

**ЎЗБЕКИСТОН RESPUBLIKASI  
VAZIRLAR MAHKAMASINING  
QARORI**



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
КАБИНЕТА МИНИСТРОВ  
РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН**

« 5 » декабрь 2019 у.

№ 971

Toshkent sh.

**“Ягона миллий меҳнат тизими” идоралараро дастурий-аппарат  
комплекси жорий қилинишини ва унинг ишлашини таъминлашга доир  
ташкилий чора-тадбирлар тўғрисида**

Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Ягона миллий меҳнат тизими” идоралараро дастурий-аппарат комплексини жорий қилиш чора-тадбирлари тўғрисида” 2019 йил 31 октябрдаги ПҚ-4502-сон қарори ижросини таъминлаш ҳамда меҳнат муносабатлари ва кадрлар билан иш юритишда замонавий ахборот технологияларини жорий этиш мақсадида Вазирлар Маҳкамаси қарор қилади:

1. Ўзбекистон Республикаси Бандлик ва меҳнат муносабатлари вазирлиги:

бир ой муддатда “UZINFOCOM” давлат ахборот хизматларини яратиш ва қўллаб-қувватлаш бўйича ягона интегратор” МЧЖ билан биргаликда “Ягона миллий меҳнат тизими” идоралараро дастурий-аппарат комплексини (кейинги ўринларда “ЯММТ” ИДАК деб аталади), жойлаштириш ва унинг ишлаши учун мавжуд ресурслар сервер ва коммутацион қурилмалари билан тўлдирилишини назарда тутсин;

икки ҳафта муддатда Ўзбекистон Республикаси Ахборотлаштириш ва телекоммуникациялар соҳасида назорат бўйича давлат инспекцияси билан биргаликда “ЯММТ” ИДАКнинг сервер ва коммутацион қурилмалар ва дастурий таъминотини ахборот хавфсизлиги стандартларига мувофиқлик ва рухсатсиз фойдаланишдан химояланганлик бўйича экспертизадан ўтказсин.

2. Ўзбекистон Республикаси Президенти ҳузуридаги Лойиҳа бошқаруви миллий агентлиги қошидаги “Электрон ҳукумат ва рақамли иқтисодиёт лойиҳаларини бошқариш маркази” “ЯММТ” ИДАК белгиланган тартибда рўйхатдан ўтказилишини ҳамда Давлат ахборот ресурслари ва давлат органларининг ахборот тизимлари реестрига киритилишини таъминласин, Ўзбекистон Республикаси Ахборотлаштириш ва телекоммуникациялар соҳасида назорат бўйича давлат инспекцияси эса фуқароларнинг шахсга доир маълумотларидан рухсатсиз фойдаланишга йўл қўймаслик мақсадида мунтазам равишда ахборот хавфсизлиги бўйича аудит ўтказилишини таъминласин.

3. “Ягона миллий меҳнат тизими” идоралараро дастурий-аппарат комплексида меҳнат шартномаларини рўйхатдан ўтказиш электрон меҳнат дафтарчаларини шакллантириш ва юритиш тартиби тўғрисидаги низом 1-иловага мувофиқ тасдиқлансин.

4. Бандлик ва меҳнат муносабатлари вазирлиги, Давлат солиқ қўмитаси, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги Давлат персоналлаштириш маркази, Давлат статистика қўмитаси, Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ҳузуридаги Бюджетдан ташқари пенсия жамғармаси, АТ Халқ банки “Шахсга доир маълумотлар тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонуни талабларини инобатга олган ҳолда “Электрон ҳукумат” тизимининг идоралараро интеграциялашув платформаси воситасида “ЯММТ” ИДАК билан идоралараро маълумот алмашиш бўйича технологик йўриқномаларни икки ҳафта муддатда ишлаб чиқсинлар ва тасдиқласинлар.

5. Ўзбекистон Республикаси Бандлик ва меҳнат муносабатлари вазирлиги ҳузуридаги “ЯММТ” ИДАКни бошқариш дирекцияси (кейинги ўринларда Дирекция деб аталади) тузилмаси 2-иловага мувофиқ тасдиқлансин.

6. Белгилансинки:

Дирекцияни сақлаш харажатлари Ўзбекистон Республикаси Бандлик ва меҳнат муносабатлари вазирлиги ҳузуридаги Бандликка кўмаклашиш давлат жамғармаси маблағлари ҳисобига молиялаштирилади;

“ЯММТ” ИДАКни туманларда (шаҳарларда) ишлатиш бўйича маслаҳатчи мутахассисларнинг функциялари туманлар (шаҳарлар) аҳоли бандлигига кўмаклашиш марказларидаги ҳудудий бандлик дастурларини шакллантириш ва мониторинг олиб бориш бўйича сектор мутахассислари томонидан амалга оширилади.

7. Ўзбекистон Республикаси Бандлик ва меҳнат муносабатлари вазирлиги бир ой муддатда Дирекция негизида вазирликлар, идоралар ва бошқа ташкилотларнинг масъул ходимлари учун “ЯММТ” ИДАКдан фойдаланиш кўникмаларини ўргатиш бўйича семинар-тренинглар ташкил этсин.

8. Дирекция Тошкент шаҳри, Мирзо Улуғбек тумани, Я.Ғуломов кўчаси, 38-уй манзилида жойлашган Мирзо Улуғбек тумани Бандликка кўмаклашиш маркази биносига жойлаштирилсин.

9. Мазкур қарорнинг бажарилишини назорат қилиш Ўзбекистон Республикаси Бош вазирининг ўринбосари - молия вазири Ж. А. Кўчқоров ва Ўзбекистон Республикаси бандлик ва меҳнат муносабатлари вазири Н. Б. Хусанов зиммасига юклансин.

**Ўзбекистон Республикасининг**  
**Бош вазири**



**А. Арипов**

Вазирлар Маҳкамасининг  
2019 йил “5” декабрдаги  
971 -сон қарорига  
1-илова

**“Ягона миллий меҳнат тизими” идоралараро дастурий-аппарат  
комплексида меҳнат шартномаларини рўйхатдан ўтказиш, электрон  
меҳнат дафтарчаларини шакллантириш ва юритиш тартиби тўғрисида  
НИЗОМ**

**1-боб. Умумий қоидалар**

1. Ушбу Низом ходимлар билан иш берувчилар ўртасида тузилган меҳнат шартномаларини рўйхатга олиш, “Ягона миллий меҳнат тизими” идоралараро дастурий-аппарат комплексида электрон меҳнат дафтарчаларини шакллантириш ва юритиш тартибини белгилайди.

2. Ушбу Низомда қуйидаги асосий тушунчалардан фойдаланилади:

**“Ягона миллий меҳнат тизими” идоралараро дастурий-аппарат комплекси** (кейинги ўринларда “ЯММТ” ИДАК деб аталади) – ахборот ресурслари, технологиялар ва алоқа воситаларининг ташкилий тартибга солинган мажмуи бўлиб, у орқали рўйхатга олинган меҳнат шартномалари ва ходимларнинг меҳнат стажига оид маълумотларни йиғиш, сақлаш ва қайта ишлаш амалга оширилади;

**“ЯММТ” ИДАК оператори** (кейинги ўринларда оператор деб аталади) – ахборот тизимининг ишлашини, ундан фойдаланишни, шунингдек, “ЯММТ” ИДАК ишлашининг ташкилий ва техник жиҳатлари билан боғлиқ мунтазам тартибга солиш ваколатлари амалга оширилишини таъминлайдиган “Ягона миллий меҳнат тизими” идоралараро дастурий-аппарат комплексини бошқариш дирекцияси.

**иш берувчи** – ташкилот, шу жумладан, унинг алоҳида таркибий бўлинмалари номидан уларнинг раҳбарлари, мулкдори айти вақтда унинг раҳбари ҳисобланадиган хусусий корхоналар, қонун ҳужжатларида назарда тутилган ҳолларда ўн саккиз ёшга тўлган алоҳида шахслар;

**меҳнат шартномасини рўйхатдан ўтказиш** – меҳнат ҳақидаги қонунлар талабларига мувофиқ иш берувчи билан ходим ўртасида тузилган меҳнат шартномаси тўғрисидаги маълумотларни “ЯММТ” ИДАКга киритиш жараёни;

**ходимнинг электрон меҳнат дафтарчаси** – жисмоний шахсининг меҳнат фаолияти тўғрисидаги маълумотлар мавжуд бўлган элетрон ҳужжат, у меҳнат шартномаси иш берувчи томонидан рўйхатдан ўтказилганлиги, яқка тартибдаги тадбиркор сифатида рўйхатдан ўтганлиги, ўзини ўзи банд қилганнинг вақтинчалик меҳнат гувоҳномаси олинганлиги, вақтинчалик

меҳнат фаолиятини амалга ошириш учун чет элга кетаётган фуқаролар томонидан Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ҳузуридаги бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасига тўланган суғурта бадаллари тўғрисидаги маълумотлар асосида “ЯММТ” ИДАКда шакллантирилади, шунингдек, унда ходим тўғрисидаги маълумотлар (фамилияси, исми, отасининг исми, туғилган санаси, маълумоти, касби, мутахассислиги), ишга жойлашиш даврлари (ишга қабул қилиш, бошқа ишга ўтказиш), ҳисобланган иш ҳақи, шунингдек, жисмоний шахснинг меҳнатига ҳақ тўлаш тарзидаги даромадлардан тўланган солиқлар тўғрисидаги маълумотлар мавжуд бўлади;

**идоралараро ўзаро ахборот ҳамкорлиги иштирокчилари** – “ЯММТ” ИДАК билан маълумотлар айирбошланишига жалб этилган давлат органлари ва бошқа ташкилотлар;

**иш берувчининг шахсий кабинети** – рўйхатдан ўтган иш берувчиларга ходимлар билан меҳнат шартномалари тузиш, уларни бекор қилиш, уларга ўзгартириш ва қўшимчалар киритишни рўйхатдан ўтказиш, шунингдек, иш ўринлари, бўш иш ўринлари ва ходимлар ҳақидаги маълумотларни киритиш имконини берувчи “ЯММТ” ИДАКнинг ёпиқ бўлими;

**жисмоний шахснинг шахсий кабинети** – рўйхатдан ўтган жимоний шахсларга ўзларининг электрон меҳнат дафтарчаларига кириш имконини берувчи “ЯММТ” ИДАКнинг ёпиқ бўлими.

3. Меҳнат муносабатларини рўйхатдан ўтказишда “ЯММТ” ИДАКдан фойдаланиш ташкилий-ҳуқуқий шакли ва идоравий бўйсунушидан қатъи назар, барча иш берувчилар учун мажбурийдир.

4. “ЯММТ” ИДАКдан фойдаланиш барча юридик ва жисмоний шахслар учун бепулдир.

5. “Ягона миллий меҳнат тизими” идоралараро дастурий-аппарат комплексини бошқариш дирекцияси “ЯММТ” ИДАК оператори ҳисобланади.

6. “ЯММТ” ИДАКни ишлаб чиқиш, юритиш, сақлаб туриш ва такомиллаштириш Ўзбекистон Республикаси Бандлик ва меҳнат муносабатлари вазирлиги ҳузуридаги Бандликка кўмаклашиш давлат жамғармаси маблағлари ҳисобига амалга оширилади.

7. Хусусий ташкилотларга “ЯММТ” ИДАКга маълумотларни киритиш бўйича шартнома асосида хизматлар кўрсатишга йўл қўйилади.

## **2-боб. Иш берувчининг шахсий кабинетига кириш**

8. Иш берувчи ёзма шаклда тегишли қарорни расмийлаштириш йўли билан “ЯММТ” ИДАКга кириш ҳуқуқига эга бўлган масъул шахс ва ёки бир нечта масъул шахсларни белгилаши шарт, яқка тартибдаги тадбиркор бундан мустасно.

9. “ЯММТ” ИДАКда меҳнат шартномаларини рўйхатга олиш функцияси раҳбар ёки у томонидан белгиланган бошқа шахсга юкланиши мумкин.

10. Ходим ва иш берувчи ўртасида меҳнат шартномаларини тузиш, ўзгартириш ва бекор қилишни рўйхатга олиш тартиби ижросини, шунингдек, “ЯММТ” ИДАКда электрон меҳнат дафтарчаларини шакллантириш ва юритишни таъминлаш мақсадида иш берувчи масъул шахс (шахслар)ни белгилаб, унга (уларга) юридик шахснинг электрон рақамли имзоси калитини тақдим этиш орқали “ЯММТ” ИДАКга кириш имконини бериши мумкин.

11. “ЯММТ” ИДАКда рўйхатдан ўтиш учун иш берувчи [my.mehnat.uz](http://my.mehnat.uz) электрон манзилига ўтиши ва “Электрон ҳукумат” тизимининг фойдаланувчиларни идентификациялашнинг ягона ахборот тизими орқали идентификациядан ўтиши лозим.

12. Идентификациядан ўтгандан сўнг “ЯММТ” ИДАК автоматик равишда тақдим этилган маълумотларни “Электрон ҳукумат” тизимининг юридик шахслар маълумотлар базасида мавжуд маълумотлар билан таққослайди ва хатолар аниқланмаган тақдирда, идоралараро электрон ҳамкорлик тизими ёрдамида иш берувчи “ЯММТ” ИДАКда рўйхатга олади.

13. Рўйхатга олингандан сўнг автоматик равишда иш берувчининг шахсий кабинети шакллантирилади. Иш берувчининг шахсий кабинетига кириш юридик шахснинг ваколатли вакилининг электрон рақамли имзоси (кейинги ўринларда ЭРИ деб аталади) калити ёрдамида амалга оширилади.

14. Юридик шахсга тегишли солиқ тўловчининг идентификация рақами (кейинги ўринларда СТИР деб аталади) “ЯММТ” ИДАКда иш берувчининг идентификатори ҳисобланади.

15. Иш берувчида дастурий ёки аппарат воситалари бўлмаса ёхуд “ЯММТ” ИДАКда мустақил равишда рўйхатдан ўтишга тўсқинлик қиладиган бошқа сабаблар мавжуд бўлса, рўйхатдан ўтиш меҳнат органларида бепул амалга оширилиши мумкин. Бунда маълумотларни тасдиқлаш иш берувчи (юридик шахс)нинг ЭРИдан фойдаланган ҳолда амалга оширилади.

16. Истисно тариқасида, ходимларнинг сони кўплиги ёки бошқа сабабларга кўра иш берувчи томонидан меҳнат муносабатларини расмийлаштириш ваколати унинг таркибий бўлимларига ўтказилган ҳолларда иш берувчининг “ЯММТ” ИДАК операторига йўллаган сўровига кўра, меҳнат шартномаларини тузиш, ўзгартириш ва бекор қилишни рўйхатдан ўтказиш, иш ўринлари, бўш иш ўринлари ва таркибий бўлинмалар ходимлари тўғрисидаги маълумотларни киритиш учун алоҳида штат тузилмаси (жадвали) базаси шакллантирилишига йўл қўйилади.

17. Иш берувчи тугатилганда унинг шахсий кабинетига киритилган маълумотлар “ЯММТ” ИДАК маълумотлар архивига юборилади ва у ерда чекланмаган муддат давомида сақланади. Иш берувчи тугатилгандан сўнг оператор манфаатдор шахсларнинг давлат пенсиясини тайинлаш билан боғлиқ

бўлган асосланган буюртманомалари бўйича иш берувчининг шахсий кабинетига кириш ҳуқуқига эга бўлади.

18. Ташкилот мулкдори ўзгарганда, қайта ташкил этилганда (бирлаштириш, кўшиб юбориш, бўлиниш, ажратиш, ўзгартириш) шахсий кабинет унинг ҳуқуқий ворисида сақланиб қолади.

### **3-боб. Ташкилотнинг тузилмасини шакллантириш**

19. “ЯММТ” ИДАКда ташкилот тузилмасини шакллантириш ташкилот штат жадвалига мувофиқ (агар мавжуд бўлса) бўлинмалар ва иш ўринлари ҳақидаги маълумотларни киритиш йўли билан амалга оширилади. Бунда ҳар бир лавозим алоҳида яратилади.

20. Ташкилотнинг тузилмасида:

ташкилотнинг барча бўлинмалари тўғрисидаги маълумотлар, юридик шахснинг алоҳида СТИРига эга бўлган ва алоҳида юридик шахс бўлганларидан ташқари;

маъмурий, ишлаб чиқариш ва техник ходимлар билан биргаликда ташкилотдаги барча иш ўринлари, шу жумладан, бўш иш ўринлари ҳақидаги маълумотлар бўлиши керак.

21. Бўлинмалар ҳақидаги маълумотларни киритиш бўлинма номи ёзилган махсус шаклни тўлдириш орқали амалга оширилади.

22. Иш жойи ҳақидаги маълумотларни киритиш Хизматчилар асосий лавозимлари ва ишчи касблари классификаторига мувофиқ лавозим номи ёзилган махсус шаклни тўлдириш йўли билан ва ходимларнинг маоши, ставка ҳажми ва иш ўрнига қўйилган талаблар, шу жумладан, меҳнат шaroитлари ва лавозим вазифаларини кўрсатган ҳолда амалга оширилади.

23. Меҳнат шартномаси рўйхатдан ўтказилгунигача янгидан киритилган иш ўрнининг мақоми автоматик равишда бўш иш ўрни деб белгиланади.

24. Иш ўрни тўғрисида маълумот киритилганидан сўнг меҳнат шартномасини рўйхатдан ўтказишга рухсат берилади.

### **4-боб. Меҳнат шартномасини рўйхатдан ўтказиш**

25. Иш берувчи ва ходим ўртасида тузилган меҳнат шартномасини рўйхатдан ўтказиш ушбу Низомга 1-иловага мувофиқ схема бўйича “ЯММТ” ИДАКга меҳнат шартномаси тўғрисидаги маълумотларни киритиш орқали амалга оширилади.

26. Иш берувчи меҳнат шартномаси тўғрисидаги маълумотларни киритади ва киритилган маълумотларни юридик шахснинг ЭРИ ёрдамида тасдиқлайди. Меҳнат шартномаси тўғрисидаги киритилган маълумотлар юридик шахснинг ЭРИ билан тасдиқланмаган тақдирда, меҳнат шартномаси рўйхатдан ўтказилмаган деб ҳисобланади.

27. Меҳнат шартномасини рўйхатдан ўтказиш пайтида нотўғри маълумотлар киритилган тақдирда иш берувчи беш иш куни мобайнида меҳнат шартномасининг нотўғри киритилган маълумотларини таҳрир қилиши мумкин. Кўрсатиб ўтилган муддат ўтиб кетган тақдирда иш берувчи ўрнатилган “ЯММТ” ИДАК алоқа каналлари орқали ЭРИ идентификацияси билан операторга мурожаат қилади. Барча мурожаатлар оператор томонидан беш иш куни давомида кетма-кетлик тартибида кўриб чиқилади.

28. “ЯММТ” ИДАКда рўйхатга олинган ҳар бир меҳнат шартномасига кейинчалик хизматда фойдаланиш мақсадида ноёб рақам берилади.

#### **5-боб. Меҳнат шартномасига қўшимча битимни рўйхатдан ўтказиш**

29. Тузилган меҳнат шартномасига қўшимча битимни рўйхатдан ўтказиш “ЯММТ” ИДАКга меҳнат шартномасидаги қўшимчалар ва ўзгартиришлар ҳақидаги маълумотларни киритиш орқали амалга оширилади.

30. Меҳнат шартномасига қўшимча битим бўйича киритилган маълумотлар иш берувчи томонидан юридик шахснинг ЭРИ ёрдамида тасдиқланади. Қўшимча битим юридик шахснинг ЭРИ билан тасдиқланмасдан рўйхатдан ўтказилган тақдирда, қўшимча келишув рўйхатдан ўтказилмаган ҳисобланади.

31. Қўшимча келишув маълумотлари нотўғри киритилган ҳолларда иш берувчи нотўғри киритилган маълумотларни беш иш куни мобайнида таҳрир қилиши мумкин. Белгиланган муддат ўтиб кетган тақдирда, иш берувчи операторга мурожаат қилади.

32. Ҳар бир рўйхатдан ўтказилган меҳнат шартномасига қўшимча битимга кейинчалик хизматда фойдаланиш учун ноёб рақам берилади.

#### **6-боб. Ходимнинг ижтимоий таътилга чиқишини рўйхатдан ўтказиш**

33. Ходимнинг ижтимоий таътилга чиқишини рўйхатдан ўтказиш “ЯММТ” ИДАКга ижтимоий таътил даври тўғрисидаги маълумотларни киритиш йўли билан амалга оширилади.

34. Ходимнинг ижтимоий таътилини рўйхатга олиш тўғрисидаги киритилган маълумотлар иш берувчи томонидан юридик шахснинг ЭРИси ёрдамида тасдиқланади. Ходимнинг ижтимоий таътилга чиқиши юридик шахснинг ЭРИси билан тасдиқланмасдан рўйхатга олинган тақдирда киритилган маълумотлар ҳақиқий эмас деб ҳисобланади.

35. Ходимнинг ижтимоий таътилга чиқиши бўйича нотўғри маълумотлар киритилган тақдирда иш берувчи беш иш куни мобайнида нотўғри киритилган маълумотларни таҳрир қилиши мумкин. Белгиланган муддатдан ошган тақдирда иш берувчи операторга мурожаат қилади.

## **7-боб. Меҳнат шартномасининг бекор қилинишини рўйхатдан ўтказиш**

36. Меҳнат шартномасининг бекор қилинишини рўйхатдан ўтказиш “ЯММТ” ИДАКга иш берувчи ва ходим ўртасидаги меҳнат шартномасининг бекор қилиниши тўғрисидаги маълумотларни киритиш йўли билан амалга оширилади.

37. Меҳнат шартномасининг бекор қилинишини рўйхатга олиш тўғрисидаги киритилган маълумотлар иш берувчи томонидан юридик шахсининг ЭРИси ёрдамида тасдиқланади. Меҳнат шартномасининг бекор қилиниши юридик шахсининг ЭРИси билан тасдиқланмасдан рўйхатга олинган тақдирда киритилган маълумотлар ҳақиқий эмас деб ҳисобланади.

38. Меҳнат шартномасининг бекор қилиниши бўйича нотўғри маълумотлар киритилган тақдирда иш берувчи беш иш куни мобайнида нотўғри киритилган маълумотларни таҳрир қилиши мумкин. Белгиланган муддат ўтиб кетган тақдирда, иш берувчи операторга мурожаат қилади.

39. Меҳнат шартномасининг бекор қилиниши рўйхатдан ўтказилганидан сўнг меҳнат шартномаси тўғрисидаги барча ёзувлар автоматик равишда ташкилотнинг электрон архивига тушади.

40. Ташкилотнинг электрон архиви ташкилотнинг бутун фаолияти даврида ходимлар билан меҳнат шартномалари тузилиши, ўзгартириш ва қўшимчалар киритилиши, бекор қилиниши тўғрисидаги маълумотларни ўз ичига олади ва иш берувчининг шахсий кабинетини орқали улар билан танишиш мумкин бўлади.

## **8-боб. Бўш иш ўринлари**

41. Ташкилот таркибида яратилган иш ўрни агар ушбу иш ўрнига меҳнат шартномаси рўйхатдан ўтказилмаган бўлса, бўш ҳисобланади.

42. Бўш иш ўринлари ҳақидаги маълумотлар ташкилотнинг умумий тузилмасида, шунингдек, иш берувчи шахсий кабинетининг алоҳида бўлимида кўрсатилади.

43. Бўш иш ўрни ташкил этилганидан ёки меҳнат шартномасининг бекор қилиниши рўйхатдан ўтказилган кундан бошлаб беш календарь кун мобайнида бўш иш ўрнига меҳнат шартномаси рўйхатдан ўтказилмаган бўлса, бу бўш иш ўрни ҳақидаги маълумот автоматик равишда Ўзбекистон Республикаси Бандлик ва меҳнат муносабатлари вазирлигининг бўш иш ўринлари миллий базасига узатилади ва барча учун очиқ бўлади.

44. Иш берувчи Ўзбекистон Республикаси Бандлик ва меҳнат муносабатлари вазирлигининг бўш иш ўринлари миллий маълумотлар базасига бу ҳақида маълумот беришда бўш иш ўрни ҳақидаги маълумотда лавозим маоши кўрсатилишини ўчириб қўйиш имконига эга.

45. Иш ўрни меҳнат шартномаси тузилганлиги рўйхатдан ўтказилганидан сўнг бўш ҳисобланмайди, бунда бўш иш ўрни ҳақидаги

маълумот Ўзбекистон Республикаси Бандлик ва меҳнат муносабатлари вазирлигининг бўш иш ўринлари миллий базасида нофаол бўлади.

### **9-боб. Жисмоний шахснинг шахсий кабинетига кириш**

46. “ЯММТ” ИДАКда рўйхатдан ўтиш учун жисмоний шахс [mu.mehnat.uz](http://mu.mehnat.uz) электрон манзилига ўтиши ва “Электрон ҳукумат” тизимининг фойдаланувчиларни идентификациялашнинг ягона ахборот тизими орқали жисмоний шахснинг ЭРИ ёрдамида ёки кадрлар бўйича иш юритувчи масъул ходим ёки меҳнат органининг масъул ходими томонидан верификация қилинган телефон рақамига SMS хабар орқали юборилган кириш коди ёрдамида идентификациядан ўтиши керак.

47. Идентификациядан ўтгач “ЯММТ” ИДАК автоматик равишда тақдим етилган маълумотларни “Электрон ҳукумат” тизими жисмоний шахслар маълумотлар базасида мавжуд маълумотлар билан солиштиради ва хатолик аниқланмаган ҳолларда идоралараро электрон ҳамкорлик тизими ёрдамида жисмоний шахсни “ЯММТ” ИДАКда рўйхатга олади.

48. Рўйхатдан ўтгандан сўнг автоматик равишда жисмоний шахснинг шахсий кабинети шакллантирилади.

49. “ЯММТ” ИДАКда жисмоний шахсга тегишли жисмоний шахснинг шахсий идентификация рақами (кейинги ўринларда ЖШШИР деб аталади) жисмоний шахснинг идентификатори ҳисобланади.

50. Ташкилотда кадрлар билан иш юритувчи масъул ходим ёки меҳнат органининг масъул ходими жисмоний шахсларнинг ёзма мурожаати асосида улар билан боғланиш маълумотларига ўзгартиришлар киритиш ҳуқуқига эга.

51. Жисмоний шахс Ўзбекистон Республикасидан ташқарида доимий яшаш учун кетган тақдирда ёки вафот этган тақдирда шахсий кабинетдаги маълумотлар “ЯММТ” ИДАКда сақланишда давом этади ва ишончли шахсларга ёки қонуний ворисларга тақдим этилиши мумкин.

### **10-боб. Электрон меҳнат дафтарчаси**

52. “ЯММТ” ИДАКдаги электрон меҳнат дафтарчасига кириш:

мустақил равишда, жисмоний шахснинг ЭРИдан ёки кадрлар билан иш юритувчи масъул ходим ёки меҳнат органининг масъул ходими томонидан верификация қилинган телефон рақамига SMS хабар орқали юборилган кириш кодидан фойдаланиб – ходим томонидан;

ходим билан тузилган меҳнат шартномаси рўйхатдан ўтказилганидан сўнг – иш берувчи томонидан амалга оширилиши мумкин.

53. Электрон меҳнат дафтарчасидаги маълумотлар ушбу Низомга 2-иловага мувофиқ схема бўйича шакллантирилади.

54. Жисмоний шахслар ўз ташаббуси билан ўзларининг ўтган даврлардаги ишга жойлашиш тўғрисидаги маълумотларни “ЯММТ” ИДАКга мустақил киритишлари мумкин. Шу билан бирга киритилган маълумотлар Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ҳузуридаги бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси органлари томонидан ёзув киритилгандан сўнг ўн беш кун мобайнида верификация қилиниши (тасдиқланиши) лозим.

### **11-боб. Ўзини ўзи банд қилган фуқаролар тўғрисидаги маълумотларни киритиш**

55. Жисмоний шахсларга ўзини ўзи банд қилган фуқаролар учун вақтинчалик меҳнат гувоҳномаларини беришда меҳнат органлари гувоҳнома берилган кундан бошлаб уч кундан кечиктирмай улар тўғрисидаги маълумотларни “ЯММТ” ИДАКга киритади.

56. “ЯММТ” ИДАКга ўзини ўзи банд қилган ҳолда вақтинчалик меҳнат гувоҳномасида кўрсатилган меҳнат фаолияти олиб борилган давр киритилади. Бунда даврнинг биринчи куни вақтинчалик меҳнат гувоҳномасида кўрсатилган фаолиятнинг бошланиш санаси ва охири куни фаолиятнинг яқунланган санаси ҳисобланади.

57. Ўзини ўзи банд қилган ҳолда меҳнат фаолияти тўғрисидаги “ЯММТ” ИДАКда сақланадиган маълумотлар пенсия ҳисоблашда тегишли иш билан бандлик даврини меҳнат стажига киритиш учун асос бўлади. Бунда вақтинчалик меҳнат гувоҳномаларини тақдим этиш орқали тасдиқлаш талаб қилинмайди.

### **12-боб. Яқунловчи қондалар**

58. Ўзбекистон Республикаси Бандлик ва меҳнат муносабатлари вазирлиги ва унга идоравий мансуб ташкилотлар “ЯММТ” ИДАКнинг ишлаши, ахборот хавфсизлигининг таъминланиши, ахборот тизими таркибидаги шахсга доир маълумотларга рухсатсиз киришнинг олдини олиш учун масъул ҳисобланади.

59. “ЯММТ” ИДАКдаги маълумотларни сақлаш ва ундаги шахсга доир маълумотларни муҳофаза қилиш “Шахсга доир маълумотлар тўғрисида”ги ва “Электрон ҳужжат алмашинуви тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунларига мувофиқ амалга оширилади.

60. Меҳнат шартномаларини рўйхатга олиш, ходимларнинг электрон меҳнат дафтарчаларини шакллантириш ва юритиш тартибининг ижро этилиши бўйича жавобгарлик иш берувчилар ва зиммасига тегишли вазифалар юкланган бошқа органларга юкланади.

61. Ушбу Низом талаблари бузилишида айбдор бўлган шахслар қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда жавоб берадилар.

“Ягона миллий меҳнат тизими” идоралараро дастурий-аппарат  
комплексида меҳнат шартномаларини рўйхатдан ўтказиш, электрон  
меҳнат дафтарчаларини шакллантириш ва юритиш тартиби  
тўғрисидаги низомга  
1-илова

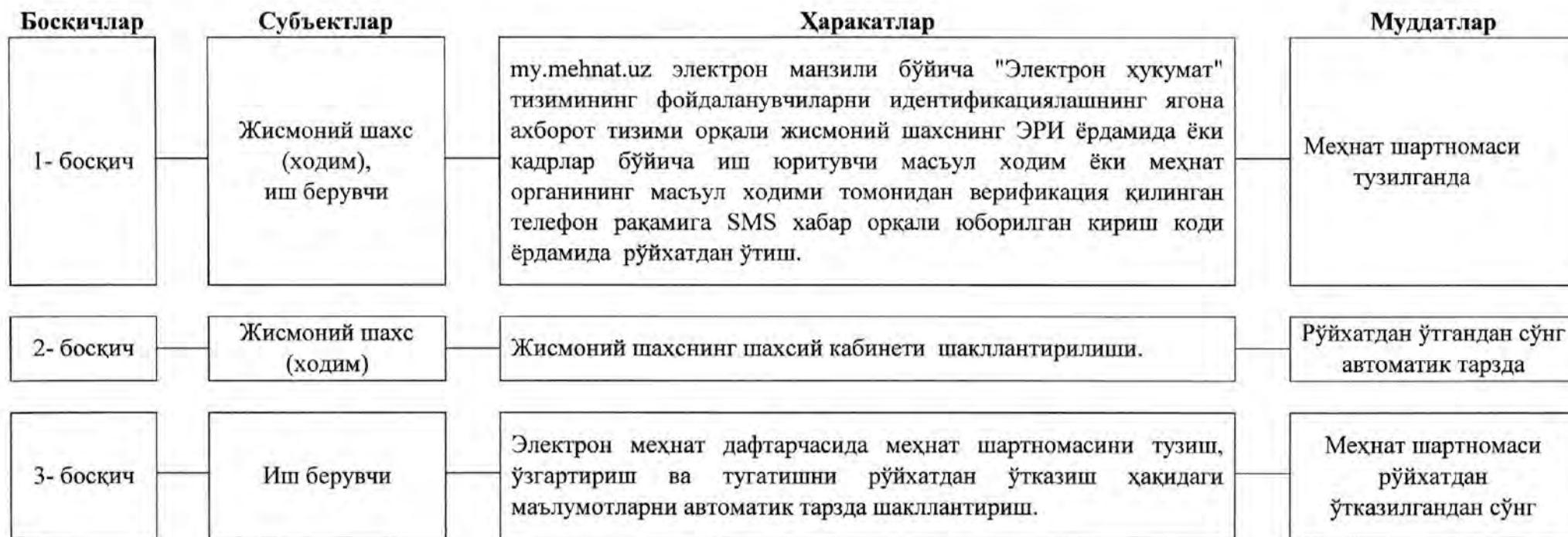
**Иш берувчи билан ходим ўртасида тузилган меҳнат шартномасини рўйхатдан ўтказиш  
СХЕМАСИ**

Босқичлар	Субъектлар	Ҳаракатлар	Муддатлар
1-босқич	Иш берувчи	Ўзбекистон Республикаси фойдаланувчиларини идентификация қилиш ягона ахборот тизими орқали идентификациядан ўтиш йўли билан <a href="http://my.mehnat.uz">my.mehnat.uz</a> манзили бўйича “ЯММТ” ИДАКда рўйхатдан ўтиш.	Қонунда белгиланган муддатда
2-босқич	Иш берувчи	Иш берувчининг шахсий кабинетини шакллантириш.	Рўйхатдан ўтгандан сўнг автоматик тарзда
3- босқич	Иш берувчи	Штат жадвалига мувофиқ (агар мавжуд бўлса) бўлинмалар ва иш ўринлари ҳақидаги маълумотларни киритиш йўли билан ташкилот тузилмасини шакллантириш.	Иш берувчининг шахсий кабинети шакллантирилганидан сўнг
4- босқич	Иш берувчи	Меҳнат шартномасини рўйхатдан ўтказиш. 1. Ходим ҳақидаги маълумотларни киритиш: паспорт серияси ва рақами, ЖШШИР. 2. Меҳнат шартномаси реквизитларини киритиш: меҳнат шартномаси рақами; меҳнат шартномаси тузилган сана. 3. Меҳнат шартномаси шартларини киритиш: ишни бошлаш санаси; меҳнат шартномасининг тугаши санаси*; иш жойи; синов муддати; фаолият тури; иш вақти ва дам олиш вақти; йиллик ҳақ тўланадиган таътил; қўшимча ҳақ тўланадиган таътил; меҳнатга ҳақ тўлаш.	Иш берувчининг шахсий кабинетидаги ташкилотнинг шакллантирилган тузилмасида иш ўрни яратилганидан сўнг

\*) Меҳнат шартномаси номуайян муддатга ёки муайян ишни бажариш вақтига тузилган тақдирда тегишли белги қўйилади.

“Ягона миллий меҳнат тизими” идоралараро дастурий-аппарат  
комплексида меҳнат шартномаларини рўйхатдан ўтказиш электрон  
меҳнат дафтарчаларини шакллантириш ва юритиш тартиби  
тўғрисидаги низомга  
2-илова

**Электрон меҳнат дафтарчаларида маълумотларни шакллантириш  
СХЕМАСИ**

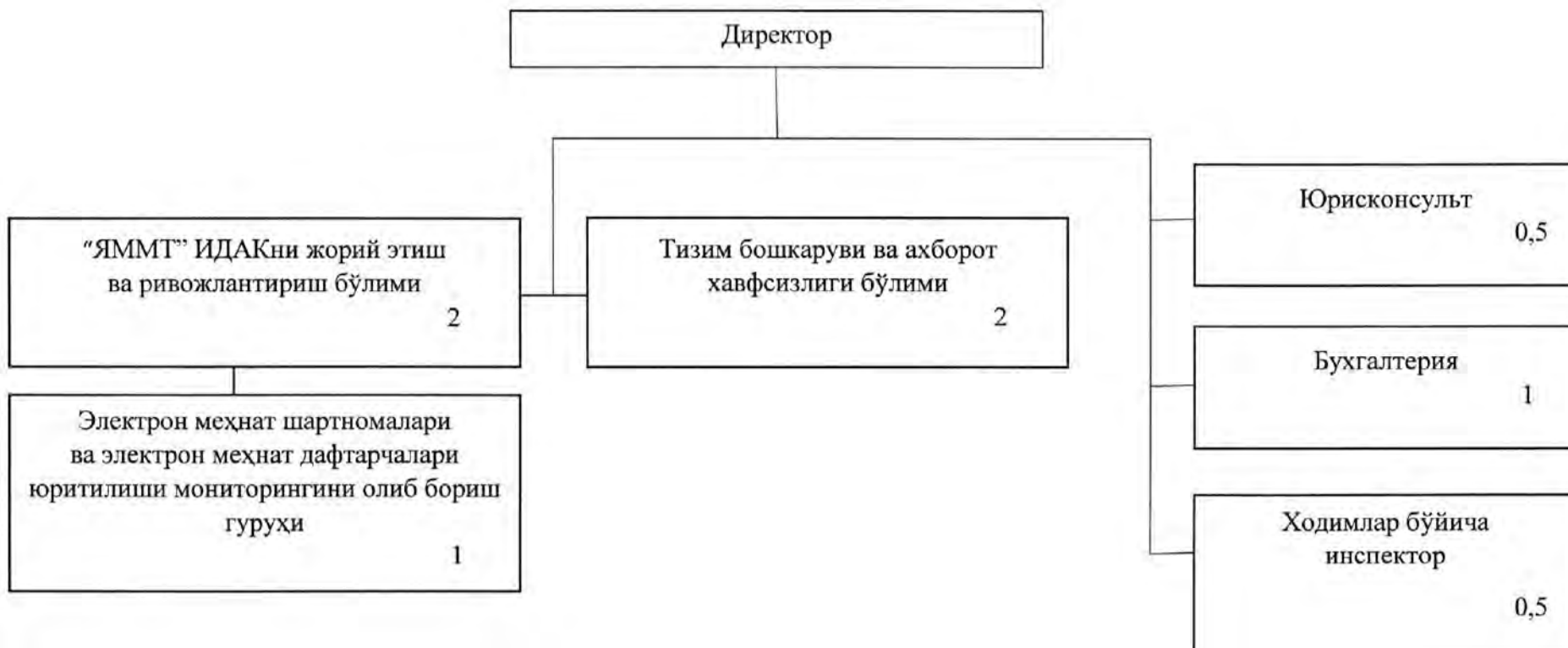


**Изоҳ.** Жисмоний шахслар ўз ташаббуси билан ўзларининг меҳнат фаолияти даврлари тўғрисида “ЯММТ” ИДАКга маълумотларни мустақил киритишлари мумкин. Шу билан бирга электрон меҳнат дафтарчасидаги маълумотлар Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигида ҳузуридаги бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси органлари томонидан белгиланган муддатда верификация қилинганидан (тасдиқланганидан) сўнг шакллантирилади.

Вазирлар Маҳкамасининг  
2019 йил "5" декабрдаги 971 -сон қарорига  
2-илова

**Ўзбекистон Республикаси Бандлик ва меҳнат муносабатлари вазирлиги ҳузуридаги “Ягона миллий меҳнат тизими” идоралараро дастурий-аппарат комплексини бошқариш дирекциясининг**

**ТУЗИЛМАСИ**



Бошқарув ходимларининг умумий сони – 8 бирлик.

Хизмат кўрсатувчи ва техник ходимлар сони белгиланган нормаларга мувофиқ белгиланади.