



АГЕНТИИ ХИЗМАТИ ДАВЛАТИИ
НАЗДИ ПРЕЗИДЕНТИ ҶУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН

734003, шаҳри Душанбе, кӯчаи Саид Носир-33, тел./факс: (992 37) 2211249, 2248981, 2240274
Сомона: www.ahd.tj, почтаи электронӣ: 01-3@ahd.tj; info07-@ahd.tj

№ 08-1598 аз « 4 » октябри соли 2018
Ба № _____ аз « _____ » _____ соли 20__

Вазорату идораҳо
(тибқи рӯйхат)

Мавзӯ: Пешниҳоди лоиҳа барои мувофиқа

Бо арзи эҳтиром иттилоъ медиҳем, ки аз ҷониби Агентии хизмати давлатии назди Президенти Ҷумҳурии Тоҷикистон лоиҳаи фармони Президенти Ҷумҳурии Тоҷикистон «Дар бораи Қоидаҳои гузаронидани ҷойивазкунии (ротатсияи) кадрҳои роҳбарикунандаи хизмати давлатии Ҷумҳурии Тоҷикистон» таҳия гардида, он мувофиқи моддаи 62 Қонуни Ҷумҳурии Тоҷикистон «Дар бораи санадҳои меъёрии ҳуқуқӣ» барои баррасӣ ба Шумо ирсол карда мешавад.

Хоҳишмандем, ҳулосаи ҳудро дар муҳлатҳои муқарраргардида ба Агентии хизмати давлатӣ пешниҳод намоед.

Замима: Лоиҳа бо забонҳои тоҷикию русӣ ва асосноккунии он дар 20 саҳифа.

Бо эҳтиром,
директори Агентӣ

Ч.Давлатов

Асосноккунии

лоихаи фармони Президенти Ҷумҳурии Тоҷикистон «Дар бораи Қоидаҳои гузаронидани ҷойивазкунии (ротатсияи) кадрҳои роҳбарикунандаи хизмати давлатии Ҷумҳурии Тоҷикистон»

Лоихаи фармони Президенти Ҷумҳурии Тоҷикистон «Дар бораи Қоидаҳои гузаронидани ҷойивазкунии (ротатсияи) кадрҳои роҳбарикунандаи хизмати давлатии Ҷумҳурии Тоҷикистон» аз ҷониби Агентии хизмати давлатии назди Президенти Ҷумҳурии Тоҷикистон мувофиқи моддаи 26¹ Қонуни Ҷумҳурии Тоҷикистон «Дар бораи хизмати давлатӣ» ҷиҳати иҷрои зербанди 2 банди 7 Нақшаи ҷорабиниҳо оид ба таъмини иҷрои тавсияҳои Созмони ҳамкории иқтисодӣ ва рушд (СҲИР) барои Тоҷикистон дар доираи Нақшаи амалиёти истамбулии Шабакаи мубориза бар зидди коррупсия барои давлатҳои Аврупои Шарқӣ ва Осиёи Марказӣ барои солҳои 2018-2019 (бо қарори Шӯрои миллии муқовимат бо коррупсияи Ҷумҳурии Тоҷикистон аз 20 декабри соли 2017, №2к/86-31 тасдиқ гардидааст) ва зербанди «а» банди 95 ҳуҷҷати «Баҳодиҳии Лоихаи дуҷуми «Мукамалгардонии идоракунии молияи давлатӣ» (аз тарафи Ҳукумати Ҷумҳурии Тоҷикистон ва Ассосиатсияи байналмилалӣ рушд аз 15 феввали соли 2016 ба имзо расидааст) таҳия карда шудааст.

Мувофиқи Қоидаҳои амалкунандаи гузаронидани ҷойивазкунии (ротатсияи) кадрҳои роҳбарикунандаи хизмати давлатии Ҷумҳурии Тоҷикистон (фармони Президенти Ҷумҳурии Тоҷикистон аз 26 майи соли 2011, №1074) дар мақомоти давлатӣ ҷиҳати роҳандозӣ шудани технологияи кадрӣ мазкур тадбирҳои муайян амалӣ гардидаанд.

Дар як вақт таҳлилҳо нишон медиҳанд, ки аз қабули Қоидаҳои амалкунанда 8 сипарӣ шуда, дар ин муддат қонунгузори хизмати давлатӣ марҳила ба марҳила такмил дода шудааст. Бо назардошти ин зарурати такмил ва дар таҳрири нав қабул намудани Қоидаҳои мазкур низ тақозо карда мешавад.

Дар лоиха бо назардошти таҷрибаи ҷаҳонӣ ва мувофиқат ба талаботи хизмати давлатии муосири Тоҷикистон баъзе меъёрҳои нав пешбинӣ карда шудаанд.

Аз ҷумла пешбинӣ карда мешавад, ки амали Қоидаҳои мазкур нисбат ба хизматчиёни давлатии маъмурии категорияҳои олӣ, яқум ва дуҷуми мақомоти марказӣ ва маҳаллии ҳокимияти давлатӣ, ки мансабҳои роҳбарикунандаи хизмати давлатиро ишғол мекунанд, татбиқ гардида, истифодаи он нисбати дигар категорияҳои хизматчиёни давлатӣ истисно карда нашудааст. Ҳамчунин пешбинӣ шудааст, ки ҷойивазкунии

хизматчиёни давлатӣ бо назардошти хусусиятҳои қонунгузори соҳавӣ амалӣ карда мешавад.

Ҳамчунин чиҳати аз байн бурдани номуайяни пешниҳод мешавад, ки амали лоиҳаи мазкур нисбат ба кадрҳои роҳбарикунандаи категорияҳои оӣ, якум ва дуюм, ки то мавриди амал қарор гирифтани ин Қоидаҳо таъин гардидаанд, бо сабаби азнавташкिल्дихӣ ё таҷдиди мақоми давлатӣ аз нав дар мансабҳои ишғолнамудашон таъин шудаанд, татбиқ карда мешавад.

Дар асоси таҷрибаи хизмати давлатии ҷаҳонӣ дар лоиҳа банди нав оид ба ҷойивазкунии хизматчиёни давлатии маъюб, шахсоне, ки ба тарбияи кӯдакони то 14-сола, нигоҳубини падар ё модари танҳо машғуланд, шахсоне, ки кӯдакони маъюб доранд ва ё дар табобат мебошанд, ба маҳали дигар танҳо бо розигии онҳо пешбинӣ шудааст.

Принсипҳои асосии ҷойивазкунии такмил дода шуда, ба он принсипи шаффоф ва ҳолисона гузаронидани ҷойивазкунии пешбинӣ гардида, бо ҳамин мақсад таъсиси Комиссия оид ба ҷойивазкунии (ротатсияи) кадрҳои роҳбарикунандаи хизмати давлатии мақомоти давлатӣ пешбинӣ шудааст.

Чиҳати ҷамъ овардани маълумоти ягона ва дақиқ дар бораи натиҷаҳои ҷойивазкунии дохилидоравӣ ва байнидоравӣ ба лоиҳаи Қоидаҳои мазкур намунаи рӯйхатҳои ҷойивазшавандаҳо пешбинӣ гардида, вазифаҳои ҳадамоти кадрӣ мақомоти давлатӣ вобаста ба масъалаҳои ҷойивазкунии дохилидоравӣ ва байнидоравӣ мушаххас карда шудааст.

Дар лоиҳа пешбинӣ гардидааст, ки барои гузаронидани ҷойивазкунии дохилидоравӣ ва байнидоравӣ роҳбарони мақомоти давлатӣ масъулияти шахсӣ доранд.

Дар лоиҳа ҳамчунин боз дигар тағйиротҳо низ пешбинӣ гардидаанд.

Матни лоиҳаи мазкур ба талаботи Қонуни Ҷумҳурии Тоҷикистон «Дар бораи санадҳои меъёрии ҳуқуқӣ» ва қоидаҳои забони давлатӣ мувофиқ гардонид шудааст.

Дар лоиҳа омилҳои коррупсионӣ ҷой надошта, татбиқи он маблағгузориҳои иловагии бучетиро талаб намекунад.

Бо назардошти асосҳои зикргардида лоиҳаи мазкур барои баррасӣ пешниҳод карда мешавад.

Агентии хизмати давлатии назди
Президенти Ҷумҳурии Тоҷикистон

Абдуллоҳи Раҷабов
05.10.18

Ф А Р М О Н И
ПРЕЗИДЕНТИ ҶУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН

Дар бораи Қоидаҳои гузаронидани
ҷойивазкунии (ротатсияи) кадрҳои роҳбарикунандаи
хизмати давлатии Ҷумҳурии Тоҷикистон
090.020.030

Мутобиқи моддаи 26¹ Қонуни Ҷумҳурии Тоҷикистон «Дар бораи хизмати давлатӣ», моддаи 56 Қонуни Ҷумҳурии Тоҷикистон «Дар бораи санадҳои меъёрии ҳуқуқӣ» ф а р м о н м е д и ҳ а м:

1. Қоидаҳои гузаронидани ҷойивазкунии (ротатсияи) кадрҳои роҳбарикунандаи хизмати давлатии Ҷумҳурии Тоҷикистон тасдиқ карда шавад (замима мегардад).

2. Роҳбарони мақомоти давлатӣ иҷрои талаботи Қоидаҳои мазкурро таъмин намоянд.

3. Фармони Президенти Ҷумҳурии Тоҷикистон аз 26 майи соли 2011, №1074 «Дар бораи тасдиқи Қоидаҳои гузаронидани ҷойивазкунии (ротатсияи) кадрҳои роҳбарикунандаи хизмати давлатии Ҷумҳурии Тоҷикистон» аз эътибор соқит доништа шавад.

Президенти
Ҷумҳурии Тоҷикистон

Тоҷикистон
04.10.18 (с.р.ш.)

Бо фармони Президенти
Ҷумҳурии Тоҷикистон
аз «___» _____ соли 2018, №___
тасдиқ шудааст

Қоидаҳои
гузаронидани ҷойивазкунии (ротатсияи) кадрҳои
роҳбарикунандаи хизмати давлатии Ҷумҳурии Тоҷикистон

1. Қоидаҳои гузаронидани ҷойивазкунии (ротатсияи) кадрҳои роҳбарикунандаи хизмати давлатии Ҷумҳурии Тоҷикистон (минбаъд-Қоидаҳо) дар асоси моддаи 26¹ Қонуни Ҷумҳурии Тоҷикистон «Дар бораи хизмати давлатӣ» таҳия карда шуда, тартиби гузаронидани ҷойивазкунии (ротатсияи) кадрҳои роҳбарикунандаи хизмати давлатии Ҷумҳурии Тоҷикистонро муқаррар менамояд.

2. Кадрҳои роҳбарикунандаи хизмати давлатии Ҷумҳурии Тоҷикистон (минбаъд-кадрҳои роҳбарикунанда) ин хизматчиёни давлатии сиёсӣ, хизматчиёни давлатии маъмурии категорияҳои олий, якум, дуюм, сеюм ва чорум буда, роҳбарии умумӣ ё бевоситаи мақоми давлатӣ ё воҳидҳои сохтори онро анҷом медиҳанд.

3. Ҷойивазкунии (ротатсияи) кадрҳои роҳбарикунандаи хизмати давлатии Ҷумҳурии Тоҷикистон (минбаъд-ҷойивазкунӣ) - бо риояи талаботи таҳассусӣ таъин ба дигар мансаби роҳбарикунандаи баробари хизмати давлатӣ, ки хизматчиёни давлатӣ ишғол намудаанд, ё ҳолӣ нигоҳ дошта шудааст, дар ҳамон мақоми давлатӣ ё дар дигар мақоми давлатӣ мебошад.

4. Ҷойивазкунӣ дохилиидоравӣ ва байниидоравӣ шуда метавонад.

5. Ҷойивазкунии дохилиидоравӣ ин ҷойивазкунии кадрҳои роҳбарикунанда дар ҳамон мақоми давлатӣ аз як мансаб ба дигар мансаби баробар мебошад.

6. Ҷойивазкунии байниидоравӣ ин ҷойивазкунии кадрҳои роҳбарикунанда аз як мақоми давлатӣ ба дигар мақоми давлатӣ мебошад.

7. Ҷойивазкунии кадрҳои роҳбарикунанда дар ҳар ду ҳолат бо фармоиши (қарори, амри) роҳбари мақоми давлатӣ бо назардошти манфиатҳои мақоми давлатӣ дар панҷ сол як маротиба гузаронида мешавад, агар қонунгузори дигар муҳлатҳои ҷойивазкуниро пешбинӣ накарда бошад.

8. Амали Қоидаҳои мазкур нисбат ба хизматчиёни давлатии маъмурии категорияҳои олий, якум ва дуюми мақомоти марказӣ ва маҳаллии ҳокимияти давлатӣ, ки мансабҳои роҳбарикунандаи хизмати давлатиро ишғол мекунанд, татбиқ мегардад.

9. Амали Қоидаҳои мазкур ҳамчунин нисбат ба кадрҳои роҳбарикунандаи категорияҳои олий, якум ва дуюм, ки то мавриди амал

қарор гирифтани ин Қоидаҳо таъин гардидаанд ё бо сабаби азнавташкिल्дихӣ ё таҷдиди мақоми давлатӣ аз нав дар мансабҳои ишғолнамудаашон таъин шудаанд, татбиқ карда мешавад.

10. Қоидаҳои мазкур нисбат ба хизматчиёни давлатии сиёсӣ, хизматчиёни давлатии маъмурии категорияҳои сеюм, чорум, кадрҳои роҳбарикунандаи мақомоти худидоракунии шаҳрак ва деҳот, кадрҳои роҳбарикунандае, ки то синни ниҳоеи дар хизмати давлатӣ будани онҳо то ду сол мондааст, агар дар қонунгузории соҳаҳои дахлдор тартиби дигар пешбинӣ нашуда бошад, татбиқ намешавад.

11. Ҷойивазкунии хизматчиёни ҳарбӣ, мақомоти ҳифзи ҳуқуқ, хизмати дипломатӣ ва баъзе соҳаҳои хизмати давлатии шаҳрвандӣ бо назардошти хусусиятҳои санадҳои меъёрии ҳуқуқии соҳавӣ тибқи Қоидаҳои мазкур ба роҳ монда мешавад.

12. Ҷойивазкунии хизматчиёни давлатие, ки таъини онҳо тибқи қонунгузории Ҷумҳурии Тоҷикистон хусусияти дучониба дорад, бо риояи ҳамин Қоидаҳо амалӣ карда мешавад.

13. Ба маҳали дигар ҷойиваз намудани хизматчиёни давлатии маъюб, шахсоне, ки ба тарбияи кӯдакони то 14-сола, нигоҳубини падар ё модари танҳо машғуланд, шахсоне, ки кӯдакони маъюб доранд ё дар табобат мебошанд, танҳо бо розигии онҳо гузаронида мешавад.

14. Ҷойивазкунии занони ҳомила ва шахсоне, ки дар рухсатӣ оид ба нигоҳубини кӯдак мебошанд, пас аз як соли баъди баргашт аз рухсатӣ бо риояи талаботи ҳамин Қоидаҳо гузаронида мешавад.

15. Дар маҳалҳои баландкуҳ ва маҳалҳои дорои шароити номусоиди табиӣ, иқлимӣ ва экологӣ ҷойивазкунии мумкин аст то ба охир расидани муҳлатҳои муқарраргардида гузаронида шавад.

16. Бо дастури Президенти Ҷумҳурии Тоҷикистон ё Ҳукумати Ҷумҳурии Тоҷикистон мумкин аст пеш аз муҳлати муқарраршуда ё барои дигар категорияҳои мансабҳои маъмурии хизмати давлатӣ ҷойивазкунии гузаронида шавад, ки он ҳам бо риояи Қоидаҳои мазкур сурат мегирад.

17. Ҷойивазкунии бо мақсади зерин гузаронида мешавад:

- истифодаи самараноки иқтидори касбии хизматчиёни давлатӣ;
- мустаҳкам намудани иқтидори мақомот ё воҳидҳои сохтории онҳо;
- иҷрои супоришҳои махсусан муҳими давлатӣ;
- тайёр кардани кадрҳои роҳбарикунанда;
- иваз шудани ҷои зисти доимии кадрҳои роҳбарикунанда;
- таъин (интиҳоб) гардидани яке аз ҳамсарон ба мансаб дар дигар маҳал;

- пешгирии ҳолатҳои эҳтимолии содиркунии амалҳои коррупсионӣ ё бархӯрди манфиатҳо.

18. Принсипҳои асосии ҷойивазкунии инҳо мебошанд:

- ҷойивазкунии барои мансабҳои категорияҳои баробар бидуни озмун;
- ҷойивазкунии хизматчиёни давлатӣ дар мансабҳои давлатии дахлдор;
- шаффоф ва ҳолисона гузаронидани ҷойивазкунии;
- ҷойивазкунии бо дарназардошти риояи талаботи таҳассусӣ ва натиҷаи

кор;

-додани кафолат ҳангоми гузаронидани ҷойивазкунӣ.

19. Бо фармоиши (қарори, амри) роҳбари мақоми давлатӣ барои гузаронидани ҷойивазкунӣ Комиссия оид ба ҷойивазкунии (ротатсияи) кадрҳои роҳбарикунандаи хизмати давлатии мақомоти давлатӣ (минбаъд-Комиссия) таъсис дода мешавад.

20. Комиссия дар ҳайати раис, котиб ва аъзои комиссия, иборат аз 3-5 нафар ташкил карда шуда, доимоамалкунанда мебошад.

21. Ба ҳайати Комиссия роҳбари мақоми давлатӣ ё яке аз муовинони ӯ, намоёндаи хадамоти кадрӣ, роҳбарони воҳидҳои сохторӣ, мутахассисони ботачрибаи мақоми давлатӣ, намоёндагони иттифокҳои касаба дохил карда мешаванд. Ишғолкунандаи мансаби баландтар раиси Комиссия мебошад.

22. Дар қори Комиссия намоёндаи мақоми ваколатдори соҳаи хизмати давлатӣ метавонад иштирок намояд.

23. Комиссия дар давоми сол (аз рӯи зарурат) ва дар моҳи декабр (хатман) ҷаласа доир намуда, масъалаҳои ба ҷойивазкунии дохилиидоравӣ ва байниидоравӣ фаро гирифтани хизматчиёни давлатиро баррасӣ менамояд.

24. Ҷаласаи Комиссия ҳамагон вақт салоҳиятнок ҳисоб карда мешавад, ки дар қори он аз се ду ҳиссаи аъзои Комиссия иштирок дошта бошанд. Қарори Комиссия дар овоздиҳии қушода бо тарафдории аксари аъзои Комиссия қабул карда мешавад.

25. Ба баррасии Комиссия аз тарафи хадамоти кадрӣ мақомоти давлатӣ ҳуҷҷатҳои зерин пешниҳод карда мешавад:

-пешниҳоди/тавсияи роҳбари мақомоти давлатӣ, муовини (муовинони) ӯ, роҳбарони бевоситаи воҳидҳои сохторӣ ва хадамоти кадрӣ дар бораи гузаронидани ҷойивазкунӣ;

-маълумотнома дар бораи хизматчиӣ давлатӣ;

-парвандаи шахсӣ.

26. Комиссия дар асоси пешниҳоди/тавсияи баррасишуда рӯйхати кадрҳои роҳбарикунандаи мақоми давлатиро, ки дар як соли тақвими ба ҷойивазкунӣ фаро гирифта мешаванд, тартиб дода, ҷиҳати тасдиқ ба роҳбари мақоми давлатӣ пешниҳод менамояд. Аз тарафи Комиссия дигар масъалаҳо вобаста ба ҷойивазкунӣ низ барраси шуда, қарори дахлдор қабул карда мешавад.

27. Қарорҳои Комиссия дар шакли протокол ба расмӣ дароварда мешаванд.

28. Мақомоти давлатӣ ҳар сол дар моҳи декабр маълумот оид ба кадрҳои роҳбарикунандаи дар соли ҷорӣ тақвими ба ҷойивазкунӣ (дохилиидоравӣ ва байниидоравӣ) фаро гирифташуда (мувофиқи замимаи 1)-ро тартиб ва рӯйхати гузаронидани ҷойивазкунӣ дар соли минбаъдаи тақвими ҷиҳати ишғоли мансабҳои дахлдор дар ҳамагон мақомоти давлатӣ ё дар дигар мақомоти давлатӣ (мувофиқи замимаи 2) таҳия ва тасдиқ намуда, нусхаи онҳоро ба мақоми ваколатдори соҳаи хизмати давлатӣ дар шаклҳои хаттӣ ва электронӣ пешниҳод менамоянд.

29.Мақоми ваколатдори соҳаи хизмати давлатӣ дар муҳлати як моҳ рӯйхати ҷойивазкунии байниидоравиро барои як соли тақвимӣ тасдиқ карда (мувофиқаи замимаи 3), онро ба мақомоти дахлдори давлатӣ ҷиҳати анҷом додани ҷойивазкунӣ пешниҳод менамояд.

30.Бо хизматчиёни давлатие, ки тахти ҷойивазкунӣ қарор мегиранд, шартномаи (қарордоди) меҳнати муҳлатнок баста мешавад.

31.Дар ҳолати тағйир ёфтани уҳдадориҳои мансабии шахсони ҷойивазшаванда бо фармоиши (қарори, амри) роҳбари мақоми давлатӣ онҳо ба курси тайёрии назариявӣ ва таҷрибавии тақмили ихтисоси мутобиқ ба функсияҳои воҳидҳои сохтории нав ҷалб карда мешаванд.

32.Хадамоти кадрӣ мақомоти давлатӣ бо мақсади ташкил ва гузаронидани ҷойивазкунӣ корҳои зеринро иҷро менамояд:

- маълумотро дар бораи мансабҳои ҳолӣ ва хизматчиёни давлатии ҷойивазшаванда таҳия мекунад;

- кадрҳои ҷойивазшавандаро хоста мегирад, сифатҳои шахсӣ ва касбии онҳоро меомӯзад;

- дар муҳлати на камтар аз се моҳ то ҷойивазкунӣ хизматчиёни давлатии ҷойивазшавандаро хабардор менамояд;

- дигар тадбирҳоро вобаста ба гузаронидани ҷойивазкунӣ амалӣ менамояд.

33.Харочоти кадрҳои роҳбарикунанда, ки бо тартиби ҷойивазкунӣ ба маҳалли дигар (вилоят, шаҳр, ноҳия) раван карда шудаанд, тибқи тартиби муқаррарнамудаи санадҳои меъёрии ҳуқуқии Ҷумҳурии Тоҷикистон ҷуброн карда мешавад.

34.Агар дар ҷои қори нав ба хизматчиӣ давлатӣ ва аъзои оилаи ӯ мутобиқи қонунгузори Ҷумҳурии Тоҷикистон манзили истиқоматӣ ҷудо карда нашавад, манзили ишғолнамудаи онҳо дар хонаҳои фонди манзили давлатӣ ва идоравӣ (хизматӣ) нигоҳ дошта мешавад.

35.Роҳбарони мақомоти давлатӣ барои гузаронидани ҷойивазкунии дохилиидоравӣ ва байниидоравӣ масъулияти шахсӣ доранд.

36.Баҳсҳои вобаста ба гузаронидани ҷойивазкунӣ аз ҷониби роҳбари мақоми давлатӣ яққоя бо кумитаи иттифоқи касаба, мақоми болоӣ, мақоми ваколатдори соҳаи хизмати давлатӣ ё суд ҳал карда мешаванд.

37.Мақоми ваколатдори соҳаи хизмати давлатӣ ҳар сол то 1 феврал ба Президенти Ҷумҳурии Тоҷикистон оид ба натиҷаи ҷойивазкунӣ дар соли сипаришуда ахборот пешниҳод менамояд.

Ҷаҳонназар
Озод (САҲД)

Замимаи 1
ба Қоидаҳои гузаронидани ҷойивазкунии
(ротатсияи) кадрҳои роҳбарикунандаи хизмати
давлатии Ҷумҳурии Тоҷикистон

Рӯйхати
кадрҳои роҳбарикунандаи _____,
(номи мақоми давлатӣ)
ки дар соли _____ ба ҷойивазкунии фаро гирифта шудаанд

Р/г	Насаб, ном ва номи падар	Мансаби ишғолнамуда (то ҷойивазкунии), категорияи он, санаи таъин	Рӯз, моҳ, сол ва қойи таваллуд	Таҳсилот, ном ва соли хатми муассисаи таълимӣ, ихтисос	Мансаби таъиншуда (баъди ҷойивазкунии), категорияи он – санаи таъин	Намуди ҷойивазкунии		Эзоҳ
						Доҳили- идораӣ	Байни- идораӣ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								

Замимаи 2
ба Қоидаҳои гузаронидани ҷойивазкунии
(ротатсияи) кадрҳои роҳбарикунандаи хизмати
давлатии Ҷумҳурии Тоҷикистон

«Тасдиқ мекунам»

(мансаб, ном, номи падари роҳбари мақоми давлатӣ)

(имзо)

«__» __ соли 20__

Рӯйхати

кадрҳои роҳбарикунандаи _____
(номи мақоми давлатӣ)

ки дар соли _____ ба ҷойивазкунии фаро гирифта мешаванд

Р/т	Насаб, ном ва номи падар	Мансаби ишғолнамуда категорияи он ва санаи таъин	Рӯз, моҳ, сол ва ҷойи таваллуд	Таҳсилот, ном ва соли хатми муассисаи таълимӣ, ихтисос	Намуди ҷойивазкунии		Эзоҳ
					Доҳили- идораӣ	Байни- идораӣ	
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							

Замимаи 3
ба Қондаҳои гузаронидани ҷойивазкунии
(ротатсияи) кадрҳои роҳбарикунандаи хизмати
давлатии Ҷумҳурии Тоҷикистон

«Тасдиқ мекунам»

Директори Агентии хизмати давлатии назди
Президенти Ҷумҳурии Тоҷикистон

_____ (насаб, ном, номи падар)

_____ (имзо)

«__» _____ соли 20__

Рӯйхати
кадрҳои роҳбарикунандаи мақомоти давлатии Ҷумҳурии Тоҷикистон
ки дар соли _____ ба ҷойивазкунии байниидоравӣ пешниҳод карда мешаванд

Р/т	Насаб, ном ва номи падар	Мансаби ишғолнамуда (то ҷойивазкунии), категорияи он, санаи таъин	Рӯз, моҳ, сол ва қойи таваллуд	Таҳсилот, ном ва соли хатми муассисаи таълимӣ, ихтисос	Мансаби ба ҷойивазкунии таъсияшаванда, категорияи он	Эзоҳ
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						

У К А З
ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН

О Правилах проведения
перемещения (ротации) руководящих кадров
государственной службы Республики Таджикистан
090.020.030

В соответствии со статьёй 26¹ Закона Республики Таджикистан «О государственной службе», статьёй 56 Закона Республики Таджикистан «О нормативных правовых актах» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Правила проведения перемещения (ротации) руководящих кадров государственной службы Республики Таджикистан (прилагаются).

2. Руководителям государственных органов обеспечить исполнение требований настоящих Правил.

3. Указ Президента Республики Таджикистан от 26 мая 2011 года, №1074 «Об утверждении Правил проведения перемещения (ротации) руководящих кадров государственной службы Республики Таджикистан» считать утратившим силу.

Президент
Республики Таджикистан

Handwritten signature and stamp:
04.01.18 (ATE)

Утверждены
Указом Президента
Республики Таджикистан
от «___» _____ 2018 года №___

Правила
проведения перемещения (ротации) руководящих кадров
государственной службы Республики Таджикистан

1. Правила проведения перемещения (ротации) руководящих кадров государственной службы Республики Таджикистан (далее - Правила) разработаны в соответствии со статьей 26¹ Закона Республики Таджикистан «О государственной службе» и устанавливают порядок проведения перемещения (ротации) руководящих кадров государственной службы Республики Таджикистан.

2. Руководящие кадры государственной службы Республики Таджикистан (далее – руководящие кадры) - это политические государственные служащие, административные государственные служащие высшей, первой, второй, третьей и четвертой категорий, осуществляющие общее или непосредственное руководство государственным органом или его структурными подразделениями.

3. Перемещение (ротация) руководящих кадров государственной службы Республики Таджикистан (далее – перемещение) - это назначение с учетом квалификационных требований на иную равнозначную руководящую должность государственной службы, занимаемую государственными служащими или являющуюся вакантной в том же государственном органе, либо в другом государственном органе.

4. Перемещение может быть внутриведомственным и межведомственным.

5. Внутриведомственное перемещение - это перемещение руководящих кадров в том же государственном органе с одной должности на другую равнозначную должность. Внутриведомственное перемещение проводится руководителем государственного органа.

6. Межведомственное перемещение - это перемещение руководящих кадров из одного государственного органа в другой государственный орган.

7. Перемещение руководящих кадров в обоих случаях проводится на основании распоряжения (постановления, указом) руководителя государственного органа с учетом интересов государственного органа один раз в пять лет, если законодательством не предусмотрен иной срок перемещения.

8. Действие настоящих Правил распространяются на административных государственных служащих высшей, первой и второй категорий центральных и местных органов государственной власти, занимающих руководящие должности государственной службы.

9. Действие настоящих Правил также распространяются на руководящих кадров высшей, первой и второй категорий, назначенных на должность до

введения в действие этих Правил или вновь назначенных на занимаемую должность в связи с реорганизацией или преобразованием государственного органа.

10. Настоящие Правила не распространяются на политических государственных служащих, административных государственных служащих третьей и четвертой категорий, руководящих кадров органов самоуправления поселков и сел, руководящих кадров, которым до достижения предельного возраста осталось до двух лет.

11. Перемещение военнослужащих, работников правоохранительных органов, дипломатической службы и некоторых сфер гражданской государственной службы осуществляется с учетом особенностей отраслевых нормативных правовых актов в соответствии с настоящими Правилами.

12. Перемещение государственных служащих, назначение которых на основе законодательства Республики Таджикистан имеет двухстороннюю особенность, проводится с соблюдением настоящих Правил.

13. Перемещение в другую местность государственных служащих с ограниченными возможностями, лиц, занимающихся воспитанием детей до 14 лет, ухаживающих за одинокими родителями, лиц, имеющих детей с ограниченными возможностями или находящихся на лечении, проводится только с их согласия.

14. Перемещение беременных женщин и лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, проводится через год после возвращения с отпуска с соблюдением требований настоящих Правил.

15. В горных местностях и местностях с неблагоприятными природными, климатическими и экологическими условиями перемещение может проводиться до истечения предусмотренных сроков.

16. По поручению Президента Республики Таджикистан или Правительства Республики Таджикистан возможно проведение перемещения раньше установленного срока или для других категорий административных должностей государственной службы, которое также проводится с соблюдением настоящих Правил.

17. Перемещение проводится в следующих целях:

- эффективного использования профессионального потенциала государственных служащих;
- укрепления потенциала государственного органа или его структурного подразделения;
- выполнения поручений особой государственной важности;
- подготовки руководящих кадров;
- изменения постоянного места жительства руководящих кадров;
- назначения (выбора) на должность одного из супругов в другую местность;
- предотвращения возможных коррупционных явлений или конфликта интересов.

18. Основными принципами перемещения являются:

- перемещение для должностей равных категорий без конкурса;

-перемещение государственного служащего на соответствующие государственные должности;

-прозрачность и беспристрастность проведения перемещения;

- перемещение с учетом соблюдения квалификационных требований и результатов работы;

- предоставление гарантий при проведении перемещения.

19. По распоряжению (постановлению) руководителя государственного органа с целью проведения перемещения создается Комиссия по перемещению (ротации) руководящих кадров государственной службы государственного органа (далее – Комиссия).

20. Комиссия в составе председателя, секретаря и членов Комиссии, состоящей из 3-5 человек, является постояннодействующей.

21. В состав Комиссии включаются руководитель государственного органа или его заместитель, руководители структурных подразделений, опытные специалисты государственного органа, представители профессиональных союзов. Занимающий высшую должность, является председателем Комиссии.

22. В работе Комиссии может участвовать представитель уполномоченного органа в сфере государственной службы.

23. Комиссия в течение года (по необходимости) и в декабре (обязательно) проводит заседание, на котором рассматриваются вопросы внутриведомственного и межведомственного перемещения государственных служащих.

24. Заседание Комиссии считается правомочным при участии двух третьих членов Комиссии. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии.

25. На рассмотрение Комиссии со стороны кадровой службы государственного органа предоставляются следующие документы:

-представления/рекомендация руководителя государственного органа, его заместителя (заместителей), непосредственных руководителей структурных подразделений и кадровых служб о проведении перемещения;

-объективка о государственном служащем;

-личное дело.

26. Комиссия на основании рассмотренных представлений/ рекомендаций, составляет список руководящих кадров государственного органа, подлежащих перемещению в следующем календарном году и представляет для утверждения руководителю государственного органа. Комиссия рассматривает также и другие вопросы, связанные с перемещением и принимаются соответствующие решения.

27. Решения Комиссии оформляются в виде протокола.

28. Государственные органы ежегодно в декабре месяце подготавливают информацию о перемещенных (внутриведомственных и межведомственных) руководящих кадрах в текущем календарном году (в соответствии с приложением 1), разрабатывают и утверждают список перемещения в следующем календарном году для замещения соответствующих должностей в этом государственном органе или в другом государственном органе (в

соответствии с приложением 2), представляют в письменном и электронном виде в уполномоченный орган в сфере государственной службы.

29. Уполномоченный орган в сфере государственной службы в течение одного месяца утверждает список межведомственного перемещения на следующий календарный год (в соответствии с приложением 3), представляет его в соответствующий государственный орган для осуществления перемещения.

30. С государственными служащими, подлежащими перемещению, заключается срочный трудовой договор.

31. В случае изменения должностных обязанностей перемещенных лиц, распоряжением (постановлением) руководителя государственного органа они проходят курсы повышения квалификации теоретической и практической подготовки по профилю нового структурного подразделения.

32. Кадровая служба государственного органа с целью организации и проведения перемещения проводит следующую работу:

- готовит данные о вакантных должностях и государственных служащих, подлежащих перемещению;

- подбирает кадры, подлежащие перемещению и изучает их профессиональные и личные качества;

- в срок не позднее трех месяцев до перемещения информирует государственных служащих, подлежащих перемещению;

- выполняет другие мероприятия, касающиеся перемещения.

33. Расходы руководящих кадров, направленных в порядке перемещения в другую местность (область, город, район), компенсируются в порядке, установленном нормативными правовыми актами Республики Таджикистан.

34. Если на новом месте работы государственному служащему и членам его семьи, в соответствии с законодательством Республики Таджикистан, не выделяется жилая площадь, за ним сохраняется занимаемая им жилая площадь в домах государственного и ведомственного (служебного) жилого фонда.

35. Руководители государственных органов несут персональную ответственность за проведение внутриведомственного и межведомственного перемещения.

36. Споры, связанные с проведением перемещения, решаются руководителем государственного органа совместно с профсоюзным комитетом, вышестоящим органом, уполномоченным органом в сфере государственной службы или судом.

37. Уполномоченный орган в сфере государственной службы ежегодно не позднее 1 февраля представляет Президенту Республики Таджикистан информацию о результатах перемещения за предыдущий год.

Давлати
05.01.8 (АГС)

Приложение 1
к Правилам проведения перемещения (ротации)
руководящих кадров государственной службы
Республики Таджикистан

Список
руководящих кадров _____,
(наименование государственного органа)
перемещенных в _____ году

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность (до перемещения), категория, дата назначения	День, месяц, год рождения	Название и год окончания учебного заведения, специальность	Занимаемая должность (после перемещения), категория, дата назначения	Вид перемещения		Приме- чание
						Внутриве- дственное	Межведом- ственное	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								

Приложение 2
к Правилам проведения перемещения (ротации)
руководящих кадров государственной службы
Республики Таджикистан

«Утверждаю»

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя
государственного органа)

(подпись)
« » 20 года

Список

руководящих кадров _____ (наименование государственного органа)
подлежащих перемещению в _____ году

п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность, категория, дата назначения	День, месяц, год рождения	Название и год окончания учебного заведения, специальность	Вид перемещения		Примечание
					Внутриведомст- венное	Межведомст- венное	
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							

Приложение 3

к Правилам проведения перемещения (ротации) руководящих кадров государственной службы Республики Таджикистан

«Утверждаю»

Директор Агентства государственной службы при Президенте Республики Таджикистан

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

« » 20 года

Список

руководящих кадров государственных органов Республики Таджикистан, подлежащих межведомственному перемещению в году

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность (до перемещения), категория, дата назначения	День, месяц, год рождения	Название и год окончания учебного заведения, специальность	Должность, рекомендуемая к перемещению, ее категория	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						