

**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 юрларида тахсил 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 11-январига** 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 ХОЛЛАРДА НОМЗОДЛАРНИНГ АНКЕТАЛАРИ КЎРИБ  
ЧИҚИЛМАЙДИ:**

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

- **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 Баходирович Эшматов** (14-шриффт)

2012 йил 20 февралдан

**Суд департаменти Сирдарё вилоят ҳудудий бошқармаси**

**суд қарорларини ижро этиш бўлимнинг 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 бўлимнинг катта суд ижрочиси (11-шриффт)
- 2010-2012 йй. - Суд департаменти Сирдарё вилоят ҳудудий бошқармаси суд қарорларини ижро этиш бўлимнинг инспектори (11-шриффт)
- 2012 й.-ҳ.в. - Суд департаменти Сирдарё вилоят ҳудудий бошқармаси суд қарорларини ижро этиш бўлимнинг етакчи инспектори (11-шриффт)

# БЎШ ИШ ЎРИНЛАРИ ҲАМДА УЛАРГА ҚЎЙИЛАДИГАН МИНИМАЛ ТАЛАБЛАР

## МАКРОИҚТИСОДИЙ СИЁСАТ, ТАҲЛИЛ ВА ПРОГНОЗЛАШТИРИШ ДЕПАРТАМЕНТИ

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

#### 1. Бошқарма бошлиғи ўринбосари вакант лавозимига

##### 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 омилларини таҳлил қилиш ва ижтимоий-иқтисодий стратегик дастурларни ишлаб чиқиш кўникмасига эга бўлиш;

3. Иқтисодиётнинг бюджет-солиқ, пул-кредит, ташки 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 ўтказади;

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 вакант лавозимига**

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

##### **Талаблар:**

1. Олий маълумотли иқтисодчи бўлиш 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 оммавий ахборот воситаларига шарҳ бериш;
7. Бошқарма ваколоти доирасида қонунчилик ҳужжатлари ва бошқа норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар лойиҳасини 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 мамлакатнинг 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 натижалари, макроиктисодий самарасига баҳо бериш;
6. Макроиктисодий прогнозларнинг пул-кредит соҳаси параметрлари, Давлат бюджети, ташқи савдо ва тўлов баланслари билан мувозанатини таъминлаш.

## **Яширин иқтисодиётни таҳлил қилиш бошқармаси**

### **3. Бош мутахассис вакант лавозимига**

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

##### **Талаблар:**

1. Иқтисодий бакалавр ёки магистр дипломига эга бўлиш.
2. Соҳада камида 3 йил иш тажрибасига эга бўлиш.
3. Миллий ва халқаро статистик ҳисоботларни таҳлил қила билиш.
4. Компьютер дастурларида ишлаш олиш қобилияти.
5. Креатив ва танқидий фикрлаш қобилиятига эга бўлиш.
6. Жамоада ишлаш қобилиятига эга бўлиш.
7. Ўзбек тилини мукамал, рус ва инглиз тилларини билган номзодлар ижобий баҳоланади.

##### **Вазифалар:**

1. Умумий иқтисодий билимга эга бўлиш.
2. Солиқ, банк ва истисод соҳаларини чуқур билиш.
3. Соҳа бўйича юридик ва қонун ҳужжатларини таҳлил қила олиш.
4. Электрон ҳужжатлар айланиш тизимларига тегишли топшириқларнинг бажарилиш ҳолати тўғрисидаги маълумотлар киритилишини назорат қилиш.
5. Бошқарма ваколатига тааллуқли масалалар юзасидан жисмоний ва юридик шахсларнинг муурожаатларига жавоб бериш.
6. Бошқарма иш фаолиятига оид Ҳукумат қарорларини ва бошқа меъёрий ҳужжатларни ўрганиб бориш ва доимий равишда ўз малакасини ошириб бориш.
7. Ҳисобот ва маълумотлар белгиланган муддатларда сифатли тақдим этиб борилишини таъминлаш.

## **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 ислоҳотларни 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. Худудларда 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.

## **Худудларни ижтимоий-иқтисодий ривожлантиришни мувофиқлаштириш бошқармаси**

### **2. Етакчи мутахассис вакант лавозимига**

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

### **Талаблар:**

1. Вазирликнинг ҳудудий бўлинмаларида камида 2 йил иш стажига эга бўлиш;
2. Ҳудудларни ривожлантиришда янги ва самарали ёндашувларини, хориж илғор тажрибаларини қўллаган ҳолда ишларни 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;

### **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, инфратузилма ва турар жойларни ҳудудга табиий, иқтисодий, архитектура-қурилиш, шунингдек истеъмол бозори каби омилларни инобатга олган ҳолда мақбул жойлаштириш юзасидан таклифлар тайёрлаш;
9. Ҳудудларни комплекс ижтимоий-иқтисодий 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.

## **САНОАТ ТАРМОҚЛАРИНИ КОМПЛЕКС РИВОЖЛАНТИРИШ ДЕПАРТАМЕНТИ**

**Геология, металлургия ва қурилиш материаллари саноатини  
ривожлантириш бошқармаси**



## **Бошқарма бошлиғи вакант лавозимига**

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

#### **Талаблар:**

1. Иқтисодиёт, ишлаб чиқариш ва саноат (металлургия) йўналишида 5 йиллик иш тажрибасига эга бўлиш;

2. Саноат ишлаб чиқаришни ривожлантириш 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;

#### **Вазифалар:**

1. Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунчилиги, меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатлари ва йўриқномалари, шунингдек Вазирликнинг буйруқ ва фармойишларига асосан бошқармада раҳбарлик қилиш;

2. Ишлаб чиқилган иш режалари мувофиқ ишларни ташкил этиш ва бу ҳақида раҳбариятга уларнинг бажарилиши бўйича ҳисобот бериш;

3. Белгиланган тартибда ходимлар ўртасида бошқармага келиб тушадиган ҳужжатлар ва ёзишмалар тарқатилишини амалга ошириш;

4. Бошқарма ходимларини фаолиятини такомиллаштириш ва уни тузиш, қабул қилиш, кўчириш ва лавозимдан озод этиш, ходимларни рағбатлантириш ва меҳнат интизомини бузганлик учун жарималар қўллаш ва ишдаги камчиликларни бартараф этиш бўйича таклифлар киритиш;

5. Қора ва рангли металлургия, геология ва қурилиш материаллари соҳаси, шунингдек “Навой ТМК” ДК, “Олмалик ТМК” АЖ, “Ўзметкомбинат” АЖ, “Ўзиккиламчиметалл” АЖ, “Ўзқурилиш-материаллари” уюшмаси, “Ўзмахсусмонтажқурилиш” АЖ ва Саноат хавфсизлиги давлат қўмитасининг мажмуавий ривожланиш дастурлари бўйича, қисқа, ўрта ва узоқ муддатли ривожланиш концепциялари бўйича таклифларни ишлаб чиқиш;

6. Назорат қилинадиган корхоналар томонидан ишлаб чиқариладиган маҳсулотларнинг энг муҳим турлари, яъни қора ва рангли металлларнинг чиқиндиларини тайёрлаш ва тайёр маҳсулотларини ишлаб чиқариш, цемент маҳсулотларини ишлаб чиқариш, қимматбаҳо металлларни ишлаб чиқариш ва топшириш бўйича давлат буюртмасини давлат эҳтиёжидан келиб чиққан ҳолда ҳар йилги прогнозли балансини ишлаб чиқиш;

7. Республиканинг минерал хом ашё базасини кенгайтиршни ва қайта тўлдиришни таъминлайдиган Давлат геология кўмитаси, “Навоий ТМК” ДК, “Олмалик ТМК” АЖ кесимида геологоразведка ишлари бўйича ўрта муддатли ва йиллик давлат дастурларини ишлаб чиқиш;

8. Мунтазам равишда худудларга борган ҳолда мамлакатда амалга оширилаётган бошқарма ваколатига кирувчи вазифаларни ва тармоқости лойиҳаларни амалга оширилишини таҳлил қилиб, белгиланган тартибда таклифлар тайёрлаш;

9. Белгиланган тартибда назорат қилинадиган саноат корхоналари ва ташкилотларидан тегишли ривожланиш прогнозларини, Ҳукуматнинг кўрсатмаларини бажариш ва ҳоказоларни амалга ошириш бўйича керакли маълумотларни талаб қилади, раҳбарият ваколатига кирадиган масалалар юзасидан учрашувлар ташкил этади ва ўтказди;

10. Иқтисодий тараққиёт ва камбағалликни қисқартириш вазирлигининг гелолгия, Геология, металлургия ва қурилиш материаллари саноатини ривожлантириш бошқармаси Низоми асосида бошқарманинг барча ишларини бошқаради;

11. Хизмат фаолиятига оид маълумотлар базасини Вазирликнинг ягона электрон маълумотлар базасига жойлаштирилишини таъминлаш орқали шакллантиради;

12. Электрон ҳужжатлар айланиш тизимларига тегишли топшириқларнинг бажарилиш ҳолати тўғрисидаги маълумотларни киритади.

## **ЙЎЛ-ТРАНСПОРТ ВА МУҲАНДИСЛИК-КОММУНИКАЦИЯ ИНФРАТУЗИЛМАСИНИ РИВОЖЛАНТИРИШ ДЕПАРТАМЕНТИ**

### **Йўл-транспорт инфратузилмасини ривожлантириш бошқармаси**

#### **Бош мутахассис вакант лавозимига**

#### **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 янги 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 хўжалигининг иқтисодий ва устувор йўналишларини аниқлаш ва вазирликнинг транспорт, коммунал хўжалиги соҳасидаги сиёсатини юритиш;

2. Транспорт, коммунал хўжалиги соҳасидаги вазирлик ва идоралар томонидан ишлаб чиқиладиган (қабул қилинадиган) норматив-ҳуқуқий ва бошқа ҳужжатлар лойиҳаларининг иқтисодий мувофиқлигини ўрганиб чиқиш ва таклифлар бериш;

3. Республиканинг транспорт соҳасидаги қабул қилинадиган қонун ва нормативларни ишлаб чиқишда 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 иқтисодий зоналар ва кичик саноат зоналарида инфратузилма ҳолатини мониторинг қилиш ҳамда янгидан ташкил этиладиган ЭИЗ ва КСЗларини инфратузилма билан таъминлаш чораларини кўриш.

## **УРБАНИЗАЦИЯ СИЁСАТИНИ ЮРИТИШ ДЕПАРТАМЕНТИ**

### **Ер майдонларини хусусийлаштириш бошқармаси**

#### **1. Департамент директори ўринбосари- бошқарма бошлиғи**

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

###### **Талаблар:**

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

2. Урбанизация ҳамда ер муносабатлари соҳасида янги 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 мукамал, рус ва инглиз тилларини юқори даражада билган IELTS сертификатига эга бўлган (камида 6 балл) номзодлар ижобий баҳоланади.

###### **Вазифалар:**

1. Ҳудудларда урбанизацияни ривожлантиришга қаратилган чора-тадбирларни белгилаш;

2. Урбанизация жараёнларининг ривожланиши, уй-жой қурилиши соҳасидаги амалга ошириладиган ишлар ҳамда ер участкаларини хусусийлаштириш жараёнларини такомиллаштиришга қаратилган самарали дастурлар ишлаб чиқиш бўйича таклифлар тайёрлаш;

3. Шаҳарларни ривожлантириш ва урбанизация жараёнларини тартибга солиш соҳасида ягона давлат сиёсатини ишлаб чиқиш, илғор хорижий тажрибани ҳисобга олган ҳолда урбанизацияни ривожлантириш бўйича давлат концепциялари ва дастурларини ишлаб чиқиш, ер бозорини ривожлантириш механизмларини

такомиллаштириш ҳамда қишлоқ хўжалигига мўлжалланмаган ер участкаларини хусусийлаштириш жараёнини мувофиқлаштириш, уй-жой қурилиш бозорини ипотека кредитлари орқали ривожлантириш ҳамда мавжуд уй-жой фондиди бошқариш тизимини такомиллаштириш бўйича таклифлар ишлаб чиқиш, илғор хорижий тажрибаларни ўрганган ҳолда реновация тизимини такомиллаштириш юзасидан стратегиялар (моделлар) ишлаб чиқиш;

4. Электрон ҳужжатлар айланиш тизимларига тегишли топшириқларнинг бажарилиш ҳолати тўғрисидаги маълумотлар киритилишини назорат қилиш;

5. Бошқарма ваколатига тааллуқли масалалар юзасидан жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларига жавоб бериш;

6. Бошқарма иш фаолиятига оид Ҳукумат қарорларини ва бошқа меъёрий ҳужжатларни ўрганиб бориш ва доимий равишда ўз малакасини ошириб бориш;

7. Ҳисобот ва маълумотлар белгиланган муддатларда сифатли тақдим этиб борилишини таъминлаш.

## **Урбанизацияни ривожлантириш бошқармаси**

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

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

##### **Талаблар:**

1. Маълумоти олий, тегишли йўналишларда ёки вазирликнинг ҳудудий бўлинмаларида камида 2 йил иш стажига эга бўлиш;

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 мукамал, 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**

#### **3. Гуруҳ раҳбари вакант лавозимига**

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

###### **Талаблар:**

1. Маълумоти олий, молия, бухгалтерия ҳисобини юритиш йўналишида камида 5 йил иш стажига эга бўлиш;
2. Пул маблағларини жамлаш ишларини ташкиллаштириш ва тўлиқ ҳисоби 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 ҳисоб рақамига келиб тушадиган пул маблағларини ўз вақтида ва тўлиқ миқдорда келиб тушиши юзасидан назоратни амалга ошириш ва ҳисоботини юриш;
3. Белгиланган муддатларда хусусийлаштириш субъектлари томонидан тўланган пул маблағлари тўғрисидаги ҳисоботларни раҳбариятга тақдим этиб бориш.

### **Уй-жой қурилишини бошқариш бошқармаси**

#### **4. Бошқарма бошлиғи вакант лавозимига**

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

###### **Талаблар:**

1. Иқтисодиёт ва қурилиш йўналишида бакалавр ёки магистр дипломига эга бўлиш;
2. Соҳада камида 5 йил иш тажрибасига эга бўлиш;

3. Уй-жой қурилиши ва ипотека кредитларини ривожлантириш соҳасида иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш жараёнлари натижаларини умумлаштириш ва саноат тармоқларини янада ривожлантириш бўйича таҳлил қилиш қобилиятига эга бўлиш;
4. Уй-жой қурилиши ва ипотека кредитларини ривожлантириш билан боғлиқ тегишли норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар бўйича ҳуқуқий саводхонликка эга бўлиш;
5. Компьютер дастурларида ишлай олиш қобилияти;
6. Креатив ва танқидий фикрлаш қобилиятига эга бўлиш;
7. Жамоада ишлаш қобилиятига эга бўлиш;
8. Ўзбек тилини мукаммал, рус ва инглиз тилларини юқори даражада билган IELTS сертификатига эга бўлган (камида 6,0 балл) номзодлар ижобий баҳоланади.

### **Вазифалар:**

1. Миллий иқтисодиётнинг рақобатбардошлигини ошириш ва диверсификация қилишни, шунингдек, ҳудудлар ва тармоқларни ривожлантириш уйғунлигини таъминлаш мақсадида ишлаб чиқариш кучларини самарали жойлаштириш, ҳудудларнинг мавжуд табиий ва иқтисодий ресурсларидан самарали фойдаланиш асосида мамлакат саноатини ривожлантириш стратегияларини (моделларини) ишлаб чиқиш;
2. Уй-жой қурилиши ҳамда ипотека кредитлари бозорини ривожлантириш, уй-жой сотиб олиш учун фуқароларга субсидия тўлаш тартибини янада такомиллаштириш, уй-жой қурилиши соҳасига тадбиркорлик субъектлари ва хусусий пудрат ташкилотларини кенг жалб этган ҳолда стратегия ва дастурларни ишлаб чиқишда иштирок этиш;
3. Илғор хорижий тажрибани ўрганиб бориш орқали уй-жой қурилиши ҳамда ипотека кредитлари бозорини ривожлантириш бўйича таклифлар киритиш.
4. Уй-жой қурилиши кўрсаткичлари бўйича таҳлилий маълумотлар тайёрлаш, соҳада юзага келаётган муаммоларни ўрганиш ва уларни бартараф этиш юзасидан аниқ таклифлар ишлаб чиқиш.
5. Арзонлаштирилган турар жойларни қуришга йўналтирилган инвестицияларни қўллаб-қувватлаш бўйича махсус чора-тадбирларни назарда тутувчи уй-жой сиёсатини амалга оширишни мувофиқлаштириб боради;
6. Электрон ҳужжатлар айланиш тизимларига тегишли топшириқларнинг бажарилиш ҳолати тўғрисидаги маълумотлар киритилишини назорат қилиш;
7. Бошқарма ваколатига тааллуқли масалалар юзасидан жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларига жавоб бериш;
8. Бошқарма иш фаолиятига оид Ҳукумат қарорларини ва бошқа меъёрий ҳужжатларни ўрганиб бориш ва доимий равишда ўз малакасини ошириб бориш;
9. Ҳисобот ва маълумотларни белгиланган муддатларда сифатли тақдим этиб борилишини таъминлаш.

## **БИЗНЕС МУҲИТИНИ ЯХШИЛАШ ВА ЗАМОНАВИЙ ИҚТИСОДИЁТНИ ШАКЛЛАНТИРИШ ДЕПАРТАМЕНТИ**

### **1. Департамент директори вакант лавозимига**

**Лавозимга мос асосий талаб ва вазифалар**

#### **Талаблар:**

1. Ташқи иқтисодий фаолият, иқтисодиёт соҳалари ҳамда халқаро ташкилотлар офисларида 7 йилдан кам бўлмаган меҳнат тажрибасига эга бўлиш шундан 3 йил раҳбарлик лавозимида ишлаган бўлиш;

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

3. Мамлакат иқтисодиётида бизнес муҳитини яхшилаш ва тадбиркорликни ривожлантириш, рақобат муҳитини яхшилаш борасидаги ишларни ташкил этишда ҳаракатларни амалга ошириш учун таклифлар ишлаб чиқа олиш кўникмасига эга бўлиш;

4. 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 қобилиятига эга бўлиш;

5. Хорижий илғор тажрибаларни қўллаган ҳолда ишларни ташкиллаштириш, аналитик ва креатив фикрлаш қобилиятига эга бўлиш, жамоани бир мақсад сари йўналтира олиш, ўз қарашларини ҳимоя қила олиш ва бошқарув қарорларини тўғри ва тезкор қабул қила олиш қобилиятига эга бўлиш;

6. Халқаро ташкилот ва молия институтлари билан ишлаш тажрибасига 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 чиқади;

2. Мамлакатда бизнес муҳитини яхшилаш ҳамда халқаро рейтинг ва индексларда Ўзбекистон ўрнини яхшилашга қаратилган “Йўл хариталари”да белгиланган чора-тадбирларни мутасадди вазирлик ва идоралар томонидан ўз вақтида бажарилиши устидан мониторинг ишларини олиб боради;

3. Ўзбекистонда иқтисодиётни бошқаришда халқаро андозаларни жорий қилиш борасида керакли таҳлилий ишларни мунтазам амалга ошириб боради ва таклифлар ишлаб чиқади;

4. Вазирлик масъул бўлган рейтинг ва индекслардаги ишларни мувофиқлаштиради ва умумлаштиради, халқаро иқтисодий рейтинглар билан ишлашда илғор хорижий тажрибадан келиб чиққан ҳолда рейтингларни мутасадди вазирлик ва идораларнинг малакали мутахассисларидан иборат махсус ишчи гуруҳларни тузади ҳамда улар фаолиятини мувофиқлаштиради;

5. Департамент ваколатига кирадиган масалалар бўйича Вазирлик раҳбариятининг рухсатига кўра, ташқи ташкилотлар билан музокаралар олиб боради, Ўзбекистонда грантлар, техник кўмак ва бошқа ташқи беғараз кўмак

маблағлари ҳисобидан амалга ошириладиган лойиҳалар портфолиосини тузади ва улар мониторингини амалга оширади.

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

### **2. Бош мутахассис вакант лавозимига**

#### **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 бўлиш;

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. Ўз қарашларини ҳимоя қила олиш ва бошқарув топшириқларни сифатли ва ўз вақтида бажариш.

##### **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 тааллуқли 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 ўтказишни 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 ошириладиган чора-тадбирларнинг натижадорлиги юзасидан ахборот-таҳлилий материаллар тайёрлайди.

### **3. Етакчи мутахассис вакант лавозимига**

#### **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 бўлиш;

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 қобилиятига эга бўлиш, ўз қарашларини ҳимоя қила олиш ва бошқарув топшириқларни сифатли ва ўз вақтида бажариш.

##### **Вазифалар:**

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

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

3. Тадбиркорлик фаолиятига тўғридан-тўғри таъсир кўрсатадиган норматив-ҳуқуқий ва техник тартибга солиш ҳужжатлари ялпи хатловдан ўтказилишни мувофиқлаштиришда уни ўтказиш режаси – “Йўл харитаси”ни тайёрлашда, хатловдан ўтказиладиган 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 ошириладиган чора-тадбирларнинг натижадорлиги юзасидан ахборот-таҳлилий материаллар тайёрлайди.

#### **Иқтисодиётни бошқаришда халқаро андозаларни жорий этиш бўйича лойиҳавий офис**

### **4. Бўлим бошлиғи вакант лавозимига**

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

## **Талаблар:**

1. Халқаро молиявий институтлар ва хорижий ҳукумат молия ташкилотлари билан иқтисодийetni 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 иқтисодийetni 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 қўллаган ҳолда ишларни ташкиллаштириш, аналитик ва креатив фикрлаш қобилиятига эга бўлиш;

3. Монополияга қарши курашиш қўмитаси билан биргаликда мамлакат иқтисодийетида 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 билиш;

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

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

## **Вазифалар:**

1. Иқтисодийetni 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 иқтисодийetni 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 иқтисодийetni бошқаришда халқаро андозаларни жорий қилиш ҳамда

грантлар, техник кўмак ва бошқа ташқи беғараз кўмак маблағларини жалб этиш борасида ҳамкорликни ўрнатиш;

4. Ўзбекистонда иқтисодий ва 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 уларнинг мониторингини амалга ошириш;

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

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

## ЮРИДИК ДЕПАРТАМЕНТИ

### 1. Департамент директори вакант лавозимига

#### Лавозимга мос асосий талаб ва вазифалар

##### Талаблар:

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

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 қонунлари, Вазирлар Маҳкамасининг “Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг Регламентини тасдиқлаш тўғрисида” 2019 йил 22 мартдаги 242-сон қарори ва Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирининг “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” 2012 йил 9 апрелдаги 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 бошқарув;

- ишбилармонлик мулоқоти этикаси;

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

Юридик департамент директори лавозимида 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, Power Point), замонавий ахборот технологияларида мустақил фойдаланувчи 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 чиқиладиган (қабул қилинадиган) 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 қилинадиган норматив-ҳуқуқий ҳужжатларнинг мазмун-моҳиятини, 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 бузилиш ҳолатлари, 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 қонунчиликка мувофиқлиги юзасидан экспертизадан ўтказиш;

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 хулоса 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 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 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 ўтказиш, уларнинг қонунчиликка, қонунчилик техникаси қоидаларига, ҳавола қилувчи нормалар қўлланилишининг асослилиги ва мақсадга мувофиқлиги, шунингдек уларда коррупцияга сабаб бўладиган омилларнинг мавжуд эмаслиги юзасидан ҳуқуқий хулосалар тайёрлайди;

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

е) тизимли равишда вазирликнинг тегишли соҳа фаолиятидаги амалдаги норматив-ҳуқуқий ҳужжатларнинг уларда коррупцияга сабаб бўладиган омилларни аниқлашга қаратилган таҳлил 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 сақланиши 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 тўпламлари нашр этишга тайёрланишини назорат қилади;

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

м) Вазирлик тизимига кирадиган тузилмаларнинг ҳуқуқий ишларига услубий ёрдам кўрсатади, юридик хизмат фаолияти йўналишлари бўйича тавсияномалар ва кўрсатмалар ишлаб чиқилишини таъминлайди;

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

а) Вазирлик раҳбарияти учун қонунчилик масалалари бўйича таҳлилий 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 хизматига вазирлик веб-сайтига жойлаштириш мақсадида қабул қилинган норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар ва уларнинг мазмун-моҳияти тўғрисида маълумотлар киритилишини таъминлайди;

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

е) қонунчиликка киритилган ўзгартиришлар ҳақидаги маълумотларни, суд амалиётини, Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигининг ҳуқуқий ишларга тааллуқли кўрсатмаларининг Вазирлик тизимида кирадиган тузилмаларга етказилишини таъминлайди;

4) шартномавий-ҳуқуқий ва талабнома-даъво ишларини юритиш, Вазирликнинг мулкӣ ва бошқа манфаатлари 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 чоралари кўрилишини таъминлайди;

б) бошқа тузилмалар билан биргаликда Вазирлик томонидан шартномаларни тайёрлаш ва тузиш ишларида иштирок этади, уларнинг қонунчиликка 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 чоралари кўрилишини таъминлайди;

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



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

и) мулкни сақлаш масалалари бўйича ҳуқуқӣ 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 чоралари кўрилишида иштирок этади, мулкнинг талон-торож қилиниши ва камомад ҳолатлари бўйича материаллар ҳуқуқни муҳофаза қилиш органларига юбориш учун расмийлаштирилишини таъминлайди;

л) моддий бойликлар ва пул маблағларини ҳисобдан чиқариш тўғрисидаги ҳужжатлар лойиҳалари, шунингдек қонун бузилиш ҳолатлари ва суиистеъмоллик аниқланган аудиторлик текширувлари ва хатловдан ўтказиш далолатномалари бўйича ҳуқуқӣ хулосалар беради;

Вазифалар тақсимотига мувофиқ бошқа функцияларни амалга оширади.

### **Ҳуқуқӣ таъминот бўлими**

#### **2. Бош юрисконсулт вакант лавозимига**

##### **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-ҳуқуқӣ 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;

Ҳуқуқӣ таъминот бўлими бош юрисконсулти, 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” қонунлари, Вазирлар Маҳкамасининг “Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг Регламентини тасдиқлаш тўғрисида” 2019 йил 22 мартдаги 242-сон қарори ва Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирининг “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” 2012 йил 9 апрелдаги 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, Power Point), замонавий ахборот технологияларида мустақил фойдаланувчи 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 чиқиладиган (қабул қилинадиган) 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 қилинадиган норматив-ҳуқуқий ҳужжатларнинг мазмун-моҳиятини, 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 ташкил этиш соҳасида:***

а) Вазирликда, шунингдек тегишли тузилмаларда қонун бузилиш ҳолатларини, 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 ўтказиш 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 чиқилаётган (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 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 услубий ёрдам кўрсатади, юридик хизмат фаолияти йўналишлари бўйича тавсияномалар ва кўрсатмалар лойиҳаларини ишлаб чиқади;

**3) Вазирлик ходимларининг ҳуқуқий маданияти ва ҳуқуқий саводхонлигини ошириш, уларга қабул қилинаётган норматив-ҳуқуқий ҳужжатларнинг мазмун моҳиятини, 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 хизматига вазирлик веб-сайтига жойлаштириш мақсадида қабул қилинган норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар ва уларнинг мазмун-моҳияти тўғрисида маълумотлар киритади;

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

е) қонунчиликга киритилган ўзгартиришлар ҳақидаги маълумотларни, суд амалиётини, Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигининг ҳуқуқий ишларга тааллуқли кўрсатмаларини Вазирлик тизимига кирадиган тузилмаларга етказди.