



ТАСДИҚЛАЙМАН  
Фарғона вилояти статистика  
бошқарма бошлиғи

С.Р. Шамшидинов

март 2021 йил

**Жисмоний ва юридик шахсларининг мурожаатлари билан ишлаш  
ва ижро интизоми назорати бўлими тўғрисида  
НИЗОМ**

**1-боб. Умумий қоидалар**

1. Мазкур Низом Ўзбекистон Республикаси Давлат статистика қўмитаси Фарғона вилояти статистика бошқармасининг (кейинги ўринларда бошқарма деб аталади) Жисмоний ва юридик шахслар мурожаатлари билан ишлаш ва ижро интизоми назорати бўлиммининг (кейинги ўринларда бўлим деб аталади) мақоми, асосий вазифа ва функциялари, хукуқ ва мажбуриятлари, шунингдек, унинг фаолиятини ташкил этиш тартибини белгилайди.

2. Бўлим Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 31 июлдаги “Ўзбекистон Республикаси Давлат статистика қўмитаси фаолиятини такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПҚ-3165-сонли қарори билан ташкил этилган ва бошқарманинг таркибий бўлинмаси ҳисобланади.

3. Бўлим ўз фаолиятида Ўзбекистон Республикаси Конституциясига, Ўзбекистон Республикасининг “Давлат статистикаси тўғрисида”ги қонуни ва бошка қонунларга, Олий Мажлиснинг норматив қарорларига, Ўзбекистон Республикаси Президенти фармонлари, қарорлари ва фармойишларига, Вазирлар Маҳкамаси қарорлари ва фармойишларига, “Ўзбекистон Республикаси Давлат статистика қўмитаси тўғрисида”ги, “Фарғона вилояти статистика бошқармаси тўғрисида” ги Низомларга, мазкур Низомга, шунингдек бошка қонун ҳужжатларига амал қиласди.

4. Бўлим жисмоний ва юридик шахслар мурожаатлари билан ишлаш ва ижро интизоми назорати масаласида ўз фаолиятини бошқарманинг таркибий бўлимлари, туман (шаҳар) статистика бўлимлари билан ўзаро ҳамкорликда амалга оширади.

5. Бўлим ўз фаолиятини статистика бошқармаси бошлиғи раҳбарлигида амалга оширади.

**2-боб. Бўлимнинг вазифалари ва функциялари**

6. Қуйидагилар бошқарманинг асосий вазифалари ҳисобланади:

a) *Бошқармага келиб тушган жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожсаатларини рўйхатга олиш, ижрочиларга етказиш, уларнинг ижро этилишини назорат қилиши, мурожсаатлар бўйича тайёрган жавобларни рўйхатга олиш ва уларни мурожсаат муаллифларига юбориш, мурожсаатларни умумлаштириш, таҳлил қилиши ҳамда ушибу йўналишиларда тизим органлари фаолиятини мувофиқлаштириши соҳасида:*

жисмоний ва юридик шахслардан келиб тушган, жумладан Ўзбекистон Республикаси Президентининг виртуал қабулхонаси, Бош вазири виртуал қабулхонаси,

Ягона интерактив давлат хизматлари портали ва бошқарманинг расмий веб-саҳифаси орқали келиб тушган мурожаатларни қонун ҳужжатлари талаблари асосида кўриб чиқилишини ташкил этиш, бошқарма таркибий бўлимлари ва туман (шаҳар) статистика бўлимларининг бу борадаги фаолиятини мувофиқлаштириш;

юклатилган асосий функциялар бўйича тизим органларида бажарилаётган ишлар ҳолатини доимий таҳлил этиб бориш ва натижалари бўйича тезкор ахборотларни мунтазам равишда бошқарма раҳбариятига киритиб борилишини таъминлаш;

бошқарма таркибий бўлинмалари, туман (шаҳар) статистика бўлимларида жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш ва бу соҳада ижро интизомини таъминлаш масалалари юзасидан доимий мониторинг ўрнатиш ҳамда амалга оширилган ишлар натижаларини мухокама этиш учун таҳлилий маълумотларни ҳар чоракда бошқарманинг Кенгаш йигилишига киритиб бориш;

Бошқарма тизимида жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини кўриб чиқиш ишларини амалдаги қонунчилик ҳужжатлари талаблари асосида ташкил этиш, мазкур масалада иш юритиш, ҳужжатлар билан ишлаш, ижро интизомини таъминлаш бўйича мониторинг олиб бориш ва қатъий назорат ўрнатиш;

жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини кўриб чиқиш ишларини ташкил этишда электрон ҳужжат айланиши тизимини жорий қилиш ишларини ташкил этиш, бу йўналишда тизим органлари фаолиятини мувофиқлаштириш;

замонавий ахборот технологияларидан фойдаланган ҳолда, жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш фаолияти бўйича маълумотлар базасини юритиш.

*б) Бошқарма тизимида Ўзбекистон Республикаси Қонунлари, Ўзбекистон Республикаси Президентининг ҳужжатлари ва топшириқлари, Ҳукумат қарорлари ижросини таъминлаш, ҳужжатлар билан ишлаш, ижро интизомини мустаҳкамлаш ва назоратини таъминлаш ҳамда ушбу йўналишларда тизим органлари фаолиятини мувофиқлаштириши соҳасида:*

Бошқарма тизимида Ўзбекистон Республикаси Қонунлари, Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармонлари, қарорлари, фармойишлари, Ҳукумат ҳужжатлари ва топшириқларини ўз вақтида, тўлиқ ва сифатли бажарилишини, шунингдек ҳужжат айланишини ташкил этиш ва ушбу йўналишда бошқарма таркибий бўлимлари ва туман (шаҳар) статистика бўлимлари фаолиятини мувофиқлаштириш;

Давлат статистика қўмитаси ва вилоят статистика бошқармаси томонидан қабул қилинган қарорларни бажарилишини доимий назорат қилиш ва мониторинг ўрнатиш, ушбу қабул қилинган қарорларни ижросини таъминлаш бўйича бошқарма таркибий бўлимлари ва туман (шаҳар) статистика бўлимлари томонидан назорат (чора-тадбирлар, ҳаракат, график) режаларини ишлаб чиқилиши ва ижроси таъминланиши юзасидан мониторинг ташкил қилиш ҳамда доимий назоратга олиш;

Бошқарма тизимида иш юритиш, ҳужжатлар билан ишлаш, ижро интизомини таъминлаш, келиб тушаётган корреспонденцияларни кўриб чиқиш ишларини амалдаги қонунчилик ҳужжатлари талаблари асосида ташкил этиш, бу борадаги фаолият юзасидан мониторинг олиб бориш ва назорат ўрнатиш;

Ягона идоралараро ижро интизоми назорати электрон тизими «[Ijro.gov.uz](http://Ijro.gov.uz)» орқали келиб тушган Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармонлари, Қарорлари,

Фармойишлари ва тегишли топшириқларини белгиланган тартибда рўйхатга олиш, уларнинг ижроси бўйича мониторинг ўрнатиш ҳамда ижро юзасидан тегишли хужжатларни тизимга бириктирилишини таъминлаш;

Қонунчилик хужжатлари ва топшириқлар бўйича амалга ошириш графиклари (назорат режалари) ни тайёрлаш ва ижрога қаратиш;

Хужжатлар ва топшириқлар ижросини ташкил этишда “Ўзбекистон Республикаси Давлат статистика тизимида қонун хужжатлари ва топшириқлар ижросини таъминлаш бўйича ТАШКИЛИЙ СХЕМА” га қатъий риоя қилиш;

Бошқарма таркибий бўлимлари, туман (шаҳар) статистика бўлимларида ижро интизомини таъминлаш масалалари юзасидан доимий мониторинг ўрнатиш, ижро назоратида бўлган хужжатлар бўйича кунлик маълумотларни бошқарма бошлиғига тақдим этиб бориш, бу борада олиб борилаётган ишларни тезкор ва бирламчи маълумотлар асосида кўриб чиқилишини таъминлаш учун ҳар ойда икки марта бошқарма бошлиғига киритиб бориш ҳамда амалга оширилган ишлар натижаларини муҳокама этиш учун таҳлилий маълумотларни ҳар чоракда бошқарманинг Кенгаш йиғилишига киритиб бориш;

Бошқарма тизимида хужжатлар билан ишлаш, ижро интизоми ҳамда архив фаолиятини ташкил этиш бўйича қабул қилинган меъёрий-услубий хужжатларни амалиётда қўлланилишини таъминлаш;

хужжатлар билан ишлашда электрон ҳужжат айланиши тизими орқали жорий қилиш ишларини ташкил этиш, мазкур йўналишда бошқарма таркибий бўлимлари ва туман (шаҳар) статистика бўлимлари фаолиятини мувофиқлаштириш;

замонавий ахборот технологияларидан самарали фойдаланган ҳолда, келиб тушган корреспондециялар билан ишлашни, ижро интизомини мустаҳкамлашни ва доимий назоратини олиб бориши ҳамда кирувчи ва чиқувчи хужжатлар бўйича маълумотлар базасини юритишини таъминлаш.

7. Бўлим ўз зиммасига юкланган вазифаларни бажариш учун қуйидаги функцияларни амалга оширади:

Бошқарма тизимида иш юритиш, хужжатлар билан ишлаш, ижро интизомини мустаҳкамлаш, жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш юзасидан белгиланган вазифалар ижроси бўйича мониторинг ташкил этади, бу борада амалдаги қонунчилик хужжатлари талабларига риоя этилишини назорат қиласи ва мувофиқлаштиради;

Бошқарма ҳамда бўлимнинг жорий ва истиқболдаги иш режаларига мувофик, ўз ваколати доирасида тизимли равишда ва белгиланган муддатларда таҳлилий ва бошқа материалларнинг тайёрланиши ҳамда тақдим этилишини таъминлайди;

Вилоят статистика бошқармаси тизимида идоравий архив фаолиятини ташкил этиш бўйича ишларни мувофиқлаштиради ва назоратини амалга оширади;

бўлимга юклатилган вазифалар ва функцияларни амалга ошириш борасида бошқарма таркибий бўлимлари ва туман (шаҳар) статистика бўлимларига методик ёрдам ва маслаҳат кўрсатади;

Бошқарма тизимида хужжатлар билан ишлаш, ижро интизомини таъминлаш, жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини кўриб чиқиш ишларини ташкил этишда замонавий ахборот технологияларидан самарали фойдаланишини таъминлайди;

бўлим белгиланган тартибда ўзига юклатилган бошқа функцияларни ҳам бажаради.

### **3-боб. Бўлимнинг ҳукуқлари ва жавобгарлиги**

8. Бўлим ўзига юкланган вазифалар ва функцияларни бажариш учун қўйидаги ҳукуқларга эга:

Бошқарма таркибий бўлимлари, туман (шаҳар) статистика бўлимларидан ўзига юкланган вазифалар ва функцияларни бажариш учун зарур материаллар ва маълумотларни белгиланган тартибда сўраш ва олиш;

жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш ҳамда ижро интизоми назорати соҳасида самарадорликни ошириш юзасидан бошқарма раҳбариятига таклифлар киритиш;

бошқарма тармоқ бўлимлари ва туман (шаҳар) статистика бўлимларида хужжатлар билан ишлаш, ижро интизомини таъминлаш, мурожаатлар билан ишлаш масалаларини мувофиқлаштириш;

Бошқарма таркибий бўлимлари, туман (шаҳар) статистика бўлимларидан корреспондентиялар, жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш ва ижро интизомини мустаҳкамлаш бўйича белгиланган вазифаларни ўз вақтида ва сифатли бажарилишини ҳамда хужжатларни ижро этиш муддатларига риоя этилишини талаб килиш;

бўлим томонидан мувофиқлаштириладиган йўналишларни янада такомиллаштириш бўйича чора-тадбирларни ишлаб чиқиш ва амалга ошириш;

бўлим ваколатига кирувчи масалалар юзасидан бошқарма таркибий бўлимлари, туман (шаҳар) статистика бўлимлари ходимлари билан йўриқнома бериш бўйича йиғилишлар ўтказиш;

бўлим фаолиятига тегишли масалалар бўйича конференциялар, семинарлар ва йиғилишларда иштирок этиш.

9. Бўлим қўйидагилар учун жавобгар:

ўзига юкланган вазифаларни самарали ва лозим даражада бажариш;

ваколатига кирувчи таҳлилий ва бошқа маълумотларни юқори даражада тайёрлаш;

бўлим ходимлари томонидан белгиланган норматив-хукуқий хужжутларга мувофиқ ижро интизомини таъминлаш.

### **4-боб. Бўлимнинг тузилмаси**

10. Бўлим тузилмасига Бўлим бошлиғи, шунингдек:

етакчи мутахассис, иш юритувчи котиб, Техника ҳавфсизлиги ва фуқаролар мухофазаси бўйича 2-тоифали муҳандис, раҳбар котибаси ва архивариус киради.

11. Бўлим ишига бўлим бошлиғи раҳбарлик килади.

12. Бўлим бошлиғи ва мутахассислари бошқарма бошлиғи томонидан лавозимга тайинланади ва лавозимдан озод қилинади.

13. Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш ва ижро интизоми назорати бўлими қўйидаларни амалга оширади:

Давлат статистика қўмитаси марказий аппаратида жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини кўриб чиқиш бўйича фаолиятни ташкил этиш, бу борада амалдаги қонунчилик ҳужжатлари талабларига риоя этилишини назорат қилиш;

келиб тушган ёзма, оғзаки ёки электрон мурожаатни ўрганиб чиқиб, рўйхатга олиш, қўмита раҳбарияти резолюцияси бўйича тегишли таркибий бўлинмаларга ижрога юбориш ва назоратга олиш;

ижрочи томонидан тайёрланган жавоб хати билан танишиб чиқиш ва назоратдан олиш, зарур ҳолларда мурожаат этувчи билан телефон орқали боғланиб, мурожаатнинг қаноатлантирилганлигига аниқлик киритиш;

жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини рўйхатга олиш, масалалар кесимида таҳлили ва назоратини юритиш бўйича электрон базани шакллантириш, бу борада ишларни ташкил этишда замонавий ахборот технологияларидан самарали фойдаланиш;

Бошқарма таркибий бўлимлари, туман (шаҳар) статистика бўлимларида жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини кўриб чиқиш бўйича фаолиятни ташкил этиш, бу борада ижро интизомини мустаҳкамлаш бўйича мониторингни ташкил этиш ва мувофиқлаштириш;

Бошқармага келиб тушган жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари бўйича ҳужжатларни сақланиши ва келгусида белгиланган тартибда идоравий архив сақловига топшириш ишларини амалга ошириш;

тизимли равишда туман (шаҳар) статистика бўлимларида мақсадли ўрганишлар ўtkазиш ва уларга амалий ёрдам кўrsatiш;

амалдаги қонун ҳужжатларини янада такомиллаштириш бўйича таклифлар тайёрлашда, шунингдек қабул қилинган ҳужжатларни ижро этишда (давлат статистикасига тегишли қисми бўйича) иштирок этиш.

Бошқармада иш юритиш, ҳужжатлар билан ишлаш, ижро назоратини ташкил этиш, Ўзбекистон Республикаси Президенти ҳужжатлари ва топшириклари, Ҳукумат қарор ва фармойишлари ҳамда умумий кўринишдаги кирувчи ҳужжатларни кўриб чиқиш бўйича фаолиятни ташкил этиш, бу борада амалдаги қонунчилик ҳужжатлари талабларига риоя этилишини таъминлаш;

бўлимга келиб тушган ҳужжатларни рўйхатдан ўтказиш, ҳисобга олиш ва уларнинг бажарилишини тизимли назорат қилиш ва пухта таҳлил қилишни таъминлаш;

бўлим ваколатига кирувчи ўз қарорларини қабул қилиш, уларни худудий статистика органларига, жойлардаги аниқ ижрочиларга тезкорлик билан етказиш, шунингдек ижросини назоратга олиш;

Бошқарма тизимиға кирувчи таркибий ва туман (шаҳар) статистика бўлимларида ҳужжатлар айланишини таъминлаш, ижро назоратини мустаҳкамлаш бўйича мониторингни ташкил этиш ва мувофиқлаштириш;

Ўзбекистон Республикаси Президенти ҳужжатлари ва топшириклари, Ҳукумат қарор ва фармойишлари, Давлат статистика қўмитасининг қарорлари, буйруклари, назорат режалари ва ҳужжатлари, шунингдек вазирлик, идора ва ташкилотлардан келган ҳужжатларни рўйхатга олиш ҳамда ушбу ҳужжатларнинг электрон базасини юритиш, бу

борада ишларни ташкил этишда замонавий ахборот технологияларидан самарали фойдаланиш;

юклатилган асосий вазифалар бўйича тизим бўлимларида бажарилаётган ишлар ҳолатини доимий таҳлил этиб бориш ва натижалари бўйича тезкор ахборотларни мунтазам равиша бошқарма бошлиғига киритиб борилишини таъминлаш;

Бошқарма тизимида идоравий архив фаолиятини ташкил этиш, бу борада олиб борилаётган ишларни мувофиқлаштириш ва назоратини амалга ошириш;

Бошқарма тизимида хужжатлар билан ишлаш, ижро интизомини таъминлаш, архив фаолиятини ташкил этиш ишларини такомиллаштириш бўйича услубий хужжатларни ишлаб чиқиш ва амалиётда кўлланилишини таъминлаш;

Бошқармасига келиб тушган ва чикувчи хужжатларни рўйхатдан ўтказиша тизимли равиша туман (шахар) статистика бўлимларида мақсадли ўрганишлар ўтказиш ва уларга амалий ёрдам кўрсатиш;

бўлимга юклатилган вазифалар ва функцияларни амалга ошириш борасида бошқарма таркибий бўлимлари, туман (шахар) статистика бўлимларига методик ёрдам ва маслаҳат кўрсатиш;

амалдаги конун хужжатларини янада такомиллаштириш бўйича таклифлар тайёрлашда, шунингдек қабул қилинган хужжатларни ижро этишда (давлат статистикасига тегишли қисми бўйича) иштирок этиш.

### **5-боб. Бўлим фаолиятини ташкил этиш**

16. Бўлимнинг фаолияти Ўзбекистон Республикасининг “Давлат статистикаси тўғрисида”ги қонуни, Вазирлар Маҳкамаси томонидан тасдиқланадиган Давлат статистика ишлари дастури, Давлат статистика қўмитаси томонидан тасдиқланадиган Давлат статистика ишларини ишлаб чиқиш дастури, Ўзбекистон Республикаси Давлат статистика қўмитаси тўғрисидаги низом, мазкур Низом, Давлат статистика қўмитаси раисининг буйруклари ва топшириқларига мувофиқ, шунингдек Давлат статистика қўмитасининг иш режалари, бошқарманинг иш режалари ва бошқарма ходимларининг функционал вазифалари ҳамда бўлимнинг иш режалари асосида ташкил этилади.

Бўлимнинг иш режаси бошқарма бошлиғи томонидан тасдиқланадиган бошқарманинг иш режалари асосида шакллантирилади ва бошқарма бошлиғи томонидан тасдиқланади.

Ходимларнинг функционал вазифалари бўлим бошлиғи томонидан бўлимга юкланган вазифалардан келиб чиқсан ҳолда тайёрланади ва бошқарма бошлиғи томонидан тасдиқланади.

### **17. Бўлим бошлиғи:**

бўлимга бевосита раҳбарликни амалга оширади, бўлим мутахассисларнинг ишини ташкил қиласи, бўлимга юкланган вазифа ва функцияларнинг лозим даражада бажарилиши, ижро ва меҳнат интизомининг ҳолати учун шахсан жавоб беради;

бўлимнинг тасдиқланган тузилмаси ва штат жадвалига мувофиқ лавозимларга тавсия қилинган номзодлар, ходимларнинг касбий даражаси ва иш малакасини ошириш, уларни рафбатлантириш ва жазолаш чоралари бўйича таклифларни пухта ишлаб чиқади ва раҳбариятга кўриб чикиш учун киритади;

бўлимнинг иш режаси лойиҳасини ишлаб чиқади ва бошқарма бошлиғига тасдиқлаш учун киритади;

бўлимда ҳужжатлар билан ишлашда, топшириқлар ижросини таъминлашда ҳамда ижро интизоми ҳолатини тизимли таҳлил қилишда “Ўзбекистон Республикаси вазирликлари, давлат қўмиталари, идоралари ва хўжалик бирлашмаларида ҳужжатлар билан ишлашни ташкил этиш ва ижро интизомини мустаҳкамлаш масалалари бўйича методик тавсиялар тўплами”да белгиланган тартибларга қатъий риоя қиласди;

Бошқарма йигилишлари ва мажлисларида, шунингдек бошқарма раҳбариятининг топшириғига биноан бўлим тасарруфига киравчи масалалар бўйича идоралараро ишчи гурӯхлар ва кенгашлар фаолиятида иштирок этади;

ҳар ойнинг иккинчи ва охирги жума кунлари бошқарма тизимида ижро интизомини мустаҳкамлаш юзасидан амалга оширилаётган чора-тадбирлар мониторинг якунлари юзасидан ўтказиладиган йигилишда иштирок этади ва баённомада қайд этилган топшириқлар ижроси юзасидан мониторинг ўрнатади;

топшириқлар ижроси ҳолатини раҳбарнинг биринчи ўринбосари ҳузурида ҳар ҳафтаниг жума кунлари, раҳбар ҳузурида хафтанинг душанба куни муҳокама қилиб боради;

бўлим фаолиятига оид норматив ва методологик ҳужжатларини пухта ишлаб чиқилишини ташкил қиласди;

Бошқарма бошлиғи ва унинг ўринбосарларининг топшириқларига мувофиқ таҳлилий ва умумлаштирувчи материалларни тайёрлайди, қўйилган вазифаларни янада самарали амалга ошириш бўйича таклифлар ишлаб чиқилишини таъминлайди;

бўлим фаолиятига оид масалалар бўйича бошқарманинг таркибий бўлимлари ва туман (шаҳар) статистика бўлимлари раҳбарлари ва мутахассисларига маслаҳат ва услубий ёрдам кўрсатади;

Бошқарма, туман (шаҳар) статистика бўлимларида ўтказиладиган комплекс ва мақсадли текширувларида иштирок этади;

Бошқарма ва бўлимнинг жорий ва истиқбол иш режаларига мувофиқ бўлим ваколатига киравчи масалалар бўйича таҳлилий ва бошқа материалларни ўз вақтида, тизимли асосда тайёланишини таъминлайди;

норматив-ҳукуқий ҳужжатлар, режалар ва дастурлар лойиҳаларини ишлаб чиқиш ва экспертиза қилишда, шунингдек уларнинг давлат статистикасига тегишли қисмини ижро этишда иштирок этади;

бўлим ишининг самарадорлиги даражасини ошириш ва кадрлар билан тўлдириш чораларини кўради;

бўлим кадрлар заҳирасини шакллантиришни ва янгилашни, кадрлар заҳирасига киритилган шахслар билан тизимли ишларни ташкил қилишини таъминлайди;

бўлим ходимлари билан юклатилган вазифалар, кирувчи ҳужжатларни назорат қилиш ва тажриба алмашиш масалалари юзасидан йўриқнома бериш бўйича йигилишлар ўтказади;

иш юритишни олиб бориш, топшириқларни ўз вақтида ижро этилишини қатъий назорат қилиш бўйича ишларни ташкил қиласди, ходимлар томонидан хизмат ҳужжатлари билан ишлаш ва уларни сақлаш бўйича ишларнинг белгиланган тартибига амал қилинишини таъминлайди.

бўлим ходимлари ўртасида вазифаларни тақсимлайди ва уларнинг ишини мувофиқлаштиради, бўлимга юкланган вазифалар ва функцияларнинг бажарилиши учун шахсан жавоб беради;

Бошқарма ва бўлимнинг иш режаларида кўзда тутилган масалаларни ўрганилишини ва чора-тадбирларнинг амалга оширилишини таъминлайди;

бўлимга юкланган масалалар бўйича Ўзбекистон Республикаси Қонунлари, Ўзбекистон Республикаси Президенти фармонлари, қарорлари ва фармойишлари, Вазирлар Маҳкамасиниг қарорлари ва топшириқларини амалга ошириш юзасидан норматив-хукукий ҳужжатлар, ташкилий чора-тадбирлар ёки назорат режаларини тайёрлаш ва тасдиқлаш бўйича ишларни мувофиқлаштиради;

бўлим мутахассислари томонидан маълумотнома, таҳлилий, статистик ва бошқа материалларни, шунингдек бўлимга юкланган вазифалар бўйича қонун ҳужжатлари ва бошқа норматив-хукукий ҳужжатлар лойиҳаларини сифатли ва ўз вақтида тайёрланишини ташкил қиласди;

Бошқармага келиб тушган ҳужжатларни тўлиқ рўйхатдан ўтказиш, уларнинг аниқ ҳисобини юритиш, жумладан Давлат статистика қўмитасида, Вилоят ҳокимлигидан, вазирлик, идора ва ташкилотлардан бевосита, электрон почта орқали ҳамда “Е-хат” электрон тизими орқали келган меъёрий-хукукий ҳужжатларни, корреспонденияларни қабул қилиш, рўйхатдан ўтказиш ва идоравий ички электрон ҳужжат айланиш тизимига киритиш ва бу борада иш юритишни белгиланган тартибда назорат қилиб боради;

Бошқармага келиб тушган ҳужжатларни дастлабки кўриб чиқиш, уларнинг мазмун-моҳиятидан келиб чиқсан ҳолда бошқарма бошлиғи ва унинг ўринбосарларига белгиланган вазифалар тақсимоти асосида резолюция қўйиш учун киритади;

Бошқармага келиб тушган “ХДФУ” ва “ХФУ” ҳужжатларини рўйхатга олинниши, ижро этилиши ва сақланишини таъминлаш бўйича назоратни амалга оширади;

Давлат статистика қўмитасининг ижро интизомини автоматлаштирилган назорати дастури (Stat.Doc)га киритилган ижро назоратидаги ҳужжатларни белгиланган муддатда бажарилишини таъминлаш юзасида таркибий бўлимлар бошлиқлари ва ходимлари, туман (шаҳар) статистика бўлим бошлиқлари билан тегишли ишларни олиб боради;

назоратга олинган ҳужжатлар бўйича доимий равишда таҳлилий ишларни амалга оширади ва ижро ҳолати бўйича кунлик, ҳафталик, ойлик ва чораклик маълумотларни бошқарма бошлиғи ва унинг ўринбосарларига киритиб боради;

Давлат статистика қўмитаси ва вилоят ҳокимлигига, бошқарма тизимида назоратга олинган Ўзбекистон Республикаси Президенти фармонлари, қарорлари ва фармойишлари, Вазирлар Маҳкамасиниг қарорлари бўйича ойлик ва чораклик таҳлилий маълумотларни

тасдиқланган жадваллар асосида тайёрлаб, белгиланган тартибда тақдим қилинишини таъминлайди;

Бошқарманинг, туман (шаҳар) статистика бўлимларидан амалдаги тартибда белгиланган 1 ва 2-жадвалларни электрон ва имзоланган шаклларини белгиланган муддатларда олиниши ҳамда назоратга олинган ҳужжатларнинг ижроси бўйича доимий равишда мониторинг олиб боришини назорат қиласди;

бўлим фаолиятини такомиллаштириш бўйича таклифлар ишлаб чиқади;

бўлим ишларининг самарадорлиги даражасини ошириш, иш услуби ва методларини, уни ташкил қилишни яхшилаш, ҳисобот, ижро ва меҳнат интизомини мустаҳкамлаш бўйича чора-тадбирларни амалга оширади;

Бошқарманинг йигилишлари ва мажлисларида, шунингдек ҳар ойнинг иккинчи ва охирги жума кунлари бошқарма тизимида ижро интизомини мустаҳкамлаш юзасидан амалга оширилаётган чора-тадбирлар мониторинг якунлари юзасидан ўтказиладиган йигилишда иштирок этади ва баённомада қайд этилган топшириқлар ижроси юзасидан мониторинг ўрнатади;

Бошқарма ва туман (шаҳар) статистика бўлимларида иш юритиш йўриқномаларини, ишлар номенклатураларини тузишда, иш юритишни такомиллаштириш бўйича таклифлар ишлаб чиқишида қатнашади;

бўлимга юкланган масалалар бўйича бошқарманинг таркибий бўлимлари ва туман (шаҳар) статистика бўлимларига маслаҳат ёрдами кўрсатилади;

Бошқарманинг таркибий бўлимлари ва туман (шаҳар) статистика бўлимларида ўтказиладиган комплекс ва мақсадли текширувларида иштирок этади ҳамда иш юритиш, ҳужжатларни рўйхатга олиш, ижро этиш ва сақлаш ҳолатини ўрганиб боради;

ходимлар томонидан давлат ва тижорат сирига риоя қилинишини ҳамда бўлимга киравчи ва бўлимдан чиқувчи материалларнинг нусхаларини сақланишини таъминлайди;

бўлим ваколатига киравчи масалаларни муҳокама қилишда идоралар, корхоналар ва ташкилотларда бошқарма манфаатларини ифодалайди;

бўлим ваколатига киравчи масалалар бўйича жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини, шу жумладан электрон шаклда келиб тушган мурожаатларни кўриб чиқилишини (зарур ҳолларда жисмоний шахслар ва юридик шахсларнинг вакиллари иштирокида) ташкил қиласди, уларда кўрсатилган масалаларни ҳал қилиш бўйича таклифлар тайёрлайди ва виолят статистика бошқармаси раҳбариятига киритади;

вазифалар тақсимланишига мувофиқ бошқа функцияларни амалга оширади.

**18. Бўлим бошлиғи вақтингчалик бўлмаган тақдирда унинг вазифасини бўлим таркибига киравчи бўлим етакчи мутахассиси бажаради.**

#### **19. Бўлим етакчи мутахассиси:**

функционал вазифаларига мувофиқ материаллар, маълумотлар, ҳужжатларни сифатли, ишончли ва ўз вақтида тайёрланиши учун шахсан жавоб беради;

бўлимда ҳужжатлар билан ишлаш, топшириқлар ижросини таъминлаш ҳамда ижро интизоми ҳолатини тизимли таҳлил қилишда “Ўзбекистон Республикаси вазирликлари, Давлат статистика қўмиталари, идоралари ва хўжалик бирлашмаларида ҳужжатлар билан

ишланишни ташкил этиш ва ижро интизомини мустаҳкамлаш масалалари бўйича методик тавсиялар тўплами”да белгиланган тартибларга қатъий риоя қиласди;

Бошқармага келиб тушган ҳужжатларни тўлиқ рўйхатдан ўтказиш, уларнинг аник ҳисобини юритиш, жумладан Давлат статистика қўмитасида, вилоят ҳокимлигиадн, вазирлик, идора ва ташкилотлардан бевосита, электрон почта орқали ҳамда “E-xat” электрон тизими орқали келган меъёрий-хукукий ҳужжатларни, корреспонденияларни қабул қилиш, рўйхатдан ўтказиш ва идоравий ички электрон ҳужжат айланиш тизимиға киритиш ва бу борада иш юритишни белгиланган тартибда назорат қилиб боради;

Бошқармага келиб тушган ҳужжатларни дастлабки кўриб чиқиш, уларнинг мазмун-моҳиятидан келиб чиқсан ҳолда бошқарма бошлиғи ва унинг ўринбосарларига белгиланган вазифалар тақсимоти асосида резолюция қўйиш учун киритади;

Бошқарманинг ижро интизомини автоматлаштирилган назорати дастури (Stat.Doc)га киритилган ижро назоратидаги ҳужжатларни белгиланган муддатда бажарилишини таъминлаш юзасида таркибий бўлим бошлиқлари ва ходимлари билан тегишли ишларни олиб боради;

назоратга олинган ҳужжатлар бўйича доимий равишда таҳлилий ишларни амалга оширади ва ижро ҳолати бўйича кунлик, ҳафталик, ойлик ва чораклик маълумотларни бўлим бошлиғи ва бошқарма раҳбариятига киритиб боради;

Ўзбекистон Республикаси Президенти фармонлари, қарорлари ва фармойишлари, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси қарорлари, Вазирлар Маҳкамасиниг қарорлари ва топшириқларида ҳамда вилоят ҳокимининг қарор ва топшириқларида белгиланган бошқармага юклangan топшириқлар бўйича бошқарманинг таркибий бўлимлари ва туман (шаҳар) статистика бўлимлари томонидан ишлаб чиқилган таклиф ва маълумотларни атрофлича таҳлил қилган ҳолда умумлаштиради;

бўлимга юклangan масалалар бўйича бошқарманинг таркибий бўлимлари ва туман (шаҳар) статистика бўлимларига маслаҳат ёрдами кўрсатилади;

Бошқарма буйруқлари, иш тартиби (регламенти) ва бошқа қарорларида, шунингдек уларнинг ижроси юзасидан бошқарманинг таркибий бўлимлари ва туман (шаҳар) статистика бўлимлари томонидан ишлаб чиқилган назорат (ҳаракат, чора-тадбирлар, график) режаларида белгиланган топшириқлар ижроси ҳолати бўйича мониторинг назоратини ҳамда умумлаштирган ҳолда таҳлилий маълумотларни тайёрлайди;

Бошқарманинг, туман (шаҳар) статистика бўлимларидан амалдаги тартибда белгиланган 1 ва 2-жадвалларни электрон ва имзоланган шаклларини белгиланган муддатларда олиниши ҳамда назоратга олинган ҳужжатларнинг ижроси бўйича доимий равишда мониторинг олиб борилишини назорат қиласди;

Бошқарманинг умумий мажлислари ва Кенгаш йигилишларида, ҳар ойнинг иккинчи ва охирги жума кунлари вилоят статистика бошқармси тизимида ижро интизомини мустаҳкамлаш юзасидан амалга оширилаётган чора-тадбирлар мониторинг якунлари юзасидан ўтказиладиган йигилишда иштирок этади ва баённомада қайд этилган топшириқлар ижроси юзасидан мониторинг ўрнатади;

Бошқарманинг, туман (шаҳар) статистика бўлимларида ўтказиладиган комплекс ва мақсадли текширувларида иштирок этади ҳамда иш юритиш, хужжатларни рўйхатга олиниши, ижро этилиши ва сақланиш ҳолатини ўрганиб боради;

Бўлим бошлигининг топшириғига кўра, келиб тушган жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларида қайд этилган масалаларни кўриб чиқилишида зарур бўладиган маълумот ва хужжатларни тайёрлайди;

вазифалар тақсимланишига мувофиқ бошқа функцияларни амалга оширади.

#### **20. Бўлим 1-тоифали мутахассиси, иш юритувчиси:**

лавозим йўриқномасида белгилangan вазифалардан келиб чиқсан ҳолда бўлимга тегишли бўлган ҳисоботлар, маълумотлар хужжатларни сифатига, тўғрилигига ва ўз вақтида тайёрланишига шахсан жавоб беради;

бўлимда хужжатлар билан ишлашда, топшириклар ижросини таъминлашда ҳамда ижро интизоми ҳолатини тизимли таҳлил қилишда “Ўзбекистон Республикаси вазирликлари, давлат статистика қўмиталари, идоралари ва хўжалик бирлашмаларида хужжатлар билан ишлашни ташкил этиш ва ижро интизомини мустаҳкамлаш масалалари бўйича методик тавсиялар тўплами”да белгилangan тартибларга қатъий риоя қиласди;

Бошқармага келиб тушган хужжатларни тўлиқ рўйхатдан ўтказиш, уларнинг аниқ ҳисобини юритиш, жумладан Давлат статистика қўмитасидан, вилоят ҳокимлигидан, вазирлик, идора ва ташкилотлардан бевосита, электрон почта орқали ҳамда “Е-хат” электрон тизими орқали келган меъёрий-хуқуқий хужжатларни, корреспонденцияларни қабул қилиш, рўйхатдан ўтказиш ва идоравий ички электрон хужжат айланиш тизимига киритиш ва бу борада иш юритишни белгилangan тартибда назорат қилиб боради;

Бошқармага келиб тушган хужжатларни дастлабки кўриб чиқиш, уларнинг мазмун-моҳиятидан келиб чиқсан ҳолда бошқарма бошлиғи ва ўринbosарларига белгилangan вазифалар тақсимоти асосида резолюция қўйиш учун киритади;

Бошқармага келиб тушган “ХДФУ” ва “ХФУ” хужжатларини рўйхатга олиниши, ижро этилиши ва сақланишини таъминлайди ҳамда назоратини амалга оширади;

Бошқарманинг қуий тизимларидан амалдаги тартибда белгилangan 1 ва 2-жадвалларни электрон ва имзолangan шаклларини белгилangan муддатларда олиниши ҳамда назоратга олинган хужжатларнинг ижроси бўйича доимий равишда мониторинг олиб борилишини таъминлайди;

Бошқармага келиб тушадиган ва жўнатиладиган хужжатлар билан белгилangan тартиб ва муддатларга биноан ишлайди ва уларни белгилangan манзилларга жўнатади;

белгилangan тартибга кўра, Назорат карточкалари (16, 26, 36)ни юритилишини таъминлайди;

йўриқномага мувофиқ хужжатларни, шу жумладан бошқарманинг қарор ва буйруқларини, юқори ташкилотлар хужжатларини қабул қилиш, уларни рўйхатга олиш, ҳисобга қўйиш ва тегишли таркибий бўлимларга берилишини амалга оширади;

Рўйхатга олинган хужжатларни раҳбариятга киритади, раҳбар топшириги (резолюцияси)га асосан ижрочиларга етказади, таништиради ҳамда ижросини назоратга олади;

Бошқарманинг буйруқлари, қарорлари ва қўшма қарорларини рўйхатдан ўтказади, хисобини юритади ва сақлайди;

Бошқарма томонидан Давлат статистика қўмитаси, вилоят ҳокимлиги, вазирлик, идора, корхона ва ташкилотларга юбориладиган хат хужжатларни ўз вақтида (почта орқали) e-xat орқали юборилишини ташкил қиласди;

Бошқармада ижро интизомининг автоматлаштирилган назорати (Stat.Doc) дастуридаги ижроси бажариладиган ҳужжатларни ўз вақтида маълумотлар базасида тартибга солиш мақсадида, бўлимларда иш юритиш бўйича жавобгар этиб тайинланган ходимлар билан иш олиб боради;

Ўзбекистон Республикаси Президенти фармонлари, қарорлари ва фармойишлари, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси қарорлари, Вазирлар Маҳкамасиниг қарорлари ва топшириқларида Давлат статистика органларига тегишли топшириқларни бажарилиши бўйича Бошқарманинг, туман (шаҳар) статистика бўлимлари томонидан ишлаб чиқилган таклиф ва маълумотларни атрофлича таҳлил қилган ҳолда умумлаштиради;

бўлим фаолиятига оид масалаларда Бошқарманинг, туман (шаҳар) статистика бўлимларига тегишли маслаҳатларни бериб, амалий ёрдам кўрсатади;

Бошқарманинг Бошқарманинг, туман (шаҳар) статистика бўлимларида ўтказиладиган комплекс ва мақсадли текширувларида иштирок этади ҳамда иш юритиш, ҳужжатларни рўйхатга олиниши, ижро этилиши ва сақланиш ҳолатини ўрганиб боради;

Бўлим бошлигининг топшириғига кўра, келиб тушган жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларида қайд этилган масалаларни кўриб чиқилишида зарур бўладиган маълумот ва ҳужжатларни тайёрлайди;

вазифалар тақсимланишига мувофиқ бошқа функцияларни амалга оширади.