

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

Танлов жараёни Иқтисодий тараққиёт ва камбағалликни қисқартириш вазирлигининг 2021 йил 5 мартдаги “Иқтисодий тараққиёт ва камбағалликни қисқартириш вазирлиги марказий аппарати, ҳудудий бўлинмалар, тизимдаги ташкилотлар ва муассасаларидаги вакант лавозимларга ишга қабул қилиш, ходимларни бошқа лавозимдан ўтказишда танлов асосида саралаб олиш” тўғрисидаги Тартиби асосида махсус тузилган комиссия томонидан 3 босқичда амалга оширилади.

1-босқич: Танловда иштирок этиш истаги бўлган номзодлар Давлат хизматини ривожлантириш агентлигининг “Давлат фуқаролик хизматчилари вакант лавозимларининг ягона очиқ портали” (<https://vacancy.argos.uz>)да рўйхатдан ўтишлари, Иқтисодий тараққиёт ва камбағалликни қисқартириш вазирлигида мавжуд бўш лавозимлардан бирини танлаб, сўралган ҳужжатларни электрон шаклда тақдим этишлари зарур.

Номзодлардан ариза ва керакли ҳужжатларни қабул қилиш **2021 йил 28 мартдан 6 апрелгача** давом этади.

2-босқич: Биринчи босқичдан ўтган номзодлар билан тест синовлари ўтказилади. Номзодлар 2-босқич суҳбат жараёнига таклиф қилинишлари учун уларнинг тест натижалари 70 баллдан кам бўлмаслиги керак.

3-босқич: Иккинчи босқичдан ўтган номзодлар билан юқоридаги талабларга жавоб беришларини текшириш мақсадида ўзбек, рус ва инглиз тилларида суҳбат ўтказилади. Суҳбат натижаси 100 балл тизими бўйича баҳоланади (10 та мезон бўйича ҳар бири 1-10 баллдан, энг юқори 10, энг паст 1 балл), бунда комиссиянинг ҳар бир аъзоси суҳбат натижаси бўйича номзодларга балл қўйиб чиқади.

Комиссия томонидан ҳар бир номзод бўйича баллар ҳисоблаб чиқилади ва танловнинг якуний натижалари Иқтисодий тараққиёт ва камбағалликни қисқартириш вазирлиги расмий веб-сайти орқали маълумот берилади (www.mineconomy.uz) ҳамда ҳар бир номзоднинг шахсий электрон почтаси ёки телефони орқали хабар берилади.

Богланиш учун (+99871) 232-64-29, (+99871) 232-65-40 телефон рақамларига мурожаат қилишингиз мумкин.

Танловда иштирок этаётган номзод бир вақтнинг ўзида учта бўш лавозим учун ариза билан мурожаат этиш имкониятига эга.

Танловда иштирок этиш бўйича аризаларни қабул қилиш **фақат** номзодлар томонидан сайтдаги электрон сўровномани тўлдириш орқали амалга оширилади.

Ариза ва ҳужжатларни қабул қилиш вақти ўтгандан сўнг юборилган ариза ва ҳужжат эгалари танловда иштирок эта олмайди.

Ҳужжатларни қабул қилиш учун ҳавола – <https://vacancy.argos.uz>

Инсон капиталини ривожлантириш департаменти

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

Тармоқ кенгаши котиби вакант лавозимига

Лавозимга мос асосий талаб ва вазифалар

Талаблар:

1. Иқтисодиёт, молия йўналишлари бўйича олий маълумотга, раҳбарлик лавозимида камида 3 йил иш тажрибасига эга бўлиши;
2. Ўзбекистон Республикаси Ҳукумати ва Ўзбекистон Республикаси Президентининг касбий малака ва билимларни ривожлантириш масалалари ҳамда касб-хунар таълими тизимига оид қарор ва фармонларини билиши;
3. Малакани баҳолаш методикаси, касбий мезон ва малака доираларини тузиш, ҳужжатлар айланмаси ва иш юритиш бўйича меъёрий ҳужжатлар, архив ишларини юритиш кўникмасига эга бўлиш;
4. Қисқа муддатда катта ҳажмдаги материалларни таҳлил қилиш ва бунинг асосида таҳлилий маълумот тайёрлаш, иш жараёнини самарали бошқариш кўникмасига эга бўлиш;
5. Жамоада ишлаш, бошқарув қарорларини тўғри ва тезкор қабул қила олиш, таҳлилий ва креатив фикрлаш, ташаббускорлик ва ўз вазифасига масъулият билан ёндашиш қобилиятларига эга бўлиш;
6. АКТ, MS Office, Интернетдан фойдаланиш, маълумотлар базаси ва электрон хатлар билан юқори даражада ишлаш;
7. Ўзбек тилини мукаммал, рус тилини юқори даражада билган номзодлар ижобий баҳоланади.

Вазифалар:

1. Иш юритишни ва архив юритишни олиб боради, Тармоқ кенгаши аъзоларига зарур материалларни юборади;
2. Тармоқ кенгашига келаётган, жумладан Тармоқ кенгаши иш режасини шакллантириш ва амалга ошириш масалалари бўйича материалларни ва таклифларни умумлаштиради;
3. Тармоқ кенгаши аъзоларига Тармоқ кенгаши ишига тааллуқли бўлган маълумотларни етказиб беради;
4. Тармоқ кенгаши мажлисларини чақиришни таъминлайди;
5. Тармоқ кенгаши мажлисларида масофадан туриб иштирок этаётган кенгаш аъзолари билан алоқани таъминлайди, шунингдек, сиртқи овоз бериш ҳолларида Тармоқ кенгаши аъзолари кун тартибидаги масалалар бўйича берган овозларини ҳисобга олади;
6. Тармоқ кенгашининг Бандлик ва меҳнат муносабатлари вазирлиги ҳузуридаги Меҳнат бозори тадқиқотлари институти ваколатига қирадиган, жумладан зарур материаллар ва ҳужжатларни экспертиза учун тақдим этиш масалалари бўйича доимий ўзаро ҳамкорлигини таъминлайди;
7. Экспертлар, манфаатдор таълим ва илмий муассасалар билан ўзаро ҳамкорликни амалга оширади;

8. Аҳолининг меҳнат бозорида ўз ўрнини топиши учун малака, касб, кўникма ва билимларини янада ошириш бўйича ишлаб чиқиладиган норматив-ҳуқуқий ҳужжатларга ўз таклиф ва мулоҳазаларини бериб боради.

САНОАТ СИЁСАТИНИ ЮРИТИШ ДЕПАРТАМЕНТИ

Стратегик тармоқларни ислоҳ қилиш бўлими

Бўлим бошлиғи вақант 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. Стратегик тармоқлар корхоналари норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар лойиҳаларини ва уларнинг фаолиятини тартибга солиш бўйича методик материалларни 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 мукаммал, рус ва инглиз тилларини юқори даражада билган IELTS сертификатига эга бўлган (камида 6 балл) номзодлар ижобий баҳоланади.

Вазифалар:

1. Давлат иштирокида стратегик тармоқлар корхоналарини ислоҳ қилишда қуйидагиларда иштирок этади:
 - вазирликлар ва идораларнинг стратегик корхоналарни ислоҳ қилиш борасидаги фаолиятини мувофиқлаштириш, шу жумладан давлат корхоналарини, хўжалик бирлашмаларини иқтисодий ва тартибга солиш функциялари ажратиш йўли билан қайта ташкил этишни амалга ошириш;
 - стратегик тармоқ корхоналарини хусусий сектор билан тенг бозор шароитида тўлиқ ишлаши учун ўз товарлари ва хизматларига нархлар ва тарифларни эркин шакллантиришга ўтиши, давлат иштирокида стратегик корхоналари учун мавжуд бўлган барча имтиёزلарни доимий равишда хатлов қилиш ва уларни оптималлаштириш бўйича таклифларни киритиш;
 - халқаро молиявий институтлар ва компаниялар билан стратегик корхоналар қўшма лойиҳаларини тайёрлаб амалга ошириш.
2. Ўзбекистоннинг иқтисодий ривожланиш стратегиясининг мақсадлари ва устувор йўналишларидан келиб чиққан ҳолда, қисқа, ўрта ва узоқ муддатли истиқболда стратегик тармоқларни ривожлантириш дастурлари ва концепцияларини ишлаб чиқишда иштирок этиш, ички ва ташқи бозорларда замонавий, рақобатбардош маҳсулотларнинг кенг турларини ишлаб чиқариш, модернизация, техник ва технологик янгилаш, юқори технологияли ресурс ва энергия тежайдиган

технологияларни жорий этиш соҳасида стратегик тармоқларни ривожлантириш бўйича тегишли қонун ҳужжатларини ишлаб чиқади.

3. Жаҳон тажрибаси ва илмий тадқиқотлар, бозор тамойиллари ва иқтисодий моделлаштиришдан фойдаланган ҳолда стратегик тармоқларнинг ривожланиш параметрларини таҳлил қилиш ва прогнозлашни такомиллаштириш соҳасида:

жаҳон бозоридаги тенденцияларни таҳлил қилиш ва стратегик тармоқларнинг ривожланиш параметрларини оптималлаштириш;

соҳаларнинг комплекс ривожланишини таъминловчи дастурларни ишлаб чиқишда кўмаклашиш;

жаҳон тажрибаси ва илмий тадқиқотларни қўллаш орқали уларни ривожлантириш ва ислоҳ қилиш бўйича қабул қилинган қарорларнинг бажарилишини назорат қилади.

4. Стратегик тармоқ корхоналари саноати маҳсулотларини ишлаб чиқаришни таъминлайдиган замонавий юқори технологик ускуналар ва инновацион технологияларни кенг жорий этишга қаратилган чора-тадбирларни ишлаб чиқишда стратегик тармоқлар фаолиятини ҳар томонлама чуқур таҳлил қилиш ҳамда ишлаб чиқарилаётган маҳсулотни диверсификациялаш ва мавжуд минерал хом ашёларни чуқур қайта ишлашни ҳисобга олган ҳолда соҳаларни янада ривожлантириш бўйича норматив-ҳуқуқий ҳужжатларни ва концепцияларни ишлаб чиқиш.

5. Стратегик тармоқларнинг таркибий ўзгартиришлар масалалари, меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатлар ва ташкилий-услубий ҳужжатлар лойиҳаларини ишлаб чиқишда, уларнинг фаолияти самарадорлигини таҳлил қилишда иштирок этади.

6. Стратегик тармоқларнинг давлат унитар корхоналари ва акциядорлик жамиятлари акцияларини давлат тасарруфидан чиқариш, шунингдек, уларни стратегик корхоналар рўйхатига киритиш (ёки чиқариш) бўйича таклифларни ишлаб чиқишда қатнашади.

7. Норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар лойиҳаларини, шунингдек, бўлим ваколатига кирадиган масалалар бўйича методик материаллар ишлаб чиқишда иштирок этади.

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

ИШЛАР БОШҚАРМАСИ

1.Бошқарма бош мутахассиси вакант лавозимига

Лавозимга мос асосий талаб ва вазифалар

Талаблар:

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

2. Бюджет ва бюджетдан ташқари маблағларни харажатлар сметасидаги моддалар бўйича таҳлил қилиш;

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 ва рус тилини юқори даражада билган номзодлар ижобий баҳоланади.

Вазифалар:

1. Иқтисодий тараққиёт вазирлигига тегишли бўлган барча ташкилий масалаларни оператив ҳал қилиш;

2. Иқтисодий тараққиёт вазирлиги раҳбарияти томонидан бериладиган кўшимча топшириқлар ижросини таъминлаш;

3. Хизмат фаолиятига оид маълумотлар базасини ҳамда Вазирликнинг ягона электрон маълумотлар базасини шакллантиради;

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

5. Бошқарма фаолияти самарадорлигини таҳлил қилади ва баҳолайди.

ИШЛАР БОШҚАРМАСИ

Ички аудит хизмати бўлими

2. Бўлими бошлиғи вакант лавозими

Лавозимга мос асосий талаб ва вазифалар

Талаблар:

1. Иқтисодиёт, молия ва бухгалтерия ҳисоби йўналиши бўйича олий маълумотга эга, бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби, молия ёки солиқ назорати соҳасида камида 6 йил ишлаган, шундан раҳбарлик лавозимида 3 йил иш тажрибасига эга бўлиши;

2. Ахборот-коммуникация технологиялардан самарали фойдалана олиши, Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобини юритишда қўлланиладиган “UZASBO” дастурий таъминотини мукамал билиши;

3. Бюджет ташкилотларида молиявий ҳисоботлар, солиқ ва статистика ҳисоботларини тузиш бўйича амалий кўникмаларга эга бўлиш;

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

5. Жамоада ишлаш, бошқарув қарорларини тўғри ва тезкор қабул қила олиш, таҳлилий ва креатив фикрлаш, ташаббускорлик ва ўз вазифасига масъулият билан ёндашиш қобилиятларига 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. Вазирлик тизим ташкилотларининг харажатлар сметаси тузилиши ва ижро этилишини, иш ҳақининг ҳисобланиши ва тўланишини, товар, иш ва хизматларнинг харид қилинишини, бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобининг

юритилишини таъминлаш, шунингдек, уларнинг фаолияти профили бўйича товарлар (ишлар, хизматлар) реализациясидан тушадиган даромадлар мониторингини юритиш.

2. Бюджет маблағларининг ноқонуний сарфланиши ва талон-торож қилиниши ҳолатларининг қуйидаги йўллар билан профилактикасини таъминлаш ва уларнинг олдини олиш:

- тизим ташкилотларида харажатлар сметасини режалаштириш ва унинг ижроси, бюджет ҳисобининг юритилиши, тендер (танлов) савдоларининг ўтказилиши ва шартномалар тузилиши устидан мониторинг қилиш;
- тизим ташкилотларида молия-бухгалтерия хизматлари раҳбарларига бюджет ҳисоби ва ҳисоботи тизимини такомиллаштириш, асоссиз дебитор ва кредитор қарздорликларига йўл қўймаслик, бюджет интизомини мустаҳкамлаш, бюджет маблағларидан фойдаланиш, шу жумладан товарлар, иш ва хизматларни харид қилиш самарадорлигини ошириш, шунингдек, молия-бухгалтерия хизматларининг ходимлари таркибини мустаҳкамлаш масалалари бўйича тавсиялар тайёрлаш;
- қонунни бузиш ҳолатларини, уларни содир этишга имконият яратувчи сабаблар ва шарт-шароитларни бартараф этиш тўғрисида тизим ташкилотларида бажарилиши мажбурий бўлган тақдимномалар киритиш.

3. Бюджет ташкилотларида бюджет маблағларини бошқариш ва бюджет ҳисобини юритиш бўйича махсус автоматлаштирилган дастурий маҳсулотлар воситасида бюджет ташкилотларининг молиявий фаолиятини доимий мониторинг қилиш.

4. Бюджет қонунчилигига риоя этиш бўйича бюджет ташкилотлари билан тизимли асосда профилактика ишларини олиб бориш.

5. Бюджет ташкилотларида аниқланаётган пул маблағлари ва моддий бойликларни талон-торож қилиш, камомадларга йўл қўйиш, харажатлар сметаси ва штатлар жадвалларини тузиш, тасдиқлаш ҳамда ижро этиш тартибини бузиш ва бюджет қонунчилигини бошқача тарзда бузиш ҳолатларини чуқур таҳлил қилиш ва уларни содир этиш шарт-шароитларини бартараф қилиш бўйича аниқ чора-тадбирларни ишлаб чиқиш.

6. Масофавий назоратни кенг қўламда қўллаш, замонавий ахборот технологиялари ва маълумотлар базаси воситасида текшириш объектлари ва мақсадларини аниқлаш йўли билан кам самарали тафтишларни қисқартириш билан бир вақтда бюджет ташкилотларини текшириш самарадорлигини ошириш.

7. Ривожлантириш дастурларининг самарадорлиги натижаларини таҳлил қилиш.

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

ИННОВАЦИОН ВА РАҚАМЛИ ИҚТИСОДИЁТНИ ҲАМДА ХИЗМАТЛАР СОҲАСИНИ РИВОЖЛАНТИРИШ ДЕПАРТАМЕНТИ

Инновацион ва рақамли иқтисодиётни ривожлантириш бошқармаси

Бош мутахассис вакант лавозимига

Лавозимга мос асосий талаб ва вазифалар

Талаблар:

1. Иқтисодиёт ва молия соҳаларида, хусусан, инновацион фаолият ва рақамли иқтисодиёт йўналишларида 2 йилдан кам бўлмаган меҳнат стажига эга бўлиши *(халқаро ташкилотлар офисларида фаолият юритган номзодларга устуворлик берилади)*;

2. Бошқарма фаолиятига оид норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар билан ишлаш ҳамда статистик маълумотларни таҳлил қила олиш кўникма ва тажрибасига эга бўлиши;

3. Иқтисодий таҳлил малака ва кўникмасига эга, хусусан, бошқарма фаолиятига оид масалалар юзасидан зарурий ахборот-таҳлилий маълумотларни сифатли тайёрлай олиши;

4. Жамоада ишлай олиш, шахсий масъулиятни ҳис этиш ҳамда иш юзасидан лозим даражада музокараларни олиб бориш кўникмасига эга бўлиши;

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

Вазифалар:

1. Мамлакатда инновацион ва рақамли иқтисодиётни ривожлантириш дастурларининг амалга оширилишини таҳлил қилиш ҳамда соҳа ривожланишининг ҳолати бўйича ахборот-таҳлилий материалларни тайёрлайди;

2. Инновацион ва рақамли иқтисодиёт соҳасидаги муносабатларни тартибга солувчи норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар лойиҳаларини ишлаб чиқишда қатнашади, қонунчилик асосини кучайтириш бўйича таклифлар ишлаб чиқади;

3. Ваколат доирасида инновацион ва рақамли иқтисодиётни ривожлантириш, иқтисодиёт тармоқларига инновацион ва рақамли технологияларни кенг жорий қилиш бўйича таклифларни ишлаб чиқади;

4. Давлат статистика органлари билан биргаликда инновацион ва рақамли иқтисодиёт соҳаларининг статистик ва таҳлилий маълумотлар базаларини шакллантиради;

5. Вазирлик ва идоралар билан биргаликда рақамли технологияларга асосланган инновацион лойиҳаларни қўллаб-қувватлаш бўйича тадбирларни белгилашда ҳамда иқтисодий ўсиш ва иш ўринлари яратилишига таъсирини баҳолашда қатнашади.