

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
ADLIYA VAZIRLIGIDA
DAVLAT RO'YXATIDAN O'TKAZILDI
RO'YXAT RAQAMI: 3007
2018 yil 8 may



**ЎЗБЕКISTON RESPUBLIKASI AXBOROT TEXNOLOGIYALARI
VA KOMMUNIKATSIYALARINI RIVOJLANTIRISH VAZIRLIGINING
BUIYRUGI**

**Давлат органлари ва бошқа бюджет ташкилотларининг ахборот технологиялари
ва коммуникацияларини ривожлантириш учун масъул бўлган раҳбарлари
ва бўлинмалари ходимларини аттестациядан ўтказиш тартиби тўғрисидаги
низомни тасдиқлаш тўғрисида**

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2018 йил 19 февралдаги ПФ-5349-сон «Ахборот технологиялари ва коммуникациялари соҳасини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги Фармониغا, 2018 йил 19 февралдаги ПҚ-3549-сон «Ўзбекистон Республикаси Ахборот технологиялари ва коммуникацияларини ривожлантириш вазирлиги фаолиятини ташкил этиш тўғрисида»ги қарорига мувофиқ, буюраман:

1. Давлат органлари ва бошқа бюджет ташкилотларининг ахборот технологиялари ва коммуникацияларини ривожлантириш учун масъул бўлган раҳбарлари ва бўлинмалари ходимларини аттестациядан ўтказиш тартиби тўғрисидаги низоми иловага мувофиқ тасдиқлансин.

2. Мазкур буйруқ расмий эълон қилинган кундан эътиборан кучга кириди.

Вазир

А. Ахмедхаджаев

Тошкент ш.,
2018 йил "11" апрель,
168 -сон



Ахборот технологиялари
ва коммуникацияларини ривожлантириш
вазирлигининг 2018 йил 11 апрелдаги
168-сон буйруғига
ИЛОВА

**Давлат органлари ва бошқа бюджет ташкилотларининг ахборот технологиялари
ва коммуникацияларини ривожлантириш учун масъул бўлган раҳбарлари
ва бўлинмалари ходимларини аттестациядан ўтказиш тартиби тўғрисидаги
НИЗОМ**

Мазкур Низом Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2018 йил 19 февралдаги ПФ-5349-сон “Ахборот технологиялари ва коммуникациялари соҳасини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги Фармони ва 2018 йил 19 февралдаги ПҚ-3549-сон “Ўзбекистон Республикаси Ахборот технологиялари ва коммуникацияларини ривожлантириш вазирлиги фаолиятини ташкил этиш тўғрисида”ги қарорига мувофиқ давлат органлари ва бошқа бюджет ташкилотларининг ахборот технологиялари ва коммуникацияларини ривожлантириш учун масъул бўлган раҳбарлари ва бўлинмалари ходимларини аттестациядан ўтказиш тартибини белгилайди.

1-боб. Умумий қоидалар

1. Ўзбекистон Республикаси Ахборот технологиялари ва коммуникацияларини ривожлантириш вазирлиги (бундан буён матнда Вазирлик деб юритилади) давлат органлари ва бошқа бюджет ташкилотларининг ахборот технологиялари ва коммуникацияларини ривожлантириш учун масъул бўлган раҳбарлари ва бўлинмалари ходимларини (бундан буён матнда аттестациядан ўтказилувчилар деб юритилади) мазкур Низомда белгиланган талабларга мувофиқ ўз вақтида ва тегишли равишда аттестациядан ўтказишни таъминлайди.

2. Вазирлик ҳузуридаги “Электрон ҳукумат” тизимини ривожлантириш маркази аттестация ўтказиш бўйича ишчи орган ҳисобланади (бундан буён матнда Ишчи орган деб юритилади).

3. Аттестациянинг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат:
юқори малакага, ташаббускорликка, жавобгарликка эга мутахассислар тоифасини аниқлаш;

ходимларнинг зарур касб тайёргарлигини, қайта тайёрлаш ёки малакасини оширишни аниқлаш;

иш ташкил қилишни такомиллаштириш ва меҳнат самарадорлигини ошириш;
кадрларни танлаш ва жой-жойига қўйиш, кадрлар сиёсатида тегишли таклифларни ишлаб чиқишни мақбуллаштириш;

ходимларнинг касбий ўсишини ва хизмат мартабасини рағбатлантириш, долзарб ва истиқболли иш участкаларига муносиб ва ўз ишига содиқ малакали раҳбарларни ва мутахассисларни кўрсатиш.

4. Ахборот технологиялари ва коммуникацияларини ривожлантиришга масъул давлат органлари бўлинмаларининг ва бошқа бюджет ташкилотларининг (бундан буён матнда ташкилот деб юритилади) раҳбарлари ва ходимлари аттестациядан ўтказилиши лозим.

2-боб. Ходимлар фаолияти самарадорлигини баҳолашнинг асосий мезонлари

5. Аттестация ўтказишда аттестациядан ўтказилувчилар фаолиятини баҳолашдаги асосий мезонлар:



ахборот-коммуникация технологияларини ва электрон ҳукуматни ишлаб чиқиш, такомиллаштириш ҳамда давлат ва хўжалик бошқаруви ва маҳаллий давлат ҳокимияти органларининг фаолиятига жорий қилишнинг ҳуқуқий асосларини назарда тутадиган Ўзбекистон Республикаси норматив-ҳуқуқий базаси тўғрисидаги билимларга эга бўлиш;

электрон ҳужжат айланиши тизимида ишлаш асослари, электрон рақамли имзо ва электрон почтадан фойдаланиш тўғрисидаги билимларга эга бўлиш;

шахсий компьютерда ишлаш кўникмалари юқори даражада бўлиши;

офис дастурий иловалари билан, шунингдек Интернет тармоғида, локал ва корпоратив тармоқларда ишлаш кўникмаларига эга бўлиши;

электрон ҳужжат айланиши тизими, электрон почта ва электрон рақамли имзодан фойдаланиш кўникмаларига эга бўлиши.

3-боб. Аттестация ўтказиш

6. Аттестациядан ўтказилувчилар Вазирликда ва унинг ҳудудий бошқармаларида уч йилда бир марта аттестациядан ўтади.

7. Аттестациядан ўтказилувчиларнинг рўйхати Вазирлик билан келишилган ҳолда ташкилот раҳбари томонидан тасдиқланади.

8. Қуйидагилар аттестациядан ўтказилмайди:

ахборот-коммуникация технологиялари соҳасида икки йилдан кам бўлган иш стажига эга бўлган шахслар;

ҳомиладор аёллар, болани икки ва уч ёшгача парвариш қилиш бўйича таътилда бўлган аёллар, улар ишга чиққандан кейинги биринчи йил давомида;

узоқ даволанишни ўтаётган ходимлар;

республика ва чет эл давлатларига ўқув муассасаларида ўқишга, қайта тайёрлаш ва малака ошириш курсларига юборилган ходимлар;

муайян ишларни бажариш учун муддатли меҳнат шартномаси шартларида ишлайдиган шахслар;

18 ёшга етмаган шахслар;

ижтимоий муҳофазага муҳтож, иш топишда қийналаётган ва меҳнат бозорида тенг шартлар асосида рақобатлаша олмайдиган шахслар учун энг кам миқдордаги иш ўринларига захирага олиб ишга жойлаштирилган шахслар, бу иш жойларига қабул қилинган кундан бошлаб уч йил давомида.

9. Аттестациядан ўтадиган ходим қуйидагиларга мажбур:

аттестация комиссияси йиғилишига келиши;

аттестация комиссияси томонидан аттестация ўтказиш доирасида берилган саволларга жавоб бериши;

аттестация комиссияси аъзоларининг саволларидан келиб чиқиб, ўзига юклатилган меҳнат вазифаларини бажариш билан боғлиқ тушунтиришлар бериши шарт.

Ходим аттестация комиссияси йиғилишига узрли сабаблар билан келмаган ҳолларда, аттестация комиссияси томонидан аттестация бошқа кунга ўтказилади.

Аттестация комиссияси йиғилишига узрсиз сабаб билан келмаган ходимга огоҳлантириш берилади. Аттестацияга узрсиз сабаб билан такроран келмаган ҳолда, аттестация комиссияси тақдим қилинган ҳужжатлар асосида аттестациядан ўтадиган ходимнинг эгаллаб турган лавозимига лойиқ эмаслиги тўғрисида қарор чиқариш ҳуқуқига эга.

10. Вазирликнинг тегишли қарори билан доимий фаолият юритадиган, аъзолари сони бештадан кам бўлмаган Аттестация комиссияси тузилади (бундан буён матнда Комиссия деб юритилади). Комиссия таркибига: раис ва котиб (Ишчи орган вакиллари), шунингдек комиссиянинг бошқа аъзолари киритилади.

Комиссия ўз ишига турли соҳаларидаги малакали экспертларни (келишган ҳолда) жалб қилиши мумкин.

11. Тегишли ташкилотнинг тақдим қилган ходимлар рўйхатига мувофиқ Ишчи орган бир ҳафта муддатда аттестация ўтказиш жадвалини ва саволномани тасдиқлайди. Комиссия котиби икки иш куни ичида аттестациядан ўтказилувчиларга тасдиқланган саволлар рўйхатини юборади.

12. Ташкилот аттестациядан ўтказилувчиларнинг доимий ҳисобини юритиш мақсадида реестрни юритади, унга қуйидаги маълумотлар электрон шаклда киритилади:

ходимнинг фамилияси, исми ва отасининг исми;

ходимнинг паспорт маълумотлари;

ходимнинг компьютер саводхонлиги даражаси тўғрисидаги сертификат рақами ва берилган санаси;

ходимнинг малака ошириш курсини даврий ўтганлиги тўғрисидаги маълумотлар (мавжуд бўлса);

ходим аввалги аттестациядан ўтганлиги тўғрисидаги маълумотлар (мавжуд бўлса).

13. Аттестация ўтказиш санаси ва жадвали ташкилот билан келишган ҳолда Ишчи орган томонидан тасдиқланади.

14. Ишчи орган аттестация бошланишидан камида икки ой олдин ташкилотга қуйидагиларни тақдим этиш тўғрисида сўров юборади:

аттестация комиссияси таркибига киритиш учун номзодларни;

аттестациядан ўтадиган ходимлар рўйхатини.

15. Аттестация ўтказиш тўғрисидаги маълумот ва унинг режаси ташкилот раҳбари томонидан аттестация ўтказиш санасидан камида 1 (бир) ой олдин аттестациядан ўтказилувчи ходимга ёзма равишда (имзо чектириб) етказилади.

16. Комиссия аттестация ўтказиш давомида:

аттестациядан ўтказилувчи ходим тўғрисида қисқа маълумотни тинглайди;

тасдиқланган саволлар рўйхатига мувофиқ аттестациядан ўтадиган билан суҳбат ўтказиши;

аттестация натижаларига кўра аттестациядан ўтказилувчига баҳо беради;

аттестациядан ўтказилувчининг фаолиятини яхшилаш бўйича тавсиялар беради;

Ишчи органга аттестация натижаларини тақдим этади;

беvosита аттестация ўтказиш билан боғлиқ бошқа масалаларни кўриб чиқади.

17. Комиссия котиби ҳар бир аттестациядан ўтказилувчи ходим ҳақидаги материалларни аттестация ўтказиш санасидан камида бир ҳафта олдин Комиссияга тақдим этади.

Материаллар тўпламига ходимнинг маълумоти тўғрисидаги, малака оширганлиги (мавжуд бўлса), иш стажи (бундан буён матнда маълумотлар-объективка деб юритилади) ҳужжатларининг нусхалари киради. Қайта аттестациядан ўтишда, иловага мувофиқ ҳужжатларга аттестация варақаси қўшилади.

18. Аттестация натижалари икки нусхада расмийлаштирилади, ҳар бир нусха мос равишда Комиссиянинг ҳужжатларида, шунингдек ташкилотнинг аттестациядан ўтказилувчи ходимининг шахсий йиғма жилдида сақланади.

19. Аттестациядан ўтганлиги тўғрисида гувоҳномага эга бўлган раҳбар ва бўлинма ходими лавозимига қабул қилинган шахслар, мазкур гувоҳнома амал қилиш муддати тугаганидан кейин икки ой давомида аттестация қилиниши лозим.

20. Талабгорнинг билимлари ва иш тажрибасини инобатга олиб комиссия қуйидаги қарорлардан бирини қабул қилади:

эгаллаган лавозимига лойиқ (аттестациядан ўтди);

эгаллаган лавозимига шартли равишда лойиқ (6 ойдан кейин қайта аттестациядан ўтиш);

эгаллаган лавозимига нолайиқ.

21. Аттестация қилинувчининг фаолиятини баҳолаш бўйича Комиссиянинг қарори кўпчилик овоз билан қабул қилинади, баённома билан расмийлаштирилади ва аттестация варақасига киритилади. Баённома қарори ва аттестация варақаси аттестацияда иштирок

этган раис ва Комиссия аъзолари томонидан имзоланади. Аттестация натижалари аттестациядан ўтказилувчига танишиб чиқиши учун ёзма равишда имзо чектириб тақдим этилади.

22. Аттестация қарорлари овоз бериш тугаганидан кейин дарҳол эълон қилиниши керак, аттестациядан ўтказилганлар эса аттестация натижалари тўғрисида хабардор қилиниши билан аттестация варақаси имзоланади.

Агар аттестациядан ўтказилувчи ўзининг аттестация натижалари бўйича баённомани имзолашга рози бўлмаса, бу ҳақида баённомада белги қўйилади.

23. Комиссия аъзоларининг ваколатлари Вазирлик томонидан белгиланган муддат давомида амал қилади. Комиссия аъзоси бошқа лавозимга ўтса, унинг ўрнига мазкур лавозимга тайинланган шахс Комиссия аъзоси ҳисобланади.

4-боб. Аттестация ўтказишга талаблар

24. Комиссия йиғилишлари аттестация ўтказиш режаларига мувофиқ ўтказилади. Тасдиқланган комиссия таркиби аъзоларининг 3/5 қисми иштирок қилганда йиғилиш ваколатли ҳисобланади.

25. Аттестация суҳбат шаклида ўтказилади.

26. Аттестациядан ўтишда аттестациядан ўтказилувчиларга электрон мосламалардан, маълумотнома, махсус ёки бошқа адабиётдан, шунингдек ҳар қандай ёзувлардан фойдаланиш ман этилади. Кўрсатилган талаблар бузилган ҳолларда, аттестациядан ўтказилувчилар аттестациядан четлатилади ва аттестациядан ўтмаган деб ҳисобланади.

27. Комиссия йиғилишида бегона шахсларнинг иштирок этишига рухсат берилмайди.

28. Ҳар бир аттестациядан ўтказилувчига аттестация варақаси тузилади.

29. Аттестациядан ўтмаган ходимнинг ташкилоти аттестация ўтказилган кундан бошлаб уч ойдан кейин, лекин олти ойдан кечиктирмасдан мазкур ходимнинг қайта аттестациядан ўтиши учун мурожаат қилиши мумкин.

Агар аттестациядан ўтказилувчи қайта аттестациядан ўта олмаса ёки кўрсатилган муддатда қайта аттестациядан ўтиши учун мурожаат қилмаган бўлса, аттестация комиссияси унинг иш жойига хабарнома хатини юборади.

Хабарнома хати олганидан кейин ўн кун давомида, ташкилот раҳбари уч кун муддатда кўрилган чоралар тўғрисида Ишчи органни ёзма равишда хабардор қилиш билан аттестациядан ўтказилувчини эгаллаб турган лавозимидан озод қилиши ёки уни қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа ишга ўтказиш масаласини кўриб чиқиши шарт.

5-боб. Яқуний қоидалар

30. Иш берувчи Аттестация комиссиясининг ходимнинг эгаллаб турган лавозимига нолайиқ эканлиги тўғрисидаги қарори чиқарилган ҳолларда Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодексининг 100-моддаси 2-бандига мувофиқ ишдан озод қилишгача тегишли қарор қабул қилиш ҳуқуқига эга.

31. Вазирликнинг ҳудудий бошқармалари ҳар чоракда Ишчи органга реестрга киритиш учун ва унинг тизимли янгиланиши учун жавобгар бўлинмалар, уларнинг ходимлари ва уларнинг белгиланган муддатларда аттестациядан ўтганликлари тўғрисидаги маълумотларни тақдим этади.

32. Аттестациядан ўтказилувчиларнинг реестрини шакллантириш, юритиш тартиби, мазкур реестрга киритиш учун маълумотларнинг шакли ва тақдим этиш муддатлари Ишчи орган томонидан белгиланади.

33. Аттестациядан ўтиш билан боғлиқ харажатлар тегишли Ташкилотнинг маблағлари ҳисобидан қопланади.

34. Мазкур Низом Ўзбекистон Республикаси Бандлик ва меҳнат муносабатлари вазирлиги ва Ўзбекистон касаба уюшмалари Федерацияси билан келишилган.

Ўзбекистон Республикаси
Бандлик ва меҳнат муносабатлари
вазирининг биринчи ўринбосари



[Handwritten signature]

Э. Мухитдинов

2018 йил “11” *май*

Ўзбекистон касаба уюшмалари
Федерацияси раиси



[Handwritten signature]

К. Рафиков

2018 йил “11” *май*

**Давлат органлари ва бошқа бюджет
ташкilotларининг ахборот технологиялари
ва коммуникацияларини ривожлантириш
учун масъул бўлган раҳбарлари
ва бўлинмалари ходимларини аттестациядан
ўтказиш тартиби тўғрисидаги низомга
ИЛОВА**

Аттестация варағи

(фамилия, исми-шарифи,

иш жойи ва эгаллаб турган лавозими)

Туғилган йили ва жойи: _____

Маълумоти: _____

Умумий меҳнат стажи: _____

Шу жумладан лавозимида: _____

Мукофотлари: _____

Интизомий жазога тортилганми: _____

АТТЕСТАЦИЯ КОМИССИЯСИНИНГ ХУЛОСАСИ

Аттестация комиссияси

раиси:

Комиссия аъзолари:

« _____ » _____
20 _____ й.

Аттестация комиссияси хулосалари билан танишдим _____