

G.A.ASILOVA

**BOJXONA TIZIMIDA
NORMATIV HUJJATLARNI
YURITISH**

O‘quv qo‘llanma

“TAFAKKUR QANOTI”

Toshkent – 2017

UDK: 343.535 (575.1)(075)

KBK: 64.402 (50‘)

A-32

Asilova G.A. Bojxona tizimida normativ hujjatlarni yuritish. O‘quv qo‘llanma. – T., “Tafakkur qanoti”, 2017. – 196 b.

Qo‘llanma oily ta’limning “Bojxona ishi” va “Bojxona huquqi” yo‘nalishlari hamda yosh xodimlarning boshlang‘ich tayyorgarlik kurslari tinglovchilariga mo‘ljallangan bo‘lib, bojxona organlarida yuritiladigan asosiy ma’muriy hujjatlarni davlat tilida tuzish malakalarini shakllantirishga qaratilgan.

Учебное пособие предназначено для слушателей направлений «Таможенное дело» и «Таможенное право», а также курсов первоначальной подготовки молодых сотрудников. Оно направлено на формирование навыков составления основных видов административных документов в таможенных органах на государственном языке.

Taqrizchilar: filologiya fanlari doktori N.Husanov

iqtisod fanlari nomzodi, dotsent S.G‘ulomov

O‘zbekiston Respublikasi Oliy va o‘rta maxsus ta’lim vazirligining 2016-yil 25-avgustdagi 335-sonli buyrug‘i bilan nashrga tavsiya etilgan.

SBN 978-9943-513-42-6

© “TAFAKKUR QANOTI” nashriyoti, 2017-yil

© DBQ OHBI, 2017-yil

SO‘Z BOSHI

Mamlakatimizda barcha sohalarda hujjatlarni yuritishning huquqiy asoslari “O‘zbekiston Respublikasining Davlat tili haqida”gi Qonuni bilan belgilab berilgan. Ish yuritishning to‘g‘ri yo‘lga qo‘yilganligi, ya’ni hujjatlashtirilgan shakldagi axborotlar almashinuvining sifatli amalga oshirilishi, qabul qilingan qarorlarning ijrochilarga o‘z muddatida yetib borishi va bajarilishi, axborot-ma’lumotlarning tezkor yetkazilishi kabi omillar boshqaruv tizimi faoliyatining samaradorligini ta’minlaydi. Shu tufayli bugungi kunda oliy ma’lumotli mutaxassisga qo‘yilayotgan talablardan biri uning sohaga oid rasmiy hujjatlar bilan ishlash malakasiga egaligidir.

Mutaxassisning davlat tilida kasbiy layoqatga ega bo‘lishi, xususan, uning o‘zbek tilining imlosini, uslubiyat qoidalarini qay darajada egallaganligi, rasmiy ish uslubida hujjatlar matniga qo‘yiladigan talablarni bilishi va ish faoliyatida ularga rioya qilishiga bog‘liq.

Mamlakatimizda bojxona tizimi huquqiy normalarining yanada takomillashtirilishi mazkur sohada faoliyat ko‘rsatayotgan xodimlarning ish jarayonida qo‘llanadigan hujjatlarni davlat tilida O‘zbekiston Respublikasi bojxona qonunchiligi hamda xalqaro huquq normalariga binoan to‘g‘ri va tezkor rasmiylashtirishni bilishlarini taqozo etadi. Ushbu jarayonning muvaffaqiyatli kechishi ko‘p hollarda bojxona xodimlarining xizmat faoliyatida qo‘llanadigan hujjatlar mazmunini to‘liq anglash va tushuntirib bera olish salohiyatiga, axborot hamda ma’lumotlarni qabul qilish, tayyorlash, tezkor tahlil qilish, qayta ishlash hamda ish yuzasidan muomala-muloqot yuritish malakalariga ham bog‘liq bo‘ladi.

Mazkur qo‘llanmadan bojxona organlari faoliyatida yuritiladigan asosiy ma’muriy hujjatlarning namunalari, ularni davlat tilida to‘g‘ri tuzish va to‘ldirish malakalarini shakllantirish bo‘yicha tavsiyalar hamda amaliy topshiriqlar o‘rin olgan.

O'quv qo'llanmada berilgan shartli belgilar:



tayanch so'z va iboralar



o'qish



test topshiriqlari



tarjima



suhbat



hujjat namunalari



mustaqil ta'lim



mavzuni mustahkamlash



Har qanday tashkilot, muassasa, korxonada ish faoliyatining samaradorligi ko‘p jihatdan uni to‘g‘ri boshqarishga bog‘liq. Ish yuritish esa boshqaruv jarayonini amalga oshirishda muhim ahamiyatga ega. Ish yuritish amaliyoti yillar mobaynida shakllanib, tashkilot faoliyatining tezkorligi va samaradorligini ta‘minlaydi.

Boshqaruv tizimida hujjatlar bilan ishlash normalari, qoidalari va talablariga amal qilmaslik muhim ma‘lumotlarning yo‘qolishiga, ma‘muriyat qarorlarining ijrochilarga o‘z vaqtida yetib bormasligiga, tashkiliy-boshqaruv aloqalari tizimida salbiy ko‘rsatkichlarga olib kelishi mumkin. Shu nuqtai nazardan ish yuritish, hujjatlar bilan ishlash har bir tashkilot, muassasa, korxonada ish faoliyatining tarkibiy qismi hisoblanadi.

O‘zbekiston Respublikasining “Normativ-huquqiy hujjatlar to‘g‘risida”gi Qonuniga muvofiq qabul qilingan, umum majburiy davlat ko‘rsatmalari sifatida huquqiy normalarni belgilashga, o‘zgartirishga yoki bekor qilishga qaratilgan rasmiy hujjatlar *normativ-huquqiy hujjatlar* deyiladi. Ushbu qonunda normativ-huquqiy hujjatlarning quyidagi turlari belgilangan:

- O‘zbekiston Respublikasining Konstitusiyasi;
- O‘zbekiston Respublikasining qonunlari;
- O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlari;
- O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlari;
- O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari;
- vazirliklar, davlat qo‘mitalari va idoralarning buyruqlari hamda qarorlari;

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR

1. Ўзбекистон Республикасининг Давлат тили ҳақида (янги таҳрири). Ўзбекистон Республикасининг Қонуни. – Тошкент, 1995.
2. Лотин ёзувига асосланган ўзбек алифбосини жорий этиш тўғрисида. Ўзбекистон Республикасининг Қонуни. – Тошкент, 1995.
3. Давлат божхона хизмати тўғрисида. Ўзбекистон Республикасининг Қонуни. – Тошкент, 1997.
4. Маданий бойликларнинг олиб чиқилиши ва олиб кирилиши тўғрисида. Ўзбекистон Республикасининг Қонуни. – Тошкент, 1998.
5. Электрон ҳужжат айланиши тўғрисида. Ўзбекистон Республикасининг Қонуни. – Тошкент, 2004.
6. Норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар тўғрисида (янги таҳрири). Ўзбекистон Республикасининг Қонуни. – Тошкент, 2012.
7. Ўзбекистон Республикасининг Божхона кодекси. – Тошкент, 2016.
8. Абдуллаев С., Асилова Г. Божхона атамалари русча-ўзбекча қисқа луғати. – Т.: GROTEKS, 2002.
9. Аминов М., Мадвалиев А., Маҳкамов Н., Маҳмудов Н. Иш юритиш. – Тошкент: Ўзбекистон миллий энциклопедияси, 2014.
10. Асилова Г. Божхона терминларининг қисқача имло луғати. – Т., 2005.
11. Асилова Г., Абдуазизова Д. Божхона ходимлари учун ўзбекча-русча-инглизча луғат-сўзлашгич. – Т., 2013.
12. Божхона иши соҳасида қўлланиладиган айрим ҳужжатлар ва ҳисоботларнинг шакллари тасдиқлаш тўғрисида. ДБҚ қарори

(ЎзР Адлия вазирлиги томонидан 2016 йил 12 апрелда 2778 рақам билан рўйхатдан ўтказилган).

13. Божхона кўриги далолатномасини рўйхатга олиш ва тўлдириш тартибини тасдиқлаш тўғрисида (ДБҚнинг 2015 йил 19 октябрдаги 264-сон буйруғи).

14. Божхона органлари томонидан аниқланган ҳуқуқбузарлик ҳолатлари бўйича тузиладиган процессуал ҳужжатлар шакллари тасдиқлаш тўғрисида (ДБҚнинг 2015 йил 3 мартдаги 45-сон буйруғи).

15. Божхона органларида расмий идоравий босма иш қоғозлари шакллари тасдиқлаш ва улардан фойдаланишни тартибга келтириш ва иш юритиш маданиятини янада ошириш тўғрисида (ДБҚнинг 2007 йил 15 июндаги 175-сон буйруғи).

16. Давлат божхона кўмитасида “Гермес” электрон ҳужжат алмашув тизимини амалиётга жорий этиш тўғрисида (ДБҚнинг (2007 йил 25 майдаги 152-сон буйруғи).

17. Давлат божхона хизмати органларида ички идоравий ҳужжатларни тайёрлаш ва қабул қилиш қоидаларини тасдиқлаш тўғрисида (ДБҚнинг 2014 йил 18 июлдаги 214-сон буйруғи).

18. “Е-назорат” автоматлаштирилган ахборот тизимини амалиётга татбиқ этиш тўғрисида (ДБҚнинг 2016 йил 8 июлдаги 185-сон буйруғи).

19. Йўловчи божхона декларациясини тўлдириш ва расмийлаштириш тартиби тўғрисидаги йўриқномага ўзгартиришлар ва қўшимча киритиш ҳақида. ДБҚ қарори (ЎзР Адлия вазирлиги томонидан 2016 йил 10 октябрда 2606-2 рақам билан рўйхатдан ўтказилган).

20. Ўзбекистон Республикаси божхона пости тўғрисидаги Низом (ДБҚнинг 2011 йил 8 ноябрдаги 267-сон буйруғига илова).

21. Жаҳон божхона ташкилотининг махсус божхона атамалари луғати. – Т., 1999.
22. Ruscha-o‘zbekcha lug‘at. 2 jildli. – Т., 2013.
23. Тафаккур гулшани. Т: Ғ.Ғулом номидаги Адабиёт ва санъат нашриёти, 1989.
24. Тилшунослик терминларининг изоҳли луғати. Туз.: А.Ҳожиёв. – Т.: О‘zbekiston milliy ensiklopediyasi, 2002.
25. Усмонов С.Б., Тоҳиров Қ.Ҳ., Ҳошимова Ў.Т. Ўзбек тилида иш юритиш амалиёти. – Т.: Адолат, 1999.
26. О‘zbek tilining imlo lug‘ati. – Т., 1995.
27. О‘zbek tilining izohli lug‘ati. 5 jildli. – Т., 2008.
28. Ўзбек халқ мақоллари. Т.: “SHARQ” NMAKBT, 2013.
29. Korzhynska, T. Comparative analysis of theoretical approaches to professional training of the future customs officers in the system of higher education of Ukraine and Poland//Comparative Professional Pedagogy 5(1)/2015.
30. Siti Hafizah binti Daud. Motivation and job satisfaction among customs officers: a case study of Kuala Lumpur International Airport (KLIA), Kulliyah of Islamic Revealed Knowledge and Human Sciences, International Islamic University Malaysia, 2012.
31. Tai Lee Ming. The influence of workers’ competencies on job performance of royal Malaysian customs department, Universiti Utara Malaysia, 2011.

Internet resurslari

<http://edu.uz/>

<http://library.ziyonet.uz/>

<http://www.customs.uz/>

<http://ohbi.uz/>

<http://lugat.uz/>

MUNDARIJA

So‘z boshi	3
1-mavzu. Ish yuritish tili va uslubi. Hujjat aylanishi	5
2-mavzu. Hujjatlarning tasniflanish. Hujjat rekvizitlari va ularni rasmiylashtirish	13
3-mavzu. Tashkiliy hujjatlar va ularning turlari. Xizmat guvohnomasi. Shartnoma	22
4-mavzu. Nizom. Yo‘riqnoma	29
5-mavzu. Farmoyish hujjatlari va ularning turlari	37
6-mavzu. Ma’lumot-axborot hujjatlari. Tarjimayi hol.	46
7-mavzu. Bildirgi	53
8-mavzu. Tavsifnoma	59
9-mavzu. Ishonchnoma.	65
10-mavzu. Tilxat.	71
11-mavzu. Tushuntirish xati	77
12-mavzu. Dalolatnoma	85
13-mavzu. Ma’lumotnoma	94
14-mavzu. Majlis bayoni. Majlis bayonidan ko‘chirma	101
15-mavzu. Yo‘lovchi bojxona deklaratsiyasi	109
16-mavzu. Bojxona organida shaxsiy ko‘rik o‘tkazish jarayonida tuziladigan hujjatlar shakllari	115
17-mavzu. Hisobot	121
18-mavzu. Xizmat yozishmalari. Xatlar	127
Ish yuritish terminlarining qisqacha o‘zbekcha- ruscha lug‘ati	140
Ilovalar	154
Foydalanilgan adabiyotlar	183

ASILOVA GULSHAN ASADOVNA

pedagogika fanlari doktori

**BOJXONA TIZIMIDA
NORMATIV HUJJATLARNI YURITISH**

O‘quv qo‘llanma

DBQ Oliy harbiy bojxona instituti

Toshkent – 2017

Muharrir D.Rajab
Dizayner X.Safaraliyev
Sahifalovchi X.Ismoilxo‘jayev