

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI ADLIYA VAZIRLIGI
YURISTLAR MALAKASINI OSHIRISH MARKAZI**

“KELISHILGAN”


**O‘zbekiston Respublikasi
adliya vazirining o‘rinbosari**


A. Muhamadiyev

2022-yil ____ - ____

“TASDIQLAYMAN”

**O‘zbekiston Respublikasi
Adliya vazirligi qoshidagi
Yuristlar malakasini oshirish
markazi direktori**


Sh. Rabiye

2022-yil ____ - ____

**Adliya organlari va muassasalari xodimlari uchun
umumkasbiy tayyorgarlik yo‘nalishi bo‘yicha**

O‘QUV DASTURI

(majburiy modullar)

TOSHKENT

**Adliya organlari va muassasalari xodimlari uchun
umumkasbiy tayyorgarlik yo‘nalishi bo‘yicha (majburiy)
MODULLAR MAZMUNI**

I. Kirish

Modullar dasturlari O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 17-martdagi PF-89-son “Fuqarolarning huquq va erkinliklarini ta’minlash hamda huquqiy xizmat ko‘rsatishda adliya organlari va muassasalari faoliyati samaradorligini yanada oshirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi Farmoni hamda 2018-yil 13-apreldagi “O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi faoliyatini yanada takomillashtirishga doir tashkiliy chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi PQ-3666-son qarorlarida belgilangan talablar majmuiga mos keladi.

Mazkur modul O‘zbekiston Respublikasi adliya vazirining 2022-yil 11-maydagi “Adliya organlari va muassasalari xodimlarini uzluksiz kasbiy rivojlantirish tizimini tashkil etishning qo‘shimcha chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi 83-um-son buyrug‘ida belgilangan vazifalarning ijrosini ta’minlash maqsadida tashkil qilingan.

Modullar dasturlarida tinglovchilarni umumkasbiy tayyorgarlik yo‘nalishlariga oid nazariy bilimlarini kengaytirish hamda kasbiy ko‘nikmalarini shakllantirish nazarda tutilgan.

II. Modullarning maqsadi

Adliya organlari va muassasalari xodimlarining Adliya vazirligining vazifalari va ichki siyosati, adliya organlari xodimlarining psixologik kompetentligi, adliya organlarida ish yuritish va jismoniy va yuridik shaxslar murojaatlari bilan ishlash, ijro intizomi, nazorat funksiyalari, ta’sir choralari hamda tizimda korrupsiyaga qarshi kurashish faoliyati bo‘yicha nazariy bilimlar berish.

III. Modullarning vazifalari.

1-Modul bo‘yicha: Adliya vazirligining tashkiliy tuzilmasi, adliya organlarining ish uslubi, asosiy vazifalari, funksiyalari hamda huquqlari, adliya vazirligining asosiy qadriyatlarini, “Ochiq adliya” (“Open Justice”) dasturining maqsad va vazifalari hamda adliya vazirligining sifat menejmenti sohasidagi siyosati bo‘yicha nazariy bilimlar berish;

2-Modul bo‘yicha: muloqot psixologiyasining adliya xodimlari faoliyatida o‘rni, jamoadagi konfliktli vaziyatlar, ularni bartaraf etish imkoniyatlari hamda stress va uni boshqarish, shaxsning yumshoq malakalari bo‘yicha nazariy va amaliy bilimlar berish;

3-Modul bo‘yicha: adliya organlarida ish yuritishning huquqiy asoslari, maqsadi va vazifalari, Hujjatlarni tuzish va rasmiylashtirish tartibi, adliya organlarida jismoniy va yuridik shaxslar murojaatlari va ularni ko‘rib hal qilish, jismoniy shaxslar va yuridik shaxslar vakillarini qabul qilish, shaxsiy va sayyor qabullarni tashkil etish

tartibi hamda ijro intizomi va nazoratini tashkil etishning huquqiy asoslari va o'ziga xos xususiyatlari, av.ijro.uz tizimi bo'yicha nazariy bilimlar berish va amaliy ko'nikmalarni shakllantirish;

4-Modul bo'yicha: adliya organlarining nazorat funksiyalarini amalga oshirish, adliya organlari ta'sir choralarini tuzish va rasmiylashtirishga qo'yilgan talablar, ularning sifati va samaradorligini oshirish masalalari bo'yicha bilimlar berish;

5-Modul bo'yicha: korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi davlat siyosati, xodimlarning kasbiy odob-ahloqining normalari va qoidalari, adliya tizimida manfaatlar to'qnashuvini oldini olish bo'yicha talablar hamda korrupsiyaga qarshi ichki nazorat (komplayens) tizimi bo'yicha nazariy va amaliy bilimlar berish.

IV. Adliya organlari va muassasalari xodimlarining bilim, ko'nikmalariga (kompetentlik) qo'yiladigan kasbiy malaka talablari

Adliya organlari va muassasalari xodimlari o'z kasbiy faoliyatini tashkil yetish uchun quyidagi bilim, ko'nikmalarga (kompetentlik) yega bo'lishi kerak:

Adliya vazirligining asosiy vazifalari, ish uslubi va qadriyatlari haqida bilish;

o'zi faoliyat yuritayotgan tarkibiy tuzilma faoliyatining asosiy vazifalari, yo'nalishlari va funksiyalari bo'yicha bilimlarga hamda vazifalarni samarali bajara olish;

“Ochiq adliya” (“Open Justice”) dasturining maqsad va vazifalarini bilish;

o'zi faoliyat yuritayotgan tarkibiy tuzilma faoliyatidagi tizimli muammolarni aniqlay olish va ularni bartaraf yeta olish;

o'z xizmat vazifalarini samarali bajara olish;

qonunlar va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar ijrosini tashkil yeta olish ko'nikmalariga yega bo'lish;

murojaatlar bilan ishlash, ish yuritish va ijro intizomini ta'minlay olish;

huquqiy targ'ibot va aholining huquqiy savodxonligini oshirishga doir faoliyatni amalga oshira olish;

adliya organlari va muassasalari faoliyatida korrupsiya va manfaatlar to'qnashuvini oldini olish bo'yicha zarur bilimlarni yegallash;

ma'muriy tartib-taomillar to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarini mazmun-mohiyatini bilish;

o'z ish faoliyati samaradorligini oshirish uchun zamonaviy axborot texnologiyalari va “Elektron hukumat” tizimidan samarali foydalana olish;

yuridik nutq, notiqlik va yozma nutq mahoratiga yega bo'lish;

muloqot psixologiyasining adliya xodimlari faoliyatida o'zni va ahamiyati hamda jamoadagi konfliktli vaziyatlar, ularni bartaraf yetish imkoniyatlari haqida bilimlarga yega bo'lish;

nizolarni hal yetish texnologiyalari borasida bilim va ko'nikmalarga yega bo'lishi lozim.

V. Kutilayotgan natijalar

Modullarni o'zlashtirish tinglovchilarga Adliya vazirligining vazifalari va ichki siyosati, adliya organlari xodimlarining psixologik kompetentligi, adliya organlarida ish yuritish va jismoniy va yuridik shaxslar murojaatlari bilan ishlash, ijro intizomi, nazorat funksiyalari, ta'sir choralari hamda Adliya vazirligi tizimida korrupsiyaga qarshi kurashishga oid nazariy bilimlarni o'rganishga zamin yaratadi.

Adliya organlari va muassasalari xodimlari uchun umumkasbiy tayyorgarlik yo'nalishi bo'yicha (majburiy) modullar bo'yicha MAVZULAR REJASI

№	Mavzular nomi	O'quv mashg'uloti hajmi	Jami
1-Modul. Adliya vazirligining vazifalari va ichki siyosati			
1	Adliya vazirligining tashkiliy tuzilmasi, adliya organlarining ish uslubi, asosiy vazifalari, funksiyalari hamda huquqlari	2	2
2	Adliya vazirligining asosiy qadriyatlari	1	1
3	"Ochiq adliya" ("Open Justise") dasturining maqsad va vazifalari	1	1
4	Adliya vazirligining Sifat menejmenti sohasidagi siyosati	2	2
2-Modul. Adliya organlari xodimlarining psixologik kompetentligi			
5	Muloqot psixologiyasining adliya xodimlari faoliyatida o'rni	2	2
6	Jamoadagi konfliktli vaziyatlar, ularni bartaraf etish imkoniyatlari	2	2
7	Stress va uni boshqarish. Shaxsning yumshoq malakalari	2	2
3-Modul. Adliya organlarida ish yuritish va jismoniy va yuridik shaxslar murojaatlari bilan ishlash. Ijro intizomi			
8	Adliya organlarida ish yuritishning huquqiy asoslari, maqsadi va vazifalari. Hujjatlarni tuzish va rasmiylashtirish tartibi	2	2
9	Adliya organlarida jismoniy va yuridik shaxslar murojaatlari va ularni ko'rib hal qilishning asosiy qoidalari	2	2

10	Adliya organlarida jismoniy shaxslar va yuridik shaxslar vakillarini qabul qilish. Shaxsiy va sayyor qabullarni tashkil etish tartibi	2	2
11	Adliya organlarida ijro intizomi va nazoratini tashkil etishning huquqiy asoslari va o'ziga xos xususiyatlari. av.ijro.uz tizimi	2	2
4-Modul. Adliya organlarining nazorat funksiyalari, ta'sir choralari			
12	Adliya organlarining nazorat funksiyalarini amalga oshirish	2	2
13	Adliya organlari ta'sir choralari (ogohnoma, taqdimnoma, da'vo arizasi, bayonnoma va boshqalar) tuzish va rasmiylashtirishga qo'yilgan talablar, ularning sifati va samaradorligini oshirish masalalari	2	2
5-Modul. Adliya vazirligi tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish			
14	Korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi davlat siyosati.	2	2
15	Xodimlarning kasbiy odob-ahloqining normalari va qoidalari. Adliya tizimida manfaatlar to'qnashuvini oldini olish bo'yicha talablar	2	2
16	Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat (komplayens) tizimi	2	2
JAMI:		30	30

O'QUV MATERIALINING MAZMUNI

1-Modul. ADLIYA VAZIRLIGINING VAZIFALARI VA ICHKI SIYOSATI
1-Mavzu: Adliya vazirligining tashkiliy tuzilmasi, adliya organlarining ish uslubi, asosiy vazifalari, funksiyalari hamda huquqlari
Adliya vazirligi tarixi. Adliya vazirligi tashkiliy tuzilmasi. Adliya organlari faoliyatining asosiy yo'nalishlari, vazifalari, huquqlari. Vazirlikda ishlarni tashkil qilish. Vazirlik missiyasi. Xalq bilan muloqot qilish. Adliya tizimida yaratilgan va yaratilayotgan axborot tizimlari.
Manbalar:
1. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 17-martdagi PF-89-son "Fuqarolarning huquq va yerkinliklarini ta'minlash hamda huquqiy xizmat ko'rsatishda adliya organlari va muassasalari faoliyati samaradorligini yanada oshirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi Farmoni;
2. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 13-apreldagi PQ-3666-son "O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi faoliyatini yanada takomillashtirishga

doir tashkiliy chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi qarori.

Internet resurslari:

<http://old.lex.uz>.

<https://www.minjust.uz>.

2-Mavzu: Adliya vazirligining asosiy qadriyatları

O‘zbekiston Respublikasi adliya vazirining “Adliya vazirligining asosiy qadriyatlarini belgilash to‘g‘risida” 2020-yil 27-maydagi 94-um-son buyrug‘ining mazmuni. Adliya vazirligi tizimining asosiy qadriyatlari – qonuniylik; insonparvarlik; odillik; halollik; ochiqlik; xolislik; hisobdorlik; professionallik; tashabbuskorlik; sadoqat; mas’uliyat; jamoaviylik.

Manbalar:

1. O‘zbekiston Respublikasi adliya vazirining 2020-yil 27-maydagi 94-um-son “O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligining asosiy qadriyatlarini belgilash to‘g‘risida”gi buyrug‘i.

Internet resurslar:

<https://www.minjust.uz.uz.about/values>.

<https://www.facebook.com>.

3-Mavzu: “Ochiq adliya” (“Open Justice”) dasturining maqsad va vazifalari

Adliya organlari faoliyatida ochiqlik va shaffoflikni ta’minlash asosiy ustuvor vazifa. Adliya organlari faoliyati ochiqligining asosiy prinsiplari. Video va audio-yozuv. Ijtimoiy tarmoqlarda faol muloqot. “Adliya bilan muloqot” hamda “Huquqiy axborot” telegram kanallari. Murojaat yuborish osonlashtirish. Munosib kadrlar tanlab olish. Xodimlar bir-birini nazorat qilishi. “Ochiq yeshiklar kuni”. Xarajatlarni ye’lon qilib borish. Adliya hisobot beradi.

Manbalar:

1. “Davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari faoliyatining ochiqligi to‘g‘risida” Qonun;

2. O‘zbekiston Respublikasi adliya vazirining 2019-yil 12-fevraldagi 52-um-son “O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligining “Ochiq adliya” (“Open Justice”) dasturini tasdiqlash to‘g‘risida”gi buyrug‘i.

Internet resurslari:

<https://www.minjust.uz>.

<https://t.me/huquqiyaxborot>.

<https://www.facebook.com>.

4-Mavzu: Adliya vazirligining Sifat menejmenti sohasidagi siyosati

Adliya vazirligining Sifat menejmenti tizimi sohasidagi siyosatining maqsadi. Sifat menejmenti tizimi sohasidagi siyosatni amalga oshirish. Sifat menejmenti tizimini shakllantirish va nazorat qilish jarayoni uchun mas’ul tarkibiy tuzilmalar.

Sifat menejmenti tizimi sohasidagi siyosat qayta ko‘rib chiqilishi va tuzatilishi kerak bo‘lgan holatlar.

Manbalar:

1. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 17-martdagi PF–89-son “Fuqarolarning huquq va yerkinliklarini ta’minlash hamda huquqiy xizmat ko‘rsatishda adliya organlari va muassasalari faoliyati samaradorligini yanada oshirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi Farmoni;

2. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 13-apreldagi PQ–3666-son “O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi faoliyatini yanada takomillashtirishga doir tashkiliy chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi qarori.

3. O‘zbekiston Respublikasi adliya vazirining 2021-yil 17-iyundagi 187-um-son “O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligining Sifat menejmenti tizimi sohasidagi siyosatini tasdiqlash to‘g‘risida”gi buyrug‘i.

Internet resurslari:

<http://old.lex.uz>.

<https://www.minjust.uz>.

2-modul. ADLIYA ORGANLARI XODIMLARINING PSIXOLOGIK KOMPETENTLIGI

1-Mavzu: Muloqot psixologiyasining adliya xodimlari faoliyatida o‘rni

Muloqot qonuniyatlari va o‘zaro bog‘liq jihatlari. Inson muloqot jarayonining mohiyati. Muloqotning vazifalari. muloqotning maqsadiga ko‘ra funksiyalari. Muloqot turlari. Bevosita va bilvosita muloqotlar. Muloqot shakl (usul)lari. Muloqotning psixologik vositalari. Muloqot jarayonidagi psixologik to‘siqlar. Muloqot madaniyati. Shaxslararo munosabatlarni o‘rnatishda nutq madaniyati. Muomalaning noverbal vositalari.

Manbalar:

1. Alimjonova Z., Tulaganov A.N., Nutq san’ati. O‘quv qo‘llanma.– T., Fan, 2005;

2. Nurmuxammedova U. Nutq san’ati. O‘quv qo‘llanma.– T., 2008;

3. Rasulova A. Nutq san’ati. O‘quv qo‘llanma.– T., 2006;

4. Xojimatova M. Nutq san’ati. O‘quv qo‘llanma.–T., Yangi asr avlodi, 2011.

5. Maxmudov I.I. Boshqaruv psixologiyasi. O‘quv qo‘llanma. – T., 2006.

Internet resurslari:

1.www.expert.psychology.ru.

2.www.psycho.all.ru.

3.www.psychology.net.ru.

4.www.psy.piter.com.

2-Mavzu: Jamoadagi konfliktli vaziyatlar, ularni bartaraf etish imkoniyatlari

Konfliktli vaziyatlarning tuzilishi. Guruhlararo munosabatning texnologiyasi. O‘zaro bir-biridan kutish. Shaxs, maqsad, motiv. Tashkillashtirilgan ziddiyatlar. Insoniy muloqotlar psixologiyasi. Shaxslararo muloqotning shaxs rivojlanishida tutgan o‘rni. Muloqotning psixologik vositalari. Muloqot va unga o‘rgatish muammolari

Manbalar:

1. Akramova F.A. Ijtimoiy psixologiya. – T.: TDPU, 2004.
2. Ansupov A.Ya., Baklanovskiy S.V. Konfliktologiya. – SPb.: Piter, 2007.
3. Maxmudov I.I. Boshqaruv psixologiyasi. O‘quv qo‘llanma. – T., 2006.
4. Rogov Ye.I. Psixologiya obshcheniya. – M., 2009.
5. Sushkov I. Psixologiya vzaimootnosheniy. – M., 2009.

Internet resurslari:

1. www.expert.psychology.ru.
2. www.psycho.all.ru.
3. www.psychology.net.ru.
4. www.psy.piter.com.

3-Mavzu: Stress va uni boshqarish. Shaxsning yumshoq malakalari

Stress-menedjment tushunchasi. Kasbiy stress nima? Stress qanday bo‘ladi? O‘tkinchi va surunkali stresslarning belgilari. Kasbiy stress nega paydo bo‘ladi? Stressni qanday bartaraf qilish mumkin?

Manbalar:

1. Instrumenty stress menedjmenta: Ponyatie, prichiny vozniknoveniya i metody professionalnym stressom // uprav.ru/blog/stress-menedzhment/
2. Stress menedjment. Prakticheskie sovetы po upravleniyu stressom // <https://www.your-mentor.ru/samorazvitie/150-stress-menegment>.

Internet resurslari:

1. www.expert.psychology.ru.
2. www.psycho.all.ru.
3. www.psychology.net.ru.
4. www.psy.piter.com.

3-Modul. ADLIYA ORGANLARIDA ISH YURITISH VA JISMONIY VA YURIDIK SHAXSLAR MUROJAATLARI BILAN ISHLASH. IJRO INTIZOMI

1-Mavzu: Adliya organlarida ish yuritishning huquqiy asoslari, maqsadi va vazifalari. Hujjatlarni tuzish va rasmiylashtirish tartibi

Adliya organlari va muassasalarida ish yuritishning huquqiy asoslari. Hujjatlarni tayyorlash va rasmiylashtirishga qo‘yilgan talablar. Hujjatlarni qabul qilish, ro‘yxatdan o‘tkazish va taqsimlash. Hujjatlarni ijroga qaratish va ularga raqami

berish. Tarqatilishi cheklangan mazmundagi maxfiy bo‘lmagan hujjatlar bilan ishlash. Ijro etilgan hujjatlarni jo‘natish. Hujjatlarni yig‘ish va ularni arxivga topshirish uchun tayyorlash

Manbalar:

1. Vazirlar Mahkamasining 1999-yil 12-yanvardagi 12-son “Ijro intizomini mustahkamlash chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi qarori.
2. Vazirlar Mahkamasining 1999-yil 29-martdagi 140-son “O‘zbekiston Respublikasi davlat hokimiyati va boshqaruv organlarida ish yuritish va ijro nazoratini tashkil etish bo‘yicha normativ hujjatlarni tasdiqlash haqida”gi qarori.
3. Vazirlar Mahkamasining 2010-yil 22-iyuldagi 155-son “Respublikada qog‘ozni tejash va undan oqilona foydalanishga doir qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi qarori.
4. Adliya vazirining 2018-yil 28-avgustdagi 293-um-son buyrug‘i bilan tasdiqlangan O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi markaziy apparatida ish yuritish va hujjatlar ijrosini nazorat qilish to‘g‘risida yo‘riqnomasi.
5. O‘zbekiston Respublikasi adliya vazirining 2018-yil 4-maydagi 135-um-son buyrug‘i bilan tasdiqlangan O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligining reglamenti.
6. O‘zbekiston Respublikasi adliya vazirining 2018-yil 4-maydagi 135-um-son buyrug‘i bilan tasdiqlangan Qoraqalpog‘iston Respublikasi Adliya vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar adliya boshqarmalarining namunaviy reglamenti.
7. M.Aminov. Ish yuritish tili va uslubi.

Internet resurslari:

1. <http://old.lex.uz>.
2. <https://www.minjust.uz>.
3. <https://n.ziyouz.com>.

2-Mavzu: Adliya organlarida jismoniy va yuridik shaxslar murojaatlari va ularni ko‘rib hal qilishning asosiy qoidalari

Jismoniy va yuridik shaxslar murojaatlari tushunchasi va uning huquqiy asoslari. Adliya organlarida murojaatlar bilan ishlashni tashkillashtirish masalalari. Adliya organlarida murojaatlarni ko‘rib xal qilishning huquqiy asoslari

Manbalar:

1. O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi.
2. O‘zbekiston Respublikasining “Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari to‘g‘risida”gi Qonuni.
3. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2018-yil 7-maydagi “Davlat organlarida, davlat muassasalarida va davlat ishtirokidagi tashkilotlarda jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash tartibi to‘g‘risidagi Namunaviy nizomni tasdiqlash haqida”gi 341-son qarori.

4. Adliya vazirining 2018-yil 11-maydagi 144-um-sonli buyrug‘i bilan tasdiqlangan “O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tizimida jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash tartibi to‘g‘risida”gi Nizom.

Internet resurslari:

1. <https://sirdaryo.adliya.uz.sirdaryo/uz.ob-upravlenii/murozhat-ilish/>
2. <https://daryo.uz.k/2019/07/22/adliya-vazirligi-yer-uchastkalari-olib-qoyilgani-uchun-zarar-qoplanmayotgani-boyicha-eng-kop-murojaatlar-toshkent-shahri-va-viloyatiga-togri-kelmoqda>

3-Mavzu: Adliya organlarida jismoniy shaxslar va yuridik shaxslar vakillarini qabul qilish. Shaxsiy va sayyor qabullarni tashkil etish tartibi

Adliya organlarida jismoniy shaxslarni va yuridik shaxslarning vakillarini qabul qilishni tashkil etish. Adliya organlarida jismoniy shaxslarni va yuridik shaxslarning vakillarini qabul qilish tartibi. Adliya organlarida jismoniy shaxslarni va yuridik shaxslarning vakillarini video-konferens-aloqa vositasida qabul qilishni tashkil etish

Manbalar:

1. O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi.
2. O‘zbekiston Respublikasining Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari to‘g‘risidagi Qonuni.
3. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2018-yil 7- maydagi Davlat organlarida, davlat muassasalarida va davlat ishtirokidagi tashkilotlarda jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash tartibi to‘g‘risidagi Namunaviy nizomni tasdiqlash haqidagi 341-son qarori.
4. Adliya vazirining 2018-yil 11-maydagi 144-um-son buyrug‘i bilan tasdiqlangan O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tizimida jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash tartibi to‘g‘risidagi nizom.

Internet resurslari:

1. <https://adolatmarkazi.uz.uzs/about/fuqarolar/murozaat-kilis-tartibi>.
2. <https://review.uz.oz/post/ommaviy-qabullar-uch-oyligi-davom-etmoqda>.

4-Mavzu: Adliya organlarida ijro intizomi va nazoratini tashkil etishning huquqiy asoslari va o‘ziga xos xususiyatlari. av.ijro.uz tizimi

Adliya organlarida ijro intizomi va nazoratini tashkil etishning huquqiy asoslari va o‘ziga xos xususiyatlari. Nazorat qilinadigan va bajariladigan hujjatlar. Hujjatlarni qabul qilish va dastlabki ishlash. Hujjatlarni hisobga olish. Bajarish va hisobga olishni talab qiladigan hujjatlar. Hujjatlarni ro‘yxatdan o‘tkazish-nazorat kartochkalari (RONK) yoki jurnallar. Ijro etish muddatlari. Ijroini borishini tekshirish bosqichlari. Av.ijro.uz tizimida ishlash. Qonunchilik hujjatlari va topshiriqlar ijrosini ta‘minlashning quyidagi tartibi. Ijro intizomini mustahkamlash bo‘yicha yagona va uzluksiz “texnologik zanjir”ni tashkil qilish borasidagi ustuvor

yo‘nalishlar. “Ijro.gov.uz” tizimi.

Manbalar:

1. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “O‘zbekiston Respublikasi adliya vazirligi faoliyatini yanada takomillashtirishga doir tashkiliy chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi 2018-yil 13-apreldagi PQ–3666-son qarori.

2. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining Davlat organlari va tashkilotlarida ijro intizomini yanada mustahkamlash chora-tadbirlari to‘g‘risidagi 2018-yil 5-oktyabrdagi PQ-3962-son qarori.

3. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining “Ijro intizomini mustahkamlash chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi 1999-yil 12-yanvardagi 12-son qarori.

4. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining “O‘zbekiston Respublikasi davlat hokimiyati va boshqaruv organlarida ish yuritish va ijro nazoratini tashkil etish bo‘yicha normativ hujjatlarni tasdiqlash haqida”gi 1999-yil 29-martdagi 140-sonli qarori.

5. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining “Davlat organlarida, davlat muassasalarida va davlat ishtirokidagi tashkilotlarda jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash tartibi to‘g‘risidagi namunaviy nizomni tasdiqlash haqida”gi 2018-yil 7-maydagi 341-sonli qarori.

Internet resurslari:

1. <http://old.lex.uz>.
2. <https://www.minjust.uz>.
3. <https://n.ziyouz.com>.

4-Modul. ADLIYA ORGANLARINING NAZORAT FUNKSIYALARI, TA’SIR CHORALARI

1-Mavzu: Adliya organlarining nazorat funksiyalarini amalga oshirish

O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligining asosiy vazifalari. O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligining o‘ziga yuklangan vazifalarga muvofiq nazorat funksiyalari.

Manbalar:

1. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 17-martdagi PF–89-son “Fuqarolarning huquq va yerkinliklarini ta’minlash hamda huquqiy xizmat ko‘rsatishda adliya organlari va muassasalari faoliyati samaradorligini yanada oshirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi Farmoni;

2. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 13-apreldagi PQ–3666-son “O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi faoliyatini yanada takomillashtirishga doir tashkiliy chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi qarori.

Internet resurslari:

<http://old.lex.uz>.

<https://www.minjust.uz>.

2-Mavzu: Adliya organlari ta'sir choralari (ogohnoma, taqdimnoma, da'vo arizasi, bayonnoma va boshqalar) tuzish va rasmiylashtirishga qo'yilgan talablar, ularning sifati va samaradorligini oshirish masalalari

Boshqa ta'sir choralari. Davlat nazorati. Monitoring. Rejali o'rganish. Rejadan tashqari o'rganish. Taqdimnoma. Taklif. Ogohnoma. O'rganishlarni tashkil qilish va o'rganishlarni o'tkazish uchun asos. O'rganishlarni o'tkazish. O'rganish bo'yicha ishchi guruh va NNTlarning huquq va majburiyatlari. O'rganish ma'lumotnomasini rasmiylashtirish. Monitoring o'tkazish va tadbirlarda ishtirok etish. Ta'sir choralari ko'rish.

Manbalar:

1. O'zbekiston Respublikasining "Nodavlat notijorat tashkilotlari to'g'risida"gi Qonuni.

2. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2018-yil 8-avgustdagi "Nodavlat notijorat tashkilotlari faoliyatini adliya organlari tomonidan monitoring qilish va o'rganish tartibi to'g'risida nizomni tasdiqlash haqida"gi 635-son qarori /<https://lex.uz/docs/3860154>.

Internet resurslari:

1. <http://old.lex.uz>.

2. <https://www.minjust.uz>.

3. <https://n.ziyouz.com>.

5-Modul. ADLIYA VAZIRLIGI TIZIMIDA KORRUPSIYAGA QARSHI KURASHISH

1-Mavzu: Korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi davlat siyosati

Korrupsiya tushunchasi, turlari, sabablari va ijtimoiy xavfliligi. Korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi davlat siyosatining asosiy yo'nalishlarining mazmun-mohiyati. Korrupsiyaviy huquqbuzarliklar uchun javobgarlik

Manbalar:

1. O'zbekiston Respublikasining "Korrupsiyaga qarshi kurashish to'g'risida"gi Qonuni.

2. O'zbekiston Respublikasining Jinoyat kodeksi.

3. O'zbekiston Respublikasining Ma'muriy javobgarlik to'g'risidagi kodeksi.

4. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2020-yil 31-dekabrda 829-son "Korrupsiyaga oid huquqbuzarlik haqida xabar bergan yoki korrupsiyaga qarshi kurashishga boshqa tarzda ko'maklashgan shaxslarni rag'batlantirish tartibi to'g'risidagi nizomni tasdiqlash haqida"gi qarori.

Internet resurslari:

1. <http://old.lex.uz>.
2. <https://www.minjust.uz>.
3. <https://n.ziyouz.com/>

2-Mavzu: Xodimlarning kasbiy odob-ahloqining normalari va qoidalari.

Xizmatdagi xulq-atvorning asosiy tamoyillari. O‘ziga bo‘ysunuvchi xodimlarning axloqiy xulq-atvorini shakllantirishda rahbarlarning majburiyatlari. Adliya organlari va muassasalari xodimlarining axloq normalari va qoidalarga rioya qilish bo‘yicha majburiyatlari

Manbalar:

1. O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi.
2. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2016-yildagi 2-martdagi 62-son “Davlat boshqaruvi organlari va mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organlari xodimlarining odob-axloq namunaviy qoidalarini tasdiqlash to‘g‘risida” Qarori.
3. O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirining 2020-yil 24-fevraldagi 42-um-son “O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligining korrupsiyaga qarshi kurashish siyosatini belgilash to‘g‘risida”gi buyrug‘i.
4. O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirining 2020-yil 24-fevraldagi 43-um son “O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligining korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini yanada takomillashtirish to‘g‘risida”gi buyrug‘i.
5. O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirining 2020-yil 20-apreldagi 76-um son “O‘zbekiston Respublikasi adliya organlari va muassasalari xodimlarining odob-ahloq qoidalariga qo‘shimchalar kiritish haqida”gi buyrug‘i.
6. O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirining 2021-yil 19-oktabrdagi 287-um son “O‘zbekiston Respublikasi adliya organlari va muassasalari xodimlarining odob-axloq qoidalariga qo‘shimcha kiritish to‘g‘risida”gi buyrug‘i.

Internet resurslari:

1. <http://old.lex.uz>.
2. <https://www.minjust.uz>.
3. <https://n.ziyouz.com/>

3-Mavzu: Adliya tizimida manfaatlar to‘qnashuvini oldini olish bo‘yicha talablar

Manfaatlar to‘qnashuvi tushunchasi, tasnifi va uni boshqarishning huquqiy asoslari. Manfaatlar to‘qnashuvini aniqlash va uning oldini olish chora-tadbirlari. Manfaatlar to‘qnashuvini tartibga solish (hal qilish) choralari

Manbalar:

1. O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi.
2. O‘zbekiston Respublikasining 2017-yil 3-yanvardagi O‘RQ-419-son

“Korrupsiyaga karshi kurashish to‘g‘risida”gi Qonuni.

3. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2016-yildagi 2-martdagi “Davlat boshqaruvi organlari va mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organlari xodimlarining odob-axloq namunaviy qoidalarini tasdiqlash to‘g‘risida” 62-sonli Qarori.

4. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020-yil 29-iyundagi “O‘zbekiston Respublikasida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini takomillashtirish bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi PF-6013-sonli Farmoni.

5. O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirining 2020-yil 24-fevraldagi 44-um-son “O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tizimida manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish to‘g‘risida Nizom”.

Internet resurslari:

1. <http://old.lex.uz>.
2. <https://www.minjust.uz>.
3. <https://n.ziyouz.com/>