



**"TASDIQLAYMAN"**  
Xorazm viloyati statistika  
boshqarmasi boshlig'i v.b.

A.O'tamuratov

2022-yil "7" may

**Xorazm viloyati statistika boshqarmasi Bosh yuriskonsulti (I.Otajanov)**

XALIKK bo'yicha tartib raqami	4038
MXSK bo'yicha kod	2611
Xodimlar toifasi	M

**Lavozim vazifalari:**

Funksional vazifalariga muvofiq materiallar, takliflar va hujjatlar loyihalarining sifatli, ishonchli va o'z vaqtida tayyorlanishi uchun shaxsan javob beradi; Davlat statistika organining huquqni qo'llash faoliyatida qonun ustuvorligi va qonuniylikni ta'minlashni tashkil etadi; rahbariyatga taqdim qilinadigan buyruqlar, qarorlar, shartnomalar va yuridik tushdagi boshqa hujjatlar loyihalarini ularning qonunchilikka muvofiqligi yuzasidan ekspertizadan o'tkazadi hamda ular bo'yicha e'tiroz va takliflar bo'lmasa, viza qo'yish uchun boshqarma boshlig'iga kiritadi; Davlat statistika organi tarkibiy tuzilmalari bilan birgalikda yoki boshqarma boshlig'i ko'rsatmasiga binoan mustaqil ravishda buyruqlar, qarorlar, shartnomalar va yuridik tushdagi boshqa hujjatlarini ishlab chiqish, ularga o'zgartish va qo'shimchalar kiritish, shuningdek, ularni o'z kuchini yo'qotgan deb hisoblash to'g'risida takliflar tayyorlaydi; mehnat haqidagi qonunchilikka rioya etilishini ta'minlashda, shu jumladan mehnat munosabatlarini tartibga soluvchi huquqiy hujjatlarni (mehnat shartnomasi, jamoa shartnomasi, jamoa bitimi va boshqalarni) ishlab chiqishda ishtirok etadi, ushbu hujjatlar loyihalarining qonunchilikka muvofiqligini tekshiradi va huquqiy xulosa tayyorlaydi; xodimlarning kasaba uyushmalari va boshqa vakillik organlariga vakolatlarini amalga oshirishda yuridik yordam ko'rsatadi; Davlat statistika organiga kelib tushgan normativ-huquqiy hujjatlarning tizimlashtirilgan hisobini belgilangan talablarga muvofiq yuritadi, ularning saqlanishini va nazorat holatida bo'lishini ta'minlaydi; davlat statistika organining normativ-huquqiy hujjatlar fondini to'ldirish, shu jumladan fondni kodekslar, qonunlar, sharhlar, axborotnomalar va boshqa huquqiy nashrlar bilan butlash choralarini ko'radi, Davlat statistika organi vakolatiga kiradigan masalalar bo'yicha qonun hujjatlari to'plamlarini nashr etishga tayyorlash ishlarini tashkil etadi va ular bo'yicha takliflar tayyorlaydi; Davlat statistika qo'mitasi quyi tashkilotlarning yuridik xizmatlari faoliyatini muvofiqlashtirish ishlarini tashkil etadi va huquqiy ishlariga metodik yordam ko'rsatib boradi hamda yuridik xizmat faoliyati yo'nalishlari bo'yicha tavsiyanomalar va ko'rsatmalarni ishlab chiqadi, shuningdek, ular bilan kelishilgan hamkorlikni yo'lga qo'yilishini belgilangan tartibda ta'minlaydi; Davlat statistika qo'mitasi tizimiga kiradigan tashkilotlarning murojaatlari bo'yicha ularga Davlat statistika qo'mitasi faoliyatiga tegishli huquqiy hujjatlarni topishga ko'maklashadi, zarur

hollarda ularning qoidalari bo'yicha tushuntirishlar beradi; qonunchilikka kiritilgan o'zgartirishlar haqidagi ma'lumotlarni, sud amaliyotini, O'zbekiston Respublikasi Adliya organlarining huquqiy ishlarga taalluqli ko'rsatmalarini bajarilishini ta'minlash choralari ko'radi; davlat organlari va tashkilotlari, shuningdek, fuqarolar bilan nizolar vujudga kelganda, mustaqil yoki davlat statistika organining tarkibiy bo'linmalari bilan birgalikda ularni sudgacha hal etish choralari ko'radi, shartnomalarni tayyorlash va tuzish ishlarida ishtirok etadi, ularning qonunchilikka muvofiqligini tekshiradi; shartnomalarni tuzish, bajarish, o'zgartirish va bekor qilishning belgilangan tartibiga rioya etilishini nazorat qilinishi bo'yicha tashkiliy tadbirlarni amalga oshiradi, shartnomaviy munosabatlarni takomillashtirish yuzasidan takliflar ishlab chiqishda ishtirok etadi; Davlat statistika organining manfaatlarini himoya qilish bo'yicha talabnomalar tayyorlashda va qo'mitaga nisbatan bildirilgan talabnomalarni ko'rib chiqishda ishtirok etadi, talabnomalar bildirish va ularni ko'rib chiqish tartibiga rioya etilishini nazorat qilish ishlarini tashkil etadi; Davlat statistika organining debitorlik va kreditorlik qarzlari ahvolini o'rganib borishda ishtirok etadi, ularning miqdorini kamaytirish choralari ko'rish bo'yicha takliflar tayyorlaydi; shartnomaviy munosabatlardan kelib chiqadigan nizolar yuzasidan da'vo ishlarini olib borish va davlat statistika organining mulkiy va boshqa manfaatlarini huquqiy himoya qilish uchun zarur bo'lgan hujjatlarni hamda sud majlislarida ishtirok etish uchun hujjatlarni tayyorlaydi, shuningdek, zarur hollarda sudlarda nizolarni ko'rib chiqishda ishtirok etadi; mulkni saqlash masalalari bo'yicha huquqiy tusdagi hujjatlar loyihalarining qonun hujjatlariga muvofiqligini tekshiradi va ularni tayyorlashda ishtirok etadi va ular yuzasidan huquqiy hulosalar tayyorlaydi; mulkning talon-toroj qilinishi, kamomad va noishlab chiqarish xarajatlarining kelib chiqishi sabablari va sharoitlarini tahlil qiladi hamda ularni bartaraf etish choralari ko'radi, mulkning talon-toroj qilinishi va kamomad holatlari bo'yicha materiallarni huquqni muhofaza qilish organlariga yuborish uchun rasmiylashtiradi; moddiy boyliklar va pul mablag'larini hisobdan chiqarish to'g'risidagi hujjatlar loyihalari, shuningdek, qonun buzilishlari va suiste'mollar, aniqlangan auditorlik tekshiruvlari va xatlovdan o'tkazish dalolatnomalari bo'yicha huquqiy xulosalar tayyorlaydi; vazifalar taqsimlanishiga muvofiq, boshqa funksiyalarni amalga oshiradi; xizmat vazifalarini so'zsiz bajaradi va ichki mehnat tartibiga qat'iy rioya etadi; muntazam ravishda kasbiy va malakaviy darajasini oshirib boradi; boshqarma (bo'lim) nizomida, o'zining lavozim yo'riqnomasida o'ziga yuklatilgan vazifalar, funksiyalar va majburiyatlarni to'liq, o'z vaqtida va sifatli amalga oshirilishi, o'ziga berilgan vakolatlar va huquqlardan qonun hujjatlariga muvofiq foydalanilishi, shuningdek, davlat statistika organining ichki me'yoriy hujjatlari talablari, rahbariyat qarorlari, buyruqlari, ko'rsatmalari va topshiriqlarini to'g'ri va aniq bajarilishi uchun javob beradi.

**Bilishi kerak:**

O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va qonunlarini, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmonlarini, qarorlari va farmoyishlarini, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlarini, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining qarorlari va boshqa hujjatlarini, "Rasmiy statistika to'g'risida"gi qonunni, "O'zbekiston Respublikasi Davlat statistika qo'mitasi to'g'risida"gi Nizomni, hamda statistika tizimi va boshqarma faoliyatiga tegishli

qonunlarni. Yagona tashkiliy-ma'muriy hujjatlar tizimining standartlarini, standart namunalardan foydalanish va ish harflarini chop etish qoidalarini, etika va estetika asoslarini. Statistik ma'lumotlarni yig'ish va qayta ishlash sohasidagi zamonaviy axborotkommunikatsiya texnologiyalarini, Internet, hisoblash texnikasidan foydalanishni va maxsus kompyuter dasturlari bilan ishlash qoidalarini, axborot xavfsizligi siyosatini, ichki mehnat tartibi qoidalarini, mehnatni muhofaza qilish, xavfsizlik texnikasi va yong'inga qarshi himoya qoidalari va me'yorlarini.

**Malakaga oid talablar:**

Oliy yuridik ma'lumot, chet tilini bilishi, yuridik sohasida 2 yildan kam bo'lmagan mehnat stajiga ega bo'lishi lozim.

**Mazkur lavozim yo'riqnomasi bilan tanishdim va uni bajarish majburiyatini olaman:**

U. O'zbek  
(imzo)

Djalolov Isombek  
(familiyasi, ismi)

07.05.2022  
(sana)