



O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI ADLIYA VAZIRINING
BUYRUG'I

Yuridik xizmat xodimini lavozimga tayinlash va ozod qilish masalalarini adliya organlari bilan kelishish hamda birinchi marta yuridik xizmat xodimi lavozimiga tayinlangan shaxslarning adliya organlarida stajirovkadan o'tkazish tartibi to'g'risidagi nizomni tasdiqlash haqida

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2021-yil 30-apreldagi PF-6218-son "Milliy qonunchilik bazasini kompleks tizimlashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"i kFarmoni va 2017-yil 19-yanvardagi PQ-2733-son "Yuridik xizmat faoliyatini tubdan takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi qaroriga muvofiq **buyuraman:**

1. Yuridik xizmat xodimini lavozimga tayinlash va ozod qilish masalalarini adliya organlari bilan kelishish hamda birinchi marta yuridik xizmat xodimi lavozimiga tayinlangan shaxslarning adliya organlarida stajirovkadan o'tkazish tartibi to'g'risidagi nizom 1-ilovaga muvofiq tasdiqlansin.
2. Ayrim idoraviy normativ-huquqiy hujjatlar 2-ilovaga muvofiq o'z kuchini yo'qotgan deb topilsin.
3. Mazkur buyruq O'zbekiston Respublikasi Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligi hamda O'zbekiston Kasaba uyushmalari Federatsiyasi bilan kelishilgan.
4. Ushbu buyruq rasmiy e'lon qilingan kundan e'tiboran kuchga kiradi.

Vazir

Тошкент ш.
2023 йил 04 июль,
7-мh сон



Tashkulov A. D.

Келишилди:

**Ўзбекистон касаба уюшмалари
Федерацияси раиси**

Тошкент ш.
2023 йил 16 июнь,



Рафиков К.М.

Vazir



Тошкент ш.
2023 йил 15 июнь,

Musayev B. A.

O'zbekiston Respublikasi adliya
vazirining 2023-yil 4-iyuldagi
7-mh-son buyrug'iga
1-ILOVA

**Yuridik xizmat xodimini lavozimga tayinlash va ozod qilish masalalarini adliya organlari bilan kelishish
hamda birinchi marta yuridik xizmat xodimi lavozimiga tayinlangan shaxslarning
adliya organlarida stajirovkadan o'tkazish tartibi to'g'risidagi
NIZOM**

Mazkur Nizom davlat organlari va tashkilotlarining yuridik xizmatlari xodimlarini lavozimga tayinlash va lavozimdan ozod etish masalalarini majburiy tartibda tegishlicha O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi, Qoraqalpog'iston Respublikasi Adliya vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar adliya boshqarmalari (bundan buyon matnda adliya organlari deb yuritiladi) bilan kelishish hamda yuridik xizmati xodimi lavozimiga birinchi marta tayinlangan shaxslarning adliya organlarida stajirovkadan o'tishi tartibini belgilaydi.

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Nizom maqsadlari uchun davlat organlari va tashkilotlari deganda, davlat organlari, xo'jalik boshqaruvi organlari, davlat korxonalari, muassasalari va tashkilotlari (bundan buyon matnda davlat organlari va tashkilotlari deb yuritiladi) tushuniladi.

2. Davlat organlari va tashkilotlarining yuridik xizmati xodimi lavozimiga tayinlash va undan ozod etishga taqdim etilgan nomzodlarni (bundan buyon matnda nomzod deb yuritiladi) adliya organlari bilan kelishish ularning tavsiya etilgan lavozimga layoqatini va kasbiga munosibligini aniqlash, shuningdek yuridik xizmat xodimlarini noqonuniy ta'sir ko'rsatishdan himoyalash maqsadida amalga oshiriladi.

Stajirovka stajorning kasbiy bilimlari, o'quv va amaliy ko'nikmalarini mustahkamlash va shakllantirish, shuningdek ishning o'ziga xosligi, tayinlanayotgan lavozimi bo'yicha funksional vazifalarini sifatli bajarishi uchun ilg'or tajribani egallab olishini ta'minlash maqsadida o'taladi.

3. Davlat organlari va tashkilotlarining yuridik xizmatiga nomzodlar hamda yuridik xizmat xodimi lavozimiga birinchi marta tayinlangan shaxslar mazkur Nizomga asosan adliya organlari bilan kelishilgan holda lavozimga tayinlanadi va undan ozod qilinadi hamda stajirovkadan o'tadi.

Bunda, kelishish va stajirovka jarayonlari:

respublika darajasidagi davlat organlari va tashkilotlari, shuningdek Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklari yuridik xizmati xodimlari uchun – O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida;

hududiy darajadagi davlat organlari va tashkilotlari, shuningdek tumanlar va shaharlar hokimliklari yuridik xizmati xodimlari uchun – tegishlicha Qoraqalpog'iston Respublikasi Adliya vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar adliya boshqarmalarida amalga oshiriladi.

Davlat organlari va tashkilotlarining yuridik xizmati xodimi lavozimiga adliya organlari bilan kelishilib lavozimga tayinlangan xodimlar kelgusida ushbu tashkilotning yuridik xizmatidagi lavozimi o'zgarganda, shu jumladan ushbu xodimlar davlat organlari va tashkilotlari qayta tashkil etilishi yoki tashkiliy bo'ysunuvi o'zgarishi munosabati bilan teng lavozimga tayinlanganda yoki yuridik xizmatidagi lavozimi o'zgarganda adliya organlari bilan kelishish talab etilmaydi, yuridik xizmat rahbari va uning o'rinbosari lavozimi bundan mustasno.

Bunda Davlat organlari va tashkilotlari yuridik xizmatlarining ma'lumotlari bazasini shakllantirish va yuritish tartibi to'g'risidagi nizomga (ro'yxat raqami 2861, 2017-yil 28-fevral) asosan davlat organlari va tashkilotlari o'n kun muddatda tegishli ma'lumotni adliya organiga yuborishi lozim.

Davlat organlari va tashkilotlarining yuridik xizmati xodimlari adliya organlari bilan lavozimiga tayinlanishi kelishilgan kundan boshlab bir yil davomida boshqa davlat organlari va tashkilotlarining yuridik xizmatiga ishga o'tganda adliya organlari bilan suhbatdan o'tkazilmasdan kelishilishiga yo'l qo'yiladi, yuridik xizmat rahbari va uning o'rinbosari lavozimlari bundan mustasno.

O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlis palatalari, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Administratsiyasi va Vazirlar Mahkamasining yuridik xizmat xodimlari hamda ular bilan kelishib lavozimga tayinlangan yuridik xizmat xodimlari adliya organlari bilan kelishish talab etilmaydi.

2-bob. Yuridik xizmat xodimlarini lavozimga tayinlash masalalarini kelishish

4. Davlat organlari va tashkilotlari tomonidan yuridik xizmat xodimi lavozimiga tayinlash masalasini kelishish uchun bir yoki undan ortiq nomzodlar tavsiya etilishi mumkin.

5. Davlat organlari va tashkilotlari nomzodni lavozimga tayinlash masalasini kelishish uchun tegishli adliya organiga quyidagi hujjatlarni taqdim etadi:

davlat organi va tashkiloti rahbarining nomzodni lavozimga tavsiya etish to'g'risidagi taqdimnomasi;

nomzodning ushbu Nizomning 1 va 2-ilovalariga muvofiq shakldagi ma'lumotnomasi va yaqin qarindoshlari haqidagi ma'lumot.

Yuridik xizmat xodimi lavozimiga kelishish uchun bir yoki undan ortiq nomzodlar tavsiya etilganda, mazkur hujjatlar har bir nomzod uchun alohida taqdim etiladi.

6. Davlat organlari va tashkilotlari tomonidan taqdim etilgan hujjatlar qaytarib berilmaydi.

7. Yuridik xizmat xodimini lavozimga tayinlashni kelishish masalasini ko'rib chiqishda nomzod bilan suhbat o'tkaziladi.

8. Suhbat adliya organlarida tashkil etiladigan komissiyalar tomonidan o'tkaziladi. Komissiyalar tarkibi tegishli adliya organi rahbari tomonidan kamida besh kishidan, ya'ni rais, uning o'rinbosari va a'zolaridan iborat tarkibda tasdiqlanadi.

9. O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida vazirning soha bo'yicha mas'ul o'rinbosari, Qoraqalpog'iston Respublikasi Adliya vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar adliya boshqarmalarida esa, tegishli Qoraqalpog'iston Respublikasi adliya vaziri va adliya boshqarmasi boshlig'i komissiya raisi hisoblanadi.

10. Komissiyalar faoliyatini tashkil qilish bo'yicha tashkiliy masalalar, shuningdek yuridik xizmati xodimi lavozimiga birinchi marta tayinlangan shaxslarning stajirovka o'tashi va uning tashkil etilishi ishchi organlar tomonidan amalga oshiriladi.

Adliya vazirligining Notariat, advokatura va huquqiy xizmatlar boshqarmasi va uning hududiy bo'limlari (bundan buyon matnda ishchi organlar deb yuritiladi) ishchi organ hisoblanadi.

11. Kelishish hujjatlar tegishli adliya organiga kelib tushgan sanadan boshlab bir oy ichida amalga oshiriladi.

12. Ishchi organ tomonidan hujjatlarni ko'rib chiqish jarayonida kamchiliklar aniqlanmasa, nomzodni tavsiya etgan davlat organi va tashkilotiga suhbat o'tkazilishidan kamida uch kun oldin suhbat o'tkaziladigan

kun, vaqt va joy haqida xabar beriladi.

13. Hujjatlarda kamchiliklar mavjudligi aniqlangan taqdirda, ular tegishli adliya organiga kelib tushgan sanadan boshlab besh ish kuni ichida ishchi organ tomonidan kamchiliklar ko'rsatilgan holda nomzodni tavsiya etgan davlat organi va tashkilotiga xabar yuboriladi.

14. Hujjatlarni ko'rsatilgan kamchiliklarni bartaraf qilgan holda takroran yuborishda ushbu Nizomning 5-bandida nazarda tutilgan hujjatlar takroran taqdim qilinadi.

15. Komissiya ishida a'zolarning kamida yarmi ishtirok etgan taqdirda, vakolatli hisoblanadi. Komissiyaning a'zosi ish joyida bo'lmagan taqdirda uning o'rniga uning vazifasini bajaruvchi shaxs ishtirok etishiga yo'l qo'yiladi.

16. Nomzod bilan uning kasb faoliyatiga bog'liq bo'lgan qonunchilik sohalari, shu jumladan konstitutsiyaviy huquq, fuqarolik huquqi va mehnat huquqi sohalari, shartnomaviy-huquqiy faoliyat va sud ishlarini yuritish asoslari bo'yicha suhbat o'tkaziladi.

17. Suhbat jarayonidagi nomzodga beriladigan savollar va ularning javoblari, komissiya a'zolari tomonidan nomzodga qo'yilgan ballar hamda suhbatning umumiy natijalari "Yurist-adliya" elektron tizimida qayd etib boriladi.

18. Komissiya a'zolari nomzodning bilimi, shuningdek ish tajribasini hisobga olib, uni suhbatdan o'tgan yoki o'tmagan deb topish haqida qaror qabul qiladi. Bunda, ushbu qaror komissiya majlisida hozir bo'lgan a'zolarning "Yurist-adliya" elektron tizimi orqali berilgan ballari natijasi bo'yicha qabul qilinadi.

Komissiya a'zolari nomzodni boshqa lavozimga tayinlash haqida tavsiya berishi mumkin.

Suhbatga kela olmaydigan nomzodlar suhbat boshlangunga qadar Komissiyaning ishchi organini yozma xabardor qilishlari lozim. Komissiyaning ishchi organini suhbatga kela olmasligi to'g'risida yozma xabar bergan nomzodlar Komissiyaning navbatdagi yig'ilishida suhbatga qo'yiladilar.

Suhbatga kelmagan va komissiya ishchi organini yozma xabardor qilmagan nomzodlar suhbatdan o'tmagan deb topiladi va bu haqda ishchi organ tomonidan nomzodni tavsiya etgan davlat organi va tashkilotiga ma'lum qilinadi.

19. Suhbat natijalariga ko'ra nomzodning suhbatdan o'tganligi yoki o'tmaganligi holati bo'yicha ishchi organ uch ish kuni ichida nomzodni tavsiya etgan davlat organi va tashkilotini xabardor qiladi.

20. Suhbatdan o'ta olmagan nomzodlar bir oydan so'ng, umumiy asoslarda tegishli lavozimga qayta tavsiya etilishi mumkin.

21. Yuridik xizmat xodimi lavozimiga suhbatdan uch marotaba o'ta olmagan nomzodlar uch oydan so'ng umumiy asoslarda tegishli lavozimga qayta tavsiya etilishi mumkin.

3-bob. Yuridik xizmat xodimlarini lavozimdan ozod etish masalalarini kelishish

22. Yuridik xizmat xodimlarini lavozimidan ozod etishni kelishish uchun davlat organi va tashkiloti tomonidan adliya organlariga quyidagi hujjatlar taqdim etiladi:

davlat organi va tashkiloti rahbarining yuridik xizmat xodimini lavozimidan ozod etish haqidagi taqdimnomasi, ushbu taqdimnomada xodimni lavozimidan ozod etish sabablari, motivlari va boshqa ma'lumotlar ko'rsatiladi;

yuridik xizmat xodimining arizasi — mehnat shartnomasini xodimning tashabbusi bilan bekor qilishda;

yuridik xizmat xodimini lavozimidan ozod etish sabablarini tasdiqlovchi boshqa hujjatlar.

Davlat organlari va tashkilotlari tomonidan taqdim etilgan hujjatlar qaytarib berilmaydi.

23. Yuridik xizmat xodimlarini lavozimdan ozod etish masalalarini kelishish mazkur Nizomda belgilangan yuridik xizmat xodimlarini lavozimga tayinlash masalasini kelishish tartibida amalga oshiriladi. Bunda xodim bilan suhbat ishchi organ tomonidan zarur deb topilgan hollardagina o'tkaziladi.

Xodim tashabbusi bilan mehnat shartnomasi bekor qilinayotgan bo'lsa, mazkur masalaning komissiya tomonidan ko'rib chiqilishi talab etilmaydi.

Yuridik xizmat xodimini lavozimidan ozod etishning kelishilganligi yoki kelishilmaganligi (sabablari ko'rsatilgan holda) haqida tegishli adliya organi tomonidan davlat organi va tashkiloti yozma ravishda xabardor qilinadi.

24. Zarur hollarda, adliya organlari tomonidan yuridik xizmat xodimini lavozimidan ozod etish masalasiga doir qo'shimcha hujjatlar talab qilinishi hamda yuridik xizmat xodimi bilan suhbat o'tkazilishi mumkin.

25. Quyidagilar yuridik xizmat xodimini lavozimidan ozod etishni kelishishni rad etish uchun asos bo'ladi:

yuridik xizmat xodimini lavozimidan ozod etish uchun sabablar yetarli emas deb topilganda;

yuridik xizmat xodimining zimmasiga yuklatilgan vazifalardan kelib chiqmaydigan ishlarni bajarmaganligi yoki uni o'ziga yuklatilgan majburiyatlarini bajarganligi uchun ta'qib qilinganligi holati aniqlanganda.

26. Mazkur Nizomning 25-bandi uchinchi xatboshisida nazarda tutilgan holatlar mavjud bo'lgan taqdirda, davlat organi va tashkilotida tegishli adliya organi tomonidan xizmat tekshiruvini o'tkazilishi mumkin.

27. Xizmat tekshiruvini o'tkazish uchun asos bo'lgan holat o'z isbotini topganda, tegishli adliya organi davlat organi va tashkilotining aybdor mansabdor shaxslarini belgilangan tartibda javobgarlikka tortish choralarini ko'radi.

28. Davlat organlari va tashkilotlari tugatilganda hamda yuridik xizmat shtat birligi qonunchilik hujjatlariga muvofiq qisqartirilganda yuridik xizmat xodimini lavozimidan ozod etishni adliya organlari bilan kelishish talab etilmaydi.

4-bob. Yuridik xizmati xodimi lavozimiga birinchi marta tayinlangan shaxslarning stajirovka o'tashi va uning tashkil etilishi

29. Davlat organlari va tashkilotlari rahbari yuridik xizmat xodimi lavozimiga birinchi marta tayinlangan shaxsni stajirovkadan o'tkazishni so'rab u lavozimga tayinlangan kundan e'tiboran o'n kun ichida tegishli adliya organiga murojaat qiladi.

Adliya organi murojaat kelib tushgandan so'ng, bir oy muddat ichida stajirovkani tashkil qilishi va uni o'tash bo'yicha aniq muddatni ko'rsatgan holda tashkilot rahbarini stajirovka boshlanishidan kamida bir hafta oldin yozma ravishda xabardor qilishi kerak.

30. Stajorni belgilangan muddatda stajirovkadan o'tish uchun yuborish majburiyati davlat organlari va tashkilotlari rahbari zimmasiga yuklatiladi.

31. Stajirovka ishchi organlar tomonidan tashkil qilinadi .

32. Stajorga metodik yordam ko'rsatish hamda uning amaliy ko'nikmalarini shakllantirish uchun adliya organlarining malakali va tajribali mutaxassislari orasidan stajirovka rahbari tayinlanadi.

33. Stajirovka rahbari kamida ikki yillik ish stajiga ega bo'lishi kerak.

34. Stajirovka rahbari tomonidan har bir stajor uchun u tomondan bajariladigan ishlar mazmuni va muddati ko'rsatilgan stajirovkadan o'tish rejasi ishlab chiqiladi.

Stajirovkadan o'tish rejasi ishchi organlar tomonidan tasdiqlanadi.

35. Stajirovkadan o'tish rejasida stajor tomonidan yuridik xizmat xodimining funksional vazifalari va ularni bajarishda bilishi lozim bo'lgan normativ-huquqiy hujjatlar ro'yxati, norma ijodkorligi va huquqni qo'llash amaliyoti, normativ-huquqiy hujjatlarning turkumlashtirilgan hisobini yuritish, shartnomaviy-huquqiy va da'vo ishlarni yuritish, jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini ko'rib chiqish, shuningdek mamlakatda amalga oshirilayotgan siyosiy, ijtimoiy-iqtisodiy islohotlarning mazmun-mohiyatini o'rganish bilan bog'liq tadbirlar belgilanishi lozim.

36. Stajirovkadan o'tish muddati ikki haftani tashkil etadi va stajirovkadan o'tishdan ozod qilishga yo'l qo'yilmaydi.

37. Stajirovkadan o'tishning birinchi kunida stajirovka rahbari stajorni stajirovkadan o'tish rejasi, muddatlari, ichki mehnat tartib va kasb etikasi hamda texnika va yong'in xavfsizligi qoidalari, shuningdek ish rejimining xususiyatlari bilan tanishtiradi hamda stajorga stajirovkadan o'tishi uchun zarur sharoitlar yaratadi.

38. Stajirovka rahbari stajirovka davomida:

stajorga stajirovkadan o'tish rejasida belgilangan tadbirlarni bajarish bilan bog'liq materiallardan foydalanish imkoniyatini ta'minlaydi;

stajorning kasbiy bilimi va amaliy ko'nikmalarini shakllantirish uchun unga tegishli tavsiyalar beradi;

stajirovkadan o'tish rejasida belgilangan tadbirlarning bajarilishi va sifatini muntazam ravishda nazorat qilib boradi;

stajorning ish vaqtidan samarali foydalanishini ta'minlaydi.

39. Stajor stajirovkadan o'tish davomida:

stajirovka bo'yicha uslubiy va ko'rsatma materiallar bilan tanishishi;

stajirovkani tashkil etish va undan o'tish bilan bog'liq tadbirlarda ishtirok etishi;

stajirovkadan o'tish rejasida nazarda tutilgan barcha tadbirlarni stajirovka uchun belgilangan muddat ichida, to'liq hajmda va sifatli bajarishi;

amaliy faoliyatda foydalanilishi mumkin bo'lgan hujjatlar namunalari va boshqa muhim materiallar to'plamini yuritishi;

stajirovkadan o'tish yakunlari bo'yicha hisobot tayyorlashi;

tegishli adliya organlarida o'rnatilgan tartib qoidalarga rioya qilishi shart.

40. Stajor stajirovkadan o'tish vaqtida yuridik xizmat xodimining funksional vazifalari va ularni bajarishda bilishi lozim bo'lgan normativ-huquqiy hujjatlar, norma ijodkorligi va huquqni qo'llash amaliyoti, normativ-huquqiy hujjatlarning turkumlashtirilgan hisobini yuritish, shartnomaviy-huquqiy va da'vo ishlarni yuritish, jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini ko'rib chiqish, shuningdek mamlakatda amalga oshirilayotgan siyosiy, ijtimoiy-iqtisodiy islohotlarning mazmun-mohiyatini o'rganishi lozim.

41. Stajor stajirovkadan o'tish rejasida belgilangan tadbirlarni bajarib bo'lgach, u bo'yicha yozma hisobot tayyorlaydi. Hisobot stajor tomonidan imzolanadi hamda stajirovka rahbari tomonidan qabul qilinadi va tasdiqlanadi.

42. Stajirovka rahbari tomonidan hisobotni qabul qilishda stajorning kasbiy bilim va amaliy ko'nikmalarni qanchalik o'zlashtirganligini baholash uchun u bilan ishchi organlar xodimlari ishtirokida suhbat o'tkaziladi va uning hisoboti muhokama qilinadi. Muhokama jarayonida stajorga zimmasiga yuklatilgan uning kasbi bilan bog'liq vazifalarni amaliyotda qo'llashga doir tavsiyalar beriladi.

Muhokama natijasi ishchi organlar tomonidan rasmiylashtiriladigan bayonnomada aks ettiriladi.

43. Stajirovka muddati tugaganidan keyin stajirovka rahbari tomonidan stajorga nisbatan tavsifnoma tuziladi va unda stajorning stajirovkadan o'tish rejasida nazarda tutilgan tadbirlarni qanchalik o'zlashtirganligi, tartib-intizomi, stajirovka davomida u tomonidan egallangan kasbiy bilim va amaliy ko'nikmalar aks ettirilgan bo'lishi kerak.

Stajorning tegishli adliya organida belgilangan tartib qoidalarga rioya qilmaganligi, stajirovkadan o'tish rejasida ko'rsatilgan tadbirlarni to'liq bajarmaganligi, stajirovkaga uzrli sabablarsiz kelmaganligi ham tavsifnomada aks ettiriladi.

44. Tavsifnoma ishchi organlar rahbarlari tomonidan imzolanadi va adliya organining yo'llanma xati orqali stajorni yuborgan davlat organi yoki tashkilotiga jo'natiladi.

5-bob. Yakuniy qoidalar

45. Davlat organlari va tashkilotlarining yuridik xizmatlari xodimlarini lavozimga tayinlash va lavozimdan ozod etish masalalarini kelishish hamda stajirovka o'tash bilan bog'liq barcha hujjatlar tegishli adliya organida saqlanadi.

46. Ishchi organlar xodimlari tomonidan stajorga stajirovkadan o'tish rejasini bilan bog'liq bo'lmagan vazifa va topshiriqlar berilishiga yo'l qo'yilmaydi.

47. Ushbu Nizom talablarining buzilishida aybdor bo'lgan shaxslar qonunchilik hujjatlariga muvofiq javob beradi.

Yuridik xizmat xodimini lavozimga tayinlash va
ozod qilish masalalarini adliya organlari bilan
kelishish hamda birinchi marta yuridik xizmat
xodimi lavozimiga tayinlangan shaxslarning adliya
organlarida stajirovkadan o'tkazish tartibi
to'g'risidagi nizomga
1-ILOVA

NAMUNA

MA'LUMOTNOMA		3x4 sm o'lchamli fotosurat uchun joy
Azizov Aziz Azizovich		
2021-yil 14-sentabrdan		
O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi bosh yuriskonsulti		
Tug'ilgan yili: 22.10.1982		Tug'ilgan joyi: Surxondaryo viloyati, Termiz shahri
Millati: o'zbek		Partiyaviyligi: yo'q
Pasport seriyasi, raqami, uni bergan organ va berilgan vaqti:		AA 0445566, 27.11.2012 Toshkent shahar, Shayhontoxur tumani IIB
Ma'lumoti: oliy		Tamomlagan: 2015-y. O'zbekiston Milliy universiteti (kunduzgi) 2017-y. Toshkent davlat yuridik universiteti (magistratura)
Oliy ma'lumot to'g'risida diplom haqidagi ma'lumotlar (diplom seriyasi, raqami, berilgan vaqti va oliy ta'lim muassasasining nomi:		B № 050898, 11.06.2015, O'zbekiston Milliy universiteti
Ilmiy darajasi: yo'q		Ilmiy unvoni: yo'q
Qaysi chet tillarini biladi: rus va ingliz tillari		Harbiy (maxsus) unvoni: 2-darajali yurist
Davlat mukofotlari bilan taqdirlanganmi (qanaqa): yo'q		
Xalq deputatlari, respublika, viloyat, shahar va tuman Kengashi deputatimi yoki boshqa saylanadigan organlarning a'zosimi (to'liq ko'rsatilishi lozim): yo'q		
MEHNAT FAOLIYATI		
2011-2015-yy.	-	O'zbekiston Milliy universitetining talabasi
2015-2017-yy. 04.09.2015-y 22.05.2017-y	-	Toshkent davlat yuridik universitetining magistranti Toshkent davlat yuridik universitetining kotib ish yurituvchisi
22.05.2017-y 29.03.2018-y	-	O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi Ishlar boshqarmasi bosh mutaxassisi
29.03.2018-y 14.04.2018-y	-	O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi Yuridik departamenti katta yuriskonsulti
14.04.2018-y 10.07.2020-y	-	O'zbekiston Respublikasi Madaniyat vazirligi bosh yuriskonsulti
10.07.2020-y 05.10.2021-y	-	O'zbekiston Respublikasi Din ishlari bo'yicha qo'mitasi Yuridik byuro boshlig'i
05.10.2021 — h.v.	-	O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot va moliya vazirligi bosh yuriskonsulti

Yuridik xizmat xodimini lavozimga tayinlash va
ozod qilish masalalarini adliya organlari bilan
kelishish hamda birinchi marta yuridik xizmat
xodimi lavozimiga tayinlangan shaxslarning adliya
organlarida stajirovkadan o'tkazish tartibi
to'g'risidagi nizomga
2-ILOVA

Adliya organlariga kelishish uchun tavsiya etilgan nomzodning yaqin qarindoshlari haqida

MA'LUMOT

T/r	F.I.O.	Qarindoshligi	Tug'ilgan yili va joyi	Ish joyi va lavozimi	Yashash joyi

Yaqin qarindoshlarimning ro'yxatini to'liq va to'g'riligini tasdiqlayman:

Nomzod: _____
(F.I.O., imzo)

O'zbekiston Respublikasi adliya
vazirining 2023-yil 4-iyuldagi
7-mh-son buyrug'iga
2-ILOVA

**O'z kuchini yo'qotgan deb topilayotgan idoraviy normativ-huquqiy hujjatlar
RO'YXATI**

1. O'zbekiston Respublikasi adliya vazirining 2017-yil 28-fevraldagi 40-mh-son "Davlat organlari va tashkilotlari yuridik xizmati xodimi lavozimiga birinchi marta tayinlangan shaxslarning adliya organlarida stajirovkadan o'tishi tartibi to'g'risidagi nizomni tasdiqlash haqida"gi buyrug'i (ro'yxat raqami 2862, 2017-yil 28-fevral) (O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami, 2017-y., 9-son, 138-modda).

2. O'zbekiston Respublikasi adliya vazirining 2017-yil 28-fevraldagi 42-mh-son "Yuridik xizmat xodimini lavozimga tayinlash va ozod qilish masalalarini adliya organlari bilan kelishish tartibi to'g'risidagi nizomni tasdiqlash haqida"gi buyrug'i (ro'yxat raqami 2864, 2017-yil 28-fevral).

3. O'zbekiston Respublikasi adliya vazirining 2018-yil 25-maydagi 296-mh-son "Davlat organlari va tashkilotlari yuridik xizmati xodimi lavozimiga birinchi marta tayinlangan shaxslarning adliya organlarida stajirovkadan o'tishi tartibi to'g'risidagi nizomning 6-bandiga o'zgartirish kiritish haqida"gi buyrug'i (ro'yxat raqami 2862-1, 2018-yil 25-may) (Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 26.05.2018-y., 10/18/2862-1/1275-son).

4. O'zbekiston Respublikasi adliya vazirining 2018-yil 10-yanvardagi 16-mh-son "Yuridik xizmat xodimini lavozimga tayinlash va ozod qilish masalalarini adliya organlari bilan kelishish tartibi to'g'risidagi nizomning 5-bandiga o'zgartirish kiritish haqida"gi buyrug'i (ro'yxat raqami 2864-1, 2018-yil 10-yanvar) (Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 10.01.2018-y., 10/18/2864-1/0539-son).

5. O'zbekiston Respublikasi adliya vazirining 2018-yil 8-sentabrdagi 457-mh-son "Yuridik xizmat xodimini lavozimga tayinlash va ozod qilish masalalarini adliya organlari bilan kelishish tartibi to'g'risidagi nizomga qo'shimchalar va o'zgartirishlar kiritish haqida"gi buyrug'i (ro'yxat raqami 2864-2, 2018-yil 8-sentabr) (Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 10.09.2018-y., 10/18/2864-2/1860-son).

6. O'zbekiston Respublikasi adliya vazirining 2019-yil 26-fevraldagi 77-mh-son "Yuridik xizmat xodimini lavozimga tayinlash va ozod qilish masalalarini adliya organlari bilan kelishish tartibi to'g'risidagi nizomning 3-bandiga o'zgartirish kiritish haqida"gi buyrug'i (ro'yxat raqami 2864-3, 2019-yil 26-fevral) (Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 26.02.2019-y., 10/19/2864-3/2679-son).

7. O'zbekiston Respublikasi adliya vazirining 2022-yil 6-apreldagi 9-mh-son "Yuridik xizmat xodimini lavozimga tayinlash va ozod qilish masalalarini adliya organlari bilan kelishish tartibi to'g'risidagi nizomga qo'shimcha va o'zgartirishlar kiritish to'g'risida"gi buyrug'i (ro'yxat raqami 2864-4, 2022-yil 7-aprel) (Qonunchilik ma'lumotlari milliy bazasi, 07.04.2022-y., 10/22/2864-4/0287-son).