

ЎЗБЕКИСТОН RESPUBLIKACASI ADLIYA VAZIRINING
BUYRUGI**138 Давлат органлари ва ташкилотлари юридик хизмати ходими лавозимига биринчи марта тайинланган шахсларнинг адлия органларида стажировкадан ўтиши тартиби тўғрисидаги низомни тасдиқлаш ҳақида**

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 2017 йил 28 февралда рўйхатдан ўтказилди, рўйхат рақами 2862

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 19 январдаги ПҚ–2733-сонли «Юридик хизмат фаолиятини тубдан такомиллаштириш чоратадбирлари тўғрисида»ги қарорига мувофиқ **буюраман**:

1. Давлат органлари ва ташкилотлари юридик хизмати ходими лавозимига биринчи марта тайинланган шахсларнинг адлия органларида стажировкадан ўтиши тартиби тўғрисидаги низом иловага мувофиқ тасдиқлансин.

2. Ўзбекистон Республикаси адлия вазирининг 2015 йил 6 августдаги 262-мх-сон «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»ги буйруғи (рўйхат рақами 2708, 2015 йил 6 август) (Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2015 й., 31-сон, 424-модда) ўз кучини йўқотган деб топилсин.

3. Мазкур буйруқ давлат рўйхатидан ўтказилсин ва бу ҳақда Идоравий норматив-ҳуқуқий ҳужжатларни давлат рўйхатидан ўтказиш бошқармаси (Б. Болиев) Идоравий норматив-ҳуқуқий ҳужжатларнинг давлат реестрига тегишли ёзув киритсин.

4. Ҳуқуқий тарғибот ва ахборот бошқармаси (А. Очиллов) мазкур идоравий норматив-ҳуқуқий ҳужжатни «Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами» — «Собрание законодательства Республики Узбекистан»да нашр этилишини таъминласин.

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

6. Мазкур буйруқнинг ижросини назорат қилиш вазир ўринбосари Н. Жўраев зиммасига юклансин.

Вазир

М. ИКРАМОВ

Тошкент ш.,
2017 йил 28 февраль,
40-мх-сон

Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2017 й.

Ўзбекистон Республикаси
адлия вазирининг 2017 йил 28 февралдаги
40-мх-сон буйруғига
ИЛОВА

**Давлат органлари ва ташкилотлари юридик хизмати
ходими лавозимига биринчи марта тайинланган
шахсларнинг адлия органларида стажировкадан
ўтиши тартиби тўғрисидаги
НИЗОМ**

Мазкур Низом Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 19 январдаги ПҚ–2733-сонли «Юридик хизмат фаолиятини тубдан такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги қарорига мувофиқ, давлат органлари ва ташкилотлари юридик хизмати ходими лавозимига биринчи марта тайинланган шахсларнинг адлия органларида стажировкадан ўтиши тартибини белгилайди

1-боб. Умумий қоидалар

1. Мазкур Низом мақсадлари учун давлат органлари ва ташкилотлари деганда давлат органлари, хўжалик бошқаруви органлари, давлат корхоналари, муассасалари ва ташкилотлари тушунилади.

2. Стажировка стажёрнинг касбий билимлари, ўқув ва амалий кўникмаларини мустақамлаш 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 лавозимига биринчи марта тайинланган шахслар мазкур Низомда белгиланган тартибда адлия органларида стажировкадан ўтади. Бунда стажировка:

республика даражасидаги давлат органлари ва ташкилотлари, шунингдек Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Кенгаши, вилоятлар ва Тошкент шаҳар ҳокимликлари юридик хизмати ходимлари учун — Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида;

худудий давлат органлари ва ташкилотлари, шунингдек туманлар ва шаҳарлар ҳокимликлари юридик хизмати ходимлари учун — тегишлича Қорақалпоғистон Республикаси Адлия вазирлиги, вилоятлар ва Тошкент шаҳар адлия бошқармаларида ўталади.

2-боб. Стажировка ўташни ташкил этиш

4. Давлат органлари ва ташкилотлари раҳбари юридик хизмат ходими лавозимига биринчи марта тайинланган шахсни стажировкадан ўтказишни

сўраб у белгиланган тартибда лавозимга тайинланган кундан эътиборан ўн кун ичида тегишли адлия органига мурожаат этади.

Адлия органи мурожаат келиб тушгандан сўнг, бир ой муддат ичида стажировкани 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 стажировкадан ўтиш учун юбориш мажбурияти ташкилот раҳбари зиммасига юклатилади.

6. Стажировка Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида Юридик хизматларнинг фаолиятини мувофиқлаштириш ва методик таъминлаш бошқармаси, Қорақалпоғистон Республикаси Адлия вазирлиги, вилоятлар ва Тошкент шаҳар адлия бошқармаларида эса, унинг шўъбалари (бундан буён матнда масъул бўлинма деб юритилади) томонидан ташкил қилинади.

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

8. Стажировка раҳбари, қоида тариқасида, камида беш йиллик иш стажига эга бўлиши керак.

9. Стажировка раҳбари томонидан ҳар бир стажёр учун у томондан бажариладиган ишлар мазмуни ва муддати кўрсатилган стажировкадан ўтиш режаси ишлаб чиқилади.

Стажировкадан ўтиш режаси тегишли масъул бўлинма раҳбари томонидан тасдиқланади.

10. Стажировкадан ўтиш 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 ислоҳотларнинг мазмун-моҳиятини ўрганиш билан боғлиқ тадбирлар белгиланиши лозим.

11. Стажировкадан ўтиш муддати икки ҳафтани ташкил этади.

12. Стажировкадан ўтишдан озод қилишга йўл қўйилмайди.

3-боб. Стажировкани ўташ

13. Стажировкадан ўтишнинг биринчи кунда стажировка раҳбари стажёрни стажировкадан ўтиш режаси, муддатлари, ички меҳнат тартиб ва касб этикаси ҳамда техника ва ёнғин хавфсизлиги қоидалари, шунингдек иш режимининг хусусиятлари билан таништиради ҳамда стажёрга стажировкадан ўтиши учун зарур шароитлар яратади.

14. Стажировка раҳбари стажировка давомида:

стажёрга стажировкадан ўтиш режасида белгиланган тадбирларни бажариш билан боғлиқ материаллардан фойдаланиш имкониятини таъминлайди;

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

стажировкадан ўтиш режасида белгиланган тадбирларнинг бажарилиши ва сифатини мунтазам равишда назорат қилиб боради;

стажёрнинг иш вақтидан самарали фойдаланишини таъминлайди.

15. Стажёр стажировкадан ўтиш давомида:

стажировка бўйича услубий ва кўрсатма материаллар билан танишиши;

стажировкани ташкил этиш ва ундан ўтиш билан боғлиқ тадбирларда иштирок этиши;

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

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

стажировкадан ўтиш якунлари бўйича ҳисобот тайёрлаши;

тегишли адлия органларида ўрнатилган тартиб қоидаларга риоя қилиши шарт.

16. Стажёр стажировкадан ўтиш вақтида юридик хизмат ходимининг функционал вазифалари ва уларни бажаришда билиши лозим бўлган норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар, норма ижодкорлиги ва ҳуқуқни қўллаш амалиёти, норматив-ҳуқуқий ҳужжатларнинг туркумлаштирилган ҳисобини юритиш, шартномавий-ҳуқуқий ва даъво ишларни юритиш, жисмоний ва юридик шахсларнинг муружаатларини кўриб чиқиш, шунингдек мамлакатда амалга оширилаётган сиёсий, ижтимоий-иқтисодий ислохотларнинг мазмун-моҳиятини ўрганиши лозим.

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

18. 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.

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

Стажёрнинг тегишли адлия органида белгиланган тартиб қоидаларга риоя қилмаганлиги, стажировкадан ўтиш режасида кўрсатилган тадбирларни тўлиқ

бажармаганлиги, стажировкага узрли сабабларсиз келмаганлиги ҳам тавсифномада акс эттирилади.

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

4-боб. Яқуний қоидалар

21. Масъул бўлинма ходимлари томонидан стажёрга стажировкадан ўтиш режаси билан боғлиқ бўлмаган вазифа ва топшириқлар берилишига йўл қўйилмайди.

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