



BUYRUQ

ПРИКАЗ

"15" 07 2015 у. № 115-к

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2015 йил 19 июндаги 164-сонли “Хизматчиларнинг асосий лавозимлари ва ишчилар касбларининг янгиланган классификаторини тасдиқлаш туғрисида”ги қарорининг 6-банди ижросини таъминлаш мақсадида, **БУЮРАМАН:**

1. Ўзбекистон Республикаси Давлат статистика қўмитасининг янги таҳрирдаги “Тармоқ тариф-малака маълумотномаси” иловага мувофиқ тасдиқлансин.

2. Ушбу “Тармоқ тариф-малака маълумотномаси” Давлат статистика қўмитаси тизимида хизматчиларнинг асосий лавозимлари номларини қатъий аниқлаши, уларнинг лавозим вазифалари ҳамда билиши керак бўлган меъёрий ҳужжатларни, юклатилган вазифаларни бажаришлари учун талаб этиладиган маълумотнинг энг паст даражаси, соҳаси ҳамда иш стажини белгилаб бериши инобатга олинсин.

3. Кадрлар бошқармаси (З.Талипова) ушбу “Тармоқ тариф-малака маълумотномаси”ни Давлат статистика қўмитаси тизимида жорий этилиши ва унга қатъий риоя этилишини таъминлаш юзасидан зарур чора-тадбирларни амалга оширсин.

4. Мазкур “Тармоқ тариф-малака маълумотномаси” тасдиқланиши муносабати билан, Давлат статистика қўмитасининг 2011 йил 31 декабрдаги 188-к-сонли буйруғи ўз кучини йўқотган деб ҳисоблансин.

5. Ушбу буйруқ ижросининг назоратини ўз зиммамда қолдираман.

Раис

Б. Тураев

Ўзбекистон Республикаси
Давлат статистика қўмитаси

Ўзбекистон Республикаси
Давлат статистика қўмитаси тизимининг
“Тармоқ тариф-малака маълумотномаси”
(Янги тахрирда)

Тошкент-2015 й.

Мундарижа

№	Лавозимлар номи	Бет
1.	Аннотация	2
2.	Кириш	3
3.	Умумий коидалар	4
4.	Ахборот хизмати раҳбари – Раиснинг матбуот котиби	6
5.	Кадрларни қайта тайёрлаш ва статистика тадқиқотлари маркази директори	6
6.	Кадрларни қайта тайёрлаш ва статистика тадқиқотлари маркази директорининг ўринбосари	7
7.	Марказий аппарат бош ҳисобчисининг ўринбосари	8
8.	Марказий аппарат бошқармаси бошлиги	9
9.	Марказий аппарат бошқармаси бошлигининг ўринбосари	10
10.	Марказий аппарат ва ҳудудий статистика бошқармалари Бўлим бошлиги	10
11.	Марказий аппарат ва ҳудудий статистика бошқармалари Бўлим бошлиғи – бош ҳисобчиси	11
12.	Марказий аппарат ва ҳудудий статистика бошқармалари Бўлим бошлигининг ўринбосари	12
13.	Марказий аппарат ва ҳудудий статистика бошқармалари Мутахассиси	12
14.	Туман ва шаҳар статистика бўлими бошлиғи	13
15.	Туман ва шаҳар статистика бўлими бошлигининг ўринбосари	14
16.	Туман ва шаҳар статистика бўлими мутахассиси	14
17.	Ҳудудий статистика бошқармаси бошлиғи	15
18.	Ҳудудий статистика бошқармаси бошлигининг (1-ўринбосари) ўринбосари	16

АННОТАЦИЯ

Давлат статистика қўмитаси тизимининг тармоқ тариф-малака маълумотномаси (кейинги ўринларда “маълумотнома” деб юритилади) Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2015 йил 19 июндаги 164-сонли “Хизматчиларнинг асосий лавозимлари ва ишчилар касбларининг янгиланган классификаторини тасдиқлаш тўғрисида”ги қарорининг 6-бандига мувофиқ, касб тайёргарлиги йўналишларига қўйиладиган талабларни кўрсатган ҳолда ишлаб чиқилган.

“Маълумотнома”да раҳбар, мутахассис, хизматчи лавозимларининг рўйхати ҳар бир лавозим бўйича “Лавозим вазифалари”, “Билиши керак” ва “Малакавий талаблар”нинг шарҳи билан биргаликда берилган. “Маълумотнома”да лавозимлар тавсифномалари меҳнат муносабатлари амалиётидан келиб чиқиб ишлаб чиқилган.

“Маълумотнома” тармоқ характериға эға бўлган лавозимларға тааллуқли мажбурий меъёрий ҳужжат ҳисобланиб, тармоқ лавозимларининг касб тавсифномаларини ишлаб чиқиш учун асос бўлиб хизмат қилади ҳамда қўмита марказий аппарати, ҳудудий органлари, Кадрларни қайта тайёрлаш ва статистика тадқиқотлари маркази учун мўлжалланган. У Давлат статистика қўмитаси тизимида ходимлар билан ишловчи барча бўлинмалар фаолиятида қўлланилади.

КИРИШ

Ўзбекистон Республикасида иктисодий-ижтимоий ислохотларни амалга ошириш, мамлакатни модернизация қилиш ва ахборот технологияларини кенг жорий этилиши турли соҳалардаги меҳнат муносабатларига доир миллий меъёрий ҳужжатлар ишлаб чиқишга бўлган объектив заруратни юзага келтирди. Шу боис ходимларга юклатиладиган вазифалар, айрим тоифадаги ишлар ижрочиларига қўйиладиган замонавий талаблар, маълумот даражасини белгилаб бериш меҳнат муносабатлари соҳасидаги энг муҳим вазифалардан бирига айланган. Қўмита тизими учун тармок тариф-малака маълумотномасини ишлаб чиқишнинг объектив зарурати ва долзарблиги шу ва бошқа бир катор омиллар билан изоҳланади.

Тармок тариф-малака маълумотномасида келтирилган материаллар уч бўлимга ажратилган бўлиб, уларнинг ҳар бирида муайян лавозимлар гуруҳи келтирилган. Давлат статистика қўмитаси ва унинг тизимидаги ҳудудий статистика бошқармалари, туман ва шаҳар статистика бўлимлари, Кадрларни қайта тайёрлаш ва статистика тадқиқотлари маркази ва уларнинг бўлинмалари раҳбарлари, мутахассислари, хизматчиларига маълумотноманинг алоҳида бўлимлари бағишланган бўлиб, уларда лавозимлар алфавит тартибида келтирилган.

“Маълумотнома”нинг бошида келтирилган алфавит кўрсаткичи у ёки бу ходимлар лавозимлари жойлашган саҳифаларни топишни осонлаштиради.

УМУМИЙ ҚОИДАЛАР

1. Давлат статистика қўмитасининг тармоқ тариф-малака маълумотномаси тизим таркибий бўлинмалари раҳбарлари, мутахассислар, шунингдек ҳужжатларни тайёрлаш ва расмийлаштириш, ҳисоб ва назорат, хўжалик хизматини амалга оширувчи хизматчилар лавозимларининг малакавий тавсифномаларини ўз ичига олади. У ходимларнинг қайд этилган тоифалари ўртасида меҳнат тақсимоти масалаларини оқилона ҳал этиш, уларнинг лавозим мажбуриятлари, таркибий бўлинмалар тўғрисидаги, уларнинг давлат статистика органларини бошқариш тизимидаги ўрнини ва ролини аниқловчи қоидаларни ишлаб чиқишда, ходимларни танлаш ва лавозимларга қўйиш, улардан мутахассислиги ва малакасига қараб тўғри фойдаланишни назорат қилишда асос бўлиб хизмат қилади.

2. Тавсифномаларни меҳнатни ташкил этиш ва иш ҳақини тартибга солувчи меъёрий негиз сифатида қўллаш тавсия этилади. Малакавий тавсифномалар ишлаб чиқариш, меҳнат, бошқарувни ташкил этишнинг хусусиятларини, ижрочиларнинг аниқ вазифалари, ҳуқуқлари ва масъулиятини белгиловчи лавозим йўриқномаларини тузишда асос вазифасини ўтайди.

3. Тармоқ тариф-малака маълумотномани тузиш лавозим белгига асосланган, чунки ходимлар малакасига қўйиладиган талаблар лавозимнинг номини аниқловчи хизмат вазифалари билан белгиланади.

4. Ҳар бир лавозимнинг малакавий тавсифномалари уч қисмдан иборат. “Лавозим вазифалари” бўлимида муайян лавозимни эгаллаб турган ходимга тўла ёки қисман юклатилиши мумкин бўлган вазифалар баён этилган. “Билиши керак” қисмида ходимнинг махсус билимлари ва қонун ҳужжатлар, қоидалар, йўриқномалар, бошқа меъёрий ҳужжатлар, усуллар ва воситалар юзасидан билимларига қўйиладиган асосий талаблар баён этилган.

“Малакавий талаблар” қисмида ўзига топширилган вазифаларни бажариш учун ходимга лавозим бўлган касбий йўналишларига қўйиладиган тайёргарлик даражаси ва иш стажига қўйиладиган талаблар аниқланган.

5. Тавсифномаларда иқтисодиёт тармоқларида юзага келган меҳнат тақсимоти ва кооперациясидан келиб чиқиб, асосий лавозимлар ва ишчи касблари рўйхати келтирилган. Ходимларнинг лавозим вазифаларининг аниқ рўйхати белгиланган тартибда ишлаб чиқиладиган ва тасдиқланадиган лавозим йўриқномалари билан белгиланади. Зарурат туғилганда у ёки бу гуруҳ тавсифномасига киритилган вазифалар бир неча ижрочилар ўртасида тақсимланиши мумкин. Меҳнатни ташкил этишни

такомиллаштириш, янги техника ва техник воситаларни жорий этиш, бажариладиган ишлар ҳажмини кўпайтириш, ходимлар сонини кискартириш бўйича тадбирларни амалга ошириш жараёнида ходимларнинг мажбуриятлари соҳасини тегишли тавсифнома билан белгиланганга нисбатан кенгайтириш имконияти туғилади. Бу ҳолларда ходимга бошқа лавозимлар тавсифномаларида кўзда тутилган мажбуриятларни, мазмунан турдош, мураккаблик даражаси тенг, бошқа мутахассислик, малакани ва лавозим номини ўзгартиришни талаб этмайдиган ишларни бажариш топширилиши мумкин.

6. Малакавий тавсифномалар давлат статистика органлари ходимларига тааллуқли бўлгани боис мазкур тавсифномаларда у ёки бу лавозим учун кўпроқ характерли бўлган ишлар акс эттирилган. Шунинг учун лавозим йўриқномаларини ишлаб чиқишда муайян ташкилий-техник шароитларда тегишли лавозимга хос бўлган ишлар рўйхатини аниқлаштиришга йўл қўйилади ҳамда ходимлар тайёрлашнинг зарур профилига талаблар белгиланади.

7. Айрим ҳолатларда “Маълумотнома”да белгиланган “Малакавий талаблар”га жавоб бермайдиган (белгиланган маълумотнинг энг паст даражасига ёки йўналишига эга бўлмаган), лекин етарли даражада амалий тажрибага эга бўлган, ўзларига юкланган лавозим вазифаларини тўлиқ ҳажмда ва сифатли бажарадиган ходимлар маълумотнинг тегишли даражасини ёхуд маълумотнинг бошқа йўналишини талаб қиладиган лавозимга қабул қилиниши мумкин, агар қонунчиликда бошқа тартиб назарда тутилмаган бўлса.

8. “Маълумотнома”ни ишлаб чиқишда Халқаро Меҳнат Ташкилоти материаллари, илгари амал қилган малакавий тавсифномалар маълумотномалари, МДХ давлатларининг персонали ва малакавий тавсифномаларини таснифлаш соҳасидаги меъёрий материаллардан фойдаланилди.

Ахборот хизмати раҳбари – Раиснинг матбуот котиби

ХАЛвайИКК бўйича тартиб рақами	2267
КМСК бўйича код	1234
Ходимлар тоифаси	Б

Лавозим вазифалари:

Қўмита раҳбарияти томонидан белгилаб бериладиган ахборот сиёсатини шакллантиради ва амалга оширишда иштирок этади; Қўмита фаолияти доирасидаги норматив-ҳуқуқий ҳужжатларнинг оммавий ахборот воситаларида нашр этилишини таъминлайди; Қўмита фаолиятининг мақбул жихатларини, шунингдек статистика соҳасида ягона давлат сиёсатини амалга оширишнинг масалаларини оммавий ахборот воситаларида ёритиб боради; Интернет тизимида Қўмитанинг веб-сайтларини яратади ва уларнинг самарали фаолият юритишини таъминлайди; Маҳаллий ва хорижий оммавий ахборот воситалари ҳамда жамиятнинг Қўмита ҳақидаги фикрини ўрганади, таҳлил қилади ва бу ҳақда Қўмита раҳбариятига маълумот беради; Оммавий ахборот воситалари билан ахборот-маълумот ишларини амалга ошириш учун Қўмитанинг асосий фаолияти йўналишлари бўйича тизимли маълумотлар базасини яратади; Қўмита фаолиятини аниқ ва тўлақонли ёритиш мақсадида маҳаллий ва хорижий оммавий ахборот воситалари ҳамда мухбирлари билан ҳамкорликда фаолият юритади.

Билиши керак:

Ўзбекистон Республикаси Конституциясини ва қонунларини, Ўзбекистон Республикасининг “Ахборот олиш кафолатлари ва эркинлиги” ҳамда “Ахборот эркинлиги принциплари ва кафолатлари” тўғрисидаги Қонунлари, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонларини, қарорларини ва фармойишларини, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорларини ва фармойишларини, Ўзбекистон Республикасининг “Давлат статистикаси тўғрисида”ги Қонунни, “Ўзбекистон Республикаси Давлат статистика қўмитаси тўғрисида”ги Низомни. Оммавий ахборот воситалари вакиллари билан ишлай олиш, оммавий ахборот воситалари учун хабарномалар (пресс-релизлар, шарҳлар ва ҳ.к.) ни тайёрлаш ва тарқатишни, Қўмита раҳбарияти ва ходимларини оммавий ахборот воситаларининг вакиллари билан пресс-конференциялар, брифинглар, суҳбатлар ва бошқа учрашувларини ташкил этишни, Қўмита фаолиятига тегишли масалаларга, маҳаллий ва хорижий оммавий ахборот воситаларининг нуқтаи назари ҳамда жамият фикрини ўрганиш бўйича таҳлилий ишларни амалга оширишни. Қўмита раҳбариятига ҳисобот тақдим этиш учун мақбул нашрларнинг шарҳларини тайёрлаш, Интернет тизимида Қўмитанинг веб-сайтини ташкил қилиш ва замонавий даражада фаолият юритишини таъминлашни, ҳисоблаш техникасидан фойдаланишни ва махсус компьютер дастурлари билан ишлаш қоидаларини, ахборот хавфсизлиги сиёсатини, ички меҳнат тартиби қоидаларини, меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси ва ёнгина қарши ҳимоя қоидалари ва меъёрларини.

Малакавий талаблар:

Журналистика, филология ёки тарих йўналишлари бўйича олий маълумот, соҳа бўйича 5 йилдан кам бўлмаган меҳнат стажига эга бўлиши лозим.

Кадрларни қайта тайёрлаш ва статистика тадқиқотлари маркази директори

ХАЛвайИКК бўйича тартиб рақами	556
КМСК бўйича код	1319
Ходимлар тоифаси	Б

Лавозим вазифалари:

Марказ фаолиятига раҳбарлик қилади, илмий-тадқиқот ва ўқув-услугий кенгашни бошқаради, малака ошириш ва қайта тайёрлаш таълими сифатини яхшилаш, ўқув ва тадқиқотлар олиб бориш жараёнининг самарадорлигини ошириш, ривожлантириш ва мукаммаллаштиришнинг асосий йўналишларини белгилайди; ўқув жараёнига Давлат талаблари, ўқув режалари ва дастурларини киритишни таъминлайди, уларни татбиқ этишнинг назоратини амалга оширади; Марказнинг йиллик ва ойлик иш режаларини, йиллик малака ошириш дастури ва режасини тасдиқлайди ҳамда профессор-ўқитувчилар йиллик иш режаларининг бажарилишини назорат қилади; тингловчилар томонидан тизимли малака оширишни, малакавий билимлар олишни, уларга бўлган эҳтиёжни ривожлантиришни, илмий ва

умуммаданий билимларни, ишга ижодий ёндошишни, мустақил фикрлашни шакллантиришни, меҳнат кўникмаларини, танланган касбга ва атроф-муҳитга онгли муносабатни юзага келтиришни таъминлайди; ўқув жараёнига мукамаллашган ва самарали педагогик технологиялар ва таълим воситаларини киритишни ташкил қилади; профессор-ўқитувчиларга бўлган эҳтиёжларни аниқлайди, уларни танлаш ва жой-жойига қўйишни амалга оширади, штат жадвалини белгиланган хизмат доирасида тасдиқлайди, профессор-ўқитувчилар ва ходимлар аттестациясини ташкиллаштиради, ходимлар билан меҳнат шартномалари тузади; тингловчилар билим сифатининг давлат талабларига мувофиқлигини, ўқув ишларининг самарадорлигини таъминлайди ва назорат қилади, профессор-ўқитувчиларни рағбатлантириш учун Давлат талабларининг бажарилиши ҳолис ҳисобга олинишни ташкиллаштиради; илмий-маърифий ишларни ривожлантириш бўйича ҳамкорлик ишларини ташкил этади, профессор-ўқитувчилар ва бошқа ходимлар билан шартномалар тузади; тингловчиларни энг яхши миллий анъаналар, урф-одатларга ҳурмат билан қарашларини, уларда миллий ва умуминсоний кадриятлар уйғунлиги асосида юқори маънавий ахлоқий сифатларни ҳосил қилишни, ўз ватанига ва халқига содиқ фуқароларни шакллантиришни бошқаради; ходимларнинг мажбуриятлари, вазифаларини белгилайди ва улардан алоҳида ўрнатилган кўрсаткичларини мукофотлаш ва рағбатлантириш учун тавсия этади, ўз ваколати доирасида жазо чораларини қўллайдди; вазирликлар, кўмиталар, идоралар ва маҳаллий ҳокимликлар раҳбарлари билан бевосита алоқада бўлади, тингловчилар контингентини аниқлаш ва уларни ўқишга таклиф этиш масалаларини келишиб олади.

Билиши керак:

Ўзбекистон Республикасининг Конституцияси ва қонунларини, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг қарорлари ва бошқа ҳужжатларини, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонларини, қарорлари ва фармойишларини, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ва фармойишларини, Меҳнат кодексини, Ўзбекистон Республикасининг “Давлат статистикаси тўғрисида”ги Қонунини, “Ўзбекистон Республикаси Давлат статистика кўмитаси тўғрисида”ги Низомини, “Таълим тўғрисида”ги қонуни, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг таълим тўғрисидаги қарорларини, таълимни ривожлантириш стратегияларини, Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги, Давлат статистика кўмитаси таълим муассасаси фаолияти, унинг юритилиши ва ривожланишининг иқтисодий асосларини ташкиллаштириш ва яхшилаш ҳақидаги буйруқларини, топшириқларини, йўриқнома ва меъёрий ҳужжатларини, статистика соҳасидаги тадқиқот ишлари ва инновацияларни. Бошқарув психологиясининг жаҳон ва мамлакат миқёсидаги эришилган ютуқларини, тингловчиларни халқимиз ва ватанимиз – Ўзбекистон Республикаси тарихини ҳурмат қилиш руҳида маънавий-маърифий билимларини бойитиш усулларини, таълим муассасаси фаолияти ва ривожланишининг иқтисодий асосларини, давлат талаблари ва мазмунини, жамоани бошқаришнинг самарали шакллари ва усулларини, ходимларни моддий ва маънавий рағбатлантириш усулларини, илгор педагогик технологиялар ва уларни қўллаш усулларини, кадрларни танлаш ва жой-жойига қўйиш усулларини, уларнинг малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш тартибини, ҳисоблаш техникасидан фойдаланиш ва махсус компьютер дастурлари билан ишлаш қоидаларини, ахборот хавфсизлиги сиёсатини, ички меҳнат тартиби қоидаларини, меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси ва ёнгинга қарши ҳимоя қоидалари ва меъёрларини.

Малакавий талаблар:

Иқтисодиёт йўналиши бўйича олий маълумот (магистр даражаси), иқтисодиёт ёки статистика соҳасида раҳбар лавозимда 5 йилдан кам бўлмаган иш стажига эга бўлиши лозим.

Кадрларни қайта тайёрлаш ва статистика тадқиқотлари маркази директорининг ўринбосари

ХАЛВАЙКК бўйича тартиб рақами	914
КМСК бўйича код	1210
Ходимлар тоифаси	Б

Лавозим вазифалари:

Марказнинг молиявий-иқтисодий, илмий-тадқиқот, маънавий-маърифий ва маъмурий-хўжалик ишлари масалалари бўйича ишларни ташкил қилади. Ушбу соҳалар бўйича йиллик ва ойлик иш режаларини ишлаб чиқади, уларнинг бажарилишини назорат қилади; миллий истиқлол гоёси ва маънавият асосларига кирувчи фанлар бўйича давлат талабларининг бажарилишини назорат қилади, бу фанларнинг ўзлаштирилиши мониторингини олиб боради, тингловчиларнинг тартиб-интизоми ва тарбиявий ишлар самарадорлигининг назоратини амалга оширади; миллий урф-одатлар, тарихий кадриятлар ва буюк аждодларимиз мисолида тингловчиларнинг ватанпарварлик тарбиявий ишларини ташкиллаштиради ва назорат қилади. Тингловчилар ўртасида дарсдан ташқари, оммавий-маърифий

ишлар ва экскурсияларни ташкил этади ва уни мувофиқлаштиради; таълим муассасасида тингловчиларнинг маънавий-маърифий тарбияси масалаларини ечишга йўналтирилган тарғибот ва ташвиқот кўргазмали воситалари билан жиҳозлашни ташкил этади, гуруҳ раҳбарлари услубий бирлашмасининг фаолиятини ташкил этади, тарбиявий ишлар сифати ва натижаларини таҳлил қилади; тарбиявий ишлар бўйича услубий қўлланмаларни ишлаб чиқиш ва мутахассисларга услубий ёрдамни ташкил этиш, мазкур йўналишда ўқитувчиларнинг касбий маҳоратини ва малакасини ошириш ишларини олиб боради, таълим муассасасида тарбиявий ишларнинг ҳолати ва натижалари бўйича ҳисоботлар тайёрлайди.

Билиши керак:

Ўзбекистон Республикасининг Конституцияси ва қонунларини, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг қарорлари ва бошқа ҳужжатларини, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонларини, қарорлари ва фармойишларини, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ва фармойишларини, Меҳнат кодексини, Ўзбекистон Республикасининг “Давлат статистикаси тўғрисида”ги Қонунини, “Ўзбекистон Республикаси Давлат статистика қўмитаси тўғрисида”ги Низомини, “Таълим тўғрисида”ги қонуни, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг таълим тўғрисидаги қарорларини, Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги, Давлат статистика қўмитаси таълим муассасаси фаолияти, унинг юритилиши ва ривожланишининг иқтисодий асосларини ташкиллаштириш ва яхшилаш ҳақидаги буйруқларини, топшириқларини, йўриқнома ва меъёрий ҳужжатларини, статистика соҳасидаги тадқиқот ишлари ва инновацияларни. Тингловчиларни халқимиз ва ватанимиз – Ўзбекистон Республикаси тарихини ҳурмат қилиш руҳида маънавий-маърифий билимларини бойитиш усулларини, таълим муассасаси фаолияти ва ривожланишининг иқтисодий асосларини, давлат талаблари ва мазмунини, жамоани бошқаришнинг самарали шакллари ва усулларини, ходимларни моддий ва маънавий рағбатлантириш усулларини, илгор педагогик технологиялар ва уларни қўллаш усулларини, кадрларни танлаш ва жой-жойига қўйиш усулларини, уларнинг малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш тартибини, ҳисоблаш техникасидан фойдаланиш ва махсус компьютер дастурлари билан ишлаш қоидаларини, ахборот хавфсизлиги сиёсатини, ички меҳнат тартиби қоидаларини, меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси ва ёнгина қарши ҳимоя қоидалари ва меъёрларини.

Малакавий талаблар:

Иқтисодиёт йўналиши бўйича олий маълумот (магистр даражаси), иқтисодиёт ёки статистика соҳасида 4 йилдан кам бўлмаган иш стажига эга бўлиши лозим.

Марказий аппарат бош ҳисобчисининг ўринбосари

ХАЛВАЙКК бўйича тартиб рақами	903
КМСК бўйича код	1231
Ходимлар тоифаси	Б

Лавозим вазифалари:

Бухгалтерия ҳисобининг турли участкалари бўйича ишларни бажаради (асосий воситалар, товар-моддий бойликлар, ишлаб чиқариш харажатлари, маҳсулот сотиш, молиявий-хўжалик фаолияти натижалари, етказиб берувчилар ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар ҳамда шу кабиларнинг ҳисобини юритиш); молиявий интизомга риоя этишга қаратилган чора-тадбирларни ишлаб чиқиш ва амалга оширишда қатнашади; ҳисоб юритишнинг тегишли бўлимига доир бирламчи ҳужжатларни қабул қилади ва назоратда тутади ҳамда уларни ишлов беришга тайёрлайди; пул маблағлари ва товар-моддий бойликлар ҳаракати билан боғлиқ операцияларни бухгалтерия ҳисобида акс эттиради; бюджетга тўловлар, солиқлар, давлат ижтимоий сугуртаси бадаллари, фуқароларнинг шахсий жамгарма пенсия ҳисобварақларига ажратмалар, иш ҳақи ҳамда бошқа тўловлар, шунингдек жамгармаларга ажратмалар суммаларини ҳисоблаб чиқаради ва ўтказади; пул маблағлари, товар-моддий бойликларни хатловдан ўтказишда, тежамкорлик режимини ҳамда ҳужжатлар айланишини такомиллаштириш, бухгалтерия ҳисобининг илгор шакллари ва усулларини жорий этиш тадбирлари амалга оширилишини таъминлаш мақсадида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи маълумотлари бўйича ташкилотнинг молиявий-хўжалик фаолиятини таҳлил қилишда қатнашади; ҳисоботлар тузиш учун ҳисоб юритиш ҳужжатларининг тегишли бўлимлари бўйича маълумотларни тайёрлайди ва тақдим этади; бухгалтерия ҳужжатлари бут сақланишини таъминлайди, уларни архивга топшириш учун белгиланган тартибга мувофиқ расмийлаштиради; бош ҳисобчи бўлмаган вақтда унинг вазифаларини бажаради.

Билиши керак:

“Давлат статистикаси тўғрисида”ги, “Ахборотлаштириш тўғрисида”ги, “Ахборот эркинлиги принциплари ва кафолатлари тўғрисида”ги, “Электрон ҳужжат айланиши тўғрисида”ги Ўзбекистон

Республикаси қонунларини, Вазирлар Маҳкамасининг “Ўзбекистон Республикаси давлат статистика қўмитаси фаолиятини ташкил этиш тўғрисида”ги қарорини, “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунини, юқори органларнинг бухгалтерия ҳисоби масалаларига доир қарорлар, фармойишлар, буйруқларини, солиққа оид қонун ҳужжатларининг асосларини, бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш ва ҳисоботлар тузиш бўйича методик, норматив ҳамда бошқа қўлланма ҳужжатларини, ташкилотда бухгалтерия ҳисобини юритиш шакллари ва усулларини, ҳисоб юритиш бўлимлари бўйича ҳужжатлар айланишини ташкил этишни, хўжалик маблаглари ва уларнинг ҳаракатини ҳужжатлар билан расмийлаштириш ҳамда уларни бухгалтерия ҳисоби тизимида акс эттириш тартибини, ташкилотнинг молиявий-хўжалик фаолиятини таҳлил қилиш усулларини, меъёрий ва ҳуқуқий бошқа ҳужжатларни, бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи соҳасидаги замонавий ахборот-коммуникация технологиялари, Интернет, ҳисоблаш техникасидан фойдаланишни ва махсус компьютер дастурлари билан ишлаш қоидаларини, ахборот хавфсизлиги сиёсатини, ички меҳнат тартиби қоидаларини, меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси ва ёнгина қарши ҳимоя қоидалари ва меъёрларини.

Малакавий талаблар:

Иқтисодиёт йўналиши бўйича олий маълумот, статистика тизимида 4 йилдан кам бўлмаган меҳнат стажига эга бўлиши лозим.

Марказий аппарат бошқармаси бошлиғи

ХАЛВаИҚК бўйича тартиб рақами	2053
КМСК бўйича код	1120
Ходимлар тоифаси	Б

Лавозим вазифалари:

Бошқарманинг бутун фаолиятига раҳбарлик қилади; таркибига кирувчи бўлинмалар фаолиятини режалаштириш, ташкил этиш, мувофиқлаштириш ва назорат қилишни амалга оширади; Бошқарма фаолияти самарадорлигини таҳлил қилади ва уни ошириш бўйича таклифлар киритади; Бошқармага юклатилган вазифа ва функцияларни бажарилиши, ижро ва меҳнат интизоми ҳолати учун шахсан жавоб беради; қўйилган вазифалар, келиб тушган ҳужжатларни назорат қилиш ва ишда тажриба алмашиш масалалари бўйича Бошқарма ходимлари билан инструкторив кенгашлар ўтказди; иш юритишни олиб бориш, топшириқларни ўз вақтида бажарилишини қатъий назорат қилиш бўйича ишларни ташкил этади, ходимларнинг ишга оид ҳужжатлар билан ишлаш ва уларни сақланиши бўйича белгиланган тартибга риоя қилишларини таъминлайди; Бошқарма фаолияти тўғрисидаги ҳисоботни тайёрлайди; Давлат статистика қўмитасининг бошқа бўлинмалари даражасида ҳамда ташқи ташкилотлар (шахслар) билан учрашувларда ўз бошқармаси номидан вакиллик қилади; Бошқарма ходимларга раҳбарлик қилади ва уларни бошқа лавозимларга кўрсатиш, ўтказиш ва рағбатлантириш, зарур ҳолларда жазолаш чорасини қўллаш тўғрисида Қўмита раҳбариятига таклифлар киритади; Зарур ҳолларда мазмун жиҳатдан ўхшаш вазифаларни бажаради; Бошқарма ишини ташкил этишни усули ва услубини яхшилаш, ҳисобот, ижро ва меҳнат интизоминини мустаҳкамлаш бўйича чора-тадбирлар ишлаб чиқади; ходимларининг лавозим маошларига шахсий устамалар белгилаш, шунингдек аввалги ўрнатилган устамаларни камайитириш ёки бекор қилиш бўйича Қўмита раҳбариятига таклифлар киритади; Қўмита раҳбарияти томонидан ўтказиладиган йиғилишларда қатнашади; Бошқарма ваколатига кирадиган масалаларни муҳокама қилишда идоралар, корхона ва ташкилотларда Қўмита номидан қатнашади.

Билиши керак:

“Давлат статистикаси тўғрисида”ги, “Ахборотлаштириш тўғрисида”ги, “Ахборот эркинлиги принциплари ва кафолатлари тўғрисида”ги, “Электрон ҳужжат айланиши тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси қонунларини, Вазирлар Маҳкамасининг “Ўзбекистон Республикаси давлат статистика қўмитаси фаолиятини ташкил этиш тўғрисида”ги қарорини. Статистика тизими ва бошқарма фаолиятига тегишли Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармон, қарор, фармойишларини, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарор, фармойиш ва баённома топшириқларини. Меъёрий ва ҳуқуқий бошқа ҳужжатларни, статистик маълумотларни йиғиш ва қайта ишлаш соҳасидаги замонавий ахборот-коммуникация технологиялари, Интернет, ҳисоблаш техникасидан фойдаланишни ва махсус компьютер дастурлари билан ишлаш қоидаларини, ахборот хавфсизлиги сиёсатини, ички меҳнат тартиби қоидаларини, меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси ва ёнгина қарши ҳимоя қоидалари ва меъёрларини.

Малакавий талаблар:

Соҳа йўналиши бўйича олий маълумот, соҳа бўйича раҳбар лавозимида 5 йилдан кам бўлмаган меҳнат стажига эга бўлиши лозим.

Марказий аппарат бошқармаси бошлиғининг ўринбосари

ХАЛваИҚК бўйича тартиб рақами	948
КМСК бўйича код	1229
Ходимлар тоифаси	Б

Лавозим вазифалари:

Таркибига кирувчи бўлинмалар фаолиятини режалаштириш, ташкил этиш, мувофиқлаштириш ва назорат қилишда бошқарма бошлиғига ёрдамлашади, унинг йўқлигида ўзи амалга оширади; Бошқарма фаолияти самарадорлигини таҳлил қилади ва уни ошириш бўйича таклифлар киритади; Бошқарма фаолияти тўғрисидаги ҳисоботни тайёрлашда иштирок этади; Қўмитанинг бошқа бўлинмалари даражасида ҳамда ташқи ташкилотлар (шахслар) билан учрашувларда ўз бошқармаси номидан Бошқарма бошлиғи йўқлигида вакиллик қилади; Статистик маълумотларни йиғиш, таҳлил қилиш ва нашр қилишга тайёрлаш, статистик кузатувлар электрон маълумотлар базасини сақлаш ва статистик кўрсаткичларнинг динамик қаторларини юритиш ишларини ташкил қилади. Олинган статистик маълумотлар асосида турли таҳлилий шарҳлар тайёрлашда иштирок этади; Бошқарма фаолиятига тегишли бўлган меъёрий-ҳуқуқий, методологик ҳужжатларни тайёрлаш, келишиш ва тасдиқлаш учун киритишни ташкил қилади; статистик маълумотларни шарҳлаш, статистик кузатувлар бланкаларини тўлдириш масалалари, маълумотларни йиғиш ва қайта ишлаш услублари, статистик ҳисоб-китоблар ўтказиш, олинган маълумотларнинг ишончлилигини экспертизадан ўтказиш бўйича маслаҳатлар беради; статистик кузатувлар ва ҳисоб-китобларни ўтказиш бўйича ишлар ҳажмини батафсил баҳолаш учун зарур материалларни ҳамда статистик маълумотларни йиғиш, қайта ишлаш, сақлаш ва тақдим этиш бўйича дастурий таъминотни ишлаб чиқиш ва такомиллаштириш учун техник топшириқларни тайёрлашни таъминлайди; Бошқарма бошлиғи бўлмаган вақтда унинг вазифаларини бажаради.

Билиши керак:

“Давлат статистикаси тўғрисида”ги, “Ахборотлаштириш тўғрисида”ги, “Ахборот эркинлиги принциплари ва кафолатлари тўғрисида”ги, “Электрон ҳужжат айланиши тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси қонунларини, Вазирлар Маҳкамасининг “Ўзбекистон Республикаси давлат статистика қўмитаси фаолиятини ташкил этиш тўғрисида”ги қарорини. Статистика тизими ва бошқарма фаолиятига тегишли Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармон, қарор, фармойишларини, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарор, фармойиш ва баённома топшириқларини. Меъёрий ва ҳуқуқий бошқа ҳужжатларни, статистик маълумотларни йиғиш ва қайта ишлаш соҳасидаги замонавий ахборот-коммуникация технологиялари, Интернет, ҳисоблаш техникасидан фойдаланишни ва махсус компьютер дастурлари билан ишлаш қоидаларини, ахборот хавфсизлиги сиёсатини, ички меҳнат тартиби қоидаларини, меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси ва ёнгинга қарши ҳимоя қоидалари ва меъёрларини.

Малакавий талаблар:

Соҳа йўналиши бўйича олий маълумот, соҳа бўйича 5 йилдан кам бўлмаган меҳнат стажига эга бўлиши лозим.

Марказий аппарат ва ҳудудий статистика бошқармалари

Бўлим бошлиғи

ХАЛваИҚК бўйича тартиб рақами	1933
КМСК бўйича код	1231
Ходимлар тоифаси	Б

Лавозим вазифалари:

Бўлим ходимлари томонидан юклатилган вазифалар, мажбуриятларни зарур даражада бажарилишини таъминлайди, ижро ва меҳнат интизоми ҳолати учун жавоб беради; Бўлим ишининг самарадорлигини ошириш ва уни кадрлар билан тўлдириш чораларини кўради; Бўлим ишини такомиллаштириш бўйича таклифларни ишлаб чиқади; ходимлар томонидан Бўлимга келиб тушган ва чиқаётган материалларнинг давлат ва тижорат сирларига риоя қилинишини ва сақланишини таъминлайди; Бўлим ходимлари ўртасида вазифаларни тақсимлайди; ходимларни бошқа лавозимларга кўрсатиш, ўтказиш ва рағбатлантириш, зарур ҳолларда жазолаш чорасини қўллаш тўғрисида раҳбариятга таклифлар киритади; Бўлим ходимларининг лавозим маошларига шахсий устамалар белгилаш, шунингдек аввалги ўрнатилган устамаларни камайтириш ёки бекор қилиш бўйича раҳбариятга

таклифлар киритади; Бўлим ишини ташкил этишни, усули ва услубини яхшилаш, ижро ва меҳнат интизомини мустаҳкамлаш бўйича чора-тадбирлар ишлаб чиқади. Бўлим ваколатига кирадиган масалаларни муҳокама қилишда вазирлик ва идораларда Давлат статистика қўмитаси тизими номидан қатнашади.

Билиши керак:

“Давлат статистикаси тўғрисида”ги, “Ахборотлаштириш тўғрисида”ги, “Ахборот эркинлиги принциплари ва кафолатлари тўғрисида”ги, “Электрон ҳужжат айланиши тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси қонунларини, Вазирлар Маҳкамасининг “Ўзбекистон Республикаси давлат статистика қўмитаси фаолиятини ташкил этиш тўғрисида”ги қарорини. Статистика тизими ва бўлим фаолиятига тегишли Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармон, қарор, фармойишларини, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарор, фармойиш ва баённома топшириқларини. Меъёрий ва ҳуқуқий бошқа ҳужжатларни, статистик маълумотларни йиғиш ва қайта ишлаш соҳасидаги замонавий ахборот-коммуникация технологиялари, Интернет, ҳисоблаш техникасидан фойдаланишни ва махсус компьютер дастурлари билан ишлаш қоидаларини, ахборот хавфсизлиги сиёсатини, ички меҳнат тартиби қоидаларини, меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси ва ёнгина қарши ҳимоя қоидалари ва меъёрларини.

Малакавий талаблар:

Соҳа йўналиши бўйича олий маълумот, статистика тизимида 5 йилдан кам бўлмаган меҳнат стажига эга бўлиши лозим.

Марказий аппарат ва ҳудудий статистика бошқармалари

Бўлим бошлиғи – бош ҳисобчиси

ХАЛВАЙКК бўйича тартиб рақами	227
КМСК бўйича код	1231
Ходимлар тоифаси	Б

Лавозим вазифалари:

Молиявий-ҳўжалик фаолиятининг бухгалтерия ҳисобини ташкил қилади, моддий, меҳнат, молиявий заҳираларидан тежамкорлик билан фойдаланишни назорат қилади; пул маблаглари, товар-моддий бойликлар ва асосий воситалар ҳисобини, уларнинг ҳаракати билан боглик операцияларни бухгалтерия ҳисобида ўз вақтида акс эттирилишини, ишлаб чиқариш харажатлари, харажатлар сметасини бажаришни, махсулот реализацияси, корхонанинг хўжалик-молиявий фаолияти натижаларини, шунингдек молиявий, ҳисоб-китоб ва кредит операцияларини ҳисобини ташкиллаштиришни таъминлайди; уларнинг қонунийлиги, ўз муддатида бажарилиши ва тўғри расмийлаштирилиши, ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар, давлат бюджетига ажратмаларни, давлат ижтимоий сугуртасига бадалларни, капитал куйилмаларни молиялашга ажратилган маблагларни тўғри ҳисоблаш ва ўтказиш, ссудалар бўйича банкларга қарзларни ўз вақтида қоплашни назорат қилади; штат, молия, касса интизомига, тўлов ва ҳисоб-китоб интизомига амал қилинишини таъминлаш бўйича ишлар олиб боради; бирламчи ҳужжатлар асосида бухгалтерия ҳисоботларининг ўз вақтида тузилиши, уларни белгиланган муддатда тегишли идораларга тақдим этилишини таъминлайди; бўлим ходимларига раҳбарлик қилади.

Билиши керак:

“Давлат статистикаси тўғрисида”ги, “Ахборотлаштириш тўғрисида”ги, “Ахборот эркинлиги принциплари ва кафолатлари тўғрисида”ги, “Электрон ҳужжат айланиши тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси қонунларини, Вазирлар Маҳкамасининг “Ўзбекистон Республикаси давлат статистика қўмитаси фаолиятини ташкил этиш тўғрисида” қарорини. Молия, солиқ, назорат-текширув идораларининг бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш ва ҳисобот тузиш, шунингдек корхонанинг ҳужжалик-молиявий фаолиятига алоқадор меъёрий ва бошқа етакчи ҳужжатларини; корхона таркиби ва унинг ривожланиш истикболларини; бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш ва юритиш бўйича йўриқномалар ва низомни; операцияларни расмийлаштириш ва ҳисоб участкаси бўйича ҳужжат юритишни ташкил этиш тартибини; бухгалтерия баланслари ва ҳисоботларини тузиш тартиби ва муддатларини; текширишлар ва ҳужжатли ревизиялар ўтказиш қоидаларини; ҳўжалик ҳисоб-китобларини ташкил этишни; ҳисоблаш техникаси воситаларини ва улардан ҳисоб ва ҳисоблаш ишларини автоматлаштириш ва корхонанинг ҳўжалик фаолиятини таҳлил этишда фойдаланиш имкониятларини; иктисодиётни, ишлаб чиқариш, меҳнат ва бошқарувни ташкил этишни; меъёрий ва бошқа ҳужжатлар; Интернет, ҳисоблаш техникасидан фойдаланишни ва махсус компьютер дастурлари билан ишлаш қоидаларини, ахборот хавфсизлиги

сиёсатини, ички меҳнат тартиби қоидаларини, меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси ва ёнгинага қарши химоя қоидалари ва меъёрларини.

Малакавий талаблар:

Иқтисодиёт йўналиши бўйича олий маълумот, иқтисодиёт соҳасида 5 йилдан кам бўлмаган меҳнат стажига эга бўлиши лозим.

Марказий аппарат ва ҳудудий статистика бошқармалари

Бўлим бошлиғининг ўринбосари

ХАЛВаИҚК бўйича тартиб рақами	943
ҚМСҚ бўйича код	1223
Ходимлар тоифаси	Б

Лавозим вазифалари:

Статистик маълумотларни йиғиш ва таҳлил қилиш, уларни нашрга тайёрлаш билан шугулланади; статистик ҳисоб-китоб ва баҳолашни амалга оширади; олинган статистик маълумотлар асосида турли таҳлилий шарҳлар тайёрлайди; статистик кузатувлар электрон маълумотлар базасини сақлаш ва динамик қаторларни юриштириш ташкил қилади; статистик кузатувларни ўтказиш бўйича ишларни мувофиқлаштиради; статистик услубият ва инструментарийларни такомиллаштириш бўйича методологик ишларни бажаради; статистик кузатувлар бланкаларининг лойиҳаларини ишлаб чиқишда иштирок этади; статистик методология масалалари бўйича халқаро амалиётни ўрганади ва уни жорий этиш бўйича таклифлар тайёрлайди; илмий асосланган статистик методологияни амалиётга жорий этиш бўйича бошқа ходимлар ишларини мувофиқлаштиради; статистик маълумотларни шарҳлаш, статистик кузатувлар бланкаларини тўлдириш масалалари, маълумотларни йиғиш ва қайта ишлаш услублари, статистик ҳисоб-китоблар ўтказиш, олинган маълумотларнинг ишончлилигини экспертизадан ўтказиш бўйича маслаҳатлар беради; статистик маълумотларни йиғиш, қайта ишлаш, сақлаш ва тақдим этиш бўйича дастурий таъминотни ишлаб чиқиш ва такомиллаштириш учун техник топшириқларни тайёрлайди; Бўлим бошлиғи бўлмаган вақтда унинг вазифаларини бажаради.

Билиши керак:

“Давлат статистикаси тўғрисида”ги, “Ахборотлаштириш тўғрисида”ги, “Ахборот эркинлиги принциплари ва кафолатлари тўғрисида”ги, “Электрон ҳужжат айланиши тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси қонунларини, Вазирлар Маҳкамасининг “Ўзбекистон Республикаси давлат статистика қўмитаси фаолиятини ташкил этиш тўғрисида”ги қарорини. Статистика тизими ва бўлим фаолиятига тегишли Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармон, қарор, фармойишларини, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарор, фармойиш ва баённома топшириқларини. Меърий ва ҳуқуқий бошқа ҳужжатларни, статистик маълумотларни йиғиш ва қайта ишлаш соҳасидаги замонавий ахборот-коммуникация технологиялари, Интернет, ҳисоблаш техникасидан фойдаланишни ва махсус компьютер дастурлари билан ишлаш қоидаларини, ахборот хавфсизлиги сиёсатини, ички меҳнат тартиби қоидаларини, меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси ва ёнгинага қарши химоя қоидалари ва меъёрларини.

Малакавий талаблар:

Соҳа йўналиши бўйича олий маълумот, статистика тизимида 4 йилдан кам бўлмаган меҳнат стажига эга бўлиши лозим.

Марказий аппарат ва ҳудудий статистика бошқармалари

Мутахассиси

ХАЛВаИҚК бўйича тартиб рақами	341 (423), 142 (145), 2457
ҚМСҚ бўйича код	1120 (1231), 1120 (1239)
Ходимлар тоифаси	Б, М

Лавозим вазифалари:

Статистик маълумотларни йиғиш ва таҳлил қилиш, уларни нашрга тайёрлаш билан шугулланади; статистик ҳисоб-китобни амалга ошириш ва олинган статистик маълумотлар асосида турли таҳлилий шарҳлар тайёрлашда иштирок этади; статистик кузатувларнинг алоҳида турлари бўйича электрон

маълумотлар базасини сақлашни ва ўзига биркирилган статистик кўрсаткичлар бўйича динамик қаторларни юритишни таъминлайди; илмий асосланган статистик методологияни амалиётга жорий этишда, шунингдек статистик услубият ва инструментарийларни такомиллаштириш ишларида, статистик кузатувлар бланкалари лойиҳаларини ишлаб чиқишда иштирок этади; статистик кузатувлар бланкаларини тўлдириш масалалари, маълумотларни йиғиш ва қайта ишлаш услублари, статистик ҳисоб-китоблар ўтказиш, олинган маълумотларнинг ишончлилигини экспертизадан ўтказиш бўйича маслаҳатлар беради; статистик маълумотларни йиғиш, қайта ишлаш, сақлаш ва тақдим этиш бўйича дастурий таъминотни ишлаб чиқиш ва такомиллаштириш учун техник топшириқларни тайёрлашда иштирок этади ва улардан статистика ишларини ўтказишда фойдаланади.

Билиши керак:

“Давлат статистикаси тўғрисида”ги, “Ахборотлаштириш тўғрисида”ги, “Ахборот эркинлиги принциплари ва кафолатлари тўғрисида”ги, “Электрон ҳужжат айланиши тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси қонунларини, Вазирлар Маҳкамасининг “Ўзбекистон Республикаси давлат статистика қўмитаси фаолиятини ташкил этиш тўғрисида”ги қарорини. Статистика тизими ва бошқарма (бўлим) фаолиятига тегишли Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармон, қарор, фармойишларини, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарор, фармойиш ва баённома топшириқларини. Меъёрий ва ҳуқуқий бошқа ҳужжатларни, статистик маълумотларни йиғиш ва қайта ишлаш соҳасидаги замонавий ахборот-коммуникация технологиялари, Интернет, ҳисоблаш техникасидан фойдаланишни ва махсус компьютер дастурлари билан ишлаш қоидаларини, ахборот хавфсизлиги сиёсатини, ички меҳнат тартиби қоидаларини, меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси ва ёнгина қарши ҳимоя қоидалари ва меъёрларини.

Малакавий талаблар:

Бош мутахассис (Бош иқтисодчи): Соҳа йўналиши бўйича олий маълумот, статистика тизимида 3 йилдан кам бўлмаган меҳнат стажига эга бўлиши лозим.

Етакчи мутахассис (Етакчи иқтисодчи): Соҳа йўналиши бўйича олий маълумот, статистика тизимида 2 йилдан кам бўлмаган меҳнат стажига эга бўлиши лозим.

1-тоифали мутахассиси (1-тоифали иқтисодчиси): Соҳа йўналиши бўйича олий маълумотга эга бўлиши лозим.

Мутахассис: Иқтисодиёт ва ижтимоий соҳа йўналиши бўйича олий маълумотга эга бўлиши лозим.

Туман ва шаҳар статистика бўлими бошлиғи

ХАЛВАИКК бўйича тартиб рақами	2007
КМСК бўйича код	1229
Ходимлар тоифаси	Б

Лавозим вазифалари:

Бўлим фаолиятига раҳбарлик қилади; бўлим ходимлари ўртасида мажбуриятларни тақсимлайди; ўзига юкланган вазифаларнинг сифатли ва ўз вақтида бажарилишини таъминлаш учун амалдаги қонун ҳужжатлари доирасида бошқа барча зарур чораларни кўради; статистик маълумотларни йиғиш ва таҳлил қилиш, маълумотларнинг ишончлилигини экспертизадан ўтказиш, уларни нашрга тайёрлаш билан шугулланади; статистик ҳисоб-китобни амалга ошириш ва олинган статистик маълумотлар асосида турли таҳлилий шарҳлар тайёрлашда иштирок этади; статистик кузатувларнинг алоҳида турлари бўйича электрон маълумотлар базасини сақлашни ва ўзига бириктирилган статистик кўрсаткичлар бўйича динамик қаторларни юритишни таъминлайди; статистик кузатувлар шакли ва бланкаларини тўлдириш масалалари, статистик ҳисоб-китоблар ўтказиш бўйича ҳисобот тақдим этувчи субъектларга маслаҳатлар беради; дастурий таъминотдан фойдаланган ҳолда статистик маълумотларни йиғиш, қайта ишлаш, сақлаш ва ҳудудий статистика бошқармасига тақдим этиш ишларини амалга оширади; ўз ваколат доирасида буйруқлар чиқаради, бўлим номидан ишончномасиз фаолият кўрсатади.

Билиши керак:

“Давлат статистикаси тўғрисида”ги, “Ахборотлаштириш тўғрисида”ги, “Ахборот эркинлиги принциплари ва кафолатлари тўғрисида”ги, “Электрон ҳужжат айланиши тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси қонунларини, Вазирлар Маҳкамасининг “Ўзбекистон Республикаси давлат статистика қўмитаси фаолиятини ташкил этиш тўғрисида”ги қарорини. Статистика тизими, туман (шаҳар) фаолиятига тегишли Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармон, қарор, фармойишларини, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарор, фармойиш ва баённома топшириқларини. Меъёрий ва ҳуқуқий бошқа ҳужжатларни, статистик маълумотларни йиғиш ва қайта ишлаш соҳасидаги

замонавий ахборот-коммуникация технологиялари, Интернет, ҳисоблаш техникасидан фойдаланишни ва махсус компьютер дастурлари билан ишлаш қоидаларини, ахборот хавфсизлиги сиёсатини, ички меҳнат тартиби қоидаларини, меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси ва ёнгина қарши ҳимоя қоидалари ва меъёрларини.

Малакавий талаблар:

Иқтисодиёт йўналиши бўйича олий маълумот, иқтисодиёт ёки статистика соҳасида 4 йилдан кам бўлмаган меҳнат стажига эга бўлиши лозим.

Туман ва шаҳар статистика бўлими бошлигининг ўринбосари

ХАЛВаИҚК бўйича тартиб рақами	946
ҚМСҚ бўйича код	1229
Ходимлар тоифаси	Б

Лавозим вазифалари:

Бўлим бошлиғи бўлмаган вақтда унинг вазифаларини бажаради; ўзига юкланган вазифаларни сифатли ва ўз вақтида бажарилишини таъминлаш учун амалдаги қонун ҳужжатлари доирасида бошқа барча зарур чораларни кўради; статистик маълумотларни йиғиш ва таҳлил қилиш, маълумотларнинг ишончлилигини экспертизадан ўтказиш, уларни нашрга тайёрлаш ишларида иштирок этади; статистик ҳисоб-китобни амалга ошириш ва олинган статистик маълумотлар асосида турли таҳлилий шарҳлар тайёрлашда иштирок этади; статистик кузатувларнинг алоҳида турлари бўйича электрон маълумотлар базасини сақлашни ва ўзига бириктирилган статистик кўрсаткичлар бўйича динамик қаторларни юриштиришни таъминлайди; статистик кузатувлар шакли ва бланкаларини тўлдириш масалалари, статистик ҳисоб-китоблар ўтказиш бўйича ҳисобот тақдим этувчи субъектларга маслаҳатлар беради; дастурий таъминотдан фойдаланган ҳолда статистик маълумотларни йиғиш, қайта ишлаш, сақлаш ва ҳудудий статистика бошқармасига тақдим этиш ишларини амалга оширади.

Билиши керак:

“Давлат статистикаси тўғрисида”ги, “Ахборотлаштириш тўғрисида”ги, “Ахборот эркинлиги принциплари ва қарорлари тўғрисида”ги, “Электрон ҳужжат айланиши тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси қонунларини, Вазирлар Маҳкамасининг “Ўзбекистон Республикаси давлат статистика қўмитаси фаолиятини ташкил этиш тўғрисида”ги қарорини Статистика тизими, туман (шаҳар) фаолиятига тегишли Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармон, қарор, фармойишларини, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарор, фармойиш ва баённома топшириқларини. Меъёрий ва ҳуқуқий бошқа ҳужжатларни, статистик маълумотларни йиғиш ва қайта ишлаш соҳасидаги замонавий ахборот-коммуникация технологиялари, Интернет, ҳисоблаш техникасидан фойдаланишни ва махсус компьютер дастурлари билан ишлаш қоидаларини, ахборот хавфсизлиги сиёсатини, ички меҳнат тартиби қоидаларини, меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси ва ёнгина қарши ҳимоя қоидалари ва меъёрларини.

Малакавий талаблар:

Иқтисодиёт йўналиши бўйича ўрта махсус, профессионал маълумот, статистика тизимида 3 йилдан кам бўлмаган меҳнат стажига эга бўлиши лозим.

Туман ва шаҳар статистика бўлими мутахассиси

ХАЛВаИҚК бўйича тартиб рақами	142, 2457
ҚМСҚ бўйича код	1120
Ходимлар тоифаси	Б, М

Лавозим вазифалари:

Статистик маълумотларни йиғиш ва таҳлил қилиш, маълумотларнинг ишончлилигини экспертизадан ўтказиш, уларни нашрга тайёрлаш билан шугулланади; статистик ҳисоб-китобни амалга ошириш ва олинган статистик маълумотлар асосида турли таҳлилий шарҳлар тайёрлашда иштирок этади; статистик кузатувларнинг алоҳида турлари бўйича электрон маълумотлар базасини сақлашни ва ўзига бириктирилган статистик кўрсаткичлар бўйича динамик қаторларни юриштиришни таъминлайди; статистик кузатувлар шакли ва бланкаларини тўлдириш масалалари, статистик ҳисоб-китоблар ўтказиш бўйича ҳисобот тақдим этувчи субъектларга маслаҳатлар беради; дастурий таъминотдан фойдаланган

холда статистик маълумотларни йиғиш, қайта ишлаш, сақлаш ва ҳудудий статистика бошқармасига тақдим этиш ишларини амалга оширади.

Билиши керак:

“Давлат статистикаси тўғрисида”ги, “Ахборотлаштириш тўғрисида”ги, “Ахборот эркинлиги принциплари ва кафолатлари тўғрисида”ги, “Электрон ҳужжат айланиши тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси қонунларини, Вазирлар Маҳкамасининг “Ўзбекистон Республикаси давлат статистика қўмитаси фаолиятини ташкил этиш тўғрисида”ги қарорини. Статистика тизими, туман (шаҳар) фаолиятига тегишли Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармон, қарор, фармойишларини, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарор, фармойиш ва баённома топшириқларини. Меъёрий ва ҳуқуқий бошқа ҳужжатларни, статистик маълумотларни йиғиш ва қайта ишлаш соҳасидаги замонавий ахборот-коммуникация технологиялари, Интернет, ҳисоблаш техникасидан фойдаланишни ва махсус компьютер дастурлари билан ишлаш қоидаларини, ахборот хавфсизлиги сиёсатини, ички меҳнат тартиби қоидаларини, меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси ва ёнгинга қарши ҳимоя қоидалари ва меъёрларини.

Малакавий талаблар:

Етакчи мутахассис: Иқтисодиёт йўналиши бўйича олий маълумот, статистика тизимида 1 йилдан кам бўлмаган меҳнат стажига эга бўлиши лозим.

1-тоифали мутахассис: Иқтисодиёт йўналиши бўйича олий маълумотга эга бўлиши лозим.

Худудий статистика бошқармаси бошлиғи

ХАЛваИКК бўйича тартиб рақами	2053
КМСК бўйича код	1120
Ходимлар тоифаси	Б

Лавозим вазифалари:

Бошқарма фаолиятига раҳбарлик қилади; бошқарманинг таркибий бўлинмалари тўғрисидаги низомларни тасдиқлайди; бошлиқ ўринбосарлари ва функционал бўлим бошлиқларининг жавобгарлик даражасини белгилайди; бошқарма ходимларига нисбатан малакавий талабларни белгилайди ва уларнинг меҳнатини рағбатлантириш тизимини шакллантиради, юқори малака учун устамалар белгилайди; бошқарманинг смета харажатларини белгилайди ва тасдиқлайди; бошқарма ходимлари учун меҳнатга ҳақ тўлаш ягона тариф сеткаси бўйича белгиланган лавозим окладлари схемасига мувофиқ штат жадвалини тасдиқлайди; зарур холда Ўзбекистон республикаси давлат статистика қўмитаси билан келишилган холда бошқарма тузилмасига штатдаги ходимларнинг тасдиқланган сони ва статистика ишларини амалга ошириш учун ажратиладиган маблағлар доирасида ўзгартиришлар киритади; статистик маълумотларни йиғиш ва таҳлил қилиш, маълумотларнинг ишончлилигини экспертизадан ўтказиш, уларни нашрга тайёрлаш билан шугулланади; статистик ҳисоб-китобни амалга ошириш ва олинган статистик маълумотлар асосида турли таҳлилий шарҳлар тайёрлашда иштирок этади; статистик кузатувларнинг алоҳида турлари бўйича электрон маълумотлар базасини сақлашни ва ўзига бириктирилган статистик кўрсаткичлар бўйича динамик қаторларни юритишни таъминлайди; ўз ваколатлари доирасида туман ва шаҳар статистика бўлимлари томонидан бажарилиши мажбурий бўлган буйруқлар чиқаради ва кўрсатмалар беради; ўзига юкланган вазифаларнинг сифатли ва ўз вақтида бажарилишини таъминлаш учун Ўзбекистон республикасининг амалдаги қонун ҳужжатлари доирасида бошқа барча зарур чораларни кўради; бошқарма номидан ишончномасиз фаолият кўрсатади, амалдаги қонун ҳужжатлари ва бошқарма низомига мувофиқ бошқарма манфаатларини ҳимоя қилади ва унинг мол-мулкни тасарруф этади;

Билиши керак:

“Давлат статистикаси тўғрисида”ги, “Ахборотлаштириш тўғрисида”ги, “Ахборот эркинлиги принциплари ва кафолатлари тўғрисида”ги, “Электрон ҳужжат айланиши тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси қонунларини, Вазирлар Маҳкамасининг “Ўзбекистон Республикаси давлат статистика қўмитаси фаолиятини ташкил этиш тўғрисида”ги қарорини. Статистика тизими ва ҳудуд фаолиятига тегишли Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармон, қарор, фармойишларини, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарор, фармойиш ва баённома топшириқларини. Меъёрий ва ҳуқуқий бошқа ҳужжатларни, статистик маълумотларни йиғиш ва қайта ишлаш соҳасидаги замонавий ахборот-коммуникация технологиялари, Интернет, ҳисоблаш техникасидан фойдаланишни ва махсус компьютер дастурлари билан ишлаш қоидаларини, ахборот хавфсизлиги сиёсатини, ички меҳнат тартиби қоидаларини, меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси ва ёнгинга қарши ҳимоя қоидалари ва меъёрларини.

Малакавий талаблар:

Иқтисодиёт йўналиши бўйича олий маълумот, иқтисодиёт ёки статистика соҳасида раҳбар лавозимида 5 йилдан кам бўлмаган меҳнат стажига эга бўлиши лозим.

Худудий статистика бошқармаси бошлигининг (1-ўринбосари) ўринбосари

ХАЛВАЙКК бўйича тартиб рақами	948
КМСК бўйича код	1229
Ходимлар тоифаси	Б

Лавозим вазифалари:

Бошқарма бошлиги йўқлигида бошқарма фаолиятига вақтинча раҳбарлик қилади; бошқарманинг барча тармоқ бўлимлари ҳамда шаҳар, туман статистика бўлимлари томонидан дастурлар бўйича бажариладиган статистика ишлари ҳажмларига риоя этилиши устидан назорат олиб боради; вилоятнинг ижтимоий-иқтисодий ривожлантириш давлат дастурининг бажарилиши устидан давлат статистика кузатувларини ташкил этади, ҳамда вилоятнинг ижтимоий-иқтисодий аҳволи тўғрисида статистика маълумотларини тайёрлаш, уларни чоп этиш ва белгиланган давлат органларига юборилишини назорат қилади; бошқармада ташкил этилган комиссия ишини ҳар чоракда бир марта кўриб чиқилишини таъминлайди ва ушбу комиссия йигилишида давлат статистика ишлари дастурининг сифатли ва ўз вақтида бажарилиши, ҳисобот кўрсаткичларининг тезкорлиги, ҳаққонийлиги ва ҳолислигини таъминлаш масалаларининг, шунингдек давлат статистика органлари фаолиятига доир бошқа масалаларни кўриб чиқиш учун тайёрлайди; давлат статистик ҳисоботларини электрон кўринишда интернет орқали юборилишини назоратини юритади; бошқарманинг барча тармоқ ва худудий шаҳар, туман статистика бўлимлари халқ хўжалигидан кўшимча маблағ топишни (консалтинг хизматлари) назоратини юритади; статистика ишлари дастури асосида белгиланган статистик ҳисоботларни ўз вақтида топширилишини назорат қилади;

Билиши керак:

“Давлат статистикаси тўғрисида”ги, “Ахборотлаштириш тўғрисида”ги, “Ахборот эркинлиги принциплари ва кафолатлари тўғрисида”ги, “Электрон ҳужжат айланиши тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси қонунларини, Вазирлар Маҳкамасининг “Ўзбекистон Республикаси давлат статистика қўмитаси фаолиятини ташкил этиш тўғрисида”ги қарорини, Бошқарма фаолиятига тегишли Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармон, қарор, фармойишларини, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарор, фармойиш ва баённома топшириқларини, Меъёрий ва ҳуқуқий бошқа ҳужжатларни, статистик маълумотларни йигиш ва қайта ишлаш соҳасидаги замонавий ахборот-коммуникация технологиялари, Интернет, ҳисоблаш техникасидан фойдаланишни ва махсус компьютер дастурлари билан ишлаш қоидаларини, ахборот хавфсизлиги сиёсатини, ички меҳнат тартиби қоидаларини, меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси ва ёнгинга қарши химоя қоидалари ва меъёрларини.

Малакавий талаблар:

Бошқарма бошлигининг биринчи ўринбосари: Иқтисодиёт йўналиши бўйича олий маълумот, иқтисодиёт ёки статистика соҳасида 4 йилдан кам бўлмаган меҳнат стажига эга бўлиши лозим.

Бошқарма бошлигининг ўринбосари: Иқтисодиёт йўналиши бўйича олий маълумот, иқтисодиёт ёки статистика соҳасида 3 йилдан кам бўлмаган меҳнат стажига эга бўлиши лозим.