



“TASDIQLAYMAN”

Toshkent shahar statistika
boshqarmasi boshlig'i
L.T.Mirsoatov

8 - may 2024-yil

Inson resurslarini boshqarish va rivojlantirish bo‘limi Nizomi

1. Umumiy qoidalar

1.1. Inson resurslarini boshqarish va rivojlantirish bo‘limi Toshkent shahar statistika boshqarmasining tarkibiy bo‘linmasi hisoblanadi va boshqarma boshlig‘i rahbarligida faoliyat ko‘rsatib, kasaba uyushmasi bilan hamkorlikda ish olib boradi.

1.2. Bo‘lim O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2024- yil 4-martdagi “O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Statistika agentligi faoliyatini tashkil etish chora-tadbirlari to‘g‘risida” PQ-114-son qaroriga muvofiq tashkil etilgan va Toshkent shahar statistika boshqarmasi (keyingi o‘rinlarda boshqarmasi deb ataladi) tarkibiy bo‘linmasi hisoblanadi.

1.3. Inson resurslarini boshqarish va rivojlantirish bo‘limi O‘zbekiston Respublikasi Qonunlari, Oliy Majlis qarorlari, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmonlari, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qaror va farmoyishlari, O‘zbekiston Respublikasi Rezidenti huzuridagi Statistika agentligining buyruqlari, viloyat statistika boshqarmasining buyruqlari va belgilangan tartibda tasdiqlangan Yo‘riqnomalar va me‘yoriy hujjatlarga amal qilgan holda ish yuritadi.

1.4. O‘zbekiston Respublikasi Mehnat qonunchiligiga asosan statistika boshqarmasida mehnat intizomi, ichki mehnat tartibi qoidalarini ishlab chiqish va boshqarma boshlig‘i, kasaba uyushmasi bilan birgalikda tasdiqlab, uning yuqori sifatini ta‘minlash, ish vaqtidan unumli foydalanish tartibini joriy etishni tashkil etadi.

1.5. Boshqarmaning jamoa shartnomasiga, ichki mehnat intizomiga qat‘iy rioya qilgan, vijdonan ishlagan xodimlarni rag‘batlantirish, umumiy tartibni buzgan xodimlarga nisbatan jazo choralarini qo‘llash usullari yordamida bir maromli ishlash uchun zarur tashkiliy va iqtisodiy sharoitlar yaratish to‘g‘risida boshqarma rahbariyatiga takliflar kiritadi.

2. Bo‘limning asosiy vazifalari

2.1. Inson resurslarini boshqarish va rivojlantirish bo‘limining asosiy faoliyati quyidagi vazifalarni hal etishga yo‘naltiriladi:

- O‘zbekiston Respublikasi Mehnat Qonuni hujjatlari asosida ish yuritish;

- barcha darajalardagi statistika organlarida kadrlar malakasini izchil asosida oshirishni va ularni qayta tayyorlashni ta'minlash;

- O'quv rejasiga asosan boshqarma, shahar va tuman statistika bo'limlarining rahbar va xodimlarini O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Statistika agentligi Kadrlar malakasini oshirish va statistik tadqiqotlar institutida malakasini oshirishni ta'minlaydi.

3. Bo'limning asosiy funksiyalari

3.1. Inson resurslarini boshqarish va rivojlantirish bo'limi o'z zimmasiga yuklangan vazifalariga muvofiq quyidagi funksiyalarni bajaradi:

- Kadrlarni tanlash va joy-joyiga qo'yish;
- statistika agentligi prinsplariga rioya etilishini;
- milliy qonun hujjatlariga va mavjud xalqaro standartlarga va tavsiyanomalarga muvofiq statistika ma'lumotlarining maxfiyligini;
- kadrlarga oid hujjat loyihalarini ishlab chiqishda belgilangan tartibda takliflar tayyorlash.

4. Bo'limning huquq va majburiyatlari

4.1. Bo'lim quyidagi huquqlarga ega:

- yangi ishga kelayotgan xodimlarga statistika axborotlari va statistika ma'lumotlarining noto'g'ri foydalanishi va talqin qilinishi hollarini tushuntirish;
- O'zbekiston Respublikasi Mehnat Qonuniga amal qilmagan xodimlarga nisbatan intizomiy jazo choralarini qo'llash takliflarini kiritish.

4.2. Bo'lim o'ziga tegishli vazifalarini amalga oshirishda statistika sohasida amaldagi qonunchilikda belgilangan yagona siyosatning samarali amalga oshirilishi uchun javob beradi.

4.3. Bo'lim xodimlari O'zbekiston Respublikasi "Rasmiy statistika to'g'risida"gi Qonuni talablarini buzganlik uchun, yoxud mazkur qonun buzilishlariga ko'maklashganlik uchun qonunga muvofiq ma'muriy va jinoiy javobgarlikka tortiladi.

4.4. Bo'lim o'ziga berilgan topshiriqlarni o'z vaqtida va sifatli bajarilishi, mehnat intizomining holati hamda o'ziga birlashtirilgan boshqa vazifalarni bajarilishi ustidan mas'uldir.

5. Bo'limning tashkiliy va funksional strukturasi

5.1. Bo'lim nizomi va lavozimlar yo'riqnomasi boshqarma boshlig'i tomonidan tasdiqlanadi.

5.2. Bo'limni mazkur Nizom asosida bo'lim boshlig'i boshqaradi.

5.3. Bo'lim boshlig'i egallab turgan lavozimga boshqarma boshlig'i tomonidan qo'yiladi va bo'shatiladi.

5.4. Bo'limning ish rejasini va ish hisoboti, boshqarma boshlig'i tomonidan tasdiqlanadi.

5.5. Bo'lim shtatlari soni va ish haqi miqdori viloyat statistika boshqarmasi shtat jadvali asosida belgilanadi.

6. Inson resurslarini boshqarish va rivojlantirish bo'limi xodimlarining lavozim vazifalari

6.1. Bo'lim boshlig'i:

- bo'limning butun faoliyatiga rahbarlik qiladi va berilgan topshiriqlarning o'z vaqtida bajarilishiga shaxsan javob beradi;
- O'zbekiston Respublikasi "Rasmiy statistika to'g'risida"gi hamda O'zbekiston Respublikasi Mehnat qonunlarida ko'zda tutilgan asosiy vazifalar, organning huquq va majburiyatlari hamda javobgarligini bo'limda tadbiiq etish va sohadagi barcha ishlarni mazkur qonun doirasida tashkil etadi;
- O'zbekiston Respublikasi Qonunlari, Oliy Majlis qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmonlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qaror va farmoyishlari, O'zbekiston Respublikasi Rezidenti huzuridagi Statistika agentligi buyruqlari va me'yoriy hujjatlarni bo'lim xodimlariga, tuman (shahar) statistika bo'limlariga belgilangan tartibda yetkazadi va ijrosini ta'minlaydi;
- bo'lim Nizomi va lavozimlar yo'riqnomasi asosida xodimlarning vazifalarini taqsimlaydi;
- belgilangan tartibda boshqarma boshlig'i, boshliqning o'rinbosarlar tomonidan o'tkaziladigan majlislarda ishtirok etadi;
- boshqarma tarmoq bo'limlari bilan birgalikda bo'limning vakolatiga kiradigan masalalari bo'yicha kerakli bo'lgan hujjatlarni tayyorlashda ishtirok etadi;
- belgilangan tartibda boshqarma, tuman (shahar) statistika bo'limlariga oliy ma'lumotli xodimlarni ishga joylashtirish, ish bilan ta'minlash, ularni mukofotlash, hamda intizomiy jazoga tortish to'g'risida takliflar kiritadi;
- shahar, tuman statistika bo'limlariga Inson resurslarini boshqarish va rivojlantirish bo'limidan berilayotgan buyruq va har qanday hujjatlarni saqlanishini tartibga solishni nazorat qilish, ularning ish faoliyati bilan tanishish va amaliy yordam berish ishlarini ta'minlaydi;
- viloyat statistika boshqarmasining bo'limga tegishli vazifalari bo'yicha O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Statistika agentligi Inson resurslarini boshqarish va rivojlantirish boshqarmasi bilan bevosita bog'lanib turadi va berilgan topshiriqlarni o'z vaqtida boshqarma, tuman (shahar) statistika bo'limlariga yetkazishni ta'minlaydi;
- boshqarma, tuman (shahar) statistika bo'limlariga mehnat shartnomasi asosida xodimlarni ishga qabul qilish, ishdan ozod etish, ishga qabul qilinayotgan xodimlardan qonunda belgilangan hujjatlarni talab qilish va kerakli buyruqlar tayyorlash ishlarini olib boradi;
- boshqarma kasaba uyushmasi bilan kelishilgan holda mehnat ta'tili jadvalini va ichki mehnat tartib qoidasini tuzishni ta'minlaydi;
- boshqarma, tuman (shahar) statistika bo'limlari boshliqlariga zaxira xodimlarni tayyorlash, ularni ishdagi siljishini nazoratga olishni ta'minlaydi;
- O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Statistika agentligi Kadrlarni qayta tayyorlash va statistika tadqiqotlari institutiga tasdiqlangan rejaga asosan xodimlarni malaka oshirish o'qishlariga borishini ta'minlaydi;

- bo'limning nizomi va lavozimlar yo'riqnomasiga boshqarma boshlig'i bilan kelishgan holda o'zgartirishlar kiritadi;

- O'zbekiston Respublikasi Qonunlari, Oliy Majlis qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmonlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qaror va farmoyishlari, O'zbekiston Respublikasi Rezidenti huzuridagi Statistika agentligi buyruqlari, viloyat statistika boshqarmasi boshlig'ining buyruqlari, shuningdek boshqa belgilangan tartibda tasdiqlangan Yo'riqnoma va me'yoriy hujjatlarni chuqur o'rganib o'zining va boshqarma, tuman (shahar) statistika bo'limi xodimlarining iqtisodiy malakasini oshirish ustida muntazam ishlaydi.

Quyidagi davlat statistik hisobotlarni yuritilishi va ma'lumotlarning jamlanishini ta'minlaydi:

- 1-mehnat BX shakli "Xodimlar soni va tarkibi" to'g'risidagi choraklik Davlat statistik hisobotini tayyorlaydi;

- xodimlarni mehnatga layoqatsizlik davrlarini ularni ish kunlarini nazorat qiladi;

- buyruqlar tayyorlash (ishga qabul qilish, boshqa lavozimlarga o'tkazish va mehnat shartnomasini tugatish, kadrlarni rag'batlantirish va intizomiy jazoga tortish, komissiyalarning tavsiyalarini tavsifnomalari va shaxsiy tarkibini tasdiqlash, ustama haqlar belgilash, ta'tillar berish to'g'risidagi va boshqa buyruqlar);

- Mehnat shartnomalari (kontraktlar)ni tuzish;

- Mehnat daftarchalarini yuritish elektron tarzda yuritish;

- Mehnatga layoqatsizlik varaqasini elektron dasturlar (YaMMT,HRM) orqali qabul qilish, Buxgalteriya hisobi va moliyaviy ishlar bo'limiga taqdim etish);

- boshqarma xodimlarini ishga o'z vaqtida kelishlarini elektron nazorat qilish qurilmalari orqali tekshiradi;

6.2. Bo'lim yetakchi mutaxassisi:

- bo'lim boshlig'i yo'qligida uning vazifalari bo'yicha javobgarlikni o'z zimmasiga oladi;

- Xodimlarning shaxsiy yig'majildlarini yuritish;

- Xodimlarning shaxsiy kartochokalari (T-2 shakl)ni yuritish;

- Buyruq chiqqandan keyin xodimga guvohnoma berish;

- Inson resurslarini boshqarish va rivojlantirish bo'lim hujjatlarini kelgusida saqlash va ulardan foydalanish uchun tayyorlash (arxiv);

- Xodimlarning so'roviga asosan arxiv ma'lumotnomasini tayyorlab, taqdim etish;

- shahar bandlikka ko'maklashish markaziga o'z vaqtida bo'sh ish o'rinlarini ko'rsatish;

- Mehnat ta'tili jadvali asosida xodimlarni mehnat ta'tiliga chiqarish yuzasidan hujjatlarni tayyorlash;

- boshqarmada navbatchilikni tashkil etish uchun navbatchilik jadvalini tuzish

va boshqarma boshlig'i tomonidan tasdiqlab xodimlarni tanishtirish;

- bo'limdan chiqarilayotgan xat-hujjatlar, XFU (xizmatda foydalanish uchun) xatlarini va ma'lumotlarni belgilangan tartibda rasmiylashtiradi va boshqarma bo'limlari, tuman (shahar) statistika bo'limlariga yetkazilishini ta'minlaydi;

- bo'limga ajratilgan xonaning va asosiy vositalarning tozaligiga javob beradi;

- o'ziga birlashtirilgan vazifalarning sifatli hamda o'z vaqtida bajarilishiga javob beradi;

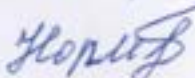
- O'zbekiston Respublikasi Qonunlari, Oliy Majlis qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmonlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining Qaror va farmoyishlari, Statitika boshqarmasining buyruqlari, shuningdek boshqa belgilangan tartibda tasdiqlangan Yo'riqnoma va me'yoriy hujjatlarni chuqur o'rganib o'zining iqtisodiy malakasini oshirish ustida muntazam ishlaydi.

Bo'lim boshlig'i



M.G. Ismoilxo'jayeva

Yetakchi mutaxassis



N.M. Normatova

Yetakchi mutaxassis



X. X. Kodjayev 13.05.24