



Протокол хизмати тўғрисида НИЗОМ

1-боб. Умумий қоидалар

1. Мазкур Низом Ўзбекистон Республикаси Давлат статистика қўмитаси Протокол хизматининг мақоми, асосий вазифалари, ҳуқуқ ва мажбуриятлари, шунингдек, унинг фаолиятини ташкил этиш тартибини белгилайди.

2. Протокол хизмати Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 31 июлдаги “Ўзбекистон Республикаси Давлат статистика қўмитаси фаолиятини такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПҚ-3165-сон қарорига ва “Ўзбекистон Республикасининг миллий статистика тизимини янада такомиллаштириш ва ривожлантириш чора – тадбирлари тўғрисида”ги ПҚ-4796-сон қарорига мувофиқ ташкил этилган ва Ўзбекистон Республикаси Давлат статистика қўмитаси (кейинги ўринларда Давлат статистика қўмитаси деб аталади) марказий аппаратининг таркибий бўлинмаси ҳисобланади.

3. Протокол хизмати 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, “Ўзбекистон Республикаси Давлат статистика қўмитаси тўғрисида”ги Низомга, мазкур Низомга, шунингдек, бошқа қонун ҳужжатларига амал қилади.

4. Протокол хизмати ўз фаолиятини Давлат статистика қўмитаси марказий аппаратининг бошқа таркибий бўлинмалари ҳамда вазирлик ва идоралар билан ўзаро ҳамкорликда амалга оширади.

5. Протокол хизмати ўз фаолиятини Давлат статистика қўмитаси Раиси раҳбарлигида амалга оширади.

2-боб. Протокол хизматининг вазифалари

6. Қуйидагилар Протокол хизматининг асосий вазифалари ҳисобланади:

- Давлат статистика қўмитасига келиб тушувчи Бирлашган Миллатлар Ташкилотининг (кейинги ўринларда матнда БМТ деб юритилади) статистика идоралари, унинг ихтисослашган бўлинмалари ва бошқа халқаро ташкилотларнинг конференция, сессиялар, семинар, ўқув курслари билан боғлиқ иш ҳужжатларини шакллантириш,

инглиз тилидан рус тилига таржима қилиш ва ушбу ҳужжатлар билан ишлашни ташкил этиш;

- БМТнинг статистика идоралари, халқаро ташкилотлар ва хорижий мамлакатларнинг статистика идоралари томонидан ташкил этилаётган сессия, конференция, мажлислар ва бошқа тадбирларда Давлат статистика қўмитаси раҳбар ва мутахассисларининг иштироки билан боғлиқ ишларни ташкил этиш;

- Давлат статистика қўмитаси ходимларининг хорижий хизмат сафарларига чиқиши бўйича белгиланган тартибда Ўзбекистон Республикаси Ташқи Ишлар Вазирлиги билан келишиш;

- Давлат статистика қўмитаси билан халқаро ташкилотлар ва хорижий мамлакатларнинг статистика идоралари ўртасида ўзаро ҳамкорлик борасида амалга ошириладиган тадбирларни (учрашувлар, музокаралар ва бошқалар) ташкил этиш ва мувофиқлаштириш;

- хорижий мутахассислар билан ташкиллаштирилган учрашув баёнини ёзиш ва уни белгиланган тартибда Ўзбекистон Республикаси Ташқи Ишлар Вазирлигига жўнатиш;

- қўмита ходимларининг чет эл сафарларини қайд килиб бориш;

- хорижий экспертлар ташрифи бўйича Ўзбекистон Республикаси Ташқи Ишлар вазирлиги билан ёзишмалар олиб бориш.

7. Протокол хизмати ўзига юкланган вазифаларни бажариш учун қуйидаги ишларни амалга оширади:

- БМТ ва бошқа халқаро ташкилотларнинг статистика фаолиятида Давлат статистика қўмитасининг иштирокини таъминлайди ва шу билан боғлиқ маълумотлар тизимини шакллантиради;

- халқаро ташкилотлар ва хорижий мамлакатларнинг статистика идоралари билан ўзаро ҳамкорлик борасида амалга ошириладиган тадбирларни (хорижий мутахассислар ташрифи, улар билан учрашувлар, музокаралар ва бошқалар) ташкил этади;

- давлат статистика тизими билан боғлиқ халқаро ҳамкорлик масалалари бўйича Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлиги билан ўзаро муносабатларни ташкил этади, ёзишмалар олиб боради ва бу борадаги фаолиятни мувофиқлаштиради;

- БМТнинг статистика идоралари, халқаро ташкилотлар ва хорижий мамлакатларнинг статистика идоралари томонидан ташкил этилаётган сессия, конференция, мажлислар ва бошқа тадбирларда Давлат статистика қўмитаси раҳбар ва мутахассисларининг иштироки билан боғлиқ ҳужжатларни таржима қилади, расмийлаштиради, юритади, бу борада тегишли идоралар билан ишларни ташкил қилади;

- хорижий давлатларда ташкил этилаётган сессиялар, конференциялар, мажлислар ва бошқа тадбирларда иштирок этиш учун жўнаб кетаётган Давлат статистика қўмитаси мутахассисларига хизмат сафари билан боғлиқ ҳужжатларни тайёрлашда ва расмийлаштиришда амалий ёрдам ва зарурий кўрсатмалар беради;

- Давлат статистика қўмитасининг халқаро ҳамкорлик масалалари бўйича тайёрланган материаллари ва ўзаро ёзишмаларини халқаро ташкилотлар ва хорижий мамлакатларнинг статистика идораларига (Раис ёки унинг ўринбосарлари рухсати асосида) жўнатилишини таъминлайди;

- Протокол хизмати фаолиятини ташкил этишда замонавий ахборот-коммуникация технологияларидан самарали фойдаланишни таъминлайди;

- белгиланган тартибда Протокол хизматига юклатилган бошқа вазифаларни амалга оширади.

3-боб. Протокол хизматининг ҳуқуқлари ва жавобгарлиги

8. Протокол хизмати ўзига юкланган вазифаларни бажариш учун қуйидаги ҳуқуқларга эга:

- Давлат статистика қўмитасининг бошқарма ва бўлимларидан, шунингдек ҳудудий статистика органларидан ўзига юклатилган вазифаларни бажариш учун зарур бўлган маълумотларни олиш;

- халқаро ҳамкорликни амалга ошириш билан боғлиқ тадбирларга Давлат статистика қўмитаси раҳбарияти, бошқарма ва бўлимлари раҳбарлари билан келишилган ҳолда тегишли ходимларни жалб қилиш;

- хорижий делегациялар ташрифи ва Давлат статистика қўмитаси ходимларининг хорижий мамлакатларга хизмат сафарига чиқиши билан боғлиқ масалалар бўйича тегишли хорижий элчихоналар ва халқаро ташкилотлар ваколатхоналари билан белгиланган тартибда ёзишмалар олиб бориш;

- Давлат статистика қўмитаси раҳбарияти кўрсатмасига биноан, Давлат статистика қўмитасига алоҳида масалалар бўйича мурожат қилувчи чет эл фуқароларини қабул қилиш;

- Протокол хизмати ваколатига кирувчи масалалар бўйича ахборот-тушунтириш ишларини амалга ошириш;

- Протокол хизмати ваколатига кирувчи масалалар бўйича ишлар ижросини назорат қилиш ва мувофиқлаштириш.

9. Протокол хизмати қуйидагилар учун жавобгар:

- ўзига юкланган вазифаларни самарали ва лозим даражада бажариш;

- ваколатига кирувчи ҳужжатларни юқори даражада тайёрлаш;

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

4-боб. Протокол хизматининг тузилмаси

10. Протокол хизматининг таркибига Протокол хизмати бошлиғи бош мутахассис ва етакчи мутахассислар киради.

11. Протокол хизмати ишига хизмат бошлиғи раҳбарлик қилади.

12. Протокол хизмати бошлиғи ва мутахассислари Давлат статистика қўмитаси Раиси томонидан лавозимга тайинланади ва лавозимдан озод қилинади.

5-боб. **Протокол хизматининг фаолиятини ташкил этиш**

13. **Протокол хизмати фаолияти** Ўзбекистон Республикасининг “Давлат статистикаси тўғрисида”ги Қонуни, Ўзбекистон Республикаси Давлат статистика қўмитаси тўғрисида низом, мазкур Низом, Давлат статистика қўмитаси Раисининг буйруқлари ва топшириқларига мувофиқ, шунингдек, Давлат статистика қўмитасининг иш режалари, Протокол хизмати иш режаси ва Протокол хизмати ходимларининг лавозим вазифалари асосида ташкил этилади.

14. Протокол хизмати иш режаси Давлат статистика қўмитаси раиси томонидан тасдиқланадиган Давлат статистика қўмитасининг иш режалари асосида шакллантирилади.

Ходимларнинг лавозим вазифалари Протокол хизмати бошлиғи томонидан Протокол хизматига юкланган вазифалардан келиб чиққан ҳолда тайёрланади ва Раис томонидан тасдиқланади.

15. **Протокол хизмати бошлиғи:**

- Протокол хизматига бевосита раҳбарликни амалга оширади, мутахассисларнинг ишини ташкил қилади, Протокол хизматига юкланган вазифаларни лозим даражада бажарилиши, ижро ва меҳнат интизомининг ҳолати учун шахсан жавоб беради;

- Протокол хизматининг 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;

- Протокол хизматининг иш режаси лойиҳасини ишлаб чиқади ва Раисга тасдиқлаш учун киритади;

- Протокол хизмати ходимлари ўртасида вазифаларни тақсимлайди;

- Давлат статистика қўмитасининг йиғилишлари ва мажлисларида, шунингдек, Давлат статистика қўмитаси раҳбариятининг топшириғига биноан Протокол хизмати тасарруфига кирувчи масалалар бўйича идоралараро ишчи гуруҳлар ва кенгашлар фаолиятида иштирок этади;

- Протокол хизмати ишининг самарадорлигини ошириш ва уни кадрлар билан тўлдириш чораларини кўради;

- Протокол хизмати ишини такомиллаштириш бўйича таклифларни ишлаб чиқади;

- Протокол хизмати захирасини шакллантиришни ва янгилашни, кадрлар захирасига киритилган шахслар билан тизимли ишларни ташкил қилишни таъминлайди;

- БМТнинг статистик идоралари ва бошқа халқаро ташкилотларнинг семинар, конференцияларида иштирок этиш учун кетаётган қўмита мутахассисларига ёрдам ва зарурий кўрсатмалар беради;

- белгиланган қоидаларга мувофиқ, делегациялар, миссиялар, хорижий экспертлар ва ташкилотлар билан учрашувлар ташкил этади;

- Протокол хизмати ходимлари билан юклатилган вазифалар, кирувчи хужжатларни назорат қилиш ва тажриба алмашиш масалалари юзасидан йўриқнома бериш бўйича йигилишлар ўтказди;

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

16. Протокол хизмати бош мутахассиси:

Лавозим вазифаларига мувофиқ материаллар, таклифлар ва хужжатлар лойиҳаларининг сифатли, ишончли ва ўз вақтида тайёрланиши учун шахсан жавоб беради.

Ўзбекистон Республикаси Президенти Фармонлари, қарорлари ва фармойишлари, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси қарорлари, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси қарорлари, фармойишлари ва протокол топшириқларидан келиб чиқадиган давлат статистика органлари вазифаларини амалга ошириш бўйича Давлат статистика қўмитаси бўлинмаларининг таклифларини умумлаштиришда иштирок этади;

- халқаро статистика ташкилотларидан инглиз тилида юборилган маълумотларни қабул қилади;

- хатлар, ҳисоботларни, рус тилидан инглиз тилига таржима қилади;

- БМТнинг статистик идоралари ва бошқа халқаро ташкилотларнинг семинар, конференцияларида иштирок этиш учун кетаётган қўмита мутахассисларига ёрдам беради;

- халқаро ташкилотларнинг семинар, конференцияларида иштирок этиш учун йўналтирилган қўмита мутахассисларининг визаларини олиши учун элчихоналарга хатлар тайёрлайди;

- Протокол хизмати ваколатига кирувчи масалалар бўйича марказий аппарат бўлинмалари ва ҳудудий статистика органларига маслаҳат ёрдами кўрсатади.

- қўмита ходимларининг халқаро тадбирларидаги иштирокини белгиланган тартибда Ташқи Ишлар Вазирлиги билан келишган ҳолда амалга оширилишини таъминлайди;

- қўмита ходимлари, Давлат статистика идоралари ходимларининг хорижий хизмат сафарларини ташкил этиш тартибига қатъий риоя қилинишини назорат қилади;

- халқаро ташкилотларнинг семинар, конференцияларида иштирок этиш учун йўналтирилган қўмита мутахассислари ишчи хужжатларини тартибга солади;

- қўмитанинг расмий веб-сайти янгиланишида иштирок этади;

- раҳбариятнинг топшириқларига мувофиқ, статистик, таҳлилий маълумотларни рус тилидан инглиз тилига ва инглиз тилидан рус тилига таржима қилади;

- Протокол хизмати ваколатига кирувчи масалалар бўйича ишлар ижросини назорат қилади ва мувофиқлаштиради;

- Протокол хизматида иш юритишни ташкил этади, ёзишмалар билан ишлайди;

- бўлим бошлигининг топширигига 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 этади.

Раҳбариятнинг топшириқларига мувофиқ жорий ишларни бажаради.

Вазифалар тақсимланишига мувофиқ бошқа ишларни амалга оширади.

Протокол хизмати бош мутахассиси вақтинчалик ишда бўлмаган тақдирда, унинг вазифаларини Протокол хизмати бошлиғи бажаради.

17. Протокол хизмати етакчи мутахассиси:

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

- Ўзбекистон Республикаси Президенти Фармонлари, қарорлари ва фармойишлари, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси қарорлари, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси қарорлари, фармойишлари ва протокол топшириқларидан келиб чиқадиган давлат статистика органлари вазифаларини амалга ошириш бўйича Давлат статистика қўмитаси бўлинмаларининг таклифларини умумлаштиришда иштирок этади;

- «Ўзбекистон Республикасининг Статистик шарҳи» тушларини инглиз тилига таржима қилади;

- қўмига келиб тушадиган БМТнинг статистик идоралари, унинг ихтисослаштирилган муассасалари ва бошқа халқаро ташкилотларнинг мажлис ва анжуманлари бўйича ишчи ҳужжатларни тартибга солади;

- БМТнинг статистик идоралари ва бошқа халқаро ташкилотларнинг семинар, конференцияларида иштирок этиш учун кетаётган қўмига мутахассисларига ёрдам беради;

- қўмига мутахассисларига чет эл хизмат сафари учун зарур бўлган ҳужжатлар ижросини таъминлайди;

- хорижий экспертлар ташрифи бўйича Ўзбекистон Республикаси Ташқи Ишлар вазирлиги билан ёзишмалар олиб боради;

- белгиланган қоидаларга мувофиқ делегациялар, миссиялар, хорижий экспертлар ва ташкилотлар билан учрашувлар ташкил этади;

- лавозим вазифаларига кирувчи масалалар бўйича марказий аппарат бўлинмаларига ва ҳудудий статистика органларига маслаҳат ёрдами кўрсатади;

- иш юритишни олиб боради, Протокол хизматида ҳужжатларнинг ўтиш тартибини ташкил қилади, ҳужжатларни архивда сақлаш учун тайёрлаш ва ўз вақтида топширишни таъминлайди;

- раҳбариятнинг топшириқларига мувофиқ жорий ишларни бажаради;

- вазифалар тақсимланишига мувофиқ бошқа ишларни амалга оширади.

Азизов
K. Amib