

**”Тасдиқлайман”**

**Тошкент вилояти статистика  
бошқармаси бошлиғи в.б.**

**А.Каримджонов**

**2017 йил**



**Тошкент вилояти статистика бошқармаси Жисмоний ва юридик  
шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш  
ва ижро интизоми назорати бўлими тўғрисида**

**НИЗОМ**

**1-боб. Умумий қоидалар**

1. Мазкур Низом Жисмоний ва юридик шахслар мурожаатлари билан ишлаш ва ижро интизоми назорати бўлимининг (кейинги ўринларда бўлим деб аталади) мақоми, асосий вазифа ва функциялари, ҳуқуқ ва мажбуриятлари, шунингдек, унинг фаолиятини ташкил этиш тартибини белгилайди.

2. Бўлим Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 31 июлдаги “Ўзбекистон Республикаси Давлат статистика қўмитаси фаолиятини такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПҚ-3165-сонли қарори билан ташкил этилган ва Тошкент статистика бошқармасининг (кейинги ўринларда бошқарма деб аталади) бўлими ҳисобланади.

3. Бўлим ўз фаолиятида Ўзбекистон Республикаси Конституциясига, Ўзбекистон Республикасининг “Давлат статистикаси тўғрисида”ги қонуни ва бошқа қонунларга, Олий Мажлиснинг норматив қарорларига, Ўзбекистон Республикаси Президенти фармонлари, қарорлари ва фармойишларига, Вазирлар Маҳкамаси қарорлари ва фармойишларига, “Ўзбекистон Республикаси Давлат статистика қўмитаси тўғрисида”ги Низомга, мазкур Низомга, шунингдек бошқа қонун ҳужжатларига амал қилади.

4. Бўлим жисмоний ва юридик шахслар мурожаатлари билан ишлаш ва ижро интизоми назорати масаласида ўз фаолиятини бошқарманинг тармоқ ва ҳудудий статистика бўлимлари билан ўзаро ҳамкорликда амалга оширади.

5. Бўлим ўз фаолиятини бошқарма бошлиғи раҳбарлигида амалга оширади.

**2-боб. Бўлимнинг вазифалари ва функциялари**

6. Қуйидагилар бўлимнинг асосий вазифалари ҳисобланади:

а) бошқармага келиб тушган жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини рўйхатга олиш, ижрочиларга етказиш, уларнинг ижро этилишини назорат қилиш, мурожаатлар бўйича тайёрланган жавобларни рўйхатга олиш ва уларни мурожаат муаллифларига юбориш, мурожаатларни умумлаштириш, таҳлил қилиш ҳамда ушбу йўналишларда бошқарма ва ҳудудий статистика бўлимлари фаолиятини мувофиқлаштириш соҳасида:

жисмоний ва юридик шахслардан келиб тушган, жумладан Ўзбекистон Республикаси Президентининг виртуал қабулхонаси, Ягона интерактив давлат хизматлари портали ва бошқарманинг расмий веб-саҳифаси орқали келиб тушган мурожаатларни қонун ҳужжатлари талаблари асосида кўриб чиқилишини ташкил этиш, бошқарманинг ва ҳудудий статистика бўлимлари, бу борадаги фаолиятини мувофиқлаштириш;

юклатилган асосий функциялар бўйича бошқарма ва ҳудудий статистика бўлимларида бажарилаётган ишлар ҳолатини доимий таҳлил этиб бориш ва натижалари бўйича тезкор ахборотларни мунтазам равишда бошқарма раҳбариятига киритиб борилишини таъминлаш;

бошқарманинг тармоқ ҳамда ҳудудий статистика бўлимлари жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш ва бу соҳада ижро интизомини таъминлаш масалалари юзасидан доимий мониторинг ўрнатиш ҳамда амалга оширилган ишлар натижаларини муҳокама этиш учун таҳлилий маълумотларни ҳар чорақда бошқарманинг Кенгаши йиғилишига киритиб бориш;

бошқарма ва ҳудудий статистика бўлимларида жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини кўриб чиқиш ишларини амалдаги қонунчилик ҳужжатлари талаблари асосида ташкил этиш, мазкур масалада иш юритиш, ҳужжатлар билан ишлаш, ижро интизомини таъминлаш бўйича мониторинг олиб бориш ва қатъий назорат ўрнатиш;

жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини кўриб чиқиш ишларини ташкил этишда электрон базани жорий қилиш ишларини ташкил этиш, бу йўналишда бошқарма ва ҳудудий статистика бўлимлари фаолиятини мувофиқлаштириш;

замонавий ахборот технологияларидан фойдаланган ҳолда, жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш фаолияти бўйича маълумотлар базасини юритиш.

б) бошқарма ва ҳудудий статистика бўлимларида Ўзбекистон Республикаси Қонунлари, Ўзбекистон Республикаси Президентининг ҳужжатлари ва топшириқлари, Ҳукумат қарорлари, Давлат статистика қўмитаси буйруқлари ва топшириқлари ижросини таъминлаш, ҳужжатлар билан ишлаш, ижро интизомини мустаҳкамлаш ва назоратини таъминлаш ҳамда ушбу йўналишларда бошқарма ва ҳудудий статистика бўлимлари фаолиятини мувофиқлаштириш соҳасида:

бошқарма томонидан қабул қилинган буйруқларни бажарилишини доимий назорат қилиш ва мониторинг ўрнатиш, ушбу қабул қилинган буйруқлар ижросини таъминлаш бўйича ҳудудий статистика бўлимлари томонидан назорат (чора-тадбирлар, ҳаракат, график) режаларини ишлаб чиқилиши ва ижроси таъминланиши юзасидан мониторинг ташкил қилиш ҳамда доимий назоратга олиш;

бўлимда иш юритиш, ҳужжатлар билан ишлаш, ижро интизомини таъминлаш, келиб тушаётган корреспонденцияларни кўриб чиқиш ишларини амалдаги қонунчилик ҳужжатлари талаблари асосида ташкил этиш, бу борадаги фаолият юзасидан мониторинг олиб бориш ва назорат ўрнатиш;

бошқарманинг тармоқ ва ҳудудий статистика бўлимларида ижро интизомини таъминлаш масалалари юзасидан доимий мониторинг ўрнатиш, ижро назоратида бўлган ҳужжатлар бўйича кунлик маълумотларни бошқарма бошлиғига тақдим этиб бориш, бу борада олиб борилаётган ишларни тезкор ва бирламчи маълумотлар асосида кўриб чиқилишини таъминлаш учун ҳар ойда икки марта бошқарма бошлиғига киритиб бориш

ҳамда амалга оширилган ишлар натижаларини муҳокама этиш учун таҳлилий маълумотларни ҳар чоракда бошқарма Кенгаш йиғилишига киритиб бориш;

бошқарма ва ҳудудий статистика бўлимларида ҳужжатлар билан ишлаш, ижро интизоми ҳамда архив фаолиятини ташкил этиш бўйича қабул қилинган меъёрий-услубий ҳужжатларни амалиётда қўлланилишини таъминлаш;

замонавий ахборот технологияларидан самарали фойдаланган ҳолда, келиб тушган корреспонденциялар билан ишлашни, ижро интизомини мустаҳкамлашни ва доимий назоратини олиб боришни ҳамда кирувчи ва чиқувчи ҳужжатлар бўйича маълумотлар базасини юритишни таъминлаш.

7. Бўлим ўз зиммасига юкланган вазифаларни бажариш учун қуйидаги функцияларни амалга оширади:

бўлимда иш юритиш, ҳужжатлар билан ишлаш, ижро интизомини мустаҳкамлаш, жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш юзасидан белгиланган вазифалар ижроси бўйича мониторинг ташкил этади, бу борада амалдаги қонунчилик ҳужжатлари талабларига риоя этилишини назорат қилади ва мувофиқлаштиради;

бўлим ваколатига кирувчи функциялар доирасида меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларни янада такомиллаштириш ва ҳужжат лойиҳаларини белгиланган тартибда Ўзбекистон Республикаси Давлат статистика қўмитасига ва тегишли органларга киритиш бўйича таклифларни тайёрлашда иштирок этади;

бошқарманинг тармоқ бўлимларида жорий ва истиқболдаги иш режаларига мувофиқ, ўз ваколати доирасида тизимли равишда ва белгиланган муддатларда таҳлилий ва бошқа материалларнинг тайёрланиши ҳамда тақдим этилишини таъминлайди;

бошқарманинг идоравий архиви фаолиятини ташкил этиш бўйича ишларни мувофиқлаштиради ва назоратини амалга оширади;

бўлимга юклатилган вазифалар ва функцияларни амалга ошириш борасида бошқарманинг тармоқ бўлимлари ва ҳудудий статистика бўлимларига амалий методик ёрдам ва маслаҳат кўрсатади;

бошқарма ва ҳудудий статистика бўлимларида ҳужжатлар билан ишлаш, ижро интизомини таъминлаш, жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини кўриб чиқиш ишларини ташкил этишда замонавий ахборот технологияларидан самарали фойдаланишни таъминлайди;

белгиланган тартибда ўзига юклатилган бошқа функцияларни ҳам бажаради.

### **3-боб. Бўлимнинг ҳуқуқлари ва жавобгарлиги**

8. Бўлим ўзига юкланган вазифалар ва функцияларни бажариш учун қуйидаги ҳуқуқларга эга:

бошқарманинг тармоқ ва ҳудудий статистика бўлимларига юкланган вазифалар ва функцияларни бажариш учун зарур материаллар ҳамда маълумотларни белгиланган тартибда сўраш ва олиш;

жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш ҳамда ижро интизоми назорати соҳасида самарадорликни ошириш юзасидан бошқарма раҳбариятига таклифлар киритиш;

бошқарма тармоқ бўлимларида ҳужжатлар билан ишлаш, ижро интизомини таъминлаш, мурожаатлар билан ишлаш масалаларини мувофиқлаштириш;

бошқарманинг тармоқ бўлимлари ва ҳудудий статистика бўлимлари корреспонденциялар, жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш ва ижро интизомини мустаҳкамлаш бўйича белгиланган вазифаларни ўз вақтида ва сифатли бажарилишини ҳамда ҳужжатларни ижро этиш муддатларига риоя этилишини талаб қилиш;

бўлим томонидан мувофиқлаштириладиган йўналишларни янада такомиллаштириш бўйича чора-тадбирларни ишлаб чиқиш ва амалга ошириш;

бўлим ваколатига кирувчи масалалар юзасидан бошқарманинг тармоқ ва ҳудудий статистика бўлимлари ходимлари билан йўриқнома бериш бўйича йиғилишлар ўтказиш;

бўлим фаолиятига тегишли масалалар бўйича конференциялар, семинарлар ва йиғилишларда иштирок этиш.

9. Бўлим қуйидагилар учун жавобгар:

ўзига юкланган вазифаларни самарали ва лозим даражада бажариш;

ваколатига кирувчи таҳлилий ва бошқа маълумотларни юқори даражада тайёрлаш;

давлат статистика принципларига амал қилиш, илғор халқарор амалиётга мувофиқ фойдаланилаётган усуллар ва методикаларни доимий равишда такомиллаштириш;

бўлим ходимлари томонидан белгиланган норматив-ҳуқуқий ҳужжатларга мувофиқ ижро интизомини таъминлаш.

#### **4-боб. Бўлимнинг тузилмаси**

10. Бўлимнинг тузилмаси ўз ичига бўлим бошлиғи, етакчи мутахассис, 1-тоифали иш юритувчи котиб(а), раҳбар котибаси ва архивариус ҳамда хизмат кўрсатувчи ходимлар қиради.

11. Бўлим фаолиятига бевосита бўлим бошлиғи раҳбарлик қилади.

12. Бўлим бошлиғи ва мутахассислари бошқарма бошлиғи томонидан лавозимга тайинланади ва лавозимдан озод қилинади.

13. Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш ва ижро назорати бўлими қуйидагиларни амалга оширади:

бўлимда иш юритиш, ҳужжатлар билан ишлаш, ижро назоратини ташкил этиш, Ўзбекистон Республикаси Президенти ҳужжатлари ва топшириқлари, Ҳукумат қарор ва фармойишлари, Давлат статистика қўмитаси буйруқ ва топшириқлари ҳамда умумий кўринишдаги кирувчи ҳужжатларни кўриб чиқиш бўйича фаолиятни ташкил этиш, бу борада амалдаги қонунчилик ҳужжатлари талабларига риоя этилишини таъминлаш;

келиб тушган ёзма, оғзаки ёки электрон мурожаатни ўрганиб чиқиб, рўйхатга олиш, бошқарма раҳбарияти резолюцияси бўйича тегишли тармоқ бўлимларига ижрога юбориш ва назоратга олиш;

бошқармага келиб тушган ва чиқувчи ҳужжатларни рўйхатдан ўтказишда индекслаш қоидаларига қатъий риоя этган ҳолда йиғма жилдларни номенклатура рўйхати асосида шакллантириш;

ижрочи томонидан тайёрланган жавоб хати билан танишиб чиқиш ва назоратдан олиш, зарур ҳолларда мурожаат этувчи билан телефон орқали боғланиб, мурожаатнинг қаноатлантирилганлигига аниқлик киритиш;