

**“TASDIQLAYMAN”**  
**Qashqadaryo viloyat statistika**  
**boshqarmasi boshlig‘i**

Sh. Tayloqov

2024 yil

**Qashqadaryo viloyat statistika boshqarmasining**  
**Yuridik xizmati to‘g‘risida**

**NIZOM**

**1-bob. Umumiy qoidalar**

1. Ushbu Nizom **Qashqadaryo viloyat statistika boshqarmasining (keying o‘rinlarda - Statistika boshqarmasi)** yuridik xizmatiga (keyingi o‘rinlarda — yuridik xizmat deb ataladi) qo‘yiladigan talablarni, ularning huquqlari, majburiyatlari va javobgarligini belgilaydi.

2. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Yuridik xizmat faoliyatini tubdan takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-2733-son qaroriga muvofiq Yuridik xizmat vazifasini Qashqadaryo viloyat statistika boshqarmasining bosh yuriskonsulti amalga oshiradi.

3. Bosh yuriskonsult — Statistika boshqarmasi faoliyatini huquqiy ta‘minlash maqsadida qonunchilikda belgilangan me‘yor va mezonlarga muvofiq majburiy tartibda tashkil etilgan mustaqil lavozim hisoblanadi.

Bosh yuriskonsult bevosita boshqarma boshlig‘iga bo‘ysunadi.

4. Statistika boshqarmasi yuridik xizmati – bosh yuriskonsultdan iborat, bunda bosh yuriskonsult boshqarmaning yuridik xizmat faoliyatini bajaradi.

Bosh yuriskonsultning mavjud shtat birligini qisqartirishga va boshqarmaning boshqa tarkibiy tuzilmalariga qayta taqsimlashga yo‘l qo‘yilmaydi.

5. Bosh yuriskonsulti o‘z faoliyatida O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi va qonunlariga, O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlariga, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlariga, “O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Statistika agentligi to‘g‘risida”gi Nizomga, Statistika agentligining qarorlariga, buyruqlariga, ushbu Nizomga va boshqa qonunchilik hujjatlariga, shuningdek boshqarma boshlig‘i buyruqlariga amal qiladi.

6. Bosh yuriskonsult lavozimida oliy yuridik ma‘lumotga ega bo‘lgan yoki Toshkent davlat yuridik universiteti huzuridagi Yuridik kadrlarni xalqaro standartlar bo‘yicha professional o‘qitish markazida yuridik mutaxassislik bo‘yicha qayta tayyorlash kurslarini tamomlagan va belgilangan namunadagi diplomni olgan shaxs ishlashi mumkin.

Bosh yuriskonsult lavozimiga birinchi marta tayinlangan shaxslar belgilangan tartibda Adliya vazirligida stajirovkadan o‘tadilar.

Adliya vazirligida stajirovkadan o‘tish tartibi O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan belgilanadi.

7. Statistika boshqarmasi bosh yuriskonsult lavozimga O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi bilan kelishilgan holda tayinlanadilar va ozod qilinadilar.

Bosh yuriskonsult lavozimga tayinlash va ozod qilish masalalarini adliya vazirligi bilan kelishish tartibi O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan belgilanadi.

8. Belgilangan tartibda muomalaga layoqatsiz yoki muomala layoqati cheklangan deb topilgan shaxslar bosh yuriskonsult lavozimida ishlashi mumkin emas.

9. Statistika boshqarmasi bosh yuriskonsultga martaba darajalari beriladi hamda ko'p yillik xizmat uchun qo'shimcha to'lov va ustamalar qonunchilikda belgilangan tartibda to'lanadi.

10. Statistika boshqarmasi bosh yuriskonsulti mehnat staji boshqa davlat organlari, shu jumladan huquqni muhofaza qiluvchi va nazorat qiluvchi organlaridan o'tganda martaba darajalari va ko'p yillik xizmat uchun qo'shimcha to'lov va ustamalarni to'lash uchun mo'ljallangan mehnat staji hisobiga olinadi.

11. Statistika boshqarmasi bosh yuriskonsulti qonunchilikda belgilangan tartibda har uch yilda kamida bir marta malakasini oshiradi hamda har uch yilda bir marta attestatsiyadan o'tadilar.

12. Statistika boshqarmasining kengash yig'ilishida har yili boshqarma faoliyatida qonun ustuvorligi va qonuniylikka rioya etilishi ahvoli to'g'risidagi Bosh yuriskonsultning hisoboti eshutiladi.

## **2-bob. Yuridik xizmat faoliyatining asosiy yo'nalishlari va funksiyalari**

13. Quyidagilar yuridik xizmat faoliyatining asosiy yo'nalishlari hisoblanadi:

Statistika boshqarmasining huquqni qo'llash faoliyatida qonun ustuvorligi va qonuniylikni ta'minlashni tashkil etish;

Statistika boshqarmasi tomonidan ishlab chiqilayotgan (qabul qilinayotgan) normativ-huquqiy va boshqa hujjatlar loyihalarining qonunchilikka muvofiqligi ustidan nazoratni olib borish;

Statistika boshqarmasining qonun ijodkorligi faoliyatida ishtirok etish, qonunchilikni takomillashtirish yuzasidan takliflarni tayyorlash masalalarida ularning tuzilmalari ishini muvofiqlashtirish;

davlat organlari va tashkiloti xodimlarining huquqiy madaniyati va huquqiy savodxonligini oshirish, ularga qabul qilinayotgan normativ-huquqiy hujjatlarning mazmun va ahamiyatini, shu jumladan zamonaviy axborot-kommunikatsiya texnologiyalari orqali yetkazishda ishtirok etish;

shartnomaviy-huquqiy va talabnoma-da'vo ishlarini yuritish, Statistika boshqarmasining mulkiy va boshqa manfaatlarini ishonchli himoya qilinishini ta'minlash.

14. Yuridik xizmat faoliyatining asosiy yo'nalishlarini bajarish uchun quyidagi funksiyalarni amalga oshiradi:

1) davlat organlari va tashkilotlarining huquqni qo'llash faoliyatida qonun ustuvorligi va qonuniylikni ta'minlashni tashkil etish sohasida:

a) Statistika boshqarmasida, shuningdek tegishli tuzilmalarda qonun buzilishlarini, ularning sabablari va shart-sharoitlarini bartaraf etish yuzasidan takliflar kiritadi, ushbu chora-tadbirlarni amalga oshirishda ishtirok etadi;

b) Statistika boshqarmasi rahbariyatiga taqdim qilinadigan buyruqlar, shartnomalar va yuridik tusdagi boshqa hujjatlar loyihalarini ularning qonunchilikka muvofiqligi yuzasidan ekspertizadan o'tkazadi hamda ular bo'yicha e'tiroz va takliflar bo'lmasa, viza qo'yadi. Bunda loyihalarga yuridik xizmat tomonidan Statistika boshqarmasining boshqa tarkibiy tuzilmalaridan (xodimlaridan) keyin viza qo'yiladi;

v) jismoniy va yuridik shaxslarning huquq va erkinliklarini amalga oshirishga ta'sir etadigan davlat organlari va tashkilotlarining qarorlari yuzasidan xulosalar beradi;

g) mustaqil ravishda yoki boshqa tuzilmalar bilan birgalikda Statistika boshqarmasining buyruqlari, shartnomalari va yuridik tusdagi boshqa hujjatlarini ishlab chiqish, ularga o'zgartish va qo'shimchalar kiritish, shuningdek ularni o'z kuchini yo'qotgan deb hisoblash to'g'risida takliflar tayyorlaydi;

d) Statistika boshqarmasida, shuningdek tegishli tuzilmalarda huquqni qo'llash amaliyotini o'rganadi, tahlil qiladi va umumlashtiradi, uni takomillashtirish bo'yicha takliflar tayyorlaydi va rahbariyatga kiritadi;

e) Statistika boshqarmasining boshqa tuzilmalari bilan birgalikda davlat organi, tegishli tuzilmalar va ularning mansabdor shaxslari faoliyatida qonuniylikning buzilishi ko'rsatilgan arizalar, takliflar va shikoyatlarni ko'rib chiqishda ishtirok etadi;

j) Statistika boshqarmasida boshqaruv tizimini takomillashtirish, davlat organi tizimiga kiradigan tuzilmalar va ularning mansabdor shaxslarining huquq va majburiyatlarini belgilash bo'yicha takliflar ishlab chiqishda ishtirok etadi;

z) Statistika boshqarmasida mehnat haqidagi qonunchilikka rioya etilishini ta'minlashda, shu jumladan mehnat munosabatlarini tartibga soluvchi huquqiy hujjatlarni (mehnat shartnomasi, jamoa shartnomasi, jamoa bitimi va boshqalarni) ishlab chiqishda ishtirok etadi, ushbu hujjatlar loyihalarining qonunchilikka muvofiqligini tekshiradi va huquqiy xulosa beradi;

i) Statistika boshqarmasi rahbariyatiga Statistika boshqarmasi faoliyatida qonun ustuvorligi va qonuniylikni ta'minlash ahvoli yuzasidan hisobot taqdim etadi;

k) Statistika boshqarmasi xodimlarining kasaba uyushmalari va boshqa vakillik organlariga vakolatlarini amalga oshirishda yuridik yordam ko'rsatadi;

2) Statistika boshqarmasi tomonidan ishlab chiqilayotgan (qabul qilinayotgan) normativ-huquqiy va boshqa hujjatlar loyihalarining qonunchilikka muvofiqligi ustidan nazoratni olib borish, shuningdek Statistika boshqarmasining qonun ijodkorligi faoliyatida ishtirok etish, qonunchilikni takomillashtirish yuzasidan takliflarni tayyorlash masalalarida uning tuzilmalari ishini muvofiqlashtirish sohasida:

a) Statistika boshqarmasining norma ijodkorligi faoliyatining joriy va istiqbolli rejalarini ishlab chiqadi yoki ularning ishlab chiqilishida, amalga oshirilishi va bajarilishini nazorat qilishda ishtirok etadi;

b) Statistika boshqarmasi vakolatiga kiradigan masalalar bo'yicha normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini ishlab chiqadi yoxud ishlab chiqishda ishtirok etadi;

v) Statistika boshqarmasining idoraviy normativ-huquqiy hujjatlarini ishlab chiqadi yoxud ularni ishlab chiqishda hamda O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligiga huquqiy ekspertizadan o'tkazish va davlat ro'yxatiga olish uchun yuborishda ishtirok etadi;

g) ekspertizadan o'tkazish yoki kelishish uchun taqdim etilgan normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini mustaqil yoki boshqa tuzilmalar bilan birgalikda huquqiy ekspertizadan o'tkazadi, ularning qonunchilikka, qonunchilik texnikasi qoidalariga, havola qiluvchi normalar qo'llanilishining asosliligi va maqsadga muvofiqligi, shuningdek ularda korrupsiyaga sabab bo'ladigan omillarning mavjud emasligi yuzasidan huquqiy xulosalar tayyorlaydi;

d) normativ-huquqiy hujjatlar loyihalari bo'yicha e'tiroz va takliflar bo'lmasa, ularga viza qo'yadi. Bunda loyihalarga yuridik xizmat tomonidan Statistika boshqarmasining boshqa tarkibiy tuzilmalaridan (xodimlaridan) keyin viza qo'yiladi;

e) tizimli ravishda Statistika boshqarmasining tegishli soha faoliyatidagi amaldagi normativ-huquqiy hujjatlarning ularda korrupsiyaga sabab bo'ladigan omillarni aniqlashga qaratilgan tahlilni o'tkazadi;

j) Statistika boshqarmasi faoliyati sohasida davlat boshqaruvini takomillashtirish bo'yicha takliflar ishlab chiqishda ishtirok etadi;

i) Statistika boshqarmasining normativ-huquqiy hujjatlar fondini to'ldirish, shu jumladan fondni kodekslar, qonunlar, sharhlar, axborotnomalar va boshqa huquqiy nashrlar bilan butlash choralari ko'radi, Statistika boshqarmasi rahbariyatiga huquqiy nashrlarga obuna bo'lish haqida takliflar kiritadi;

k) Statistika boshqarmasi vakolatiga kiradigan masalalar bo'yicha qonunchilik hujjatlari to'plamlarini nashr etishga tayyorlaydi;

l) Statistika boshqarmasi tizimiga kiradigan tuzilmalarning yuridik xizmatlari faoliyatini muvofiqlashtiradi, kelishilgan hamkorlikni ta'minlaydi;

m) Statistika boshqarmasi tizimiga kiradigan tuzilmalarning huquqiy ishlariga metodik yordam ko'rsatadi, yuridik xizmat faoliyati yo'nalishlari bo'yicha tavsiyanomalar va ko'rsatmalarni ishlab chiqadi;

3) Statistika boshqarmasi xodimlarining huquqiy madaniyati va huquqiy savodxonligini oshirish, ularga qabul qilinayotgan normativ-huquqiy hujjatlarning mazmun va ahamiyatini, shu jumladan zamonaviy axborot-kommunikatsiya texnologiyalari orqali yetkazish sohasida:

a) Statistika boshqarmasi rahbariyati uchun qonunchilik masalalari bo'yicha tahliliy materiallar tayyorlaydi;

b) Statistika boshqarmasi, shuningdek uning tizimiga kiradigan tuzilmalar xodimlarining huquqiy bilimlarini oshirish tadbirlarini tashkil etish to'g'risida takliflar kiritadi, ushbu tadbirlarni o'tkazishda ishtirok etadi;

v) Statistika boshqarmasi faoliyatiga tegishli qonunchilikni targ'ib qilish ishlarini amalga oshiradi;

g) zudlik bilan Statistika boshqarmasi axborot xizmatiga Statistika boshqarmasi veb-saytiga joylashtirish maqsadida qabul qilingan normativ-huquqiy hujjatlar va ularning mazmun va ahamiyati to'g'risida ma'lumotlar kiritadi;

d) Statistika boshqarmasi xodimlarining murojaatlari bo'yicha ularga Statistika boshqarmasi faoliyatiga tegishli huquqiy hujjatlarni topishga ko'maklashadi, zarur hollarda ularning qoidalari bo'yicha tushuntirishlar beradi;

e) qonunchilikka kiritilgan o'zgartirishlar haqidagi ma'lumotlarni, sud amaliyotini, O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligining huquqiy ishlarga taalluqli ko'rsatmalarini Statistika boshqarmasi tizimiga kiradigan tuzilmalarga yetkazadi;

4) shartnomaviy-huquqiy va talabnoma-da'vo ishlarini yuritish, Statistika boshqarmasining mulkiy va boshqa manfaatlarini ishonchli himoya qilinishini ta'minlash sohasida:

a) davlat organlari va tashkilotlari, shuningdek fuqarolar bilan nizolar vujudga kelganda, mustaqil yoki boshqa tarkibiy tuzilmalar bilan birgalikda ularni sudgacha hal etish choralari ko'radi;

b) boshqa tuzilmalar bilan birgalikda Statistika boshqarmasi tomonidan shartnomalarni tayyorlash va tuzish ishlarida ishtirok etadi, ularning qonunchilikka muvofiqligini tekshiradi hamda shartnomalar loyihalariga, agar e'tiroz va takliflar bo'lmasa, viza qo'yadi. Bunda loyihalarga yuridik xizmat tomonidan davlat organining boshqa tarkibiy tuzilmalaridan (xodimlaridan) keyin viza qo'yiladi;

v) shartnomalarni tuzish, bajarish, o'zgartirish va bekor qilishning belgilangan tartibiga rioya etilishini nazorat qiladi;

g) Statistika boshqarmasi tomonidan tuzilgan shartnomalarni zarur darajada bajarish bo'yicha takliflar kiritadi, shartnomaviy munosabatlarni takomillashtirish yuzasidan takliflar ishlab chiqishda ishtirok etadi;

d) Statistika boshqarmasining manfaatlarini himoya qilish bo'yicha talabnomalar tayyorlashda va Statistika boshqarmasiga nisbatan bildirilgan talabnomalarni ko'rib chiqishda ishtirok etadi, Statistika boshqarmasida talabnomalar bildirish va ularni ko'rib chiqish tartibiga rioya etilishini nazorat qiladi;

e) tegishli tuzilmalar bilan birgalikda Statistika boshqarmasining debitorlik va kreditorlik qarzlari ahvolini o'rganadi, ularning miqdorini kamaytirish choralari ko'radi;

j) shartnomaviy munosabatlardan kelib chiqadigan nizolar yuzasidan da'vo ishlarini olib boradi;

z) Statistika boshqarmasining mulkiy va boshqa manfaatlarini huquqiy himoya qilish uchun zarur bo'lgan hujjatlarni tayyorlashda hamda belgilangan tartibda sud majlislarida ishtirok etadi;

i) mulkni saqlash masalalari bo'yicha huquqiy tUSDagi hujjatlar loyihalarining qonunchilik hujjatlariga muvofiqligini tekshiradi va ularni tayyorlashda ishtirok etadi;

k) boshqa tarkibiy tuzilmalar bilan birgalikda Statistika boshqarmasida mulkning talon-toroj qilinishi, kamomad va noishlab chiqarish xarajatlarining kelib chiqishi sabablari va sharoitlarini tahlil qiladi hamda ularni bartaraf etish choralarini ko'radi, mulkning talon-toroj qilinishi va kamomad holatlari bo'yicha materiallarni huquqni muhofaza qilish organlariga yuborish uchun rasmiylashtiradi;

l) moddiy boyliklar va pul mablag'larini hisobdan chiqarish to'g'risidagi hujjatlar loyihalari, shuningdek qonun buzilishlari va suiiste'mollar aniqlangan auditorlik tekshiruvlari va xatlovdan o'tkazish dalolatnomalari bo'yicha huquqiy xulosalar beradi.

Statistika boshqarmasining yuridik xizmati qonunchilik hujjatlariga muvofiq boshqa funksiyalarni ham amalga oshiradi.

15. Yuridik xizmat xodimlariga ushbu Nizomda yoki boshqa qonunchilik hujjatlarida nazarda tutilmagan funksiyalar yuklatilishiga yo'l qo'yilmaydi.

### **3-bob. Yuridik xizmatning huquqlari, majburiyatlari va javobgarligi**

16. Yuridik xizmat quyidagi huquqlarga ega:

Statistika boshqarmasiga kelib tushayotgan normativ-huquqiy hujjatlar bilan tanishish, xizmatda foydalanish uchun birinchi navbatda olish;

Statistika boshqarmasi, shuningdek uning tizimiga kiradigan tuzilmalarning mansabdor shaxslaridan yuridik xizmatga yuklangan vazifalar va funksiyalarni bajarish uchun zarur bo'lgan hujjatlar va ma'lumotlarni olish;

rahbariyat tomonidan chaqiriladigan huquqiy masalalarga tegishli yig'ilishlar, kengashlar va majlislarda ishtirok etish;

rahbariyat topshirig'iga ko'ra yoki tegishli tuzilma rahbarining roziligi bilan ularning xodimlarini normativ-huquqiy hujjatlar va boshqa hujjatlar loyihalarini tayyorlash uchun, huquqiy ishlarni amalga oshirish bilan bog'liq boshqa tadbirlarga jalb qilish;

qonunchilikka zid bo'lgan, qonunchilik texnikasi talablariga javob bermaydigan normativ-huquqiy hujjatlar va boshqa hujjatlar loyihalarini ijrochilariga puxta ishlash uchun qaytarish, o'z e'tirozlarini asoslagan holda, aniqlangan kamchiliklarni bartaraf etish to'g'risida huquqiy xulosalar berish, rahbariyat topshirig'iga ko'ra yoki o'z tashabbusi bilan boshqa tuzilmalar bilan birgalikda ushbu loyihalarni puxta ishlanishida ishtirok etish;

Statistika boshqarmasi tizimiga kiradigan tuzilmalarda Statistika boshqarmasi vakolatiga kiradigan masalalar bo'yicha qonunchilik hujjatlariga rioya qilinishi masalalarini o'rganish;

Statistika boshqarmasi, shuningdek uning tizimiga kiradigan tuzilmalarning qonunchilik hujjatlari bajarilishini ta'minlamayotgan yoxud ularni buzayotgan rahbarlari va xodimlarini javobgarlikka tortish haqida rahbariyatga takliflar kiritish;

Statistika boshqarmasida, shuningdek uning tizimiga kiradigan tuzilmalarda yoki Statistika boshqarmasi tomonidan o'tkaziladigan tekshirishlar, taftishlar va xatlovlarda, shuningdek ularning yakunlari bo'yicha hujjatlarni ko'rib chiqishda ishtirok etish hamda aniqlangan huquqbuzarliklar yuzasidan huquqiy xulosalar berish;

2022-yil 1-martdagi 12 sonli buyruqqa asosan yuridik xizmat xodimlari shaxsiy ustama haqlarining eng kam miqdori lavozim maoshining 100 foizidan kam bo'lmagan miqdorda belgilanadi.

talabnoma-da'vo tartibida Statistika boshqarmasi foydasiga hal qilingan nizolar yuzasidan undirilgan summaning 5 foizi, biroq bazaviy hisoblash miqdorining 50 barobaridan ko'p bo'lmagan miqdorda mukofot olish.

Yuridik xizmat qonunchilik hujjatlariga muvofiq boshqa huquqlarga ham ega bo'lishi mumkin.

17. Yuridik xizmat:

unga ushbu Nizom va boshqa qonunchilik hujjatlari bilan yuklangan funksiyalarni zarur darajada va samarali bajarishi;

Statistika boshqarmasida, shuningdek uning tizimiga kiradigan tuzilmalarda qonun buzilishi holatlari aniqlanganligi to'g'risida zudlik bilan to'g'ridan-to'g'ri yuqori turuvchi organga, O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligiga va boshqa huquqni muhofaza qiluvchi organlarga xabar berishi;

belgilangan tartibda va muddatlarda malaka oshirishi va attestatsiyadan o'tishi shart.

Yuridik xizmat xodimi qonunchilik hujjatlariga muvofiq boshqa majburiyatlarga ham ega bo'lishi mumkin.

18. Yuridik xizmat o'zi viza qo'ygan hujjatlarning va o'zi bergan xulosalarning qonunchilikka muvofiqligi uchun javob beradi.

Yuridik xizmat xodimi o'z majburiyatlari va funksiyalari bajarilmaganligi yoki zarur darajada bajarilmaganligi uchun qonunchilik hujjatlariga muvofiq javobgarlikka tortiladi.

#### **4-bob. Ushbu Nizomning bajarilishini nazorat qilish**

19. Ushbu Nizomga rioya etilishini nazorat qilish boshqarma boshlig'i tomonidan amalga oshiriladi.

boshqarma boshlig'i o'z vakolatlari doirasida ushbu Nizom va yuridik xizmat faoliyatini tartibga soluvchi boshqa qonunchilik hujjatlari talablarining yuridik xizmat xodimlari va boshqa mansabdor shaxslar tomonidan buzilishining aniqlangan holatlarini bartaraf etishga, shuningdek aybdor shaxslarni qonunchilik hujjatlarida belgilangan javobgarlikka tortishga yo'naltirilgan choralarni ko'radi.