

**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 юрларида 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. Профессional 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 **[kabduholikov@mineconomy.uz](mailto:kabduholikov@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 **10 августига** 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 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](http://www.mineconomy.uz) ту расмий веб сайти орқали  
номзодларга етказилади.

*Ишчи гуруҳи билан боғланиш учун (+99871) 232-62-97, (+99871) 232-65-40  
телефон рақамларига 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 ижрочиси (11 шрифт)
- 2008-2010 йй. - Сирдарё вилояти Боёвут туман суд ижрочилари бўлимининг катта суд ижрочиси(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**

## **ЮРИДИК ДЕПАРТАМЕНТИ**

### **1. Департамент Директори**

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

#### **Талаблар:**

Юридик соҳада камида 5 йил ва шу соҳа бўйича рахбарлик 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 қўзланган мақсад ва қўзда 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 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, 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 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 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 чиқирилишида, 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 фондини 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 тизимида кирадиган тузилмаларнинг юридик хизматлари фаолиятини мувофиқлаштиради, келишилган ҳамкорликни таъминлайди;

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

б) вазирлик, шунингдек унинг тизимида 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 қўмаклашади, 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 тизимида 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 тақсимотига мувофиқ бошқа функцияларни амалга оширади.

## **Ҳуқуқий таъминот бўлими бошлиғи**

### **1. Бўлим бошлиғи**

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

##### **Талаблар:**

Юридик соҳада камида 5 йил ва шу соҳа бўйича раҳбарлик лавозимида камида 1 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 бошлиғи 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 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.

Ҳуқуқий таъминот бўлими бошлиғи 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:**

Ҳуқуқий таъминот бўлими фаолиятига раҳбарлик қилиш, берилган вазифалар ижроси юзасидан назоратни амалга ошириш, Ҳуқуқий таъминот бўлими бошлиғи 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 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 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 қонунчиликка мувофиқлиги юзасидан экспертизадан ўтказди;

в) жисмоний ва юридик шахсларнинг ҳуқуқ ва эркинликларини амалга оширишга таъсир этадиган вазирликнинг қарорлари юзасидан ҳулосалар 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 тизимида қиладиган 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 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 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 тизимида кирадиган тузилмаларнинг юридик хизматлари фаолиятини мувофиқлаштиради, келишилган ҳамкорликни таъминлайди;

м) вазирлик тизимида кирадиган тузилмаларнинг ҳуқуқий ишларига методик ёрдам кўрсатади, юридик хизмат фаолияти йўналишлари бўйича тавсияномалар ва кўрсатмаларни ишлаб чиқиши 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 таҳлилий материаллар тайёрланилишини таъминлайди;

б) вазирлик, шунингдек унинг тизимида 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) қонунчиликка киритилган ўзгартиришлар ҳақидаги маълумотларни, суд амалиётини, Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигининг ҳуқуқий ишларга

тааллуқли кўрсатмаларини вазирлик тизимиға кирадиган тузилмаларға етказилишини таъминлайди;

Вазифалар тақсимотиға мувофиқ бошқа функцияларни амалға оширади.

## **Ҳуқуқий таъминот бўлими бош юрисконсулти**

### **Бош юрисконсулти**

#### **Лавозимға 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 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”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 амалға 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 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 ҳулосалар 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 ҳулоса 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 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 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 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 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 етказди.

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

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

#### **1. Бошқарма бошлиғи**

#### **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 5 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. Иқтисодиётни бозор тамойиллари асосида бошқариш бўйича институционал ислохотларни амалга ошириш орқали амалдаги ва қабул қилинадиган норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар лойиҳаларини иқтисодиётга таъсирини баҳолаш, таҳлилий материаллар ва тегишли ҳулосалар тайёрлай олиш;

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 бўлиши.

## **Вазифалар:**

1. Соҳадаги мавжуд муаммоларни бартараф этиш юзасидан илғор хорижий тажрибани инобатга олган ҳолда норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар лойиҳаларининг тартибга солиш ва рақобат муҳитига таъсирини баҳолаш механизмларини ишлаб чиқади ҳамда уни доимий равишда такомиллаштириб боради;

2. Иқтисодиётни бозор тамойиллари асосида бошқариш бўйича институционал ислохотларни амалга ошириш орқали амалдаги ва қабул қилинадиган норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар лойиҳаларининг тартибга солиш ва рақобат муҳитига таъсирини баҳолаш ҳамда такомиллаштириш юзасидан таклифлар ишлаб чиқади;

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. Вазирлик ва идораларнинг норматив-ҳуқуқий ва техник жиҳатдан тартибга солиш норматив ҳужжатларини рақобат ва тадбиркорлик фаолиятига таъсирини хатловдан ўтказиш ҳамда уларни бекор қилиш, қайта кўриб чиқиш ёки сақлаб қолиш бўйича аниқ асосланган таклифларни Ўзбекистон Республикаси Монополияга қарши курашиш қўмитасининг лойиҳа офисига киритади;

5. Ўзбекистонда электрон, чакана ва улгуржи савдога нисбатан монополияга қарши талабларни жорий этиш борасида таклифлар ишлаб чиқиш ҳамда жамиятда рақобат маданиятини ва рақобатга қарши ҳаракатларнинг ҳар қандай кўринишларига нисбатан муросасизликни шакллантиришда иштирок этади.

## **2. Бошқарма бошлиғи ўринбосари**

### **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 3 йил иш тажрибасига эга бўлиши;

2. 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;

3. Давлатнинг иқтисодиётда иштирок этиш йўналишлари ва соҳаларини белгилаш бўйича ўзаро мувофиқлаштирилган 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 ҳужжатлар лойиҳаларини иқтисодиётга таъсирини баҳолаш, таҳлилий материаллар ва тегишли ҳулосалар тайёрлай олиш;

5. Хорижий илғор тажрибаларни қўллаган ҳолда ишларни ташкиллаштириш, аналитик ва креатив фикрлаш қобилиятига эга бўлиш, ўз қарашларини ҳимоя қила олиш ва бошқарув қарорларини тўғри ва тезкор қабул қила олиш қобилиятига эга бўлиши.

### **Вазифалар:**

1. Соҳадаги мавжуд муаммоларни бартараф этиш юзасидан илғор хорижий тажрибани инобатга олган ҳолда норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар лойиҳаларининг тартибга солиш ва рақобат муҳитига таъсирини баҳолаш механизмларини ишлаб чиқади ҳамда уни доимий равишда такомиллаштириб боради;

2. Иқтисодиётни бозор тамойиллари асосида бошқариш бўйича институционал ислохотларни амалга ошириш орқали амалдаги ва қабул қилинадиган норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар лойиҳаларининг тартибга солиш ва рақобат муҳитига таъсирини баҳолаш ҳамда такомиллаштириш юзасидан таклифлар ишлаб чиқади;

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. Вазирлик ва идораларнинг норматив-ҳуқуқий ва техник жиҳатдан тартибга солиш норматив ҳужжатларини рақобат ва тадбиркорлик фаолиятига таъсирини хатловдан ўтказиш ҳамда уларни бекор қилиш, қайта кўриб чиқиш ёки сақлаб қолиш бўйича аниқ асосланган таклифларни Ўзбекистон Республикаси Монополияга қарши курашиш қўмитасининг лойиҳа офисига киритади;

5. Ўзбекистонда электрон, чакана ва улгуржи савдога нисбатан монополияга қарши талабларни жорий этиш борасида таклифлар ишлаб чиқиш ҳамда жамиятда рақобат маданиятини ва рақобатга қарши ҳаракатларнинг ҳар қандай кўринишларига нисбатан муросасизликни шакллантиришда иштирок этади.

## **3. 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.

### **4. 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 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.