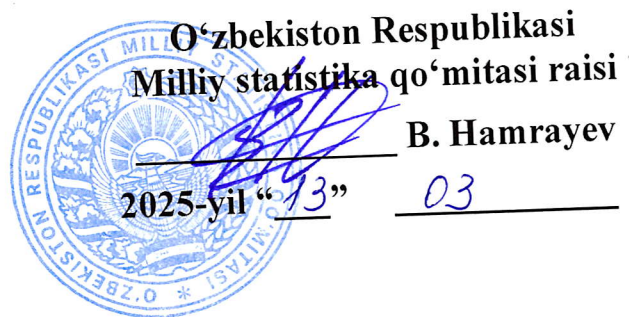


“TASDIQLAYMAN”



**O'zbekiston Respublikasi
Milliy statistika qo'mitasi raisi**

B. Hamrayev

2025-yil "13"

03

Xo'jalik ishlari bo'lim to'g'risida NIZOM

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Xo'jalik ishlari bo'limi to'g'risidagi Nizom (keyingi o'rinlarda – Nizom) O'zbekiston Respublikasi Milliy statistika qo'mitasining Xo'jalik ishlari bo'limi (keyingi o'rinlarda – Bo'lim) maqomi, asosiy vazifalari va funksiyalari, huquq va majburiyatlari, shuningdek, uning faoliyatini tashkil etish tartibini belgilaydi.

2. Bo'lim O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2025-yil 24-fevraldagi "Statistika ishlarini tashkil etish va yuritish tizimini yangi bosqichga olib chiqish bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida" PF-27-son Farmoni hamda 2025-yil 24-fevraldagi "O'zbekiston Respublikasi Milliy statistika qo'mitasi faoliyatini tashkil etish chora-tadbirlari to'g'risida" PQ-75-son qarori bilan qayta tashkil etilgan va O'zbekiston Respublikasi Milliy statistika qo'mitasi (keyingi o'rinlarda – Milliy statistika qo'mitasi) markaziy apparatining 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 Palatalari qarorlariga, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga, Vazirlar Mahkamasi qarorlariga, O'zbekiston Respublikasi Milliy statistika qo'mitasi to'g'risida nizomga, mazkur Nizomga, shuningdek, boshqa qonunchilik hujjatlariga amal qiladi.

4. Bo'lim xo'jalik ishlari masalasida o'z faoliyatini Milliy statistika qo'mitasi markaziy apparatining tarkibiy bo'linmalari, Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahar statistika bo'limlari, tumanlar va shaharlar statistika bo'limlari (keyingi o'rinlarda – hududiy statistika organlari), Kadrlar malakasini oshirish va statistik tadqiqotlar instituti (keyingi – o'rinlarda institut) bilan o'zaro hamkorlikda amalga oshiradi.

5. Bo'lim o'z faoliyatini Milliy statistika qo'mitasi raisi rahbarligida amalga oshiradi.

Bo'lim o'z vakolatiga kiruvchi masalalar bo'yicha Milliy statistika qo'mitasi raisiga bo'ysunadi.

2-bob. Bo'limning vazifalari va funksiyalari

6. Quyidagilar bo'limning asosiy vazifalari hisoblanadi:

- a) *Milliy statistika qo'mitasi markaziy apparati faoliyatini tashkil etish uchun qulay mehnat sharoitlarini tashkil etish;*
- b) *Milliy statistika qo'mitasi binolari va hududidan foydalanish, ularga xizmat ko'rsatish, qo'riqlash, ruxsatnoma berish punkti navbatchisi ishlarini tashkil etish, nazorat qilish va muvofiqlashtirish.*

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

Xo'jalik ishlari bo'limi, qo'riqlash xizmatlari, ruxsatnoma berish punktining navbatchisi o'zlariga yuklangan vazifa va funksiyalarni samarali amalga oshirish bo'yicha faoliyatini tashkil etadi va muvofiqlashtiradi;

Milliy statistika qo'mitasi markaziy apparatining tarkibiy bo'linmalari faoliyati uchun zarur bo'lgan moddiy-texnika ta'minoti vositalari (asosiy vositalar, jihozlar, xo'jalik buyumlari va boshqa moddiy resurslar) bilan ta'minlash ishlarini tashkil etadi;

Milliy statistika qo'mitasi markaziy apparati binolari va hududidan foydalanish va ularga xizmat ko'rsatish, qo'riqlash ishlarini tashkil etish, ruxsatnoma berish punkti, avtotransport vositalaridan foydalanish bo'yicha tegishli bo'lim va texnik xizmatlar ishini tashkil etadi, nazorat qiladi va muvofiqlashtiradi.

3-bob. Bo'limning huquqlari va javobgarligi

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

Bo'limga yuklatilgan vazifa va funksiyalarni bajarilishi, ijro va mehnat intizomi holatini tashkil etish;

Bo'lim faoliyatining samaradorligini oshirish va uni kadrlar bilan to'ldirish choralarini ko'rish;

qo'yilgan vazifalar va ishda tajriba almashish masalalari bo'yicha Bo'lim tomonidan muvofiqlashtiriladigan bo'limlar va xizmatlar xodimlar bilan instruktiv kengashlar o'tkazish;

ish yuritishni olib borish, topshiriqlarni o'z vaqtida bajarilishini qat'iy nazorat qilish bo'yicha ishlarni tashkil etadi, xodimlarning ishga oid hujjatlar bilan ishlash va ularni saqlanishi bo'yicha belgilangan tartibga rioya qilishlarini ta'minlash;

Bo'lim boshlig'li yo'q bo'lgan paytda uning vazifalarini o'z vakolatiga kiradigan masalalar bo'yicha bosh mutaxassis bajaradi.

9. Bo'lim quyidagilar uchun javobgar:

o'ziga yuklatilgan vazifalarni o'z vaqtida samarali va sifatli bajarish;

O'zbekiston Respublikasi Qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Oliy majlisi Palatalari qarorlari O'zbekiston Respublikasi Prezident farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, Vazirlar Mahkamasi qarorlari, Milliy statistika qo'mitasi rahbariyati topshiriqlarining o'z vaqtida va sifatli bajarilishi, hisobot va ijro intizomini ta'minlash.

4-bob. Bo'limning tuzilmasi

10. Bo'limning tuzulmasiga Bo'lim boshlig'i, bosh mutaxassis, ombor mudiri, ruxsatnoma berish punkti navbatchisi, xonalar farroshi – 11 ta, Santexnik, Elektrik, Konditsionerchi, Duradgor, Ko'cha supuruvchi, Xo'jalik ishlari bo'limi shafyorlari 6 ta, qorovullar 8 ta, Liftchi kiradi.

5-bob. Bo'limning faoliyatini tashkil etish

11. Bo'limning faoliyati O'zbekiston Respublikasi Milliy statistika qo'mitasi to'g'risida nizomi, ushbu Nizom, Milliy statistika qo'mitasi buyruqlari va qarorlari, Milliy statistika qo'mitasining I va II yarim yilligi uchun ish rejalari, bo'limning yillik ish rejasi, xodimlarning lavozim yo'riqnomalari asosida tashkil etiladi.

Bo'lim xodimlarining lavozim yo'riqnomalari Milliy statistika qo'mitasi raisi tomonidan tasdiqlanadi.

12. Bo'lim faoliyatiga bo'lim boshlig'i rahbarlik qiladi.

Bo'lim boshlig'i Milliy statistika qo'mitasi raisi tomonidan lavozimga tayinlanadi va ozod qilinadi. Bo'limning ishi O'zbekiston Respublikasining "Rasmiy statistika to'g'risida"gi qonuni, Respublika Statistika kengashi tomonidan tasdiqlanadigan Statistika dasturi, O'zbekiston Respublikasi Milliy statistika qo'mitasi to'g'risida nizom, mazkur Nizom, Milliy statistika qo'mitasi raisining buyruqlari va topshiriqlariga muvofiq, shuningdek, Milliy statistika qo'mitasining ish rejalari, Bo'limning ish rejalari va Bo'lim xodimlarining funksional vazifalari asosida tashkil etiladi.

Bo'limning ish rejasi Milliy statistika qo'mitasi raisi tomonidan tasdiqlanadigan Milliy statistika qo'mitasining ish rejalari asosida shakllantiriladi va tasdiqlanadi.

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

13. Xo'jalik ishlari bo'limi boshlig'i:

Bo'limning butun faoliyatiga rahbarlik qiladi; bo'lim tomonidan muvofiqlashtiriladigan ishlarni tashkillashtiradi.

O'z vakolati doirasida o'z zimmasiga yuklatilgan vazifalarni bajarish vaqtida aniqlangan barcha kamchiliklarni bevosita qo'mita raisiga xabar berish va ularni bartaraf etish yuzasidan takliflar tayyorlash;

Statistika qo'mitasi rahbariyatiga mehnat sharoitlarini tashkil etish, moddiy-texnika ta'minotini yaxshilash, xizmatlar faoliyatini tashkil etish yuzasidan ishlarni takomillashtirish ustidan nazorat olib borish;

Bo'limga yuklangan vazifalar va funksiyalarni amalga oshirilishini ta'minlash, bu borada Bo'lim tomonidan faoliyatni muvofiqlashtiriladigan chora-tadbirlarni ishlab chiqish va amalga oshirish.

-texnika xavfsizligi hamda yong'in himoyasi qoidalari va normalari;

-ombordagi Tovar-moddiy boyliklarni saqlanishi, saqlash tartibiga rioya qilish, hisob-kitoblarni olib borishga mas'ul.

14. Bo'lim bosh mutaxassisi:

15. Bo'lim bosh mutaxassisi bino va inshootlarni sovutilgan hamda isitilgan havo bilan uzluksiz ta'minotini bajaradi, hamda ularga bajarilgan sarfni nazorat qiladi va texnik-iqtisodiy ko'rsatkichlari tahlil ishlarini olib boradi.

16. Milliy statistika qo'mitasi bo'linmalarini mebel, xo'jalik asboblari, muhandislik va boshqaruv faoliyatini mehanizatsiyalash vositalari bilan ta'minlaydi.

17. Asosiy fondlarni joriy qilish va kapital ta'mirlash rejalarini ishlab chiqishda, xo'jalik xarajatlari smetasini tuzishda qatnashadi.

18. Tabel hisobi, ta'tillar jadvallari va ish kuni tartibini tuzish bo'yicha ishlarni bajaradi.

19. Xo'jalik ishlari bo'limi ombor mudiri

20. Omborga tovar-moddiy boyliklarni ortish tushirish ishlari jarayonida mehnat muhofazasi qoidalarini, texnik xavfsizligi, ishlab chiqarish sanitariyasi va yong'inga qarshi mudofalar nazoratiga javob beradi.

21. Tovar moddiy boyliklarni inventarizatsiyadan o'tkazishda qatnashadi.

22. Mehnat himoyasi qoidalariga va texnika xavfsizligi talablariga amal qiladi.

23. Ombor mudiri undan tashqari bo'lim boshlig'i tomonidan beriladigan barcha topshiriqlarni bajaradi.

24. Kasb mahoratini oshirish maqsadida doimo o'z ustida ishlaydi.

25. Ombor mudiri quyidagini bilishi shart:

-texnik yo'nalishdagi kasb-hunar kolleji asoslari;

6-bob. Yakunlovchi qoidalar

26. Bo'limni qayta tashkil etish, qo'shib yuborish va tugatish qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

