

**“Olmaliq KMK” AJga bo`sh ish o`rinlari uchun nomzodlar arizalarini
ko`rib chiqish tartibi bo`yicha
REGLAMENT**

1. XIZMAT TAVSIFI

1.1. Xizmat nomi:

“Olmaliq KMK” AJda bo`sh ish o`rinlari va mutaxassislarga, ishchi-xodimlarga ehtiyoj mavjud bo`lganda ishga qabul jarayonlari amalga oshiriladi.

1.2. Xizmat ko`rinishi:

“Olmaliq KMK” AJga ishga qabul qilish jarayonlari kombinat bo`yicha chiqarilgan buyruq, farmoyishga binoan qabul komissiyasi tomonidan xodimlar bilan ishlash xizmati, bosh mutaxassislar, o`quv markazi, kasaba uyushmasi Kengashi va tarkibiy bo`linma mutaxassislari, vakillari ishtirokida oshkorlik, kollegiallik tamoyillari asosida faoliyatini amalga oshiradi.

1.3. Xizmat ko`rsatuvchi tashkilot va manzili:

“Olmaliq KMK” AJ

Manzil: 110100, O`zbekiston Respublikasi, Toshkent viloyati, Olmaliq shahri

A.Temur ko`chasi 53-uy.

1.4. Huquqiy asoslar:

O`zbekiston Respublikasi “Mehnat kodeksi” va “Fuqarolar murojaati to`g`risida”gi qonuni, O`zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2007 yil 23 avgustdagi “Davlat va xo`jalik boshqaruvi, mahalliy davlat hokimiyati organlarining axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalangan holda yuridik va jismoniy shaxslar bilan o`zaro hamkorligini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to`g`risida” 181-son qarori, “Olmaliq KMK” AJning 2020 yil 20 yanvardagi 58-sonli buyrug`i bilan tasdiqlangan kombinatga ishga kirish tartibi hamda “Olmaliq KMK” AJ tomonidan taqdim etiladigan interaktiv davlat xizmatlar reglamenti.

1.5. Xizmatlarni oluvchilar:

Xizmatdan foydalanuvchilar faqat jismoniy shaxslar bo`lishi kerak.

1.6. So`rovnoma berish muddatlari:

So`rovnoma berish muddati, bo`sh ish o`rinlari va mutaxassislarga, ishchi-xodimlarga ehtiyoj mavjud bo`lganda ishga qabul haqida e`londa belgilab o`tiladi so`ng belgilangan muddat davomida murojaat qilishlari mumkin.

1.7. Bajarish muddatlari:

Fuqarolarning kombinatga kelib tushgan internet-murojaatlari “Olmaliq KMK” AJda bo`sh ish o`rinlari va kadrlarga ehtiyoj mavjud bo`lganda bir oy muddatda amalga oshiriladi.

2. XIZMATDAN FOYDALANUVCHILARNI XABARDOR QILISH

2.1. Ma`lumotlar tarkibi va hajmi:

Har qanday murojaat qilgan shaxsga quyidagilarni taqdim etish kafolatlanadi:

- kombinat joylashuv manzili;
- ko`rsatilayotgan xizmat turi va jarayoni;
- uning ishlash grafigi;
- qabul prosedurasi (onlain murojaat asosida);
- xizmat ko`rsatish muddati;
- rezyume namunasi;
- reglament mavjudligi va reglament bilan tanishish imkoniyati.

2.2. Keng qamrovli ma`lumot berish:

Bo`sh ish o`rinlariga qabul jarayonlarining tashkil etilish vaqti, joyi, nomzodlar uchun talab etiladigan mehnat staji, ma`lumoti, mutaxassisligi, vazifalari va hokozolar to`g`risidagi ma`lumotlar kombinatning rasmiy veb-sayti, ya`ni www.agmk.uz (*keyinchalik – sayt*) orqali, O`quv markazidagi va kombinat tarkibiy bo`linmalari joylashgan hududning Aholi bandligiga ko`maklashish markazi axborot burchaklaridan bilish mumkin.

Bunda, kombinat rasmiy veb-saytiga joylashtirilgan rezyume namunasiga binoan nomzodlar tomonidan to`ldirilib, ishga qabul jarayonlari tashkil etilayotgan tarkibiy bo`linma xodimlar bo`limining elektron manziliga yuboriladi.

2.3. Interaktiv xizmat ko`rsatish joyi haqida ma`lumot berish:

Mavjud emas, chunki xizmat interaktiv (internet tarmog`i orqali) amalga oshiriladi.

2.4. Foydalaniladigan hujjat blankalari (shakllari):

- rezyume namunasi;
- “Olmaliq KMK” AJ rasmiy veb-saytida fuqarolar shaklning tegishli hoshiyalarini to`ldirish zarur.

3. XIZMAT KO`RSATISH

3.1. Ish vaqti:

Fuqarolarning har qanday murojaatlarini elektron ko`rinishda kechayu-kunduz saytda keltirilgan “Qayta aloqa”shakl asosida qabul qilinadi.

3.2. Kutish shartlari:

Sohaga oid bo`sh ish o`rinlari va mutaxassislarga, ishchi-xodimlarga ehtiyoj mavjud bo`lganda ishga qabul jarayoni to`g`risida sayt orqali e`lon qilinadi yoki telefon orqali konkursga chaqiriladi.

4. XIZMAT KO`RSATISH PROSEDURASI

4.1. Xizmat ko`rsatish prosedurasi maqsadi:

Nomzodlarning bilim salohiyatlarini aniqlash, egallagan tajriba va ko`nikmalarini sinovdan o`tkazish maqsadida qabul komissiyasi tomonidan sinov (test, imtihon, suhbat, amaliy mashg`ulot) jarayonlari tashkil etiladi.

4.2. Xizmat ko`rsatish jarayonlari:

Internet-murojaatni rasmiylashtirishda saytda fuqarolar murojaatlari shakllarining tegishli xoshiyasini to`ldirish zarur. Shakl xoshiyalarini to`ldirishda arizachining shaxsiga oid ma`lumotlar ko`rsatiladi. Yulduzcha bilan belgilangan xoshiyalarni to`ldirish majburiy hisoblanadi.

4.3. Kerakli hujjatlar (originaldan skan nusxasi):

- rezyume;
- pasport;
- diplom;
- mehnat daftarchasi.

4.4. Xizmat ko`rsatish procedurasi:

Qabul komissiyasi nomzodlar tomonidan yuborilgan barcha rezyumelarni bo`sh ish o`rinlari uchun qo`yilgan talablar asosida o`rganib, tahlil qilib tashkil etiladigan sinov (test, imtihon, suhbat, amaliy mashg`ulot) jarayonlarida ishtirok etishi mumkinligi yoki ruxsat etilmaganligi to`g`risida ma`lumot beriladi.

4.5. Xizmat ko`rsatish natijalari

Sinov yakunlari bo`yicha qabul komissiyasi tomonidan dalolatnoma rasmiylashtiriladi.

Mazkur dalolatnomaga asosan sinov jarayonlaridan muvofaqiyatli o`tgan nomzodlarning ishga kirishda talab etiladigan hujjatlarning asl nusxasini xodimlar bilan ishlash xizmati, tarkibiy bo`linma xodimlar bo`limiga taqdim etiladi va ishga kirish uchun tegishli hujjatlar rasmiylashtiriladi.

4.6. Xizmat to`lovi:

Interaktiv davlat xizmatlari bepul taqdim etiladi.

4.7. Rad etish asoslari:

Quyidagi internet –murojaatlar ro`yxatga olinmaydi va ko`rib chiqilmaydi:

- fuqaroning yashash manzili, arizachining ism, familiyasi, otasining ismi haqidagi to`liq bo`lmagan va noaniq ma`lumotlar ko`rsatilgan bo`lsa;
- elektron pochta manzili va telefon raqami ko`rsatilmagan bo`lsa;
- nomzodlar tanlagan yo`nalishlari aniq ifodalanmagan bo`lsa;
- o`qib bo`lmaydigan matndan iborat bo`lsa, matnda qisqartma so`zlar rasshifrovka qilinmagan bo`lsa;
- rezyumeda ko`rsatilgan ma`lumotlar bo`sh ish o`rni uchun nomzodlarga qo`yilgan talablarga javob bermagan hollarda.

5. XIZMATLAR SIFATINI TA'MINLASH

5.1. Sifat hususiyatlari:

Bo`sh ish o`rinlariga nomzodlar ko`rib chiqishda majburiy bo`lgan talablar:

- iqtisoslgi va darajasi;
- ilmiy darajasi (mavjud bo`lsa);
- malakaviy ish tajribasi

5.2. Sifatsiz xizmat ustidan shikoyat qilish:

Davlat xizmatini taqdim etishda ushbu reglamentga rioya etmaslik holatlari yuzasidan O`zbekiston Respublikasi fuqarolari murojaatlarini ko`rib chiqish bo`yicha qonunchilikda belgilangan tartibga muvofiq shikoyat qilish mumkin.