



**Андижон вилоят статистика бошқармаси  
«Дастурий-техникавий таъминот ва  
маълумотларни сақлаш Маркази»**

**НИЗОМИ**

**1-боб. Умумий қоидалар**

1. Мазкур Низом Ўзбекистон Республикаси Андижон вилоят статистика бошқармаси Дастурий-техникавий таъминот ва маълумотларни сақлаш Марказининг (кейинги ўринларда Марказ деб аталади) мақоми, асосий вазифалари ва функциялари, ҳуқуқ ва мажбуриятлари, шунингдек, унинг фаолиятини ташкил этиш тартибини белгилайди.

2. Марказ Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 31 июлдаги “Ўзбекистон Республикаси Давлат статистика қўмитаси фаолиятини такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПҚ-3165-сон қарорига мувофиқ ташкил этилган ва вилоят статистика бошқармасининг (кейинги ўринларда Бошқарма деб аталади) таркибий бўлинмаси ҳисобланади.

3. Марказ ўз фаолиятида Ўзбекистон Республикаси Конституциясига, Ўзбекистон Республикасининг “Давлат статистикаси тўғрисида”ги қонуни ва бошқа қонунларига, Олий Мажлиснинг меъёрий қарорларига, Ўзбекистон Республикаси Президенти фармонлари, қарорлари ва фармойишларига, Вазирлар Маҳкамаси қарорлари ва фармойишларига Ўзбекистон Республикаси Ахборот технологиялари ва коммуникацияларини ривожлантириш вазирлиги қарорлари ва тавсияларига, “Ўзбекистон Республикаси Давлат статистика қўмитаси тўғрисида”ги Низомга, мазкур Низомга, шунингдек бошқа қонун ҳужжатларига амал қилади.

4. Марказ фаолияти ҳудудий статистика органларида ахборот-коммуникация технологияларидан (АКТ) фойдаланиш самарадорлигини ошириш, ахборот хавфсизлигини ва дастурий таъминот ва махсулотлар билан таъминлашга йўналтирилган.

5. Марказ ўз фаолиятини вилоят статистика бошқармаси бошлиғи раҳбарлигида амалга оширади. Марказ ўз ваколатига кирувчи масалалар бўйича бошқарма бошлиғининг 1-ўринбосарига бўйсунди.

**2-боб. Марказнинг асосий вазифалари ва функциялари**

**6. Марказнинг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат:**

а) ҳудудий статистика органларида АКТ ривожлантириш соҳасида:

ҳудудий статистика органларида АКТни жорий этиш соҳасида ягона сиёсатни амалга ошириш; статистика органларида қўлланиладиган дастурий таъминотни техник қўллаб-қувватлаш; ҳудудий статистика органлари эҳтиёжлари учун дастурий таъминотни ишлаб чиқиш ва жорий этиш; ҳудудий статистика органлари томонидан кўрсатиладиган интерактив давлат хизматларини жорий этиш ва ривожлантириш; ҳудудий статистика бошқармаси расмий веб-сайтини ишлаб чиқиш ва юритиш; вилоятларда АКТни ривожлантириш бўйича таклифларни ишлаб чиқиш;

## **б) ахборот хавфсизлигини таъминлаш ва ахборот тизимлари тармоқларини бошқариш соҳасида:**

ахборот хавфсизлигини таъминлаш соҳасида ягона технология сиёсатини амалга ошириш; тармоқларнинг топологиясини, тармоқ ва коммуникация ускуналарини тузилишини аниқлаш; маъмурий ва туман(шаҳар) статистика бўлимларида маҳаллий компьютер тармоғини бошқариш; сервер ускуналарини, маҳаллий маълумотлар базаларини ва ахборот тизимларини бошқариш; ҳудудий статистика органларининг маълумотларини архивлаштириш ва сақлаш;

## **в) техник ривожлантириш ва хизмат кўрсат иш соҳасида:**

ҳисоблаш техникаси, тармоқ ва периферия ускуналар, телефон алоқалари воситаларини техник қўллаб-қувватлаш; компьютер техникаси паркини янгилаш бўйича таклифларни ишлаб чиқиш ҳудудий статистика органларида периферия ускуналар, шунингдек уларни амалга ошириш; нусха кўчириш ва кўпайтириш ишларини ишлаб чиқариш, ҳудудий статистика органларининг эҳтиёжлари учун маълумотнома, ўқув-методик, илмий, ҳуқуқий ва бошқа адабиётларни чиқариш.

## **7. Марказ олдида қўйган вазифаларни бажариш учун қуйидаги функцияларни бажаради:**

Ҳудудий статистика органларида Давлат статистика қўмитаси томонидан ишлаб чиқилган ахборот тизимларини жорий этишни амалга оширади; Ҳудудий статистика бошқармаси расмий сайтининг мазмуни ва уни тўлдириш билан маъмурий ишларни амалга оширади; Тармоқларнинг топологиясини, тармоқ ва сервер ускуналари таркибини, шунингдек тизим дастурларини аниқлайди; ахборот ресурслари ва тизимларининг ишфаолиятини назорат қилади; Фойдаланувчиларнинг ишини назорат қилади ва қабул қилинган ахборот хавфсизлиги сиёсати ва ташкилий-маъмурий ҳужжатларга мувофиқ бошқа вазифаларни бажаради;

Домензоналари, серверлари, ишстанциялари, ҳудудий статистика органларининг маҳаллий ва корпоратив тармоқлари фаолиятини қўллаб-қувватлашни таъминлайди; Ўз ваколатлари доирасида ахборот хавфсизлиги бузилишларини текшириш ишларида иштирок этади; Ҳудудий статистика органлари ходимлари электрон почта хабарлари, реал вақтда матнли хабарлар, аудио-видеоконференциялар ва бошқалар орқали ўзаро алоқа воситаларини таъминлайди ва қўллаб-қувватлайди; барча ҳужжатлар, файллар ва статистика маълумотларини электрон шаклда архив сақлашни ҳуқуқи чекланган махсус папкаларда амалга оширади; Интернетга тармоғига киришни қўллаб-қувватлайди; Ҳудудий статистика органларида компьютер техникаси, периферия ускуналари ва нусха кўчириш ускуналарини кузатиб боради ва қайд этади; техник ҳужжатлар талабларига мувофиқ профилактик ва режали огоҳлантириш ишларни олиб боради; Компьютер техникаси ва бошқа техник воситаларни сотиб олиш бўйича таклифлар тайёрлайди; Телефонлиниялари, алоқа асбоб-ускуналарининг узлуксиз ва сифатли ишлашини таъминлайди; Фойдаланувчиларнинг буюртмалари бўйича статистика бюллетенлари, йиғма ва бошқа ҳужжатларнинг тезкор ва юқори сифатли нусхаларини ишлаб чиқаради.

## **3-боб. Марказнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари**

### **8. Марказ ўзига юклатилган вазифалар ва функцияларни бажаришда қуйидаги ҳуқуқларга эга:**

ўзига юклатилган вазифалар ва функцияларни бажариш давомида белгиланган тартибда Бошқарма бўлинмалардан маълумотларни сўраш ва олиш; Бошқарма раҳбариятига ҳудудий статистика органларида ахборот-коммуникация технологияларини ривожлантириш масалалари бўйича таклифлар киритиш; Ҳудудий статистика органларида ахборот-коммуникация технологияларини жорий этиш ва ривожлантириш бўйича ишларни мувофиқлаштириш; Марказваколатига кирувчи ишларни бажариш бўйича мувофиқлаштириш ваназорат қилиш;

Марказваколатига кирувчи масалалар бўйича Бошқарма бўлинмалари билан инструкторив мажлислар ўтказиш;

Марказфаолиятига тааллуқли масалалар бўйича конференция ишларида, шужумладан халқаро семинар ва мажлисларда, шунингдек халқаро лойиҳаларда иштирок этиш.

## **9.Марказнинг жавобгарлиги:**

Ўзига юклатилган вазифаларни ҳаққоний тарзда ва самарали амалга ошириш;ваколатига кирувчи таҳлилий ва бошқа маълумотларни юқори даражада таёрлаш; Марказга тақдим этилган лойиҳалар ҳужжатларини, таклиф ва саволларинисифатли бажаришни ташкил қилиш; Марказходимлари томонидан белгиланган меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларга мувофиқ ижро интизомини таъминлаш; Марказга келиб тушган ва чиқаётган материаллар бўйича давлат ва тижорати сирларининг сақланиши, якка тартибдаги маълумотларнинг махфийлигига риоя қилиниши учун жавобгар бўлади.

### **4-боб.Марказ тузилмаси**

#### **10.Марказ тузилмаси Марказ бошлиғини ўз ичига олади, шунингдек:**

Марказда муҳандис-дастурчилар, ҳисоблаш техникасини таъмирлаш муҳандислар, муҳандис-система маъмурилар, ахборот хавфсизлиги бўйича муҳандисларни ўз ичига олади.

#### **11.Марказнинг ишларида Марказбошлиғи раҳбарлик қилади.**

**12.Марказ бошлиғи ва бошқа мутахассислар Бошқарма бошлиғи томонидан лавозимга тайинланади ва лавозимдан озод қилинади.**

**13.Марказ бошлиғи ва бошқа мутахассисларлавозимида Давлат статистика қўмитасибилан келишган ҳолда тайинланади.**

### **5-боб.Марказ фаолиятини ташкил этиш**

**14.Марказ фаолияти Ўзбекистон Республикасининг "Давлат статистика ситўғрисида"ги Қонунига, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан тасдиқланган Давлат статистика ишлари дастурига, Давлат статистика қўмитаси томонидан тасдиқланган Давлат статистика ишларида стурига, Ўзбекистон Республикаси Давлат статистика қўмитаси тўғрисидаги Низомга, ушбу Низомга, буйруқ ва фармой ишларга мувофиқ ташкил этилади. Давлат статистика қўмитаси Раиси кўрсатмаларига, идоралар раҳбарининг бу йруқлар ва йўриқномаларига, шунингдек, давлат органларининг режалари асосида, Марказ иш режалари ва Марказ ходимларининг функционал мажбуриятлари асосида ташкил этилади. Марказнинг иш режаси бошқармабошлиғи томонидан тасдиқланадиган бошқарманинг иш режалари асосида шакллантирилади вабошқарма бошлиғининг назорат қилувчи ўринбосари томонидан тасдиқланади.**

Ходимларнинг функционал мажбуриятлари Марказ бошлиғи томонидан таъйинланган вазифалар асосида тайёрланади ва бошқарма бошлиғини назорат қилувчи ўринбосари томонидан тасдиқланади.

### **15.Марказ бошлиғи:**

Марказнинг бутун фаолиятига раҳбарлик қилади, марказ таркибига кирувчи ходимларнинг ишларини ташкиллаштиради, Марказга юклатилган вазифа ва функцияларни бажарилиши, ижро ва меҳнат интизоми ҳолати учун шахсан жавоб беради; Марказ ходимлар жадвали ва тасдиқланган тузилмага мувофиқ номзодларнималака даражасини ошириш, касбий фаолиятини ошириш, имтиёзлар ва уларни интизомий жазолаш чора тадбирларини аниқлик ва диққат билан ўрганиб чиққан ҳолдараҳбариятга кўриб чиқиш учун тақдим этади; Марказиш режа лойиҳасини ишлаб чиқиб тасдиқлаш учунбошқарма бошлиғини назорат қилувчи ўринбосарига тақдим этади; Марказ ходимлари ўртасида мажбуриятларни тақсимлайди; Вилоят статистика бошқармаси мажлислари ва йиғилишларида, шунингдек бошқарма раҳбарияти топшириғига асосан марказ фаолиятига кирувчи ва идоралараро ишчи гуруҳлар масалаларида иштирок этади; Вилоят статистика бошқармаси бошлиғива унинг ўринбосарлари топшириқларига мувофиқ материалларни таҳлил қилиш ва умумлаштириш, қўйилган устувор вазифаларни ечишда янада самарали таклифларни ишлаб чиқиш ва тайёрлашни амалга оширади; ахборот-коммуникация технологияларини ва интерактив давлат хизматларини ривожлантиришда, бўлинма раҳбарлари ҳамда мутахассисларга консултатив вауслубий ёрдам кўрсатади; Давлат статистика қўмитасининг ва Бошқарманинг жорий ва истикбол ишрежаларига мувофиқ Марказ ва колатига кирувчи масалалар бўйича таҳлилий ва бошқа материалларни ўз вақтида, тизимли

асосда тайёрланишини таъминлайди; Марказишининг самарадорлиги даражасини ошириш ва кадрлар билан тўлдириш чораларини кўради; Марказкадрлар захирасини шакллантиришни ва янгилашни, кадрлар захирасига киритилган шахслар билан тизимли ишларни ташкил қилишни таъминлайди; Марказ ходимлари билан юклатилган вазифалар, қирувчи ҳужжатларни назорат қилиш ва тажриба алмашиш масалалари юзасидан йўриқнома бериш бўйича йиғилишлар ўтказиши; иш юритишни олиб бориш, топшириқларни ўз вақтида ижро этилишини қатъий назорат қилиш бўйича ишларни ташкил қилади, ходимлар томонидан хизмат ҳужжатлари билан ишлаш ва уларни сақлаш бўйича ишларнинг белгиланган тартибига амал қилинишини таъминлайди.

**16. Марказ бошлиғи вақтинчалик бўлмаган тақдирда унинг вазифасини етакчи муҳандис-дастурчи бажаради;**

**17. Марказнинг етакчи муҳандис-дастурчи, 1-тоифали муҳандис-дастурчи;**

функционал вазифаларига мувофиқ материаллар, таклифлар ва ҳужжат лойиҳаларининг сифатли, ишончли ва ўз вақтида тайёрланиши учун шахсан жавоб беради; Фойдаланувчиларга дастурий таъминот, Интернет ресурслари ва маълумотлар базалари билан ишлаш бўйича техник ёрдам ва маслаҳат беради; Худудий статистика органлари фаолиятининг комплекс ва аниқ йўналтирилган тадқиқотлар идаиштирок этади; Марказ раҳбарининг топшириғига биноан жисмоний ва юридик шахслардан, шу жумладан электрон шаклда келиб тушган мурожаатларни кўриб чиқиш учун зарур материаллар тайёрланадиган масалалар бўйича қарорлар лойиҳасини тайёрлайди; Раҳбарият таъйинлаш бўйича доимий иш олиб боради; вазифалар тақсимланишига мувофиқ бошқа функцияларни амалга оширади.

**18. Бўлим етакчи тизим-муҳандиси маъмурилари ва 1-тоифали тизим-муҳандиси маъмури:**

функционал мажбуриятларга мувофиқ таъйёрланган материаллар, таклифлар ва лойиҳа ҳужжатлари сифатини, ишончилиги ва ўз вақтида бажарилиши учун шахсан жавобгар бўлади; Давлат статистика қўмитаси тизимида яхлит ва хавфсиз ахборот маконинияратади; Тармоқнинг топологиясини, тармоқ ва алоқа ускуналарини тузилишини аниқлайди; статистика бошқармасининг локал ҳисоблаш тармоқлари ва худудлардаги бўлимлар локал ҳисоблаш тармоқлари асосида ўзаро ташкил этилган корпоратив тармоқнинг фаолият кўрсатишини бошқаради; статистика бошқармаси Интернет тармоғига уланишни ташкил этади ва ишлашини таъминлайди; статистика бошқармаси расмий веб-сайтнинг иш фаолиятини таъминлайди. Статистика бошқармаси ахборот тизимларига ва тармоқ сервислардан фойдаланувчиларга берилган ваколатлар доирасида фойдаланишнинг чекланишини таъминлайди; Худудий статистика органлари фаолиятини комплекс ва мақсадли ўрганишларда иштирок этади; Марказ бошлиғининг топшириғига мувофиқ жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини, шу жумладан электрон шаклдаги мурожаатларни, кўриб чиқиш учун зарур материалларни тайёрлайди, уларда кўрсатилган масалаларни ҳал қилиш бўйича лойиҳани тайёрлайди; раҳбариятнинг топшириқларига мувофиқ жорий ишларни бажаради; вазифалар тақсимланишига мувофиқ бошқа функцияларни амалга оширади.

**19. Бўлим ахборот хавфсизлиги бўйича етакчи муҳандиси:**

Ахборот хавфларини таҳлил қилиш, ахборот оқими каналларини аниқлаш ва бартараф қилади; қабул қилинган чора-тадбирлар ва қўлланилаётган ахборотларни ҳимоя қилиш воситаларини кузатадига самарадорлигини баҳолайди; статистика бошқармасининг ахборот хавфсизлигини таъминлаш бўйича истиқболли ва жорий режалари ҳамда тадбирларни ишлаб чиқади; ахборотларни ҳимоя қилиш воситаларининг ишлашини назорат қилади; компьютер жиноятлари ва жиноятларнинг олдини олиш бўйича фаолиятни амалга оширади; тарқатилиши чегараланган маълумотларни ошкор қилиш, ҳамда ҳужжатларини йўқотиш ва ахборот хавфсизлигини таъминлаш бўйича аниқланган бошқа қонунбузарликларни текширишларида иштирок этади; худудий статистика органлари фаолиятини комплекс ва мақсадли ўрганишларда иштирок этади; Марказ бошлиғининг топшириғига мувофиқ жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини, шу жумладан электрон шаклдаги мурожаатларни, кўриб чиқиш учун зарур материалларни тайёрлайди, уларда кўрсатилган масалаларни ҳал қилиш бўйича лойиҳани тайёрлайди; раҳбариятнинг топшириқларига мувофиқ жорий ишларни бажаради; вазифалар тақсимланишига мувофиқ бошқа функцияларни амалга оширади.

**20. Ҳисоблаш техникасини таъмирлаш бўйича етакчи муҳандиси, ҳисоблаш техникасини таъмирлаш бўйича 1-тоифали муҳандислари:**

телефон ва бошқа алоқа ускуналаридан фойдаланишни такомиллаштиради ва таъмирлайди; статистика бошқармасининг балансидаги компьютер техникасини таъмирлайдиган техник хизмат кўрсатади; статистика бошқармаси балансидаги компьютер техник қурилмаларини модернизация қилиш, ҳамда фойдаланишда доимий ва сифатли ишлашини таъминлайди; Марказ бошлигининг топшириғига мувофиқ жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини, шу жумладан электрон шаклдаги мурожаатларни, кўриб чиқиш учун зарур материалларни тайёрлайди, уларда кўрсатилган масалаларни ҳал қилиш бўйича лойиҳани тайёрлайди; раҳбариятнинг топшириқларига мувофиқ жорий ишларни бажаради; вазифалар тақсимланишига мувофиқ бошқа функцияларни амалга оширади.

**“ТАСДИҚЛАЙМАН”**

**Андижон вилоят статистика бошқармаси  
бошлиғи  
\_\_\_\_\_ В.К.Новик**

**“ 4” январь 2021 й**

**Бўлим бошлиғи лавозим йўриқномаси.(Ахунов Х.Х.)**

Бўлим бошлиғи бошқарма бошлиғи томонидан тайинланади ва лавозимидан озод қилинади.

Бўлим бошлиғи – бошқарма бошлиғи, бошқарма бошлиғи ўринбосарларига бўйсунди.

Бўлим бошлиғи бўлимнинг барча алоқаларида раҳбарлик қилади ва топширилган вазифаларни бажарилишига, ички меҳнат интизомига ва жамоада соғлом маънавий муҳит бўлишига жавоб беради.

Бўлим бошлиғи ўз алоқаларида Ўзбекистон Республикаси Конституцияси ва қонунларига, “Давлат статистикаси тўғрисида”ги қонунга, Олий мажлис қарорларига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарорлари, фармонлари ва фармойишларига, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар маҳкамасининг қарорлари ва фармойишларига, Давлат статистика кўмитаси, вилоят статистика бошқармаси қарор ва буйруқларига, бўлим Низомига ҳамда бошқа қонун ҳужжатларига амал қилади.

**Вазифалари:**

Бўлим бошлиғининг асосий вазифалари

- бўлим иш алоқаларини ташкил этиш;
- бўлим иш алоқалари самарадорлигини ошириш, ҳар бир ходимга топширилган вазифаларини бажариш масъулиятини ошириш;
- бўлимда умумий методик қўлланма асосида иш ташкил этиш, ҳисоботлар қамровини ўз муддатида йиғиш, таҳлил қилиш, қайта ишлаш, текшириш ва сифатли йиғма ҳисобот тайёрлаш, белгиланган чора-тадбирларнинг ижросини таъминлаш;
- Бошқарма тармоқ бўлимлари билан биргаликда бўлимнинг ваколатига кирадиган масалалар бўйича керакли бўлган ҳужжатларни тайёрлаш;
- Давлат статистика ишлари дастурида белгиланган ишларни ўз муддатларида бажарилишини назоратга олиш;
- бўлим ходимлари ўртасида иш алоқаларига оид мажлислар ўтказиш;
- янги ишга қабул қилинган мутахассисларни тарбиялаш ва кадрларни қайта тайёрлаш;

- жамоа ходимларида ўз ишига масъулият ҳиссини уйғотиш, меҳнат интизоми назоратини кучайтириш, тарбия ишларини амалга ошириш;

- ўз устида малакасини доимий ошириб бориш ҳамда соҳага доир янгиликлар тўғрисида жамоа ходимлари ўртасида амалий ишларни олиб бориш;

- статистика бошқармаси ва бошқа идоралар (бўлимлар) томонидан ҳисобга олиш ишлари ва йиғма статистик маълумотлари ҳаққонийлигини текшириш бўйича ташкил этилган ишларда қатнашиш;

- ҳудудий статистика органлари томонидан ҳисобот интизоми қамровини таъминланишини назорат қилиш, уларга амалий ёрдам кўрсатиш ва ҳисоботлар қамрови натижалари бўйича раҳбариятга маълумот тайёрлаш.

#### ***Мажбурияти:***

Бўлим бошлиғи мажбурияти:

- бўлимга юклатилган топшириқни ўз вақтида ва сифатли бажарилишини, меҳнат ва ижро интизомига тўлиқ риоя этилишини, бўлимда меъёрий иш шароити яратилишини таъминлаш;

- Ўзбекистон Республикаси Президенти Қарор, Фармон ва Фармойишларини, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси, Давлат статистика Қўмитасининг Қарор, Фармон ва Фармойишларини, Давлат статистика Қўмитасининг иқтисодиёт тармоқларини ривожлантиришга қаратилган буйруқлари, услубий қўлланмалари, йўриқномаларини, ҳамда Ўзбекистон Республикаси Қонунчилиги асосларини билиш;

- бўлимда бир ходим вақтинча бўлмаган тақдирда унинг вазифасини бўлимдаги бошқа ходим бажаришини таъминлаш;

- бўлим иш алоқаларига доир масалани ҳал этишда бўлим ходимларининг фикрини ҳисобга олиш ва уларни ўз қароридан огоҳ этиш;

- бошқарманинг Кадрлар ва махсус ишлар бўлими ҳамкорлигида бўлим ходимлари тўлиқлигини таъминлаш чораларини кўриш;

- бўлимга келган ва бўлимдан чиқарилаётган ахборотларнинг давлат ва тижорат сирлари ҳавфсизлигини белгиланган тартибда таъминлаш.

#### ***ҳуқуқлари:***

Бўлим бошлиғининг ҳуқуқлари:

- бўлим ходимлари ўртасида иш тақсимлайди, ходимлар лавозим йўриқномасини ишлаб чиқади ва бошқарма бошлиғига тасдиқлатади;

- бўлим ходимларини рағбатлантириш ва интизомий чора кўриш таклифини беради;

- бўлим ходимларининг ойлик иш ҳақи устамаларини касб-маҳорати кўрсаткичларига ва белгиланган топшириқларнинг бажариш сифатига қараб ошириш ёки камайтириш таклифини киритади;

- бўлимда самарали иш ташкил қилиш, жамоа ходимларида ўз ишига масъулият ҳиссини уйғотиш, меҳнат интизоми назоратини кучайтириш чора-тадбирларини ишлаб чиқади;

- бўлим иш алоқаларига тааллуқли кенгаш йиғилишларида ва йиғилишларда қатнашади;

- корхона ва ташкилотларда бўлимга тааллуқли масалаларни ҳал этишда ўз ваколати доирасида бошқарма номидан иш юритади;

#### ***Жавобгарлиги***

Бўлим бошлиғи лавозим йўриқномасида белгиланган мажбуриятларни ўз вақтида ва сифатли бажарилиши учун шахсан жавобгардир.

Давлат статистика қўмитаси, Вилоят ҳокимлигининг топшириқларига асосан белгиланган тартибда ваколат доирасида маълумотлар тақдим этишга жавобгардир.

Бўлимдаги ахборот ҳавфсизлигига, статистик маълумотларни махфийлигига ва техника ҳавфсизлигига ҳамда компьютер техникаларини ва бўлимга тегишли асосий воситаларга, бошқарманинг мол-мулкани талаб даражасида сақланишига жавобгардир.

**Мазкур лавозим йўриқномаси билан танишдим ва уни бажариш мажбуриятини оламан:**

\_\_\_\_\_

(имзо)

\_\_\_\_\_

(исми, отасининг исми ва фамилияси)

\_\_\_\_\_

(сана)

**“ТАСДИҚЛАЙМАН”**

**Андижон вилоят статистика бошқармаси  
бошлиғи  
\_\_\_\_\_ В.К.Новик**

**“ 4 ” январь 2021 й**

**Бўлим ахборот хавфсизлиги бўйича мутахассиси лавозим йўриқномаси.(Мирзаев Ш.Т.)**

Етакчи мутахассис вилоят статистика бошқармаси бошлиғи томонидан бўлим бошлиғининг тавсияси бўйича ишга қабул қилинади ва лавозимидан озод қилинади.

Етакчи мутахассис бевосита бўлим бошлиғига бўйсунди.

Ўз иш алоқаларида Ўзбекистон Республикаси Конституцияси ва қонунларига, “Давлат статистикаси тўғрисида”ги қонунга, Олий мажлис қарорларига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарорлари, фармонлари ва фармойишларига, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ва фармойишларига, Давлат статистика қўмитаси, вилоят статистика бошқармаси қарор ва буйруқларига, бўлим Низомига ҳамда бошқа қонун ҳужжатларига амал қилади.

***Вазифалари***

**Етакчи мутахассис вазифалари:**

Функционал вазифаларига мувофиқ материаллар, таклифлар ва ҳужжатлар лойихаларининг сифатли, ишончли ва ўз вақтида тайёрланиши учун шахсан жавоб беради;

ахборот хавфларини таҳлил қилади, ахборот оқими каналларини аниқлайди ва бартараф қилади;

ахборот хавфсизлиги бўйича ташкилий ва меъёрий ҳужжатларни ишлаб чиқади;

қабул қилинган чора-тадбирлар ва қўлланилаётган ахборотларни химоя қилиш воситаларини кузатади ва самарадорлигини баҳолайди;

бошқарма ва бўлим кўрсатмалари ва назорати бўйича Давлат статистика органининг ахборот хавфсизлигини таъминлаш бўйича истиқболли ва жорий режалари ҳамда тадбирларни ишлаб чиқади;

ахборотларни химоя қилиш воситаларининг ишлашини назорат қилади;

компьютер жинойтлари ва жинойтларнинг олдини олиш бўйича фаолиятни амалга оширади;

тарқатилиши чегараланган маълумотларни ошкор қилиш, ҳамда ҳужжатларини йукотиш ва ахборот хавфсизлигини таъминлаш бўйича аниқланган бошқа қонунбузарликларни текширишларида иштирок этади;

#### **Мажбурияти**

Етакчи мутахассис мажбуриятлари:

- хизмат вазифаларини тўлиқ ва сифатли бажариш, мазкур йўриқномага ва ички меҳнат интизомига риоя қилиш;

- ўз ишига ижодий, аналитик ва умумий ёндошиш, ўз иш йўналиш ва услубиятини виждонан, фаол, принципиаллик, тadbиркорона, интизомий, маъсулиятли амалга ошириш;

- бошқарманинг тармоқ бўлимлари ва жойлардаги статистика органлари билан ҳамкорликда самарали ва тартибли иш ташкил этиш;

- иш алоқалари давомида иқтисодий-математик ва илмий техникавий усуллардан, ҳисоблаш техникаларидан фойдаланиш;

- доимо ўз касб-маҳоратини ошириш ва жамоат ишларида фаол қатнашиш;

#### **ҳуқуқлари**

Етакчи мутахассис куйидаги ҳуқуқларга эга:

- бошқарманинг тармоқ ва ҳудудий бўлимларидан бўлимга юклатилган вазифаларни бажариш учун зарур бўлган маълумотларни сўраб олади;

#### **Жавобгарлиги**

Етакчи мутахассис ўз вазифаларини ўз вақтида ва сифатли бажарилишига, лавозим йўриқномасига амал қилинишига жавоб беради.

Бўлимдаги ахборот хавфсизлигига, статистик маълумотларни махфийлигига ва техника хавфсизлигига ҳамда компьютер техникаларини ва бошқарманинг мол-мулкани талаб даражасида сақланишига жавобгардир.

**Мазкур лавозим йўриқномаси билан танишдим ва уни бажариш мажбуриятини оламан:**

\_\_\_\_\_

(имзо)

\_\_\_\_\_

(исми, отасининг исми ва фамилияси)

\_\_\_\_\_

(сана)

**“ТАСДИҚЛАЙМАН”**

**Андижон вилоят статистика бошқармаси  
бошлиғи**

**В.К.Новик**

**“ 8 ” январь 2020 й**

**Бўлим етакчи муҳандис-дастурчиси лавозим йўриқномаси.(Ручкина Е.В.)**

Етакчи мутахассис вилоят статистика бошқармаси бошлиғи томонидан бўлим бошлиғининг тавсияси бўйича ишга қабул қилинади ва лавозимидан озод қилинади.

Етакчи мутахассис бевосита бўлим бошлиғига бўйсунди.

Ўз иш алоқаларида Ўзбекистон Республикаси Конституцияси ва қонунларига, “Давлат статистикаси тўғрисида”ги қонунга, Олий мажлис қарорларига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарорлари, фармонлари ва фармойишларига, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ва фармойишларига, Давлат статистика кўмитаси, вилоят статистика бошқармаси қарор ва буйруқларига, бўлим Низомига ҳамда бошқа қонун ҳужжатларига амал қилади

#### **Вазифалари**

**Етакчи мутахассис вазифалари:**

- Функционал вазифаларига мувофиқ материаллар, таклифлар ва ҳужжат лойиҳаларининг сифатли, ишончли ва ўз вақтида тайёрланиши учун шахсан жавоб беради;

- техник топшириқлар ва регламентларга мувофиқ интернет-ресурс, маълумотлар базасини ҳамда дастурий таъминотларни лойиҳалаш, ишлаб чиқиш ва жорий этишни амалга оширади;

- ишлаб чиқилган маълумотлар базасини, дастурий таъминот ва интернет-ресурсларини ишлатиш жараёнида фойдаланувчиларни умумий ва техник куллаб-қувватлайди;

- ҳудудий статистика органлари фаолиятини комплекс ва мақсадли ўрганишларда иштирок этади;



- бўлим бошлиғининг топшириғига мувофиқ жисмоний ва юридик шахсларнинг муурожаатларини кўриб чиқиш учун зарур материалларни тайёрлайди, уларда кўрсатилган масалаларни хал қилиш бўйича лойиҳани тайёрлайди;

- раҳбариятнинг топшириқларига мувофиқ жорий ишларни бажаради; вазифалар тақсимланишига мувофиқ бошқа функцияларни амалга оширади;

#### **Мажбурияти**

Етакчи мутахассис мажбуриятлари:

- хизмат вазифаларини тўлиқ ва сифатли бажариш, мазкур йўриқномага ва ички меҳнат интизомига риоя қилиш;

- ўз ишига ижодий, аналитик ва умумий ёндошиш, ўз иш йўналиш ва услубиятини виждонан, фаол, принципиаллик, тадбиркорона, интизомий, маъсулиятли амалга ошириш;

- бошқарманинг тармоқ бўлимлари ва жойлардаги статистика органлари билан ҳамкорликда самарали ва тартибли иш ташкил этиш;

- иш алоқалари давомида иқтисодий-математик ва илмий техникавий усуллардан, ҳисоблаш техникаларидан фойдаланиш;

- доимо ўз касб-маҳоратини ошириш ва жамоат ишларида фаол қатнашиш;

#### **ҳуқуқлари**

Етакчи мутахассис куйидаги ҳуқуқларга эга:

- бошқарманинг тармоқ ва ҳудудий бўлимларидан бўлимга юклатилган вазифаларни бажариш учун зарур бўлган маълумотларни сўраб олади;

#### **Жавобгарлиги**

Етакчи мутахассис ўз вазифаларини ўз вақтида ва сифатли бажарилишига, лавозим йўриқномасига амал қилинишига жавоб беради.

Бўлимдаги ахборот хавфсизлигига, статистик маълумотларни махфийлигига ва техника хавфсизлигига ҳамда компьютер техникаларини ва бошқарманинг мол-мулкани талаб даражасида сақланишига жавобгардир.

**Мазкур лавозим йўриқномаси билан танишдим ва уни бажариш мажбуриятини оламан:**

\_\_\_\_\_

(имзо)

\_\_\_\_\_

(исми, отасининг исми ва фамилияси)

\_\_\_\_\_

(сана)

**“ТАСДИҚЛАЙМАН”**

**Андижон вилоят статистика бошқармаси  
бошлиғи**

**В.К.Новик**

**“ 4 ” январь 2021 й**

**Бўлим ҳисоблаш техникасини таъмирлаш бўйича етакчи муҳандиси лавозим  
йўриқномаси.(РежаповА.А.)**

Етакчи мутахассис вилоят статистика бошқармаси бошлиғи томонидан бўлим бошлиғининг тавсияси бўйича ишга қабул қилинади ва лавозимидан озод қилинади.

Етакчи мутахассис бевосита бўлим бошлиғига бўйсунди.

Ўз иш алоқаларида Ўзбекистон Республикаси Конституцияси ва қонунларига, “Давлат статистикаси тўғрисида”ги қонунга, Олий мажлис қарорларига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарорлари, фармонлари ва фармойишларига, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ва фармойишларига, Давлат статистика қўмитаси, вилоят статистика бошқармаси қарор ва буйруқларига, бўлим Низомига ҳамда бошқа қонун ҳужжатларига амал қилади

#### **Вазифалари**

**Етакчи мутахассис вазифалари:**

- Функционал вазифаларига мувофиқ материаллар, таклифлар ва ҳужжат лойиҳаларининг сифатли, ишончли ва ўз вақтида тайёрланиши учун шахсан жавоб беради;

- техник топшириқлар ва регламентларга мувофиқ интернет-ресурс, маълумотлар базасини ҳамда дастурий таъминотларни лойиҳалаш, ишлаб чиқиш ва жорий этишни амалга оширади;

- ишлаб чиқилган маълумотлар базасини, дастурий таъминот ва интернет-ресурсларини ишлатиш жараёнида фойдаланувчиларни умумий ва техник куллаб-қувватлайди;
- ҳудудий статистика органлари фаолиятини комплекс ва мақсадли ўрганишларда иштирок этади;
- бўлим бошлигининг топшириғига мувофиқ жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини кўриб чиқиш учун зарур материалларни тайёрлайди, уларда кўрсатилган масалаларни ҳал қилиш бўйича лойиҳани тайёрлайди;
- раҳбариятнинг топшириқларига мувофиқ жорий ишларни бажаради;
- вазифалар тақсимланишига мувофиқ бошқа функцияларни амалга оширади;
- хизмат вазифаларини сўзсиз бажаради ва ички меҳнат тартибига катъий риоя этади; мунтазам равишда касбий ва малакавий даражасини ошириб боради;

#### **Мажбурияти**

Етакчи мутахассис мажбуриятлари:

- хизмат вазифаларини тўлиқ ва сифатли бажариш, мазкур йўриқномага ва ички меҳнат интизомига риоя қилиш;
- ўз ишига ижодий, аналитик ва умумий ёндошиш, ўз иш йўналиш ва услубиятини виждонан, фаол, принципиаллик, тadbиркорона, интизомий, маъсулиятли амалга ошириш;
- бошқарманинг тармоқ бўлимлари ва жойлардаги статистика органлари билан ҳамкорликда самарали ва тартибли иш ташкил этиш;
- иш алоқалари давомида иқтисодий-математик ва илмий техникавий усуллардан, ҳисоблаш техникаларидан фойдаланиш;
- доимо ўз касб-маҳоратини ошириш ва жамоат ишларида фаол қатнашиш;

#### **ҳуқуқлари**

Етакчи мутахассис куйидаги ҳуқуқларга эга:

- бошқарманинг тармоқ ва ҳудудий бўлимларидан бўлимга юклатилган вазифаларни бажариш учун зарур бўлган маълумотларни сўраб олади;

#### **Жавобгарлиги**

Етакчи мутахассис ўз вазифаларини ўз вақтида ва сифатли бажарилишига, лавозим йўриқномасига амал қилинишига жавоб беради.

Бўлимдаги ахборот хавфсизлигига, статистик маълумотларни махфийлигига ва техника хавфсизлигига ҳамда компьютер техникаларини ва бошқарманинг мол-мулкани талаб даражасида сақланишига жавобгардир.

**Мазкур лавозим йўриқномаси билан танишдим ва уни бажариш мажбуриятини оламан:**

\_\_\_\_\_ (имзо)

\_\_\_\_\_ (исми, отасининг исми ва фамилияси)

\_\_\_\_\_ (сана)

**“ТАСДИҚЛАЙМАН”**

**Андижон вилоят статистика бошқармаси  
бошлиғи**

**В.К.Новик**

**“ 4 ” январь 2021 й**

**Бўлим етакчи муҳандиси - система маъмури лавозим йўриқномаси.(Ортиқов В.Н.)**

Етакчи мутахассис вилоят статистика бошқармаси бошлиғи томонидан бўлим бошлигининг тавсияси бўйича ишга қабул қилинади ва лавозимидан озод қилинади.

Етакчи мутахассис бевосита бўлим бошлиғига бўйсунди.

Ўз иш алоқаларида Ўзбекистон Республикаси Конституцияси ва қонунларига, “Давлат статистикаси тўғрисида”ги қонунга, Олий мажлис қарорларига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарорлари, фармонлари ва фармойишларига, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ва фармойишларига, Давлат статистика қўмитаси, вилоят статистика бошқармаси қарор ва буйруқларига, бўлим Низомига ҳамда бошқа қонун ҳужжатларига амал қилади

#### **Вазифалари**

**Етакчи мутахассис вазифалари:**

- Функционал мажбуриятларга мувофиқ тайёрланган материаллар, таклифлар ва лойиҳа ҳужжатлари сифатини, ишончилиги ва ўз вақтида бажарилиши учун шахсан жавобгар бўлади;
- Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари, қарорлари ва фармойишларига, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари, фармойишлари ва протоколлари, Ўзбекистон Республикаси

Олий Мажлиснинг қарорларидан келиб чиқадиган давлат статистика органларининг вазифаларини бажариш бўйича Давлат статистика органлари бўлимларининг таклифларини умумлаштиришда катнашади;

- Давлат статистика кўмитаси тизимида яхлит ва хавфсиз ахборот маконини яратади, тармоқнинг топологиясини ва тармоқ ва алоқа ускуналарини тузилишини аниқлайди;

- Давлат статистика кўмитасининг локал ҳисоблаш тармоқлари ва ҳудудлардаги бошқарма ва бўлимлар локал ҳисоблаш тармоқлари асосида ўзаро ташкил этилган корпоратив тармоқнинг фаолият кўрсатишини бошқаради;

- Интернет тармоғига улашни ташкил этади ва ишлашни таъминлайди, ягона ахборот тизимининг хавфсиз ишлашини таъминлайди (муҳит назорати, дастурий таъминотнинг версиясини кўллаб қувватлайди, ахборотни захиралайди ва ҳ.к.);

- расмий веб-сайтнинг иш фаолиятини таъминлайди;

- Давлат статистика кўмитаси ахборот тизимларига ва тармоқ сервислардан фойдаланувчиларга берилган ваколатлар доирасида фойдаланишнинг чекланишини таъминлайди;

- ҳудудий статистика органлари фаолиятини комплекс ва мақсадли ўрганишларда иштирок этади;

- бошқарма (бўлим) бошлиғининг топшириғига мувофиқ жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини кўриб чиқиш учун зарур материалларни тайёрлайди, уларда кўрсатилган масалаларни ҳал қилиш бўйича лойиҳани тайёрлайди;

- раҳбариятнинг топшириқларига мувофиқ жорий ишларни бажаради; вазифалар тақсимланишига мувофиқ бошқа функцияларни амалга оширади;

#### **Мажбурияти**

Етакчи мутахассис мажбуриятлари:

- хизмат вазифаларини тўлиқ ва сифатли бажариш, мазкур йўриқномага ва ички меҳнат интизомига риоя қилиш;

- ўз ишига ижодий, аналитик ва умумий ёндошиш, ўз иш йўналиш ва услубиятини виждонан, фаол, принципиаллик, тadbirkорона, интизомий, маъсулиятли амалга ошириш;

- бошқарманинг тармоқ бўлимлари ва жойлардаги статистика органлари билан ҳамкорликда самарали ва тартибли иш ташкил этиш;

- иш алоқалари давомида иқтисодий-математик ва илмий техникавий усуллардан, ҳисоблаш техникаларидан фойдаланиш;

- доимо ўз касб-маҳоратини ошириш ва жамоат ишларида фаол қатнашиш;

#### **ҳуқуқлари**

Етакчи мутахассис куйидаги ҳуқуқларга эга:

- бошқарманинг тармоқ ва ҳудудий бўлимларидан бўлимга юклатилган вазифаларни бажариш учун зарур бўлган маълумотларни сўраб олади;

#### **Жавобгарлиги**

Етакчи мутахассис ўз вазифаларини ўз вақтида ва сифатли бажарилишига, лавозим йўриқномасига амал қилинишига жавоб беради.

Бўлимдаги ахборот хавфсизлигига, статистик маълумотларни махфийлигига ва техника хавфсизлигига ҳамда компьютер техникаларини ва бошқарманинг мол-мулкани талаб даражасида сақланишига жавобгардир.

### **Мазкур лавозим йўриқномаси билан танишдим ва уни бажариш мажбуриятини оламан:**

\_\_\_\_\_

(имзо)

\_\_\_\_\_

(исми, отасининг исми ва фамилияси)

\_\_\_\_\_

(сана)

**“ТАСДИҚЛАЙМАН”**

**Андижон вилоят статистика бошқармаси**

**бошлиғи**

**\_\_\_\_\_ В.К.Новик**

**“ 28 ” февраль 2020 й**

### **Бўлим 1-тоифали муҳандис-дастурчиси лавозим йўриқномаси.(Юнусов А.А.)**

1-тоифали мутахассис вилоят статистика бошқармаси бошлиғи томонидан бўлим бошлиғининг тавсияси бўйича ишга қабул қилинади ва лавозимидан озод этилади.

1-тоифали мутахассис бевосита бўлим бошлиғига бўйсунди.

ўз иш алоқаларида Ўзбекистон Республикаси Конституцияси ва Қонунларига, “Давлат статистикаси тўғрисида” ги қонунга, Олий мажлис қарорларига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарорлари, фармонлари ва фармойишларига, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ва фармойишларига, Давлат статистика кўмитаси, вилоят статистика бошқармаси қарор ва буйруқларига, бўлим Низомига, ҳамда бошқа қонун ҳужжатларига амал қилади.

#### **Вазифалари**

### **1-тоифали мутахассис вазифалари:**

- Функционал вазифаларига мувофиқ материаллар, таклифлар ва ҳужжат лойиҳаларининг сифатли, ишончли ва ўз вақтида тайёрланиши учун шахсан жавоб беради;
- техник топшириқлар ва регламентларга мувофиқ интернет-ресурс, маълумотлар базасини ҳамда дастурий таъминотларни лойиҳалаш, ишлаб чиқиш ва жорий этишни амалга оширади;
- ишлаб чиқилган маълумотлар базасини, дастурий таъминот ва интернет-ресурсларини ишлатиш жараёнида фойдаланувчиларни умумий ва техник куллаб-қувватлайди;
- ҳудудий статистика органлари фаолиятини комплекс ва мақсадли ўрганишларда иштирок этади;
- бўлим бошлиғининг топшириғига мувофиқ жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини кўриб чиқиш учун зарур материалларни тайёрлайди, уларда кўрсатилган масалаларни ҳал қилиш бўйича лойиҳани тайёрлайди;
- раҳбариятнинг топшириқларига мувофиқ жорий ишларни бажаради; вазифалар тақсимланишига мувофиқ бошқа функцияларни амалга оширади;

### **Мажбурияти**

Етакчи мутахассис мажбуриятлари:

- хизмат вазифаларини тўлиқ ва сифатли бажариш, мазкур йўриқномага ва ички меҳнат интизомига риоя қилиш;
- ўз ишига ижодий, аналитик ва умумий ёндошиш, ўз иш йўналиш ва услубиятини виждонан, фаол, принципиаллик, тadbиркорона, интизомий, маъсулиятли амалга ошириш;
- бошқарманинг тармоқ бўлимлари ва жойлардаги статистика органлари билан ҳамкорликда самарали ва тартибли иш ташкил этиш;
- иш алоқалари давомида иқтисодий-математик ва илмий техникавий усуллардан, ҳисоблаш техникаларидан фойдаланиш;
- доимо ўз касб-маҳоратини ошириш ва жамоат ишларида фаол қатнашиш;

### **ҳуқуқлари**

Етакчи мутахассис куйидаги ҳуқуқларга эга:

- бошқарманинг тармоқ ва ҳудудий бўлимларидан бўлимга юклатилган вазифаларни бажариш учун зарур бўлган маълумотларни сўраб олади;

### **Жавобгарлиги**

Етакчи мутахассис ўз вазифаларини ўз вақтида ва сифатли бажарилишига, лавозим йўриқномасига амал қилинишига жавоб беради.

Бўлимдаги ахборот хавфсизлигига, статистик маълумотларни махфийлигига ва техника хавфсизлигига ҳамда компьютер техникаларини ва бошқарманинг мол-мулкини талаб даражасида сақланишига жавобгардир.

**Мазкур лавозим йўриқномаси билан танишдим ва уни бажариш мажбуриятини оламан:**

\_\_\_\_\_

(имзо)

\_\_\_\_\_

(исми, отасининг исми ва фамилияси)

\_\_\_\_\_

(сана)

**“ТАСДИҚЛАЙМАН”**

**Андижон вилоят статистика бошқармаси  
бошлиғи**

**\_\_\_\_\_ В.К.Новик**

**“ 26 ” февраль 2020 й**

**Бўлим ҳисоблаш техникасини таъмирлаш буйича 1-тоифали муҳандиси лавозим  
йўриқномаси.(Кучкаров Р.И.)**

1-тоифали мутахассис вилоят статистика бошқармаси бошлиғи томонидан бўлим бошлиғининг тавсияси бўйича ишга қабул қилинади ва лавозимидан озод этилади.

1-тоифали мутахассис бевосита бўлим бошлиғига бўйсунди.

ўз иш алоқаларида Ўзбекистон Республикаси Конституцияси ва Қонунларига, “Давлат статистикаси тўғрисида” ги қонунга, Олий мажлис қарорларига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарорлари, фармонлари ва фармойишларига, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг

қарорлари ва фармойишларига, Давлат статистика қўмитаси, вилоят статистика бошқармаси қарор ва буйруқларига, бўлим Низомига, ҳамда бошқа қонун ҳужжатларига амал қилади.

### **Вазифалари**

#### **1-тоифали мутахассис вазифалари:**

- Функционал вазифаларига мувофиқ материаллар, таклифлар ва ҳужжат лойиҳаларининг сифатли, ишончли ва ўз вақтида тайёрланиши учун шахсан жавоб беради;
- техник топшириқлар ва регламентларга мувофиқ интернет-ресурс, маълумотлар базасини ҳамда дастурий таъминотларни лойиҳалаш, ишлаб чиқиш ва жорий этишни амалга оширади;
- ишлаб чиқилган маълумотлар базасини, дастурий таъминот ва интернет-ресурсларини ишлатиш жараёнида фойдаланувчиларни умумий ва техник куллаб-қувватлайди;
- ҳудудий статистика органлари фаолиятини комплекс ва мақсадли ўрганишларда иштирок этади;
- бўлим бошлиғининг топшириғига мувофиқ жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини кўриб чиқиш учун зарур материалларни тайёрлайди, уларда кўрсатилган масалаларни ҳал қилиш бўйича лойиҳани тайёрлайди;
- раҳбариятнинг топшириқларига мувофиқ жорий ишларни бажаради;
- вазифалар тақсимланишига мувофиқ бошқа функцияларни амалга оширади;
- хизмат вазифаларини сўзсиз бажаради ва ички меҳнат тартибига катъий риоя этади; мунтазам равишда касбий ва малакавий даражасини ошириб боради;

### **Мажбурияти**

Етакчи мутахассис мажбуриятлари:

- хизмат вазифаларини тўлиқ ва сифатли бажариш, мазкур йўриқномага ва ички меҳнат интизомига риоя қилиш;
- ўз ишига ижодий, аналитик ва умумий ёндошиш, ўз иш йўналиш ва услубиятини виждонан, фаол, принципиаллик, тадбиркорона, интизомий, маъсулиятли амалга ошириш;
- бошқарманинг тармоқ бўлимлари ва жойлардаги статистика органлари билан ҳамкорликда самарали ва тартибли иш ташкил этиш;
- иш алоқалари давомида иқтисодий-математик ва илмий техникавий усуллардан, ҳисоблаш техникаларидан фойдаланиш;
- доимо ўз касб-маҳоратини ошириш ва жамоат ишларида фаол қатнашиш;

### **ҳуқуқлари**

Етакчи мутахассис қўйидаги ҳуқуқларга эга:

- бошқарманинг тармоқ ва ҳудудий бўлимларидан бўлимга юклатилган вазифаларни бажариш учун зарур бўлган маълумотларни сўраб олади;

### **Жавобгарлиги**

Етакчи мутахассис ўз вазифаларини ўз вақтида ва сифатли бажарилишига, лавозим йўриқномасига амал қилинишига жавоб беради.

Бўлимдаги ахборот хавфсизлигига, статистик маълумотларни махфийлигига ва техника хавфсизлигига ҳамда компьютер техникаларини ва бошқарманинг мол-мулкани талаб даражасида сақланишига жавобгардир.

**Мазкур лавозим йўриқномаси билан танишдим ва уни бажариш мажбуриятини оламан:**

\_\_\_\_\_ (имзо)

\_\_\_\_\_ (исми, отасининг исми ва фамилияси)

\_\_\_\_\_ (сана)

**“ТАСДИҚЛАЙМАН”**  
**Андижон вилоят статистика бошқармаси**  
**бошлиғи**  
**\_\_\_\_\_ В.К.Новик**

**“ 4 ” январь 2021 й**

**Бўлим 1-тоифали муҳандис - система маъмури лавозим йўриқномаси.(Қаҳҳарова Ш.А.)**

1-тоифали мутахассис вилоят статистика бошқармаси бошлиғи томонидан бўлим бошлиғининг тавсияси бўйича ишга қабул қилинади ва лавозимидан озод этилади.

1-тоифали мутахассис бевосита бўлим бошлиғига бўйсунди.

Ўз иш алоқаларида Ўзбекистон Республикаси Конституцияси ва Қонунларига, “Давлат статистикаси тўғрисида” ги қонунга, Олий мажлис қарорларига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарорлари, фармонлари ва фармойишларига, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ва фармойишларига, Давлат статистика кўмитаси, вилоят статистика бошқармаси қарор ва буйруқларига, бўлим Низомига, ҳамда бошқа қонун ҳужжатларига амал қилади.

### **Вазифалари**

#### **1-тоифали мутахассис вазифалари:**

- Функционал мажбуриятларга мувофиқ тайёрланган материаллар, таклифлар ва лойиҳа ҳужжатлари сифатини, ишончилиги ва ўз вақтида бажарилиши учун шахсан жавобгар бўлади;
- Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари, қарорлари ва фармойишларига, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари, фармойишлари ва протоколлари, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг қарорларидан келиб чиқадиган давлат статистика органларининг вазифаларини бажариш бўйича Давлат статистика органлари бўлимларининг таклифларини умумлаштиришда қатнашади;
- Давлат статистика кўмитаси тизимида яхлит ва хавфсиз ахборот маконини яратади, тармоқнинг топологиясини ва тармоқ ва алоқа ускуналарини тузилишини аниқлайди;
- Давлат статистика кўмитасининг локал ҳисоблаш тармоқлари ва ҳудудлардаги бошқарма ва бўлимлар локал ҳисоблаш тармоқлари асосида ўзаро ташкил этилган корпоратив тармоқнинг фаолият кўрсатишини бошқаради;
- Интернет тармоғига уланишни ташкил этади ва ишлашини таъминлайди, ягона ахборот тизимининг хавфсиз ишлашини таъминлайди (муҳит назорати, дастурий таъминотнинг версиясини қўллаб қувватлайди, ахборотни захиралайди ва ҳ.к.);
- расмий веб-сайтнинг иш фаолиятини таъминлайди;
- Давлат статистика кўмитаси ахборот тизимларига ва тармоқ сервислардан фойдаланувчиларга берилган ваколатлар доирасида фойдаланишнинг чекланишини таъминлайди;
- ҳудудий статистика органлари фаолиятини комплекс ва мақсадли ўрганишларда иштирок этади;
- бошқарма (бўлим) бошлиғининг топшириғига мувофиқ жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини кўриб чиқиш учун зарур материалларни тайёрлайди, уларда кўрсатилган масалаларни ҳал қилиш бўйича лойиҳани тайёрлайди;
- раҳбариятнинг топшириқларига мувофиқ жорий ишларни бажаради; вазифалар тақсимланишига мувофиқ бошқа функцияларни амалга оширади;

### **Мажбурияти**

Етакчи мутахассис мажбуриятлари:

- хизмат вазифаларини тўлиқ ва сифатли бажариш, мазкур йўриқномага ва ички меҳнат интизомига риоя қилиш;
- ўз ишига ижодий, аналитик ва умумий ёндоқиш, ўз иш йўналиш ва услубиятини виждонан, фаол, принципааллик, тадбиркорона, интизомий, маъсулиятли амалга ошириш;
- бошқарманинг тармоқ бўлимлари ва жойлардаги статистика органлари билан ҳамкорликда самарали ва тартибли иш ташкил этиш;
- иш алоқалари давомида иқтисодий-математик ва илмий техникавий усуллардан, ҳисоблаш техникаларидан фойдаланиш;
- доимо ўз касб-маҳоратини ошириш ва жамоат ишларида фаол қатнашиш;

### **ҳуқуқлари**

Етакчи мутахассис қуйидаги ҳуқуқларга эга:

- бошқарманинг тармоқ ва ҳудудий бўлимларидан бўлимга юклатилган вазифаларни бажариш учун зарур бўлган маълумотларни сўраб олади;

### **Жавобгарлиги**

Етакчи мутахассис ўз вазифаларини ўз вақтида ва сифатли бажарилишига, лавозим йўриқномасига амал қилинишига жавоб беради.

Бўлимдаги ахборот хавфсизлигига, статистик маълумотларни махфийлигига ва техника хавфсизлигига ҳамда компьютер техникаларини ва бошқарманинг мол-мулкани талаб даражасида сақланишига жавобгардир.

**Мазкур лавозим йўриқномаси билан танишдим ва уни бажариш мажбуриятини оламан:**

(имзо)

(исми, отасининг исми ва фамилияси)

(сана)