

“Tasdiqlayman”



Xorazm viloyati statistika

boshqarmasi boshlig'i

A.R. O'tamuratov

4-aprel 2025-yil

Xorazm viloyati statistika boshqarmasi Axborot xizmati to'g'risida Nizom

I. Umumiy qoidalar

Mazkur Nizom Xorazm viloyati statistika boshqarmasi Axborot xizmatining maqomi, asosiy vazifalari va funksiyalari, huquq va majburiyatlari, shuningdek, uning faoliyatini tashkil etish tartibini belgilaydi.

Axborot xizmati o'z faoliyatini boshqarma boshlig'i rahbarligida amalga oshiradi. O'z faoliyatida O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga, O'zbekiston Respublikasining "Rasmiy statistikasi to'g'risida"gi qonuni va O'zbekiston Respublikasi "Davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari faoliyatining ochiqligi to'g'risida"gi qonuniga, O'zbekiston Respublikasining boshqa qonunlariga, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Palatalari normativ qarorlariga, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmon, qarorlari va farmoyishlari, Vazirlar Mahkamasi qarorlari va farmoyishlariga, jumladan, "Ommaviy axborot vositalari mustaqilligini ta'minlash hamda davlat organlari va tashkilotlari axborot xizmatlari faoliyatini rivojlantirish bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi 4366-son qaroriga, O'zbekiston Respublikasi Milliy statistika qo'mitasi to'g'risida"gi nizomga, mazkur Nizomga, shuningdek, boshqa qonunchilik hujjatlariga amal qiladi.

II. Axborot xizmatining asosiy vazifalari va funksiyalari

- Xorazm viloyati statistika boshqarmasi faoliyati haqida ommaviy axborot vositalari, ijtimoiy tarmoqlar, davlat organlari va tashkilotlarning rasmiy veb-saytlari, shuningdek, boshqa axborot resurslari orqali, shu jumladan, matbuot anjumanlari, brifinglar, mediaturalar tashkil etish yo'li bilan aholiga muntazam, to'liq va tezkor ravishda axborot taqdim etib borish;
- Viloyatning ijtimoiy-siyosiy va ijtimoi-iqtisodiy taraqqiyoti jarayonlari

haqida axborot berish va yoritish bo'yicha shora-tadbirlar ishlab chiqish va amalga oshirish;

- Viloyat statistika boshqarmasi haqida ijobiy imidjni shakllantirish va ilgari surish, ijtimoiy so'rovlar o'tkazish va boshqa shakllarda jamoatchilik fikrini o'rganish;

- ommaviy axborot vositalari bilan samarali hamkorlik qilish, axborot xizmatlari bilan doimiy ishlovchi jurnalistlar va blogerlar doirasida tezkor ma'lumotlarni tarqatish,

- muntazam ravishda ommaviy axborot vositalarida boshqarma rahbarlarining chiqishlarini tashkil etish;

- Boshqarma faoliyatiga aloqador matnli, foto-audio va videomateriallardan iborat ma'lumotlar bazasini shakllantirish va yangilab borish.

Axborot xizmatiga yuklatilgan vazifalarni amalga oshirish uchun quyidagi funksiyalarni bajaradi:

- OAV larida, shu jumladan, Internet tarmog'ida axborotlarni e'lon qiladi shuningdek, boshqarma rasmiy veb-saytida ma'lumotlarni yangilab borilishini ta'minlaydi;

- Ommaviy axborot vositalari vakillari, jurnalist va blogerlar, statistik ma'lumotlar foydalanuvchilarining so'rovi asosida ularga og'zaki va yozma shaklda (shu jumladan, elektron hujjat shaklida) axborot taqdim etadi;

- boshqarma veb-saytining zamonaviy darajada yuritilishi, shuningdek, "Facebook", "Telegram" gasmiy sahifalari faolligini ta'minlaydi.

III. Axborot xizmatining huquqlari va majburiyatlari

Axborot xizmati o'ziga yuklangan vazifalar va funksiyalarni bajarish uchun quyidagi huquqlarga ega :

- Axborot xizmatining vazifalari va funksiyalarini bajagish ushun zarur bo'lgan axborotni tarmoq bo'limlaridan belgilangan tartibda so'rab olish;

- Boshqarmaning yig'ilishlari, majlislari va boshqa tadbirlarida qatnashish; qo'yilgan vazifalarni bajarish ushun boshqarma boshlig'i bilan kelishgan holda idoraning boshqa bo'limlari xodimlarini jalb etish;

- Axborot xizmati o'ziga yuklangan vazifalarning sifatli va o'z vaqtida bajarilishi, boshqarma faoliyatining OAV larida xolisona, sifatli va tezkor yoritilishini ta'minlash uchun javob beradi.

- boshqarmaning ijro va mehnat intizomiga rioya etadi;
- boshqarmada ommaviy axborot vositalari bilan ishlash uslublarini takomillashtirish bo'yicha takliflarini rahbariyatga kiritadi;
- boshqarmada belgilangan ichki mehnat tartib qoidalarga so'zsiz rioya etadi;
- o'z vakolati doirasiga kirgan masalalarda Axborot xizmati faoliyatini tartibga soluvchi ichki idoraviy hujjatlarni muvofiqlashtirish bo'yicha takliflar kiritadi;
- Axborot xizmati bo'yicha bosh mutaxassis vazifalari va lavozim majburiyatlariga kirgan masalalarda boshqarma tarmoq bo'limlari, hududiy statistika bo'limlari va boshqa tashkilotlardan tegishli ma'lumotlarni qabul qiladi;
- mazkur yo'riqnoma bilan belgilangan vakolatlar doirasida qarorlar qabul qiladi;
- Axborot xizmati vakolatiga kirgan masalalarda fuqarolarni qabul qiladi;
- Jamoatchilik bilan samarali aloqani yo'lga qo'yadi;
- Axborot xizmatiga yuklatilgan vazifalar va funksiyalarning o'z vaqtida va sifatli bajarilishi uchun shaxsan javobgar hisoblanadi.
- Axborot xizmatiga biriktirilgan jihozlar va boshqa moddiy boyliklarni soz va but saqlash, ulardan samarali foydalanish, ushbu yo'riqnoma bilan belgilangan vazifalarning o'z vaqtida va sifatli bajarilishi uchun javobgardir.

IV. Axborot xizmati faoliyatini tashkil etish

Axborot xizmati faoliyati viloyat statistika boshqarmasi boshlig'i tomonidan tasdiqlanadigan ish rejasi asosida amalga oshiriladi.

Axborot xizmati faoliyatini axborot, huquqiy, moddiy-texnik va transport bilan ta'minlash O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019- yil 27-iyunda qabul qilingan "Ommaviy axborot vositalari mustaqilligini ta'minlash hamda davlat organlari va tashkilotlari axborot xizmatlari faoliyatini rivojlantirish bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi 4366-son qarorida belgilangan tartibda amalga oshiriladi.