

«TASDIQLAYMAN»
Toshkent shahar statistika
boshqarmasi boshlig'i v.b

A.Bobomirzayev

2021 yil "25" yanvar

Sanoat statistikasi bo'limining

NIZOMI

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Nizom Toshkent shahar statistika boshqarmasi Sanoat statistikasi bo'limi (keyingi o'rnlarda – bo'lim deb yuritiladi) maqomi, asosiy vazifalari va funksiyalari, huquq va majburiyatlari, shuningdek, uning faoliyatini tashkil etish tartibini belgilaydi.
2. Bo'lim O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020 yil 3 avgustdag'i "O'zbekiston Respublikasi Davlat statistika qo'mitasi faoliyatini takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-4796 son qaroriga muvofiq tashkil etilgan va Toshkent shahar statistika boshqarmasining (keyingi o'rnlarda boshqarma deb ataladi) bo'limi hisoblanadi.
3. Bo'lim o'z faoliyatida O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga, O'zbekiston Respublikasining "Davlat statistikasi to'g'risida"gi qonuni va boshqa qonunlarga, Oliy Majlisning normativ qarorlariga, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga, Vazirlar Mahkamasi qarorlari va farmoyishlariga, "Toshkent shahar statistika boshqarmasi to'g'risida"gi Nizomga, mazkur Nizomga, shuningdek boshqa qonun hujjatlariga amal qiladi.
4. Bo'lim sanoat statistikasi bo'yicha faoliyatini boshqarmaning tarmoq va hududiy statistika bo'limlari 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 boshqarma boshlig'ining birinchi o'rnbosariga bo'ysunadi.

2-bob. Bo'limning vazifalari va funksiyalari

6. Quyidagilar bo'limning asosiy vazifalari hisoblanadi:

a) sanoat statistikasi bo'yicha yagona siyosatni ishlab chiqish va bajarish, statistikani tashkil qilishning samarali tizimini ta'minlash va davlat statistikasi sohasida muvofiqlashtirish va funksional tartibga solish sohasida:

Davlat statistika ishlari dasturi, Davlat statistika ishlarini ishlab chiqarish dasturi, boshqarmaning ish rejalarini o‘z vaqtida shakllantirilishida ishtirok etish;

statistik ma’lumotlar foydalanuvchilari talabini o‘rgangan holda uzoq muddatli maqsadlar va yo‘nalishlar bo‘yicha statistik ko‘rsatkichlarni joriy etib borish;

Davlat statistika ishlari dasturining sanoat statistikasiga oid qismi bo‘yicha takliflar ishlab chiqish va taqdim etish;

sanoat statistikasi sohasida davlat statistika prinsiplari va xalqaro standartlarga javob beradigan yagona statistika uslubiyotiga rioya etilishini ta’minalash;

ishlab chiqiladigan me’yoriy-huquqiy hujjatlar loyihalariga bo‘lim vakolati doirasidagi takliflar ishlab chiqishda ishtirok etish.

b) *xalqaro standartlarga javob beradigan yagona statistik uslubiyotni va davlat statistika kuzatuv shakllarini ishlab chiqish, tasdiqlash va joriy etish sohasida:*

sanoat statistikasi ma’lumotlarini yig‘ish va qayta ishlashning zamonaviy metodologiyasi va metodikalarini keng joriy etish yo‘li bilan statistik kuzatuvlar tizimini qabul qilingan xalqaro amaliyotga yanada moslashtirishni amalga oshirish;

sanoat statistikasi bo‘yicha davlat statistika kuzatuvlari shakllarini ishlab chiqish yuzasidan takliflar kiritish va amaliyotga joriy etish, statistik kuzatuvlar o‘tkazish usullarini aniqlash;

davlat statistika sohasiga oid me’yoriy-huquqiy hujjatlarni ishlab chiqishda bo‘lim vakolati doirasida ishtirok etish;

sanoat statistikasi sohasida xolis, sifatli va dolzarb hisobot ma’lumotlarini tayyorlashni muvofiqlashtirish va idoraviy kuzatuvlar shakllarini kelishishda ishtirok etish;

foydalanuvchilarning statistik ma’lumotlarga bo‘lgan talabiga muvofiq, sanoat statistikasi sohasi bo‘yicha rivojlanayotgan xorijiy tajribani o‘rganish, umumlashtirish va tarqatish;

sanoat statistikasi bo‘yicha davlat statistika hisobotlari tizimini takomillashtirish bo‘yicha takliflar tayyorlash va hisobotlarni tuzish tartibi bo‘yicha yo‘riqnomalar va qo‘llanmalar ishlab chiqishda ishtirok etish.

v) *sanoat statistikasiga oid 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:*

Davlat statistika ishlari dasturining sanoat statistikasiga oid qismini bajarilishini ta’minalash;

sanoat statistikasiga oid davlat statistika hisobotlarini elektron ko‘rinishda, zarur hollarda qog‘oz ko‘rinishida yig‘ishni, so‘rovlarni va boshqa kuzatuvlarni o‘tkazilishini tashkil etish;

sanoat statistikasiga oid ko'rsatkichlarining statistik hisobini yuritish, viloyat, shahar(tuman)lar bo'yicha muhim jarayonlarining birlamchi statistik tahlilini amalga oshirish;

statistik hisobot ko'rsatkichlarini tezkorligi, ishonchliligi va xolisligini hamda statistik ma'lumotlarning shaffofligi va ochiqligini kengaytirish bo'yicha choratadbirlarni amalga oshirish;

xo'jalik yurituvchi sub'ektlarga sanoat statistikasiga oid davlat statistika hisoboti ko'rsatkichlarini ishonchli taqdim etishda har tomonlama ko'maklashish;

Bo'lim vakolatiga kiradigan masalalar bo'yicha tizimlashtirilgan elektron ma'lumotlar bazasining yaratilishi va yuritilishini, uning muntazam ravishda to'ldirilib va yangilanib borilishi yuzasidan takliflar berilishini ta'minlash;

sanoat statistikasi sohasiga oid statistik ma'lumotlarning maxfiyligini ta'minlash;

qonunchilikka muvofiq, bo'lim ish faoliyatida shakllangan arxiv hujjatlarini jamlash, saqlash, hisobga olish va ulardan foydalanish ishlarini amalga oshirish.

g) davlat organlari, yuridik shaxslar, xalqaro tashkilotlar va aholini belgilangan tartibda sanoat statistikasiga oid axborotlar bilan ta'minlash sohasida:

sanoat sohasini tavsiflovchi tezkor va sifatli statistik ma'lumotlarni tayyorlashni amalga oshirish;

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti va Vazirlar Mahkamasi qarorlari, Davlat statistika qo'mitasi qaror va buyruqlari, viloyat hokimligi qaror hamda farmoyishlari ijrosi yuzasidan bo'lim vakolati doirasida yillik, choraklik va oylik statistik hamda tahliliy materiallarni tayyorlashda ishtirop etish;

sanoat statistikasiga oid statistik kuzatuvalar va rasmiy statistik ma'lumotlarni tarqatish bo'yicha tashkil etiladigan axborot-tushuntirish ishlarida ishtirop etish.

7. Bo'lim o'ziga yuklangan vazifalarni bajarish uchun quyidagi funksiyalarni amalga oshiradi:

sanoat statistikasi sohasi uslubiyati, statistika ishlarini tashkil etish va ularni bajarish masalalari bo'yicha hududiy statistika bo'limlariga yordam ko'rsatadi;

jismoniy va yuridik shaxslarning yozma va og'zaki murojaatlarini o'z vaqtida va to'liq ko'rib chiqilishini, qonun hujjatlarida belgilangan tartibda va muddatlarda murojaat egalariga javoblar tayyorlaydi;

Boshqarma rahbariyatining topshiriqlari va foydalanuvchilarning so'rovlariga asosan sanoat statistikasi bo'yicha ma'lumotlar tayyorlaydi;

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

Boshqarma rahbariyati ko'rib chiqishi uchun tahliliy va boshqa materiallarni tayyorlaydi;

Boshqarmaning tarmoq va hududiy statistika bo'limlari bilan birgalikda sanoat statistikasi sohasida axborotlarni shakllantirish bo'yicha ishlarni tashkil etadi va muvofiqlashtiradi;

Davlat statistika ishlari dasturining sanoat statistikasi qismi bo'yicha vazifalar ijrosini ta'minlaydi;

hududiy statistika idoralari tomonidan, sanoat statistikasi sohasiga oid davlat statistika kuzatuvlarini yagona statistika uslubiyoti asosida tashkil etish ishlarini muvofiqlashtiradi;

sanoat statistikasiga oid davlat statistika hisobotlarini elektron shaklda taqdim etish va elektron hujjat aylanishi tizimini joriy qilish ishlarini tashkil etadi, bu yo'nalishda hududiy statistika bo'limlari faoliyatini muvofiqlashtiradi;

zamonaviy axborot texnologiyalaridan foydalangan holda, sanoat statistikasi asosiy ko'rsatkichlarining takomillashtirilgan ma'lumotlar bazasini yuritadi;

Bo'lim o'ziga yuklatilgan boshqa funksiyalarni belgilangan tartibda amalga oshiradi.

3-bob. Bo'limning huquqlari va javobgarligi

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

sanoat statistikasi sohasida ishlarini tashkil etish va takomillashtirish bo'yicha boshqarma va Davlat statistiki qo'mitasi rahbariyatiga takliflar kiritish;

davlat statistika kuzatuvi shakllarini o'zgartirish va ularni taqdim etish tartibi, davlat statistika kuzatuvlarini o'tkazish usullari, davlat va xo'jalik boshqaruvi organlarining idoraviy statistik kuzatuv shakllari bo'yicha takliflar berish;

hududiy statistika bo'limlari tomonidan sanoat statistikasi sohasida yagona siyosatni amalga oshirish ishlarini muvofiqlashtirish;

davlat va xo'jalik boshqaruvi organlaridan, fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlaridan va boshqa yuridik shaxslardan (zarur hollarda ularning vakolatxonalari va filiallaridan) davlat statistika hisobotlarini belgilangan tartibda olish hamda ulardan statistika maqsadlarida foydalanish;

davlat va xo'jalik boshqaruvi organlaridan sanoat statistikasiga oid ishlarni olib borish uchun zarur bo'lgan ma'lumotlarni (ularni ishlab chiqishning istalgan bosqichida), shuningdek ularga ilova qilinadigan tushuntirishlarni so'rash va olish;

sanoat statistikasi sohasiga oid davlat statistikasi kuzatuvlarining metodologiyasi va tashkil etilishi, shuningdek rasmiy statistik axborotlar bilan bog'liq masalalar bo'yicha axborot-tushuntirish ishlarini olib borish;

sanoat statistikasiga oid ma'lumotlarning to'liqligi, ishonchliligi va holisonaligini ekspertizadan o'tkazish;

sanoat statistikasi sohasidagi davlat statistika ma'lumotlarida buzilishlar aniqlangan taqdirda, ularni bartaraf etish bo'yicha ko'rsatmalar berish va yig'ma davlat statistika ma'lumotlariga tegishli tuzatishlar kiritish;

sanoat statistikasiga oid masalalar yuzasidan xalqaro statistika tashkilotlari bilan hamkorlik qilish, seminar va yig'ilishlarda, shuningdek xalqaro seminar va yig'ilishlarda ishtirok etish;

Davlat statistika ishlari dasturi, Davlat statistika ishlarini ishlab chiqarish dasturi, boshqarmaning ish rejasining tuzilishi va mazmuni bo'yicha Davlat statistika qo'mitasi rahbariyatiga takliflar kiritish;

bo'lim vakolatiga kiradigan masalalar bo'yicha boshqarmaning tarmoq va hududiy statistika bo'limlari bilan hamkorlik qilish.

9. Bo'lim quyidagilar uchun javobgar:

o'ziga yuklangan vazifalarni samarali va lozim darajada bajarish;

vakolatiga kiruvchi tahliliy va boshqa materiallarni yuqori darajada tayyorlash;

davlat statistikasi prinsiplariga amal qilish, ilg'or xalqaro amaliyotga muvofiq foydalananlayotgan usullar va metodikalarni doimiy ravishda takomillashtirish;

Boshqarma xodimlari tomonidan belgilangan normativ-huquqiy hujjatlarga muvofiq ijro intizomini ta'minlash.

4-bob. Bo'limning tuzilmasi

10. Bo'limning tuzilmasi ichiga :

Bo'lim boshlig'i, bo'lim boshlig'i o'rribosari, bosh va yetakchi mutaxassislar hamda 1-toifali mutaxassislar kiradi.

11. Bo'lim boshlig'i, bo'lim boshlig'i o'rribosari va mutaxassislar boshqarma boshlig'i tomonidan lavozimga tayinlanadi va lavozimdan ozod qilinadi.

12. Bo'lim boshlig'i :

bo'lim xodimlari o'rtasida vazifalarni taqsimlaydi va ularning ishini muvofiqlashtiradi, bo'limga yuklangan vazifalar va funksiyalarning bajarilishi uchun shaxsan javob beradi;

Boshqarmaning ish rejasida ko'zda tutilgan masalalarni o'rganilishini va chora-tadbirlarning amalg'a oshirilishini ta'minlaydi;

bo'lim xodimlari o'rtasida vazifalarni taqsimlaydi;

bo'lim mutaxassislar tomonidan ma'lumotnomma, tahliliy, statistik va boshqa materiallarni, shuningdek bo'limga yuklangan vazifalar bo'yicha qonun hujatlari va

boshqa normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini sifatli va o‘z vaqtida tayyorlanishida ishtirok etadi va tashkil qiladi;

statistika sohasida ilg‘or xorijiy tajribani rivojlantirish va statistika amaliyotiga joriy etish bo‘yicha bo‘lim mutaxassislari tayyorlagan takliflarni umumlashtiradi;

bo‘limga yuklangan masalalar bo‘yicha O‘zbekiston Respublikasi qonunlari, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, Vazirlar Mahkamasining qarorlari, Davlat statistika qo‘mitasi qaror va buyruqlari, viloyat hokimligi qaror, farmoyishlarini amalga oshirish yuzasidan normativ-huquqiy hujjatlar, tashkiliy chora-tadbirlar yoki nazorat rejalarini tayyorlash va tasdiqlash bo‘yicha ishlarni muvofiqlashtiradi;

Boshqarma boshlig‘i bilan birga bo‘lim faoliyatini takomillashtirish, Davlat statistika ishlari dasturini, Davlat statistika ishlarni ishlab chiqarish dasturini shakllantirish bo‘yicha takliflar ishlab chiqadi;

bo‘lim ishlarining samaradorligi darajasini oshirish, ish uslubi va metodlarini, uni tashkil qilishni yaxshilash, hisobot, ijro va mehnat intizomini mustahkamlash bo‘yicha chora-tadbirlarni amalga oshiradi;

xodimlar tomonidan davlat va tijorat siriga rioya qilinishini hamda bo‘limga kiruvchi materiallarni va bo‘limdan chiquvchi materiallarning nusxalarini saqlanishini ta’minlaydi;

bo‘lim vakolatiga kiruvchi masalalarni muhokama qilishda idoralar, korxonalar va tashkilotlarda boshqarmaning manfaatlarini ifodalaydi;

bo‘lim vakolatiga kiruvchi masalalar bo‘yicha jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarni, shu jumladan elektron shaklda kelib tushgan murojaatlarni ko‘rib chiqilishini (zarur hollarda jismoniy shaxslar va yuridik shaxslarning vakillari ishtirokida) tashkil qiladi, ularda ko‘rsatilgan masalalarni hal qilish bo‘yicha takliflar tayyorlaydi va boshqarma rahbariyatiga kiritadi;

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

bo‘lim kadrlar zahirasini shakllantirishni va yangilashni, kadrlar zahirasiga kiritilgan shaxslar bilan tizimli ishlarni tashkil qilishni ta’minlaydi;

vazifalar taqsimlanishiga muvofiq boshqa funksiyalarni amalga oshiradi.

13. Bo‘lim boshlig‘i vaqtinchalik bo‘lmagan taqdirda uning vazifasini Bo‘lim boshlig‘i o‘rinbosari bajaradi.

14. Bo‘lim boshlig‘i o‘rinbosari:

statistik ko‘rsatkichlarni ishonchliligi, ob’ektivligi, to‘liqligi va tizimliligini ta’minlashda ishtirok etadi;

kuzatuv shakllari va yig‘ma tahliliy jadvallar namunasi, ko‘rsatkichlarni hisoblash metodikasi, ma’lumotlarni qayta ishlash bo‘yicha dasturiy ta’mintarlarni ishlab chiqish va takomillashtirish uchun texnik topshiriqlarni tayyorlash, byulletenlar, to‘plamlar, ma’ruzalar va iqtisodiy yozishma materiallar uchun statistik ma’lumotlar tayyorlanishini tashkil etadi;

muhim statistik indikatorlarni baholanishini va hisob-kitobini yuritilishini ta’minlaydi;

davlat statistika hisobotlari shakllari va kuzatuv so‘rovnomalarni takomillashtirish bo‘yicha takliflar tayyorlaydi;

statistik ma’lumotlarni sharhlash, statistik kuzatuv blankalarini to‘ldirish masalalari, ma’lumotlarni yig‘ish va qayta ishlash uslublari, statistik hisob-kitoblar o‘tkazish, olingan ma’lumotlarning ishonchliligini ekspertizadan o‘tkazish bo‘yicha maslahatlar beradi;

statistik kuzatuvlarning elektron ma’lumotlar bazasi saqlanishini va asosiy statistik ko‘rsatkichlar bo‘yicha dinamik qatorlar yuritilishini nazorat qiladi;

Davlat statistika ishlarini ishlab chiqarish dasturida belgilangan ishlar hajmini baholash uchun zarur bo‘lgan materiallarni tayyorlaydi;

vazifalar taqsimlanishiga muvofiq boshqa funksiyalarni amalga oshiradi.

15. Bo‘lim bosh mutaxassis:

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

O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi qarorlari, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi qarorlari, farmoyishlari va bayonnomalari topshiriqlaridan kelib chiqadigan davlat statistika organlari vazifalarini amalga oshirish bo‘yicha takliflar tayyorlaydi;

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 ishtiroy etadi;

byulletenlar, to‘plamlar, ma’ruzalar va iqtisodiy yozishma materiallar uchun statistik ma’lumotlar tayyorlaydi;

muhim indikatorlarni baholaydi va hisob-kitobini yuritadi;

davlat statistika hisobotlari shakllari va kuzatuv so‘rovnomalarni takomillashtirish bo‘yicha takliflar tayyorlaydi;

statistik ma'lumotlarni sharhlash, statistik kuzatuv blankalarini to'ldirish masalalari, ma'lumotlarni yig'ish va qayta ishlash uslublari, statistik hisob-kitoblar o'tkazish, olingan ma'lumotlarning ishonchliliginin ekspertizadan o'tkazish bo'yicha maslahatlar berish;

asosiy statistik ko'rsatkichlarning dinamik qatorlarini yuritadi va doimiy ravishda yangilab boradi;

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

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.

16. Bo'lim yetakchi mutaxassisasi, 1-toifali mutaxassisasi:

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

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi qarorlari, farmoyishlari va bayonnomalardagi topshiriqlardan kelib chiqadigan davlat statistika organlari vazifalarini amalga oshirish bo'yicha takliflar tayyorlashda ishtirok etadi;

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;

byulletenlar, to'plamlar, ma'ruzalar va iqtisodiy yozishma materiallar uchun statistik ma'lumotlar tayyorlashda ishtirok etadi;

davlat statistika hisobotlari shakllari va kuzatuv so'rovnomalarni takomillashtirish bo'yicha takliflar tayyorlashda ishtirok etadi;

statistik ma'lumotlarni sharhlash, statistik kuzatuv blankalarini to'ldirish masalalari, ma'lumotlarni yig'ish va qayta ishlash uslublari, statistik hisob-kitoblar o'tkazish, olingan ma'lumotlarning ishonchliliginin ekspertizadan o'tkazish bo'yicha maslahatlar berishda ishtirok etadi;

bo'lim boshlig'ining topshirig'iga muvofiq jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini, shu jumladan elektron shakldagi murojaatlarni, ko'rib chiqish uchun

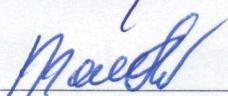
zarur materiallar va ularda ko'rsatilgan masalalarni hal qilish bo'yicha takliflar tayyorlashda ishtirok etadi;

ish yuritishni olib boradi, boshqarmada 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.

Sanoat statistikasi bo'limining Nizomi bilan tanishganlar ro'yxati

| T/r | Lavozimi | F.I.O. | Imzo |
|-----|------------------------------|-------------------------------------|---|
| 1. | Bo'lim boshlig'i | Avliyakulova Ra'no Avazovna |  |
| 2. | Bo'lim boshlig'i o'rribosari | Mamadaliev Baxtiyor Sodiqjonovich |  |
| 3. | Bosh mutaxassis | vakant | |
| 4. | Yetakchi mutaxassis | To'chiev Aziz Ro'ziboy o'g'li |  |
| 5. | 1-toifali mutaxassis | Karimova Shaxnoza Abdusattorovna |  |
| 6. | 1-toifali mutaxassis | Maxmadiyorov Shukur Abdiraim o'g'li |  |

*Yetakchi mulaxassis Sayfullanova Mustafayevna
Abdirabek qizi*

1. Bo'lim sanoat statistikasi bo'yicha vazifalarini boshqarmada hujjatlarning o'tish tartibini tashkil qiladi;
2. Bo'lim o'z ischiyalari boshqarmada hujjatlarning o'tish tartibini tashkil qiladi;
3. Bo'lim o'z vaziefatiga kiruvchi vazifalar bo'yicha boshqarmada boshlig'ning birinchi o'rribosari bo'yuradi;

2-bo'limning vazifalari va mukammalari:

1. Quydagi bo'limning mosiy vazifalari hisoblanadi:
 - a) sanoat statistikasi bo'yicha vazifalarini boshqarmada hujjatlarning o'tish tartibini tashkil qilishni amalga oshiradi;
 - b) sanoat statistikasi bo'yicha vazifalarini boshqarmada hujjatlarning o'tish tartibini tashkil qilishni amalga oshiradi;
 - c) sanoat statistikasi bo'yicha vazifalarini boshqarmada hujjatlarning o'tish tartibini tashkil qilishni amalga oshiradi;