**11-MAVZU. MAʼMURIY ISH YURITISH**

**MAVZU DOIRASIDA KOʻRIB CHIQILADIGAN ASOSIY MASALALAR QUYIDAGILARDAN IBORAT**

1) Maʼmuriy ish yuritishning oʻziga xoh belgilari;

2) Maʼmuriy ish yurituv tushunchasi va oʻziga xos xusuyaiyatlari;

3) Maʼmuriy ish yuritish bosqichlari.

4) Maʼmuriy ish yuritish turlari.

5) Davlat organlariga berilgan ariza va takliflarga oid ish yuritish tartibi.

**MAʼMURIY ISH YURITISH TUSHUNCHASI**

**Maʼmuriy ish yuritish —** maʼmuriy tartib-taomil orqali tartibga solingan maʼmuriy ishni koʻrib chiqish, maʼmuriy hujjatni qabul qilish, uni maʼmuriy shikoyat boʻyichaqayta koʻrish, shuningdek maʼmuriy hujjatni ijro etish jarayoni.

**Maʼmuriy ish yuritishga quyidagilar kiradi:**

maʼmuriy ishni koʻrib chiqish;

maʼmuriy hujjatni qabul qilish;

maʼmuriy shikoyat boʻyicha qayta koʻrish; maʼmuriy hujjatni ijro etish.

**Maʼmuriy ishni koʻrib chiqish maʼmuriy ishni qoʻzgʻatish bilan boshlanadi. Maʼmuriy ishni boshlash uchun ikkita asos mavjud:**

1. Manfaatdor shaxsning arizasi (shikoyati);

2. Maʼmuriy organning tashabbusi.

**Maʼmuriy organga beriladigan arizada quyidagi maʼlumotlar koʻrsatilgan boʻlishi kerak:**

1) ariza berilayotgan maʼmuriy organning nomi;

2) arizachi — jismoniy shaxsning familiyasi, ismi, otasining ismi, uning yashash joyi, agar arizachi yuridik shaxs boʻlsa — uning nomi va joylashgan yeri (pochta manzili), shuningdek agar ariza vakil tomonidan berilayotgan boʻlsa, vakilning nomi (familiyasi, ismi, otasining ismi) va manzili;

3) arizachining talabi;

4) arizaga ilova qilinadigan hujjatlarning roʻyxati (agar bunday hujjatlar mavjud boʻlsa);

5) ariza berilgan sana.

**Maʼmuriy ish yuritish ishtirokchilari quyidagilardan iborat:**

* maʼmuriy organ;
* qabul qilinayotgan maʼmuriy hujjat yoki amalga oshirilayotgan maʼmuriy harakat oʻziga qaratilgan shaxs (adresat);
* huquqlari va qonuniy manfaatlariga maʼmuriy hujjat yoki maʼmuriy harakat daxldor boʻlgan yoxud daxldor boʻlishi mumkin boʻlgan shaxs (uchinchi axs).

**Maʼmuriy ishni hal qilishga koʻmaklashuvchi shaxslar**

Guvohlar, ekspertlar, mutaxassislar, tarjimonlar va boshqalar maʼmuriy ish yuritishga ixtiyoriylik yoki shartnoma asosida maʼmuriy organ tomonidan oʻz tashabbusiga yoki manfaatdor shaxslarning iltimosnomasiga koʻra, shuningdek qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollarda jalb qilinadi.

**Maʼmuriy ish yuritish muddatlari**

Maʼmuriy ish yuritishni amalga oshirishda muddatlar alohida oʻrin tutadi. Manfaatdor shaxsning maʼmuriy ish yuritishdan asosiy eʼtirozi koʻpincha muddatlar bilan bogʻliq boʻladi.

Agar qonun hujjatlarida boshqacha qoida nazarda tutilmagan boʻlsa, maʼmuriy organ mumkin qadar qisqa muddatlarda, ammo ariza maʼmuriy organda roʻyxatga olingan kundan eʼtiboran, maʼmuriy hujjat maʼmuriy organ tashabbusi bilan qabul qilinadigan taqdirda esa, adresat maʼmuriy ish yuritish boshlanganligi toʻgʻrisida tegishli tarzda xabardor qilingan kundan eʼtiboran oʻttiz ish kunidan kechiktirmay maʼmuriy ishni koʻrib chiqadi va maʼmuriy hujjatni qabul qiladi.

**11-MAVZU. MAʼMURIY ISH YURITISH BOʻYICHA KAZUS**

**1-kazus**

2014-yil 20-mart kuni fuqaro Rashidov K. nafaqa yoshiga yetgani munosabati bilan tuman ijtimoiy taʼminot boʻlimiga murojaat qildi. Ijtimoiy taʼminot masʼul xodimi fuqaro Rashidov K.ga olib kelishi lozim boʻlgan hujjatlar roʻyxatini taqdim qildi. 2014-yil 10-may kuni fuqaro Rashidov K. talab etilgan hujjatlarni yigʻib kelib ijtimoiy taʼminot boʻlimi hodimiga taqdim qildi. Xodim kerakli hujjatlarni qabul qilib olgach fuqaro Rashidov K. ga bir oydan keyin kelishini aytdi.

**Vaziyatga huquqiy baho bering.**

**Ushbu muammoli vaziyatni hal etishda maʼmuriy tartib-taomillarning qaysi prinsiplaridan foydalanish mumkin.**

**2-kazus**

Toshkent shahri Olmazor tumanida yashovchi fuqaro Komilov K. oʻziga qarashli yer uchastkasida 6 xonadan iborat turar-joy binosi qurdi. Oradan 10 yil oʻtgach fuqaro Komilov K.ning hovlisi joylashgan hududdan avtomobil magistral yoʻli qurish loyihasi davlat dasturiga kiritildi. Natijada yerni davlat va jamoat ehtiyojlari olib qoʻyish toʻgʻrisida tegishli qaror qabul qilindi.**Vaziyatga huquqiy baho bering.**

**Mazkur kazusni yechishda Oʻzbekiston Respublikasi “Maʼmuriy tartib-taomillari toʻgʻrisida”gi Qonunning ahamiyatini tahlil qiling.**

**3-kazus**

Fuqarolar Rajabova Noila va Rajabov Bobur sudga oʻz murojaatlarida Uchtepa tuman hokimining 2019-yil 19-apreldagi 211-sonli qarorining Uchtepa tuman hokimining 2018-yil 9-sentyabrdagi 323-sonli qarorining 2.8 bandini bekor qilish toʻgʻrisidagi qismini haqiqiy emas deb topishni soʻragan.

Unga koʻra, fuqarolar Rajabova Noila va Rajabov Bobur sudga ariza bilan murojaat qilib, oʻz arizalarida Uchtepa tuman hokimining 2018-yil 9-sentyabrdagi “Uchtepa tumanidagi yakka tartibda qurilgan uy-joylar joylashgan yer maydonlarida fuqarolar tomonidan oʻzboshimchalik bilan qurilgan bino va inshoatlarga nisbatan egalik huquqini eʼtirof etish hamda yer maydonlarini tartibga keltirish toʻgʻrisida”gi qarorining 2.8-bandida Uchtepa-2 koʻchasi 23/3-uy manzilida foydalanishdagi 640,00 kv.m. yer maydoniga hamda ruxsatsiz qurilgan, foydali maydoni 82,07 kv.m., shundan 1 ta yashash xonasi maydoni 17,80 kv.m., 2 ta oshxona, yoʻlak, xammom-hojatxona, soyabonga nisbatan fuqaro Rajabova Noilaga meros qilib qoldiriladigan umrbod egalik qilish hamda mulk huquqi eʼtirof etilsin deb belgilanganligini, 323-sonli qaror esa Oʻzbekiston Respublikasi qonun hujjatlariga zid ekanligini taʼkidlab oʻtishgan.

**Vaziyatga Oʻzbekiston Respublikasi normativ huquqiy hujjatlaridan keng foydalangan holda huquqiy yechim bering.**

**11-MAVZU. MAʼMURIY ISH YURITISH BOʻYICHA NAZARIY SAVOLLAR**

1. Maʼmuriy ish yuritishning oʻziga xoh belgilarini sanab oʻting;
2. Maʼmuriy ish yurituv tushunchasi va oʻziga xos xusuyaiyatlarini yoritib bering;
3. Maʼmuriy ish yuritish bosqichlarini tahlil qiling.
4. Maʼmuriy ish yuritish turlarini yoritib bering.
5. Davlat organlariga berilgan ariza va takliflarga oid ish yuritish tartibini yoritib bering.

**11-MAVZU. MAʼMURIY IShYuRITISh BOʻYIChA TEST SAVOLLARI**

1. Maʼmuriy ish yuritishga nimalar kiradi:

a) barcha javoblar toʻgʻri;

b) maʼmuriy ishni koʻrib chiqish;

c) maʼmuriy hujjatni qabul qilish;

d) maʼmuriy shikoyat boʻyicha qayta koʻrish;

2. Maʼmuriy ishni boshlash uchun nechta asos mavjud boʻlishi kerak?

a) 4 ta;

b) 3 ta;

c) 2 ta;

d) 1 ta.

3. Maʼmuriy organ manfaatdor shaxsga maʼmuriy hujjatni qabul qilish uchun ahamiyatga ega boʻlgan barcha holatlar yuzasidan oʻz fikrini bildirish qaysi prinsipga mos tushadi?

a) Qonuniylik prinsipi;

b) Ishonchlilik prinsipi;

c) Tinglanish imkoniyatining mavjudligi prinsipi;

d) Mazmunan qamrab olish prinsipi.

4) Maʼmuriy ish yuritish ishtirokchilari toʻgʻri koʻrsatigan javobni toping?

a) maʼmuriy organ;

b) qabul qilinayotgan maʼmuriy hujjat yoki amalga oshirilayotgan maʼmuriy harakat oʻziga qaratilgan shaxs (adresat);

d) huquqlari va qonuniy manfaatlariga maʼmuriy hujjat yoki maʼmuriy harakat daxldor boʻlgan yoxud daxldor boʻlishi mumkin boʻlgan shaxs (uchinchi shaxs).

c) maʼmuriy organ, qabul qilinayotgan maʼmuriy hujjat yoki amalga oshirilayotgan maʼmuriy harakat oʻziga qaratilgan shaxs (adresat), uchinchi shaxs;

5) Maʼmuriy organlar hisoblanmaydigan organ (tashkilotlarni koʻrsating?

a) maʼmuriy- huquqiy faoliyat sohasida maʼmuriy boshqaruv vakolati berilgan organlar;

b) davlat boshqaruvi organlari, mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organlari;

s) fuqarolarning oʻzini oʻzi boshqarish organlari;

d) yuqoridagi barcha organlar maʼmuriy organlar hisoblanadi.

6. Maʼmuriy organning mansabdor shaxsi maʼmuriy organ nomidan maʼmuriy ish yuritishda ishtirok etishga quyidagi hollarda haqli emas, agar u?

a) mazkur maʼmuriy ish yuritishda manfaatdor shaxs boʻlsa;

b) maʼmuriy ish yuritishda ishtirok etuvchi manfaatdor shaxslardan biri bilan qarindoshlik yoki qayin-boʻyinchilik va quda-andachilik munosabatida boʻlsa (boʻlgan boʻlsa);

s) maʼmuriy ish yuritishda ishtirok etuvchi manfaatdor shaxslardan birining vakili boʻlsa yoki ilgari uning vakili sifatida ayni shu maʼmuriy ish yuritishda ishtirok etganboʻlsa;

d) mazkur maʼmuriy ishni yuritishda maʼmuriy ishni hal etishga koʻmaklashuvchi shaxs sifatida ishtirok etayotgan boʻlsa yoki ilgari ishtirok etgan boʻlsa;

7. Maʼmuriy ish yuritish jarayonida jismoniy va yuridik shaxslarga koʻrsatiladigan taʼsir choralari maʼmuriy organ tomonidan koʻzlangan qonuniy maqsadga erishish uchun mos va yetarli boʻlishi hamda manfaatdor shaxslarga imkon qadar qiyinchilik tugʻdirmasligi kerak. Bu qanday prinsipga xos?

a) Qonuniylik prinsipi;

b) Ishonchlilik prinsipi;

c) Mutanosiblik prinsipi;

d) Mazmunan qamrab olish prinsipi.

8. Maʼmuriy organ manfaatdor shaxsga maʼmuriy hujjatni qabul qilish uchun ahamiyatga ega boʻlgan barcha holatlar yuzasidan oʻz fikrini bildirish imkoniyatini berishi shart. Bu qanday prinsipga xos?

a) Qonuniylik prinsipi;

b) Ishonchlilik prinsipi;

c) Mutanosiblik prinsipi;

d) Tinglanish imkoniyatining mavjudligi prinsipi.

9. Manfaatdor shaxslarga majburiyatlar orqali qiyinchilik tugʻdirish, faqat rasmiy qoidalar va talablarga rioya etilishi maqsadidagina ularga huquqlar berishni rad etish yoki ularning huquqlarini boshqacha tarzda cheklash maʼmuriy organlarga taqiqlanadi. Bu qanday prinsipga xos?

a) Qonuniylik prinsipi;

b) Byurokratik rasmiyatchilikka yoʻl qoʻyilmasligi prinsipi;

c) Mutanosiblik prinsipi;

d) Tinglanish imkoniyatining mavjudligi prinsipi.

10. Maʼmuriy organlar manfaatdor shaxslarga ilgari ushbu shaxslar tomonidan boshqa harakatlar doirasida bajarilgan talablarni qoʻyishga haqli emas.

a) Mazmunan qamrab olish prinsipi.;

b) Byurokratik rasmiyatchilikka yoʻl qoʻyilmasligi prinsipi;

c) Mutanosiblik prinsipi;

d) Tinglanish imkoniyatining mavjudligi prinsipi.