

Bosh yuriskonsult



Bosh yuriskonsult

Umarov Hasan Davlatboevich

Bosh yuriskonsult

+998 71 207-67-68 (109)

+998 71 239-14-06

yurxizmat@uzavtoyl.uz

Toshkent shahar 100000, Mustaqillik shoh ko'chasi, 68A uy

O'zbekiston Respublikasi Avtomobil yo'llari davlat qo'mitasi Bosh yuristkonsultining asosiy vazifalari va funksiyalari

- a) Qo'mita va uningtizimidagi korxona va tashkilotlarning huquq jodkorligi va huquqni qo'llash faoliyatidaqonun ustuvorligi va qonuniylikni ta'minlashni tashkil etish;
 - b) Qo'mita va uningtizimidagi korxona va tashkilotlar tomonidan ishlab chiqilayotgan (qabul qilinayotgan)normativ-huquqiy va boshqa hujjatlar loyihibalarining qonunchilikka muvofiqligi ustidannazoratni olib borish;
 - v) Qo'mita va uningtizimidagi korxona va tashkilotlarning norma ijodkorligi faoliyatida ishtirok etish,qonunchilikni takomillashtirish yuzasidan takliflarni tayyorlash masalalarida ularningtarkibiy tuzilmalari ishini muvofiqlashtirish;
 - g) Qo'mita va uningtizimidagi korxona va tashkilotlarning xodimlarinihuquqiy madaniyati va huquqiy savodxonligini oshirish, ularga qabul qilinayotgannormativ-huquqiy hujjatlarning mazmun-mohiyatini, shu jumladan zamonaviy axborot-kommunikatsiyatexnologiyalari orqali yetkazishda ishtirok etish;
 - d) Qo'mitaning shartnomaviy-huquqiyva talabnoma-da'vo ishlarini yuritish, ularning mulkiy va boshqa manfaatlarini ishonchlihimoya qilinishini ta'minlashda ishtirok etish;
 - e) normativ-huquqiyhujjatlarning tizimlashtirilgan hisobini belgilangan talablarga muvofiq yuritish;
 - j) Qo'mita va uningtizimidagi korxona va tashkilotlarning mansabdor shaxslari faoliyatida qonuniyliknita'minlashga ko'maklashish;
- Boshqarma o'zigayuklangan vazifalarni bajarish uchun quyidagi funktsiyalarni amalga oshiradi:
- 1) *qo'mitasi vauning tizimidagi korxona va tashkilotlarning huquqni qo'llash faoliyatida qonunustuvorligi va qonuniylikni ta'minlashni tashkil etish sohasida:*
 - a) Qo'mita va uningtizimidagi korxona va tashkilotlarda qonun buzilishlarini, ularning sabablari vashart-sharoitlarini bartaraf etish yuzasidan takliflar kiritadi, ushbu chora-tadbirlarniamalga oshirishda

ishtirok etadi;

b) Qo'mita va uningtizimidagi korxona va tashkilotlarning rahbariyatiga taqdim qilinadigan buyruqlar,farmoyishlar, shartnomalar va yuridik tusdagi boshqa hujjatlar loyihalarini ularningqonunchilikka muvofiqligi yuzasidan ekspertizadan o'tkazadi hamda ular bo'yichae'tiroz va takliflar bo'lmasa, viza qo'yadi. Bunda loyihalarga yuridik xizmat tomonidanQo'mitaning barcha boshkarmalardan (xodimlaridan) keyin viza qo'yiladi;

v) jismoniy va yuridikshaxslarning huquq va erkinliklarini amalga oshirishda ta'sir etadigan Qo'mita qarorlari, va buyruqlari yuzasidan xulosalarberadi;

g) mustaqil ravishdayoki boshqa tuzilmalar bilan birgalikda Qo'mitaningbuyruqlari, farmoyishlari, shartnomalari va yuridik tusdagi boshqa hujjatlariniishlab chiqish, ularga o'zgartish va qo'shimchalar kiritish, shuningdek ularni o'zkuchini yo'qotgan deb hisoblash to'g'risida takliflar tayyorlaydi;

d) Qo'mitaning tegishlituzilmalarida huquqni qo'llash amaliyotini o'rganadi, tahlil qiladi va umumlashtiradi,uni takomillashtirish bo'yicha takliflar tayyorlaydi va rahbariyatga kiritadi;

e) Qo'mitaning boshqatuzilmalari bilan birgalikda mansabdar shaxslar faoliyatida qonuniylilikning buzilishiko'rsatilgan arizalar, takliflar va shikoyatlarni ko'rib chiqishda ishtirok etadi;

j) Qo'mitaning boshqatuzilmalari bilan birgalikda boshqaruv tizimini takomillashtirish, Qo'mita tizimigakiradigan korxona va tashkilotlar mansabdorshaxslarining huquq va majburiyatlarini belgilash bo'yicha takliflar ishlab chiqishdaishtirok etadi;

z) Qo'mitaning boshqatuzilmalari bilan birgalikda mehnat haqidagigonunchilikka riosa etilishini ta'minlash, shu jumladan mehnat munosabatlarini tartibgasoluvchi huquqiy hujjatlarni (mehnat shartnomasi, jamoa shartnomasi, jamoa bitimiva boshqalarni) ishlab chiqishda ishtirok etadi, ushbu hujjatlar loyihalariningqonunchilikka muvofiqligini tekshiradi va huquqiy xulosa beradi;

i) Qo'mita rahbariyatigaQo'mita va uning tizimidagi boshkarmalar hamda korxona va tashkilotlarning faoliyatidaqonun ustuvorligi va qonuniylikni ta'minlash ahvoli yuzasidan hisobot taqdim etadi;

k) Qo'mitaning kasabauyushmalari va boshqa vakillik organlariga vakolatlarini amalga oshirishda yuridikyordam ko'rsatadi;

2) *Qo'mitaning boshqa tuzilmalari tomonidan ishlab chiqilayotgan normativ-huquqiy va boshqa hujjatlar loyihalariningqonunchilikka muvofiqligi ustidan nazoratni olib borish, shuningdek Qo'mita, uningtizimidagi korxona va tashkilotlarning qonun ijodkorligi faoliyatida ishtirok etish,qonunchilikni takomillashtirish yuzasidan takliflarni tayyorlash masalalarida uningtuzilmalari ishini muvofiqlashtirish sohasida:*

a) Qo'mita tizimidanorma ijodkorligi faoliyatining joriy va istiqbolli rejalarini ishlab chiqadi yokiularning ishlab chiqilishida, amalga oshirilishi va bajarilishini nazorat qilishdaishtirok etadi;

b) Qo'mita vakolatiga kiradigan masalalar bo'yicha normativ-huquqiyhujjatlar loyihalarini ishlab chiqishda ishtirok etadi;

v) Qo'mitaning idoraviynormativ-huquqiy hujjatlarini ishlab chiqadi yoxud ularni ishlab chiqishda hamdaO'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligiga huquqiy ekspertizadan o'tkazish va davlatro'yxatiga olish uchun yuborishda ishtirok etadi;

g) ekspertizadan o'tkazishyoki kelishish uchun taqdim etilgan normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini mustaqilyoki boshqa tuzilmalar bilan birgalikda huquqiy ekspertizadan o'tkazadi, ularningqonunchilikka, qonunchilik texnikasi qoidalariga, havola qiluvchi normalar qo'llanilishiningasosliligi va maqsadga muvofiqligi, shuningdek ularda korruptsiyaga sabab bo'ladijanomillarning mavjud emasligi yuzasidan huquqiy xulosalar tayyorlaydi;

d) normativ-huquqiyhujjatlar loyihalari bo'yicha e'tiroz va takliflar bo'lmasa, ularga viza qo'yadi.Bunda loyihalarga yuridik xizmat tomonidan Qo'mitaning boshqa Boshqarmalaridan(xodimlaridan) keyin viza qo'yiladi;

e) tizimli ravishdaQo'mitaning tegishli soha faoliyatidagi amaldagi normativ-huquqiy hujjatlarningularda korruptsiyaga sabab bo'ladijan omillarni aniqlashga qaratilgan tahlilni o'tkazadi;

j) Qo'mitaning faoliyatisohasida davlat boshqaruvini takomillashtirish bo'yicha takliflar ishlab

chiqishda shirok etadi;

z) Qo'mitaga kelibtushgan va o'zi tomonidan chiqarilgan hujjatlar, shu jumladan normativ-huquqiy hujjatlarningtizimlashtirilgan hisobini belgilangan talablarga muvofiq yuritadi, ularning saqlanishiniva nazorat holatida bo'lismeni ta'minlaydi;

i) Qo'mitaning normativ-huquqiy hujjatlar fondini to'ldirish, shu jumladan fondni kodekslar, qonunlar, sharhlar, axborotnomalar va boshqa huquqiy nashrlar bilan butlash choralarini ko'radi, Qo'mitarahbaryatiga huquqiy nashrlarga obuna bo'lish haqida takliflar kiritadi;

k) Qo'mita va uningtizimidagi korxona va tashkilotlar yuridik xizmatlari faoliyatini muvofiqlashtiradi, kelishilgan hamkorlikni ta'minlaydi;

m) Qo'mita va uningtizimidagi korxona va tashkilotlarning huquqiyishlariga metodik yordam ko'rsatadi, yuridik xizmat faoliyati yo'nalishlari bo'yichatasavsiyanomalar va ko'rsatmalarni ishlab chiqadi;

3) Qo'mita va uning tizimidagi korxona va tashkilotlar xodimlarining huquqiy madaniyati va huquqiy savodxonligini oshirish, ularga qabul qilinayotgan normativ-huquqiy hujjatlarning mazmun va ahamiyatini, shu jumladan zamonaviy axborot-kommunikatsiya texnologiyalari orqali yetkazish sohasida:

a) Qo'mita va uningtizimidagi korxona va tashkilotlar rahbariyatiuchun qonunchilik masalalari bo'yicha tahlili materiallar tayyorlaydi;

b) Qo'mita va uningtizimidagi korxona va tashkilotlar xodimlarining huquqiy bilimlarini oshirish tadbirlarinitashkil etish to'g'risida takliflar kiritadi, ushbu tadbirlarni o'tkazishda ishtiroketadi;

v) Qo'mita va uningtizimida qonunchilikni targ'ib qilish ishlarini amalga oshiradi;

g) Qo'mita va uning tizimidagi korxona va tashkilotlar murojaatlari bo'yicha ularga tegishli huquqiy hujjatlarni topishga ko'maklashadi, zarur hollarda ularning qoidalari bo'yicha tushuntirishlar beradi;

e) qonunchilikka kiritilgano'zgartirishlar haqidagi ma'lumotlarni, sud amaliyotini, O'zbekiston Respublikasi joylardagi Adliya boshqarmalarining huquqiy ishlarga taalluqli ko'rsatmalarini Qo'mitarahbaryatiga yetkazadi;

4) shartnomaviy-huquqiy va talabnomada'vo ishlarini yuritish, Qo'mita va uning tizimidagi korxona va tashkilotlarning mulkiy va boshqa manfaatlarini ishonchli himoya qilinishini ta'minlash sohasida:

a) davlat organlariva tashkilotlari, shuningdek fuqarolar bilan nizolar vujudga kelganda, mustaqilyoki boshqa tarkibiy tuzilmalar bilan birgalikda ularni sudsiga hal etish choralariniko'radi;

b) boshqa tuzilmalar bilan birgalikda Qo'mita tomonidan shartnomalarnitayyorlash va tuzish ishlarida ishtirok etadi;

v) shartnomalarnituzish, bajarish, o'zgartirish va bekor qilishning belgilangan tartibiga rioya etilishinina zorat qiladi;

g) Qo'mita va uningtizimidagi korxona va tashkilotlar tomonidan tuzilgan shartnomalarni zarur darajadabajarish bo'yicha takliflar kiritadi, shartnomaviy munosabatlarni takomillashtirish yuzasidan takliflar ishlab chiqishda ishtirok etadi;

d) Qo'mitaning manfaatlarini himoya qilish bo'yicha talabnomalar tayyorlashda ishtirok etadi va ularni ko'ribchiqish tartibiga rioya etilishini nazorat qiladi;

e) tegishli tuzilmalar bilan birgalikda Qo'mitaning debitorlik va kreditorlik qarzlarini ahvolini o'rganadi, ularning miqdorini kamaytirish choralarini ko'rishda amaliy yordam beradi;

j) shartnomaviy munosabatlardan kelib chiqadigan nizolar yuzasidan da'vo ishlarini olib boradi;

z) Qo'mitaning mulkiyva boshqa manfaatlarini huquqiy himoya qilish uchun zarur bo'lgan hujjatlarni tayyorlaydi hamda belgilangan tartibda sud majlislarida ishtirok etadi;

i) mulkni saqlashmasalalari bo'yicha huquqiy tusdagi hujjatlar loyihibarining qonun

hujjatlarigamuvofigligini tekshiradi va ularni tayyorlashda ishtirok etadi;

k) boshqa tarkibiytuzilmalar bilan birgalikda Qo'mita va uning tarkitidagi korxona va tashkilotlardamulkning talon-toroj qilinishi, kamomad va noishlab chiqarish xarajatlarining kelibchiqishi sabablari va sharoitlarini tahlil qiladi hamda ularni bartaraf etish choralariniko'radi, mulkning talon-toroj qilinishi va kamomad holatlari bo'yicha materiallarnihuquqni muhofaza qilish organlariga yuborish uchun rasmiylashtiradi;

l) moddiy boyliklarva pul mablag'larini hisobdan chiqarish to'g'risidagi hujjatlar loyihalari, shuningdekqonun buzilishlari va suiste'mollar aniqlangan auditorlik tekshiruvlari va xatlovdano'tkazish dalolatnomalari bo'yicha huquqiy xulosalar beradi.

m) Qo'mitaning yuridik xizmati qonun hujjatlariga muvofiq boshqa funksiyalarni ham amalga oshiradi.

n) Yuridik xizmatga ushbu Nizomda yoki boshqa qonun hujjatlarida nazarda tutilmagan funksiyalar yuklatilishiga yo'l qo'yilmaydi.

Nizom yuklab olish