



**"TASDIQLAYMAN"**

Toshkent shahar statistika  
boshqarmasi boshlig'i

L. Mirsoatov

2024-yil "8" may

**Ishbilarmonlik muhiti kuzatuvlari va tadbirkorlik  
statistikasi bo'limi to'g'risida  
NIZOM**

**1-bob. Umumiy qoidalar**

1. Mazkur nizom (keyingi o'rinlarda – nizom) O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Statistika agentligi Ishbilarmonlik muhiti kuzatuvlari va tadbirkorlik statistikasi bo'limining (keyingi o'rinlarda Bo'lim deb ataladi) maqomi, asosiy vazifalari va funksiyalari huquq va majburiyatlari, shuningdek, uning faoliyatini tashkil etish tartibini belgilaydi.

2. Bo'lim O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2024- yil 4- martdagi "O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Statistika agentligi faoliyatini takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida" PQ-114-son qaroriga muvofiq tashkil etilgan va Toshkent shahar statistika boshqarmasining (keyingi o'rinlarda boshqarma deb ataladi) ning tarkibiy bo'linmasi hisoblanadi.

3. Bo'lim o'z faoliyatida O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga, O'zbekiston Respublikasining "Rasmiy statistika to'g'risida"gi Qonuni va boshqa qonunlariga, Oliy Majlis palatalarining qarorlariga, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga, Vazirlar Mahkamasi qarorlari va farmoyishlariga, "O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Statistika agentligi to'g'risida"gi nizomga, "Toshkent shahar statistika boshqarmasi to'g'risida"gi Nizomga va mazkur nizomga, shuningdek boshqa qonun hujjatlariga amal qiladi. mazkur nizomga, shuningdek, boshqa qonunchilik hujjatlariga amal qiladi.

4. Bo'lim ishbilarmonlik muhiti va tadbirkorlik statistikasi ishlarini tashkil etish bo'yicha faoliyatini Statistika agentligi markaziy apparatining tarkibiy bo'linmalari, Toshkent shahar statistika boshqarmasining tarmoq b'limlari, tumanlar (shaharlar) statistika bo'limlari (keyingi o'rinlarda hududiy statistika organlari deb ataladi) bilan o'zaro hamkorlikda amalga oshiradi.

5. Bo'lim o'z faoliyatini boshqarma boshlig'i rahbarligida amalga oshiradi.

Bo'lim o'z vakolatiga kiruvchi masalalar bo'yicha Statistika agentligi Toshkent shahar boshqarmasi boshlig'i ning o'rinbosarlariga bo'ysunadi.

**2-bob. Bo'limning vazifalari va funksiyalari**

6. Quyidagilar bo'limning asosiy vazifalari hisoblanadi:

*a) ishilarmonlik muhiti kuzatuvlari va tadbirkorlik statistikasi sohasida yagona siyosatni ishlab chiqish va amalga oshirish, statistikani tashkil etishning samarali tizimini ta'minlash, shuningdek, faoliyatni muvofiqlashtirish va funksional tartibga solish sohasida;*

Statistika dasturining Ishbilarmonlik muhiti kuzatuvlari va tadbirkorlik statistikasiga oid qismi bo'yicha takliflar ishlab chiqish va taqdim etish;

ishbilarmonlik muhiti kuzatuvlari va tadbirkorlik statistikasi sohasi bo'yicha tahliliy salohiyatni mustahkamlash, Statistika dasturining mazmunini doimiy ravishda takomillashtirish, uning mamlakat va hududlarning ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanishi, tarkibiy va bozor islohotlari, iqtisodiyoti tarmoqlari va sektorlarida islohotlarning borishini tavsiflovchi tegishli maqsadli ko'rsatkichlar bilan o'zaro bog'liqligini oshirish bo'yicha zarur choralarni ko'rish;

statistika tamoyillariga rioya etilishini va ishilarmonlik muhiti kuzatuvlari tadbirkorlik statistikasi sohasi bo'yicha xalqaro standartlarga muvofiq bo'lgan statistika metodologiyaning yagonaligini ta'minlash;

ishlab chiqiladigan normativ-huquqiy hujjatlar loyihalariga Bo'lim vakolati doirasidagi takliflar ishlab chiqishda ishtirok etish.



*b) xalqaro standartlarga muvofiq bo'lgan ishbilarmonlik muhiti kuzatuvlari va tadbirkorlik statistikasi metodologiyasini hamda statistika kuzatuvlari shakllarini ishlab chiqish, tasdiqlash va joriy etish sohasida:*

ishbilarmonlik muhiti kuzatuvlari va tadbirkorlik statistikasi sohasida xolis, sifatli va dolzarb hisobot ma'lumotlarini tayyorlashni muvofiqlashtirish va kuzatuvlar shakllarini kelishishda ishtirok etish;

ishbilarmonlik muhiti kuzatuvlari va tadbirkorlik statistikasi bo'yicha jamiyat ehtiyojlariga muvofiq xalqaro me'yorlar va qoidalar hamda ilmiy ishlanmalarga asoslangan holda axborotlarni tayyorlash metodologiyasini, ma'lumotlarni yig'ish, qayta ishlash, saqlash, tahlil qilish va yetkazib berish tizimini takomillashtirish;

jamiyat ehtiyojlariga muvofiq ishbilarmonlik muhiti kuzatuvlari va tadbirkorlik statistikasi sohasidagi ilg'or xorijiy tajribani o'rganish, umumlashtirish va ommalashtirish, xalqaro tavsiyalar asosida ko'rsatkichlarni hisoblash metodikalarini doimiy ravishda takomillashtirishni amalga oshirish.

*d) ijtimoiy-iqtisodiy hodisalar, jarayonlar va ularning natijalari to'g'risidagi statistik axborotlarni yig'ish, qayta ishlash, to'plash, saqlash, umumlashtirish, tahlil qilish va e'lon qilish sohasida:*

Statistika dasturining ishbilarmonlik muhiti kuzatuvlari va tadbirkorlik statistikasiga oid qismini bajarilishini ta'minlash;

mamlakatni, uning mintaqalarini, iqtisodiyot tarmoqlari va sektorlarini ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish davlat dasturlarining bajarilishi yuzasidan statistika kuzatuvlarini Bo'lim vakolati doirasida tashkil etish va amalga oshirish;

ishbilarmonlik muhiti kuzatuvlari va tadbirkorlik statistikasi sohasiga oid Statistika agentligi hisobotlarini elektron ko'rinishda, zarur hollarda qog'oz ko'rinishida yig'ishni va boshqa kuzatuvlarni tashkil etish;

ishbilarmonlik muhiti kuzatuvlari va tadbirkorlik statistikasi bo'yicha statistika ko'rsatkichlarning statistika hisob-kitoblarini amalga oshirish hamda dastlabki statistika tahlilini olib borish;

ishbilarmonlik muhiti kuzatuvlari va tadbirkorlik statistikasi bo'yicha statistika hisoboti ko'rsatkichlarining va o'tkazilgan tanlanma kuzatuvlar natijalarining tezkorligi, ishonchliligi va xolisligini, statistika axborotlarning qulayligi, ochiq-oydinligi va oshkoraligini kengaytirish bo'yicha chora-tadbirlarning amalga oshirilishini ta'minlash;

ishbilarmonlik muhiti kuzatuvlari va tadbirkorlik statistikasi bo'yicha statistika ishlarni tashkil etishning statistika axborotlarini yig'ish, qayta ishlash va umumlashtirish tartibiga davlat organlari hamda mahalliy ijro hokimiyati organlarining har qanday aralashuvini istisno qiladigan tizimini yaratish chora-tadbirlarini amalga oshirish;

xo'jalik yurituvchi subyektlarga ishbilarmonlik muhiti kuzatuvlari va tadbirkorlik statistikasiga oid statistika hisoboti ko'rsatkichlarini ishonchli taqdim etishda har tomonlama ko'maklashish;

ishbilarmonlik muhiti kuzatuvlari va tadbirkorlik statistikasi bo'yicha axborot-statistika ma'lumotlar bazasini shakllantirish, yuritish va yangilab borishni amalga oshirish, foydalanuvchilarga ulardan foydalanishga doir tushuntirishlar berish;

olingan statistika ma'lumotlarining maxfiyligini, birlamchi hisobot ma'lumotlaridan yuridik shaxslarning faoliyatini, boshqa xususiyatlarini yoki miqdor ko'rsatkichlarini rasmiy tasdiqlash maqsadida foydalanishga yo'l qo'ymaslikni, davlat sirlariga ega bo'lgan statistika ma'lumotlarining himoya qilinishini ta'minlash;

qonunchilik hujjatlariga muvofiq, Bo'lim ish faoliyati jarayonida vujudga kelgan arxiv hujjatlarini saralash, saqlash, hisobga olish va ulardan foydalanish bo'yicha ishlarni amalga oshirish;

Ishbilarmonlik muhiti kuzatuvlari va tadbirkorlik statistikasi sohasiga oid maxfiy statistika ma'lumotlarni o'z ichiga olgan axborotlarni saqlash va himoyalashning tegishli tartibini ta'minlash.



*e) belgilangan tartibda davlat organlari, yuridik shaxslar, xalqaro tashkilotlar va aholini ishbilarmonlik muhiti kuzatuvlari va tadbirkorlik statistikasiga oid ma'lumotlar bilan ta'minlash sohasida:*

ishbilarmonlik muhiti kuzatuvlari va tadbirkorlik statistikasi bo'yicha ochiq statistika ma'lumotlarni Statistika agentligi organlari, boshqa davlat organlari, xalqaro tashkilotlar nashrlarida joylashtirish uchun va barcha foydalanuvchilarga statistika ma'lumotlardan foydalanish uchun teng imkoniyatlar yaratilishini ta'minlash;

xorijiy statistika organlari bilan ishbilarmonlik muhiti kuzatuvlari va tadbirkorlik statistikasi bo'yicha ochiq statistika axborotlarni almashish, respublikaning rivojlanishi to'g'risida materiallarni xalqaro statistik to'plamlarda chop etish uchun axborotlarni tayyorlash;

ommaviy axborot vositalarida joylashtirish uchun ishbilarmonlik muhiti kuzatuvlari va tadbirkorlik sohasida yuz berayotgan o'zgarishlarni ifodalovchi tahliliy ma'lumotlar, diagrammalar, grafiklar va press-relizlar tayyorlash;

ishbilarmonlik muhiti kuzatuvlari va tadbirkorlik statistikasiga oid statistika kuzatuvlari va rasmiy statistika ma'lumotlarini tarqatish bo'yicha tashkil etiladigan axborot-tushuntirish ishlarida ishtirok etish.

7. Bo'lim o'z zimmasiga yuklatilgan vazifalarni bajarish uchun quyidagi funksiyalarni amalga oshiradi:

statistika tizimida axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini rivojlantirish, foydalanuvchilarning shaharda ishbilarmonlik muhiti kuzatuvlari va tadbirkorlik sohasini to'liq ochib beruvchi ko'rsatkichlardan erkin foydalanishlarini ta'minlaydi;

zamonaviy axborot texnologiyalaridan foydalangan holda, ishbilarmonlik muhiti kuzatuvlari va tadbirkorlik sohasi bo'yicha asosiy statistika ko'rsatkichlarining takomillashtirilgan ma'lumotlar bazasining yaratilishi va yuritilishini, uning muntazam ravishda to'ldirilishini va yangilanib borilishini ta'minlaydi;

ishbilarmonlik muhiti kuzatuvlari va tadbirkorlik statistikasi bo'yicha axborotlardan foydalanuvchilarga real vaqt rejimida ko'rsatkichlardan erkin foydalanish imkonini beruvchi statistika ma'lumotlari bazasini ishlab chiqishda va yuritishda ishtirok etadi;

ishbilarmonlik muhiti kuzatuvlari va tadbirkorlik sohasi bo'yicha Statistika agentligi kuzatuv shakllarini elektron shaklda taqdim etish va elektron hujjat aylanishi tizimini joriy qilish ishlarini tashkil etadi hamda bu yo'nalishda tuman statistika organlari faoliyatini muvofiqlashtiradi;

bo'lim ish usullari va shakllarini yanada takomillashtirish, fuqarolar va yuridik shaxslar murojaatlariga o'z vaqtida munosabat bildirish, xodimlarning yuklatilgan vazifalarni o'z vaqtida va sifatli bajarilishi uchun shaxsiy mas'uliyatlarini oshirish sohasida;

Tadbirkorlik statistikasi bo'yicha yig'ma tahliliy axborotlarni shakllantirish bo'limi, Tadbirkorlik subyektlarini statistik kuzatuvlari bo'limi, Tadbirkorlik faoliyatining tanlanma kuzatuvlarini tashkil etish bo'limining o'zlariga yuklatilgan vazifa va funksiyalarini samarali amalga oshirish bo'yicha faoliyatini tashkil etadi va muvofiqlashtiradi;

ishbilarmonlik muhiti kuzatuvlari va tadbirkorlik statistikasi sohasi metodologiyasi, statistika ishlarini tashkil etish va ularni bajarish masalalari bo'yicha boshqarma tarmoq bo'linmalariga, tuman statistika organlariga amaliy yordam ko'rsatadi;

Statistika dasturiga muvofiq, boshqarma rahbariyati topshirig'iga asosan ishbilarmonlik muhiti kuzatuvlari va tadbirkorlik statistikasi bo'yicha ma'lumotlar tayyorlaydi;

bo'limning uslubiy, iqtisodiy, tashkiliy va statistik ishlari rejalarini shakllantiradi va ularning ijrosini ta'minlaydi;

bo'lim o'ziga yuklatilgan vazifalar va funksiyalarni to'liq, o'z vaqtida va sifatli bajarilishini O'zbekiston Respublikasi Prezidenti va Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilangan iqtisodiyotning eng muhim ustuvor yo'nalishlarini, O'zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo'yicha Taraqqiyot strategiyasini, iqtisodiy islohotlarni yanada chuqurlashtirish, tarkibiy o'zgartirish va diversifikatsiya qilish bo'yicha ishlab chiqilgan dasturlarda belgilangan



vazifalarni hamda mamlakatdagi ijtimoiy va iqtisodiy rivojlanishning tendensiyasini (holatini) hisobga olgan holda ta'minlaydi.

bo'lim belgilangan tartibda o'ziga yuklatilgan boshqa funksiyalarni ham bajaradi.

### **3- bob. Bo'limning huquqlari va javobgarligi**

8. Bo'lim o'ziga yuklatilgan vazifalar va funksiyalarni bajarish uchun quyidagi huquqlarga ega:

Tuman statistika bo'limlari tomonidan ishbilarmonlik muhiti kuzatuvlari va tadbirkorlik statistikasi sohasida yagona siyosatni amalga oshirish ishlarini muvofiqlashtirish;

ishbilarmonlik muhiti kuzatuvlari va tadbirkorlik statistikasi sohasiga oid statistika kuzatuv shakllarini o'zgartirish va ularni taqdim etish tartibi, statistika kuzatuvlarini o'tkazish usullari, davlat va xo'jalik boshqaruvi organlarining idoraviy statistika kuzatuv shakllari bo'yicha takliflar berish;

statistika maqsadlarida davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlari va boshqa yuridik shaxslardan (zarurat bo'lganda ularning vakolatxona va filiallaridan) belgilangan tartibda statistika hisobotini olish hamda undan statistika maqsadlarida foydalanish;

ishbilarmonlik muhiti kuzatuvlari va tadbirkorlik statistikasi bo'yicha yuridik va jismoniy shaxslarning, shu jumladan, xususiy tadbirkorlar faoliyatining statistika kuzatuvlarini olib borish va olingan ma'lumotlardan statistika maqsadlarida foydalanish;

bo'limga yuklangan vazifalar, funksiyalar va statistika ishlarini bajarish maqsadida davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, tashkilotlardan belgilangan tartibda ma'lumot va tushuntirishlar olish;

ishbilarmonlik muhiti kuzatuvlari va tadbirkorlik statistikasi sohasiga oid metodik, statistika ishlari va rasmiy statistika ma'lumotlari yuzasidan axborot-tushuntirish ishlarini olib borish;

ishbilarmonlik muhiti kuzatuvlari va tadbirkorlik statistikasi bo'yicha ma'lumot va ko'rsatkichlardan noo'rin foydalanish va ularga noto'g'ri sharh berish holatlarini ko'rib chiqish va ular yuzasidan tushuntirish berish;

qabul qilib olinayotgan statistika ma'lumotlarining to'liqligi, ishonchiligi va xolisligini nazoratdan o'tkazish;

statistika ma'lumotlarida buzilishlar aniqlangan taqdirda, ularni bartaraf etish to'g'risida ko'rsatmalar berish va yig'ma statistika ma'lumotlariga tegishli tuzatishlar kiritish;

ishbilarmonlik muhiti kuzatuvlari va tadbirkorlik statistikasi sohasiga oid masalalar yuzasidan xalqaro statistika tashkilotlari bilan hamkorlik qilish, seminar va yig'ilishlarda, shuningdek, xalqaro seminar va yig'ilishlarda ishtirok etish;

ishbilarmonlik muhiti kuzatuvlari va tadbirkorlik statistikasi kuzatuvlarini tashkil etish va metodologiyasini takomillashtirish bo'yicha boshqarma rahbariyatiga takliflar kiritish;

Statistika dasturi, Statistika ishlarini ishlab chiqish dasturi, statistika ishlari ish rejaları, bo'lim ish rejasining tuzilishi va mazmuni bo'yicha boshqarma rahbariyatiga takliflar kiritish;

bo'lim vakolatiga kiradigan masalalar bo'yicha boshqarma bo'limlari bilan hamkorlik qilish;

bo'lim qonunchilik hujjatlariga muvofiq, boshqa huquqlarga ega bo'lishi mumkin.

9. Bo'lim quyidagilar uchun javobgar:

o'ziga yuklatilgan vazifalarni samarali va lozim darajada bajarish;

vakolatiga kiruvchi tahliliy va boshqa materiallarni yuqori darajada tayyorlash;

statistika prinsiplariga amal qilish, ilg'or xalqaro amaliyotga muvofiq foydalanilayotgan usullar va metodikalarni doimiy ravishda takomillashtirish;

bo'lim xodimlari belgilangan qonunchilik hujjatlariga muvofiq ijro intizomini ta'minlash.

#### **4-bob. Bo'limning tuzilmasi**

10. Bo'limning tuzilmasi o'z ichiga Bo'lim boshlig'ini, shuningdek:

11. Bo'lim ishiga Bo'lim boshlig'i rahbarlik qiladi.

12. Bo'lim boshlig'i, Bo'lim boshlig'i o'rinbosari, bo'lim boshliqlari va mutaxassislari statistika agentligining tegishli boshqarmasi bilan kelishgan holda boshqarma boshlig'i tomonidan lavozimga tayinlanadi va lavozimdan ozod qilinadi.

Bo'lim tarkibiga bo'lim boshlig'i, bo'lim boshlig'i o'rinbosari, 2 ta bosh mutaxassis, yetakchi mutaxassis va 1 ta 1-toifa mutaxassislar kiradi.

#### **5-bob. Bo'limning faoliyatini tashkil etish**

13. Bo'limning ishi O'zbekiston Respublikasining "Rasmiy statistika to'g'risida"gi Qonuni, Statistika agentligining Statistika kengashi tomonidan tasdiqlanadigan Statistika dasturi, Statistika agentligi tomonidan tasdiqlanadigan Statistika ishlarini ishlab chiqish dasturi, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Statistika agentligi to'g'risida nizom, boshqarma nizomi, mazkur nizom, Statistika agentligi direktorining buyruqlari va topshiriqlariga muvofiq, shuningdek, boshqarmaning ish rejalari, bo'limning ish rejalari va bo'lim xodimlarining funksional vazifalari asosida tashkil etiladi.

Bo'limning ish rejasi boshqarma boshlig'i tomonidan tasdiqlanadigan boshqarmaning ish rejalari asosida shakllantiriladi va boshqarma boshlig'i tomonidan tasdiqlanadi.

Xodimlarning funksional vazifalari bo'lim boshlig'i tomonidan bo'limga yuklangan vazifalardan kelib chiqqan holda tayyorlanadi va boshqarma boshlig'i tomonidan tasdiqlanadi.

#### **14. Bo'lim boshlig'i:**

Bo'limga bevosita rahbarlikni amalga oshiradi, o'z o'rinbosari, bo'lim bosh mutaxassislari va mutaxassislarning ishini tashkil qiladi, bo'limga yuklatilgan vazifa va funksiyalarning lozim darajada bajarilishi, ijro va mehnat intizomining holati uchun shaxsan javob beradi;

bo'limning tasdiqlangan tuzilmasi va shtat jadvaliga muvofiq lavozimlarga tavsiya qilingan nomzodlar, xodimlarning kasbiy darajasi va ish malakasini oshirish, ularni rag'batlantirish va jazolash choralarini bo'yicha takliflarni puxta ishlab chiqadi va rahbariyatga ko'rib chiqish uchun kiritadi;

bo'limning ish rejasi loyihasini ishlab chiqadi va boshqarma boshlig'iga tasdiqlash uchun kiritadi;

bo'lim xodimlari o'rtasida vazifalarni taqsimlaydi;

boshqarmaning yig'ilishlari va majlislarida, shuningdek, boshqarma boshlig'ining topshirig'iga binoan bo'lim tasarrufiga kiruvchi masalalar bo'yicha idoralararo ishchi guruhlar va kengashlar faoliyatida ishtirok etadi;

Ishbilarmonlik muhiti kuzatuvlari va tadbirkorlik statistikasi sohasida normativ va metodologik hujjatlarni va statistika kuzatuvlari shakllari loyihalarini ishlab chiqilishini tashkil qiladi;

boshqarma boshlig'i va uning o'rinbosarlarining Ishbilarmonlik muhiti kuzatuvlari va tadbirkorlik statistikasiga oid topshiriqlariga muvofiq materiallarni tayyorlaydi, qo'yilgan vazifalarni yanada samarali amalga oshirish bo'yicha takliflar ishlab chiqilishini ta'minlaydi;

bo'lim ishining samaradorligi darajasini oshirish va kadrlar bilan to'ldirish choralarini ko'radi;

bo'lim kadrlari zaxirasini shakllantirishni va yangilashni, kadrlar zaxirasiga kiritilgan shaxslar bilan tizimli ishlarni tashkil qilishni ta'minlaydi;

bo'lim xodimlari bilan yuklatilgan vazifalar, kiruvchi hujjatlarni nazorat qilish va tajriba almashish masalalari yuzasidan yo'riqnoma berish bo'yicha yig'ilishlar;

ish yuritishni olib borish, topshiriqlarni o'z vaqtida ijro etilishini qat'iy nazorat qilish bo'yicha ishlarni tashkil qiladi, xodimlar tomonidan xizmat hujjatlari bilan ishlash va ularni saqlash bo'yicha ishlarning belgilangan tartibiga amal qilinishini ta'minlaydi;



15. Bo'lim boshlig'i vaqtinchalik ish o'rnida bo'lmagan taqdirda uning vazifasini bo'lim boshlig'i o'rinbosari bajaradi.

#### **16. Bo'lim boshlig'i o'rinbosari:**

mutaxassislarining ishini muvofiqlashtiradi va Ishbilarmonlik muhiti kuzatuvlari tadbirkorlik statistikasi faoliyatini tashkil etish masalalari bo'yicha tuman statistika organlari bilan hamkorlikni tashkil qilish uchun shaxsan javob beradi;

mutaxassislar tomonidan ma'lumotnoma, tahliliy, statistik va boshqa materiallarni, shuningdek, hududiy statistika organlari bilan ishlash, bo'limga yuklangan masalalar bo'yicha qonunchilik hujjatlari va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini sifatli va o'z vaqtida tayyorlanishini tashkil qiladi;

vazifalar taqsimlanishiga muvofiq, Nizomdan kelib chiqadigan bo'lim faoliyatiga oid funksiyalarni amalga oshiradi.

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

bo'lim bosh mutaxassisi ishlariga amaliy yordam ko'rsatadi va uning yo'qligida uning vazifasini bajaradi;

Toshkent shaharda o'tkazilayotgan iqtisodiy ijtimoiy islohatlarning asosiy ko'rsatkichlarini kompleks tahlil qiladi;

Toshkent shahar va tuman statistika bo'limlarida statistik tahlil ishlarini olib borilishini tekshiradi va amaliy yordam beradi;

boshqarmaning boshqa bo'limlari bilan hamkorlikda boshqarmaning ish rejalarini ishlab chiqadi va ushbu rejalarining bajarilishini doimiy nazorat qiladi;

Toshkent shahar bo'yicha kutilayotgan ijtimoiy iqtisodiy ko'rsatkichlar bilan shug'ullanadi;

Toshkent shahar statistika boshqarmasining bo'limga tegishli vazifalari bo'yicha shaharning boshqa boshqarmalari bilan belgilangan tartibda ma'lumotlar almashinuvini ta'minlaydi;

bo'lim boshlig'ining topshirig'iga muvofiq jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini, shu jumladan elektron shakldagi murojaatlarni, ko'rib chiqish uchun zarur materiallarni tayyorlaydi, ularda ko'rsatilgan masalalarni hal qilish bo'yicha loyihani tayyorlaydi;

rahbariyatning topshiriqlariga muvofiq joriy ishlarni bajaradi;

vazifalar taqsimlanishiga muvofiq boshqa funksiyalarni amalga oshiradi.

#### **17. Bo'lim bosh mutaxassisi:**

funksional vazifalariga muvofiq materiallar, takliflar va hujjatlar loyihalarining sifatli, ishonchli va o'z vaqtida tayyorlanishi uchun shaxsan javob beradi;

ilmiy jurnallar, xalqaro tashkilotlarning metodologik nashrlari va Internet tarmog'idagi materiallarni o'rganish asosida statistika sohasidagi ilg'or xorijiy tajribani rivojlantirish va statistika amaliyotiga joriy etish bo'yicha takliflar tayyorlaydi;

biriktirilgan muayyan hudud bo'yicha statistika hisobotlari belgilangan muddatlarda sifatli taqdim etilishini nazorat qilish, olingan ma'lumotlarni tahlil qilish va jamlanma ma'lumotlarni tayyorlaydi;

tadbirkorlik statistikasi bo'yicha hisobotlarning elektron ma'lumotlar bazasida saqlanishini ta'minlash va asosiy statistik ko'rsatkichlar bo'yicha dinamik qatorlarni yuritish ishlarini amalga oshiradi;

tadbirkorlik statistikasi bo'yicha statistika ishlari dasturida belgilangan ishlar hajmini baholash uchun zarur bo'lgan materiallarni tayyorlaydi;

tadbirkorlik statistikasi bo'yicha statistika uslubiyati va instrumentariylarini tayyorlash va takomillashtirish jarayonida ishtirok etadi;

statistika kuzatuv shakllarini to'ldirish masalalari, ma'lumotlarni yigish va qayta ishlash uslublari, statistik hisob-kitoblar o'tkazish, olingan ma'lumotlarning ishonchligini ekspertizadan o'tkazish bo'yicha maslahatlar beradi;

statistika ma'lumotlarini yig'ish, qayta ishlash, saqlash va taqdim etish bo'yicha dasturiy ta'minotlarni sinovdan o'tkazadi;

statistika to'plamlari, ma'ruzalar, tezkor axborotlar uchun hamda foydalanuvchilardan kelgan so'rovlar uchun zarur bo'lgan ma'lumotlarni tayyorlaydi.

bo'lim boshlig'ining topshirig'iga muvofiq jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini, shu jumladan elektron shakldagi murojaatlarni, ko'rib chiqish uchun zarur materiallarni tayyorlaydi, ularda ko'rsatilgan masalalarni hal qilish bo'yicha loyihani tayyorlaydi;

rahbariyatning topshiriqlariga muvofiq, joriy ishlarni bajaradi;

vazifalar taqsimlanishiga muvofiq, boshqa funksiyalarni amalga oshiradi.

#### **18. Bo'lim yetakchi mutaxassisi:**

statistika hisobotlari belgilangan muddatlarda sifatli taqdim etilishini nazorat qilish, olingan ma'lumotlarni tahlil qilish va jamlanma ma'lumotlarni tayyorlaydi;

tadbirkorlik statistikasi bo'yicha hisobotlarning elektron ma'lumotlar bazasida saqlanishini ta'minlash va asosiy statistik ko'rsatkichlar bo'yicha dinamik qatorlarni yuritish ishlarida ishtirok etadi;

tadbirkorlik statistikasi bo'yicha statistika ishlari dasturida belgilangan ishlar hajmini baholash uchun zarur bo'lgan materiallarni tayyorlashda ishtirok etadi;

tadbirkorlik statistikasi bo'yicha statistika metodologiyasi va uslubiyatini tayyorlash va takomillashtirish jarayonida ishtirok etadi;

statistika kuzatuv shakllarini to'ldirish masalalari, ma'lumotlarni yig'ish va qayta ishlash uslublari, statistika hisob-kitoblar o'tkazish, olingan ma'lumotlarning ishonchliligini ekspertizadan o'tkazish bo'yicha maslahatlar beradi;

statistika ma'lumotlarini yig'ish, qayta ishlash, saqlash va taqdim etish bo'yicha dasturiy ta'minotlarni sinovdan o'tkazishda ishtirok etadi;

rahbariyatning topshiriqlariga muvofiq, Nizomdan kelib chiqadigan bo'lim faoliyatiga oid bajaradi;

funksional vazifalariga muvofiq ma'lumotlar, materiallar, takliflar va hujjatlar loyihalarining sifatli, ishonchli va o'z vaqtida tayyorlanishi uchun shaxsan javob beradi;

soha bo'yicha davlat statistika hisobotlarini belgilangan muddatlarda sifatli taqdim etilishini nazorat qiladi, olingan ma'lumotlarni tahlil qiladi, ular asosida jamlanma ma'lumotlar jadvallarini shakllantiradi, asosiy statistik ko'rsatkichlarni hisoblash ishlarini amalga oshirishda ishtirok etadi;

bo'lim bosh mutaxassisi yo'qligida uning vazifalari bo'yicha javobgarlikni o'z zimmasiga oladi;

bo'limga tegishli vazifalarning bo'lim boshlig'i bilan kelishgan holda yordam ko'rsatadi;

bo'lim yetakchi mutaxassisi ishlariga yordam ko'rsatadi va va uning yo'qligida uning vazifasini bajaradi;

bo'limdagi hujjatlarni o'z vaqtida arxivga topshirilishiga javob beradi;

bo'lim boshlig'ining topshirig'iga muvofiq jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini, shu jumladan elektron shakldagi murojaatlarni, ko'rib chiqish uchun zarur materiallarni tayyorlaydi, ularda ko'rsatilgan masalalarni hal qilish bo'yicha loyihani tayyorlaydi;

rahbariyatning topshiriqlariga muvofiq joriy ishlarni bajaradi;

vazifalar taqsimlanishiga muvofiq, boshqa funksiyalarni amalga oshiradi.



**19. Bo'lim birinchi toifali mutaxassisi:**

funksional vazifalariga muvofiq ma'lumotlar, materiallar, takliflar va hujjatlar loyihalarining sifatli, ishonchli va o'z vaqtida tayyorlanishi uchun shaxsan javob beradi;

soha bo'yicha davlat statistika hisobotlarini belgilangan muddatlarda sifatli taqdim etilishini nazorat qiladi, olingan ma'lumotlarni tahlil qiladi, ular asosida jamlanma ma'lumotlar jadvalarini shakllantiradi, asosiy statistik ko'rsatkichlarni hisoblash ishlarini amalga oshirishda ishtirok etadi;

bo'lim yetakchi mutaxassisi yo'qligida uning vazifalari bo'yicha javobgarlikni o'z zimmasiga oladi;

bo'limga tegishli vazifalarning bo'lim boshlig'i bilan kelishgan holda yordam ko'rsatadi;


bo'lim boshlig'ining ko'rsatmalari asosida turli hil infarmatsion texnik ishlarini olib boradi;

bo'lim yetakchi mutaxassisi ishlariga yordam ko'rsatadi va va uning yo'qligida uning vazifasini bajaradi;


bo'lim boshlig'ining topshirig'iga muvofiq jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini, shu jumladan elektron shakldagi murojaatlarni, ko'rib chiqish uchun zarur materiallar va ularda ko'rsatilgan masalalarni hal qilish bo'yicha takliflar tayyorlashda ishtirok etadi;


ish yuritishni olib boradi, bo'limda hujjatlarning o'tish tartibini tashkil qiladi, hujjatlarni arxivda saqlash uchun tayyorlash va o'z vaqtida topshirishni ta'minlaydi;

rahbariyatning topshiriqlariga muvofiq joriy ishlarni bajaradi; vazifalar taqsimlanishiga muvofiq boshqa funksiyalarni amalga oshiradi.

Tamimgul A. Aguzov 

Tamimgul A. Rajabov   
Jarishdin sh. Juraev 

Tamimgul H. Bujraev 

Tamimgul A. Magnunov   
Jarishdin D. Boyqobilov 