



NAVOIY VILOYATI NUROTA TUMANI HOKIMINING QARORI

2025-yil 9-iyun

135-5-74-Q/25

Nurota tumani hokimligi

Tuman hokimligining tashkiliy-kadrlar guruhi to'g'risidagi nizomni tasdiqlash haqida

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining "Respublika va mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organlarining inson resurslarini boshqarish bo'yicha faoliyatini samarali tashkil etish chora-tadbirlari to'g'risida" 2025-yil 9-apreldagi 212-son qarori ijrosini ta'minlash maqsadida, "Mahalliy davlat hokimiyati to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonunining 6-moddasiga asoslanib,

QAROR QILAMAN:

1. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining "Respublika va mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organlarining inson resurslarini boshqarish bo'yicha faoliyatini samarali tashkil etish chora-tadbirlari to'g'risida" 2025-yil 9-apreldagi 212-son qarori ijro uchun qabul qilinsin.

2. Tuman hokimligining tashkiliy-kadrlar guruhi to'g'risidagi nizom ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

3. Tuman hokimligi tashkiliy-kadrlar guruhi (Z.Boboyev) hamda tuman hududidagi korxona va tashkilot rahbarlari:

inson resurslarini boshqarish bo'yicha o'z faoliyatini O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining "Respublika va mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organlarining inson resurslarini boshqarish bo'yicha faoliyatini samarali tashkil etish chora-tadbirlari to'g'risida" 2025-yil 9-apreldagi 212-son qarori talablariga muvofiqlashtirsin;

inson resurslarini boshqarish sohasidagi ma'lumotlar "hrm.argos.uz" elektron platformasi orqali o'z vaqtida va sifatli yuritilishini ta'minlasin.

4. Ushbu qarorning bajarilishini nazorat qilish tuman hokimining birinchi o'rinbosari A.Bo'riyev hamda tuman hokimligi tashkiliy-kadrlar guruhi rahbari Z.Boboyev zimmasiga yuklansin.

Tuman hokimi



A.Fayziyev

Tuman hokimligining tashkiliy-kadrlar guruhi to'g'risida

NIZOM

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Nizom tuman hokimligining (keyingi o'rinlarda – hokimlik) tashkiliy-kadrlar guruhi vazifalari va funksiyalari, uning faoliyatini tashkil etish tartibini hamda unga qo'yiladigan talablarni belgilaydi.

2. Tashkiliy-kadrlar guruhi (keyingi o'rinlarda– guruh) hokimlikning kadrlar siyosati va tashkiliy ishlarning amalga oshirilishini ta'minlovchi tarkibiy guruh hisoblanadi.

3. Guruh o'z faoliyatida bevosita hokimga bo'ysunadi.

Guruh faoliyatini uslubiy jihatdan muvofiqlashtirish qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

4. Guruh o'z faoliyatida O'zbekiston Respublikasining Konstitusiyasiga, "Mahalliy davlat hokimiyati to'g'risida"gi Qonuniga va boshqa qonunlariga, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlariga, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlariga, boshqa qonunchilik hujjatlariga, shuningdek, ushbu Nizomga amal qiladi.

5. Guruhning shtat birligi hokim tomonidan qonunchilik hujjatlariga muvofiq belgilanadi.

2-bob. Guruhning asosiy vazifalari

6. Quyidagilar Guruhning asosiy vazifalari hisoblanadi:

kadrlarni saralash va tanlash hamda xizmat tekshiruvlarini o'tkazish bo'yicha komissiyalar faoliyatini tashkil etish;

kadrlar qo'nimsizligining oldini olish choralari ko'rish, xodimlar tarkibi sifatini hamda faoliyatini tahlil qilish;

xodimlar tomonidan xizmat majburiyatlari bajarilishi va xizmat faoliyati bilan bog'liq cheklovlar rioya etilishini nazorat qilish;

davlat organi faoliyatini o'z yo'nalishi doirasida o'rganish (yoki ushbu jarayonlarda ishtirok etish), ularga amaliy yordam ko'rsatish, ijobiy ish tajribalarini ommalashtirish va ularning amaliyotga tatbiq etilishini ta'minlash yuzasidan choralar ko'rish;

raqamli texnologiyalarni keng joriy etish orqali kadrlarni saralab olish va joy-joyiga qo'yishning shaffof va adolatli amalga oshirilishini ta'minlash;

sohadagi ilg'or xorijiy tajriba asosida inson resurslarini boshqarish va rivojlantirish bo'yicha takliflar ishlab chiqish;

hokimlikning inson resurslarini boshqarish va rivojlantirishga oid faoliyatini samarali tashkil etish bo'yicha zarur tashkiliy va uslubiy chora-tadbirlar amalga oshirilishini ta'minlash;

xodimlarni qayta tayyorlash, ularning malakasini oshirishni tashkil etish orqali xodimlar salohiyatini doimiy rivojlantirish asosida hokimlik oldida turgan strategik va ustuvor vazifalarni samarali hal etishda har bir xodimning shaxsiy hissasini oshirishda ko'maklashish;

xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi ustidan ta'sirchan nazoratni ta'minlash hamda hokimlikda yuksak kasbiy odob-axloqni shakllantirish choralari ko'rish;

xodimlar faoliyati samaradorligini oshirish va baholashda ishtirok etish;

xodimlar bilan mehnat munosabatlarini rasmiylashtirish, ularning hisobi va xodimlar statistikasini yuritish hamda kadrlar ish yurituvini amalga oshirish;

ishga yangi qabul qilingan xodimlarga ichki mehnat tartib-qoidalari, jamoa shartnomasi va hokimlikda amal qilinadigan odob-axloq qoidalariga oid ko'rsatmalar berish, ularning xizmat faoliyatiga doir hujjatlar bilan tanishtirilishini tashkil etish;

hokimlikning tarkibiy tuzilma, shtatlar, lavozimlar va xodimlar to'g'risidagi ma'lumotlarini "hrm.argos.uz" elektron tizimiga kiritish va ularga ishlov berish;

tuman hokimligi, hokimlik rahbar lavozimlari bo'yicha milliy kadrlar zaxirasini shakllantirish ishlarini tashkil etish;

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Davlat xizmatini rivojlantirish agentligi (keyingi o'rinlarda – agentlik)ning hududiy filiali bilan hamkorlikda zaxiraga kiritilgan nomzodlarning kasbiy bilimlarini doimiy takomillashtirish, ularning malakasini oshirish va ularni qayta tayyorlash jarayonini tashkil qilish;

davlat mukofotlariga tavsiya etishga oid hujjatlarni yuritish;

tashkiliy-kadrlar masalalari bo'yicha hokim qarorlari va boshqa huquqiy hujjatlar loyihalarini tayyorlash;

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti, Prezident Administrasiyasi rahbariyati, O'zbekiston Respublikasi Bosh vaziri va uning o'rinbosarlari hamda hokim rahbarligida o'tkaziladigan yig'ilishlar, majlislar, uchrashuvlar va boshqa tadbirlarni tashkil etish choralarini ko'rish;

saylov to'g'risidagi qonunchilikka asosan hokimlikka yuklangan vazifalar ijrosini ta'minlashda ishtirok etish;

O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalari, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Administrasiyasi, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi bilan o'zaro hamkorlik qilish.

Tashkiliy-kadrlar guruhi to'g'risidagi nizomga va hokimning qarorlariga muvofiq boshqa vazifalarni ham amalga oshiradi.

3-bob. Guruhning huquqlari, majburiyatlari va javobgarligi

7. O'ziga yuklangan asosiy vazifalarni samarali amalga oshirish uchun Guruh quyidagi huquqlarga ega:

o'ziga yuklangan vazifalarni bajarish uchun hokimlik, shuningdek, uning tizimiga kiruvchi tashkilotlardan zarur hujjatlar va ma'lumotlarni olish;

hokimlikdagi inson resurslarini boshqarish va rivojlantirish masalalariga tegishli yig'ilishlar, kengashlar va majlislarda ishtirok etish;

hokimlik tizimiga kiruvchi tashkilotlarda inson resurslarini boshqarish va rivojlantirish masalalari bo'yicha qonunchilik hujjatlariga rioya etilishi holatini o'rganish;

xodimlar tomonidan mehnat intizomiga rioya etilishini nazorat qilish;

samarali faoliyat ko'rsatayotgan xodimlarni rag'batlantirish bo'yicha hokimga takliflar kiritish;

hokimlik va uning tizimiga kiruvchi tashkilotlarda inson resurslarini boshqarish va rivojlantirish masalalari bo'yicha o'tkaziladigan tekshirishlar, taftishlar va xatlovlarda ishtirok etish.

8. Guruh:

ushbu Nizom va boshqa qonunchilik hujjatlariga muvofiq o'ziga yuklangan vazifalarni zarur darajada va samarali bajarish;

hokimlikda davlat fuqarolik xizmatiga oid qonunchilik hujjatlari bilan belgilangan vazifa va funksiyalar o'z vaqtida va sifatli bajarilishi ustidan ta'sirchan nazoratni amalga oshirishga javobgar hisoblanadi.

4-bob. Guruh rahbarini lavozimga tayinlash va lavozimdan ozod etish masalasini kelishish

9. Guruh rahbari lavozimiga, qoida tariqasida, oliy ma'lumotga ega bo'lgan, kamida 2 yil mehnat stajiga ega, mehnat to'g'risidagi qonunchilikni o'zlashtirgan, inson resurslarini boshqarish va rivojlantirish hamda axborot xavfsizligi va shaxsga doir ma'lumotlar bilan ishlash bo'yicha bilimlarga ega bo'lgan shaxslar tayinlanadi.

10. Guruh rahbari qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda lavozimga tayinlanadi va lavozimdan ozod etiladi.

Guruh rahbari lavozimga tayinlangandan so'ng olti oy ichida Agentlik tomonidan tasdiqlanadigan dastur asosida ikki haftadan oshmaydigan muddatda Agentlikda malaka oshiradi.

5-bob. Yakunlovchi qoida

11. Mazkur Nizom talablari buzilishida aybdor bo'lgan shaxslar qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda javob beradilar.