**12-mavzu: Maʼmuriy xujjat**

**GLOSSARIY**

 **Maʼmuriy hujjat** — maʼmuriy organning ommaviy huquqiy munosabatlarni yuzaga keltirishga, oʻzgartirishga yoki tugatishga qaratilgan hamda ayrim jismoniy yoki yuridik shaxslar uchun yoxud muayyan xususiy belgilariga koʻra ajratiladigan shaxslar guruhi uchun muayyan huquqiy oqibatlar keltirib chiqaruvchi taʼsir chorasi.

Maʼmuriy Xujjat amaldagi qonun hujjatlarida maʼmuriy hujjat deb nomlanadi.

**MAʼMURIY HUJJAT ELEMENTLARI**

• Maʼmuriy organ;

• Hokimiyat vakolati mavjud;

• Ommaviy-huquqiy munosabatlarda huquqiy oqibat;

• Individual;

• Tashqi.

**Maʼmuriy hujjatning quyidagi xususiyatlarini ajratib koʻrsatish mumkin:**

1. Maʼmuriy hujjat maʼmuriy organ tomonidan qabul qilinadi;

2. Maʼmuriy hujjat ommaviy huquqiy munosabatlar bilan chambarchas bogʻliq;

3. Maʼmuriy hujjat ommaviy huquqiy munosabatlarni vujudga keltiradi, oʻzgartiradi yoki tugatadi;

4. Maʼmuriy hujjat muayyan jismoniy yoki yuridik shaxslar uchun yoxud bir qancha shaxslardan iborat jamoaga qaratiladi;

5. Maʼmuriy hujjat muayyan huquqiy oqibatlar keltirib chiqaradi.

**Maʼmuriy hujjatlarning shakliga qoʻyilgan talablar bilan bir qatorda ularning mazmuniga ham talablar belgilangan. Yaʼni, maʼmuriy hujjatlarning mazmuni quyidagicha boʻlishi kerak:**

1. Qonuniy;

2. Asoslangan;

3. Adolatli;

4. Aniq;

5. Tushunarli.

**12-MAVZU. MAʼMURIY XUJJAT**

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

1. Maʼmuriy hujjat tushunchasi, mazmuni, ahamiyati.

2. Maʼmuriy hujjatning qabul qilinishi, shakli, kuchga kirishi va amal qilishi.

3. Maʼmuriy hujjat qonuniyligi shartlari va maʼmuriy ixtiyoriylik (diskretsion vakolat)dagi xatolar.

4. Maʼmuriy hujjatni bekor qilish, chaqirib olish, oʻzgartirish yoki maʼmuriy hujjatning haqiqiy emasligi.

5. Maʼmuriy shikoyat.

6. Maʼmuriy hujjat ijrosi.

**MAʼMURIY XUJJAT – MARKAZIY TUSHUNCHA**

***Maʼmuriy hujjat —*** maʼmuriy organning ommaviy huquqiy munosabatlarni yuzaga keltirishga, oʻzgartirishga yoki tugatishga qaratilgan hamda ayrim jismoniy yoki yuridik shaxslar uchun yoxud muayyan xususiy belgilariga koʻra ajratiladigan shaxslar guruhi uchun muayyan huquqiy oqibatlar keltirib chiqaruvchi taʼsir chorasi.

Maʼmuriy Xujjat amaldagi qonun hujjatlarida maʼmuriy hujjat deb nomlanadi.

***Maʼmuriy hujjat*** — maʼmuriy organning ommaviy huquqiy munosabatlarni yuzaga keltirishga, oʻzgartirishga yoki tugatishga qaratilgan hamda ayrim jismoniy yoki yuridik shaxslar uchun yoxud muayyan xususiy belgilariga koʻra ajratiladigan shaxslar guruhi uchun muayyan huquqiy oqibatlar keltirib chiqaruvchi taʼsir chorasi.

“Maʼmuriy tartib-taomillar toʻgʻrisida”gi Qonunning eng asosiy qismi maʼmuriy hujjatlarni qabul qilish, bekor qilish, oʻzgartirish, haqiqiy emas deb topish bilan bogʻliq normalar tashkil etadi. Mazkur qonunning 4-moddasida “maʼmuriy hujjat” tushunchasiga quyidagicha taʼrif berilgan.

Maʼmuriy hujjatning quyidagi xususiyatlarini ajratib koʻrsatish mumkin:

1. Maʼmuriy hujjat maʼmuriy organ tomonidan qabul qilinadi;

2. Maʼmuriy hujjat ommaviy huquqiy munosabatlar bilan chambarchas bogʻliq;

3. Maʼmuriy hujjat ommaviy huquqiy munosabatlarni vujudga keltiradi, oʻzgartiradi yoki tugatadi;

4. Maʼmuriy hujjat muayyan jismoniy yoki yuridik shaxslar uchun yoxud bir qancha shaxslardan iborat jamoaga qaratiladi;

5. Maʼmuriy hujjat muayyan huquqiy oqibatlar keltirib chiqaradi.

**MAʼMURIY HUJJAT ELEMENTLARI**

**•** Maʼmuriy organ;

• Hokimiyat vakolati mavjud;

• Ommaviy-huquqiy munosabatlarda huquqiy oqibat;

• Individual;

• Tashqi.

Maʼmuriy hujjatning yozma tarzda qabul qilinishining fuqarolar uchun bir qator **afzalliklar** tugʻdiradi. Buni quyidagilar bilan asoslash mumkin.

1. Maʼmuriy hujjatlarning yozma tarzda qabul qilingani fuqarolarga yengillik tugʻdiradi. Bunda, fuqaro har qanday holatda unga maʼmuriy hujjatda koʻrsatilgan taʼsir chorasining mazmun-mohiyati bilan yaqindan tanishish imkoniga ega boʻladi. Yaʻni, maʼmuriy hujjatning yozma tarzda qabul qilingani tufayli fuqaro xohlagan vaqtda unga murojaat etishi mumkin boʻladi.

2. Maʼmuriy hujjatning yozma tarzda qabul qilinishi orqali, eng avvalo, maʼmuriy organning qarori aniq ifodalanadi. Qaror shunchaki yozib qoʻyilmaydi. Balki, asoslantirib beriladi.

3. Maʼmuriy hujjatni yozma tarzda qabul qilish jarayonida maʼmuriy organ mansabdor shaxsi uning mazmuniga jiddiy eʼtibor qaratishiga toʻgʻri keladi. Buning boisi shundaki, maʼmuriy hujjatning mazmuni fuqaroga tushunarli boʻlishi lozim.

4. Maʼmuriy hujjatning yozma tarzda qabul qilinishi maʼmuriy organning mansabdor shaxsi zimmasiga katta masʻuliyat yuklaydi. Yozma qabul qilingan maʼmuriy hujjatdan norozi boʻlgan fuqaro uning ustidan yuqori turuvchi organga yoki sudga shikoyat bilan murojaat etgan taqdirda, noqonuniy tarzda qabul qilingan maʼmuriy hujjat ishni koʻrib chiqish jarayonida dalil boʻlib xizmat qiladi. Yozma tarzda qabul qilingan maʼmuriy hujjatda maʼmuriy organning qarori mustahkamlab qoʻyiladi. Uni har xil talqin etishning imkoni esa kamayadi.

5. Maʼmuriy hujjatlarning qonuniyligini isbotlab berish majburiyati fuqarolar zimmasida emas, balki maʼmuriy organ mansabdor shaxsi zimmasidadir. Agar barcha maʼmuriy hujjatlar yozma emas, ogʻzaki tarzda qabul qilinganda edi, bunday maʼmuriy hujjatlar noqonuniy tarzda qabul qilingan boʻlsa ham maʼmuriy organ mansabdor shaxsi tomonidan uning qonuniyligini isbotlab berish oson kechar edi. Bu esa maʼmuriy organ va uning mansabdor shaxsiga qaraganda kuchsiz taraf hisoblanmish fuqaro uchun katta zarar keltirishi mumkin edi.

Oʻzbekiston Respublikasining “Maʼmuriy tartib-taomillar toʻgʻrisida”gi Qonunning 52-moddasiga binoan u yozma shaklda qabul qilinadi. Ushbu moddaning ayni shu qismida taʼkidlanishicha, qonun hujjatlarida maʼmuriy hujjat boshqa shaklda, shu jumladan boshqa tegishli hujjatni berish yoki muayyan harakatlarni amalga oshirish yoʻli bilan qabul qilinishi mumkinligi hollari nazarda tutilishi mumkin.

**Maʼmuriy hujjatning quyidagi xususiyatlarini ajratib koʻrsatish mumkin:**

1. Maʼmuriy hujjat maʼmuriy organ tomonidan qabul qilinadi;

2. Maʼmuriy hujjat ommaviy huquqiy munosabatlar bilan chambarchas bogʻliq;

3. Maʼmuriy hujjat ommaviy huquqiy munosabatlarni vujudga keltiradi, oʻzgartiradi yoki tugatadi;

4. Maʼmuriy hujjat muayyan jismoniy yoki yuridik shaxslar uchun yoxud bir qancha shaxslardan iborat jamoaga qaratiladi;

5. Maʼmuriy hujjat muayyan huquqiy oqibatlar keltirib chiqaradi.

**MAʼMURIY XUJJAT QONUNIYLIGI SHARTLARI VA MAʼMURIY IXTIYORIYLIK (DISKRETSION VAKOLAT)DAGI XATOLAR**

**Maʼmuriy hujjat qonuniyligi shartlari:**

a) shakliy qonuniylik,

b) haqiqiy (mazmun-mohiyati yuzasidan) qonuniylik

v) maʼmuriy ixtiyoriylik (diskretsion vakolat)ni qoʻllash qonuniyligi**.**

**Maʼmuriy ixtiyoriylik (diskretsion vakolat) ni quyidagi koʻrinishlarda qoʻllash noqonuniy, yaʼni maʼmuriy ixtiyoriylik (diskretsion vakolat)ni suiisteʻmol qilish deb tan olinadi:**

a) mavjud boʻlmagan xujjatlar asosida maʼmuriy xujjat qabul qilish yoki maʼmuriy xujjatni qabul qilishdagi muhim xujjatlarni aniqlashda xatolikning mavjudligi kabilar;

b) jamiyat manfaatlariga zid mazmundagi maʼmuriy xujjatning qabul qilinishi;

v) maʼmuriy xujjat qabul qilish tartibidagi xatolik;

g) toʻgʻri protseduraning buzilishi;

d) oʻz maʼmuriy ixtiyoriyligi(diskretsion vakolati)ni qoʻllamasligi (maʼmuriy ixtiyoriylik (diskretsion vakolat)ning passiv suiisteʻmoli)dan iborat boʻladi.

Maʼmuriy hujjatlarning shakliga qoʻyilgan talablar bilan bir qatorda ularning mazmuniga ham talablar belgilangan. Yaʼni, maʼmuriy hujjatlarning mazmuni quyidagicha boʻlishi kerak:

1. Qonuniy;

2. Asoslangan;

3. Adolatli;

4. Aniq;

5. Tushunarli.

**MAʼMURIY SHIKOYAT-MAʼMURIY XUJJAT IJROSI**

**•** Maʼmuriy shikoyat boʻyicha ish yuritish (MTTtQ 62-70 m)

• Ijro ishini yuritish (MTTTQ 71-83 m)

Maʼmuriy hujjatni qabul qilishda maʼmuriy organ har jihatdan eʼtiborli boʻlishi kerak. Bunda asosiy eʼtibor maʼmuriy hujjatni asoslantirishga qaratilishi kerak.Sababi:

1. Qabul qilinayotgan qarorning, eng avvalo, mazmunan kelib chiqish asoslari koʻrsatib oʻtilishi kerak;

2. Fuqaro oʻziga nisbatan qabul qilinayotgan qaror nimaga asoslanilayotganini bilish imkoniga ega boʻlishi kerak;

3. Yuqori turuvchi organ va sudlar maʼmuriy hujjat ustidan keltirib oʻtilgan shikoyatlarni koʻrib chiqish paytida qarorning asosli ekanini tekshirish maqsadida aynan asoslantiruvchi qismga eʼtibor qaratadilar;

4. Asoslantirish orqali qaror qabul qilishga asos boʻluvchi sabablar koʻrsatib oʻtiladi. Ushbu sabablar aniq bayon etilishi lozim. Agar qarorda fuqaroning talabi qanoatlantirilishi rad etilsa, rad etilish sabablari aniq bayon etilishi hamda mazkur sabablar qonun hujjati normalari bilan bogʻlangan boʻlishi lozim.

**12-MAVZU. “MAʼMURIY XUJJAT” MAVZUSI BOʻYIChA KAZUS**

**1-kazus**

Arizachi fuqaro N.Ravshanov maʼmuriy sudga ariza bilan murojaat qildi. Arizada Yakkasaroy tumani, Nukus koʻchasi, 40-uyning 1/3 qismi unga 2016-yil 20-fevral kuni berilgan qonun boʻyicha merosga boʻlgan xuquq xaqidagi guvohnomasiga asosan tegishli yekanini, mazkur uyning 1/3 qismi vorislik huquqi asosida 4 kishiga tegishli boʻlganligini, 02.02.2016-yilda Toshkent shahar xokimining “Toshkent shahrining markaziy qismida obodonlashtirish va buzish ishlarini olib borish haqida”gi 23-sonli qaroriga asosan Yakkasaroy tumani, Nukus koʻchasi, 40-uy buzilganligini maʼlum qiladi.

Arizada, shuningdek Oʻzbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 29.05.2016-yildagi 97-son qaroriga asosan buzilish hududiga tushgan hududlardagi uy-joylar oʻrniga turar joylar berilishi xaqida koʻrsatilgan boʻlsada, uning oilasi asossiz ravishda uy-joy bilan taʼminlanmasdan qolib ketganligini, bu holat yuzasidan bir necha marotaba hokimiyatga murojaat qilganligini, lekin foydasi boʻlmaganligini, undan tashqari mazkur xonadonda doimiy roʻyxatda turmaganlar uy-joy bilan taʼminlanganligini, lekin u 3 nafar voyaga yetmagan farzandlari bilan uy-joysiz qolib ketganligini keltirib oʻtdi.Fuqaro N.Ravshanov suddan Yakkasaroy tuman xokimiyati zimmasiga Yakkasaroy tumani, Nukus koʻchasi,
40-uy buzilganligi munosabati bilan uni uy-joy bilan taʼminlash majburiyatini yuklashni soʻradi. Biroq, arizachining talablari qanoatlantirish sud tomonidan rad yetildi.

Vaziyatga huquqiy baho bering.

Ushbu muammoli vaziyatdan kelib chiqib maʼmuriy xujjatga qoʻyilgan talablarni tahlil qiling.

**2-kazus**

Fuqaro A.Salimov maʼmuriy sudga ariza bilan murojaat qilgan. Arizada keltirilishicha, Toshkent shahar Sergeli tumani hokimining
1992-yil 3-dekabrdagi 1054-r-sonli farmoyishi bilan tasdiqlangan “Davlat uy-joy fondini xususiylashtirish komissiyasining 1992-yil 27-noyabrdagi 15-sonli yigʻilishi bayonnomasining 122-bandida Sergeli tumani, Sergeli-7 daxasi, 30-uy, 50-xonadon Salimov Alimardon Turakulovich nomiga xususiylashtirilgan, lekin xususiylashtirish vaqtida uning ismi va sharifi “Salimov Almardon Toʻrakulovich” deb notoʻgʻri yozilgan.

Salimov Alimardon Turakulovich xonadon unga vasiyat qilib qoldirganligini, xususiylashtirishga doir xujjatlarda A. Salimovning ism-sharifi notoʻgʻri yozilganligi sababli merosni rasmiylashtira olmayotganligini, shu sababli Sergeli tumani xokimiyatiga Sergeli tumani xokimining 1992-yil 3-dekabrdagi “Davlat uy-joy fondini xususiylashtirish komissiyasining 1992-yil 27-noyabrdagi 15-sonli yigʻilish bayonnomasini tasdiqlash toʻgʻrisida”gi 1054-r-sonli farmoyishiga oʻzgartirish haqida ariza bilan murojaat qilganligini, lekin Sergeli tuman xokimining 2015-yil 10-dekabrdagi №K-478-sonli javob xati bilan qaror va farmoyishlarga oʻzgartirish talabi qarorda koʻrsatilgan shaxs tomonidan asoslantirib yozilgan arizaga asosan kiritilishi lozimligi, uning qarorlarga oʻzgartirish kiritish haqida murojaat qilish huquqi mavjud yemasligini koʻrsatib unga rad javobi berilgan.

Fuqaro A.Salimov suddan Sergeli tuman xokimiyati zimmasiga Sergeli tumani xokimining 1992-yil 3-dekabrdagi “Davlat uy-joy fondini xususiylashtirish komissiyasining 1992-yil 27-noyabrdagi 15-sonli yigʻilishi bayonnomasini tasdiqlash toʻgʻrisida”gi 1054-r-sonli farmoyishiga “Almardon Toʻrakulov” soʻzlariga “Alimardon Turakulovich” deb tuzatish kiritish majburiyatini yuklashni soʻradi.

Vaziyatga huquqiy baho bering.

Ushbu muammoli vaziyatdan kelib chiqib maʼmuriy xujjatni bekor qilish, oʻzgartish kiritish va haqiqiy yemas deb topish tartiblarini tahlil qiling.

**3-kazus**

1959-yil 22-iyulda tugʻilgan fuqaro A.Sharopov nafaqa yoshiga yetganligi uchun yoshga doir pensiya tayinlashni soʻrab, byudjetdan tashqari Pensiya jamgʻarmasiga murojaat qilgan. Ammo byudjetdan tashqari Pensiya jamgʻarmasi shahar boʻlimi boshligʻining imzosi bilan A.Sharopovga
2017-yil 2-iyundagi BT130-1001-1529-sonli xat bilan javob berilib, unda uning “Viloyat maishiy boshqarma” tashkilotida 1979-yildan 1988-yilgacha hamda «Viloyat kinofilmlarni ijaraga berish» tashkilotida 1988-yildan 1997-yilgacha ishlagan davri mehnat daftarchasiga yozilgan boʻlsada, biroq ushbu davrlardagi ish stajlarini tasdiqlovchi hujjatlar arxivda va tashkilotlarning oʻzida saqlanmaganligi hamda ushbu davrlar uchun ish haqi maʼlumotlari taqdim etilmaganligi sababli A.Sharopovning koʻrsatib oʻtilgan mehnat faoliyati ish stajiga qoʻshilmasligi maʼlum qilingan». “Birinchi instansiya sudining hal qiluv qarori bilan arz qilingan talablar qanoatlantirilib, byudjetdan tashqari Pensiya jamgʻarmasi shahar boʻlimi boshligʻining 2017-yil 2-iyundagi BT130-1001-1529-sonli javob xati gʻayriqonuniy deb topilgan”. “Maʼmuriy ishlar boʻyicha sud amaliyoti” nomli qoʻllanmada esa ushbu holatda “sud byudjetdan tashqari Pensiya jamgʻarmasi shahar boʻlimi boshligʻining 2017-yil 2-iyundagi BT130-1001-1529-sonli javob xatini gʻayriqonuniy deb topib xatolikka yoʻl qoʻygan. Chunki ushbu xat huquqiy oqibat keltirib chiqaruvchi hujjat hisoblanmaydi. Shuning uchun bunday xatlar sud tomonidan haqiqiy yemas yoki gʻayriqonuniy deb topilmaydi” deb aytilgan.

Vaziyatga huquqiy baho bering.

**4-kazus**

Margʻilon shahar Furqat koʻchasi "Yoshlar bogʻi"ga chegaradosh hududida shahar hokimining 10.03.2016-yildagi 119-sonli qaroriga asosan fuqaro Normurotov Jasur Baxtiyorichga stol tennisi, paintbol va karting maydonlari qurish uchun ajratib berilgan yer maydonini belgilangan maqsadda foydalanmaganligi sababli jami 11000,0 m3 shahar zahirasiga qaytarib olinib, "Yoshlar bogʻi"ga biriktirildi.

Shahar hokimligi asos sifatida Oʻzbekiston Respublikasi "Er kodeksi"ning 36-moddasi 6,10-bandlari va Oʻzbekiston Respublikasi "Mahalliy davlat hokimiyati toʻgʻrisida"gi Qonunning 6,25-bandlari koʻrsatib oʻtiladi.

Mazkur misolni maʼmuriy xujjat belgilari asosida tahlil qiling.

**5-kazus**

Oʻzining xususiy mulki boʻlgan xonadonni davlat ixtiyoriga topshiruvchi fuqarolarga, yer maydoniga meros qilib qoldiriladigan umrbod Egalik qilish huquqi bilan yakka tartibda uy-joyqurish uchun yer uchastkalari taqdim etish uchun, Toshkent shahar hokimi Sergeli tumani, 7 daha, 56-uy 88-xonadonni topshiruvchi fuqaro Abdiyev Sharof Komiljonovichga Toshkent viloyati, Zangiota tumani, Yangi koʻprik hududidagi maydoni 195 kv.m. 44-son yer uchastkasi ajratib berildi.

Mazkur misolni maʼmuriy xujjat belgilari asosida tahlil qiling.

**12-MAVZU. “MAʼMURIY HUJJAT” MAVZUSI BOʻYICHA NAZARIY SAVOLLAR**

1) Maʼmuriy hujjatni asoslash tartibini yoritib bering.

2) Maʼmuriy hujjatni kuchga kirish tartibini yoritib bering.

3) Maʼmuriy hujjatni bekor qilish, oʻzgartirish yoki haqiqiy emas deb topish tartiblarini yoritib bering.

4) Maʼmuriy hujjatni tushuntirib berish va uni tuzatish tartiblarini yoritib bering.

**12-MAVZU. MAʼMURIY XUJJAT BOʻYIChA TEST SAVOLLARI**

1. Maʼmuriy hujjat elementlarini belgilang.

a) Barcha javoblar toʻgʻri;

b) Maʼmuriy organ;

c) Individual;

d) Hokimiyat vakolatining mavjudligi.

2. Maʼmuriy ish yuritish olib boriladigan til haqidagi toʻgʻri javobni belgilang.

a) oʻzbek tili;

b) qoraqalpoq tili;

c) oʻzbek, qoraqalpoq tili yoki muayyan joydagi koʻpchilik aholi soʻzlashadigan til;

d) muayyan joydagi koʻpchilik aholi soʻzlashadigan til.

3. Maʼmuriy ishni hal qilishga koʻmaklashuvchi shaxslar haqidagi toʻgʻri javobni belgilang.

a) guvohlar;

b) ekspertlar;

c) barcha javoblar toʻgʻri;

d) tarjimonlar.

4. Quyidagi qaysi holatda maʼmuriy ish yuritishni toʻxtatib turilmaydi.

a) fuqarolik, iqtisodiy, maʼmuriy yoki jinoyat sud ishlarini yuritish tartibida koʻrilayotgan ish yuzasidan sudning hal qiluv qarori qabul qilinguniga qadar maʼmuriy ishni koʻrish mumkin boʻlmaganda;

b) maʼmuriy ish yuritishda ishtirok etayotgan jismoniy shaxs vafot yetganda, agar huquqiy vorislikka yoʻl qoʻyilgan taqdirda yoki maʼmuriy ish yuritishda ishtirok yetayotgan yuridik shaxs qayta tashkil yetilganda;

c) xatolarni toʻgʻrilash va yetishmayotgan hujjatlarni taqdim yetish imkoniyati berilganda;

d) taraf belgilangan tartibda sudda ishtirok etish haqidagi xabarnomani olmaganida.

5. Quyidagi holatlardan qaysi biri maʼmuriy ish yuritishni tugatish uchun sabab boʻlmaydi.

a) ariza yoki maʼmuriy shikoyat uni taqdim etgan shaxs tomonidan chaqirib olinsa;

b) maʼmuriy ish yuritishni tamomlash uchun ishtiroki zarur boʻlgan manfaatdor shaxslar uzrsiz sabablarga koʻra kelmasa;

c) Maʼmuriy ish yuritishni toʻxtatib turish maʼmuriy ish yuritish muddatlari oʻtishi;

d) manfaatdor shaxs mavjud boʻlmasa va mazkur holatda ishda ishtirok etuvchi jismoniy shaxs vafot etganligi yoki yuridik shaxs tugatilganligi natijasida huquqiy vorislikka yoʻl qoʻyilmasa.

6. Maʼmuriy ish yuritish qachondan boshlangan hisoblanadi?

a) ariza berilgan vaqtdan boshlab;

b) roʻyxatdan oʻtkazilgan vaqtdan boshlab;

c) murojaat qilingan vaqtdan boshlab;

d) barcha javoblar toʻgʻri.

7. Maʼmuriy ishni majlisda koʻrib chiqish chogʻida majburiy tartibda qanday hujjat yuritilishi lozim.

a) bayonnoma;

b) qaror;

c) buyruq;

d) ajrim.

8. Quyidagilardan qaysi biri maʼmuriy ishni majlisda koʻrib chiqishni keyinga qoldirish uchun asos hisoblanmaydi?

a) tegishli tarzda xabardor qilinganligi toʻgʻrisida maʼlumotlar mavjud boʻlmagan

manfaatdor shaxslardan birining majlisga kelmaganligi;

b) maʼmuriy organning maʼmuriy ishni koʻrib chiqishga vakolatli boʻlgan mansabdor shaxsini rad qilish haqidagi arizaning qanoatlantirilganligi yoki uning yoʻqligi;

c) majlisning vaqti va joyi toʻgʻrisida tegishli tarzda xabardor qilingan manfaatdor shaxslarning maʼmuriy organ tomonidan uzrsiz deb topilgan sabablarga koʻra kelmaganligi;

d) maʼmuriy ish yuritishda ishtirok etuvchi, maʼmuriy ishni oʻzlarisiz koʻrib chiqish mumkin boʻlmagan manfaatdor shaxslarning majlisda hozir boʻlmaganligi.

9. Maʼmuriy organning mansabdor shaxsi yoki kollegial organ maʼmuriy ishni majlisda koʻrib chiqish natijalari boʻyicha qanday hujjat qabul qiladi.

a) maʼmuriy hujjat;

b) maʼmuriy bayonnoma;

c) maʼmuriy qaror;

d) barcha javoblar toʻgʻri.

10. Maʼmuriy hujjat qachondan boshlab kuchga kira boshlaydi.

a) tegishli tartibda roʻyxatdan oʻtgandan soʻng;

b) adresat tegishli tarzda xabardor qilingan paytdan;

c) qabul qilgan mansabdor shaxs tomonidan imzolanganidan soʻng;

d) ommaviy tartibda eʼlon qilinganidan soʻng.