

«TASDIQLAYMAN»

ToshPTI rektori

B.T.Daminov

« \_\_\_\_ »

2022 yil



### **Reja – moliya bo'limi boshlig'ining lavozimi yo'riqnomasi:**

- Bo'limning barcha faoliyati va xodimlarini umumiy boshqarish;
- Bo'limning ish rejalarini tuzish va ularning ijrosini ta'minlash;
- Institutning moliyaviy faoliyatini rejalashtirish va mablag' bilan ta'minlanishini tashkil etish;
- Belgilangan muddatlarda institutning byudjet va byudjetdan tashqari xarajatlar, daromadlar va xarajatlar smetasi va shtatlar jadvallarini ishlab chiqib, Sog'liqni saqlash vazirligidan ro'yxatdan o'tkazish;
- Institutning hisob bo'limi va institut boshqa tuzilmalari bilan xamkorlikda institutni ta'minlashga ajratilgan shtat va pul mablag'laridan to'g'ri va samarali foydalanishga erishish;
- Uzrli sabablar bilan ishda bo'lmagan xodim vazifalarini vaqtincha bajarib borish;
- Bo'lim vazifalariga ta'luqli boshqa barcha ishlarni bajaradi;
- O'zbekiston Respublikasi Prezidenti va hukumati tomonidan qabul qilingan farmon va qarorlar mazmunini professor-o'qituvchilar va talabalarga yetkazib borish;
- Bo'lim faoliyatiga tegishli qonunlar, Vazirlar Mahkamasining Qarorlari, Vazirlikning Hay'at Qarorlari, buyruqlari, Toshkent Pediatriya tibbiyot instituti rektori buyruqlarining mohiyatini bilishi;
- Namunaviy shaxsiy fazilatlarga-intelekt, madaniyatli, yetakchilik, ijodiy qobiliyatlar, xushmuomalalik, tashkilotchilik, tashabbuskorlik va tadbirkorlik qobiliyatiga ega bo'lish, mas'uliyat hissi, mustaqil qaror qabul qilish va ish tutish, qat'iy harakat qilish, muassasa strategik maqsadlariga erishishni ta'minlash xususiyatlariga;

- Oliy ma'lumotga ega bo'lishi;
- Bo'lim yo'nalishi bo'yicha kamida 3 yillik samarali ish stajiga ega bo'lishi zarur.

«TASDIQLAYMAN»

ToshPTI rektori

B.T. Damirov

2021 yil

### 1-toifali iqtisodchi lavozimi yo'riqnomasi:

- Rejali hisobotlarni tayyorlash;
- Byudjet va byudjetdan tashqari mablag'lar xarajatlar smetasini loyihasini tayyorlash;
- Byudjet va byudjetdan tashqari mablag'larni xarajatlar smetasidagi moddalar bo'yicha tahlil etish;
- Smetada ko'rsatilgan mablag'lardan o'z maqsadlari yo'lida to'g'ri foydalanishni, o'rinsiz yoki ortiqcha xarajatga yo'l qo'ymaslikni nazoratga olish;
- Har bir kafedra bo'yicha professor – o'qituvchilar tarkibining egallab turgan lavozimi, unvoni, darajasi, razryadi va oylik maoshlari ko'rsatilgan qaydnomani hisob bo'limiga tayyorlab berish;
- Xodimlar bo'yicha ishga qabul qilish va ishdan bo'shatish haqidagi buyruqlarni o'z vaqtida qayd qilib borish orqali shtatlar soni monitoringini yuritish;
- Professor – o'qituvchilar tarkibining unvon va darajasi olganligiga qarab oylik maoshlarini o'zgartirish;
- Institut boshqaruv, texnik, xizmat ko'rsatuvchi va o'quv yordamchi xodimlar tarkibining egallab turgan lavozimi, unvoni, darajasi va razryadi va oylik maoshi ko'rsatilgan qaydnomani hisob bo'limiga tayyorlab berish;
- Professor – o'qituvchilar, boshqaruv, texnik, xizmat ko'rsatuvchi va o'quv yordamchi xodimlarni ishga kirganligi yoki ishdan bo'shaganligini o'z vaqtida qaydnomalarga o'zgartirishlarni kiritib boradi. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlariga asosan oylik maoshlarni qaytadan hisoblash;
- Yangi ishga qabul qilingan xodimlarga oylik maoshlarni qo'yish;
- Institut reja – moliya bo'limining ish faoliyatiga taaluqli bo'lgan buyruq, xat va farmoyishni tayyorlash;

- Institutning Xodimlar bo'limiga institut bo'yicha vakant lavozimlar to'g'risidagi ma'lumotni har oyning 30-sanasigacha topshirish;
- Har oyning 30-sanasigacha institutning barcha bo'lim va dekanatlarida ishlovchi xodimlar uchun yozilgan tabellarni qabul qilish va uni institutning Buxgalteriya bo'limiga topshirish;
- Uzrli sabablar bilan ishda bo'lmagan xodim vazifalarini vaqtincha bajarib borish;
- Reja – moliya bo'limi faoliyatiga taalluqli bo'lgan boshqa har xil topshiriqlarni bajarish;
- O'z faoliyatiga taalluqli Nizom, yo'riqnomalar va me'yoriy hujjatlarni, Toshkent Pediatriya tibbiyot instituti ichki tartib-qoidalari, me'yoriy hujjatlarni bilishi;
- Namunoviy shaxsiy fazilatlarga-intelekt, madaniyatli, ijodiy qobiliyatlar, xushmuomalalik va tashabbuskorlik qobiliyatiga ega bo'lish, mas'uliyat hissi, mustaqil qaror qabul qilish va ish tutish, qat'iy harakat qilish, muassasa strategik maqsadlariga erishishni ta'minlash xususiyatlariga ega bo'lishi;
- Oliy ma'lumotga ega bo'lishi;
- O'z sohasiga tegishli masalalar bo'yicha axborot va ma'lumotlardan xabardor bo'lishi zarur.

«TASDIQLAYMAN»

ToshPTI rektori

B.T.Daminov

« 2022 yil

**1-toifali iqtisodchi lavozimi yo'riqnomasi:**

- Institutning barcha moliyaviy smetalarini tayyorlash uchun kerakli ma'lumotlarni to'plash va tahlil qilish;
- Byudjet va byudjetdan tashqari mablag'larni xarajatlar smetasidagi moddalar bo'yicha tahlil etish;
- Smetada ko'rsatilgan mablag'lardan o'z maqsadlari yo'lida to'g'ri foydalanishni, o'rinsiz yoki ortiqcha xarajatga yo'l qo'ymaslikni nazoratga olish;
- Ilmiy darajaga ega bo'lgan xodimlarga qo'shimcha to'lovlar uchun hisob-kitob qilish va Sog'liqni saqlash vazirligiga topshirish;
- Institutning boshqaruv, texnik, xizmat ko'rsatuvchi va o'quv yordamchi xodimlarining shtatlar jadvali (byudjet va byudjetdan tashqari) tayyorlash;
- O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligiga va boshqa yuqori tashkilotlarga chorak va yillik hisobotlarni hamda mablag' bilan ta'minlash va haq to'lashga doir bir martalik va boshqa hisobotlarni tuzish va taqdim etish;
- Tasdiqlangan shakllarga asosan har yili talab etiladigan byudjet so'rovnomasini tayyorlash;
- Yuqori tashkilotlardan keladigan yo'riqnoma xatlar, modemogrammalar, so'rovnomalar va boshqa hujjatlarga javob xati tayyorlash;
- Uzrli sabablar bilan ishda bo'lmagan xodim vazifalarini vaqtincha bajarib borish;
- Reja – moliya bo'limi faoliyatiga taalluqli bo'lgan boshqa har xil topshiriqlarni bajarish;
- O'z faoliyatiga taalluqli Nizom, yo'riqnomalar va me'yoriy hujjatlarni, Toshkent Pediatriya tibbiyot instituti ichki tartib-qoidalari, me'yoriy hujjatlarni bilishi;

- Namunoviy shaxsiy fazilatlarga-intelekt, madaniyatli, ijodiy qobiliyatlar, xushmuomalalik va tashabbuskorlik qobiliyatiga ega bo'lish, mas'uliyat hissi, mustaqil qaror qabul qilish va ish tutish, qat'iy harakat qilish, muassasa strategik maqsadlariga erishishni ta'minlash xususiyatlariga ega bo'lishi;
- Oliy ma'lumotga ega bo'lishi;
- O'z sohasiga tegishli masalalar bo'yicha axborot va ma'lumotlardan xabardor bo'lishi zarur.

«TASDIQLAYMAN»

ToshPTI rektori

B.T.Damingov

« \_\_\_\_ »

2022 yil



### 1-toifali iqtisodchi lavozimi yo'riqnomasi:

- Byudjetdan tashqari rivojlantirish jamg'armasi, qo'shma ta'lim fakul'teti va innovatsion jamg'arma tushumlari daromadlar va xarajatlar smetalarini tuzish uchun hisob-kitob ma'lumotlarini yig'ish;
- Byudjetdan tashqari rivojlantirish jamg'armasi, qo'shma ta'lim fakul'teti va innovatsion jamg'arma tushumlari daromadlar va xarajatlar smetasini tayyorlash;
- Byudjetdan tashqari rivojlantirish jamg'armasi, qo'shma ta'lim fakul'teti va innovatsion jamg'arma boshqaruv, texnik, xizmat ko'rsatuvchi va o'quv yordamchi xodimlarining o'rinlar jadvalini tayyorlash;
- Smetada ko'rsatilgan mablag'lardan o'z maqsadlari yo'lida to'g'ri foydalanishni, o'rinsiz yoki ortiqcha xarajatga yo'l qo'ymaslikni nazoratga olish;
- Uzrli sabablar bilan ishda bo'lmagan xodim vazifalarini vaqtincha bajarib borish;
- Reja – moliya bo'limi faoliyatiga taalluqli bo'lgan boshqa har xil topshiriqlarni bajarish;
- O'z faoliyatiga taalluqli Nizom, yo'riqnomalar va me'yoriy hujjatlarni, Toshkent Pediatriya tibbiyot instituti ichki tartib-qoidalari, me'yoriy hujjatlarni bilishi;
- Namunoviy shaxsiy fazilatlarga-intelekt, madaniyatli, ijodiy qobiliyatlar, xushmuomalalik va tashabbuskorlik qobiliyatiga ega bo'lish, mas'uliyat hissi, mustaqil qaror qabul qilish va ish tutish, qat'iy harakat qilish, muassasa strategik maqsadlariga erishishni ta'minlash xususiyatlariga ega bo'lishi;
- Oliy ma'lumotga ega bo'lishi;
- O'z sohasiga tegishli masalalar bo'yicha axborot va ma'lumotlardan xabardor bo'lishi zarur.