



O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI ADLIYA VAZIRINING BUYRUG‘I

07.10.2024

334-um-son

Adliya organlari va muassasalarida xodimlarni rotatsiya qilish ishlarini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 13-apreldagi PQ-3666-son qaroriga hamda Adliya organlari va muassasalarida HR-menejment tizimi to‘g‘risidagi nizomga (68-um-son buyruq, 24.03.2020-y.) muvofiq

BUYURAMAN:

1. Inson resurslarini boshqarish tizimini samarali tashkil qilish, xodimlarning kasbiy va intellektual salohiyatidan va oqilona foydalanish adliya organlari va muassasalariga yuklatilgan funktsiya hamda vazifalarni amalga oshirishning strategik omili ekanligi ma’lumot uchun qabul qilinsin.

2. Adliya organlari va muassasalari xodimlarini rotatsiya qilish tartibi to‘g‘risida nizom 1-ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

Inson resurslari boshqarmasi vazirlik markaziy apparatining boshqaruv xodimlarini, Adliya organlari va muassasalari rahbarlari o‘z tizimidagi boshqaruv xodimlarini **ikki hafta muddatda** mazkur buyruq bilan “Minjust HR” avtomatlashtirilgan tizimi orqali imzo qo‘ygan holda tanishtirishni ta’minlasin.

3. Inson resurslari boshqarmasi (Sh. Qo‘chqarov) **bir oy muddatda** vazirlik tizimida kadrlar bilan ishlash sohasiga mas’ul xodimlar ishtirokida mazkur buyruq hamda Adliya organlari va muassasalari xodimlarini rotatsiya qilish tartibi to‘g‘risida nizom talablari va mazmun-mohiyatini tushuntirishga qaratilgan **seminar-trening** tashkil qilsin.

4. Adliya vazirining ayrim buyruqlariga quyidagi o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritilsin:

2023-yil 19-iyundagi Adliya organlari va muassasalarida HR-menejment tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risidagi 149-um-son buyruqning 6-bandi uchinchi xatboshisidagi “shu jumladan rotatsiya qilish” so‘zlari chiqarib tashlansin;

2020-yil 24-martdagi 68-um-son buyruq bilan tasdiqlangan Adliya organlari va muassasalarida HR-menejment tizimi to‘g‘risidagi nizomning 78-bandi “amaldagi intizomiy jazo chorasi mavjud,” degan so‘zlardan keyin “belgilangan tartibda tasdiqlangan rotatsiyadan bosh tortgan,” degan so‘zlar bilan to‘ldirilsin;

2018-yil 29-dekabrda 398-um-son buyruq bilan tasdiqlangan Adliya

organlari va muassasalari xodimlarini attestatsiyadan o'tkazish to'g'risidagi nizamning 11-bandida "yuqori turuvchi organlarning topshirig'iga asosan" degan so'zlar "belgilangan tartibda tasdiqlangan rotatsiyadan bosh tortgan taqdirda" degan so'zlar bilan almashtirilsin;

2017-yil 12-apreldagi Adliya organlari va muassasalari xodimlarini rotatsiya qilish tizimini joriy etish to'g'risidagi 101-um-son buyrug'i o'z kuchini yo'qotgan deb hisoblansin.

5. Strategik rejalashtirish va ijro nazorati boshqarmasi (A.Omonov) ushbu buyruqni adliya organlari va muassasalari e'tiboriga yetkazsin.

6. Mazkur buyruq ijrosini tashkil qilish hamda Adliya organlari va muassasalari tomonidan bajarilishini nazorat qilish Inson resurslari boshqarmasi boshlig'i Sh. Qo'chqarov zimmasiga yuklansin.

Adliya vaziri



A.TASHKULOV

Toshkent shahar

Adliya organlari va muassasalari xodimlarini rotatsiya qilish tartibi to'g'risida

NIZOM

I. Umumiy qoidalar

1. Mazkur nizom O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi (*keyingi o'rinlarda – vazirlik*) markaziy apparati, Qoraqalpog'iston Respublikasi Adliya vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar adliya boshqarmalari (*keyingi o'rinlarda – adliya organlari*) hamda vazirlik huzuridagi tashkilotlar hamda Personallashtirish va "O'zarxiv" agentliklari (*keyingi o'rinlarda – adliya muassasalari*) tizimida ishlayotgan boshqaruv xodimlarini rotatsiya qilish tartibini belgilaydi.

2. Ushbu nizomda quyidagi tushunchalar qo'llaniladi:

teng lavozim – adliya organlari va muassasalarida lavozim toifalari, razryadlari, tatbiq etiladigan malaka talablari (darajalari) hamda maqomi, tibbiy va transport xizmati ko'rsatish sharoitlari bo'yicha teng bo'lgan lavozimlar;

rotatsiya – xodimni tegishli asoslarga ko'ra rejali yoki muddatidan oldin amaldagi lavozimiga teng (alohida hollarda taraflar kelishuvi asosida yuqori yoki quyi) bo'lgan malaka talablariga mos boshqa lavozimga o'tkazish;

rejali rotatsiya – egallab turgan lavozimida mazkur nizomning 1-ilovasida ko'rsatilgan muddat va undan ortiq vaqt davomida ishlab kelayotgan xodimni boshqa lavozimga rotatsiya qilish;

muddatidan oldin rotatsiya – egallab turgan lavozimida bo'lish muddatidan qat'iy nazar, tegishli asos mavjud bo'lgan hollarda boshqa lavozimga rotatsiya qilish.

3. Adliya organlari va muassasalarida xodim rotatsiya qilinadigan lavozimlar, rejali rotatsiya qilish uchun ushbu lavozimlarda bo'lish muddatlari hamda rotatsiya masalasini ko'rib chiqadigan komissiya mazkur nizomning 1-ilovasiga muvofiq belgilanadi.

Ushbu nizom talablari 1-ilovada ko'rsatilmagan lavozimlarda ishlayotgan xodimlarga hamda texnik va xizmat ko'rsatuvchi toifadagi xodimlarga nisbatan tatbiq etilmaydi, ularni boshqa teng lavozimlarga o'tkazish umumiy tartibda mehnat to'g'risidagi qonunchilikka va ichki idoraviy hujjatlarga muvofiq amalga oshiriladi.

4. Adliya organlari va muassasalarida rotatsiya quyidagi maqsadlarga asoslanadi:

inson resurslari, xodimning salohiyati, kasbiy va intellektual mahoratidan oqilona foydalanish;

xodimning shaxsiy va kasbga oid sifatlari hamda ko'nikmalarini rivojlantirish;

faoliyat samaradorligini oshirish;

xodimlarni serqirra rivojlantirish;

kadrlar zaxirasini mustahkamlash;

hodimlarga qulay mehnat sharoitlarini yaratish;

manfaatlar to'qnashuviga oid va korrupsiyaviy xavf-xatarlarni bartaraf etish hamda kelgusida ushbu holatlarning oldini olish.

5. Xodim rejali tartibda yoki muddatidan oldin rotatsiya qilinadi.

Rotatsiya bir adliya organi yoki muassasasi tizimida yoki adliya organlari va muassasalari (vazirlik tizimi) doirasida xodimning ish joyini (lavozimini) bir tarkibiy tuzilmadan boshqa tarkibiy tuzilmaga yoki bir hududdan boshqa hududga o'zgartirish yo'li bilan amalga oshiriladi.

6. Rotatsiya qilishdan oldin xodimning ish faoliyati, shaxsiy va kasbga oid ma'lumotlari o'rganib chiqiladi.

7. Quyidagi hollarda xodim rotatsiya qilinmaydi:

ish joyi (lavozimi) saqlanib, ishdan ajralgan holda uzoq muddatli (bir yil va undan ortiq) tayyorlash, qayta tayyorlash va malaka oshirish dasturlarida ishtirok etayotganda hamda ta'lim bosqichlari bo'yicha ta'lim tashkilotlarida tahsil olayotganda (sirtqi va kechki ta'lim shakllari bundan mustasno);

ayollar homiladorlik va tug'ish ta'tillari hamda bolani parvarishlash ta'tillari davrida, xodimning ixtiyoriy roziligi bo'lgan holatlar bundan mustasno;

tibbiy xulosa va/yoki mavjud obyektiv asoslarga ko'ra o'zining yohud qaramog'ida bo'lgan oila a'zosining ahvoli (og'ir kasallik, keksa ota-onaning ahvoli, boshqa hududdagi noqulay shart-sharoitlar) ushbu xodimning ish joyi (yashash joyi) boshqa hududga o'zgarishiga monelik qiladigan uzrli holatlarda.

8. Xodimlarni rotatsiya qilish masalasi vazirlikning markaziy apparati hamda adliya organlari va muassasalarining ishga qabul qilish bo'yicha maxsus komissiyalari (*keyingi o'rinlarda – komissiya*) tomonidan ko'rib chiqiladi.

9. Adliya organlari va muassasalarining kadrlar bilan ishlash sohasiga mas'ul bo'linmasi rotatsiya ishlari bo'yicha mas'ul tarkibiy tuzilma (*keyingi o'rinlarda – ishchi organ*) hisoblanadi.

10. Xodimlarni rotatsiya qilish ularning roziligi bilan amalga oshiriladi, manfaatlar to'qnashuvi mavjud yoki korrupsiyaviy xavf-xatar yuqori bo'lgan holatlar bundan mustasno.

II. Xodimni rejali rotatsiya qilish.

11. Aynan bir lavozimda muayyan muddat uzluksiz ishlash xodimni rejali rotatsiya qilish masalasini ko'rib chiqish uchun asos bo'ladi. Rejali rotatsiya qilish masalasini ko'rib chiqish mazkur nizomning 1-ilovasiga asosan lavozimda bo'lish

muddatlariga muvofiq amalga oshiriladi.

12. Rejali rotatsiya ishlari komissiya tomonidan har yili bir marotaba, birinchi chorak davomida ko‘rib chiqiladi.

Ishchi organ tomonidan har yili 30-yanvarga qadar:

rejali rotatsiya masalasi ko‘rib chiqiladigan xodimlarning ro‘yxati tuzilib, xodimlarning shaxsiy va kasbga oid ma‘lumotlari asosida mazkur nizomning 2-ilovasiga muvofiq shaklda rotatsiya rejasi ishlab chiqiladi, bunda, rotatsiya rejasi vazirlik markaziy apparatida tegishli vazir o‘rinbosarlari bilan, adliya organlari va muassasalarida tegishli rahbar o‘rinbosarlari bilan majburiy tartibda kelishiladi;

ishlab chiqilgan rotatsiya rejasi komissiyaga dastlabki tarzda ko‘rib chiqish uchun taqdim qilinadi;

rejaga kiritilgan xodimlar ularni rotatsiya qilish masalasi ko‘rib chiqilayotganligi to‘g‘risida yozma xabardor qilinadi.

13. Rotatsiya qilish masalasi ko‘rib chiqilayotgan xodimlar bu haqda ularga xabar berilgandan so‘ng ikki hafta ichida ishchi organga rotatsiya qilinishiga yozma rozilik yoki mazkur nizomning 7-bandida nazarda tutilgan rotatsiyaga monelik qiladigan holatlar to‘g‘risida (tasdiqlovchi hujjatlarni ilova qilgan holda) asoslantirilgan ma‘lumot taqdim qiladi.

14. To‘plangan hujjatlar ishchi organ tomonidan har yili 20 fevral kuniga qadar komissiyaning yakuniy muhokamasiga kiritiladi.

III. Xodimni muddatidan oldin rotatsiya qilish.

15. Xodimni muddatidan oldin rotatsiya qilish masalasini ko‘rib chiqish uchun quyidagilar asos bo‘ladi:

manfaatlar to‘qnashuvi mavjud yoki korrupsiyaviy xavf-xatar yuqori bo‘lgan holatlar;

xodimning yangi mutaxassislik bo‘yicha tayyorgarlik yoki qayta tayyorgarlikdan o‘tishi;

muayyan tarkibiy tuzilmada faoliyat samaradorligi keskin pasayishi;

xizmat tekshiruv dalolatnomasi (o‘tkazilgan tekshiruv yakuniga ko‘ra xodimni egallab turgan lavozimida mehnat faoliyatini davom ettirishi maqsadga muvofiq emasligi to‘g‘risidagi xulosa qilinishi);

xodimning tashabbusi (er/xotinning ish joyi boshqa hududga o‘zgarishi, o‘zining yoki qaramog‘idagi oila a‘zolarining sog‘ligi holati va boshqa oilaviy sharoiti bilan bog‘liq obyektiv holatlar).

Mazkur asoslardan boshqa hollarda xodimni muddatidan oldin rotatsiya qilishga yo‘l qo‘yilmaydi.

16. Xodimning egallab turgan lavozimida faoliyatini davom ettirishiga to‘sqinlik qiladigan manfaatlar to‘qnashuvi mavjud yoki korrupsiyaviy xavf-xatar yuqori bo‘lgan holatlar tegishli tartibda (manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida xabarnoma, ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida deklaratsiya, tekshiruvlar

va boshqalar) aniqlangan hollarda ushbu xodimni rotatsiya qilish masalasini ko'rib chiqish to'g'risida ishchi organ tomonidan tegishli komissiyaga bildirgi kiritiladi.

17. Xodimning yangi mutaxassislik bo'yicha tayyorgarlik / qayta tayyorgarlikdan o'tishi asosiga ko'ra uni rotatsiya qilish zarurati paydo bo'lganda, ishchi organ tomonidan tegishli komissiyaga rotatsiya masalasida asoslantirilgan taklif kiritiladi.

18. Muayyan tarkibiy tuzilmada faoliyat samaradorligi keskin pasayib ketsa (ketma-ket ikki chorak davomida), ishchi organ faoliyat samaradorligini baholovchi bo'linma bilan birgalikda ish beruvchi bilan kelishgan holda tegishli mas'ul xodimlarni rotatsiya qilish masalasini ko'rib chiqish to'g'risida komissiyaga taklif kiritishga haqli.

19. O'tkazilgan xizmat tekshiruvi yakuniga ko'ra xodimni egallab turgan lavozimida mehnat faoliyatini davom ettirishi maqsadga muvofiq emasligi haqida xulosa qilinganda bu haqda xizmat tekshiruvi natijalari to'g'risidagi dalolatnomada ko'rsatilib, dalolatnoma nusxasi uch ish kuni muddatda komissiyaga taqdim qilinadi.

20. Xodimning turmush o'rtog'ini ish joyi boshqa hududga o'zgarishi, o'zining yoki qaramog'idagi oila a'zolarining sog'ligi holati va oilaviy sharoiti bilan bog'liq obyektiv holatlar yuzaga kelganda ish joyini o'zgartirish bo'yicha rotatsiya masalasida ishchi organga iltimosnoma beradi.

Ishchi organ xodimning iltimosnomasini o'rganib chiqib, rotatsiya qilish masalasini ko'rib chiqish uchun uni asoslovchi hujjatlar bilan tegishli komissiyaga taqdim qiladi.

Iltimosnomaga ko'ra, xodimning ish joyini Qoraqalpog'iston Respublikasi, Toshkent shahar va viloyatlar doirasida ko'chirish masalasi vazirlik markaziy apparatining ishga qabul qilish bo'yicha maxsus komissiyasi tomonidan ko'rib chiqiladi.

21. Xodimni muddatidan oldin rotatsiya qilish masalasi vazirlik markaziy apparatida tegishli vazir o'rinbosari bilan, adliya organlari va muassasalarida tegishli rahbar o'rinbosari bilan majburiy tartibda kelishiladi.

III. Komissiya tomonidan rotatsiya qilish masalasini ko'rib chiqish.

22. Komissiya raisi:

komissiya majlislarida raislik qiladi;

majlislarni o'tkazish joyi va muddatlarini belgilaydi;

xodimlarni rotatsiya qilish bilan bog'liq boshqa tashkiliy masalalarni hal qiladi.

23. Ishchi organ:

mazkur nizomda belgilangan tartibda xodimni rejali va muddatidan oldin rotatsiya qilish bo'yicha komissiya yig'ilishini tashkil etadi;

rotatsiya qilish masalasi ko'rib chiqilayotgan xodimning shaxsiy

ma'lumotlari va mehnat faoliyati to'g'risida ijro nazoratiga mas'ul tarkibiy bo'linma bilan birgalikda mazkur nizomning 3-ilovasiga muvofiq shaklda tayyorlangan ma'lumotnomani hamda mazkur nizomning 7-bandida nazarda tutilgan hujjatlarni (kelib tushgan taqdirda) komissiya yig'ilishiga kiritadi;

komissiya majlislarining o'tkazilish sanasi va joyi to'g'risidagi ma'lumotlarni yig'ilish ishtirokchilariga yetkazadi;

komissiya yig'ilishi bayonnomasini belgilangan tartibda ijroga qaratadi;

komissiya faoliyatini tashkil etishga doir boshqa funksiyalarni amalga oshiradi.

24. Rotatsiya qilish masalasi ko'rib chiqilayotgan xodim komissiya a'zosi yoki mas'ul kotibi bo'lsa, u yig'ilishda komissiya tarkibida ishtirok etmaydi.

25. Komissiya xodimning faoliyatini qo'shimcha o'rganish hamda yig'ilishga boshqa hujjatlar va ma'lumotlar talab qilib olib muhokama qilish huquqiga ega.

Zarurat mavjud bo'lganda, komissiya roziligi asosida komissiyaning yig'ilishida rotatsiya qilish masalasi ko'rib chiqilayotgan xodim ishtirok etishi mumkin.

26. Komissiya rotatsiya qilish masalasi ko'rib chiqilayotgan xodim to'g'risidagi ma'lumotlarni o'rganib chiqadi, shuningdek xodimni rotatsiyasiga monelik qiluvchi holatlar to'g'risidagi hujjatlarni atroflicha muhokama qilib, xodimni rotatsiya qilish yoki qilmaslik to'g'risidagi qarorlardan birini qabul qiladi.

Komissiyaning xulosasi bayonnoma bilan rasmiylashtiriladi. Bayonnoma komissiya raisi va a'zolari tomonidan imzolanadi.

27. Komissiyaning xulosasi adliya organlari va muassasalarida ish yuritish talablariga muvofiq o'rnatilgan tartibda ijroga qaratiladi.

Ishchi organ rotatsiya qilingan xodimlarni boshqa ishga o'tkazishni belgilangan tartibda rasmiylashtirish choralari ko'radi.

28. Komissiya xulosasi bayonnomasida rotatsiya qilinishi nazarda tutilgan xodim rotatsiyadan bosh tortgan taqdirda:

– uni navbatdan tashqari attestatsiyadan o'tkazishga asos hisoblanadi;

– adliya organlari va muassasalarida belgilangan tartib-qoidalarga rioya qilmagan deb baholanadi;

– lavozim pog'onalarida ko'tarilish uchun kadrlar zaxirasiga kiritilmaydi.

29. Rotatsiya komissiyasi tomonidan xodimni rotatsiya qilmaslik to'g'risida xulosa qabul qilingan taqdirda, ushbu xodimni rejali tartibda rotatsiya qilish masalasi mazkur nizomda belgilangan tartibda ko'rib chiqiladi.

30. Xodimning rotatsiya komissiyasi xulosasidan noroziligi to'g'risidagi murojaati umumiy asoslarda ko'rib chiqiladi.

IV. Rotatsiyaga oid tashkiliy-huquqiy va ijtimoiy kafolatlar.

31. Rotatsiya qilingan xodim boshqa hududga yuboriladigan taqdirda qabul qiluvchi adliya organi yoki muassasasi:

– xizmat uyi bilan ta'minlaydi, xizmat uyi bilan ta'minlash imkoniyati mavjud bo'lmagan taqdirda xodimga uy-joyni ijaraga olganlik (ijarada turganlik) uchun to'lovlar belgilangan tartibda kompensatsiya qilib boradi;

– xodimning mehnat faoliyati bilan band bo'lgan oila a'zolari ham birga boshqa hududga ko'chib o'tganda ularni (turmush o'rtog'i, farzandlari) ish bilan ta'minlashga ko'maklashadi;

– xodimning voyaga yetmagan farzandlarini davlat ta'lim muassasalari (maktabgacha, umumiy o'rta va o'rta maxsus ta'lim tashkilotlari)ga qisqa muddatlarda joylashtirishga ko'maklashadi.

Yangi ish joyiga ko'chib o'tish bilan bog'liq xarajatlarni qoplash uchun ish beruvchi o'zining moliyaviy imkoniyatlaridan kelib chiqib xodimga bazaviy hisoblash miqdorining besh baravaridan o'n baravarigacha bo'lgan miqdorda moddiy yordam puli ajratishi mumkin.

32. Qonunchilik va ichki idoraviy hujjatlarda belgilangan tartibda xodimning qo'shimcha boshqa xarajatlari qoplanishi mumkin.

V. Yakuniy qoidalar

33. Rotatsiya qilingan xodim avvalgi lavozimiga uch yildan so'ng qaytarilishiga yo'l qo'yiladi.

Xodim rotatsiya qilingandan so'ng, uni avvalgi vazifasiga vaqtincha safarbar qilish taqiqlanadi.

34. Adliya organlari va muassasalari xodimlari ushbu nizom talablariga rioya etilishida shaxsan javobgar hisoblanadi.

**Adliya organlari va muassasalarida xodimning rotatsiya masalasi ko'rib chiqiladigan
lavozimlar, rotatsiyaning komissiyalarga taalluqliligi va rejali rotatsiya qilish uchun
lavozimlarda bo'lish muddatlari**

t/r	Lavozim nomi	Rejali rotatsiya qilish uchun lavozimda bo'lish muddatlari
I. O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi markaziy apparatining ishga qabul qilish bo'yicha maxsus komissiyasi ko'rib chiqadigan lavozimlar		
Vazirlik markaziy apparati		
1.	Adliya vazirligi departament boshliqlari	5 yil
2.	Adliya vazirligi boshqarma boshliqlari	5 yil
3.	Adliya vazirligi mustaqil tarkibiy bo'linma boshliqlari	5 yil
4.	Adliya vazirligi boshqarma boshlig'i o'rinbosarlari	4 yil
5.	Adliya vazirligi boshqarma bo'lim boshliqlari	4 yil
6.	Adliya vazirligi bosh, yetakchi va katta maslahatchilari (mutaxassis)lari	3 yil
Hududiy adliya organlari		
1.	Qoraqalpog'iston Respublikasi adliya vaziri, viloyatlar va Toshkent shahar adliya boshqarmalari boshliqlari	5 yil
2.	Qoraqalpog'iston Respublikasi adliya vazirining, viloyatlar va Toshkent shahar adliya boshqarmalari boshliqlarining birinchi o'rinbosarlari va o'rinbosarlari	4 yil
3.	Tuman (shahar) adliya bo'limi boshliqlari	3 yil
Adliya muassasalari		
1.	Toshkent davlat yuridik universiteti prorektorlari	5 yil
2.	X. Sulaymonova nomidagi Respublika sud ekspertiza markazi direktori va direktor o'rinbosarlari	5 yil
3.	Yuridik kadrlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirish instituti direktori va direktor o'rinbosarlari	5 yil
4.	Qonunchilikni tahlil qilish va tartibga solish ta'sirini baholash instituti direktori va direktor o'rinbosarlari	5 yil
5.	"Adolat" milliy huquqiy axborot markazi davlat muassasasi direktori va direktori o'rinbosarlari	5 yil
6.	Yuridik texnikumlar direktorlari va direktor o'rinbosarlari	5 yil
7.	"Adliya organlari va muassasalarida axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini rivojlantirish markazi" davlat muassasasi direktori va direktori o'rinbosarlari	5 yil

8.	“Intellectual mulk markazi” davlat muassasasi direktori va direktori o‘rinbosarlari	5 yil
II. Hududiy adliya organlarining ishga qabul qilish bo‘yicha maxsus komissiyasi ko‘rib chiqadigan lavozimlar		
1.	Qoraqalpog‘iston Respublikasi adliya vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar adliya boshqarmalari bo‘lim (shuba) boshliqlari va ularga tenglashtirilgan bosh maslahatchilar, bo‘lim (shuba) bosh maslahatchi (mutaxassis)lari	3 yil
2.	Tuman (shahar) adliya bo‘limi bosh maslahatchilari	3 yil
3.	Davlat xizmatlari markazi direktorlari	3 yil
4.	Davlat xizmatlari markazi bo‘lim (shuba) boshliqlari	3 yil
5.	Yuridik xizmat ko‘rsatish markazi boshliqlari	3 yil
6.	Yuridik xizmat ko‘rsatish markazi bosh yuriskonsulti	3 yil
7.	FHDY organi mudiri	3 yil
8.	FHDY organi 1 va 2-toifali inspektorlari	3 yil
9.	Qoraqalpog‘iston Respublikasi Adliya vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar adliya boshqarmalari huzuridagi notarial arxiv mudirlari	5 yil
III. Adliya vazirligi huzuridagi (qoshidagi) muassasalarning ishga qabul qilish bo‘yicha maxsus komissiyalar ko‘rib chiqadigan lavozimlar (tegishli)		
10.	Toshkent davlat yuridik universitetining boshqarma boshliqlari, markaz direktorlari, bo‘lim (shuba) boshliqlari (bo‘lim boshliqlariga tenglashtirilgan mas’ul xodimlar)	4 yil
11.	Akademik litseylar ijrochi direktori va direktor o‘rinbosarlari	5 yil
12.	X. Sulaymonova nomidagi Respublika sud ekspertiza markazi bo‘lim (shuba) boshliqlari va ularga tenglashtirilgan mas’ul xodimlar, bosh maslahatchi (mutaxassis)lar	3 yil
13.	Yuridik kadrlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirish instituti bo‘lim (shuba) boshliqlari va ularga tenglashtirilgan mas’ul xodimlar, bosh maslahatchi (mutaxassis)lar	3 yil
14.	Qonunchilikni tahlil qilish va tartibga solish ta’sirini baholash instituti bo‘lim boshliqlari va ularga tenglashtirilgan mas’ul xodimlar, bosh maslahatchi (mutaxassis)lar	3 yil
15.	“Adolat” milliy huquqiy axborot markazi bo‘lim (shuba) boshliqlari va ularga tenglashtirilgan mas’ul xodimlar	3 yil
16.	Yuridik texnikumlar bo‘lim (shuba) boshliqlari va ularga tenglashtirilgan mas’ul xodimlar, bosh mutaxassislar	3 yil
17.	“Intellectual mulk markazi” davlat muassasasi bo‘lim (shuba) boshliqlari va ularga tenglashtirilgan mas’ul xodimlar, bosh maslahatchi (mutaxassis)lar	3 yil
IV. Adliya vazirligi huzuridagi “O‘zarxiv” agentligining ishga qabul qilish bo‘yicha maxsus komissiyasi ko‘rib chiqadigan lavozimlar		

18.	“O‘zarxiv” agentligi markaziy apparati boshqaruv lavozimlari (agentlik direktori va uning o‘rinbosarlari bundan mustasno)	3 yil
19.	Qoraqalpog‘iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahar arxiv ishi hududiy boshqarmalari boshqaruv lavozimlari	3 yil
20.	O‘zbekiston Ilmiy-texnika va tibbiyot hujjatlari milliy arxivi boshqaruv lavozimlari	3 yil
21.	O‘zbekiston Kinofotofono hujjatlari milliy arxivi boshqaruv lavozimlari	3 yil
22.	Qoraqalpog‘iston Respublikasi markaziy davlat arxivi, Toshkent shahar markaziy davlat arxivi, viloyat, shahar, tuman davlat arxivlari va ularning filiallari boshqaruv lavozimlari	3 yil
23.	O‘zbekiston Milliy arxivi boshqaruv lavozimlari	3 yil
V. Adliya vazirligi huzuridagi Personallashtirish agentligining ishga qabul qilish bo‘yicha maxsus komissiyasi ko‘rib chiqadigan lavozimlar		
24.	Personallashtirish agentligining boshqaruv lavozimlari (agentlik direktori va uning o‘rinbosarlari bundan mustasno)	3 yil

Izoh: O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti hamda O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti Administratsiyasi nomenklaturasiga kiruvchi lavozimlar bo‘yicha rotatsiya masalasi mazkur nizomda belgilanmagan alohida tartibda ko‘rib chiqilishi mumkin.