

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ АДЛИЯ ВАЗИРИНИНГ
БУЙРУҒИ

424 Давлат ва хўжалик бошқаруви органлари, маҳаллий давлат ҳокимияти органлари ҳамда бошқа давлат ташкилотлари юридик хизматлари ходимларининг адлия органларида стажировка ўташ тартиби тўғрисидаги низомни тасдиқлаш ҳақида

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 2015 йил 6 августда рўйхатдан ўтказилди, рўйхат рақами 2708

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2007 йил 24 августдаги 182-сон «Давлат ва хўжалик бошқаруви органлари, маҳаллий давлат ҳокимияти органлари, давлат корхоналари, муассасалари ва ташкилотлари фаолиятини ҳуқуқий таъминлаш даражасини янада ошириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги ҳамда 2015 йил 4 июндаги 149-сон «Давлат ва хўжалик бошқаруви органлари, маҳаллий давлат ҳокимияти органлари юридик хизматлари фаолиятининг янада такомиллаштирилиши муносабати билан Ўзбекистон Республикаси Ҳукуматининг айрим қарорларига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш тўғрисида»ги қарорларига мувофиқ **буюраман:**

1. Давлат ва хўжалик бошқаруви органлари, маҳаллий давлат ҳокимияти органлари ҳамда бошқа давлат ташкилотлари юридик хизматлари ходимларининг адлия органларида стажировка ўташ тартиби тўғрисидаги низом иловага мувофиқ тасдиқлансин.

2. Мазкур буйруқ давлат рўйхатидан ўтказилсин ва бу ҳақда Идоравий норматив-ҳуқуқий ҳужжатларни давлат рўйхатидан ўтказиш бошқармаси (О. Ҳакимов) Идоравий норматив-ҳуқуқий ҳужжатларнинг давлат реестрига тегишли ёзув киритсин.

3. Қонун ҳужжатларини туркумлаш ва ҳуқуқий ахборот бошқармаси (Д. Ибрагимова) мазкур идоравий норматив-ҳуқуқий ҳужжатни «Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами» — «Собрание законодательства Республики Узбекистан»да нашр этилишини таъминласин.

4. Ташкилий-назорат ва таҳлил бошқармаси (М. Ишбеков) мазкур идоравий норматив-ҳуқуқий ҳужжатни барча манфаатдор шахсларга етказилишини таъминласин.

5. Мазкур буйруқ расмий эълон қилинган кундан эътиборан кучга киради.

Вазир

М. ИКРАМОВ

Тошкент ш.,
2015 йил 6 август,
262-мх-сон

Ўзбекистон Республикаси
адлия вазирининг 2015 йил 6 августдаги
262-мх-сон буйруғига
ИЛОВА

**Давлат ва хўжалик бошқаруви органлари, маҳаллий
давлат ҳокимияти органлари ҳамда бошқа давлат
ташкilotлари юридик хизматлари ходимларининг адлия
органларида стажировка ўташ тартиби тўғрисидаги
НИЗОМ**

Мазкур Низом Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2007 йил 24 августдаги 182-сон «Давлат ва хўжалик бошқаруви органлари, маҳаллий давлат ҳокимияти органлари, давлат корхоналари, муассасалари ва ташкilotлари фаолиятини ҳуқуқий таъминлаш даражасини янада ошириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги ҳамда 2015 йил 4 июндаги 149-сон «Давлат ва хўжалик бошқаруви органлари, маҳаллий давлат ҳокимияти органлари юридик хизматлари фаолиятининг янада такомиллаштирилиши муносабати билан Ўзбекистон Республикаси Ҳукуматининг айрим қарорларига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш тўғрисида»ги қарорларига мувофиқ давлат ва хўжалик бошқаруви органлари, маҳаллий давлат ҳокимияти органлари ҳамда бошқа давлат ташкilotлари (бундай буён матнда ташкilot деб юритилади) юридик хизматлари ходимларининг адлия органларида стажировка ўташ тартибини белгилайди.

1-боб. Умумий қоидалар

1. Мазкур Низомда қуйидаги тушунчалардан фойдаланилади:

адлия органлари — Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги, Қорақалпоғистон Республикаси Адлия вазирлиги, вилоятлар ва Тошкент шаҳар адлия бошқармалари;

стажировка — амалий ва назарий тайёргарлик натижасида олинган касбий билим, ўқув ва амалий кўникмаларни мустаҳкамлаш ва шакллантиришга, шунингдек ишнинг ўзига хослиги, тайинланаётган лавозим бўйича функционал вазифаларни бажариш, касбий йўналтириш учун илғор тажрибани ўрганишга йўналтирилган малака ошириш шаклларида бири;

стажировка ўтайдиган шахс (стажёр) — юридик хизмат ходими лавозимида биринчи марта тайинланган шахслар.

2. Стажировка юридик хизмат ходими лавозимида биринчи марта тайинланган шахсларнинг касбий билимлари, ўқув ва амалий кўникмаларини мустаҳкамлаш ва шакллантириш, шунингдек ишнинг ўзига хослиги, тайинланаётган лавозими бўйича функционал вазифаларини сифатли бажариши учун илғор тажрибани эгаллаб олишини таъминлаш мақсадида ўталади.

3. Юридик хизмат ходими лавозимида биринчи марта тайинланган шахс адлия органларида стажировка ўтади. Бунда:

давлат ва хўжалик бошқаруви органлари марказий аппаратлари, шунингдек Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Кенгаши, вилоятлар ва Тошкент шаҳар ҳокимликлари юридик хизмати ходими лавозимига биринчи марта тайинланган шахс стажировкани Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида;

давлат бошқаруви органлари ҳудудий бўлинмаларининг, туманлар ва шаҳарлар ҳокимликлари ҳамда бошқа давлат ташкилотларининг юридик хизмати ходими лавозимига биринчи марта тайинланган шахс стажировкани тегишлича Қорақалпоғистон Республикаси Адлия вазирлиги, вилоятлар ва Тошкент шаҳар адлия бошқармаларида ўтайди.

2-боб. Стажировка ўташни ташкил этиш

4. Ташкилот раҳбари юридик хизмат ходими лавозимига биринчи марта тайинланган шахсни стажировкадан ўтказишни сўраб у лавозимга тайинланган кундан эътиборан ўн кун ичида тегишли адлия органига мурожаат этиши лозим.

Адлия органи мурожаат келиб тушгандан сўнг уни кўриб чиқиб, икки ой ичида стажировка ўташни ташкил қилиши ва уни ўташ бўйича аниқ муддатни кўрсатган ҳолда ташкилот раҳбарини стажировка бошланишидан камида бир ҳафта олдин ёзма равишда хабардор қилиши керак.

5. Стажёрни белгиланган муддатда стажировка ўташ учун юбориш мажбурияти ташкилот раҳбари зиммасига юклатилади.

6. Стажировка ўташни ташкил қилиш адлия органларининг юридик хизматлар фаолиятини мувофиқлаштиришга масъул таркибий бўлинмаси (бундан буён матнда масъул бўлинма деб юритилади) зиммасига юклатилади.

7. Стажёрга методик ёрдам кўрсатиш ҳамда унинг амалий кўникмаларини шакллантириш учун адлия органларининг малакали ва тажрибали мутахассислари орасидан стажировка раҳбари тайинланади.

Стажировка раҳбари этиб стажёрга яқин қариндош ҳисобланган шахслар тайинланишига йўл қўйилмайди.

8. Стажировка раҳбари камида икки йиллик иш стажига эга бўлиши керак.

9. Стажировка раҳбари томонидан масъул бўлинманинг функционал вазифаларидан келиб чиқиб, ҳар бир стажёр учун у томондан бажариладиган ишлар мазмуни ва муддати кўрсатилган стажировка ўташ режаси ишлаб чиқилади.

Стажировка ўташ режаси масъул бўлинма раҳбари томонидан тасдиқланади.

10. Стажировка ўташ режасида стажёр томонидан юридик хизмат ходимининг функционал вазифалари ва уларни бажаришда билиши лозим бўлган норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар рўйхати, норма ижодкорлиги ва ҳуқуқни қўллаш амалиёти, норматив-ҳуқуқий ҳужжатларнинг туркумлаштирилган

ҳисобини юритиш, шартномавий-ҳуқуқий ва даъво ишларни юритиш, жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини кўриб чиқиш, шунингдек мамлакатда амалга оширилаётган сиёсий, ижтимоий-иқтисодий ислохотларнинг мазмун-моҳиятини ўрганиш билан боғлиқ тадбирлар белгиланиши лозим.

11. Стажировка ўташ муддати икки ҳафтани ташкил этади.
12. Стажировкани ўташдан озод қилишга йўл қўйилмайди.

3-боб. Стажировкани ўташ

13. Стажировкани ўташнинг биринчи кунда стажировка раҳбари стажёрни стажировка ўташ режаси, стажировка ўташ муддатлари, ички меҳнат тартиб ва касб этикаси ҳамда техника ва ёнғин хавфсизлиги қоидалари, шунингдек иш режимининг хусусиятлари билан таништиради ҳамда стажёрга стажировкани ўташи учун зарур шароитлар яратади.

14. Стажировка раҳбари стажировка давомида:

стажёрга стажировка ўташ режасида белгиланган тадбирларни бажариш билан боғлиқ материаллардан фойдаланиш имкониятини таъминлайди;

стажёрнинг касбий билими ва амалий кўникмаларини шакллантириш учун унга тегишли тавсиялар беради;

стажировка ўташ режасида белгиланган тадбирларнинг бажарилиши ва сифатини мунтазам равишда назорат қилиб боради;

стажёрнинг иш вақтидан самарали фойдаланишини таъминлайди.

15. Стажёр стажировка ўташ давомида:

стажировка бўйича услубий ва кўрсатма материаллар билан танишиши;

стажировкани ташкил этиш ва ўташни назорат қилиш билан боғлиқ тадбирларда иштирок этиши;

стажировка ўташ режасида назарда тутилган барча тадбирларни стажировка учун белгиланган муддат ичида, тўлиқ ҳажмда ва сифатли бажариши;

кейинги амалий фаолиятда фойдаланилиши мумкин бўлган ҳужжатлар намуналари ва бошқа муҳим материаллар тўпламини юритиши;

стажировкани ўташ якунлари бўйича ҳисобот тайёрлаши;

адлия органларида ўрнатилган тартиб қоидаларга риоя қилиши шарт.

16. Стажёр стажировка ўташ режасида белгиланган тадбирларни бажариб бўлгач, у бўйича ёзма ҳисобот тайёрлайди. Ҳисобот стажёр томонидан имзоланади ҳамда стажировка раҳбари томонидан қабул қилинади ва тасдиқланади.

17. Стажировка раҳбари томонидан ҳисоботни қабул қилишда стажёрнинг касбий билим ва амалий кўникмаларни қанчалик ўзлаштирганлигини баҳолаш учун у билан масъул бўлинма ходимлари иштирокида суҳбат ўтказилади ва унинг ҳисоботи муҳокама қилинади. Муҳокама жараёнида стажёрга зиммасига юклатилган унинг касби билан боғлиқ вазифаларни амалиётда қўллашга доир тавсиялар берилади.

Муҳокама натижаси масъул бўлинма томонидан расмийлаштириладиган баённомада акс эттирилади.

18. Стажировка муддати тугаганидан кейин стажировка раҳбари томонидан стажёрга нисбатан тавсифнома тузилади ва унда стажёрнинг стажировка ўташ режасида назарда тутилган тадбирларни қанчалик ўзлаштирганлиги, тартиб-интизоми, стажировка давомида у томонидан эгаллаб олинган касбий билим ва амалий кўникмалар акс эттирилган бўлиши керак.

Стажёрнинг адлия органида белгиланган тартиб қоидаларга риоя қилмаганлиги, стажировка ўташ режасида кўрсатилган тадбирларни тўлиқ бажармаганлиги, стажировкага узрсиз сабабларга кўра келмаганлиги ҳам тавсифномада акс эттирилади.

19. Тавсифнома масъул бўлинма раҳбари томонидан имзоланади ва адлия органининг йўлланма хати орқали стажёрни юборган ташкилотга жўнатилади.

4-боб. Яқуний қоидалар

20. Адлия органлари масъул бўлинмаси ходимлари томонидан стажёрга стажировка ўташ режаси билан боғлиқ бўлмаган вазифа ва топшириқлар берилиши тақиқланади.

21. Стажировка ўтаган шахсларнинг ҳисоби масъул бўлинма томонидан юритилади ва стажировка ўташ билан боғлиқ барча ҳужжатлар ушбу бўлинмада сақланади.