

**Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo‘limidagi vakant lavozimlarga ishga qabul qilish bo‘yicha tanlovning suhbat bosqichida nomzodga beriladigan savollar ro‘yxati**

t/r	Savollar
<b>I. “Boshlang‘ich” toifadagi savollar</b>	
1.	Majburiy mehnat deganda nima tushuniladi va Mehnat kodeksiga muvofiq qanday hollarda ishlash majburiy mehnat hisoblanmaydi?
2.	Mehnat shartnomasining shakli va muddatlari haqida so‘zlab bering.
3.	Qarindoshlarning davlat tashkilotida birga xizmat qilishi qaysi hollarda va kimlarga cheklanadi?
4.	Ishga qabul qilish chog‘idagi dastlabki sinov va uning muddati?
5.	Mehnat shartnomasini bekor qilish tushunchasi va asoslari haqida so‘zlab bering.
6.	Mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusiga ko‘ra bekor qilish asoslari haqida so‘zlab bering.
7.	Ish vaqtining turlari va ish vaqtining normal davomiyligi haqida so‘zlab bering.
8.	Ta’tillarning turlari va har yilgi mehnat ta’tili haqida so‘zlab bering.
9.	Intizomiy jazo choralari va uni qo‘llash muddatlari haqida so‘zlab bering.
10.	Meritokratiya tamoyili nima?
11.	Davlat fuqarolik xizmati lavozimlarining guruhlari va toifalari haqida so‘zlab bering.
12.	Davlat fuqarolik xizmatchisining intizomiy javobgarligi haqida so‘zlab bering.
13.	Xodimni xizmat safariga yuborish muddatlari haqida tushuntirib bering.
14.	Fuqarolik-huquqiy shartnomasi tuzish tartibi haqida gapirib bering?
15.	Kimlarga o‘rindoshlik asosida ishlash taqiqlanadi?
16.	Kompetentsiya deganda nima tushuniladi?
17.	“Soft skills” kommunikativ va boshqaruv ko'nikmalar rivojlantirish maqsadi nimadan iborat?
18.	“Hard skills” kasbiy ko‘nikmalar rivojlantirish maqsadi nimadan?
19.	Har yilgi mehnat ta’tilini qismlarga bo‘lish tartibi haqida so‘zlab bering.
20.	Birinchi marta ishga kirayotgan xodimlar bilan tuzilgan mehnat shartnomalari, mehnat faoliyatini yuritayotgan xodimlarning mehnat shartnomalariga kiritilgan o‘zgartirish va ularni bekor qilish holatlari qaysi dasturiy-apparat kompleksidan ro‘yxatdan o‘tkaziladi?

<b>II. “O‘rta” toifadagi savollar</b>	
1.	Ish beruvchi tomonidan dastlabki sinov muddati belgilanmaydigan xodimlar toifasiga kimlar kiradi?
2.	Malaka normasi deb nimaga aytiladi?
3.	Davlat organlari va tashkilotlarida hujjat bilan ishlashni tartibga soluvchi qanday normativ-huquqiy hujjatlarni bilasiz?
4.	“Ijro.gov.uz” ijro intizomi idoralararo yagona elektron tizimi joriy etishdan ko‘zlangan asosiy maqsad nimada?
5.	Davlat organining ijro intizomiga mas’ul bo‘linmalari rahbarlarini lavozimga tayinlash va lavozimdan ozod etish tartibi haqida gapirib bersangiz?
6.	Normativ-huquqiy hujjat nima?
7.	Mehnat shartnomasi va fuqarolik-huquqiy shartnomasidan nima bilan farq qiladi?
8.	Murojaatlarning shakllari va turlari haqida so‘zlab bering?
9.	Qanday murojaatlar ko‘rib chiqilmaydi?
10.	“Yagona milliy mehnat tizimi” idoralararo dasturiy-apparat kompleksi nimalarni ta’minlashga xizmat qiladi?
11.	Korrupsiya nima?
12.	Manfaatlar to‘qnashuvi deb nimaga aytiladi?
13.	Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha faoliyatni amalga oshiruvchi davlat organlarini sanab bering
14.	Kadrlar xizmatida mehnat qonunchiligi talablari asosida qanday harakatlar amalga oshiriladi?
15.	Ichki mehnat tartibi qoidalariga mehnat qonunchiligiga asosan ta’rif bering.
16.	“Taym-menejment” deganda nimani tushunasiz? U nima uchun kerak, deb o‘ylaysiz?
17.	O‘n ikki yoshga to‘lmagan bolalarning yoki o‘n olti yoshga to‘lmagan nogironligi bo‘lgan bolaning ota-onasidan biriga (ota-ona o‘rnini bosuvchi shaxsga) nechchi kundan iborat haq to‘lanadigan qo‘shimcha ta’til beriladi?
18.	Jamoa shartnomasi va kelishuvlarining amal qilish muddati hamda jamoa shartnomasining taraflari kimlar bo‘ladi?
19.	Bitta tashkilotda yoki tarmoqda ko‘p yillik ish staji uchun beriladigan har yilgi qo‘shimcha mehnat ta’tili haqida so‘zlab bering.
20.	Har yilgi mehnat ta’tillarining davomiyligini hisoblab chiqarish haqida so‘zlab bering
<b>II. “Murakkab” toifadagi savollar</b>	
1.	Davlat xizmatchilarining kasbiy madaniyatga oid umumiy odob-axloq qoidalarini sanab bering.
2.	Kadrlar siyosati deganda nima tushunasiz?

3.	KPI so‘zining ma’nosi ?
4.	“Assessment-center” so‘zi nima ma’noni anglatadi?
5.	Jamoa shartnomasining mazmuni, tuzilishi haqida aytib bering.
6.	Jamoa shartnomasi va jamoa kelishuvlari mazmuni, ularning farqi, maqsadi
7.	va tuzishning asosiy prinsiplari haqida gapirib bering
8.	Korxonada yoki tashkilotning ishlab chiqarish va mehnatni tashkil etishdagi o‘zgarishlar, xodimlar soni yoki ishlar xususiyatining o‘zgarishiga olib kelgan ishlar hajmining qisqarishi munosabati bilan mehnat shartnomasi bekor qilinganda ishda qoldirish uchun qaysi toifadagi xodimlarga imtiyozli huquq berilgan?
9.	Korxonaning korporativ ma’daniyati deganda nima tushuniladi?
10.	Mehnat shartnomasi qancha muddatga tuziladi?
11.	Siz ko‘p vazifalar va katta ish xajmi bilan shug‘ullanadigan hamda emotsional bosim ta’siri ostida ishlashi lozim bo‘lgan xodim tanlashingiz kerak. Siz qaysi baholash usulidan foydalanasiz?
12.	O‘zbekiston Respublikasida mehnatga oid munosabatlarni tartibga soluvchi asosiy normativ hujjat bo‘lib qaysi hujjat hisoblanadi?
13.	Xodim o‘z tashabbusi bilan mehnat shartnomasini bekor qilish haqida qancha oldin ish beruvchini ogohlantirishi kerak?
14.	Xodim qachondan mehnat faoliyatini boshlagan deb hisoblanadi?
15.	“Davlat fuqarolik xizmati to‘g‘risida”gi qonunga muvofiq xodimga intizomiy jazo choralari qaysi hollarda qo‘llanilmaydi?
16.	Milliy kadrlar zaxirasining asosiy maqsadi nima?
17.	Davlat fuqarolik xizmatchisiga qo‘llaniladigan qanday intizomiy jazo choralari mavjud?
18.	Davlat fuqarolik xizmatchilarini toifalash va ularga malaka martabalari (darajalari) berish orqali xizmat karerasining lavozim pog‘onalarida bosqichma-bosqich o‘tish tizimi qanday nomlanadi?
19.	Davlat organlari va tashkilotlarida ishlayotgan 3 yoshga to‘lmagan bolalari bor ayollar uchun haftalik ish vaqtining muddati qancha soatdan oshmasligi kerak
20.	Davlat fuqarolik xizmati lavozimlari qanday guruhlariga bo‘linadi?