningdek, ishlarini sudlarda ko'rib chiqish masalalarida davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari bilan munosabatlarda ularning manfaatlarini ifoda etish va himoya qilishdir.

O'zbekiston Respublikasining «O'zbekiston Respublikasi Savdo-sanoat palatasi to'g'risida»gi Qonuni 13-moddasida Palating huquqlari belgilab berilgan bo'lib, ulardan quyidagilari bevosita xo'jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko'rsatish bilan bog'liq:

- tadbirkorlik faoliyati subyektlariga huquqiy va boshqa xil yordam ko'rsatish;

- tadbirkorlik faoliyati subyektlariga ixtiolar, foydali modellar va sanoat namunalarini patentlashda, tovar belgilari, xizmat

ko'rsatish belgilari hamda tovar kelib chiqqan joy nomlarini ro'yxatdan o'tkazishda ko'maklashish;

- xalqaro va chet el tashkilotlarida tadbirkorlik faoliyati bilan bog'liq sohada Palata a'zolarining manfaatlarini ifoda etish;

- tadbirkorlik subyektlarining faoliyati masalalariga taalluqli normativ-huquqiy hujjatlarni ishlab chiqish va muhokama qilishda ishtirok etish;

- iqtisodiy nizolarni hal qilish uchun qonun hujjatlariga muvofiq hakamlik sudlarini, shu jumladan, xalqaro tijorat arbitraj sudini tashkil etish;

- palata a'zosi bo'lmish tadbirkorlik subyektlari faoliyatini tekshirishlarda ishtirok etish;

- davlat boji to'lamasdan sudga Palata a'zolari manfaatlarini ko'zlab da'vo taqdim etish, shuningdek, davlat va xo'jalik boshqaruvi organlarining qarorlari, ular mansabdar shaxslarining harakatlari (harakatsizligi) ustidan shikoyat berish.

O'zbekiston Savdo-sanoat palatasining 2004-yil 21-sentabrda bo'lib o'tgan ta'sis Konferensiyasida tasdiqlangan ustaviga muvofiq u xo'jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko'rsatish bo'yicha quyidagi huquqlarga ega:

- tadbirkorlik subyektlari manfaatlariga daxldor qonun loyihami va boshqa normativ-huquqiy hujjatlarni ishlab chiqishda va muhokama qilishda qatnashish;

- Palata a'zolari-tadbirkorlarning huquq va qonuniy manfaatlarini, shu jumladan, davlat va xo'jalik boshqaruvi organlarida ifoda etish va himoya qilish;

- o'z a'zolarining manfaatini Xalqaro savdo palatasida, shuningdek, tadbirkorlik faoliyati bilan bog'liq boshqa xalqaro tashkilotlarda ifoda etish;

- o'z vakolati doirasida davlat hokimiyati organlari tomonidan tuzilgan tadbirkorlik subyektlarining manfaatlariga daxldor masalalar bo'yicha idoralar, idoralalararo va boshqa komissiyalar, ekspert kengashlari va boshqa organ va tashkilotlarning ishlarida ishtirok etish;

- tadbirkorlik faoliyati subyektlariga axborot ta'minoti, yuridik va konsultativ yordam berish hamda boshqa turli xildagi masalalarda yordam va ko'mak berish;

- Palataga yuklatilgan vazifa va funksiyalarni bajarish zarurati yuzasidan davlat va xo‘jalik boshqaruvi organlari, davlat hokimiyati organlaridan axborotlar olish;
- zamonaviy talab va standartlardan kelib chiqib tadbirkorlarni o‘qitish va malakasini oshirishni tashkil qilish.

Savdo-sanoat palatasi tomonidan xo‘jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko‘rsatishning o‘ziga xos xususiyati shundan iboratki, Palata faqatgina unga a‘zo bo‘lgan va doimiy ravishda a‘zolik badallarini to‘lab borayotgan xo‘jalik yurituvchi subyektlarga tekinga yoki imtiyozli shartlarda yuridik yordam ko‘rsatadi. Palataga a‘zo bo‘lmagan xo‘jalik yurituvchi subyektlarga ham shartnomma asosida Palata yuridik yordam ko‘rsatishi mumkin, biroq bunda davlat boji to‘lamasdan sudga da‘vo taqdim etish huquqiga ega bo‘lmaydi.

Savdo-sanoat palatasi tomonidan xo‘jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko‘rsatishning asosiy shakllari quyidagilardan iborat:

- xo‘jalik yurituvchi subyektlarni davlat ro‘yxatidan o‘tkazish uchun zarur bo‘lgan hujjatlarni tayyorlash, ta’sis hujjatlari loyiha-larini ishlab chiqish;
- shartnomalarini, shu jumladan, xo‘jalik shartnomalarini tuzish, bajarish, o‘zgartirish va bekor qilishga qaratilgan ishlarni amalga oshirish;
- da‘vo ishlarni yuritish;
- xo‘jalik yurituvchi subyektlarning huquqlari va qonuniy manfaatlarini ifoda etish hamda himoya qilish, shu jumladan, davlat va xo‘jalik boshqaruvi organlari bilan munosabatlarda, shuningdek, sudda ifoda etish hamda himoya qilish;
- huquqiy masalalar bo‘yicha tushuntirishlar, qonun hujjatlari yuzasidan og‘zaki va yozma ma’lumotnomalar berish;
- Palata a‘zosi bo‘lgan xo‘jalik yurituvchi subyektlar faoliyatini nazorat qiluvchi organlar tomonidan tekshirishlar o‘tkazish jaronida ularning huquqlari va qonuniy manfaatlarini himoya qilish maqsadida ishtirok etish.

O‘zbekiston Fermer xo‘jaliklari uyushmasi xo‘jalik yurituvchi subyektlarga yuridik ko‘rsatishining huquqiy asoslari O‘zbekiston Respublikasining «Fermer xo‘jaligi to‘g‘risida»gi Qonuni va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar hamda uyushma ustavida belgilangan.

Qonunning 25-moddasida fermer xo'jaliklari ixtiyoriylik asosida birlashishi, mahsulot yetishtirish, xarid qilish, uni qayta ishlash va sotish, moddiy-texnika ta'minoti, qurilish, texnikaviy, suv xo'jaligi, veterinariya, agrokimyo, maslahat berish yo'snidagi va boshqa xil xizmatlar ko'rsatish bo'yicha uyushmalar hamda boshqa birlashmalarga kirishi mumkinligi belgilab qo'yilgan.

O'zbekiston Fermer xo'jaliklari uyushmasi fermer xo'jaliklari shartnomada o'zining a'zolari sifatida birlashtiradi, yuridik shaxs huquqiga ega bo'lган mustaqil nodavlat tashkiloti hisoblanadi hamda o'z faoliyatini iqtisodiy mustaqillik va o'z-o'zini boshqarish tamoyillari asosida amalga oshiradi.

Uyushma va uning hududiy vakilliklari fermer xo'jaliklarining manfaatlarini davlat organlari va boshqa tashkilotlarda himoya qiladilar va ifodalaydilar, o'z faoliyatlarini ustavlarga muvofiq, to'liq xo'jalik hisob-kitobi prinsiplarida tashkil etadilar.

Uyushma o'z a'zolari bilan o'zaro huquqiy munosabatlarini ustav hamda xo'jaliklar tomonidan Uyushmaning tuman vakilliklari bilan tuziladigan, O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligiga muvofiq tomonlarning o'zaro javobgarligini va manfaatlarini nazarda tutuvchi shartnomalar asosida amalga oshiriladi.

Uyushmaning xo'jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko'rsatish bilan bog'liq vazifalariga quyidagilar kiradi:

- fermer xo'jaliklarining huquqlari va manfaatlarini himoya qilish;
- qishloq xo'jaligi mahsulotlari yetishtiruvchilarga yuridik yordam olishda ko'maklashish.



Nazorat savollari

1. Xo'jalik yurituvchi subyektlarga adliya organlari tomonidan yuridik yordam ko'rsatish qanday shakkarda amalga oshiriladi?
2. Xo'jalik yurituvchi subyektlarga prokuratura organlari tomonidan yuridik yordam ko'rsatish haqida gapirib bering.
3. Advokatura tomonidan xo'jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko'rsatishning ahamiyati nimalarda namoyon bo'ladi?
4. Nodavlat notijorat tashkilotlar tomonidan xo'jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko'rsatish haqida gapirib bering.

XIV bob

YURIDIK XIZMATNING MANSABDOR SHAXSLAR VA XODIMLARNING HUQUQIY MADANIYATINI OSHIRISHDAGI ROLI

14.1. Mansabдор shaxslar va xodimlarning huquqiy madaniyatini oshirish yo'llari

Demokratik huquqiy davlat qurish va erkin fuqarolik jamiyatini shakllantirishda huquqiy madaniyatni yuksaltirish alohida o'rinn tutadi. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti I. A. Karimov ta'kidlaganidek, «...xalqimizning huquqiy madaniyatini yuksaltirish davlat siyosati darajasiga ko'tarilishi lozim. Zero, mustaqillik so'zining zamirida ham katta, ulug' huquqqa ega bo'lish degan tushuncha yotadi. Ya'ni, mustaqillik nafaqat o'zini erkin sezish, o'z hayotini qurish, balki o'z hayot-mamotini hal etishda katta huquqqa egalik ham demakdir».

Mansabдор shaxslar va xodimlarning huquqiy madaniyati deganda, ularning huquqni bilishi, tushunishi hamda uning qoidalarini anglagan holda bajarishlari tushuniladi. Ularning huquqiy madaniyati asosiy yuridik bilimlarni o'zlashtirganliklarida, qonunni hurmat qilishida, huquq normalarini ongli ravishda bajarishlarida, yuridik javobgarlikni tushunishlarida hamda huquqbuzarlikka qarshi kurashning muqarrarligini anglashlarida namoyon bo'ladi. Mansabдор shaxslar va xodimlarning huquqiy madaniyati va bilimlarini oshirish huquqni tashviqot qilish hamda qonuniylikni amaliy jihatdan mustahkamlash vositalari orqali ro'yoga chiqariladi.

Mustaqillik yillari mobaynida aholining, davlat hokimiysi va boshqaruvi organlari mansabдор shaxslarining huquqiy madaniyatini oshirish bo'yicha bir qator ishlar amalga oshirib kelinmoqda. Jumladan, 1997-yil 29-avgustda «Jamiyatda huquqiy madaniyatni yuksaltirish milliy dasturi» qabul qilindi. Ushbu Milliy dasturda fuqaro, jamiyat va davlatning o'zaro munosabatlarda

aholining huquqiy madaniyati va ijtimoiy faolligini yuksaltirish; ularning huquqiy ta'limi va huquqiy tarbiyasini takomillashtirish; davlat organlari xodimlari, mansabdar shaxslar va fuqarolarning huquqiy savodxonligini oshirish; yuridik kadrlarni tayyorlash, qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish; huquqiy madaniyatni yuksaltirishning ilmiy asoslarini tadqiq etish kabi masalalar o'z aksini topgan.

Huquqiy madaniyatning huquqiy ongdan farqli jihat — huquqiy madaniyat darajasi faqatgina qonunlarni bilish, huquqiy ma'lumotlardan xabardor bo'lishdangina iborat emas. U qonunlarga amal qilish va ularga bo'ysunish madaniyati ham demakdir. U odil sudni hurmat qilish, o'z haq-huquqlarini himoya qilish uchun sudga murojaat etish ehtiyoji demakdir.

Agar xodimlarning huquqiy madaniyatini oshirish orqali jumladan, qonunchilik va lokal hujjatlarga (masalan, ichki mehnat tartibi qoidalariga) rioxqa qilinishiga erishilsa, mansabdar shaxslarning huquqiy madaniyatini oshirish orqali esa, jumladan, xodimlarning huquqlari va qonuniy manfaatlari buzilishi oldi olinishiga ham erishiladi.

Mansabdar shaxslar va xodimlarning huquqiy madaniyatini oshirishda yuridik xizmat huquqiy tarbiyaning quyidagi shakllaridan keng foydalanadi: huquqiy ta'lim (o'qitish yoki o'qish); huquqiy targ'ibot (og'zaki va ommaviy axborot vositalari orqali); qonunlar va yuridik amaliyotning tarbiyaviy ta'siri; huquqiy tashviqot; huquqiy axborot berish; shaxsiy huquqiy tarbiyaviy ish.

14.2. Yuridik xizmat tomonidan mansabdar shaxslar va xodimlar o'rtaida huquqiy tarbiya ishlarini tashkil qilish

Huquqiy madaniyatga erishishning asosiy yo'nalishlaridan biri — *huquqiy tarbiyadir*. Yuridik adabiyotlarda huquqiy tarbiya tushunchasiga huquqiy madaniyat, huquqiy tajriba, huquqiy g'oya hamda nizolarni hal etish mexanizmini jamiyatdag'i bir avloddan ikkinchi avlodga o'tkazish bilan bog'liq maqsadga yo'naltirilgan faoliyat, deb ta'rif berilgan. Huquqiy tarbiyadan maqsad insonning huquqiy ongini va umuman jamiyatning huquqiy madaniyatini rivojlantirishdan iborat.

Huquqiy ta'lif mansabdar shaxslar va xodimlarni huquqiy tarbiya ishida muhim o'rinni egallaydi. Huquqiy ta'lif ikki xil shaklda, ya'ni o'qitish va o'qish shakllarida amalga oshiriladi. Huquqiy o'qitishda yuridik xizmat tomonidan mansabdar shaxslar hamda xodimlarning bevosita ularning mehnat faoliyati bilan bog'liq bo'lgan mavzularda huquqiy o'quvi tashkil etiladi. Bunda mansabdar shaxslarga va xodimlarga amaldagi qonun hujjatlarining mazmun-mohiyati tushuntiriladi. Huquqiy o'qitish bevosita yuridik xizmat xodimlari tomonidan yoki ular tomonidan taklif etilgan mutaxassislar, nazariyotchi va amaliyotchi huquqshunoslar tomonidan ham amalga oshirilishi mumkin. Mansabdar shaxslar hamda xodimlarning huquqiy o'quvi shartnoma asosida maxsus tashkilotlarda (masalan, Adliya vazirligi huzurida tashkil etilgan Respublika yuristlar malakasini oshirish markazida, turli biznes mакtablarida va h.k.) ham amalga oshirilishi mumkin.

Huquqiy o'qitishdan farqli o'laroq huquqiy o'qishda mansabdar shaxs va xodim mustaqil ravishda o'zining huquqiy bilimlarini oshiradi. Bunda u o'zining mehnat faoliyati uchun zarur bo'lgan qonun hujjatlarini, huquqiy mazmundagi maqolalarni, huquqiy adabiyotlarni, sud amaliyoti materiallarini va shunga o'xshash huquqiy mazmundagi ma'lumotlarni topadi va o'rganib boradi.

Huquqiy ta'lifni huquqiy tarbiyada tutgan o'mini quyidagicha izohlash mumkin, ya'ni tarbiya inson ongingin emotSIONAL-irodaviy jihatlariga hamda dunyoqarashiga ta'sir ko'rsatadi. O'qish yoki o'qitish esa, insonga axborot-tanishuv ta'sirini o'tkazadi. Biroq, emotSIONAL-irodaviy ta'sirlar huquqiy amaliyotda sezilarli darajada cheklangan, chunki jamiyatning ongida mavjud bo'limgan va fuqarolarning faoliyatida kuzatilmayotgan va faqatgina so'zlarda aytileyotgan qadriyatlarni fuqarolar tomonidan hurmat qilinishiga erishib bo'lmaydi. Ushbu muammo faqatgina fuqarolarni huquqiy o'qitish yoki ularning huquqiy o'qishi orqali bartaraf etilishi mumkin. Bunda fuqarolar amaldagi yuridik qoidalar bilan va huquqiy amaliyotda (muayyan ma'muriy hududda yoki tashkilotda yoxud chet davlatlarida) samara berayotgan ilg'or tajriba bilan tanishtirilib boriladi. Prezidentimiz I.A. Karimovning ta'biri bilan aytganda, «Odamlarimizning, avvalo rahbarlik lavozimida o'tirgan-

larning ong-u tafakkurini o‘zgartirish, ularning mas’uliyatini oshirish, ... qonun hukmronligini hayotimizning hamma jabhalarida to‘liq ta’minlash, qonunga itoat qilib yashash barchamiz uchun hayot tarziga aylanishiga erishmog‘imiz darkor».

Huquqiy targ‘ibot huquqiy tarbiya jarayonining muhim tarkibiy qismi bo‘lib, huquqiy bilimlar, g‘oyalar, amaldagi qonun hujjatlarini, davlat tomonidan olib borilayotgan oqilona siyosatni aholi orasida targ‘ib etish va tushuntirishni o‘zida mujassamlashtiradi. Huquqiy targ‘ibot huquqiy bilimlarni, huquqiy yechimlarning, huquqiy xatti-harakatlarning, xulq-atvovlarning u yoki bu variantlarini tanlash hamda ularning oqibatlarini, huquqiy normalardan foydalanish, ularni bajarish, muayyan normalarni qo‘llash amaliyotini ommaviy ravishda tarqatish va tushuntirish orqali amalga oshiriladi. Huquqiy targ‘ibot og‘zaki shaklda, ommaviy axborot vositalari, adabiyot va san’at asarlari vositalari yordamida amalga oshiriladi. **Bunda ommaviy-axborot vositalarida huquqiy mavzular-dagi maqolalar chop etiladi, huquqiy adabiyotlar nashr etiladi, huquqiy mavzularda turli hujjatli filmlar, ko‘rsatuvalar va eshitirishlar tayyorlanadi.** Huquqiy targ‘ibot qaysi sohada o‘tkazilishidan qat’iy nazar, doimo tizimli, tartibli va aniq maqsadga yo‘naltirilgan bo‘lishi lozim. Yuridik xizmat xodimi huquqiy targ‘ibot ishlarini olib borishda yuqorida aytib o‘tilgan barcha vositalardan samarali foydalanishi maqsadga muvosifq. Bunda, ayniqsa, ommaviy axborot vositalarida chop etilgan huquqiy mazmundagi maqolalardan hamda hujjatli filmlardan keng foydalanish lozim.

Xodimlarni huquqiy tarbiyalashda qonunlar va yuridik amaliyotning tarbiyaviy ta’siri muhim o‘rin egallaydi. Davlat va xo‘jalik boshqaruv organlarining tarkibiy tuzilmalarida faoliyat ko‘rsatuvchi xodimlar bevosita o‘zlarining vazifalarini va funksiya bajarishlari uchun muayyan qonun hujjatlarining mazmunidan xabardor bo‘lishni, ularni qo‘llay olishni va hatto o‘zlarining faoliyati bilan bog‘liq ishlar yuzasidan sudlarda ishtirok etishni taqozo etiladi. Qonun hujjatlarining mazmunini o‘zlashtirish va ularni qo‘llanilishi bilan bog‘liq yuridik amaliyot o‘z-o‘zidan xodimlarning huquqiy tarbiyasini oshirishga olib keladi. Masalan, qonunlarda muayyan xatti-harakat uchun jinoiy, ma’muriy, iqtisodiy, intizomiy jazo choralarini belgilanganligi fuqarolar va mansabdor shaxslarni

noqonuniy faoliyat bilan shug‘ullanishdan tiyadi. Shuningdek, sudlar tomonidan qabul qilingan sud hujjatlari (hukm, hal qiluv qarori, qaror va h.k.) ham tarbiyaviy ta’sir kuchiga ega.

Huquqiy tashviqot fuqaroning ongiga va irodasiga psixologik ta’sir etish usullaridan biri hisoblanadi. Tashviqot so‘zi «da’vat etish, uyg‘otish» ma’nosini anglatadi. Huquqiy tashviqot orqali fuqarolar qonun normasida belgilangan doirada xatti-harakat qilishga chaqiriladi yoki da’vat etiladi. Shuning uchun ham huquqiy tashviqot inson ongiga huquqiy ta’sir ko‘rsatishning samarali vositalaridan biri bo‘lib hisoblanadi. Huquqiy tashviqot o‘zining xususiyatlari bilan huquqiy targ‘ibotdan tubdan farq qiladi. Huquqiy targ‘ibotdan maqsad huquqiy bilimlarni tarqatish va tushuntirish bo‘lsa, huquqiy tashviqotda huquq subyekti va uning xulq-atvori tegishli darajada bo‘lishga chaqiriladi. Huquqiy targ‘ibotda taqdim etiladigan axborot huquqiy g‘oyalar hamda huquqiy normalardan iborat bo‘lsa, huquqiy tashviqotda huquqiy ahamiyatga ega bo‘lgan fakt axborot rolini o‘ynaydi.

Huquqiy tashviqot orqali, birinchi navbatda, huquq subyekting irodasiga, so‘ngra ongiga informatsion ta’sir o‘tkaziladi va ushbu ta’sir fuqaroni huquqqa xilof harakat qilmaslikka va qonuniy xulq-atvorda bo‘lishga chorlaydi. Huquqiy tashviqot orqali fuqarolarning xulq-atvori qonun normalari talablari doirasida bo‘lishiga erishiladi. Qonun normalarining mazmunini esa, fuqarolar huquqiy targ‘ibot hamda huquqiy ta’lim vositalari yordamida o‘zlashtirib olishadi. Huquqiy targ‘ibot amaldagi qonunchilikni, uni amaliyotda qo‘llashni tarqatish va tushuntirish orqali fuqarolarda huquqiy dunyoqarashni shakllantiradi. Shuning uchun huquqiy targ‘ibotdan maqsad fuqarolarda huquqiy dunyoqarashni shakllantirish bo‘lsa, huquqiy tashviqotdan maqsad fuqarolarda huquq normalari talablariga javob beradigan xulq-atvorni shakllantirishdan iborat. Masalan, yuridik xizmat korxona xodimlariga shartnomaviy munosabatlar qaysi qonun hujjatlari bilan tartibga solinishi to‘g‘risida ma’lumot berish orqali huquqiy targ‘ibotni amalgaloshirca, shartnomaga intizomiga rioya qilishining ijobjiy jihatlarini hamda shartnomaga intizomiga rioya qilmaslikning salbiy jihatlarini, shuningdek, ularning oqibatlarini keng ma’noda tushuntirish orqali huquqiy tashviqotni amalgaloshiradi.

Yuridik xizmat tomonidan davlat va xo'jalik boshqaruv organlari tuzilmasidagi xodimlarni o'z vaqtida va yetarli darajada *huquqiy axboroi* bilan ta'minlash ularning faoliyatida qonuniylikni ta'minlash, huquqiy ishlar sifatini oshirish, shartnomaviy munosabatlarda ularning manfaatlarini yuqori darajada himoya qilish hamda xodimlarning huquqiy madaniyatini yanada oshirish imkoniyatini yaratadi. Ma'lumki, davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari hamda xo'jalik yurituvchi subyektlarning faoliyati bir-biridan tubdan farq qilganligi uchun ularning faoliyati bilan bog'liq munosabatlar turli normativ-huquqiy hujjatlar bilan tartibga solinadi. Masalan, neft va gaz sohasida qabul qilingan ayrim normativ-huquqiy hujjatlar qishloq xo'jaligi yoki yengil sanoat sohasidagi hujjatlardan o'zining maqsadi, mazmuni va mohiyatiga ko'ra tubdan farq qilishi mumkin. Har bir tarmoqning o'ziga xos xususiyatlarini hisobga olgan holda qabul qilingan bunday normativ-huquqiy hujjatlarni tegishli subyekt faoliyatiga to'g'ri va aniq tatbiq etishda yuridik xizmat muhim o'rinni egallaydi. Boshqacha qilib aytganda, muayyan sohaga oid normativ-huquqiy hujjatlar, ularning amaldagi holatini, o'ziga xos xususiyatlarini tahlil etish, nazorat qilib borish (tegishli tartibda tizimlashtirish orqali) hamda rahbarni, shuning-dek, tegishli boshqarma (bo'lim, xizmat) xodimlarini bu haqda doimo xabardor qilib turish bevosita yuridik xizmatning vazifalaridan birini tashkil etadi.

Huquqiy tarbiyalashda *shaxsiy huquqiy tarbiya* muhim o'rinni egallaydi. Huquqiy tarbiyaning mazkur shakli sezilarli darajada samaralidir. Shaxsiy huquqiy tarbiya fuqaroning huquqqa bo'lgan hurmatini shakllantirish, o'zini o'zi o'qitish orqali huquqiy qoidalarga qat'iy rioya qilish, huquqiy voqelikni hamda shaxsiy amaliyotni mustaqil tahlil etish orqali amalga oshiriladi. Shaxsiy huquqiy tarbiya boshqa shakllarda ham amalga oshirilishi mumkin. Masalan, birorta davlat organining, muayyan tashkilotning yoki xo'jalik yurituvchi subyektning yuridik xizmati tomonidan ma'lum bir huquqiy hujjat loyihasi ko'rib chiqilib, unga tegishli takliflar bildirish, huquqiy xatolarini to'g'rilash maqsadida o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish yoxud loyihaning amaldagi qonun hujjatlarga mos emasligini asoslantirgan holda tegishli boshqarma (bo'lim, xizmat)ga

qaytarish, u yerdagi mansabdar shaxsning hamda xodimlarning huquqiy ongini va madaniyatini oshirishga muayyan darajada xizmat qiladi. Yuridik xizmat tomonidan huquqiy hujjat loyihasiga bildirilgan fikrlar va e'tirozlar tegishli rahbar, boshqarma (bo'lim, xizmat) boshlig'i yoki mutaxassis tomonidan qayta ko'rib chiqilib, kamchiliklar bartaraf etiladi. Natijada, kelgusida ular tomonidan bunday xatolarga yo'l qo'yilmaslik uchun zamin yaratiladi.



Nazorat savollari

1. Mansabdar shaxslar va xodimlarning huquqiy madaniyatini oshirish yo'llari nimalardan iborat?
2. Mansabdar shaxslar va xodimlar o'rtasida huquqiy tarbiya ishlarini tashkil qilishda yuridik xizmat xodimlari qanday ahamiyatga ega?

XV bob

YURIDIK XIZMATGA RAHBARLIK QILISH

15.1. Yuridik xizmatga rahbarlik qilish tushunchasi va shakllar

Jamiyatni demokratlashtirish va yangilash, mamlakatni modernizatsiya va isloh etish bilan bog'liq vazifalarni bajarish, iqtisodiy islohotlarni chuqurlashtirish, tadbirkorlik faoliyatini erkinlashtirish jarayonida yuzaga keladigan huquqiy masalalarni hal qilishda yuridik xizmatga rahbarlik qilishni amalga oshirish muhim ahamiyatga ega.

Yuridik xizmatga rahbarlik qilish deganda, xo'jalik yurituvchi subyektning yuqori turuvchi organlari va adliya organlari tomonidan yuridik xizmat faoliyatiga oid ijro qilinishi majburiy bo'lgan normativ-huquqiy va boshqa hujjatlar, shuningdek, uslubiy va tavsiyaviy ko'rsatmalar berish orqali rahbarlik qilish tushuniladi. Yuridik xizmatga rahbarlik qilishni amalga oshirish usullariga ko'ra, *umumiyligi* va *uslubiy* rahbarlikka ajratiladi.

Yuridik xizmatga umumiyligi rahbarlik qilish deganda, xo'jalik yurituvchi subyektlarning yuqori turuvchi organlari va adliya organlari tomonidan ular ijro qilishi majburiy bo'lgan normativ-huquqiy va boshqa hujjatlar orqali rahbarlik qilish tushuniladi. Masalan, yuridik xizmat xodimlarini adliya organlari tomonidan belgilangan tartibda attestatsiyadan o'tkazilishi va ularga bu haqda tegishli guvohnoma berishi; vazirlik tomonidan tarmoqda huquqiy ishlarni takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida buyruq qabul qilinishi.

Yuridik xizmatga uslubiy rahbarlik qilish deganda davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, nodavlat notijorat tashkilotlar tomonidan uslubiy va tavsiyaviy ko'rsatmalar berish orqali rahbarlik qilish tushuniladi. Masalan, nodavlat notijorat tashkilot tomonidan shartnomalarni tuzish tartibi to'g'risida tayyorlangan uslubiy

qo'llanma; vazirlik tomonidan tayyorlangan namunaviy shartnomalar va h.k.

Uslubiy rahbarlik orqali huquqiy ishlarni tashkil etish va yuritishning eng samarali usul va uslublari belgilanadi va ularni qo'llash yuzasidan tavsiya hamda ko'rsatmalar beriladi. Yuridik xizmatga rahbarlik qiluvchi organlarning vakolat doirasiga ko'ra, idoraviy (vazirlik, davlat qo'mitasi, idora, kompaniya, uyushma va h.k.) va idoralararo (adliya organlari) turlarga bo'linadi. Yuridik xizmatga idoraviy rahbarlik deganda vazirlik (davlat qo'mitasi, idora, kompaniya, uyushma va h.k.) tomonidan unga bo'ysunuvchi xo'jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmatiga rahbarlik qilish tushuniladi.

Idoraviy rahbarlikni boshqaruvi organi devonining yuqori funksional bo'limlari xuddi shu boshqaruvi devonining quyi bo'g'inlariga nisbatan amalga oshiradi. Masalan, viloyat hokimligining yuridik xizmati tuman yoki shahar hokimligining yuridik xizmatiga, davlat va xo'jalik boshqaruvi organining yuridik xizmati shu organlarning joylardagi hududiy tuzilmasi yoki ularga taalluqli bo'lgan xo'jalik yurituvchi subyektlarning yuridik xizmatiga nisbatan idoraviy rahbarlikni amalga oshiradi.

Biroq, idoraviy rahbarlik obyektiv sabablarga ko'ra, barcha xo'jalik yurituvchi subyektlarning yuridik xizmati faoliyatida mavjud emas. Idoraviy rahbarlik mavjud bo'lishi uchun xo'jalik yurituvchi subyekt birorta davlat yoki xo'jalik boshqaruvi organiga muayyan darajada bo'ysungan yoki uning tarkibiga kirgan bo'lishi lozim.

Demak, yuridik xizmatga idoraviy rahbarlikni amalga oshirish uchun xo'jalik yurituvchi subyekt muayyan davlat yoki xo'jalik boshqaruvi organiga ma'lum darajada bo'ysungan yoki uning tarkibiga kirgan bo'lishi talab etilar ekan. Hozirgi paytda erkin bozor iqtisodiyoti sharoiti tufayli aksariyat xo'jalik yurituvchi subyektlar mustaqil ravishda xo'jalik faoliyatini yuritmoqdalar va ular davlat hamda xo'jalik boshqaruvi organlari tarkibiga kirishmaydi. Aynan mana shunday xo'jalik yurituvchi subyektlarning yuridik xizmati uchun idoraviy rahbarlik mavjud emas.

Yuridik xizmatga idoralararo rahbarlik deganda, adliya organlari tomonidan idoraviy bo'ysunishi va mulkchilik shaklidan qat'iy nazar, barcha xo'jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmatiga rahbarlik qilish tushuniladi.

Amaldagi qonunchilikka muvofiq, yuridik xizmatga idoralararo rahbarlik qilish vazifasi adliya organlariga yuklatilganligi tufayli mazkur rahbarlik barcha davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari hamda xo'jalik yurituvchi subyektlarning yuridik xizmatiga nisbatan amalga oshiriladi. Masalan, Adliya vazirligi istalgan davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari hamda xo'jalik yurituvchi subyektlarning yuridik xizmatiga ularning faoliyatini takomillash-tirish uchun majburiy va tavsiyaviy xarakterga ega bo'lган ko'rsatmalar berish vakolatiga ega.

Yuridik xizmatga idoraviy va idoralararo rahbarlikni amalga oshirish orqali davlat va xo'jalik boshqaruvi organlarining, ularning tuzilmasiga kiruvchi xo'jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmatlarining faoliyati takomillashtirilib, ular yo'l qo'yayotgan kamchiliklar bartaraf etib boriladi. Bu esa, o'z navbatida ana shu davlat va xo'jalik boshqaruvi organlarining hamda xo'jalik yurituvchi subyektlarning faoliyatidagi samaradorlikni oshirishga xizmat qiladi.

15.2. Yuridik xizmatga adliya organlari tomonidan rahbarlikni amalga oshirilishi

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2003- yil 27-avgustdagagi 370-sonli qarori bilan tasdiqlangan «O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi to'g'risida»gi Nizomda «...fuqarolar va yuridik shaxslarga huquqiy xizmat ko'rsatuvchi tuzilmalar faoliyatini davlat tomonidan tartibga solish va ularning samaradorligini oshirish» vazirlikning asosiy vazifalaridan biri ekanligi qayd etilgan. Nizomga muvofiq vazirlik mazkur vazifani quyidagi funksiyalarni amalga oshirish orqali bajaradi:

- yuridik xizmatlar ko'rsatishni tashkil etish va rivojlantirish chora-tadbirlarini amalga oshirish;
- davlat va xo'jalik boshqaruvi organlarida, mahalliy davlat hokimiyati organlarida, korxonalar, muassasalar va tashkilotlarda huquqiy ishlarni muvofiqlashtirish, ularni yaxshilashga doir tavsiyalar ishlab chiqish;
- huquqiy ishlarni yo'lga qo'yish amaliyotini tekshirish va tahlil qilish, davlat va xo'jalik boshqaruvi organlarining, mahalliy

davlat hokimiyati organlari, korxonalar, muassasalar va tashkilotlar yuridik xizmatlarining ishida aniqlangan kamchiliklarni bartaraf etish va ijobjiy ish tajribasini yoyish, yuridik maslahatchilarning malakasini oshirish chora-tadbirlarini ko‘rish, ularni attestatsiyadan o‘tkazish.

Vazirliklar, davlat qo‘mitalar hamda idoralarning normativ-huquqiy hujjatlarini davlat ro‘yxatidan o‘tkazish jarayonida ham idoralararo uslubiy rahbarlikning elementlarini ko‘rish mumkin. Chunki, Adliya vazirligi respublika boshqaruv organlari normativ-huquqiy hujjatlarini O‘zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligiga muvofiqligi to‘g‘risidagi masalalarni hal qila turib, bir vaqtning o‘zida mazkur organlarga va ularning yuridik xizmatiga huquqiy ijod faoliyatida yuridik yordam ko‘rsatadi. Shuning uchun ham «O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi to‘g‘risida»gi Nizomda davlat boshqaruvi organlarining qonunchilik ijodkorligi masalalari bo‘yicha faoliyatini muvofiqlashtirish va ularga uslubiy rahbarlikni amalga oshirish vazirlikning funksiyalaridan biri ekanligi e’tirof etilgan.

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 1992-yil 8-yanvardagi «O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligining faoliyatini takomillashtirish to‘g‘risida»gi Farmoniga muvofiq, vazirlikka davlat va xo‘jalik organlarining yuridik xizmat xodimlarini tayyorlash, qayta tayyorlash va attestatsiyadan o‘tkazishni tashkil etish vazifasi yuklatilgan.

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1993-yil 2-martdagи «O‘zbekiston Respublikasining davlat boshqaruv organlari va korxonalarida yuridik xizmat to‘g‘risidagi nizomni tasdiqlash haqida»gi qarori bilan tasdiqlangan Nizomga muvofiq, yuridik xizmat xodimlarini qayta tayyorlash, malakasini oshirish va attestatsiyadan o‘tkazish Adliya vazirligi tomonidan tegishli vazirliklar, davlat qo‘mitalari hamda boshqa boshqaruv organlari va korxonalar bilan tuzilgan shartnomalar asosida olib borilishi hamda attestatsiya natijalari haqidagi xulosalar tegishli organlar va korxonalarning rahbarlariga yuborilishi belgilab qo‘yildi. Zamonaviy talablar va standartlarni hisobga olgan holda huquqshunos kadrlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirishni tashkil etish hamda huquqshunoslар о‘rtasida kadrlar siyosatini takomillashtirish

bo‘yicha tavsiyalar ishlab chiqish Adliya vazirligining funksiyalaridan biri ekanligi uning nizomida ham bevosita o‘z aksini topgan.

Adliya vazirligi shartnoma asosida yuridik xizmatlarni qonunchilik materiallari, to‘plamlar, huquqiy masalalar bo‘yicha boshqa qo‘llanmalar, shuningdek, yuridik adabiyot bilan ta‘minlaydi. Eng asosiysi, davlat boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari, shuningdek, yuridik va jismoniy shaxslarning normativ-huquqiy hujjatlarni nashr etish, qonun hujjatlari ma’lumotlarining elektron bazasini yaratish bo‘yicha faoliyatini muvofiq-lashtirish ishlarini amalga oshiradi. Bundan tashqari, tegishli davlat boshqaruvi organlari bilan birgalikda normativ-huquqiy hujjatlarni e’lon qilish va targatish, qonun hujjatlari ma’lumotlarining elektron bazasini yaratish qoidalarini belgilaydi, ularning ijro etilishini ta‘minlash chora-tadbirlarini ko‘radi.

Bundan tashqari, O‘zbekiston Respublikasining 1998-yil 29-avgustdagи «Xo‘jalik yurituvchi subyektlar faoliyatining shartnomaviy-huquqiy bazasi to‘g‘risida»gi Qonunni 9-moddasida davlat boshqaruв organlarining shartnoma munosabatlari sohasidagi vakolatlari belgilab qo‘yilgan bo‘lib, ulardan biri xo‘jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmatlarining ishini tashkil etishga hamda yuridik xizmat xodimlarining malakasini oshirishga ko‘maklashishdir.

Yuklatilgan vazifalarni va yuqoridagi funksiyalarni bajarish uchun Adliya vazirligiga quyidagi huquqlar berilgan:

1) davlat organlari, jamoat birlashmalari, korxonalar, muassasalar, tashkilotlar, mansabdor shaxslardan belgilangan tartibda zarur ma’lumotlar, hujjatlar va materiallarni so‘rash va olish;

2) davlat boshqaruв organlari va mahalliy davlat hokimiyati organlari uchun normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini tayyorlash masalalari bo‘yicha metodik ko‘rsatmalarni ishlab chiqish va tasdiqlash;

3) vazirliklar, davlat qo‘mitalari va idoralarda normativ-huquqiy hujjatlarni qabul qilish, davlat ro‘yxatidan o‘tkazish, e’lon qilish va manfaatdor shaxslar e’tiboriga yetkazish bo‘yicha belgilangan tartibga ular tomonidan rioya qilinishi, shuningdek, ularning qo‘llanilishi yuzasidan tekshirishlar o‘tkazish;

4) vazirliklar, davlat qo'mitalari, idoralarga davlat ro'yxatidan o'tmagan normativ-huquqiy hujjatlarni bekor qilish va ijrodan chaqirib olish to'g'risida, buzilgan huquqlarni tiklash, yetkazilgan zararlarni qoplash to'g'risida belgilangan muddatlarda bajarilishi majburiy bo'lgan taqdimnomalar kiritish, shuningdek, tegishli organlar oldiga bunda aybdor mansabdar shaxslarni belgilangan tartibda javobgarlikka tortish to'g'risidagi masalani qo'yish;

5) vazirliklar, davlat qo'mitalari, idoralar, mahalliy hokimiyat organlari, muassasalar, tashkilotlar, mansabdar shaxslar tomonidan O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari normalari to'g'ri va bir xilda qo'llanilishi bo'yicha ishlarning holatini o'r ganish va uning natijalari bo'yicha tegishli organlar rahbarlariga O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari normalari zarur dara jada qo'llanilishi to'g'risida taqdimnomalar kiritish;

6) vazirliklar, davlat qo'mitalari, idoralar, mahalliy davlat hokimiyyati organlari, korxonalar, muassasalar, tashkilotlarda huquqiy ishlar holatini, shuningdek, ularning yuridik xizmatlari faoliyatini tekshirish, ulardan amalga oshirgan ishlari to'g'risida ma'lumotlar taqdim etishlarini talab qilish, ko'rsatilgan organlarning, korxonalar, muassasalar va tashkilotlarning rahbarlariga aniqlangan kamchiliklarni bartaraf etish to'g'risida belgilangan muddatlarda bajarilishi majburiy bo'lgan taqdimnomalar kiritish, qonun hujjatlarini buzganlik uchun mansabdar shaxslarni javobgarlikka tortish yoki ularning aybi bilan davlatga yoki korxona, muassasa va tashkilotga yetkazilgan moddiy zararni undirish to'g'risidagi masala bilan yuqori turuvchi organlarga yoki sudga murojaat qilish;

7) xizmat majburiyatlarini qo'pol ravishda buzilishiga yo'l qo'yayotgan yuridik xizmat xodimlariga berilgan attestatsiyadan o'tganlik to'g'risidagi guvohnomalarni bekor qilish.

Tekshirish natijalariga ko'ra, o'z xizmat vazifalarini bajarmagan davlat boshqaruvi idoralari va korxonalar yuridik xizmati xodimlari vazirlikning taqdimnomasiga asosan intizomiy javobgarlikka tortiladi. Yuridik xizmatga yuklatilgan vazifalarni bajarishga va unga berilgan huquqlardan foydalanishga mansabdar shaxslar tomonidan qarshilik ko'rsatilishi natijasida fuqarolarning huquq va qonuniy manfaatlariga zarar yetkazilsa, mazkur mansabdar shaxslar yuridik javobgarlikka tortiladilar.

Adliya vazirligining yuridik xizmat faoliyatini yaxshilash masalalari bo'yicha yo'riqnomalar va ko'rsatmalari O'zbekiston Respublikasi hududidagi barcha vazirlilik, idora, mahalliy davlat hokimiyati organlari, muassasa, tashkilot, korxonalar hamda fuqarolar uchun majburiy hisoblanadi.

Respublika hukumati tomonidan so'nggi paytlarda adliya organlarining boshqaruv idoralari va xo'jalik yurituvchi subyektlarning huquqiy ishlari hamda yuridik xizmatiga rahbarlik qilish sohasidagi vakolatlari va huquqlarini kengaytirib berildi.

Idoralararo uslubiy rahbarlik funksiyalarini bajarish uchun Adliya vazirligi tuzilmasida Xalq xo'jaligida huquqiy ish boshqarmasi tuzilgan edi. Hozirgi vaqtida esa bu funksiya vazirlikning «Shartnomaviy huquqiy ishlarni nazorat qilish» boshqarmasi tomonidan amalga oshirilmoqda. Bu boshqarmaga:

- O'zbekiston Respublikasi davlat boshqaruv organlari va xo'jalik yurituvchi subyektlarida faoliyat yuritayotgan yuridik xizmat xodimlari to'g'risidagi ma'lumotlarni to'plash va tahlil qilish;

- yuridik xizmat xodimlarining ish faoliyatini yaxshilash yuzasidan tavsiyanomalar va uslubiy qo'llanmalar tayyorlash bo'yicha takliflarni huquqiy maslahatchi attestatsiyadan o'tkazish komissiyasiga taqdim qilish;

- yuridik xizmat xodimlarini attestatsiyadan o'tkazish bilan bog'liq ishlarni tashkil qilish va attestatsiyadan o'tuvchi yuridik xizmat xodimlarining shaxsiy hujjatlarini komissiyaga taqdim qilish;

- attestatsiyadan o'tgan yuridik xizmat xodimlarining ro'yxatini olib borish, ularga attestatsiyadan o'tganligi to'g'risida guvohnomalar berish;

- yuridik xizmat xodimlari ishtirokidagi seminar-yig'ilish va boshqa tadbirlar o'tkazish bo'yicha takliflarni;

- xo'jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmatining shartnomaviy munosabatlar bo'yicha faoliyatini muvofiqlashtirish;

- Qoraqalpog'iston Respublikasi Adliya vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklari adliya boshqarmalari tuman va shahar hokimliklarda yuridik xizmatni tashkil etish, huquqiy maslahatchi lavozimiga tavsiya berish, ularni tayyorlash va mala-kasini oshirish, ularning faoliyatini muvofiqlashtirish;

— shartnomalarni tuzish, da'vo arizalari, talabnomalar tayyorlash sohasida amaldagi qonunchilik yuzasidan tushuntirish ishlari olib borish, namunaviy shartnomalarni va da'vo arizalarni tayyorlash hamda e'lon qilish kabi vazifalar yuklatilgan.

Adliya organlari tomonidan yuridik xizmatga rahbarlik qilish xo'jalik yuritishning yangi usullariga o'tishni huquqiy ta'minlashda va normativ-huquqiy bazasini tartibga solishda yuridik xizmatlar rolini oshirish imkonini yaratadi.

15.3. Yuridik xizmatga boshqaruv organlari tomonidan rahbarlikni amalga oshirish

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1993- yil 2- martdagisi qarori bilan tasdiqlangan «O'zbekiston Respublikasining davlat boshqaruv organlari va korxonalardagi yuridik xizmat to'g'risidagi Nizom»ga muvofiq, boshqaruv organining yuridik xizmati vazirlik, idora va boshqa boshqaruv organi tizimidagi huquqiy ishlarga rahbarlikni amalga oshiradi; o'ziga qarashli korxonalarda bu ishlarning ahvolini tekshirib boradi; vazirlik, idora, boshqa boshqaruv organi rahbariyatiga, hay'atiga huquqiy ishlarni takomillashtirish yuzasidan takliflarni muhokama qilish uchun kiritadi; vazirlik, idora, boshqa boshqaruv organlari tizimidagi huquqiy ishlarning va yuridik xizmat faoliyatining ijobiy tajribasini o'rganadi va umumlashtiradi, uning amalda tatbiq etilishiga ko'maklashadi; huquqiy ishlar va yuridik xizmat faoliyatining turli yo'nalishlari bo'yicha tavsiyanomalar va ko'rsatmalar ishlab chiqadi; korxonalarda yuridik umumo'quvni tashkil qilishda tarmoq yuridik xizmatiga yordam ko'rsatadi.

Vazirlik, idora va boshqa boshqaruv organlarining yuridik xizmati to'g'risidagi Nizomlarda ushbu normalar tarmoq xususiyatlarini hisobga olgan holda, yanada aniqroq aks ettirilgan. Shunday qilib, xo'jalik yurituvchi subyektlarning yuridik xizmatiga yuqori idoraning yuridik bo'limi tomonidan uslubiy rahbarlik qilish masalalarini va tizimida huquqiy ishlarga ushbu yuqori idora tomonidan umumiylahorlik masalalarini bir-biridan ajratishning imkonini yo'q va bu maqsadga muvofiq ham emas.

Shu sababli ularni birgalikda ko'rib chiqamiz. Xo'jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmatiga rahbarlik qilishning asosiy yo'nalishlari quyidagilardan iborat:

- uslubiy ko'rsatma va tavsiyanomalar ishlab chiqish va yo'llash;
- tarmoqda mavjud bo'lgan huquqiy ishning ijobiy tajribasini o'rganish va yoyish;
- xo'jalik yurituvchi subyektlarda huquqiy ishlar ahvoli va yuridik xizmat faoliyatini tekshirish, aniq choralar ko'riliishi uchun takliflar kiritish;
- xo'jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmati xodimlari bilan seminar-kengashlar o'tkazish, shuningdek, yuridik xizmat xodimlarining markaziy (ishchi) devonning boshqa tarkibiy bo'linmalar o'tkazadigan seminar va yig'ilishlarda qatnashishini ta'minlash;
- namunaviy xo'jalik shartnomalari, uslubiy tavsiyanomalar va adliya organlarining normativ-huquqiy hujjatlari bilan ta'minlash;
- xo'jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmati ishi to'g'risida axborot talab qilish;
- joylarga borgan holda eng murakkab huquqiy masalalar (shu jumladan xo'jalik va mehnat nizolari) bo'yicha amaliy yordamlar ko'rsatish;
- boshqa bo'linmalar bilan birgalikda huquqiy maslahatchilar malakasini va tarmoqdagi xo'jalik yurituvchi subyektlar rahbarlari va mutaxassislarining huquqiy bilimlarini oshirish ishini olib borish.

Huquqiy ishning asosiy qismlari bo'yicha uslubiy ko'rsatmalar, tavsiyanomalar va axborot xatlari tayyorlash tarmoqning barcha yuridik xizmatlarini, shuningdek, xo'jalik yurituvchi subyektlarning huquqiy ishda ishtirok etadigan boshqa tarkibiy bo'linmalarini qamrab olishga imkon beradigan uslubiy rahbarlikning muhim shaklidir. Respublika boshqaruva organlarining yuridik xizmatlari ishlab chiqqan hujjatlarning to'liq bo'lmasan ro'yxatiga quyidagilarni kiritish mumkin:

- yuridik xizmat uchun mulk saqlanishini ta'minlash ishlarini tashkil qilish va talabnoma-da'vo ishlarini yuritish tartibi to'g'risidagi uslubiy ko'rsatmalar;

— lokal hujjatlar loyihasini tayyorlash, shuningdek, amaldagi normativ-huquqiy hujjatlarni mukammallashtirish, hisobga olish va saqlash ishlarini tashkil etish yuzasidan uslubiy ko'rsatma;

— tarmoqdagi xo'jalik yurituvchi subyektlarda xodimlarni huquqiy tarbiyalash ishlarini tashkil qilish bo'yicha uslubiy tavsiyanomalar;

— xizmat tekshiruvlarni o'tkazish, moddiy boyliklar yetishmagan, o'g'irlangan, yo'qotilgan, nobud qilingan hollarda, shuningdek, sifatsiz, nostenart, but bo'limgan mahsulotlar tayyorlangan vaziyatlarda materiallarni rasmiylashtirib tergov va sud organlariga topshirish tartibi to'g'risidagi ko'rsatmalar.

Ushbu uslubiy hujjatlarni amaliyatga tatbiq qilish natijasida yuridik va boshqa bo'limlarning ish faoliyatları to'g'ri tashkil etiladi va eng muhim yuridik xizmatning xo'jalik yurituvchi subyektlarning faoliyatiga ijobiy ta'siri kuchayadi.

Davlat boshqaruv organlari tomonidan o'z vakolatlari doirasida o'tkaziladigan tekshiruvlar xo'jalik yurituvchi subyektlardagi huquqiy ishlar ahvolini nazorat qilishning eng amaliy va xolis shakli bo'lib, u boshqaruv organlari yuridik xizmatlari tomonidan qo'llanadigan sinalgan usul hisoblanadi. Yuridik xizmat bunday tekshiruvlarni boshqaruv organiga bo'ysunuvchi bo'g'inlar ishini nazorat qiluvchi yuqori tashkilot sifatidagi huquqlaridan foydalangan holda o'tkazadi. Yuridik xizmat xo'jalik yurituvchi subyektlardagi huquqiy ishlarni tekshirishning quyidagi ikki xil shaklda amalga oshirishi mumkin:

- birinchisi, yuridik xizmatning umumiy faoliyatini;
- ikkinchisi, yuridik xizmat faoliyatining ayrim masalalarini.

Ayrim vazirliklar huquqiy ishlarning ahvolini xo'jalik yurituvchi subyektning boshqa faoliyatini tekshirish bilan birgalikda amalga oshirishadi. Masalan, xo'jalik yurituvchi subyektlarning ishlab chiqarish va moliya-xo'jalik faoliyati auditorlik tekshiruvidan o'tkazilayotganda vazirlik, shuningdek, xo'jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmati xodimlari jaib etilgan holda shartnoma majburiyatlarining bajarilishi, talabnama va da'vo ishlarining ahvoli tekshirilishi mumkin. Huquqiy ishlarning asosiy yo'nalishlarini qamrab olgan holda xo'jalik yurituvchi subyektning butun xo'jalik faoliyatini kompleks tekshirish maqsadga muvofiqdir.

Biroq, barcha boshqaruv organlarining yuridik xizmatlari ham tekshirish dasturiga ega emaslar, bu ahvol tekshiruvlar sifatiga salbiy ta'sir ko'rsatmoqda. Shu sababli tekshiruvlar dasturiga ega bo'lish maqsadga muvofiq bo'lib, unda quyidagi asosiy masalalarning aniqlanishi nazarda tutilishi mumkin:

1) yuridik xizmatning qanday tashkil etilganligi, xodimlari, ularning ish sharoitlari, yuridik adabiyot va normativ-huquqiy hujjatlar bilan ta'minlanganligi;

2) xo'jalik yurituvchi subyektda qonuniylikni ta'minlashda yuridik xizmatning roli, huquqiy tusdagি hujjatlarga viza qo'yishning majburiy tartibi belgilanganligi, viza qo'yishdan bosh tortish hollari, yuridik xizmat xodimlari aniqlaydigan xatolarning xususiyati va ular tomonidan ko'riladigan choralar; tarkibiy bo'linmalar tomonidan chiqarilgan buyruq va farmoyishlarning qonuniyligini nazorat qilish, korxona rahbarlarining buyruqlariga prokuratura tomonidan taqdimnoma yoki protest kiritish holatlarining hamda noqonuniy buyruqlar chiqarish faktlarining mavjudligi;

3) talabnoma va da'vo ishlarini tashkil qilinishi, taqdim etilgan talabnoma va da'volarning xususiyati, miqdori hamda ularni ko'rib chiqish muddatlari va natijalarining tahlili; sudga asossiz da'vo taqdim qilish faktlari; yuridik xizmat xodimining xo'jalik sudida qatnashishi; da'vo muddatlarini o'tkazib yuborish hollarining mavjudligi;

4) xo'jalik shartnomalarini tuzish ishlarining tashkil qilinishi; shartnoma tuzmasdan yoki xaridorning buyurtmasini olmasdan mahsulot yetkazib berish faktlarining mavjudligi; shartnoma aloqalarining o'rnatilishi; shartnoma oldi nizolari va ularning tavsifi; tuzilayotgan shartnomalarning yuridik jihatdan asoslanganligi; shartnomalar tuzish chog'ida xo'jalik yurituvchi subyektning qonuniy manfaatlarini himoyalash yetarli darajada ta'minlanishi, shartnomalarda mahsulot yetkazib beruvchi va iste'molchi munosabatlaridan kelib chiqadigan o'ziga xos xususiyatlarning ko'zda tutilishi;

5) yuridik xizmatning o'g'irlik, kamomad va yetishmovchilik-larga qarshi kurashdagi roli, materiallarni tergov idoralariga yo'llash muddatlari va asosliligi; talon-torozlik, kamomad, yetishmovchilik

va noishlab chiqarish xarajatlari oqibatida xo'jalik yurituvchi subyektga yetkazilgan zararni undirilishini ta'minlash;

6) talabnoma-da'vo va sud ishlarini ko'rib chiqish natijalarini umumlashtirish ishi; yuridik xizmatning xo'jalik yurituvchi subyekt rahbariyati oldiga xo'jalik yurituvchi subyektning moliya-xo'jalik faoliyatidagi kamchiliklarni bartaraf etish borasida qanday masalalarни qo'yishi va ushbu kamchiliklarni bartaraf etish choralar;

7) yuridik xizmatning mehnat qonunchiligiga rioxal qilishni ta'minlashda va mehnat intizomini mustahkamlashda ishtirok etishi;

8) yuridik xizmat xodimlarining qonunchilikni targ'ib qilish borasidagi (suhbat, ma'ruza, matbuotda chiqish va hokazo) va huquqiy masalalar bo'yicha maslahatlar berish borasidagi ishlari.

Xo'jalik yurituvchi subyekt yuridik xizmati faoliyatini yaxshilash maqsadida huquqiy ishlarni tekshirish va o'rganish bevosita ularga yordam ko'rsatish bilan birgalikda olib borilishi lozim.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar amalga oshiriladigan huquqiy ishlar bo'yicha hisobot shakli va uni taqdim qilish tartibi rasman belgilanmagan. Iqtisodiy ma'lumotlar esa, tarqoq ko'rinishda, buxgalteriya hisobotlari va balanslarida, ularga ilova qilingan tushuntirish xatlarida, ma'lumotlar to'plamlarida, xo'jalik sudi hisobotlarida mavjud. Ijtimoiy ahamiyatga ega bo'lgan ma'lumotlar esa, masalan, idoralar taqdimnomasi, prokuratura protestlari va sud qarorlari bo'yicha o'z ishiga qayta tiklangan shaxslar soni, o'z xohishiga binoan ishdan bo'shash sabablari va hokazo to'g'risidagi ma'lumotlar rasmiy hisobotda umuman aks ettirilmaydi. Shu sababli, boshqaruv organlari xo'jalik yurituvchi subyektlardan bir martalik ma'lumotlarni so'rashga majbur bo'lishmoqda. Masalan, ba'zi davlat boshqaruv organlarida ularga bo'ysunuvchi xo'jalik yurituvchi subyektlardan bajarilgan huquqiy ishlar to'g'risida yarim yillik va yillik axborot talab qilinadi. Axborot rahbar yoki uning o'rinosari tomonidan, uning ilovasi esa xo'jalik yurituvchi subyekt huquqiy maslahatchi, bosh hisobchisi tomonidan imzolanadi. Axborotga quyidagi ma'lumotlar ilova qilinadi:

— yuridik xizmat xodimlarining miqdor, sifat tarkibi, huquqiy xizmat ko'rsatish shakli, huquq burchaklari, jamoat yuridik maslahati, mehnat nizolari va mulkni saqlash komissiyalarining mavjudligi;

— tuzilgan xo'jalik shartnomalari va bitimlari soni;

— aniqlangan talon-torojlik, jumladan, mayda o'g'irlik faktlari, zarar miqdori, o'g'irlik hollarining ma'muriyat, mehnat jamoasi, sudlar, ichki ishlar bo'limlari tomonidan ko'riliши; o'g'irlik uchun ishdan bo'shatilgan xodimlar soni va aybdor shaxslardan undirilgan zarar miqdori;

— yuridik xizmat tomonidan o'tkazilgan tekshirishlar bo'yicha aniqlangan xato va kamchiliklar; mehnat qonunchiligiga rioya qilish, da'vo ishining tashkil etilishi;

— sud, xo'jalik sudi orqali va talabnama tartibida xo'jalik yurituvchi subyektlar foydasiga undirilgan summa, shu jumladan, mahsulot va tovarlarni noto'liq, sifatsiz yetkazib bergenlik, idishlarni o'z vaqtida qaytarmaslik, temiryo'l tomonidan yuklarni yetkazish muddatlarining o'tkazib yuborilishi, qurilish pudrati shartnomasini bajarmaslik, mahsulot va tovarlar haqini o'z vaqtida to'lamaslik, kontraktatsiya shartnomalari majburiyatlarini buzganlik uchun undirilgan jarimalar;

— mahsulot va tovarlarni to'liq, sifatlari yetkazib bermaslik qurilish pudrati shartnomasini bajarmaslik, idishni qaytarish muddatini buzish, vagonlar va avtotransport vositalarining bekor turishi, tashish rejasini bajarmaslik, yetkazilgan mahsulot haqini o'z vaqtida to'lamaslik, yuklarni yetkazish jadvalini buzganlik uchun xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan o'z kontragentlariga to'langan jarimalar va aybdor shaxslardan jarima, penya to'lash natijasida keltirilgan zarar bo'yicha undirilgan summa;

— huquqiy mavzularda o'qilgan ma'ruzalar, rahbarlar, mutaxassislar, ishchi va xizmatchilar, moddiy javobgar shaxslar va huquqiy maslahatchi uchun o'tkazilgan seminarlar soni, qonunchilikni qo'llash bo'yicha maslahat va tushuntirishlar berish;

— yuridik xizmat xodimlarining xat va shikoyatlarni ko'rib chiqishi.

Xo'jalik yurituvchi subyektda huquqiy ishga boshqaruv organlari tomonidan rahbarlikning muhim shakli ular tomonidan

o'tkaziladigan yuridik xizmat xodimlari seminarlari va yig'ilishlaridir. Masalan, qator vazirlik va idoralarda xo'jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmat xodimlarining yig'ilishlari o'tkaziladi, ularda huquqiy maslahatchilar o'tkazgan tekshirish natijalari asosida huquqiy ishni tashkil qilishni yaxshilash, qonuniylikni mustahkamlash va bozor munosabatlari sharoitida xo'jalik yurituvchi subyektlarning moliya-xo'jalik faoliyatini yaxshilash uchun huquqiy vositalardan foydalanishni kuchaytirish choralar muhokama etiladi.

Yuridik bo'limlar bosh hisobchilar, ishlab chiqarish texnologiya laboratoriyalari boshliqlari, kadrlar bo'limi xodimlari ishtirokida huquqiy maslahatchilarning seminar-yig'ilishlarini o'tkazishni amaliyotda faolroq qo'llay boshladilar. Ularda huquqiy ishning shartnomalar tuzish, ularni bajarish va bajarilishini nazorat qilish, noishlab chiqarish xarajatlarini qisqartirish va mahsulotning zarur sifatini ta'minlash borasida huquqiy ishni tashkil qilish va hokazo kabi dolzarb masalalari muhokama qilindi. Bunday seminar yig'ilishlarni o'tkazishning maqsadga muvofiqligiga shubha yo'q, chunki qonunchilikni qo'llash amaliyotda uchraydigan murakkab masalalarni hech qanday uslubiy ko'rsatmalar va axborot xatlarida oldindan nazarga olib bo'lmaydi.

Huquqiy ishlar darajasi va yuridik xizmat rolini oshirish, xo'jalik yurituvchi subyektlar iqtisodiyotiga huquqiy vositalar ta'sirini kuchaytirish va ular faoliyatida qonuniylikni mustahkamlash maqsadida ayrim vazirlik va idoralarda xo'jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmatlarining ko'rik-tanlovlari o'tkaziladi. Yuridik xizmat ishi darajasini baholash ular faoliyatining ijobjiy va salbiy tomonlarini namoyish qiladigan ko'rsatkichdan iborat tizimda o'tkaziladi. Ijobjiy tomonlarga, masalan, tarmoqdagagi xo'jalik yurituvchi subyektlarda, tarkibiy bo'linmalarda va ishlab chiqarish birliklarida qonunchilikka amal qilishni muntazam tekshirish rejasining bajarilishi; o'g'irliliklar, kamomad to'g'risidagi materiallarning huquqni muhofaza qilish idoralariiga o'z vaqtida topshirilishi; talabnama-da'vo ishini tahlil qilish; shartnomalarni to'liq va o'z vaqtida tuzish; undirilgan jarimalar summasi; debitorlik qarzini tugatishda ishtirok etish; huquqiy mavzularda o'qilgan ma'ruzalar va o'tkazilgan seminar va suhabtlar soni va boshqalar kiritilgan. Salbiy ko'rsatkichlarga, jumladan, quyidagilar kiritilgan: xo'jalik

yurituvchi subyekt rahbari tomonidan huquqiy maslahatchi vizasisiz, amaldagi qonunchilikni buzgan holda imzolangan buyruqlar, shartnomalar va boshqa huquqiy hujjatlar soni; yuridik xizmat viza qo‘ygan qonunchilikka zid keladigan buyruqlar soni; debitorlik qarzlar bo‘yicha da’vo muddatlarini o‘tkazib yuborish holatlari soni.

Ko‘rik-tanlovda eng yaxshi natijalarga erishganlar boshqaruvi organi faxriy yorliqlari va pul mukofotlari bilan taqdirlanadi. Shunday qilib, yuridik xizmatlar ishining ko‘rik-tanlovlarini o‘tkazish yuridik xizmatga idoraviy rahbarlik shakllaridan biri hisoblanadi va keng tarqalishi maqsadga muvofiqdir.

Yuridik xizmat xodimlari malakasini oshirish turli usullarda amalga oshirilmoqda. Rahbar xodimlar va mutaxassislar malakasini oshirish maxsus kurslari yoki institutlarida o‘qitish va seminar-yig‘ilishlarda qatnashish (ular ko‘p hollarda ushbu tarmoqning o‘ziga xos xususiyatlarini hisobga olgan mavzular yo‘nalishida tashkil qilinadi) yuqorida uslublarning asosiyлari hisoblanadi.

Amaliyot materiallari bilan tanishish shuni ko‘rsatadiki, yuridik xizmatga idoraviy rahbarlik barcha vazirlik, idora va boshqa boshqaruvi organlarida bir xil darajada olib borilmayapti. Buning sabablaridan biri shundan iboratki, ko‘pgina vazirlik, idoralarning nizomlarida va xo‘jalik boshqaruvi organlari ustavlarida tarmoqdagi xo‘jalik yurituvchi subyektlarning yuridik xizmatiga rahbarlik qilish ko‘zda tutilmagan, yana bir sababi ayrim vazirlik va kompaniyalarda ushbu ish tashkilotchisi yuridik xizmat umuman yo‘q yoki faqat bir kishidan iborat va tabiiyki, u asosan markaziy (ishchi) devoni doirasida maslahat berish, tushuntirish, buyruq, yo‘riqnomalarining qonuniyligini nazorat qilish bilan shug‘ullanadi.

Biroq, ish sharoitlari tarmoqda tartib o‘rnatish, xo‘jalik yurituvchi subyektlarning moliya-xo‘jalik faoliyatini yaxshilash uchun barcha vosita va imkoniyatlardan foydalanishga, yangicha munosabatda bo‘lishni talab qiladi. Bu vazifalarni amalga oshirishda vazirlik, idora markaziy devoni va boshqa boshqaruvi organlari ishchi devoni yuridik xizmati xodimlari ko‘p ish qilishlari, eng avvalo, tarmoqda huquqiy va huquqiy tarbiya ishiga rahbarlik qilishlari lozim.

Xulosa qilib aytganda, yuridik xizmatga rahbarlikni to‘g‘ri yo‘lga qo‘yilishi xo‘jalik yurituvchi subyektlardagi huquqiy ishlari

samaradorligini oshirish orqali ularning faoliyatida qonuniylikni ta'minlash, moliyaviy ko'rsatkichlarini yaxshilash, xodimlarning huquq va qonuniy manfaatlari himoya qilinishini kuchaytirish, yuridik xizmat xodimlarining mas'uliyatini oshirishga erishiladi.



Nazorat savollari

1. Yuridik xizmatga rahbarlik qilish tushunchasi va shakllar nimalardan iborat?
2. Yuridik xizmatga adliya organlari tomonidan rahbarlikni amalga oshirilishi haqida gapirib bering.
3. Yuridik xizmatga boshqaruv organlari tomonidan rahbarlikni amalga oshirish haqida gapirib bering.

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR

1. *I.Karimov*. O'zbekistonning o'z istiqlol va taraqqiyot yo'li. T., «O'zbekiston», 1992.
2. *I.Karimov*. O'zbekiston kelajagi buyuk davlat. T., «O'zbekiston», 1992.
3. *I.Karimov*. O'zbekiston iqtisodiy islohotlarni chuqurlashtirish yo'lida. T., «O'zbekiston», 1995.
4. *I.Karimov*. O'zbekiston XXI asr bo'sag'asida: xavfsizlikka tahdid, barqarorlik shartlari va taraqqiyot kafolatlari. T., «O'zbekiston», 1997.
5. *I.Karimov*. Yangicha fikrlash va ishlash — davr talabi. 5-jild. T., «O'zbekiston», 1997.
6. *I.Karimov*. O'zbekiston XXI asrga intilmoqda. T., «O'zbekiston», 1999.
7. *I.Karimov*. Adolat qonun ustuvorligida. T., «O'zbekiston», 2001.
8. *I.Karimov*. Vatan ravnaqi uchun har birimiz mas'ulmiz. 9-jild. T., «O'zbekiston», 2001.
9. *I.Karimov*. Parlament — jamiyat hayotining ko'zgusi. 13-jild. T., «O'zbekiston», 2005.
10. *I.Karimov*. Bizning bosh maqsadimiz — jamiyatni demokratlashtirish va yangilash, mamlakatni modernizatsiya va isloh etishdir. 13-jild. T., «O'zbekiston», 2005.
11. *I.Karimov*. Yangi hayotni eskicha qarash va yondashuvlar bilan qurib bo'lmaydi. 13-jild. T., «O'zbekiston», 2005.
12. *I.Karimov*. Inson, uning huquq va erkinliklari hamda manfaatlari — eng oliy qadriyat. T., «O'zbekiston», 2005.
13. *I.Karimov*. Erishilgan yutuqlarni mustahkamlab, yangi marralar sari izchil harakat qilishimiz lozim. «Xalq so'zi» gazetasi, 2006-yil 11-fevral.
14. *I.Karimov*. Mamlakatimiz taraqqiyotining qonuniy asoslarini mustahkamlash faoliyatimiz mezoni bo'lishi darkor. «Xalq so'zi» gazetasi, 2006-yil 27-fevral.
15. *M.E.Abdusalomov, F. H. Otaxonov*. Kontraktatsiya shartnomalari, talabnoma va da'vo arizalari. T., «Adolat», 1998.

16. С.М.Айзин, М.Ю.Тихомиров. Юридическая служба на предприятии; настольная книга юрисконсульта. 2-е изд., перераб. и доп. М., «Термика-М», 2004.
17. Ю.П.Кузякин. Юридическая служба. М., МГИУ, 2002.
18. F.H.Otaxonov. Aksionerlik jamiyatlari. Т., «Adolat», 1996.
19. Ф.Х.Отаконов. Проблемы юридической службы органов управления Республики Узбекистан. Т., «Adolat», 1993.
20. F.H.Otaxonov. Xalq xo'jaligida yuridik xizmat va talabnomada'vo ishlarini yuritish. Т., «Adolat», 1997.
21. F.H.Otaxonov. O'zbekiston Respublikasida yuridik xizmat (o'quv-uslubiy qo'llanma). Т., TDYuI, 2006.
22. F.H.Otaxonov, D.H.Omonov. Tadbirkorlik subyektlarini tashkil etishning huquqiy asoslari. Т., TDYuI, 2006.
24. Sh.Ro'zinazarov. Tadbirkorlik faoliyatini huquqiy tartibga solish (Qonun hujjatlari va sud amaliyoti masalalari). Т., TDYuI, 2004.
25. B.Salomov. O'zbekistonda advokatlik faoliyati. Т., «Adolat», 2000.
26. K.Sindorov. Qishloq xo'jaligi sohasidagi shartnomalar. Т., «Yangi asr avlodni», 2003.
27. Tadbirkorlik huquqi. Darslik. Umumiyl qism. Т., «Konsaudit-inform», 2002.
28. K.Qodirov. Xo'jalik shartnomasi: rasmiylashtirish tartibi, bajarilishini ta'minlash usullari va amaliyoti. Т., «Yangi asr avlodni», 2003.

M U N D A R I J A

Kirish	3
<i>I bob. «O'zbekiston Respublikasida yuridik xizmat» fanining predmeti, uslublari va ahamiyati</i>	
1.1. «O'zbekiston Respublikasida yuridik xizmat» fanining predmeti	4
1.2. «O'zbekiston Respublikasida yuridik xizmat» fanining ahamiyati va o'rganish uslublari	7
<i>II bob. O'zbekiston Respublikasida yuridik xizmat haqidagi qonunchilikning rivojlanishi</i>	
2.1. O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi yuridik xizmat faoliyatining asosiy manbayi sifatida	9
2.2. Yuridik xizmat to'g'risida 1920—1990-yillarda qabul qilingan normativ-huquqiy hujjatlar	10
2.3. O'zbekiston Respublikasining mustaqillik yillarda yuridik xizmat to'g'risida qabul qilingan normativ-huquqiy hujjatlar	14
<i>III bob. Yuridik xizmatning huquqiy holati</i>	
3.1. Yuridik xizmat huquqiy maqomini belgilovchi asosiy normativ-huquqiy hujjatlar	18
3.2. Yuridik xizmat to'g'risidagi ichki nizomlar. Yuridik xizmat xodimlarining mansab yo'riqnomalari	20
3.3. Yuridik xizmatning vazifalari	22
3.4. Yuridik xizmatning huquqi va mas'uliyati	25
<i>IV bob. Yuridik xizmat xodimlarining lavozimlarini egallash tartibi</i>	
4.1. Davlat hokimiyyati va boshqaruvi oliy organlarining yuridik xizmati xodimlarini lavozimlariga tayinlash tartibi	27
4.2. Viloyat, shahar, tuman hokimliklarining yuridik xizmati xodimlarini lavozimlariga tayinlash tartibi	28

4.3. Davlat boshqaruv organlari va xo‘jalik yurituvchi subyektlarning yuridik xizmati xodimlarini lavozimlariga tayinlash tartibi	28
---	----

V bob. O‘zbekiston Respublikasida yuridik xizmat tizimi

5.1. Davlat hokimiyati va boshqaruvi oliv organlarining yuridik xizmati	31
5.2. Davlat va xo‘jalik boshqaruvi organlarining yuridik xizmati ...	35
5.3. Viloyat, shahar, tuman hokimliklarining yuridik xizmati	39
5.4. Xo‘jalik yurituvchi subyektlarning yuridik xizmati	40

**VI bob. Davlat hokimiyati va boshqaruvi oliv organlari
yuridik xizmati faoliyatining asosiy yo‘nalishlari**

6.1. O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasi yuridik xizmati faoliyatining asosiy yo‘nalishlari	42
6.2. O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senati yuridik xizmati faoliyatining asosiy yo‘nalishlari	44
6.3. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi yuridik xizmati faoliyatining asosiy yo‘nalishlari	45

**VII bob. Davlat va xo‘jalik boshqaruv organlari yuridik
xizmati faoliyatining asosiy yo‘nalishlari**

7.1. Boshqaruv organlari faoliyatida qonuniylikni ta’minalashda yuridik xizmatning roli	49
7.2. Yuridik xizmatning huquq ijodkorligi va huquqni qo‘llash faoliyatida ishtiroki	52
7.3. Tarmoqda bozor munosabatlarni joriy etish jarayonida yuridik xizmatning ishtiroki	56
7.4. Yuridik xizmatning mulkni saqlashni ta’minalashdagi hamda davlat mulkini xususiylashtirish va davlat tasarrufidan chiqarishdagi ishtiroki	60

**VIII bob. Mahalliy davlat hokimiyati organlari yuridik
xizmati faoliyatining asosiy yo‘nalishlari**

8.1. Mahalliy davlat hokimiyati organlari faoliyatida qonuniylikni ta’minalashda yuridik xizmatning roli	69
8.2. Yuridik xizmatning mahalliy davlat hokimiyati organlari mulkini (munitsipal mulkni) saqlash hamda tadbirkorlik faoliyatini tashkil etishda qonuniylikni ta’minalashdagi faoliyati	73

8.3. Mahalliy davlat hokimiyyati organlarining huquq va qonuniy manfaatlarini sudda va boshqa organlarda himoya qilish	78
8.4. Yuridik xizmatning normativ-huquqiy hujjatlar tartibli hisobini yuritish va saqlashni tashkil qilish bo'yicha faoliyati	80
8.5. Yuridik xizmatning huquqiy masalalar bo'yicha maslahatlar berish ishlarini tashkil qilishning shakl va uslublari	82

IX bob. Xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatida qonuniylikni ta'minlashda yuridik xizmatning roli

9.1. Yuridik xizmatning xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatida qonuniylikka rioya qilish ustidan nazoratni amalga oshirish	86
9.2. Yuridik xizmatning normativ-huquqiy, lo'kal hujjatlar va yuridik amaliyot bo'yicha ma'lumotnoma ishlarini olib borishi	87

X bob. Xo'jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmatining shartnomaviy va talabnoma-da'vo ishlarini tashkil qilishdagi roli

10.1. Yuridik xizmatning xo'jalik shartnomalarini tayyorlash, tuzish va ularning ijrosini nazorat qilish bo'yicha ishlarda ishtiroki	92
10.2. Yuridik xizmatning talabnoma-da'vo ishlarini tashkil qilish va xo'jalik yurituvchi subyektlarning huquqlari hamda qonuniy manfaatlarini himoya qilishdagi roli	94

XI bob. Xo'jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmatining mulkni saqlash bo'yicha huquqiy ta'minlash ishlarini tashkil qilishi

11.1. Yuridik xizmat tomonidan mulkni saqlash bo'yicha huquqiy ta'minlash ishlarini tashkil qilishning ahamiyati va shakllari	99
11.2. Yuridik xizmat tomonidan moddiy javobgar bo'lgan shaxslar faoliyatini nazorat qilinishi	101

**XII bob. Xo‘jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmatining
mehnat qonunchiligiga rioya qilish va mehnat
intizomini mustahkamlashdagi roli**

12.1. Yuridik xizmatning mehnat qonunchiligiga rioya qilishdagi roli	103
12.2. Yuridik xizmatning mehnat intizomini mustahkamlashdagi roli	109

**XIII bob. Xo‘jalik yurituvchi subyektlarga davlat
organlari va nodavlat notijorat tashkilotlar
tomonidan yuridik yordam ko‘rsatish**

13.1. Xo‘jalik yurituvchi subyektlarga adliya organlari tomonidan yuridik yordam ko‘rsatish	111
13.2. Xo‘jalik yurituvchi subyektlarga prokuratura organlari tomonidan yuridik yordam ko‘rsatish	116
13.3. Advokatura tomonidan xo‘jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko‘rsatish	112
13.4. Nodavlat notijorat tashkilotlar tomonidan xo‘jalik yurituvchi subyektlarga yuridik yordam ko‘rsatish	125

**XIV bob. Yuridik xizmatning mansabdar shaxslar
va xodimlarning huquqiy madaniyatini
oshirishdagi roli**

14.1. Mansabdar shaxslar va xodimlarning huquqiy madaniyatini oshirish yo‘llari	130
14.2. Yuridik xizmat tomonidan mansabdar shaxslar va xodimlar o‘rtasida huquqiy tarbiya ishlarini tashkil qilish ...	131

XV bob. Yuridik xizmatga rahbarlik qilish

15.1. Yuridik xizmatga rahbarlik qilish tushunchasi va shakllar ...	137
15.2. Yuridik xizmatga adliya organlari tomonidan rahbarlikni amalga oshirilishi	139
15.3. Yuridik xizmatga boshqaruв organlari tomonidan rahbarlikni amalga oshirish	144
Foydalilanilgan adabiyotlar	153

FOZILJON HAYDAROVICH OTAXONOV

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASIDA
YURIDIK XIZMAT**

Yuridik kollejlar uchun darslik

Toshkent — «ILM ZIYO» — 2006

Muharrir *I.Usmonov*
Rassom *Sh.Qahhorov*
Texnik muharrir *F.Samadov*
Musahhih *F.Temirxo'jayeva*

2006-yil 18-avgustda chop etishga ruxsat berildi. Bichimi 60x90^{1/16}.
«Tayms» harfida terilib, ofset usulida chop etildi. Bosma tabog'i 10,0.
Nashr tabog'i 11,0. 3600 nusxa. Buyurtma № 146.
Bahosi shartnoma asosida.

«ILM ZIYO» nashriyot uyi. Toshkent, Navoiy ko'chasi, 30-uy.
Shartnoma № 37 — 2006.

«KO'HI-NUR» MCHJ bosmaxonasida chop etildi.
Toshkent sh., «Mashinasozlar» mavzesi, 4-uy.

O 86 **Otaxonov F.H. O'zbekiston Respublikasida
yuridik xizmat.** Yuridik kollejlari uchun darslik. -T.:
«ILM ZIYO», 2006. — 160 b.

BBK67.75ya721