

<i>Tashkilot nomi:</i>	Adliya vazirligi
<i>Tarkibiy bo'linma nomi:</i>	Tizimidagi texnik xodimlar (inspektor, kotib-ish yurituvchi v.h.k)
<i>Tanlov bosqichi:</i>	Suhbat
<i>Savol g'nalishi:</i>	Mutaxassislikka oid savol

1. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999-yil 12-yanvardagi "Ijro intizomini mustahkamlash chora-tadbirlari to'g'risida"gi 12-son qarorining asosiy maqsadini yoritib bering?

2. Qanday hujjatlar nazorat qilinadigan va bajarilishi tekshiriladigan hujjatlar sirasiga kiradi?

3. Ariza (shikoyat, taklif) yozish jarayoni va yozilish tartibi haqida aytib bering.

4. Ish yuritishning ahvoli uchun javobgarlik kimlarga yuklatiladi va tartibi qanday?

5. Normativ-huquqiy hujjat yoki uning qismi qaysi hollarda o'zining amal qilishini tugatadi?

6. Vazirlik va idoralar tomonidan qanday hollarda buyruqlar tarzida idoraviy normativ-huquqiy hujjatlar qabul qilinadi?

7. Teng yuridik kuchga ega bo'lgan normativ-huquqiy hujjatlar o'rtasida tafovutlar yuzaga kelgan taqdirda qaysi hujjatning qoidalari qo'llaniladi?

8. Normativ-huquqiy hujjatlarni rasmiy sharhlash deganda nimani tushunasiz?

9. Vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning buyruqlari hamda qarorlarining rasmiy matnini tasdiqlash kim tomonidan amalga oshiriladi?

10. Normativ-huquqiy hujjatlar qachondan boshlab kuchga kiradi?

11. Jo'natiladigan va ichki hujjatlarni tuzish va rasmiylashtirishga qanday talablar qo'yilgan?

12. Yuborilayotgan xatlarda qanday bayon etish shakllaridan foydalaniladi?

13. Elektron arxiv haqida nimalar bilasiz?

14. Hujjatlarning ijro etish muddatlarini tushuntirib bering.

15. Ma'muriy hujjat nima?

16. Lex.uz, project.gov.uz, regulation.gov.uz axborot tizimlari to'g'risida nimalarni bilasiz?

17. "Tasdiqlash ustxati" va rezolyusiya o'rtasidagi farq nimalardan iborat?

18. Hujjatlar yig'majildlar nomenklaturasi deganda nimalar tushunasiz va ularning tasdiqlash tartibini tushuntiring

19. Mehnat kodeksiga ko'ra, xodim ishga kirganda qanday huquqlardan foydalanishi mumkin? Kamida beshtasini sanab bering!

20. Arxiv ishi nima va arxiv hujjatlari deganda nimani tushunasiz?

21. Arxiv hujjatlariga bo'lgan mulk shakllarini yoritib bering.

22. Hujjatlarni idoraviy arxivga topshirishga tayyorlash qanday amalga oshiriladi?

23. Tashkilotda hujjatlar yig'majildlari nomenklaturasi nima va qay tartibda tuziladi?

24. Arxiv hujjatlarini jamlash tartibini tushuntirib bering.
25. Elektron raqamli imzo va elektron hujjatga ta'rif berib, ularning bog'liq jihatlarini yoritib.
26. Tashkilotlarda hujjat kim tomonidan imzolandi va "Imzo" rekviziti tarkibiga nimalar kiradi?
27. Telegramma nima va uni matniga quyiladigan talablarni yoritib bering.
28. Jo'natiladigan hujjatlar bilan ishlash va uni shakllantirish tartibini tushuntirib bering.
29. O'zbekiston Respublikasining qonunchiligi deganda nimani tushunasiz va uni nima tashkil etadi?
30. "Ijro.gov.uz" tizimi qanday axborot tizimi hisoblanadi va uning asosiy vazifalarini sanab o'ting?
31. Doimiy va uzoq vaqt saqlanadigan va shaxsiy tarkib bo'yicha hujjatlar yig'majildlarida nimalar nazarda tutiladi?
32. Kelib tushgan hujjatlar yetishmasligi yoki yaroqsizlanganligi aniqlanganda nima qilish kerak?
33. Arxiv hujjatlariga nimalar kiradi?
34. Arxiv hujjatlarini jamlash deganda nimalar tushunasiz?
35. Hujjatlarni ro'yxatdan o'tkazish va indekslash qoidalarini tushuntirib bering.
36. Hujjatlar yig'majildini shakllantirish qoidalarini tushuntirib bering.
37. Doimiy va uzoq vaqt saqlanadigan va shaxsiy tarkib bo'yicha hujjatlar yig'majildlarida nimalar nazarda tutiladi?
38. Qanday xollarda imzolovchi shaxsning imzosi muxr bilan tasdiqlanadi?
39. Hujjatlarni tayyorlash va rasmiylashtirish tartibini tushuntirib bering.
40. Kelib tushgan hujjatlar qancha vaqt ichida ijrochilarga berilishi kerak?
41. Hujjat qachon ijro etilgan deb hisoblanadi va nazoratdan chiqariladi?
42. Elektron hukumat nima?
43. Qaysi normativ-huquqiy hujjatlar davlat hisobiga olish uchun Adliya vazirligiga yuboriladi?
44. Korruptsiya tushunchasiga amaldagi qonunchilikda qanday ta'rif berilgan?
45. Korruptsiyaga oid huquqbuzarlik deganda nimani tushunasiz?
46. Manfaatlar to'qnashuvi deganda nimani tushunasiz?
47. Korruptsiyaga qarshi kurashish sohasidagi davlat siyosatining asosiy yo'nalishlarini aytib bering?
48. Korruptsiyaga qarshi kurashish bo'yicha faoliyatni bevosita amalga oshiruvchi davlat organlarini aytib bering?
49. Davlat organlari xodimlarining korruptsiyaga oid huquqbuzarliklar faktlari to'g'risida xabar qilish majburiyati nimalardan iborat?
50. Takroriy murojaat nima?
51. Qanday qilib tanqidiy fikrlashga o'rganish mumkin?
52. Huquqiy maslahatning mohiyati nimada namoyon bo'ladi?
53. Prezentsiyaga tayyorlanishni nimadan boshlash kerak? Prezentsiyaga tayyorgarlik ko'rish bosqichlarini ketma-ketlikda yoritib bering.
54. Dezinformatsiya deganda nimani tushunasiz?

55. To'g'ri tayyorlangan slaydlarda nimalar bo'lmasligi kerak?
56. Elektron murojaat nima?
57. Murojaatlarni ko'rib chiqishning asosiy prinsiplari nimalardan iborat?
58. Qanday murojaat ariza hisoblanadi?
59. Qanday murojaat shikoyat hisoblanadi?
60. Qanday murojaat taklif hisoblanadi?