

**Бухоро вилоят статистика бошқармасининг Турмуш даражаси статистикаси  
ва уй хўжаликлари кузатувлари бўлими тўғрисида  
НИЗОМ**

**1 боб. Умумий қоидалар**

1. Мазкур Низом Бухоро вилоят статистика бошқармаси Турмуш даражаси статистикаси ва уй хўжаликлари кузатувлари бўлимининг (кейинги ўринларда Бўлим деб аталади) мақоми, асосий вазифалари 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-сон қарорига мувофиқ ташкил этилган ва Бухоро вилоят статистика бошқармасининг (кейинги ўринларда Бошқарма деб аталади) таркибий бўлинмаси ҳисобланади.

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

4. Бўлим турмуш даражаси статистикаси ва уй хўжаликлари кузатувлари масалалари бўйича фаолиятини Бошқарманинг таркибий бўлинмалари, ҳамда маҳалла фуқаролар йиғинлари билан ўзаро ҳамкорликда амалга оширади.

5. Бўлим ўз фаолиятини Бошқарма бошлиғи раҳбарлигида амалга оширади.

6. Бўлим ўз ваколатига кирувчи масалалар бўйича Бошқарма бошлиғи ўринбосарига бўйсунди.

**2 боб. Бўлимнинг вазифалари ва функциялари**

7. Қуйидагилар Бўлимнинг асосий вазифалари ҳисобланади:

а) турмуш даражаси статистикаси ва уй хўжаликлари кузатувлари қисми бўйича Давлат статистика ишлари дастурини ишлаб чиқариш дастурида белгиланган вазифаларни ўз вақтида ва сифатли бажарилишини таъминлаш;

б) турмуш даражаси статистикаси ва уй хўжаликлари кузатувлари бўйича сўровларни ва бошқа кузатувларни ташкил этиш ва ўтказишни таъминлаш;

в) турмуш даражаси статистикаси ва уй хўжаликлари кузатувлари бўйича Бухоро вилоятидаги энг муҳим ижтимоий ҳодиса ва жараёнларнинг дастлабки статистик таҳлилларини олиб бориш;

г) ишончли давлат статистика маълумотларини тақдим этишда уй хўжаликлари респондентларига ҳар томонлама қўмаклашиш, статистик маълумотларни тақдим этиш

соҳасида ҳуқуқий маданиятни оширишда иштирок этиш, статистик назоратни амалга оширишнинг замонавий усулларини жорий этиш;

д) турмуш даражаси статистикаси ва уй хўжаликлари кузатувлари бўйича олинган статистика маълумотларининг махфийлиги, давлат сирларига эга бўлган статистика маълумотларининг ҳимоя қилинишини таъминлаш;

е) турмуш даражаси статистикаси ва уй хўжаликлари кузатувлари бўйича Давлат статистика қўмитасининг маълумотлари асосида оммавий ахборот воситаларида диаграммалар ва графикларни кенг намойиш қилиш, статистик нашрларга кўрсаткичларни визуаллаштиришнинг илғор усулларини жорий этиш йўли билан алоҳида статистик кўрсаткичлар тўғрисида аҳолини хабардор қилиш бўйича чораларни кўриш.

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

Давлат статистика ишларини ишлаб чиқариш дастурида турмуш даражаси статистикаси ва уй хўжаликлари кузатувлари бўйича белгиланган ишларнинг тўлиқ ва муддатларида бажарилишини таъминлайди;

Бўлимга тааллуқли бўлган жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари, шу жумладан электрон шаклдаги мурожаатларнинг тегишли қисмини кўриб чиқади ва улардаги масалаларни ҳал қилиш бўйича таклифлар тайёрлайди;

турмуш даражаси статистикаси ва уй хўжаликлари кузатувлари соҳасидаги ижтимоий-иқтисодий ҳодисалар, жараёнлар ва уларнинг натижалари тўғрисидаги статистика ахборотларини йиғади, қайта ишлайди, тўплайди, сақлайди, умумлаштиради, таҳлил қилади ва эълон қилади;

турмуш даражаси статистикаси ва уй хўжаликлари кузатувлари бўйича кўрсаткичларнинг ишончилигини, холислигини ва комплекслигини таъминлайди;

Бўлим белгиланган тартибда ўзига юклатилган бошқа функцияларни ҳам амалга оширади.

### **3 боб. Бўлимнинг ҳуқуқлари ва мажбуриятлари**

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

Турмуш даражаси статистикаси бўйича давлат ва хўжалик бошқаруви органларидан, фуқароларнинг ўзини ўзи бошқариш органларидан, банклардан, бошқа юридик шахслардан (зарур ҳолларда – уларнинг ваколатхоналари ва филиалларидан) белгиланган тартибда давлат статистика ҳисоботини олиш ҳамда ундан статистика мақсадларида фойдаланиш;

Бошқарманинг тармоқ бўлимларидан ўзига юкланган вазифалар ва функцияларни бажариш учун зарур материаллар ва маълумотларни белгиланган тартибда сўраш ва олиш;

Бошқарма раҳбариятига турмуш даражаси статистикаси ва уй хўжаликлари кузатувлари самарадорлигини ошириш юзасидан таклифлар киритиш;

давлат статистикаси соҳасида меъёрий-ҳуқуқий базани ривожлантириш ва такомиллаштиришда, статистик кузатувлар методологияси ва методикасини ишлаб чиқишда таклифлар бериш;

давлат статистика ишларини ишлаб чиқиш Дастурига асосан статистика ишларини ўз муддатларида бажарилишини таъминлаш;

Бўлимнинг ваколатига кирадиган масалалар бўйича Бошқарманинг бўлимлари билан йўриқнома бериш бўйича йиғилишлар ўтказиш;

Турмуш даражаси статистикаси ва уй хўжаликлари кузатувлари бўйича кузатув шаклларидаги тўлиқлигини таъминлаш, йиғиш бўйича чора-тадбирлар ишлаб чиқиш;

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

10. Бўлим қуйидагилар учун мажбур:

ўзига юклатилган вазифаларнинг лозим даражада ва самарали бажариш;

ваколатига кирувчи таҳлилий ва бошқа материалларни юқори даражада тайёрлаш;

Бўлим ходимлари томонидан меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларга мувофиқ ижро интизомини таъминлаш.

#### **4 боб. Бўлимнинг таркиби**

11. Бўлим таркибига бўлим бошлиғи, бўлим бошлиғи ўринбосари, етакчи мутахассис ва мутахассислар киради.

11. Бўлим ишига бўлим бошлиғи раҳбарлик қилади.

12. Бўлим бошлиғи, бўлим бошлиғи ўринбосари, етакчи мутахассис ва мутахассислар Бошқарма бошлиғи томонидан лавозимга тайинланади ва лавозимдан озод қилинади.

#### **5 боб. Бўлим фаолиятини ташкил этиш**

16. Бўлим фаолияти Ўзбекистон Республикасининг “Давлат статистикаси тўғрисида”ги қонуни, Вазирлар Маҳкамаси томонидан тасдиқланган Давлат статистика ишлари дастури, Давлат статистика қўмитаси томонидан тасдиқланган Давлат статистика ишларини ишлаб чиқариш дастури, Бухоро вилоят статистика бошқармаси тўғрисидаги Низом, мазкур Низом, Давлат статистика қўмитаси раисининг буйруқлари ва топшириқларига мувофиқ, шунингдек Давлат статистика қўмитасининг иш режалари, Бошқарманинг иш режалари Бўлимнинг иш режаси ва бўлим ходимларининг функционал вазифалари асосида ташкил этилади.

Бўлимнинг иш режаси Бошқарма бошлиғи томонидан тасдиқланган Бошқарманинг иш режалари асосида шакллантирилади.

Ходимларнинг функционал вазифалари Бўлим бошлиғи томонидан бўлимга юкланган вазифалардан келиб чиққан ҳолда тайёрланади ва Бошқарма бошлиғи томонидан тасдиқланади.

**«ТАСДИҚЛАЙМАН»**

**Бухоро вилоят статистика  
бошқармаси бошлиғи**

\_\_\_\_\_ **У.Джуманазаров**

**«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 йил**

# **Турмуш даражаси статистикаси ва уй хўжаликлари кузатувлари бўлими бошлигининг лавозим йўриқномаси**

## **1. Умумий қоидалар**

1.1. Бўлимга бевосита раҳбарликни амалга оширади.

1.2. Бўлим бошлиғи лавозимига олий иқтисодий маълумотга ва шу соҳада амалий тажрибага эга шахс тайинланади.

1.3. Бўлим бошлиғи Бухоро вилоят шаҳар статистика бошқармаси бошлиғи томонидан Давлат статистика қўмитаси билан келишилган ҳолда лавозимга тайинланади ва лавозимдан озод этилади.

1.4. Бўлим бошлиғи бевосита Бухоро вилоят статистика бошқармаси бошлиғига бўйсунди.

1.5. Хизмат фаолиятида бўлим бошлиғи:

Ўзбекистон Республикаси Конституциясига, Ўзбекистон Республикаси Президенти фармонлари, қарорлари ва фармойишларига, Вазирлар Маҳкамаси қарорлари фармойишларига, Ўзбекистон Республикасининг “Давлат статистикаси тўғрисида”ги Қонунига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 31 июлдаги 3165-сонли “Ўзбекистон Республикаси Давлат статистика қўмитаси фаолиятини такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги қарорига, “Турмуш даражаси статистикаси ва уй хўжаликлари кузатувлари бўлими тўғрисида”ги Низомга, Бухоро вилоят статистика бошқармасининг буйруқлари ва топшириқларига, бошқарманинг ички меҳнат тартиби қоидаларига ҳамда ушбу лавозим йўриқномасига, шунингдек бошқа меъёрий ҳужжатларига амал қилади.

## **2. Бўлим бошлигининг мажбуриятлари ва функционал вазифалари**

2.1. Бўлим бошлигининг функционал вазифалари ва мажбуриятлари куйидагилардан иборат:

Давлат статистика ишлари Дастурида бўлимга тааллуқли белгиланган иш ва вазифаларни ўз вақтида ва сифатли бажарилишини таъминлайди ва бўлим фаолияти устидан умумий назорат қилади;

Бошқарма раҳбарияти томонидан қўйилган вазифаларнинг бўлим томонидан ўз вақтида бажарилишини таъминлайди;

Бухоро вилояти бўйича аҳоли турмуш даражаси кўрсаткичларини ўз вақтида шакллантиришни таъминлайди;

Давлат статистика тамойилларига риоя қилиш ва статистик методологиясининг умумийлигини таъминлайди;

Бўлимнинг иш режаси ва ходимларнинг малакасини ошириш бўйича режа лойиҳаларини ишлаб чиқади ва бошқарма раҳбариятига тасдиқлаш учун киритади;

Бўлим ходимлари ва мутахассисларнинг ишини ташкил қилади,

Бўлимга юкланган вазифа ва функцияларнинг лозим даражада бажарилиши, ижро ва меҳнат интизомининг ҳолати учун шахсан жавоб беради.

Бўлимнинг тасдиқланган тузилмаси ва штат жадвалига мувофиқ лавозимларга тавсия қилинган номзодлар, ходимларнинг касбий даражаси ва иш малакасини ошириш, уларни рағбатлантириш ва жазолаш чоралари бўйича таклифларни пухта ишлаб чиқади ва раҳбариятга кўриб чиқиш учун киритади.

Бўлим фаолиятига доир қарорлар қабул қилинишида ҳар бир ходимнинг фикр-мулоҳазасини инобатга олади, ўз фаолияти ҳақида бўлим ходимларини хабардор қилиб боради, қабул қилинган қарор, унинг ижроси юзасидан бўлим ходимларига мунтазам ахборот бериб боради;

Ҳар ойда кузатув танлама равишда ўтказилган уй хўжаликларига олинган маълумотларнинг ҳаққонийлиги, тўлиқлиги, уй хўжаликларига берилган мукофот пулларининг берилиши юзасидан назоратни амалга ошириш.

Бўлимда ички меҳнат интизомига, кийиниш этикасига риоя этилишини ва ходимлар орасида интизомни кучайтиришни назорат қилади. Ходимлар билан биргаликда уларнинг иқтисодий ва касбига доир билимларини мунтазам ошириб боришларига бошчилик қилади;

Бўлим ходимларининг айрими меҳнат таътилига, касаллик варақаси расмийлаштириб ва бошқа узрли сабабларга кўра ишда бўлмаса, бўлимга юклатилган вазифани вақтинча бошқа ходимлар ўртасида қайта тақсимлайди;

Бўлим ходимлари ўртасида вазифаларни тақсимлайди.

Бошқарманинг йиғилишлари ва мажлисларида қатнашади.

Бошқарма бошлиғи ва унинг ўринбосарларининг топшириқларига биноан таҳлилий ва умумлаштирувчи материаллар тайёрлайди, қўйилган вазифаларни самарали амалга ошириш бўйича таклифлар ишлаб чиқади.

Бошқарманинг ва Бўлимнинг жорий ва истиқбол иш режаларига мувофиқ Бўлим ваколатига кирувчи масалалар бўйича таҳлилий ва бошқа материалларни ўз вақтида тизимли асосда тайёрланишини таъминлайди.

Уй хўжалиги кузатувини ўз вақтида, сифатли бажарилишини, интервьюерлар томонидан олинган маълумотларнинг ҳаққонийлигини назорат қилади.

Уй хўжаликларига бериладиган мукофот пулларига ҳужжатларни тўплаб, бухгалтерия ҳисоби ва молиявий ишлар бўлимига тақдим этади.

Уй хўжаликларига берилган мукофот пуллари бўйича қўмитага ҳар ойда 6, 7-иловаларни тақдим этади.

Бўлим ишининг самарадорлиги даражасини ошириш ва кадрлар билан тўлдириш чораларини кўради.

Бўлим ходимлари билан олдида қўйилган вазифалар, кирувчи ҳужжатларни назорат қилиш ва тажриба алмашиш масалалари бўйича йўриқнома йиғилишлар ўтказади.

Иш юритишни олиб бориш, топшириқларни ўз вақтида ижро этилишини қатъий назорат қилиш бўйича ишларни ташкил қилиш, ходимлар томонидан хизмат ҳужжатлари билан ишлаш ва уларни сақлаш бўйича ишларнинг белгиланган тартибига амал қилинишини таъминлайди.

Уй хўжаликлари кузатуви натижаларини, интервьюер ходимларни танлаш, тайёрлаш, синовдан ўтказиш ва ҳудуд бўйича уларга ишни рационал тақсимлаш, интервьюерларнинг иш натижалари бўйича ҳар ойда графикка асосан танланма текширувларни ташкил этиш.

Интервьюер мутахассисларнинг уй хўжалиги кузатуви якуни бўйича ҳар ойда бўлимга олиб келинадиган ҳужжатларни ҳамда уй хўжалиги кузатуви саволномаларни барчасини текшириб, қабул қилиб олиш ва журналларга қайд қилиб бориш (бириктирилган интервьюер мутахассис бўйича).

Уй хўжаликлари кузатувлари бўйича кўрсаткичлар тизими маълумотларини тайёрлаш, таҳлил қилиш ва белгиланган муддатларда ва жадвалларда Давлат статистика қўмитасига тақдим этиш.

Статистик кўрсаткичларни таҳлил этиш ва жамланма статистик жадвалларни тайёрлаш.

Бўлимда мутахассисларни тайёрлаш ва малакасини ошириш бўйича иш олиб бориш, меҳнат интизомини назорат қилиш, ходимларнинг касбий маҳоратини доимий равишда таҳлил этиб бориш ва уларни рағбатлантириш (ёки уларга нисбатан белгиланган тартибда чоралар кўриш) бўйича таклифлар киритиш.

Бошқарма томонидан ишлаб чиқилган чора-тадбирлар, йиғилиш баёнлари ижросини таъминлаш, профилактика ишлари ташкил қилиш.

Бошқарманинг Кадрлар бўлими билан биргаликда Бўлимнинг штатини тўлдириш ва ходимлар малакасини ошириш юзасидан доимий ҳамкорлик қилади.

### **3. Бўлим бошлиғининг ҳуқуқлари**

3.1. Бўлим бошлиғининг ҳуқуқлари қуйидагилардан иборат:

бўлим мутахассислари томонидан йиғилган уй хўжалиги кузатуви маълумотларининг аниқлиги, ишончлилигини ва шаффофлигини таҳлил қилиш;

бўлим ходимлари ўртасида вазифаларни тақсимлаш;

бўлим ходимларини бошқа лавозимларга кўрсатиш, ўтказиш ва рағбатлантириш, зарур ҳолларда жазолаш чорасини қўллаш тўғрисида бошқарма раҳбариятига таклифлар киритиш;

бўлим ходимларининг лавозим маошларига шахсий устамалар белгилаш, шунингдек аввалги ўрнатилган устамаларни камайитириш ёки бекор қилиш бўйича бошқарма раҳбариятига таклифлар киритиш;

ойлик мукофот миқдорини ҳар бир ходимнинг бўлим иш режасини бажарилишига қўшган ҳиссасига, шунингдек меҳнат интизомига бўлган муносабатига мувофиқ белгилаш бўйича бошқарма раҳбариятига таклифлар киритади.

#### **4. Бўлим бошлиғининг жавобгарлиги**

4.1. Давлат статистика ишларини ишлаб чиқиш Дастурида белгиланган вазифаларни бажариш, бўлим иш режасини, Давлат статистика қўмитаси ва Бухоро вилоят статистика бошқармаси томонидан бўлимга юклатилган вазифа ва функцияларни ўз вақтида ва сифатли бажарилиши, ижро интизоми, ҳисобот интизоми ва меҳнат интизоми ҳолати учун шахсан жавоб беради.

4.2. Бўлимда соғлом ишчи муҳит ва меҳнат шароитини яратишга жавобгардир.

4.3. Бўлимда рўйхатдан ўтган барча моддий ва маънавий бойликлар учун жавобгар шахс ҳисобланади.

4.4. Бўлимнинг ҳужжатлар номенклатурасини юритилишига, ажратилган хонадаги ёнғин ва ахборот хавфсизлигини таъминлашга жавобгардир.

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

\_\_\_\_\_

(имзо)

\_\_\_\_\_

( исми, отасининг исми ва фамилияси)

\_\_\_\_\_

(сана)

**«ТАСДИҚЛАЙМАН»**  
**Бухоро вилоят статистика**  
**бошқармаси бошлиғининг**  
**биринчи ўринбосари**  
\_\_\_\_\_ **У.Джуманазаров**



## **Турмуш даражаси статистикаси ва уй хўжаликлари кузатувлари бўлими бошлиғи ўринбосарининг лавозим йўриқномаси**

### **1. Умумий қоидалар**

1.1 Бўлим бошлиғининг ўринбосари бўлим бошлиғи томонидан белгиланган йўналиш бўйича статистик маълумотларни йиғиш, қайта ишлаб чиқиш ва таҳлил қилишни амалга ошириш бўйича фаолият юритувчи ходимдир.

1.2. Бўлим бошлиғининг ўринбосари лавозимиغا олий иқтисодий маълумотга ёки шу соҳада амалий тажрибага эга шахс тайинланади.

1.3. Бўлим бошлиғининг ўринбосари Бухоро вилоят статистика бошқармаси бошлиғи томонидан бўлим бошлиғи тавсиясига кўра, Давлат статистика кўмитаси билан келишилган ҳолда лавозимга тайинланади ва лавозимдан озод этилади.

1.4. Бўлим бошлиғининг ўринбосари бевосита бўлим бошлиғига бўйсунди.

1.5. Хизмат фаолиятида Бўлим бошлиғининг ўринбосари:

Ўзбекистон Республикаси Конституциясига, Ўзбекистон Республикаси Президенти фармонлари, қарорлари ва фармойишларига, Вазирлар Маҳкамаси қарорлари фармойишларига, Ўзбекистон Республикасининг “Давлат статистикаси тўғрисида”ги Қонунига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 31 июлдаги 3165-сонли “Ўзбекистон Республикаси Давлат статистика кўмитаси фаолиятини такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги қарорига, “Турмуш даражаси статистикаси ва уй хўжаликлари кузатувлари бўлими тўғрисида”ги Низомга, Бухоро вилоят статистика бошқармасининг буйруқлари ва топшириқларига, бошқарманинг ички меҳнат тартиби қоидаларига ҳамда ушбу лавозим йўриқномасига, шунингдек бошқа меъёрий ҳужжатларига амал қилади.

### **2. Бўлим бошлиғининг ўринбосарининг мажбуриятлари ва функционал вазифалари**

2.1. Бўлим бошлиғи ўринбосарининг функционал вазифалари ва мажбуриятлари куйидагилардан иборат:

Давлат статистикаси тамойилларига риоя қилиш ва статистик методологиясининг умумийлигини таъминлаш.

Тегишли функционал масалалар бўйича статистик инструментарийнинг (ҳужжатлар, кузатув шакллари, таснифлагичлар, метамаълумотлар ва ҳ.к.) тизимлаштирилган электрон маълумотлар базасининг юритилишини, уларнинг доимий равишда тўлдирилишини ва янгиланишини таъминлаш.

Бўлим бошлиғининг топшириғига мувофиқ жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини, шу жумладан электрон шаклдаги мурожаатларни, кўриб чиқиш учун

зарур материалларни тайёрлайди, уларда кўрсатилган масалаларни ҳал қилиш лойиҳасини тайёрлаш.

Интервьюерлар томонидан Уй хўжаликлари танланма кузатувлари бўйича йиғилган маълумотларни текширади, электрон базага сифатли киритилишини назорат қилиш.

Ҳар ойда кузатув танлама равишда ўтказилган уй хўжаликларига олинган маълумотларнинг ҳаққонийлиги, тўлиқлиги, уй хўжаликларига берилган мукофот пулларининг берилиши юзасидан назоратни амалга ошириш.

Уй хўжаликлари танланма кузатувлари бўйича ойлик, чораклик, ярим йиллик, йиллик маълумотларни ўтган йилнинг мос даврига нисбатан, ўтган даврга нисбатан динамикасини таҳлил қилиш.

Ҳар чоракда Истеъмол талабини ўрганиш бўйича олинган маълумотларни электрон базага киритади, мантиқий текширади, таҳлил қилиш.

Истеъмол талабини ўрганиш бўйича маълумотларни ўтган йилнинг мос даврига нисбатан, ўтган даврга нисбатан динамикасини таҳлил қилиш;

Бўлим бошлиғи бўлмаган вақтда унинг вазифаларини бажариш, бўлим ишларини мувофиқлаштириш ва бўлимга юклатилган вазифалар, мажбуриятлар бажарилишини таъминлаш ва Бўлим фаолиятини, ижро ва меҳнат интизоми ҳолатини назорат қилиш ишларини амалга оширади.

Ёш мутахассисларни тайёрлаш мақсадида бўлим ходимлари учун мавзуга оид семинарларни ташкил этиш бўйича доимий равишда таклифлар киритган ҳолда бошлиққа кўмаклашиш.

Уй хўжаликлари кузатуви якуни бўйича интервьюер ходимларнинг фаолиятини назорат қилиш ишларида иштирок этиш.

Интервьюер мутахассисларининг уй хўжалиги кузатуви якуни бўйича ҳар ойда бўлимга олиб келинадиган ҳужжатларини ҳамда уй хўжалиги кузатуви саволномаларини барчасини текшириб, қабул қилиб олиш ва журналларга қайд қилиб бориш (бириктирилган интервьюер мутахассис бўйича).

Уй хўжаликлари кузатуви бўйича кўрсаткичлар тизими маълумотларини белгиланган муддатда ва жадвалларда ҳисоблаш. 2.14.Бошқарма томонидан ишлаб чиқилган чора-тадбирлар, йиғилиш баёнлари ижросини таъминлаш.

Раҳбариятнинг топшириқларига мувофиқ жорий ишларни бажаради.

Вазифалар тақсимланишига мувофиқ бошқа функцияларни амалга оширади.

### **3. Ходимнинг ҳуқуқлари**

3.1. Бўлим бошлиғи ўринбосарининг ҳуқуқлари қуйидагилардан иборат:

статистик маълумотларнинг аниқлиги, ишончлилигини ва шаффофлигини таҳлил қилиш.

бўлим фаолиятини яхшилаш юзасидан бўлим бошлиғига таклифлар бериш.  
уй хўжаликлари кузатуви якуни бўйича интервьюер ходимларнинг фаолиятини  
назорат қилиш ишларида иштирок этиш.

#### **4. Ходимнинг жавобгарлиги**

4.1. Бўлим бошлиғи ўринбосари:

Функционал вазифаларига мувофиқ материаллар, таклифлар ва ҳужжат  
лойиҳаларининг сифатли, ишончли ва ўз вақтида тайёрланиши учун шахсан жавобгар.

Давлат статистика ишларини ишлаб чиқариш Дастурининг ижросини таъминлаш.

Бўлимнинг ҳужжатлар номенклатурасини юритилишига, ажратилган хонадаги  
ёнгин ва ахборот хавфсизлигини таъминлаш.

Бўлимдаги ҳужжатларнинг сақланиши учун жавобгардир.

**Бўлим бошлиғи:**

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

\_\_\_\_\_

(имзо)

\_\_\_\_\_

( исми, отасининг исми ва фамилияси)

\_\_\_\_\_

(сана)

**«ТАСДИҚЛАЙМАН»**  
**Бухоро вилоят статистика**  
**бошқармаси бошлиғининг**

**биринчи ўринбосари**  
\_\_\_\_\_ **У.Джуманазаров**  
«\_\_» \_\_\_\_\_ **2018 йил**

## **Турмуш даражаси статистикаси ва уй хўжаликлари кузатувлари бўлими етакчи мутахассиснинг лавозим йўриқномаси**

### **1. Умумий қоидалар**

1.1 Бўлим етакчи мутахассиси бўлим бошлиғи томонидан белгиланган йўналиш бўйича статистик маълумотларни йиғиш, ишлаб чиқиш ва таҳлил қилишни амалга ошириш бўйича фаолият юритувчи ходимдир.

1.2 Етакчи мутахассис лавозимига олий иқтисодий маълумотга ёки шу соҳада амалий тажрибага эга шахс тайинланади.

1.3 Етакчи мутахассис Бухоро вилоят статистика бошқармаси бошлиғи томонидан бўлим бошлиғи тавсиясига кўра, Давлат статистика қўмитаси билан келишилган ҳолда лавозимга тайинланади ва лавозимдан озод этилади.

1.4 Етакчи мутахассис бевосита бўлим бошлиғига бўйсунди.

1.5 Хизмат фаолиятида бўлим бош мутахассиси:

Ўзбекистон Республикаси Конституциясига, Ўзбекистон Республикаси Президенти фармонлари, қарорлари ва фармойишларига, Вазирлар Маҳкамаси қарорлари фармойишларига, Ўзбекистон Республикасининг “Давлат статистикаси тўғрисида”ги Қонунига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 31 июлдаги 3165-сонли “Ўзбекистон Республикаси Давлат статистика қўмитаси фаолиятини такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги қарорига, “Турмуш даражаси статистикаси ва уй хўжаликлари кузатувлари бўлими тўғрисида”ги Низомга, Бухоро вилоят статистика бошқармасининг буйруқлари ва топшириқларига, бошқарманинг ички меҳнат тартиби қоидаларига ҳамда ушбу лавозим йўриқномасига, шунингдек бошқа меъёрий ҳужжатларига амал қилади.

### **2. Ходимнинг мажбуриятлари ва функционал вазифалари**

Бўлим етакчи мутахассисининг функционал вазифалари ва мажбуриятлари куйидагилардан иборат:

Бўлим бошлиғининг топшириғига мувофиқ жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини, шу жумладан электрон шаклдаги мурожаатларни, кўриб чиқиш учун зарур материаллар ва уларда кўрсатилган масалаларни ҳал қилиш бўйича таклифлар тайёрлашда иштирок этиш.

Иш юритишни олиб боради, Бўлимда ҳужжатларнинг ўтиш тартибини ташкил қилади, ҳужжатларни архивда сақлаш учун тайёрлаш ва ўз вақтида топширишни таъминлаш.

Интервьюерлар томонидан Уй хўжаликлари танланма кузатувлари бўйича йиғилган маълумотларни текширади, электрон базага сифатли киритилишини назорат қилиш.

Ҳар ойда кузатув танлама равишда ўтказилган уй хўжаликларига олинган маълумотларнинг ҳаққонийлиги, тўлиқлиги, уй хўжаликларига берилган мукофот пулларининг берилиши юзасидан назоратни амалга ошириш.

Уй хўжаликлари танланма кузатувлари бўйича ойлик, чораклик, ярим йиллик, йиллик маълумотларни ўтган йилнинг мос даврига нисбатан, ўтган даврга нисбатан динамикасини таҳлил қилиш.

Ҳар чоракда Истеъмом талабини ўрганиш бўйича олинган маълумотларни электрон базага киритади, мантиқий текширади, таҳлил қилиш.

Истеъмом талабини ўрганиш бўйича маълумотларни ўтган йилнинг мос даврига нисбатан, ўтган даврга нисбатан динамикасини таҳлил қилиш.

Интервьюерларни зарур ҳужжатлар билан ўз вақтида таъминлаш.

Давлат статистика ишлари дастурига мос равишда уй хўжаликлари кузатуви натижалари бўйича статистик кўрсаткичларни ҳисоблаш ва жамланма жадвалларни тайёрлаш.

Интервьюер мутахассиларнинг бажарган ишлари бўйича кунлик мониторинг ишларини олиб бориш.

Интервьюер мутахассисларнинг уй хўжалиги кузатуви якуни бўйича ҳар ойда бўлимга олиб келинадиган ҳужжатларини ҳамда уй хўжалиги кузатуви саволномалирини барчасини текшириб, қабул қилиб олиш ва журналларга қайд қилиб бориш (бириктирилган интервьюер мутахассис бўйича).

Уй хўжалиги кузатуви ҳужжатларини бўлимга топшириш бўйича журнални тўғри юритиб бориш.

Уй хўжалиги кузатуви танлов бирламчи бирлиги ТББ (ПСУ) ни юритиб бориш ва сўров ўтказилмаган уй хўжаликларини ҳисобга олиш шаклини интервьюерлар томонидан тўлғазилишини назорат қилиш.

Уй хўжаликлари кузатуви бўйича кўрсаткичлар тизими маълумотларини белгиланган муддатда ва жадвалларда ҳисоблаш, уй хўжаликлари кузатуви якуни бўйича интервьюер ходимларнинг фаолиятини назорат қилиш ишларида иштирок этиш.

Бошқарма томонидан ишлаб чиқилган чора-тадбирлар, йиғилиш баёнлари ижросини таъминлаш.

Бошқарма ва бўлим томонидан ўтказиладиган инструкторив ўқув семинарларида иштирок этиш.

Бўлим бошлиғи топшириғига кўра ишга келмаган ходимларнинг вазифаларини бажариш.

Давлат статистикаси тамойилларига риоя қилиш ва статистик методологиясининг умумийлигини таъминлаш.

Ички меҳнат тартиби қоидаларига ва меҳнат интизомига риоя қилиш.

Рахбариятнинг топшириқларига мувофиқ жорий ишларни бажариш.

Вазифалар тақсимланишига мувофиқ бошқа функцияларни амалга ошириш.

### **3. Ходимнинг ҳуқуқлари**

3.1. Бўлим етакчи мутахассисининг ҳуқуқлари қуйидагилардан иборат:

статистик маълумотларнинг аниқлилиги, ишончлилигини ва шаффофлигини таҳлил қилиш;

бўлим фаолиятини яхшилаш юзасидан бўлим бошлиғига таклифлар бериш.

уй хўжаликлари кузатуви якуни бўйича интервьюер ходимларнинг фаолиятини назорат қилиш ишларида иштирок этиш.

### **4. Ходимнинг жавобгарлиги**

Функционал вазифаларига мувофиқ материаллар, таклифлар ва ҳужжат лойиҳаларининг сифатли, ишончли ва ўз вақтида тайёрланиши учун шахсан жавобгар.

Давлат статистика ишлари ишлаб чиқариш Дастурининг ижросини таъминлаш.

Бўлимнинг ҳужжатлар номенклатурасини юритилишига, ажратилган хонадаги ёнғин ва ахборот хавфсизлигини таъминлаш;

Бўлимдаги ҳужжатларнинг сақланиши учун жавобгардир.

**Бўлим бошлиғи:**

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

---

(имзо)

---

(исми, отасининг исми ва фамилияси)

---

(сана)

**«ТАСДИҚЛАЙМАН»**

**Бухоро вилоят статистика  
бошқармаси бошлиғининг  
биринчи ўринбосари  
\_\_\_\_\_ У.Джуманазаров  
«\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2019 йил**

## **Турмуш даражаси статистикаси ва уй хўжаликлари кузатувлари бўлими мутахассисининг лавозим йўриқномаси**

### **1. Умумий қоидалар**

1.1 Бўлим мутахассиси бўлим бошлиғи томонидан белгиланган йўналиш бўйича статистик маълумотларни йиғиш, ишлаб чиқиш ва таҳлил қилишни амалга ошириш бўйича фаолият юритувчи ходимдир.

1.2. Бўлим мутахассиси лавозимига олий иқтисодий маълумотга ёки шу соҳада амалий тажрибага эга шахс тайинланади.

1.3. Бўлим мутахассиси Бухоро вилоят статистика бошқармаси бошлиғи томонидан бўлим бошлиғи тавсиясига кўра, Давлат статистика қўмитаси билан келишилган ҳолда лавозимга тайинланади ва лавозимдан озод этилади.

1.4. Бўлим мутахассиси бевосита бўлим бошлиғига бўйсунди.

1.5. Хизмат фаолиятида бўлим мутахассиси:

Ўзбекистон Республикаси Конституциясига, Ўзбекистон Республикаси Президенти фармонлари, қарорлари ва фармойишларига, Вазирлар Маҳкамаси қарорлари фармойишларига, Ўзбекистон Республикасининг “Давлат статистикаси тўғрисида”ги Қонунига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 31 июлдаги 3165-сонли “Ўзбекистон Республикаси Давлат статистика қўмитаси фаолиятини такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги қарорига, “Турмуш даражаси статистикаси ва уй хўжаликлари бўлими тўғрисида”ги Низомга, Бухоро вилоят статистика бошқармасининг буйруқлари ва топшириқларига, бошқарманинг ички меҳнат тартиби қоидаларига ҳамда ушбу лавозим йўриқномасига, шунингдек бошқа меъёрий ҳужжатларига амал қилади.

### **2. Ходимнинг мажбуриятлари ва функционал вазифалари**

2.1 Бўлим мутахассисининг функционал вазифалари ва мажбуриятлари куйидагилардан иборат:

Уй хўжаликларига ташриф ва кузатувларни Ўзбекистон Республикаси Давлат статистика қўмитасининг ҳар йили ўзгартириладиган тегишли қарори, Уй хўжаликларида танланма кузатув ўтказиш бўйича интервьюерлар учун қўлланмага ва

унинг иловаларига асосан, белгиланган тартибда Уй хўжаликларига кузатув ўтказиш режасига мувофиқ амалга оширади.

Олинган маълумотларни махфийлигини, тўлиқлигини ва уларни ўз вақтида бўлимга етказилишини, электрон базага сифатли киритилишини таъминлайди.

Уй хўжаликлари танланма кузатувлари бўйича ойлик, чораклик, ярим йиллик, йиллик маълумотларни ўтган йилнинг мос даврига нисбатан, ўтган даврга нисбатан динамикасини таҳлил қилади.

Уй хўжалиги кузатуви маълумотларини таҳлил қилиш ва кунлик харажатларни ҳисобга олиш кундалгини хос рақамлар билан кодлаштириш (бириктирилган маҳаллалар бўйича).

Уй хўжалиги кузатуви якуни бўйича ҳар ойда бўлимга олиб келинадиган ҳужжатларни ҳамда уй хўжалиги кузатуви саволномаларини барчасини текшириб, тўлиқ бўлимга топшириш ва журналларга қайд қилиб бориш (бириктирилган маҳаллалар бўйича).

Уй хўжалиги кузатуви танлов бирламчи бирлиги ТББ (ПСУ) ни юритиб бориш ва сўров ўтқазилмаган уй хўжаликларини ҳисобга олиш шакли (рад этганлик бланки) ни тўлғазиш.

Ярим йилда бир марта танловга тушган маҳаллаларда уй хўжаликлари рўйхатини аниқлаштириб, тузиш ва компьютерга киритиш (бириктирилган маҳаллалар бўйича).

Ҳар ойда танланма кузатувга тушган уй хўжалиги аъзоси билан шартнома тузиш ва шартнома бўйича уй хўжалиги аъзосининг паспорт, СТИР, ШЖБПҚ тўғрисида маълумотларни олиш.

Ярим йилда бир марта транспорт харажати учун асос бўлувчи тасдиқланган маълумотларни олиш.

Меҳнат интизомига риоя қилиш, ҳар ойда тасдиқланган режа графикка асосан иш фаолиятини амалга ошириш.

Раҳбариятнинг топшириқларига мувофиқ жорий ишларни бажаради;

Вазифалар тақсимланишига мувофиқ бошқа функцияларни амалга оширади.

### **3.Ходимнинг жавобгарлиги**

#### **4.1 Бўлим мутахассиси:**

Уй хўжаликлари танланма кузатуви бўйича маълумотларни респондентлардан ўз вақтида йиғиш, таҳлил қилиш, электрон базага сифатли киритилиши бўйича шахсан жавобгар.



