

0ED446EDD7259BC4

0ED446EDD7259BC4

0ED446EDD7259BC4

0ED446EDD7259BC4

“UzAuto Motors” AJ
NIZOM



26PL-2211-37-00014

2026-08-13

0ED446EDD7259BC4

0ED446EDD7259BC4

0ED446EDD7259BC4

0ED446EDD7259BC4

0ED446EDD7259BC4

0ED446EDD7259BC4

0ED446EDD7259BC4

0ED446EDD7259BC4

“UzAuto Motors”AJ da
ishlovchi xodimlarni rotatsiya qilish
tartibi to‘g‘risidagi
NIZOM

0ED446EDD7259BC4

0ED446EDD7259BC4

0ED446EDD7259BC4

0ED446EDD7259BC4

0ED446EDD7259BC4

0ED446EDD7259BC4

0ED446EDD7259BC4

0ED446EDD7259BC4

0ED446EDD7259BC4

0ED446EDD7259BC4

0ED446EDD7259BC4

0ED446EDD7259BC4

0ED446EDD7259BC4

0ED446EDD7259BC4

0ED446EDD7259BC4

0ED446EDD7259BC4

Asaka 2026-yil

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Nizom “O‘zavtosanoat”AJ ning 2026-yil 5-iyun kungi 28-084-sonli buyrug‘i asosida ishlab chiqildi va “UzAuto Motors”AJ da xodimlarni rotatsiya qilish tartibini belgilaydi.

Bunda, boshqaruv xodimlarini tarkibiy tarmoqlararo rotatsiya qilish;

Boshqaruv xodimlarini yuqori tashkilotning yozma tavsiyasi/roziligi bilan yuqori tashkilotning o‘ziga yoki tizim korxonalariga rotatsiya qilish.

2. Ushbu Nizomda quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

2.1. rotatsiya - xodimini egallab turgan lavozimidan teng bo‘lgan boshqa lavozimga o‘tkazish;

2.2. majburiy rotatsiya - manfaatlar to‘qnashuvi, korrupsiyaga oid huquqbuzarliklarning oldini olish maqsadida xodimni egallab turgan lavozimidan teng bo‘lgan boshqa lavozimga majburiy ravishda o‘tkazish;

2.3. teng lavozim - lavozimlarning guruhлари, toifalari, tatbiq etiladigan malaka darajalari, malaka talablari hamda lavozim razryadi (ish haqi kategoriyasi diapazoni) bo‘yicha teng bo‘lgan lavozimlar;

2.4. rejali tartibda rotatsiya qilish –xodimni egallab turgan lavozimidan boshqa teng lavozimga o‘z roziligi bilan korxona yoki yuqori tashkilot tomonidan tasdiqlangan reja asosida o‘tkazish;

2.5. rejadan tashqari tartibda rotatsiya qilish - korxona tomonidan muayyan lavozimda bo‘lish muddatidan qat’iy nazar, xodimni rejadan tashqari tartibda o‘z roziligi bilan teng lavozimga o‘tkazish;

2.6. Korxona - “UzAuto Motors”AJ

2.7. boshqaruv xodimlari - korxonadagi personal toifasi rahbar (ma’muriy-boshqaruv xodimlari) va mutaxassis bo‘lgan xodimlardir.

3. Xodimni rotatsiya qilish quyidagi maqsadlarda amalga oshiriladi:

3.1. xodimning shaxsiy va kasbga oid sifatlari, shuningdek, boshqaruv ko‘nikmalarini rivojlantirish;

3.2. korxona faoliyatining samaradorligini oshirish, tarkibiy tarmoqlarni jadal va kompleks ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirishni ta’minlash;

3.3. rahbar kadrlar zaxirasini shakllantirish, xodimlarning salohiyati va tajribasidan oqilona foydalanish;

3.4. korrupsiyaviy xavf-xatarlarning oldini olish.

4. Quyidagi xodimlar rotatsiya qilinmaydi:

4.1. tayyorlash, qayta tayyorlashdan va malaka oshirishdan o‘tayotgan;

4.2. homilador ayollar, shuningdek, 3 (uch) yoshga to‘lmagan bolalari bor ayollar;

4.3. tibbiy xulosaga asosan o‘zlarining yoki ular bilan birga yashovchi oila a’zolari sog‘lig‘ining holati rotatsiya o‘tkazilayotgan lavozimi bo‘yicha xizmat majburiyatlarini amalga oshirish imkoniyatini bermaydiganlar;

4.4. pensiya yoshiga yetishiga 3 (uch) yil qolganlar.

5. Xodimlar boshqaruvi direksiyasi xodimlarning rotatsiyasini amalga oshirish masalalari bo'yicha korxonaning mas'ul tarkibiy tuzilmasi hisoblanadi.

6. Xodimlarni rotatsiya qilish majburiy, rejali va rejadan tashqari tartibda amalga oshiriladi.

7. Xodimni majburiy rotatsiya qilish shartlari va muddatlari uning mehnat shartnomasida nazarda tutiladi.

2-bob. Xodimlarni majburiy ravishda rotatsiya qilish tartibi

8. Majburiy ravishda rotatsiya qilinishi lozim bo'lgan xodimlarning ro'yxati Xodimlar boshqaruvi direksiyasi tomonidan shakllantiriladi va korxona rahbariyati tomonidan tasdiqlanadi.

9. Ushbu Nizomning 4-bandida ko'rsatilgan asoslar mavjud bo'lganda xodim majburiy ravishda rotatsiya qilinishiga yo'l qo'yilmaydi.

10. Xodimlarni majburiy ravishda rotatsiya qilish korxona tomonidan amalga oshiriladi.

11. Majburiy ravishda rotatsiya qilish tartibidagi tayinlovlar lavozimni egallagan kundan boshlab har 5 (besh) yilda amalga oshiriladi, bunda qonunchilikka yoki ichki normativ va lokal hujjatlarga muvofiq boshqa muddatlar belgilanishi mumkin.

12. Quyidagi holatlarda ham ushbu Nizomning 11-bandida ko'rsatilgan muddat tatbiq etiladi:

12.1. korxona yoki tarkibiy tarmoqlar qayta tashkil etilishi;

12.2. korxona yoki tarkibiy tarmoqlar tuzilmasiga o'zgartirish kiritilishi;

12.3. lavozimining funksional vazifalari, javobgarlik xususiyati yoki nomlanishiga o'zgartirish kiritilishi.

13. Korxonaning Xodimlar boshqaruvi direksiyasi majburiy ravishda rotatsiya qilinishi lozim bo'lgan xodimlarni monitoringini olib boradi.

14. Har yili majburiy tartibda rotatsiya qilinishi kerak bo'lgan xodimlarning rotatsiya qilish muddatiga kamida 3 (uch) oy qolganda Xodimlar boshqaruvi direksiyasi Bosh direktorga EHA tizimi orqali taklif (xizmat xati) kiritadi, bunda xizmat xati Korruptsiyaga qarshi kurashish bo'yicha ichki nazorat (keyingi o'rinlarda Komplayens xizmati) bilan kelishiladi.

15. Majburiy ravishda rotatsiya qilish rotatsiya muddati yetib kelgandan so'ng 1 (bir) oy ichida amalga oshiriladi.

3-bob. Rejali va rejadan tashqari tartibda rotatsiya qilish

16. Ushbu Nizomning 3-bandida keltirilgan maqsadlarni ko'zlagan holda, korxona rahbar va mutaxassis personal toifasiga kiruvchi lavozimlardagi xodimlarni rejali va rejadan tashqari tartibda ularning

roziligi bilan rotatsiya qilish huquqiga ega.

17. Komplayens xizmati korrupsiyaviy xavf-xatar darajasi "yuqori" bo'lgan lavozimlar ro'yxatini tasdiqlaydi va EHA tizimiga kiritadi hamda ushbu ro'yxatni muntazam ravishda yangilab borish bo'yicha zarur choralarni ko'radi.

18. Korrupsiyaviy xavf-xatar darajasi "yuqori" bo'lgan lavozimlarda faoliyat ko'rsatayotgan xodimlar korxona tomonidan rejali tartibda rotatsiya qilinishi mumkin.

19. Rejali va rejadan tashqari tartibda rotatsiya qilish bo'yicha qaror korxona rahbariyati tomonidan qabul qilinadi. Bunda, rejali tartibda rotatsiya qilinishi ko'zda tutilgan xodim egallab turgan lavozimda kamida 3 (uch) yil faoliyat yuritgan bo'lishi shart.

Shuningdek, tarkibiy tarmoq rahbarlari ham o'z faoliyatidan kelib chiqqan holda rejali va rejadan tashqari rotatsiya qilish bo'yicha rahbariyatga takliflar kiritishi mumkin. Ular tomonidan kiritilgan takliflar mazkur Nizomga va umumiy qonunchilik hujjatlariga zid bo'lishi mumkin emas.

20. Xodimni rejadan tashqari tartibda rotatsiya qilish uchun quyidagilar asos bo'lishi mumkin:

20.1. xodimning mehnatidan oqilona foydalanish zaruriyati;

20.2. xodimning shaxsiy va ishchanlik fazilatlarini rivojlantirish, bo'sh o'rinlarni to'ldirish zaruriyati, ularning turli soha va yo'nalishlarda bilim va tajribasini oshirish;

20.3. xodimning yangi mutaxassislik bo'yicha tayyorgarlik yoki qayta tayyorgarlikdan o'tganligi;

20.4. tashkiliy-shtat tadbirlari o'tkazilishi;

20.5. manfaatlar to'qnashuvi va korrupsiyaviy holatlarning oldini olish;

20.6. xodimning sog'lig'i o'zi ishlab turgan lavozimda ishlash imkonini bermaydigan darajada o'zgarganligi;

20.7. xodimga nisbatan o'tkazilgan xizmat tekshiruvi xulosasi;

20.8. xodimning shaxsiy tashabbusi.

21. Xodimlarni rejadan tashqari tartibda rotatsiya qilish amaldagi qonunchilikga amalga oshiriladi.

22. Rotatsiya xodim o'tadigan lavozimga qo'yiladigan malaka talablariga javob berishi sharti bilan amalga oshiriladi.

23. Xodim rotatsiya joyi bo'yicha belgilangan lavozim malaka talablariga mos kelmagan yoki mazkur Nizom talablari bajarilmagan taqdirda, korxona xodimni rotatsiya qilish masalasini ko'rib chiqishni rad etishi mumkin.

24. Xodimni rejali tartibda rotatsiya qilish belgilangan muddat yetib kelgandan so'ng amalga oshiriladi. Bunda, korxona kamida 1 (bir) oy oldin xodimni rotatsiya qilish bo'yicha xabardor qilishi talab etiladi.

Rotatsiya muddati yetib kelgan, biroq xodimning avvalgi ish joyiga teng

lavozi vakant bo'lmagan taqdirda, mazkur lavozi vakant bo'lgunga qadar xodim egallab turgan lavozimda faoliyatini davom ettirishi mumkin.

25. Xodimni rotatsiya qilish rejalari Xodimlar boshqaruvi direksiyasi tomonidan yuritiladi.

4-bob. Xodimlarning rotatsiyasiga oid huquqiy va ijtimoiy kafolatlar

26. Rotatsiya asosida boshqa lavozimga tayinlangan xodimlarning samarali faoliyati uchun zarur bo'lgan qo'shimcha kasbiy bilimlar, ko'nikmalar va malakalarni egallash maqsadida korxona tomonidan qayta tayyorlash kurslari tashkil etilishi mumkin.

27. Xodim rotatsiya to'g'risidagi qarordan norozi bo'lgan taqdirda yuqori turuvchi organlarga yoki sudga shikoyat qilishga haqli.

28. Xodimlarning lavozim maoshi yoki ijtimoiy kafolatlari rotatsiya qilinadigan xodim lavozimidan past bo'lgan lavozimga rotatsiyani amalga oshirishga yo'l qo'yilmaydi.

29. Rotatsiya asosida xodimlarni boshqa korxonalarga yuboriladigan taqdirda korxona tomonidan: xodimning boshqa qo'shimcha xarajatlari ish beruvchining ruxsati bilan qonunchilik hujjatlari, jamoa shartnomalari, kelishuvlari yoki mehnat shartnomalarida ko'rsatilgan tartibda qoplanishi mumkin.

5-bob. Yakunlovchi qoidalar

30. Rotatsiya tartibida boshqa lavozimga tayinlangan xodimning avvalgi lavozimiga vaqtincha xizmat safariga yuborishga yo'l qo'yilmaydi.

31. Xodimning rotatsiyasiga oid ushbu Nizomda nazarda tutilmagan masalalar mehnat to'g'risidagi qonunchilikka muvofiq tartibga solinadi.

32. Ushbu Nizomni qo'llashda yuzaga keladigan nizolar qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda hal etiladi.

33. Ushbu Nizom talablari buzilishida aybdor bo'lgan shaxslar qonunchilik hujjatlariga muvofiq javobgar bo'ladilar.

Tasdiq

Korxona bosh direktori v.v.b.



2026-08-13 15:07

O. B. Bastamkulov

2026-08-13 14:50

Rozilik

Bo'lim boshlig'i

*Muvofiqlashtirish va hujjatlar
nazorati bo'limi*



2026-08-04 09:52

S. Z. Raximov

2026-08-03 17:11

Komplayens xizmati rahbari v.v.b.
Komplayens xizmati



2026-08-10 14:13

D. F. Bahramov
2026-08-03 17:11

Departament direktori
Yuridik departament



2026-08-13 14:50

A. A. Abdullayev
2026-08-03 17:11

Topshiriqlar bajarilishini nazorat qilish bo'yicha inspektor
Muvofiqlashtirish va hujjatlar nazorati bo'limi



2026-08-04 08:31

V. N. Minitskaya
2026-08-03 17:11

Bo'lim ichida rozilik

Xodimlarni boshqarish bo'yicha direktor
Xodimlar boshqaruvi direksiyasi



2026-08-03 17:11

I. I. Alimov
2026-07-24 14:19

Xodimlarni boshqarish bo'yicha direktor o'rinbosari
Xodimlar boshqaruvi direksiyasi



2026-07-24 14:19

S. V. Muxtaraliyev
2026-07-23 19:17

Bo'lim boshlig'i
Kadrlar boshqaruvi bo'limi



2026-07-24 14:02

Z. Z. Mamarasulov
2026-07-23 19:17

Bo'linma boshlig'i
Xodimlar bilan ishlash bo'linmasi



2026-07-24 09:04

Z. T. Madyarova
2026-07-23 19:17

Mas'ul

Kadrlar bo'yicha yetakchi inspektor v.v.b.
Xodimlar bilan ishlash bo'linmasi



2026-07-23 19:17

D. D. Samatov
2026-07-23 19:17