

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
ИҚТИСОДИЙ ТАРАҚҚИЁТ ВА КАМБАҒАЛЛИКНИ ҚИСҚАРТИРИШ
ВАЗИРЛИГИ МАРКАЗИЙ АППАРАТДА МАВЖУД БЎШ ИШ
ЎРИНЛАРИГА ТАНЛОВ ЭЪЛОН ҚИЛАДИ

УМУМИЙ ТАЛАБЛАР

1.Иқтисодиёт, молия, солиқ, шунингдек банк иши (юриспруденция) йўналишларида олий маълумотга эга бўлиши (хорижий ва халқаро олий ўқув юртларида таҳсил олган номзодларга афзаллик берилади).

2. Ўзбек тилини мукамал, рус ва инглиз тилларини юқори даражада билган (бўш иш ўрни хизмат вазифаларидан келиб чиқади). IELTS сертификатига эга бўлган (камида 6 балл) номзодлар ижобий баҳоланади.

3.Компьютер саводхонлиги, жумладан Microsoft Word, Excel ва Power Point дастурларини мукамал билиши;

4.Ҳалоллик, меҳнатсеварлик, ташаббускорлик ва ўз вазифасига масъулият билан ёндашиш.

5.Профессионал этикет, атрофдагиларга, шунингдек ҳамкасбларга ҳурмат билан муносабатда бўлиш, жамоа билан ишлаш қобилиятига эга бўлиши;

6.Муомала маданияти, ўз фикри ва мулоҳазаларини ифодалай олиши, шунингдек, музокара олиб бориш қобилиятига эга бўлиши;

7.Муаммолар ечими бўйича тезкор фикрлаш ва ўз таклифларини тақдим қила олишни билиши;

8.Мамлакатда ўтказилаётган ижтимоий-сиёсий ислохотлардан хабардор бўлиши ва улар бўйича амалга оширилаётган ишлар моҳиятини чуқур англай олиши.

ТАНЛОВДА ИШТИРОК ЭТИШ ШАРТЛАРИ ВА ТАРТИБИ

1-босқич: Юқоридаги талабларга жавоб берадиган номзод **aruziqulova@mineconomy.uz** электрон манзилига ўзбек ва инглиз тилларидаги маълумотномасини (Иловага мувофиқ word шаклида) ҳамда нима учун айнан шу лавозимда ишлаш истаги борлиги тўғрисида иншони (эссе) ўзи мукамал билган хорижий (инглиз, немис, француз ва ҳоказо) ва ўзбек тилларида (камида икки варақда Times New Roman 13-шрифтида) ёзиб жорий йилнинг **20 октябрига** қадар юбориши керак.

Бунда, иншони (эссе) хорижий тилда ёзиш фақат хорижий тилларни мукамал биладиган номзодлардан сўралади.

2-босқич: Беш иш куни ичида ишчи гуруҳи томонидан номзодларнинг маълумотномалари ва иншолар ўрганиб чиқилади. Қўйилган талабларга жавоб берган ва кейинги босқичга ўтган номзодлар билан **онлайн суҳбат ўтказиш куни** тўғрисида вазирликнинг **[www. mineconomy.uz](http://www.mineconomy.uz)** расмий веб сайтида эълон берилади.

3-босқич: Онлайн суҳбат ўтказилган кундан бошлаб ўн иш куни ичида танловдан муваффақиятли ўтган номзодлар тўғрисида расмий веб сайт орқали маълумот берилади.

ДИҚҚАТ!!!

ҚЎЙИДАГИ ҲОЛЛАРДА НОМЗОДЛАРНИНГ АНКЕТАЛАРИ КЎРИБ ЧИҚИЛМАЙДИ:

- **НОМЗОДЛАР ИЛОВАГА МУВОФИҚ МАЪЛУМОТНОМА БИЛАН ИНШО (ЭССЕ)НИ ТАҚДИМ ЭТМАГАН ҲОЛЛАРДА;**

- **ИНШОЛАРИДА (ЭССЕ) АЙНАН ҚАЙСИ ДЕПАРТАМЕНТ, ҚАЙСИ БОШҚАРМА ВА БЎЛИМДА ҲАМДА ЛАВОЗИМДА ИШЛАШ УЧУН ТАНЛОВДА ИШТИРОК ЭТИШЛАРИ КЎРСАТИЛМАГАН ТАҚДИРДА;**

- **БОҒЛАНИШ УЧУН ТЕЛЕФОН РАҚАМИ ҲАМДА ЭЛЕКТРОН МАНЗИЛЛАРИ АНИҚ КЎРСАТИЛМАГАНДА;**

- **АНКЕТАЛАРНИ БЕЛГИЛАНГАН МУДДАТДАН ОЛДИН ЁКИ КЕЙИН ЮБОРИЛГАНДА.**

Ишчи гуруҳи томонидан танлов ва танлов натижалари ҳақидаги барча маълумотларни фақат вазирликни www.mineconomy.uz ту расмий веб сайти орқали номзодларга етказилади.

Ишчи гуруҳи билан боғланиш учун (+99871) 232-65-40, (+99871) 232-62-97 телефон рақамларига ёки телеграм манзилига (@hr_mineconomy) мурожаат қилишингиз мумкин.

МАЪЛУМОТНОМА (14 шрифт)

**3x4 рангли
фотосурат**

Ботир Баҳодирович Эшматов (14 шрифт)

2012 йил 20 февралдан

**Суд департаменти Сирдарё вилоят ҳудудий бошқармаси
суд қарорларини ижро этиш бўлимининг етакчи инспектори** (11 шрифт)

Туғилган йили:
20.08.1985(11 шрифт)

Туғилган жойи:
Сирдарё вилояти
Гулистон шаҳри
(11 шрифт)

Миллати:
ўзбек(11 шрифт)

Партиялиги:
йўқ (11 шрифт)

Маълумоти:
олий(11 шрифт)

Тамомлаган:
2006 й. Тошкент давлат иқтисодиёт университети
(бакалавр) (11 шрифт)

Маълумоти бўйича мутахассислиги:
(11 шрифт)

иқтисодчи
(11 шрифт)

Илмий даражаси:
йўқ(11 шрифт)

Илмий унвони:
йўқ
(11 шрифт)

Қайси чет тилларини билади (тўлиқ кўрсатилиши лозим):
рус, инглиз тилларини(11 шрифт)

Давлат мукофотлари билан тақдирланганми (қанақа):
йўқ(11 шрифт)

**Халқ депутатлари республика, вилоят, шаҳар ва туман Кенгаши депутатими
ёки бошқа сайланадиган органларнинг аъзосими (тўлиқ кўрсатилиши лозим):**
йўқ(11 шрифт)

МЕҲНАТ ФАОЛИЯТИ(14 шрифт)

- 2002-2006 йй. - Самарқанд Давлат университети талабаси(11 шрифт)
- 2006-2008 йй. - Сирдарё вилояти Гулистон туман суд ижрочилари бўлинмасининг суд ижроچиси
(11 шрифт)
- 2008-2010 йй. - Сирдарё вилояти Боёвут туман суд ижрочилари бўлимининг катта суд ижроچиси
(11 шрифт)
- 2010-2012 йй. - Суд департаменти Сирдарё вилоят ҳудудий бошқармаси суд қарорларини ижро этиш
бўлимининг инспектори(11 шрифт)
- 2012 й.-ҳ.в. - Суд департаменти Сирдарё вилоят ҳудудий бошқармаси суд қарорларини ижро этиш
бўлимининг етакчи инспектори(11 шрифт)

БЎШ ИШ ЎРИНЛАРИ ҲАМДА УЛАРГА ҚЎЙИЛАДИГАН МИНИМАЛ ТАЛАБЛАР

МАКРОИҚТИСОДИЙ СИЁСАТ, ТАҲЛИЛ ВА ПРОГНОЗЛАШТИРИШ ДЕПАРТАМЕНТИ

Стратегик ривожланиш дастурларини ишлаб чиқиш ҳамда узоқ муддатли ўсиш омиллари таҳлил қилиш бошқармаси

1.Бошқарма бошлиғи ўринбосари

Лавозимга мос асосий талаб ва вазифалар

Талаблар:

- 1.Иқтисодиёт (бюджет-солиқ, банк, ижтимоий-иқтисодий илмий) соҳасида раҳбарлик лавозимида камида 3 йил иш тажрибасига эга бўлиш;
- 2.Макроиқтисодий моделларда ишлаш тажрибаси, иқтисодий ўсиш омиллари таҳлил қилиш ва ижтимоий-иқтисодий стратегик дастурларни ишлаб чиқиш кўникмасига эга бўлиши;
- 3.Иқтисодиётнинг бюджет-солиқ, пул-кредит, ташқи ва реал сектор йўналишларида янги ва самарали ёндашувларини, хорижий илғор тажрибаларини қўллаган ҳолда ишларни ташкиллаштириш, аналитик ва креатив фикрлаш қобилиятига эга бўлиш;
- 4.Жамоани бир мақсадга йўналтира олиш, ўз қарашларини ҳимоя қила олиш ва бошқарув қарорларини тўғри ва тезкор қабул қила олиш қобилиятига эга бўлиш;
- 5.Ходимларни танлаш, уларни бир мақсад сари йўналтира олиш ва ишлаб чиқариш жараёнини самарали бошқариш қобилиятига эга бўлиш.
- 6.Ўзбек тилини мукамал, рус ва инглиз тилларини юқори даражада билган IELTS сертификатига эга бўлган (камида 6 балл) номзодлар ижобий баҳоланади.

Вазифалар:

1. Бошқарма ваколати доирасидаги масалаларни ўрнатилган тартибда раҳбарият муҳокамасига киритиш;
2. Раҳбарият билан келишилган ҳолда Бошқарма ваколати доирасида учрашувларда, семинарларда ва бошқа тадбирларда иштирок этиш;
3. Вазирликнинг таркибий бўлинмаларидан Бошқарманинг фаолиятига оид маълумотларни олиш;
4. Бошқарма ваколати доирасига кирувчи масалалар бўйича учрашувлар ҳамда семинарлар ташкил этади ва ўтказди;

5.Бошқармага юкланган вазифаларни бажариш мақсадида ваколати доирасида ўрнатилган тартибда маълумотларни тайёрлаш ва вазирлик раҳбарияти муҳокамасига киритиш.

Макроиктисодий дастурлаш ва моделлаштириш бошқармаси

2.Бошқарма бошлиғи

Лавозимга мос асосий талаб ва вазифалар

Талаблар:

1.Бошқарма бошлиғи лавозимига олий маълумотли иқтисодчи бўлган ҳамда соҳада камида 5 йиллик, шундан 2 йил раҳбарлик лавозимида иш тажрибасига эга бўлиш;

2.Макроиктисодий жараёнларни таҳлил ва прогноз қилишда замонавий молиявий дастурлаш тизимини ҳамда замонавий индикаторларини ишлаб чиқиш ва самарали фойдаланиш дастурларини жорий этиш қобилиятига эга бўлиш;

3.Хориж илғор тажрибаларини қўллаган ҳолда ишларни ташкиллаштириш, аналитик ва креатив фикрлаш қобилиятига эга бўлиш;

4.Жамоани бир мақсадга йўналтира олиш, ўз қарашларини ҳимоя қила олиш ва бошқарув қарорларини тўғри ва тезкор қабул қила олиш қобилиятига эга бўлиш;

5.Ходимларни танлаш, уларни бир мақсад сари йўналтира олиш ва ишлаб чиқариш жараёнини самарали бошқариш қобилиятига эга бўлиш;

6.Таҳлилий материаллар ва ҳисоботларни сифатли тайёрлаш бўйича ишларни ташкил қилиш ҳамда ойлик ва чорақлик макроиктисодий кўрсаткичларнинг тенденциялари ва иқтисодиётдаги муҳим ўзгаришлар тўғрисида маълумот юзасидан оммовий ахборат воситаларга шарҳ бериш;

7.Бошқарма ваколати доирасида қонунчилик ҳужжатлари ва бошқа меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатлар лойиҳалар тайёрлаш.

8.Ўзбек тилини мукамал, рус ва инглиз тилларини юқори даражада билган IELTS сертификатига эга бўлган (камида 6 балл) номзодлар ижобий баҳоланади.

Вазифалар:

1. Макроиктисодий сиёсатни ишлаб чиқиш, мувофиқлаштириш ва юритиш соҳасидаги сиёсатини юритиш;

2. Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги, Марказий банк ва бошқа манфаатдор вазирлик ва идоралар билан биргаликда иқтисодиётдаги номутаносибликларни, муаммо ва хатарларни аниқлаш, мувофиқлаштирилган макроиктисодий прогнозларни ва макроиктисодий сиёсатни амалга оширишда керакли чора-тадбирларни ишлаб чиқиш;

3. Иқтисодиётнинг мавжуд салоҳияти ҳамда ташқи иқтисодий шароитларни инобатга олган ҳолда мамлакатни макроиктисодий кўрсаткичларини таҳлил қилиш, ҳамда уларни ўрта ва узоқ муддатли прогнозларини ишлаб чиқиш;

4. Макроиктисодий жараёнларни таҳлил ва прогноз қилишда замонавий молиявий дастурлаш тизимини, “Input-Output”, умумий мувозанат ва бошқа моделларини жорий қилиш;

5. Қабул қилинган концепция, стратегия, комплекс дастурлар ва устувор йўналишларини амалга ошириш натижаларига макроиктисодий самарасига баҳо бериш;

6. Макроиктисодий прогнозларнинг пул-кредит соҳаси параметрлари, давлат бюджети, ташқи савдо ва тўлов баланслари билан мувозанатини таъминлаш;

Иқтисодий ўсишни ҳудудлар ҳамда сифат омиллари кесимида таҳлил қилиш ва прогнозлаш бошқармаси

3.Бошқарма бошлиғи

Лавозимга мос асосий талаб ва вазифалар

Талаблар:

1. Камида иқтисодиёт соҳасида (макроиктисодиёт, эконометрика ва статистика, ҳудудий иқтисодиёт, тармоқлар иқтисодиёти) магистр даражасига эга бўлиш;

2. Иқтисодиёт (макроиктисодиёт, эконометрика ва статистика, ҳудудий иқтисодиёт, тармоқлар иқтисодиёти) соҳасида хизмат лавозимида камида 7 йил, шундан 2 йил раҳбарлик иш тажрибаси эга бўлиш;

3. Макроиктисодий моделларда ишлаш тажрибаси, макроиктисодий таҳлил қилиш ва асосий макроиктисодий кўрсаткичларни прогнозлаш амалиётининг мавжудлиги;

4. Иқтисодий ўсишнинг сифат кўрсаткичлари ва омилларини таҳлил қилиш, ҳудудларнинг ижтимоий-иқтисодий ривожланишининг сифат кўрсаткичлари ва “ўсиш нуқталари”ни аниқлаш бўйича аниқ кўникмаларга эга бўлиш;

5. Иқтисодиётнинг бюджет-солиқ, пул-кредит, ташқи ва реал сектор йўналишларида янгича ва самарали ёндашувларини, хорижий илғор тажрибаларини қўллаган ҳолда ишларни ташкиллаштириш, аналитик ва креатив фикрлаш қобилиятига эга бўлиш;

6. Жамоа ходимларни бир мақсадга йўналтира олиш, ўз қарашларини ҳимоя қила олиш ва бошқарув қарорларини тўғри ва тезкор қабул қила олиш қобилиятига, шунингдек ишлаб чиқариш жараёнини самарали бошқариш қобилиятига эга бўлиш.

7. Ўзбек тилини мукамал, рус ва инглиз тилларини юқори даражада билган IELTS сертификатига эга бўлган (камида 6 балл) номзодлар ижобий баҳоланади.

Вазифалар:

1. Бошқарма низоми асосида унинг ишини самарали ташкил этиш, бошқарма ваколати доирасидаги масалаларни ўрнатилган тартибда раҳбарият муҳокамасига киритиш;
2. Иқтисодий ўсишнинг сифат кўрсаткичлари ва омилларини таҳлил қилиш, ҳудудларнинг ижтимоий-иқтисодий ривожланишининг сифат кўрсаткичлари таҳлили асосида уларнинг “ўсиш нуқталари”ни аниқлаш;
3. Иқтисодиётнинг бюджет-солиқ, пул-кредит, ташқи ва реал сектор барқарорлигига қаратилган ёндашувлар асосида, хорижий илғор тажрибаларини қўллаган ҳолда бошқарма ишини ташкиллаштириш;
4. Макроиқтисодий ҳолат ва ҳудудий иқтисодиётнинг мунтазам таҳлили асосида таклифлар ишлаб чиқиш;
5. Раҳбарият билан келишилган ҳолда Бошқарма ваколати доирасида учрашувларда, семинарларда ва бошқа тадбирларда иштирок этиш;
6. Бошқармага юкланган вазифаларни бажариш мақсадида ваколати доирасида ўрнатилган тартибда маълумотларни тайёрлаш ва вазирлик раҳбарияти муҳокамасига киритиш.

ИНСОН КАПИТАЛИНИ РИВОЖЛАНТИРИШ ДЕПАРТАМЕНТИ

Меҳнат бозори, демография ва миграция жараёнлари таҳлил қилиш ва прогнозлаш бошқармаси

Бошқарма бошлиғи ўринбосари

Лавозимга мос асосий талаб ва вазифалар

Талаблар:

1. Иқтисодиёт, меҳнат бозори, демография ва миграция соҳасида камида 5 йил иш тажрибасига эга бўлиш;
2. Меҳнат бозори, демография ва миграция соҳасида йўналишида янгича ва самарали ёндашувларини, хориж илғор тажрибаларини қўллаган ҳолда ишларни ташкиллаштириш, аналитик ва креатив фикрлаш қобилиятига эга бўлиш;
3. Жамоани бир мақсадга йўналтира олиш, ўз қарашларини ҳимоя қила олиш ва бошқарув қарорларини тўғри ва тезкор қабул қила олиш қобилиятига эга бўлиш;
4. Ходимларни танлаш, уларни бир мақсад сари йўналтира олиш ва ишлаб чиқариш жараёнини самарали бошқариш қобилиятига эга бўлиш;
5. Ўзбек тилини мукаммал, рус ва инглиз тилларини юқори даражада билган IELTS сертификатига эга бўлган (камида 6 балл) номзодлар ижобий баҳоланади.

Вазифалар:

1. Меҳнат бозори, демография ва миграция соҳасидаги устувор йўналишларини аниқлаш ва вазирликнинг мазкур соҳадаги сиёсатини юритишда иштирок этиш;

2. Меҳнат бозори, демография ва миграция соҳасидаги вазирлик ва идоралар томонидан ишлаб чиқиладиган (қабул қилинадиган) норматив-ҳуқуқий ва бошқа ҳужжатлар лойиҳаларининг иқтисодий мувофиқлигини ўрганиб чиқиш ва таклифлар бериш;

3. Республиканинг Меҳнат бозори, демография ва миграция соҳаси бўйича қабул қилинадиган қонун ва нормативларда иштирок этиш ва такомиллаштириш юзасидан таклифларни тайёрлаш;

4. Меҳнат бозори, демография ва миграция жараёнлари таҳлил қилиш ва прогнозлаштириш, шунингдек, ишчи кучи миграцияси жараёнларини таҳлил қилиш, такомиллаштириш ҳамда меҳнат ресурсларини тақсимлаш борасида ўрганишлар олиб бориш ва такомиллаштириш бўйича таклифларни киритиш;

5. Ҳудудларни ижтимоий-иқтисодий ривожлантириш дастурлари билан миграция соҳасини ривожлантириш дастурларининг ўзаро боғлиқлигини таъминлаш механизмини амалга ошириш;

КАМБАҒАЛЛИКНИ ҚИСҚАРТИРИШ СИЁСАТИНИ ЮРИТИШ ДЕПАРТАМЕНТИ

Департамент директори ўринбосари:

Лавозимга мос асосий талаб ва вазифалар

Талаблар:

1. Тегишли йўналишларда ёки вазирликнинг ҳудудий бўлинмаларида камида 4 йил иш стажига эга бўлиши;

2. Камбағалликни қисқартириш соҳасида янгича ва самарали ёндашувларни, хорижий илғор тажрибаларини қўллаган ҳолда фаолиятини ташкиллаштириш, таҳлилий ва креатив фикрлаш қобилиятига эга бўлиш;

3. Жамоани бир мақсадга йўналтира олиш, ўз қарашларини ҳимоя қила олиш ва бошқарув қарорларини тўғри ва тезкор қабул қила олиш қобилиятига эга бўлиш;

4. Ходимларни танлаш, уларни бир мақсад сари йўналтира олиш ва ишлаб чиқариш жараёнини самарали бошқариш қобилиятига эга бўлиш;

5. Ўзбек тилини мукаммал, рус ва инглиз тилларини юқори даражада билган IELTS сертификатига эга бўлган (камида 6 балл) номзодлар ижобий баҳоланади.

Вазифалар:

1. Ҳудудларда аҳолининг камбағаллик даражасидаги фаркни қисқартиришга қаратилган чора-тадбирларни белгилаш;

2. Камбағаллик ва аҳолининг турмуш даражаси нисбатан паст бўлган туман ва шаҳарларда тадбиркорликни ривожлантириш, ишсизликни пасайтириш ҳамда аҳолини ҳар тарафлама ижтимоий ҳимоя қилишга қаратилган самарали дастурлар ишлаб чиқиш бўйича таклифлар тайёрлаш;

3. Камбағалликни қисқартириш стратегия ва дастурлари доирасида алоҳида лойиҳалар ва тадбирларни амалга ошириш, уларни ўз вақтида ва сифатли бажаришга тўсқинлик қилувчи муаммоли масалаларни аниқлаш чораларини белгилаш;

ХУДУДЛАРНИ КОМПЛЕКС РИВОЖЛАНТИРИШ ДЕПАРТАМЕНТИ

ХУДУДЛАРНИ ИЖТИМОЙ-ИҚТИСОДИЙ РИВОЖЛАНТИРИШНИ МУВОФИҚЛАШТИРИШ БОШҚАРМАСИ

1. Етакчи мутахассис

Лавозимга мос асосий талаб ва вазифалар

Талаблар:

5. Вазирликнинг ҳудудий бўлинмаларида камида 2 йил иш стажига эга бўлиши;
6. Ҳудудларни ривожлантиришда янгича ва самарали ёндашувларини, хориж илғор тажрибаларини қўллаган ҳолда ишларни ташкиллаштириш, таҳлилий ва креатив фикрлаш қобилиятига эга бўлиш;
7. жамоани бир мақсадга йўналтира олиш, ўз қарашларини ҳимоя қила олиш ва бошқарув қарорларини тўғри ва тезкор қабул қила олиш қобилиятига эга бўлиш;

Вазифалар:

1. Ҳудудларнинг ижтимоий-иқтисодий ривожланиш даражаси ўртасидаги фарқни қисқартиришга қаратилган чора-тадбирларни белгилаш;
2. Ижтимоий-иқтисодий ривожланиш даражаси ортда қолаётган туман ва шаҳарларда саноат ва хизмат кўрсатишни ривожлантириш, уларнинг табиий бойликлари, географик жойлашуви, меҳнат ресурслари ва бошқа салоҳиятидан самарали фойдаланилишни назарда тутувчи дастурлар ишлаб чиқиш бўйича таклифлар тайёрлаш;
3. Ҳудудларни комплекс ижтимоий-иқтисодий ривожлантириш дастурлари доирасида лойиҳалар ва тадбирларни амалга ошириш, уларни ўз вақтида ва сифатли бажаришга тўсқинлик қилувчи тизимли муаммоли масалаларни аниқлаш чораларини белгилаш;
4. Ҳудудлар ихтисослашувини белгилаш, шу билан бирга, ҳудуд иқтисодиётини диверсификация қилиш орқали таркибий ўзгаришларнинг боришини белгилаш;
5. Ҳудудларда фойдаланилмаган меҳнат захираларини ва ишлаб чиқариш салоҳиятларини аниқлаш ва улардан самарали фойдаланиш бўйича таклифлар ишлаб чиқиш;
6. Ҳудудларнинг ижтимоий-иқтисодий ривожланишида давлат томонидан бевосита ва билвосита ёрдам берилиши бўйича йўналишларни аниқлаш;
7. Ҳар бир туман ва шаҳар иқтисодиётининг жадал ривожланишига туртки бўладиган йўналишларни аниқлаш;
8. Ҳудудий инвестиция дастурлари шакллантириш жараёнида лойиҳаларни, хусусан ишлаб чиқариш кучлари, инфраструктура ва турар жойларни ҳудудга

табiiй, иқтисодiiй, архитектура-қурилиш, шунингдек истеъмол бозори каби омилларни инобатга олган ҳолда мақбул жойлаштириш юзасидан таклифлар тайёрлаш;

9 Ҳудудларни комплекс ижтимоii-иқтисодiiй ривожлантириш дастурлари доирасидаги лойиҳаларини самарали ва сифатли амалга ошириш бўйича таклифлар тайёрлаш, уларни ўз вақтида ва сифатли бажаришга тўсқинлик қилувчи тизимли муаммоли масалаларни аниқлаш чораларини белгилаш.

ЙЎЛ – ТРАНСПОРТ ВА МУХАНДИСЛИК – КОММУНИКАЦИЯ ИНФРАТУЗИЛМАСИНИ РИВОЖЛАНТИРИШ ДЕПАРТАМЕНТИ

Йўл-транспорт инфратузилмасини ривожлантириш бошқармаси

Бош мутахассис

Лавозимга мос асосий талаб ва вазифалар

Талаблар:

1. Транспорт (авиация, авто, темир йўл транспортида) ва коммунал соҳасида хизмат лавозимида камида 4 йил иш тажрибасига эга бўлиш;
2. Транспорт, коммунал хўжалиги йўналишида янгича ва самарали ёндашувларини, хориж илғор тажрибаларини қўллаган ҳолда ишларни ташкиллаштириш, аналитик ва креатив фикрлаш қобилиятига эга бўлиш.
3. Ўзбек тилини мукамал, рус ва инглиз тилларини юқори даражада билган IELTS сертификатига эга бўлган (камида 6 балл) номзодлар ижобий баҳоланади.

Вазифалар:

1. Транспорт, коммунал хўжалигини иқтисодiiй ва устувор йўналишларини аниқлаш ва вазирликнинг транспорт, коммунал хўжалигини соҳасидаги сиёсатини юритиш;
2. Транспорт, коммунал хўжалиги соҳасидаги вазирлик ва идоралар томонидан ишлаб чиқиладиган (қабул қилинадиган) норматив-ҳуқуқiiй ва бошқа ҳужжатлар лойиҳаларининг иқтисодiiй мувофиқлигини ўрганиб чиқиш ва таклифлар бериш;
3. Республиканинг транспорт соҳасидаги қабул қилинадиган қонун ва нормативларда иштирок этиш, транспорт ва коммунал хўжалигини такомиллаштириш юзасидан таклифларни тайёрлаш;
4. Йўл-транспорт ва коммунал хўжалиги соҳасига замонавий ахборот-коммуникация технологиялари жорий этиш ҳамда соҳани бозор механизмларига ўтказиш бўйича таклифлар тайёрлаш;
5. Ҳудудларда инфратузилмани ривожлантиришга қаратилган чоралар ишлаб чиқиш, ташкил этилган эркин иқтисодiiй зоналар ва кичик саноат зоналарда инфратузилма ҳолатини мониторинг қилиш, ва янгидан ташкил этиладиган ЭИЗ ва КСЗларини инфратузилма билан таъминлаш чораларини кўриш.

УРБАНИЗАЦИЯ СИЁСАТИНИ ЮРИТИШ ДЕПАРТАМЕНТИ

Урбанизацияни ривожлантириш бошқармаси

1.Бошқарма бошлиғи ўринбосари:

Лавозимга мос асосий талаб ва вазифалар

Талаблар:

- 1.Маълумоти олий, тегишли йўналишларда ёки вазирликнинг ҳудудий бўлинмаларида камида 2 йил иш стажига эга бўлиши;
- 2.Урбанизация ва шаҳарсозлик соҳасида янгича ва самарали ёндашувларни, хорижий илғор тажрибаларни қўллаган ҳолда фаолиятини ташкиллаштириш, таҳлилий ва креатив фикрлаш қобилиятига эга бўлиш;
- 3.Жамоани бир мақсадга йўналтира олиш, ўз қарашларини ҳимоя қила олиш ва бошқарув қарорларини тўғри ва тезкор қабул қила олиш қобилиятига эга бўлиш;
- 4.Ходимларни танлаш, уларни бир мақсад сари йўналтира олиш ва ишлаб чиқариш жараёнини самарали бошқариш қобилиятига эга бўлиш;
- 5.Ўзбек тилини мукаммал, рус ва инглиз тилларини юқори даражада билган IELTS сертификатига эга бўлган (камида 6 балл) номзодлар ижобий баҳоланади.

Вазифалар:

1. Шаҳарларни ривожлантириш бўйича ягона давлат сиёсатини ишлаб чиқиш ва амалга оширишда иштирок этиш;
2. Мавжуд шаҳарларни кенгайтириш ёки йўлдош шаҳарчаларни шакллантириш, янги барпо этиладиган йўлдош шаҳарлар аҳолисининг яшаш шароити даражасини янада ошириш ҳамда шаҳарларнинг бош режаларини ишлаб чиқишнинг молиялаштириш манбаларини аниқлаш ва мувофиқлаштириш бўйича таклифлар ишлаб чиқиш;
3. Жаҳон амалиётини ҳисобга олган ҳолда шаҳар аҳолисини жойлаштириш тизимини комплекс ривожлантиришни тартибга солиш, кичик, ўрта, катта ва йирик шаҳарларнинг самарали нисбатини шакллантириш

МАБЛАҒЛАРНИНГ ҲИСОБИНИ ЮРИТИШ ГУРУҲИ

2.Гуруҳ раҳбари:

Лавозимга мос асосий талаб ва вазифалар

Талаблар:

1.Маълумоти олий, молия, бухгалтерия ҳисобини юритиш йўналишида камида 5 йил иш стажига эга бўлиши;

2.Пул маблағларини жамлаш ишларини ташкиллаштириш ва тўлиқ ҳисобини юритилишини назорат қилиш;

3.Тегишли молиявий ҳисобот ва маълумотларни шакллантириш;

4.Жамоани бир мақсадга йўналтира олиш, ўз қарашларини ҳимоя қила олиш ва бошқарув қарорларини тўғри ва тезкор қабул қила олиш қобилиятига эга бўлиш;

5.Ходимларни танлаш, уларни бир мақсад сари йўналтира олиш ва ишлаб чиқариш жараёнини самарали бошқариш қобилиятига эга бўлиш.

6.Ўзбек тилини мукамал, рус ва инглиз тилларини юқори даражада билган IELTS сертификатига эга бўлган (камида 6 балл) номзодлар ижобий баҳоланади.

Вазифалар:

1. Ер участкаларини хусусийлаштиришдан тушган пул маблағларини жамлаш;

2. Ер участкаларини хусусийлаштириш учун вазирликнинг махсус ғазначилик ҳисобрақамига келиб тушадиган пул маблағларини ўз вақтида ва тўлиқ миқдорда келиб тушуши юзасидан назоратни амалга ошириш ва ҳисоботини юриш;

3. Белгиланган муддатларда хусусийлаштириш субъектлари томонидан тўланган пул маблағлари тўғрисидаги ҳисоботларни раҳбариятга тақдим этиб бориш.

БИЗНЕС МУҲИТНИ ЯХШИЛАШ ВА ЗАМОНАВИЙ ИҚТИСОДИЁТНИ ШАКЛЛАНТИРИШ ДЕПАРТАМЕНТИ

Норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар лойиҳаларини тартибга солиш ва рақобат муҳитига таъсирини баҳолаш бошқармаси

1. Бош мутахассис

Лавозимга мос асосий талаб ва вазифалар

Талаблар:

1. Норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар лойиҳаларининг тартибга солиш таъсирини ва рақобат муҳитига таъсирини баҳолаш, иқтисодиётда рақобат муҳити ҳолатини таҳлил қилиш, товарлар ва молиявий бозорларда рақобатни ривожлантириш ҳамда иқтисодиёт соҳаларида камида 2 йил иш тажрибасига эга бўлиши;

2. Давлатнинг иқтисодиётда иштирок этиш йўналишлари ва соҳаларини белгилаш бўйича ўзаро мувофиқлаштирилган ҳаракатларни амалга ошириш учун таклифлар ишлаб чиқа олиш кўникмасига эга бўлиш;

3. Асосий товар ва молия бозорларда бозор иштирокчилари сонини кўпайтириш ва улар учун киришни соддалаштириш ҳисобига уларнинг самарадорлигини оширишни назарда тутувчи рақобатни ривожлантириш дастурларини ишлаб чиқиш борасида янгича ва самарали ёндашувларини, хориж илғор тажрибаларини қўллаган ҳолда ишларни ташкиллаштириш, аналитик ва креатив фикрлаш қобилиятига эга бўлиш;

4. Хорижий илғор тажрибаларни қўллаган ҳолда ишларни ташкиллаштириш, аналитик ва креатив фикрлаш қобилиятига эга бўлиш, ўз қарашларини ҳимоя қила олиш ва бошқарув топшириқларни сифатли ва ўз вақтида бажариши.

Вазифалар:

1. Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлис палаталари, Президент Администрацияси, Вазирлар Маҳкамаси ҳамда Вазирлик томонидан бериладиган кўрсатма ва топшириқларини ўз муддатларида сифатли бажарилишини таъминлайди;

2. Бошқарма фаолиятига таалукли бўлган норматив-ҳуқуқий ҳужжатларни ишлаб чиқиш ва келишишда қатнашади;

3. Тадбиркорлик фаолиятига тўғридан-тўғри таъсир кўрсатадиган норматив-ҳуқуқий ва техник тартибга солиш ҳужжатларни ялпи хатловдан ўтказилишини мувофиқлаштиришда уни ўтказиш режаси – «Йўл харитаси»ни тайёрлашда, хатловдан ўтказилаётган ҳужжатлар рўйхатини тузишда идоралараро комиссияси таркибида иштирок этади;

4. Норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар лойиҳаларининг тартибга солиш ва рақобат муҳитига таъсирини баҳолаш ҳамда такомиллаштириш юзасидан таклифлар ишлаб чиқади;

5. Мутасадди вазирлик ва идоралардан зарур бўлган маълумотларни сўраб олади, амалга оширилаётган чора-тадбирларнинг натижадорлиги юзасидан ахборот-таҳлилий материаллар тайёрлайди.

2. Етакчи мутахассис

Лавозимга мос асосий талаб ва вазифалар

Талаблар:

1. Норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар лойиҳаларининг тартибга солиш таъсирини ва рақобат муҳитига таъсирини баҳолаш, иқтисодиётда рақобат муҳити ҳолатини таҳлил қилиш, товарлар ва молиявий бозорларда рақобатни ривожлантириш ҳамда иқтисодиёт соҳаларида камида 1 йил иш тажрибасига эга бўлиши;

2. Давлатнинг иқтисодиётда иштирок этиш йўналишлари ва соҳаларини белгилаш бўйича ўзаро мувофиқлаштирилган ҳаракатларни амалга ошириш учун таклифлар ишлаб чиқа олиш кўникмасига эга бўлиш;

3. Хорижий илғор тажрибаларни қўллаган ҳолда ишларни ташкиллаштириш, аналитик ва креатив фикрлаш қobiliятига эга бўлиш, ўз қарашларини ҳимоя қила олиш ва бошқарув топшириқларни сифатли ва ўз вақтида бажариши.

Вазифалар:

1. Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлис палаталари, Президент Администрацияси, Вазирлар Маҳкамаси ҳамда Вазирлик томонидан бериладиган кўрсатма ва топшириқларини ўз муддатларида сифатли бажарилишини таъминлайди;

2. Бошқарма фаолиятига таалукли бўлган норматив-ҳуқуқий ҳужжатларни ишлаб чиқиш ва келишишда қатнашади;

3. Тадбиркорлик фаолиятига тўғридан-тўғри таъсир кўрсатадиган норматив-ҳуқуқий ва техник тартибга солиш ҳужжатларни ялпи хатловдан ўтказилишини мувофиқлаштиришда уни ўтказиш режаси – «Йўл харитаси»ни тайёрлашда, хатловдан ўтказилаётган ҳужжатлар рўйхатини тузишда идоралараро комиссияси таркибида иштирок этади;

4. Норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар лойиҳаларининг тартибга солиш ва рақобат муҳитига таъсирини баҳолаш ҳамда такомиллаштириш юзасидан таклифлар ишлаб чиқади;

5. Мутасадди вазирлик ва идоралардан зарур бўлган маълумотларни сўраб олади, амалга оширилаётган чора-тадбирларнинг натижадорлиги юзасидан ахборот-таҳлилий материаллар тайёрлайди.

Иқтисодиётни бошқаришда халқаро андозаларни жорий этиш бўйича лойиҳавий офиси

1.Бошқарма бошлиғи

Лавозимга мос асосий талаб ва вазифалар

Талаблар:

1. Халқаро молиявий институтлар ва хорижий ҳукумат молия ташкилотлари билан иқтисодиётни бошқаришда халқаро андозаларни жорий қилиш ҳамда грантлар, техник кўмак ва бошқа ташқи беғараз кўмак маблағларини жалб этиш борасида ҳамкорлик қилиш соҳасида камида 5 йил иш тажрибасига эга бўлиш;

2. Халқаро молиявий институтлар ва хорижий ҳукумат молия ташкилотлари билан иқтисодиётни бошқаришда халқаро андозаларни жорий қилиш ҳамда грантлар, техник кўмак ва бошқа ташқи беғараз кўмак маблағларини жалб этиш борасида ҳамкорлик қилишда янги ва самарали ёндашувларини, хориж илғор

тажрибаларини кўллаган ҳолда ишларни ташкиллаштириш, аналитик ва креатив фикрлаш қобилиятига эга бўлиш;

3. Монополияга қарши курашиш қўмитаси билан биргаликда мамлакат иқтисодиётида рақобат муҳитини яхшилаш, Савдо-саноат палатаси ва Бизнес-омбудсман билан биргаликда бизнес муҳитини яхшилаш ва тадбиркорликни ривожлантириш борасидаги ишларни ташкил этишда ҳамкорлик қилиш бўйича ўзаро мувофиқлаштирилган ҳаракатларни амалга ошириш учун таклифлар ишлаб чиқа олиш кўникмасига эга бўлиш;

4. Ўзбек тилини мукамал, рус ва инглиз тилларини юқори даражада билган IELTS сертификатига эга бўлган (камида 6 балл) номзодлар ижобий баҳоланади;

5. Компьютер саводхонлиги, жумладан Microsoft Word, Excel ва Power Point дастурларини мукамал билиши;

6. Жамоани бир мақсад сари йўналтира олиш, ўз қарашларини ҳимоя қила олиш ва бошқарув қарорларини тўғри ва тезкор қабул қила олиш қобилиятига эга бўлиш;

7. Ходимларни танлаш ва ишлаб чиқариш жараёнини самарали бошқариш қобилиятига эга бўлиш.

Вазифалар:

1. Иқтисодиётни бозор тамойиллари асосида бошқариш бўйича институционал ислохотларни амалга ошириш орқали амалдаги ва қабул қилинадиган норматив-ҳуқуқий ҳужжатларнинг бизнес муҳитига таъсирини баҳолаш ҳамда такомиллаштириш юзасидан таклифлар ишлаб чиқиш;

2. Халқаро молиявий институтлар ва хорижий ҳукумат молия ташкилотлари билан иқтисодиётни бошқаришда халқаро андозаларни жорий қилиш ҳамда грантлар, техник кўмак ва бошқа ташқи беғараз кўмак маблағларини жалб этиш борасида Ўзбекистон Республикаси Президенти ва Вазирлар Маҳкамасининг қарор лойиҳаларини ишлаб чиқиш, шунингдек ваколатли бўлган масалалар бўйича идоравий-ҳуқуқий ҳужжатларни тайёрлашда иштирок этиш;

3. Халқаро молиявий институтлар ва хорижий ҳукумат молия ташкилотлари билан иқтисодиётни бошқаришда халқаро андозаларни жорий қилиш ҳамда грантлар, техник кўмак ва бошқа ташқи беғараз кўмак маблағларини жалб этиш борасида ҳамкорликни ўрнатиш;

4. Ўзбекистонда иқтисодиётни бошқаришда халқаро андозаларни жорий қилиш борасида керакли таҳлилий ишларни мунтазам амалга ошириб бориш ва таклифлар ишлаб чиқиш;

5. Ўзбекистонда грантлар, техник кўмак ва бошқа ташқи беғараз кўмак маблағларини жалб этиш борасида керакли таҳлилий ишларни мунтазам амалга ошириб бориш ва таклифлар ишлаб чиқиш.

6. Ўзбекистонда грантлар, техник кўмак ва бошқа ташқи бегараз кўмак маблағлари ҳисобидан амалга ошириладиган лойиҳалар портфолиосини тузиш ва улар мониторингини амалга ошириш.

7. Ўзбекистонда грантлар, техник кўмак ва бошқа ташқи бегараз кўмак маблағлари ҳисобидан амалга ошириладиган истиқболли лойиҳалар портфолиосини тузиш.

8. Чора-тадбирларни ижросини бажариш мақсадида ишларни ташкил этишда ҳамкорлик қилиш ва ижроси бўйича мониторингини олиб бориш.

2. Бошқарма бошлиғи ўринбосари

Лавозимга мос асосий талаб ва вазифалар

Талаблар:

1. Халқаро молиявий институтлар ва хорижий ҳукумат молия ташкилотлари билан иқтисодий ёрдам беришда халқаро андозаларни жорий қилиш ҳамда грантлар, техник кўмак ва бошқа ташқи бегараз кўмак маблағларини жалб этиш борасида ҳамкорлик қилиш соҳасида камида 3 йил иш тажрибасига эга бўлиш;

2. Монополияга қарши курашиш қўмитаси билан биргаликда мамлакат иқтисодий ҳаётда рақобат муҳитини яхшилаш, Савдо-саноат палатаси ва Бизнес-омбудсман билан биргаликда бизнес муҳитини яхшилаш ва тадбиркорликни ривожлантириш борасидаги ишларни ташкил этишда ҳамкорлик қилиш бўйича ўзаро мувофиқлаштирилган ҳаракатларни амалга ошириш учун таклифлар ишлаб чиқа олиш кўникмасига эга бўлиш;

3. Халқаро молиявий институтлар ва хорижий ҳукумат молия ташкилотлари билан иқтисодий ёрдам беришда халқаро андозаларни жорий қилиш ҳамда грантлар, техник кўмак ва бошқа ташқи бегараз кўмак маблағларини жалб этиш борасида ҳамкорлик қилишда янги ва самарали ёндашувларини, хориж илм-тажрибаларини қўллаган ҳолда ишларни ташкиллаштириш, аналитик ва креатив фикрлаш қобилиятига эга бўлиш;

4. Ўзбек тилини мукамал, рус ва инглиз тилларини юқори даражада билган IELTS сертификатига эга бўлган (камида 6 балл) номзодлар ижобий баҳоланади;

5. Компьютер саводхонлиги, жумладан Microsoft Word, Excel ва Power Point дастурларини мукамал билиши;

6. Жамоани бир мақсадга йўналтира олиш, ўз қарашларини ҳимоя қила олиш ва бошқарув қарорларини тўғри ва тезкор қабул қила олиш қобилиятига эга бўлиш;

7. Ходимларни танлаш, уларни бир мақсад сари йўналтира олиш ва ишлаб чиқариш жараёнини самарали бошқариш қобилиятига эга бўлиш.

Вазифалар:

1. Иқтисодий ёрдам бериш таъминоти асосида бошқариш бўйича институционал ислохотларни амалга ошириш орқали амалдаги ва қабул қилинадиган норматив-

хукукий ҳужжатларнинг бизнес муҳитига таъсирини баҳолаш ҳамда такомиллаштириш юзасидан таклифлар ишлаб чиқиш;

2. Халқаро молиявий институтлар ва хорижий ҳукумат молия ташкилотлари билан иқтисодиётни бошқаришда халқаро андозаларни жорий қилиш ҳамда грантлар, техник кўмак ва бошқа ташқи беғараз кўмак маблағларини жалб этиш борасида Ўзбекистон Республикаси Президенти ва Вазирлар Маҳкамасининг қарор лойиҳаларини ишлаб чиқиш, шунингдек ваколатли бўлган масалалар бўйича идоравий-хукукий ҳужжатларни тайёрлашда иштирок этиш;

3. Халқаро молиявий институтлар ва хорижий ҳукумат молия ташкилотлари билан иқтисодиётни бошқаришда халқаро андозаларни жорий қилиш ҳамда грантлар, техник кўмак ва бошқа ташқи беғараз кўмак маблағларини жалб этиш борасида ҳамкорликни ўрнатиш;

4. Ўзбекистонда иқтисодиётни бошқаришда халқаро андозаларни жорий қилиш борасида керакли таҳлилий ишларни мунтазам амалга ошириб бориш ва таклифлар ишлаб чиқиш;

5. Ўзбекистонда грантлар, техник кўмак ва бошқа ташқи беғараз кўмак маблағларини жалб этиш борасида керакли таҳлилий ишларни мунтазам амалга ошириб бориш ва таклифлар ишлаб чиқиш.

6. Ўзбекистонда грантлар, техник кўмак ва бошқа ташқи беғараз кўмак маблағлари ҳисобидан амалга ошириладиган лойиҳалар портфолиосини тузиш ва улар мониторингини амалга ошириш.

7. Ўзбекистонда грантлар, техник кўмак ва бошқа ташқи беғараз кўмак маблағлари ҳисобидан амалга ошириладиган истиқболли лойиҳалар портфолиосини тузиш.

8. Чора-тадбирларни ижросини бажариш мақсадида ишларни ташкил этишда ҳамкорлик қилиш ва ижроси бўйича мониторингини олиб бориш.

3. Бош мутахассиси

Лавозимга мос асосий талаб ва вазифалар

Талаблар:

1. Халқаро молиявий институтлар ва хорижий молия ташкилотлари билан иқтисодиётни бошқаришда халқаро андозаларни жорий қилиш ҳамда грантлар, техник кўмак ва бошқа ташқи беғараз кўмак маблағларини жалб этиш борасида ҳамкорлик қилиш соҳасида камида 1 йил иш тажрибасига эга бўлиш;

2. Монополияга қарши курашиш қўмитаси билан биргаликда мамлакат иқтисодиётида рақобат муҳитини яхшилаш, Савдо-саноат палатаси ва Бизнес-омбудсман билан биргаликда бизнес муҳитини яхшилаш ва тадбиркорликни ривожлантириш борасидаги ишларни ташкил этишда ҳамкорлик қилиш бўйича

ўзаро мувофиқлаштирилган ҳаракатларни амалга ошириш учун таклифлар ишлаб чиқа олиш кўникмасига эга бўлиш;

3. Халқаро молиявий институтлар ва хорижий ҳукумат молия ташкилотлари билан иқтисодийни бошқаришда халқаро андозаларни жорий қилиш ҳамда грантлар, техник кўмак ва бошқа ташқи беғараз кўмак маблағларини жалб этиш борасида ҳамкорлик қилишда янгича ва самарали ёндашувларини, хориж илғор тажрибаларини қўллаган ҳолда ишларни амалга ошириш, аналитик ва креатив фикрлаш қобилиятига эга бўлиш;

4. Ўзбек тилини мукамал, рус ва инглиз тилларини юқори даражада билган IELTS сертификатига эга бўлган (камида 6 балл) номзодлар ижобий баҳоланади..

5. Компьютер саводхонлиги, жумладан Microsoft Word, Excel ва Power Point дастурларини мукамал билиши.

Вазифалар:

1. Иқтисодийни бозор тамойиллари асосида бошқариш бўйича институционал ислохотларни амалга ошириш орқали амалдаги ва қабул қилинадиган норматив-ҳуқуқий ҳужжатларнинг бизнес муҳитига таъсирини баҳолаш ҳамда такомиллаштириш юзасидан таклифлар ишлаб чиқиш;

2. Халқаро молиявий институтлар ва хорижий ҳукумат молия ташкилотлари билан иқтисодийни бошқаришда халқаро андозаларни жорий қилиш ҳамда грантлар, техник кўмак ва бошқа ташқи беғараз кўмак маблағларини жалб этиш борасида Ўзбекистон Республикаси Президенти ва Вазирлар Маҳкамасининг қарор лойиҳаларини ишлаб чиқиш, шунингдек ваколатли бўлган масалалар бўйича идоравий-ҳуқуқий ҳужжатларни тайёрлашда иштирок этиш.

3. Халқаро молиявий институтлар ва хорижий ҳукумат молия ташкилотлари билан иқтисодийни бошқаришда халқаро андозаларни жорий қилиш ҳамда грантлар, техник кўмак ва бошқа ташқи беғараз кўмак маблағларини жалб этиш борасида ҳамкорликни ўрнатиш;

4. Ўзбекистонда иқтисодийни бошқаришда халқаро андозаларни жорий қилиш борасида керакли таҳлилий ишларни мунтазам амалга ошириб бориш ва таклифлар ишлаб чиқиш;

5. Ўзбекистонда грантлар, техник кўмак ва бошқа ташқи беғараз кўмак маблағларини жалб этиш борасида керакли таҳлилий ишларни мунтазам амалга ошириб бориш ва таклифлар ишлаб чиқиш.

6. Ўзбекистонда грантлар, техник кўмак ва бошқа ташқи беғараз кўмак маблағлари ҳисобидан амалга оширилаётган лойиҳалар портфолиосини тузиш ва улар мониторингини амалга ошириш.

7. Ўзбекистонда грантлар, техник кўмак ва бошқа ташқи беғараз кўмак маблағлари ҳисобидан амалга ошириладиган истиқболли лойиҳалар портфолиосини тузиш.

ЮРИДИК ДЕПАРТАМЕНТИ

1. Департамент Директори

Лавозимга мос асосий талаб ва вазифалар

Талаблар:

Юридик соҳада камида 5 йил ва шу соҳа бўйича раҳбарлик лавозимида камида 3 йил иш стажига эга бўлиши;

Мустақил қарор қабул қила олиш, қонунчилик техникаси асосида мустақил норматив-ҳуқуқий ҳужжат лойиҳасини ишлаб чиқа олиш, уни ишлаб чиқиш зарурияти, ишлаб чиқилишидан кўзланган мақсад ва кўзда тутилаётган натижаларни баҳолай олиш;

жамоани бир мақсадга йўналтира олиш, ўз қарашларини ҳимоя қила олиш ва бошқарув қарорларини тўғри ва тезкор қабул қила олиш қобилиятига эга бўлиш; ходимларни танлаш, уларни бир мақсад сари йўналтира олиш ва ишлаб чиқариш жараёнини самарали бошқариш қобилиятига эга бўлиш;

Юридик департамент директори ўз навбатида:

- Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунчилиги: фуқаролик, меҳнат, молия, солиқ, маъмурий, иқтисодий процессуал ва жиноят ҳуқуқи;

- Ўзбекистон Республикасининг процессуал қонунчилиги ва маъмурий бошқаруви;

- Ўзбекистон Республикасининг “Норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар тўғрисида”ги, “Қонунлар лойиҳаларини тайёрлаш ва Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг Қонунчилик палатасига киритиш тартиби тўғрисида”ги, “Коррупцияга қарши курашиш тўғрисида”ги, Вазирлар Маҳкамасининг 2019 йил 22 мартдаги “Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг Регламентини тасдиқлаш тўғрисида”ги 242-сон қарори ва Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирининг 2012 йил 9 апрелдаги “Давлат ва хўжалик бошқаруви органлари, маҳаллий давлат ҳокимияти органлари томонидан Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасига киритиладиган норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар лойиҳаларини тайёрлаш, юридик-техник жиҳатдан расмийлаштириш ва ҳуқуқий экспертизадан ўтказиш тартиби тўғрисида услубий кўрсатмаларни тасдиқлаш ҳақида”ги 83-мх-сон буйруғи;

- норматив-ҳуқуқий ҳужжатларни ишлаб чиқиш, ўзгартириш ва бекор қилиш, хусусан улар юзасидан юридик экспертизани амалга ошириш тартиби;
- фуқаролик, тадбиркорлик ва меҳнат қонунчилиги бўйича шартнома ва битимлар тузиш ва уларни бекор қилиш;
- меҳнатни ташкил этиш, бошқариш ва ишлаб чиқариш асослари;
- меҳнатни муҳофаза қилиш қоидалари;
- хўжалик юритувчи субъектларни ишлаб чиқариш, хўжалик ва молиявий фаолиятини тартибга солувчи норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар;
- хўжалик шартномалари, жамоа шартномалари ва тариф шартномаларини тузиш ва бажариш тартиби;
- замонавий ахборот технологияларидан фойдаланган ҳолда ҳуқуқий ҳужжатларни тизимлаштириш, рўйхатдан ўтказиш ва юритиш тартиби;
- иқтисодиёт асослари, меҳнатни муҳофаза қилиш қоидалари ва бошқарув;
- ишбилармонлик мулоқоти этикаси;
- коррупцияга қарши курашиш бўйича ҳуқуқий асослар ва уларнинг ишлаш механизмлари.

Юридик департамент директори лавозимига номзодлар юқорида келтирилган билим ва кўникмалардан ташқари қонунчилик техникаси асосида мустақил норматив-ҳуқуқий ҳужжат лойиҳасини ишлаб чиқа олиши, уни ишлаб чиқиш зарурияти, ишлаб чиқилишидан кўзланган мақсад ва кўзда тутилаётган натижаларни баҳолай олишлари лозим.

Мазкур лавозимга Microsoft Office дастури (Word, Excel, PowerPoint), замонавий ахборот технологияларида мустақил фойдананувчи сифатида турли иш дастурлари билан ишлаш бўйича етарли кўникмага ва раҳбарлик лавозимида белгиланган иш стажига эга бўлган номзодлар маълумотлари қабул қилинади.

Вазифалар:

Департамент фаолиятига раҳбарлик қилиш, берилган вазифалар ижроси юзасидан назоратни амалга ошириш, департамент фаолиятини мувофиқлаштириш ва ривожлантириш бўйича қулай шарт-шароитлар яратиш;

вазирликнинг ҳуқуқни қўллаш фаолиятида қонун устуворлиги ва қонунийликни таъминлашни ташкил этиш;

вазирлик томонидан ишлаб чиқиляётган (қабул қилинаётган) норматив-ҳуқуқий ва бошқа ҳужжатлар лойиҳаларининг қонунчиликка мувофиқлиги устидан назоратни олиб бориш;

вазирликнинг қонун ижодкорлиги фаолиятида иштирок этиш, қонунчиликни такомиллаштириш юзасидан таклифларни тайёрлаш масалаларида уларнинг тузилмалари ишини мувофиқлаштириш;

вазирлик ходимларининг ҳуқуқий маданияти ва ҳуқуқий саводхонлигини ошириш, уларга қабул қилинаётган норматив-ҳуқуқий ҳужжатларнинг мазмун ва аҳамиятини, шу жумладан замонавий ахборот-коммуникация технологиялари орқали етказишда иштирок этиш;

шартномавий-ҳуқуқий ва талабнома-даъво ишларини юритиш, вазирликнинг мулкӣ ва бошқа манфаатларини ишончли ҳимоя қилинишини таъминлаш.

Ўзига юклатилган вазифаларни амалга ошириш учун қуйидаги функцияларни амалга оширади:

1) вазирликнинг ҳуқуқни қўллаш фаолиятида қонун устуворлиги ва қонунийликни таъминлашни ташкил этиш соҳасида:

а) вазирликда, шунингдек тегишли тузилмаларда қонун бузилишларини, уларнинг сабаблари ва шарт-шароитларини бартараф этиш юзасидан таклифлар киритади, ушбу чора-тадбирларни амалга оширишда иштирок этишни таъминлайди;

б) вазирлик раҳбариятига тақдим қилинадиган буйруқлар, фармойишлар, шартномалар ва юридик тусдаги бошқа ҳужжатлар лойиҳаларини уларнинг қонунчиликга мувофиқлиги юзасидан экспертизадан ўтказди;

в) жисмоний ва юридик шахсларнинг ҳуқуқ ва эркинликларини амалга оширишга таъсир этадиган вазирликнинг қарорлари юзасидан хулосалар беради;

г) мустақил равишда ёки бошқа тузилмалар билан биргаликда вазирликнинг буйруқлари, фармойишлари, шартномалари ва юридик тусдаги бошқа ҳужжатларини ишлаб чиқиш, уларга ўзгартиш ва қўшимчалар киритиш, шунингдек уларни ўз кучини йўқотган деб ҳисоблаш тўғрисида таклифлар тайёрлайди;

д) вазирликда, шунингдек тегишли тузилмаларда ҳуқуқни қўллаш амалиётини ўрганади, таҳлил қилади ва умумлаштиради, уни такомиллаштириш бўйича таклифлар тайёрлайди ва раҳбариятга киритади;

е) вазирликнинг бошқа тузилмалари билан биргаликда вазирлик, тегишли тузилмалар ва уларнинг мансабдор шахслари фаолиятида қонунийликнинг бузилиши кўрсатилган аризалар, таклифлар ва шикоятларни кўриб чиқишда иштирок этишини таъминлайди;

ж) вазирликда бошқарув тизимини такомиллаштириш, вазирлик тизимига кирадиган тузилмалар ва уларнинг мансабдор шахсларининг ҳуқуқ ва мажбуриятларини белгилаш бўйича таклифлар ишлаб чиқишда иштирок этишини таъминлайди;

з) вазирликда меҳнат ҳақидаги қонунчиликка риоя этилишини таъминлашда, шу жумладан меҳнат муносабатларини тартибга солувчи ҳуқуқий ҳужжатларни (меҳнат шартномаси, жамоа шартномаси, жамоа битими ва бошқаларни) ишлаб чиқишда иштирок этади, ушбу ҳужжатлар лойиҳаларининг қонунчиликка мувофиқлигини текширади ва ҳуқуқий ҳулоса беради;

и) вазирлик раҳбариятига вазирлик фаолиятида қонун устуворлиги ва қонунийликни таъминлаш аҳволи юзасидан ҳисобот тақдим этишини таъминлайди;

к) вазирлик ходимларининг касаба уюшмалари ва бошқа вакиллик органларига ваколатларини амалга оширишда юридик ёрдам кўрсатилишини таъминлайди;

2) вазирлик томонидан ишлаб чиқиляётган (қабул қилинаётган) норматив-ҳуқуқий ва бошқа ҳужжатлар лойиҳаларининг қонунчиликка мувофиқлиги устидан назоратни олиб бориш, шунингдек вазирликнинг қонун ижодкорлиги фаолиятида иштирок этиш, қонунчиликни такомиллаштириш юзасидан таклифларни тайёрлаш масалаларида унинг тузилмалари ишини мувофиқлаштириш соҳасида:

а) вазирликнинг норма ижодкорлиги фаолиятининг жорий ва истиқболли режаларини ишлаб чиқади ёки уларнинг ишлаб чиқилишида, амалга оширилиши ва бажарилишини назорат қилишда иштирок этади;

б) вазирлик ваколатига кирадиган масалалар бўйича норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар лойиҳаларини ишлаб чиқади ёхуд ишлаб чиқишда иштирок этилишини таъминлайди;

в) вазирликнинг идоравий норматив-ҳуқуқий ҳужжатларини ишлаб чиқади ёхуд уларни ишлаб чиқишда ҳамда Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигига ҳуқуқий экспертизадан ўтказиш ва давлат рўйхатига олиш учун юборишда иштирок этади;

г) экспертизадан ўтказиш ёки келишиш учун тақдим этилган норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар лойиҳаларини мустақил ёки бошқа тузилмалар билан биргаликда ҳуқуқий экспертизадан ўтказади, уларнинг қонунчиликка, қонунчилик техникаси қоидаларига, ҳавола қилувчи нормалар қўлланилишининг асослилиги ва мақсадга мувофиқлиги, шунингдек уларда коррупцияга сабаб бўладиган омилларнинг мавжуд эмаслиги юзасидан ҳуқуқий ҳулосалар тайёрлайди;

д) норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар лойиҳалари бўйича эътироз ва таклифлар бўлмаса, уларга имзо қуяди;

е) тизимли равишда вазирликнинг тегишли соҳа фаолиятидаги амалдаги норматив-ҳуқуқий ҳужжатларнинг уларда коррупцияга сабаб бўладиган омилларни аниқлашга қаратилган таҳлилни ўтказилишини таъминлайди;

ж) вазирлик фаолияти соҳасида давлат бошқарувини такомиллаштириш бўйича таклифлар ишлаб чиқишда иштирок этади;

з) вазирликга келиб тушган ва ўзи томонидан чиқарилган ҳужжатлар, шу жумладан норматив-ҳуқуқий ҳужжатларнинг тизимлаштирилган ҳисобини белгиланган талабларга мувофиқ юритади, уларнинг сақланишини ва назорат ҳолатида бўлишини таъминлайди;

и) вазирликнинг норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар фондиди тўлдириш, шу жумладан фондни кодекслар, қонунлар, шарҳлар, ахборотномалар ва бошқа ҳуқуқий нашрлар билан бутлаш чораларини кўради, вазирлик раҳбариятига ҳуқуқий нашрларга обуна бўлиш ҳақида таклифлар киритилишини таъминлайди;

к) вазирлик ваколатига кирадиган масалалар бўйича қонун ҳужжатлари тўпламларини нашр этишга тайёрланишини назорат қилади;

л) вазирлик тизимига кирадиган тузилмаларнинг юридик хизматлари фаолиятини мувофиқлаштиради, келишилган ҳамкорликни таъминлайди;

м) вазирлик тизимига кирадиган тузилмаларнинг ҳуқуқий ишларига методик ёрдам кўрсатади, юридик хизмат фаолияти йўналишлари бўйича тавсияномалар ва кўрсатмаларни ишлаб чиқишлигини таъминлайди;

3) вазирлик ходимларининг ҳуқуқий маданияти ва ҳуқуқий саводхонлигини ошириш, уларга қабул қилинаётган норматив-ҳуқуқий ҳужжатларнинг мазмун ва аҳамиятини, шу жумладан замонавий ахборот-коммуникация технологиялари орқали етказиш соҳасида:

а) вазирлик раҳбарияти учун қонунчилик масалалари бўйича тахлилий материаллар тайёрланилишини таъминлайди;

б) вазирлик, шунингдек унинг тизимига кирадиган тузилмалар ходимларининг ҳуқуқий билимларини ошириш тадбирларини ташкил этиш тўғрисида таклифлар киритади, ушбу тадбирларни ўтказишда иштирок этади;

в) вазирлик фаолиятига тегишли қонунчиликни тарғиб қилиш ишларини амалга оширади;

г) зудлик билан вазирлик ахборот хизматида вазирлик веб-сайтига жойлаштириш мақсадида қабул қилинган норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар ва уларнинг мазмун ва аҳамияти тўғрисида маълумотлар киритилишини таъминлайди;

д) вазирлик ходимларининг мурожаатлари бўйича уларга вазирлик фаолиятига тегишли ҳуқуқий ҳужжатларни топишга кўмаклашади, зарур ҳолларда уларнинг қоидалари бўйича тушунтиришлар берилишини таъминлайди;

е) қонунчиликга киритилган ўзгартиришлар ҳақидаги маълумотларни, суд амалиётини, Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигининг ҳуқуқий ишларга тааллуқли кўрсатмаларини вазирлик тизимига кирадиган тузилмаларга етказилишини таъминлайди;

4) шартномавий-ҳуқуқий ва талабнома-даъво ишларини юритиш, вазирликнинг мулкӣ ва бошқа манфаатларини ишончли ҳимоя қилинишини таъминлаш соҳасида:

а) давлат органлари ва ташкилотлари, шунингдек фуқаролар билан низолар вужудга келганда, мустақил ёки бошқа таркибий тузилмалар билан биргаликда уларни судгача ҳал этиш чораларини кўрилишини таъминлайди;

б) бошқа тузилмалар билан биргаликда вазирлик томонидан шартномаларни тайёрлаш ва тузиш ишларида иштирок этади, уларнинг қонунчиликга мувофиқлигини текширади ҳамда шартномалар лойиҳаларини кўриб чиқади;

в) шартномаларни тузиш, бажариш, ўзгартириш ва бекор қилишнинг белгиланган тартибига риоя этилишини назорат қилади;

г) вазирлик томонидан тузилган шартномаларни зарур даражада бажариш бўйича таклифлар киритади, шартномавий муносабатларни такомиллаштириш юзасидан таклифлар ишлаб чиқишда иштирок этади;

д) вазирликнинг манфаатларини ҳимоя қилиш бўйича талабномалар тайёрлашда ва вазирликга нисбатан билдирилган талабномаларни кўриб чиқишда иштирок этади, вазирликда талабномалар билдириш ва уларни кўриб чиқиш тартибига риоя этилишини назорат қилади;

е) тегишли тузилмалар билан биргаликда вазирликнинг дебиторлик ва кредиторлик қарзлари аҳволини ўрганади, уларнинг миқдорини камайтириш чораларини кўрилишини таъминлайди;

ж) шартномавий муносабатлардан келиб чиқадиган низолар юзасидан даъво ишларини олиб борилишини таъминлайди;

з) вазирликнинг мулкӣ ва бошқа манфаатларини ҳуқуқий ҳимоя қилиш учун зарур бўлган ҳужжатларни тайёрлашда ҳамда белгиланган тартибда суд мажлисларида иштирок этади;

и) мулкни сақлаш масалалари бўйича ҳуқуқий тусдаги ҳужжатлар лойиҳаларининг қонун ҳужжатларига мувофиқлигини текширади ва уларни тайёрлашда иштирок этади;

к) бошқа таркибий тузилмалар билан биргаликда вазирликда мулкнинг талон-торож қилиниши, камомад ва ноишлаб чиқариш харажатларининг келиб чиқиши сабаблари ва шароитларини таҳлил қилади ҳамда уларни бартараф этиш чораларини кўришида иштирок этади, мулкнинг талон-торож қилиниши ва камомад ҳолатлари

бўйича материалларни ҳуқуқни муҳофаза қилиш органларига юбориш учун расмийлаштирилишини таъминлайди;

л) моддий бойликлар ва пул маблағларини ҳисобдан чиқариш тўғрисидаги ҳужжатлар лойиҳалари, шунингдек қонун бузилишлари ва суиистеъмоллар аниқланган аудиторлик текширувлари ва хатловдан ўтказиш далолатномалари бўйича ҳуқуқий хулосалар беради;

Вазифалар тақсимотида мувофиқ бошқа функцияларни амалга оширади.

Ҳуқуқий таъминот бўлими бош юрисконсульти

Бош юрисконсульти

Лавозимга мос асосий талаб ва вазифалар

Талаблар:

Юридик соҳада камида 3 йил иш стажига эга бўлиши;

Мустақил қарор қабул қила олиш, қонунчилик техникаси асосида мустақил норматив-ҳуқуқий ҳужжат лойиҳасини ишлаб чиқа олиш, уни ишлаб чиқиш зарурияти, ишлаб чиқилишидан кўзланган мақсад ва кўзда тутилаётган натижаларни баҳолай олиш;

жамоани бир мақсадга йўналтира олиш, ўз қарашларини ҳимоя қила олиш ва бошқарув қарорларини тўғри ва тезкор қабул қила олиш қобилиятига эга бўлиш; ходимларни танлаш, уларни бир мақсад сари йўналтира олиш ва ишлаб чиқариш жараёнини самарали бошқариш қобилиятига эга бўлиш;

Ҳуқуқий таъминот бўлими бош юрисконсульти ўз навбатида:

- Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунчилиги: фуқаролик, меҳнат, молия, солиқ, маъмурий, иқтисодий процессуал ва жиноят ҳуқуқи;

- Ўзбекистон Республикасининг процессуал қонунчилиги ва маъмурий бошқаруви;

- Ўзбекистон Республикасининг “Норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар тўғрисида”ги, “Қонунлар лойиҳаларини тайёрлаш ва Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг Қонунчилик палатасига киритиш тартиби тўғрисида”ги, “Коррупцияга қарши курашиш тўғрисида”ги, Вазирлар Маҳкамасининг 2019 йил 22 мартдаги “Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг Регламентини тасдиқлаш тўғрисида”ги 242-сон қарори ва Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирининг 2012 йил 9 апрелдаги “Давлат ва хўжалик бошқаруви органлари, маҳаллий давлат ҳокимияти органлари томонидан Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасига киритиладиган норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар лойиҳаларини тайёрлаш, юридик-техник жиҳатдан расмийлаштириш ва ҳуқуқий экспертизадан

ўтказиш тартиби тўғрисида услубий кўрсатмаларни тасдиқлаш ҳақида”ги 83-мҳ-сон буйруғи;

- норматив-ҳуқуқий ҳужжатларни ишлаб чиқиш, ўзгартириш ва бекор қилиш, хусусан улар юзасидан юридик экспертизани амалга ошириш тартиби;

- фуқаролик, тадбиркорлик ва меҳнат қонунчилиги бўйича шартнома ва битимлар тузиш ва уларни бекор қилиш;

- меҳнатни ташкил этиш, бошқариш ва ишлаб чиқариш асослари;

- меҳнатни муҳофаза қилиш қоидалари;

- хўжалик юритувчи субъектларнинг ишлаб чиқариш, хўжалик ва молиявий фаолиятини тартибга солувчи норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар;

- хўжалик шартномалари, жамоа шартномалари ва тариф шартномаларини тузиш ва бажариш тартиби;

- замонавий ахборот технологияларидан фойдаланган ҳолда ҳуқуқий ҳужжатларни тизимлаштириш, рўйхатдан ўтказиш ва юритиш тартиби;

- иқтисодиёт асослари, меҳнатни муҳофаза қилиш қоидалари ва бошқаруви;

- ишбилармонлик мулоқоти этикаси;

- коррупцияга қарши курашиш бўйича ҳуқуқий асослар ва уларнинг ишлаш механизмлари.

Бош юрисконсулт лавозимига номзодлар юқорида келтирилган билим ва кўникмалардан ташқари қонунчилик техникаси асосида мустақил норматив-ҳуқуқий ҳужжат лойиҳасини ишлаб чиқа олиши, уни ишлаб чиқиш зарурияти, ишлаб чиқилишидан кўзланган мақсад ва кўзда тутилаётган натижаларни баҳолай олишлари лозим.

Мазкур лавозимга Microsoft Office дастури (Word, Excel, PowerPoint), замонавий ахборот технологияларида мустақил фойдананувчи сифатида турли иш дастурлари билан ишлаш бўйича етарли кўникмага эга бўлган номзодлар маълумотлари қабул қилинади.

Вазифалар:

- вазирликнинг ҳуқуқни қўллаш фаолиятида қонун устуворлиги ва қонунийликни таъминлашни ташкил этиш;

- вазирлик томонидан ишлаб чиқиляётган (қабул қилинаётган) норматив-ҳуқуқий ва бошқа ҳужжатлар лойиҳаларининг қонунчиликка мувофиқлиги устидан назоратни олиб бориш;

вазирликнинг қонун ижодкорлиги фаолиятида иштирок этиш, қонунчиликни такомиллаштириш юзасидан таклифларни тайёрлаш масалаларида уларнинг тузилмалари ишини мувофиқлаштириш;

вазирлик ходимларининг ҳуқуқий маданияти ва ҳуқуқий саводхонлигини ошириш, уларга қабул қилинаётган норматив-ҳуқуқий ҳужжатларнинг мазмун ва аҳамиятини, шу жумладан замонавий ахборот-коммуникация технологиялари орқали етказишда иштирок этиш;

Ўзига юклатилган вазифаларни амалга ошириш учун қуйидаги функцияларни амалга оширади:

1) вазирликнинг ҳуқуқни қўллаш фаолиятида қонун устуворлиги ва қонунийликни таъминлашни таъминлаш этиш соҳасида:

а) вазирликда, шунингдек тегишли тузилмаларда қонун бузилишларини, уларнинг сабаблари ва шарт-шароитларини бартараф этиш юзасидан таклифлар киритади, ушбу чора-тадбирларни амалга оширишда иштирок этади;

б) вазирлик раҳбариятига тақдим қилинадиган буйруқлар, фармойишлар, шартномалар ва юридик тусдаги бошқа ҳужжатлар лойиҳаларини уларнинг қонунчиликка мувофиқлиги юзасидан экспертизадан ўтказишда ҳамда улар бўйича эътироз ва таклифлар бўлмаса, бу ҳақда бўлим бошлиғини хабардор қилади;

в) жисмоний ва юридик шахсларнинг ҳуқуқ ва эркинликларини амалга оширишга таъсир этадиган вазирликнинг қарорлари юзасидан хулосалар лойиҳаларини тайёрлайди;

г) мустақил равишда ёки бошқа тузилмалар билан биргаликда вазирликнинг буйруқлари, фармойишлари, шартномалари ва юридик тусдаги бошқа ҳужжатларини ишлаб чиқиш, уларга ўзгартиш ва қўшимчалар киритиш, шунингдек уларни ўз кучини йўқотган деб ҳисоблаш тўғрисида таклифлар тайёрлайди;

д) вазирликда, шунингдек тегишли тузилмаларда ҳуқуқни қўллаш амалиётини ўрганади, таҳлил қилади ва умумлаштиради, уни такомиллаштириш бўйича таклифлар тайёрлайди ва бўлим бошлиғига киритади;

е) вазирликнинг бошқа тузилмалари билан биргаликда вазирлик ва унинг тегишли тузилмалари ҳамда уларнинг мансабдор шахслари фаолиятида қонунийликнинг бузилиши кўрсатилган аризалар, таклифлар ва шикоятларни кўриб чиқишда иштирок этади;

ж) вазирликда бошқарув тизимини такомиллаштириш, вазирлик тизимига кирадиган тузилмалар ва уларнинг мансабдор шахсларининг ҳуқуқ ва мажбуриятларини белгилаш бўйича таклифлар тайёрлайди;

з) вазирликда меҳнат ҳақидаги қонунчиликка риоя этилишини таъминлашда, шу жумладан меҳнат муносабатларини тартибга солувчи ҳуқуқий ҳужжатларни (меҳнат шартномаси, жамоа шартномаси, жамоа битими ва бошқаларни) ишлаб чиқишда иштирок этади, ушбу ҳужжатлар лойиҳаларининг қонунчиликка мувофиқлигини текширади ва ҳуқуқий хулоса лойиҳасини бўлим бошлиғига киритади;

и) вазирлик ходимларининг касаба уюшмалари ва бошқа вакиллик органларига ваколатларини амалга оширишда юридик ёрдам кўрсатади;

2) вазирлик томонидан ишлаб чиқиладиган (қабул қилинадиган) норматив-ҳуқуқий ва бошқа ҳужжатлар лойиҳаларининг қонунчиликка мувофиқлиги устидан назоратни олиб бориш, шунингдек вазирликнинг қонун ижодкорлиги фаолиятида иштирок этиш, қонунчиликни такомиллаштириш юзасидан таклифларни тайёрлаш масалаларида унинг тузилмалари ишини мувофиқлаштириш соҳасида:

а) вазирликнинг норма ижодкорлиги фаолиятининг жорий ва истиқболли режаларини ишлаб чиқади ёки уларнинг ишлаб чиқирилишида, амалга оширилиши ва бажарилишини назорат қилишда иштирок этади;

б) вазирлик ваколатига кирадиган масалалар бўйича норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар лойиҳаларини ишлаб чиқишда иштирок этади;

в) вазирликнинг идоравий норматив-ҳуқуқий ҳужжатларини ишлаб чиқади ёхуд уларни ишлаб чиқишда ҳамда Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигига ҳуқуқий экспертизадан ўтказиш ва давлат рўйхатига олиш учун юборишда иштирок этади;

г) экспертизадан ўтказиш ёки келишиш учун тақдим этилган норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар лойиҳаларини мустақил ёки бошқа тузилмалар билан биргаликда ҳуқуқий экспертизадан ўтказади, уларнинг қонунчиликка, қонунчилик техникаси қоидаларига, ҳавола қилувчи нормалар қўлланилишининг асослилиги ва мақсадга мувофиқлиги, шунингдек уларда коррупцияга сабаб бўладиган омилларнинг мавжуд эмаслиги юзасидан ҳуқуқий хулосалар лойиҳасини тайёрлайди;

д) тизимли равишда вазирликнинг тегишли соҳа фаолиятидаги амалдаги норматив-ҳуқуқий ҳужжатларнинг уларда коррупцияга сабаб бўладиган омилларни аниқлашга қаратилган таҳлилни ўтказади;

е) вазирлик фаолияти соҳасида давлат бошқарувини такомиллаштириш бўйича таклифлар ишлаб чиқишда иштирок этади;

ж) вазирликга келиб тушган ва ўзи томонидан чиқарилган ҳужжатлар, шу жумладан норматив-ҳуқуқий ҳужжатларнинг тизимлаштирилган ҳисобини белгиланган талабларга мувофиқ юритади, уларнинг сақланиши ва назорат ҳолатида бўлишини таъминлайди;

з) вазирлик ваколатига кирадиган масалалар бўйича қонун ҳужжатлари тўпламларини нашр этишга тайёрлайди;

к) вазирлик тизимига кирадиган тузилмаларнинг юридик хизматлари фаолиятини мувофиқлаштириш ва келишилган ҳамкорликни таъминлашда бўлим бошлиғига кўмаклашади;

и) вазирлик тизимига кирадиган тузилмаларнинг ҳуқуқий ишларига методик ёрдам кўрсатади, юридик хизмат фаолияти йўналишлари бўйича тавсияномалар ва кўрсатмалар лойиҳаларини ишлаб чиқади;

3) вазирлик ходимларининг ҳуқуқий маданияти ва ҳуқуқий саводхонлигини ошириш, уларга қабул қилинадиган норматив-ҳуқуқий ҳужжатларнинг мазмун ва аҳамиятини, шу жумладан замонавий ахборот-коммуникация технологиялари орқали етказиш соҳасида:

а) вазирлик раҳбарияти учун қонунчилик масалалари бўйича тахлилий материаллар тайёрлайди;

б) вазирлик, шунингдек унинг тизимига кирадиган тузилмалар ходимларининг ҳуқуқий билимларини ошириш тадбирларини ташкил этиш тўғрисида таклифлар киритади, ушбу тадбирларни ўтказишда иштирок этади;

в) вазирлик фаолиятига тегишли қонунчиликни тарғиб қилиш ишларини амалга оширади;

г) зудлик билан вазирлик ахборот хизматида вазирлик веб-сайтига жойлаштириш мақсадида қабул қилинган норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар ва уларнинг мазмун ва аҳамияти тўғрисида маълумотлар киритади;

д) вазирлик ходимларининг мурожаатлари бўйича уларга вазирлик фаолиятига тегишли ҳуқуқий ҳужжатларни топишга кўмаклашади, зарур ҳолларда уларнинг қоидалари бўйича тушунтиришлар беради;

е) қонунчиликга киритилган ўзгартиришлар ҳақидаги маълумотларни, суд амалиётини, Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигининг ҳуқуқий ишларга тааллуқли кўрсатмаларини вазирлик тизимида кирадиган тузилмаларга етказиши.

ИЖРО ИНТИЗОМИ ВА ДАВЛАТ ДАСТУРЛАРИНИ МОНИТОРИНГ ҚИЛИШ БОШҚАРМАСИ

1-тоифали котиба –иш юритувчи:

Лавозимида мос асосий талаб ва вазифалар:

Талаблар:

1. Олий маълумотли, иш тажрибаси бор, 3 йилдан кам бўлмаган меҳнат стажига эга бўлиши;

2. Ўзбекистон Республикаси Қонун ҳужжатлари, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталарининг қарорлари, Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармонлари, Қарорлари, Фармойишларига оид иш юритиши;

3. Электрон иш юритиш ва ҳужжатлар айланиши тизими асосида ҳужжатлар ва топшириқларнинг ўз вақтида ижро этилишини, уларнинг ҳаракати, таҳлили ва назоратини олиб бориши;

4. Ўзбек тилини мукамал, рус ва инглиз тилларини юқори даражада билиши;
(*IELTS сертификатида эга бўлган (камида 6 балл) номзодлар ижобий баҳоланади*)

5. Ёши 22 дан 30 ёшгача бўлиши;

Вазифалар:

1. Вазирликнинг Марказий аппаратда ҳужжатлар билан ишлашни ташкил этиш ҳамда мониторингни олиб бориш бу борада ҳисоботларни юритиш.

2. Меҳнат фаолиятини Ўзбекистон Республикаси иш юритиш ва ижро назоратини ташкил этиш бўйича норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар асосида амалга ошириши.

3. Ички меҳнат тартиб қоидаларига риоя этиши.

4. Замонавий ахборот-коммуникация технологияларидан фойдаланган ҳолда турли дастурий мажмуаларида ишлай олиши.

