

<i>Муассаса номи:</i>	Адлия вазирлиги юридик техникумлари
<i>Таркибий бўлинма номи:</i>	Канцелярия ва архив
<i>Танлов босқичи:</i>	Суҳбат
<i>Савол йўналиши:</i>	Амалиётда кўп учрайдиган муаммоли ҳолатлар (казус) (15 та)

1. Ходим Д.Давронов ўз хоҳиши билан ишдан бўшаш ҳақида ариза ёзиб, меҳнат шартномасини бекор қилиш учун иш берувчига мурожаат қилди. Бироқ иш берувчи айти пайтда муассасада танлов ўтказилаётгани боис ушбу ишларга кўмаклашиб туришини ва унинг ўрнига ходим топилиши билан меҳнат шартномаси бекор қилинишини айтди ҳамда бу муддат 10 кундан ошиши мумкинлигини огоҳлантирди. Лекин, Д.Давронов у билан шартномани ўша пайтнинг ўзида бекор қилинишини талаб қилди.

Вазиятга амалдаги қонун ҳужжатларига асосланган ҳолда баҳо беринг.

2. Фуқаро Ж.Муслимов таълим муассасасига қонун лойиҳаси юзасидан таклиф билан мурожаат қилди. Мурожаатни мазмунан кўриб чиқиши лозим бўлган муассаса томонидан Фуқаро Ж.Муслимовга ўн кунлик муддатда жавоб хати қайтарилди. Аммо фуқаро Ж.Муслимов юборилган жавоб хатига тушунтириш сўраган. Масъул муассаса томонидан фуқарога батафсил тушунтиришлар билан жавоб хати юборилганлиги кўрсатиб, тушунтириш берилмаслигини айтиб ўтган.

Вазиятга амалдаги қонун ҳужжатларига асосланган ҳолда ҳуқуқий баҳо беринг.

3. Муассасага хориж фуқароси давлат тилида бўлмаган ариза билан мурожаат қилмоқда. Муассаса ходими ушбу аризани давлат тилида бўлмаганлиги сабабли, олишни рад қилмоқда. Ходимнинг ҳаракатларига баҳо беринг?

4. Муассасанинг ишонч телефонида ўзини таништиришни истамаган фуқаро телефон қилиб, ўз мурожаати борлигини айтди. Муассаса ходими агар фуқаро ўзини таништирамасан унинг мурожаати кўриб чиқилмаслигини айтди. Ушбу вазиятда ходимнинг талаби ўринлими?

5. Девонхонага таркибий бўлинма томонидан ҳужжат рўйхатдан ўтказиш учун олиб келинди. Ушбу ҳужжатнинг матнида илова кўрсатилмаган эди. Лекин ҳужжатда иловалар санаб ўтилган. Ушбу ҳужжат тўғри тузилганми?

6. Архив таркибий бўлинма ва кафедралардан ҳужжатларни идоравий архивга топширишда сақлаш муддати кўрсатилган ҳужжатлар йиғмажилди бўйича доимий ва узоқ вақт сақланадиган ҳужжатларни топшириши талаб қилди лекин таркибий бўлинмалардан бири сақлаш муддати кўрсатилган

хужжатлар йиғмажилди бўйича ҳужжатларни архивга топшириш муддати келмаганлигини ва зарурияти йўқлигини айтиб архив бўлимини талабини рад этди.

Вазиятга амалдаги қонун ҳужжатларига асосланган ҳолда ҳуқуқий баҳо беринг.

7. Идоравий архивда доимий ва узоқ вақт сақланадиган ҳужжатларни муҳофазасини таъминлаш мақсадида йиғмажилдларни тўлиқ расмийлаштиришлари лозимлиги сабабли, айрим таркибий бўлинмалар ҳужжатларни 250 варақ, баъзиларини 350-400 варақда муқовалаган ҳолда топширмоқчи бўлишган. Аммо архив бўлими бундай ҳужжатларни расмийлаштирамасдан ҳужжатларни тайёрлашда йўл қўйилган хато ва камчиликларни бартараф этиб келишларини талаб қилган.

Вазиятга амалдаги қонун ҳужжатларига асосланган ҳолда ҳуқуқий баҳо беринг.

8. Архив бўлими таркибий бўлинма ва кафедралардан ҳужжатларни идоравий архивга топширишда сақлаш муддати кўрсатилган ҳужжатлар йиғмажилди бўйича доимий ва узоқ вақт сақланадиган ҳужжатларни қоғоз ва электрон нусхада топшириши талаб қилди лекин таркибий бўлинмалардан бири сақлаш муддати кўрсатилган ҳужжатлар йиғмажилди бўйича ҳужжатларни электрон шаклда топширганларини инобатга олиб қоғоз шаклда топширишдан бош тортди.

Архив бўлимини ҳодимларининг талаблари тўғрими?

9. Техникумга фуқаро А.Ниёзов томонидан бир таркибий бўлинма ходиминининг хатти-ҳаракатлари устидан шикоят келиб тушди. Мазкур мурожаат кўриб чиқиш учун ушбу ходим ишлайдиган таркибий бўлинмага ижро учун юборилди. Фуқаро А.Ниёзов қонун ҳужжатларига мувофиқ мурожаат муаллифи жараён билан танишиб чиқиш ҳуқуқи борлигини билдириб мурожаат қилди. Таркибий бўлинма раҳбари томонидан рад жавоби берилиб, жавоб хатида батафсил маълумот беришини, агар тушунтириш лозим бўлса кейин мурожаат қилиши мумкинлиги маълум қилди.

Вазиятга ҳуқуқий баҳо беринг.

10. Техникум раҳбарининг қабулига юридик шахсининг вакили белгиланган кунда мурожаат билан келди. Ушбу мурожаатчини раҳбар ўзининг хизмат хонасида қабул қилди. Юридик шахс вакили қабул жараёнида мулоқотни видеоёзувга қайд қилиб боришини маълум қилди. Техникум раҳбари бунга рад жавобини берди.

Вазиятга ҳуқуқий баҳо беринг.

11. Фуқаро О.Тошматов муассасага таклиф билан мурожаат қилди. Ушбу мурожаатга белгиланган бир ойлик муддат ўтганлиги аниқланди. Мурожаат учун маъсул бўлган таркибий бўлинмадан ушбу таклифга нега

вақтида жавоб қайтарилмаганлиги сўралганда, фуқаро О.Тошматовнинг ушбу таклиф кўшимча ўрганиш талаб этилаётганлиги, мазкур таклифдан янги қонун лойиҳасида фойдаланиш мумкинлигини, ушбу таклифни кўриб чиқиш муддати узок вақтга мўлжалланганлигини маълум қилиб назоратдан ечишни сўради ҳамда фуқаро О.Тошматовга бу ҳақда жавоб хати билан маълум қилишини билдирди.

Вазиятга баҳо беринг.

12. Сиз ҳуқуқшунос бўлиш учун ўқиш ва касбий фаолиятингиз давомида ҳам касбий, ҳам шахсий нуқтаи назардан ўз олдингизга муайян мақсадларни кўясиз ва уларга эришиш учун бир қанча саъй-ҳаракат, чора-тадбир ва амалларни бажаришингиз зарур бўлади. Аммо дўстингизда шахсий хислатлар ва қатъият мавжуд эмас. У режалаштирган мақсадларига эришишда муваффақиятсизликка учраши ёки олдинга интилишга жазм қила олмай қолиши мумкинми? Бунда, юзаки қараганда ўхшаш, бироқ моҳиятан бири-биридан жиддий фарқланувчи икки тушунчага дуч келамиз. Булар мақсад ва орзу тушунчаларидир.

Савол: Мақсад ва орзунинг фарқли жиҳатлари нималарда намоён бўлади? Мақсадга эришишда орзунинг ўзи кифоя қиладими?

13. Қарор қабул қилиш кўникмаси ҳаётимизда жуда муҳим ҳисобланади, зеро, айнан қарорлар занжири ва тўғри танлай билишгина хоҳлаган натижага олиб келади. Тўғри қарорлар қабул қилишни қандай ўрганиш мумкин?

14. Бўлинмангизга шаҳар прокуратурасидан телефон орқали мурожаат қилди ва ўзини таништириб, ходмга оид шахсий маълумотларни сўради ва ушбу маълумот жиноят ишини назорат қилиш муносабати билан зарурлигини ва улар расмий сўров юборишини маълум қилди.

Савол: Сиз телефон орқали шундай маълумот бера оласизми? Изоҳланг.

15. Йўриқнома – қонун ёки бошқа меъёрий ҳужжатларни тушунтириш мақсадида чиқариладиган ҳуқуқий ҳужжат. У муассаса, корхона, муассаса, юридик шахслар ва мансабдор шахс ва фуқароларнинг ташкилий, илмий-техникавий, молиявий ва бошқа фаолият томонлари хусусида тартиб-қоида ўрнатиш мақсадида давлат ёки жамоа бошқарув органлари томонидан чиқарилади (ёки уларнинг раҳбарлари тасдиқлайди).

Топшириқ. Йўриқноманинг асосий зарурий қисмларини баён этинг.