

**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 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 билиш.

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

5. Профессional этикет, атрофдагиларга, шунингдек ҳамкасбларга ҳурмат билан муносабатда бўлиш, жамоа билан ишлаш қобилиятига эга бўлиш.

6. Муомала маданияти, ўз фикри ва мулоҳазаларини ифодалай олиш, шунингдек музокара олиб бориш қобилиятига эга бўлиш.

7. Муаммолар ечими бўйича тезкор фикрлаш ва ўз таклифларини тақдим қила олиш.

8. Мамлакатда олиб борилаётган ижтимоий-сиёсий ислохотлардан хабардор бўлиш ва улар бўйича амалга оширилаётган чора-тадбирлар моҳиятини чуқур англай олиш.

**ТАНЛОВДА ИШТИРОК ЭТИШ ШАРТЛАРИ ВА ТАРТИБИ**

**1-босқич:** Юқоридаги талабларга жавоб берадиган номзод **[aruziqulova@mineconomy.uz](mailto:aruziqulova@mineconomy.uz)** электрон манзилига ўзбек ва инглиз тилларидаги маълумотномасини (Иловага мувофиқ word шаклида) ҳамда нима учун айнан шу лавозимда ишлаш истаги борлиги тўғрисида иншо (эссе)ни ўзи мукамал билган хорижий (инглиз, немис, француз ва ҳоказо) ва ўзбек тилларида (камида икки варақда Times New Roman 13-шрифтида) ёзиб, **2021-йилнинг 6-мартига** қадар юбориши керак.

**Бунда, иншо (эссе)ни хорижий тилда ёзиш фақат хорижий тилларни мукамал биладиган номзодлардан сўралади.**

**2-босқич:** 10 (ўн) 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 **20** (йигирма) **иш куни ичида** танловдан муваффақиятли ўтган номзодлар тўғрисида расмий веб-сайт орқали маълумот берилади.

**ДИҚҚАТ!!!**

**ҚУЙИДАГИ ҲОЛЛАРДА НОМЗОДЛАРНИНГ АНКЕТАЛАРИ КЎРИБ ЧИҚИЛМАЙДИ:**

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

- **ИНШО (ЭССЕ)ЛАРИДА 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.**

Ишчи гуруҳ томонидан танлов ва танлов натижалари ҳақидаги барча маълумотлар фақат Вазирликнинг [www.mineconomy.uz](http://www.mineconomy.uz) расмий веб-сайти орқали номзодларга етказилади.

*Ишчи гуруҳ билан боғланиш учун (+99871)232-64-29, (+99871) 232-65-40 телефон рақамларига мурожаат қилишингиз мумкин.*

**МАЪЛУМОТНОМА** (14-шриффт)

**3x4 рангли  
фотосурат**

**Ботир Баҳодирович Эшматов** (14-шриффт)

2012 йил 20 февралдан

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

**Туғилган йили:**  
20.08.1985 (11-шриффт)

**Туғилган жойи:**  
Сирдарё вилояти  
Гулистон шаҳри  
(11-шриффт)

**Миллати:**  
ўзбек (11-шриффт)

**Партиявийлиги:**  
йўқ (11-шриффт)

**Маълумоти:**  
олий (11-шриффт)

**Тамомлаган:**  
2006 й. Тошкент давлат иқтисодиёт университети  
(бакалавр) (11-шриффт)

**Маълумоти бўйича мутахассислиги:**  
(11-шриффт)

иқтисодчи  
(11-шриффт)

**Илмий даражаси:**  
йўқ (11 шриффт)

**Илмий унвони:**  
йўқ  
(11-шриффт)

**Қайси чет тилларини билади (тўлиқ кўрсатилиши лозим):**  
рус, инглиз тилларини (11-шриффт)

**Давлат мукофотлари билан тақдирланганми (қанақа):**  
Йўқ (11-шриффт)

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

**МЕҲНАТ ФАОЛИЯТИ** (14-шриффт)

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

# БЎШ ИШ ЎРИНЛАРИ ҲАМДА УЛАРГА ҚЎЙИЛАДИГАН МИНИМАЛ ТАЛАБЛАР

## ҲУДУДЛАРНИ КОМПЛЕКС РИВОЖЛАНТИРИШ ДЕПАРТАМЕНТИ

### Саноат зоналарини ривожлантириш бошқармаси

#### 1. Бошқарма бошлиғи ўринбосари вакант лавозимига

##### Лавозимга мос асосий талаб ва вазифалар

##### Талаблар:

1. Олий маълумотли, иқтисодиёт (худудий иқтисодиёт, тармоқлар иқтисодиёти) соҳасида раҳбарлик лавозимида камида 3 йил иш тажрибасига эга бўлиш;

2. Бозор иқтисодиёти тамойилларидан келиб чиқиб, институционал ислохотларни амалга ошириш асосида саноат зоналари фаолиятини ривожлантириш ҳамда уларнинг самарадорлигини баҳолаш юзасидан таклифлар ишлаб чиқиш қобилиятига эга бўлиш;

3. Қисқа муддатда катта ҳажмдаги материалларни таҳлил қилиш ва бунинг асосида таҳлилий маълумот тайёрлаш, иш жараёнини самарали бошқариш кўникмасига эга бўлиш;

4. Жамоада ишлаш, бошқарув қарорларини тўғри ва тезкор қабул қила олиш, таҳлилий ва креатив фикрлаш, ташаббускорлик ва ўз вазифасига масъулият билан ёндашиш қобилиятларига эга бўлиш;

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

##### Вазифалар:

1. Ҳудудларда саноат зоналарини ташкил этиш, уларнинг фаолиятини ривожлантиришга қаратилган давлат сиёсатини юритишда иштирок этиш.

2. Бозор иқтисодиёти тамойилларидан келиб чиқиб, институционал ислохотларни амалга ошириш асосида кичик саноат зоналари фаолиятини ривожлантириш ҳамда уларнинг самарадорлигини баҳолаш юзасидан таклифлар ишлаб чиқиш;

3. Кичик саноат зоналарини муҳандислик-коммуникация инфратузилмаси билан таъминлаш дастурларини ишлаб чиқиш ва уларнинг амалга оширилишини мониторинг қилиш;

4. Саноат зоналари фаолияти самарадорлиги, жумладан уларнинг ишлаб чиқаришни ташкил қилиш учун қулай ҳудудда жойлашганлиги, тўлиқ инфратузилма билан таъминлаганлиги, инвестиция лойиҳаларининг амалга оширилиши, ер майдонларидан самарали фойдаланиш даражаси бўйича ўрганиш олиб бориш ва мазкур тизимни такомиллаштириш юзасидан таклифлар тайёрлаш;

5. Кичик саноат зоналари ва махсус иқтисодий зоналар фаолиятига оид норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар ишлаб чиқишда иштирок этиш ва такомиллаштириш юзасидан таклифлар ишлаб чиқиш;

6. Саноат зоналарини ривожлантиришга оид жаҳон тажрибасини ўрганиш, иқтисодиётга таъсирини инобатга олган ҳолда халқаро андозаларни амалиётда қўллаш бўйича таклифлар ишлаб чиқиш;

7. Раҳбарият билан келишилган ҳолда Бошқарма ваколати доирасида соҳага оид учрашувларда, семинарларда ва бошқа тадбирларда иштирок этиш.

## **ХАЛҚАРО ТАШКИЛОТЛАР БИЛАН ҲАМКОРЛИК ВА ПРОТОКОЛ ХИЗМАТИ ДЕПАРТАМЕНТИ**

### **Жаҳон банки Гуруҳи билан ҳамкорлик бошқармаси**

#### **1. Бошқарма бошлиғи ўринбосари вакант лавозимига**

##### **Лавозимга мос асосий талаб ва вазифалар**

##### **Талаблар:**

1. Иқтисодиёт ёки ҳуқуқшунослик йўналишида бакалавр даражасидаги олий маълумотга эга бўлиши;

2. Иқтисодиёт ёки ҳуқуқшунослик соҳасида камида 5 йиллик иш тажрибасига эга бўлиши;

3. Хорижий инвестициялар ҳамда халқаро молия ташкилотлари томонидан молиялаштириладиган лойиҳаларни амалга ошириш механизми бўйича тушунчага эга бўлиши;

4. Ходимлар билан бирга ишлаш, улар билан жамоавий аниқ бир мақсадга эришиш учун бирлашиш, тезкор топшириқлар бажарилишида масъулият билан ёндашиши ҳамда ходимларнинг фаолиятини мувофиқлаштириш қобилиятига эга бўлиши;

5. Компьютер дастурий таъминотларида (*Microsoft word, Microsoft excel, Microsoft power point, Microsoft access, Microsoft outlook*) ишлаш билимига эга бўлиши ҳамда рус ва инглиз тилларини билиши лозим.

##### **Вазифалар:**

1. Вазирликнинг Жаҳон банки ва унинг таркибига кирувчи бошқа халқаро ташкилотлар билан алоқаларни ўрнатиш, улар билан институционал ҳамкорликни мустаҳкамлаш ва ривожлантиришга қаратилган тегишли чора-тадбирларни ишлаб чиқиш ҳамда уларни ўз вақтида ва тўлиқ равишда амалга ошириш;

2. Жаҳон банки маблағлари ҳисобига амалга оширилаётган лойиҳаларнинг (техник қўмак, грантлар ва бошқалар) мониторинги ва таҳлилини олиб бориш ҳамда ахборот-таҳлилий ҳужжатларни доимий равишда тайёрлаш;

3. Жаҳон банки Гуруҳи билан вазирлик ва идоралар томонидан таклиф этилган амалдаги лойиҳаларда мавжуд бўлган муаммоларни аниқлаш ва уларни келгусида бартараф этиш борасида ҳамкорликни такомиллаштиради;

4. Молиялаштирилган лойиҳалар самарадорлигини аниқлаш мақсадида, вазирликнинг мутасадди таркибий бўлинмаларидан тегишли таклифлар олади ҳамда лойиҳа юзасидан раҳбариятга маълумотлар тайёрлайди;

5. Иқтисодий тараққиёт ва камбағалликни қисқартириш вазирлигининг Жаҳон банки Гуруҳи билан ҳамкорлик бошқармаси Низоми асосида ўзига бириктирилган ишларни бажаради;

6. Хизмат фаолиятига оид маълумотлар базасини ҳамда вазирликнинг ягона электрон маълумотлар базасини шакллантиради;

7. Электрон ҳужжат айланиш тизими орқали бошқармага келиб тушган ҳужжатлар ижро ҳолатини тизимли таҳлил қилади ҳамда бошқарма бошлиғи билан биргаликда ходимлар томонидан бажарилишини ташкил этади.