



**“TASDIQLAYMAN”**

**Xorazm viloyati statistika  
boshqarmasi boshlig‘i**

**A. O‘tamuratov**

2024- yil “ 6 ” *may*

**Xorazm viloyati statistika boshqarmasi Ijtimoiy soha  
statistikasi bo‘limi to‘g‘risida  
NIZOM**

**1-bob. Umumiy qoidalar**

1. Mazkur nizom Xorazm viloyati statistika boshqarmasi Ijtimoiy soha statistikasi bo‘limining (keyingi o‘rinlarda bo‘lim deb ataladi) maqomi, asosiy vazifalari va funksiyalari, huquq va majburiyatlari, shuningdek, uning faoliyatini tashkil etish tartibini belgilaydi.

2. Bo‘lim O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2024- yil 4- martdagi “O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Statistika agentligi faoliyatini tashkil etish chora-tadbirlari to‘g‘risida” PQ-114-son qaroriga muvofiq tashkil etilgan va Xorazm viloyati statistika boshqarmasi (keyingi o‘rinlarda – boshqarma)ning tarkibiy bo‘linmasi hisoblanadi.

3. Bo‘lim o‘z faoliyati davomida O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga, O‘zbekiston Respublikasining “Rasmiy statistika to‘g‘risida”gi Qonuni va boshqa qonunlariga, Oliy Majlisning qarorlariga, O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga, Vazirlar Mahkamasi qarorlari va farmoyishlariga, Xorazm viloyati statistika boshqarmasi to‘g‘risidagi nizomga, mazkur nizomga, shuningdek, boshqa qonun hujjatlariga amal qiladi.

4. Bo‘lim ijtimoiy soha statistikasi bo‘yicha faoliyatini O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Statistika agentligi Ijtimoiy soha va barqaror rivojlanish statistikasi boshqarmasi, boshqarmaning tarmoq bo‘limlari va shahar, tuman statistika bo‘limlari bilan o‘zaro hamkorlikda amalga oshiradi.

5. Bo‘lim o‘z faoliyatini Xorazm viloyati statistika boshqarmasi boshlig‘i rahbarligida amalga oshiradi.

**2-bob. Bo‘limning vazifalari va funksiyalari**

6. Quyidagilar boshqarmaning asosiy vazifalari hisoblanadi:

Ijtimoiy soha statistikasi faoliyatini takomillashtirish bo‘yicha O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Statistika agentligiga taklif berish;  
statistik ma’lumotlar foydalanuvchilari talabini o‘rgangan holda uzoq muddatli maqsadlar va yo‘nalishlar bo‘yicha statistik ko‘rsatkichlarni joriy etib borish;

Statistika dasturining ijtimoiy soha statistikasiga oid qismi bo'yicha takliflar ishlab chiqish va taqdim etish;

Statistika dasturida belgilangan tartibda va muddatlarda ijtimoiy soha statistikasi ko'rsatkichlari bo'yicha yillik tahliliy axborotlar, hisobotlarni tayyorlash, chop etish va foydalanuvchilarga yetkazish;

Statistika dasturining ijtimoiy soha statistikasiga oid qismini bajarilishini ta'minlash.

ijtimoiy soha statistikasiga oid statistika hisobotlarini elektron ko'rinishda yig'ish, so'rovlar va boshqa kuzatuvlarni tashkil etish;

ijtimoiy soha statistikasiga oid ko'rsatkichlarning statistik hisobini yuritish, viloyat bo'yicha muhim jarayonlarning birlamchi statistik tahlilini amalga oshirish;

statistik hisobot ko'rsatkichlarini dolzarbligi, ishonchliligi va xolisligini hamda statistik ma'lumotlarning tushunarligi va shaffofligini ta'minlash bo'yicha chora-tadbirlarni amalga oshirish;

xo'jalik yurituvchi sub'yektlarga ijtimoiy soha statistikasiga oid statistika hisoboti ko'rsatkichlarini ishonchli taqdim etishda har tomonlama ko'maklashish;

Bo'lim vakolatiga kiradigan masalalar bo'yicha elektron ma'lumotlar bazasining yuritilishini ta'minlash;

ijtimoiy soha statistikasi sohasiga oid statistik ma'lumotlarning maxfiyligini ta'minlash;

qonunchilikka muvofiq, bo'lim ish faoliyatida shakllangan arxiv hujjatlarini jamlash, saqlash, hisobga olish va ulardan foydalanish ishlarini amalga oshirish.

milliy foydalanuvchilarning keng ommasi uchun ijtimoiy soha statistikasiga oid ko'rsatkichlarni shaffofligi va oshkoraligini ta'minlash;

ommaviy axborot vositalarida joylashtirish uchun ijtimoiy sohasida yuz berayotgan o'zgarishlarni ifodalovchi tahliliy ma'lumotlar va press-relizlar tayyorlash;

ijtimoiy sohani tavsiflovchi tezkor va sifatli statistik ma'lumotlarni tayyorlashni amalga oshirish;

## **7. Bo'lim o'ziga yuklangan vazifalarni bajarish uchun quyidagi funksiyalarni amalga oshiradi:**

ijtimoiy soha uslubiyati, statistika ishlarini tashkil etish va ularni bajarish masalalari bo'yicha shahar va tuman statistika organlariga yordam ko'rsatadi;

jismoniy va yuridik shaxslarning yozma va og'zaki murojaatlarini o'z vaqtida va to'liq ko'rib chiqadi, qonun hujjatlarida belgilangan tartibda va muddatlarda murojaat egalariga javoblar tayyorlaydi;

davlat idoralari, yuridik shaxslar, xalqaro tashkilotlar va aholini belgilangan tartibda ijtimoiy soha statistikasiga oid statistik ma'lumotlar bilan ta'minlaydi;

ijtimoiy soha bo'yicha statistika axborotlarini yig'ish, qayta ishlash, saqlash va nashr qilish;

Statistika dasturiga muvofiq, boshqarma rahbariyati topshirig'iga asosan hamda foydalanuvchilarning so'rovlari asosida ijtimoiy soha statistikasi bo'yicha ma'lumotlar tayyorlaydi;

fuqarolar murojaatlarini o'z vaqtida bajarilishini ta'minlaydi, bo'lim xodimlari tomonidan o'zlariga yuklatilgan vazifalarni o'z vaqtida va sifatli bajarilishi bo'yicha mas'uliyatini oshirib boradi;

boshqarmaning tarkibiy bo'linmalari hamda shahar va tuman statistika organlari bilan birgalikda ijtimoiy soha statistikasi sohasida axborotlarni shakllantirish bo'yicha ishlarni tashkil etadi;

ijtimoiy soha statistikasi sohasidagi ijtimoiy-iqtisodiy hodisalar, jarayonlar va ularning natijalari to'g'risidagi statistika axborotlarini yig'adi, qayta ishlaydi, umumlashtiradi, dastlabki statistik tahlilni amalga oshiradi va e'lon qiladi;

zamonaviy axborot texnologiyalaridan foydalangan holda, ijtimoiy soha statistikasi asosiy ko'rsatkichlarining ma'lumotlar bazasini yuritadi;

bo'lim o'ziga yuklatilgan vazifalar va funksiyalarni to'liq, o'z vaqtida va sifatli bajarilishini O'zbekiston Respublikasi Prezidenti va Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilangan iqtisodiyotning eng muhim ustuvor yo'nalishlarini hisobga olgan holda ta'minlaydi.

bo'lim o'ziga yuklatilgan boshqa funksiyalarni belgilangan tartibda amalga oshiradi.

### **3-bob. Bo'limning huquqlari va majburiyatlari**

8. Bo'lim o'ziga yuklangan vazifalar va funksiyalarni bajarish uchun quyidagi huquqlarga ega:

Boshqarmaning tarmoq bo'linmalari va tuman (shahar) statistika organlaridan o'ziga yuklangan vazifalar va funksiyalarni bajarish uchun zarur materiallar va ma'lumotlarni belgilangan tartibda so'rash va olish;

ijtimoiy soha statistikasi bo'yicha davlat va xo'jalik boshqaruvi organlaridan, fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlaridan, banklardan, boshqa yuridik shaxslardan (zarur hollarda – ularning vakolatxonalari va filiallaridan) belgilangan tartibda statistika hisobotini olish hamda undan statistika maqsadlarida foydalanish;

Xorazm viloyat statistika boshqarmasi rahbariyatiga ijtimoiy soha statistikasi samaradorligini oshirish yuzasidan takliflar kiritish;

statistika kuzatuv shakllarini o'zgartirish va ularni taqdim etish tartibi, statistika kuzatuvlarini o'tkazish usullari bo'yicha takliflar berish;

statistika hisobotlari qamrovi to'liqligini ta'minlash, yig'ish va qayta ishlash muddatlarini qisqartirish bo'yicha chora-tadbirlar ishlab chiqish;

ijtimoiy soha statistikasiga oid olinayotgan ma'lumotlarning to'liqligi, ishonchliligi va xolisligini ekspertizadan o'tkazish;

bo'lim faoliyatiga tegishli masalalar bo'yicha konferensiyalar, seminarlar

va yig'ilishlar, shu jumladan xalqaro yig'ilishlarda, shuningdek xalqaro loyihalarda ishtirok etish;

9. Bo'lim quyidagilar uchun javobgar:

o'ziga yuklangan vazifalarni samarali va lozim darajada bajarish;

vakolatiga kiruvchi tahliliy va boshqa materiallarni yuqori darajada tayyorlash;

rasmiy statistikasi prinsiplariga amal qilish;

#### **4-bob. Bo'limning tuzilmasi**

10. Bo'lim tuzilmasi bo'lim boshlig'i va bosh mutaxassisdan iborat.

11. Bo'limga boshqarma boshlig'i o'rinbosari rahbarlik qiladi.

12. Bo'lim boshlig'i va bo'lim mutaxassislari Boshqarma boshlig'i tomonidan lavozimga tayinlanadi va lavozimdan ozod qilinadi.

#### **5-bob. Boshqarma faoliyatini tashkil etish.**

13. Bo'lim faoliyati O'zbekiston Respublikasining "Rasmiy statistika to'g'risida"gi qonuni, Statistika agentligi buyruqlari, shuningdek, Statistika dasturi, statistika ishlarini ishlab chiqarish dasturi, Xorazm viloyat statistika boshqarmasi to'g'risidagi Nizom, ushbu Nizom, Xorazm viloyat statistika boshqarmasi boshlig'i buyruqlari va topshiriqlari, shuningdek Xorazm viloyat statistika boshqarmasi ish rejalari, bo'limning ish rejalari va bo'lim xodimlarning lavozim yo'riqnomalari asosida tashkil etiladi.

Bo'lim xodimlarning lavozim yo'riqnomalari bo'lim boshlig'i tomonidan bo'linmaga yuklangan vazifalardan kelib chiqqan holda tayyorlanadi va boshqarma boshlig'i tomonidan tasdiqlanadi.

#### **14. Bo'lim boshlig'i:**

Bo'lim xodimlari o'rtasida vazifalarni taqsimlaydi va ularning ishini muvofiqlashtiradi, bo'limga yuklangan vazifalar va funksiyalarning bajarilishi uchun shaxsan javob beradi;

bo'limning ish rejasi loyahasini ishlab chiqadi va Boshqarma boshlig'iga tasdiqlash uchun kiritadi;

bo'lim mutaxassislari tomonidan ma'lumotnoma, tahliliy, statistik va boshqa materiallarni, shuningdek, bo'limga yuklangan vazifalar bo'yicha qonun hujjatlari va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini sifatli va o'z vaqtida tayyorlanishini tashkil qiladi;

bo‘lim faoliyatini xalqaro tavsiyalar, shu jumladan sifatni boshqarishning milliy modellari (GSIM, GSBPM, GAMSO) hamda ilg‘or xorijiy tajribalardan foydalangan holda tashkil etadi;

bo‘lim ishlarining samaradorligi darajasini oshirish, uslubi va metodlarini, uni tashkil qilishni yaxshilash, hisobot, ijro va mehnat intizomini mustahkamlash bo‘yicha chora-tadbirlarni amalga oshiradi;

xodimlar tomonidan davlat va tijorat siriga rioya qilinishini hamda bo‘limga kiruvchi materiallarni va bo‘limdan chiquvchi materiallarning nusxalarini saqlanishini ta‘minlaydi;

bo‘lim vakolatiga kiruvchi masalalar bo‘yicha jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini, shu jumladan elektron shaklda kelib tushgan murojaatlarni ko‘rib chiqilishini (zarur hollarda jismoniy shaxslar va yuridik shaxslarning vakillari ishtirokida) tashkil qiladi, ularda ko‘rsatilgan masalalarni hal qilish bo‘yicha takliflar tayyorlaydi va boshqarma rahbariyatiga kiritadi;

Xorazm viloyat statistika boshqarmasi yig‘ilishlari va majlislarida, shuningdek boshqarma rahbariyatining topshirig‘iga binoan bo‘lim tasarrufiga kiruvchi masalalar bo‘yicha idoralararo ishchi guruhlar va kengashlar faoliyatida ishtirok etadi;

Bo‘lim mutaxassislariga ijtimoiy soha tarmoqlari statistikasi bo‘yicha, notijorat tashkilotlari faoliyati, madaniyat va turizm sohalarida statistik kuzatuvlar, ta‘lim, sog‘liqni saqlash, fan va innovatsiya sohalarida statistik kuzatuvlar bo‘yicha maslahat va uslubiy yordam ko‘rsatadi;

ish yuritishni olib borish, topshiriqlarni o‘z vaqtida ijro etilishini qat‘iy nazorat qilish bo‘yicha ishlarni tashkil qiladi, xodimlar tomonidan xizmat hujjatlari bilan ishlash va ularni saqlash bo‘yicha ishlarning belgilangan tartibiga amal qilinishini ta‘minlaydi;

bo‘lim vakolatiga kiruvchi masalalar bo‘yicha jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini, shu jumladan elektron shaklda kelib tushgan murojaatlarni ko‘rib chiqilishini (zarur hollarda jismoniy shaxslar va yuridik shaxslarning vakillari ishtirokida) tashkil qiladi, ularda ko‘rsatilgan masalalarni hal qilish bo‘yicha takliflar tayyorlaydi va boshqarma rahbariyatiga kiritadi;

vazifalar taqsimlanishiga muvofiq boshqa funksiyalarni amalga oshiradi.

15. Bo‘lim boshlig‘i vaqtinchalik bo‘lmagan taqdirda uning vazifasini – bo‘lim bosh mutaxassisi bajaradi.

## **16. Bo‘lim bosh mutaxassisi:**

Funksional vazifalariga muvofiq ma‘lumotlar, materiallar, takliflar va hujjatlar loyihalarining sifatli, ishonchli va o‘z vaqtida tayyorlanishi uchun shaxsan javob beradi;

amaldagi statistika uslubiyotini takomillashtirish va statistika instrumentariyni tayyorlash bo‘yicha takliflar tayyorlaydi;

vazifalar taqsimotiga muvofiq, bo'lim faoliyatiga xalqaro tavsiyalar, shu jumladan sifatni boshqarishning milliy modellari (GSIM, GSBPM, GAMSO) hamda ilg'or xorijiy tajribalarni joriy etishda ishtirok etadi;

byulletenlar, to'plamlar, ma'ruzalar va iqtisodiy yozishma materiallar uchun statistik ma'lumotlar tayyorlaydi;

statistika hisobotlari shakllari va kuzatuv so'rovnomalarini takomillashtirish bo'yicha takliflar tayyorlaydi;

statistik ma'lumotlarni sharhlash, statistik kuzatuv blankalarini to'ldirish masalalari, ma'lumotlarni yig'ish va qayta ishlash uslublari, statistik hisob-kitoblar o'tkazish, olingan ma'lumotlarning ishonchliligini ta'minlash bo'yicha maslahatlar berish;

asosiy statistik ko'rsatkichlarning vaqt qatorlarini yuritadi va doimiy ravishda yangilab boradi;

statistik ma'lumotlarni yig'ish, qayta ishlash, saqlash va taqdim etish bo'yicha dasturiy ta'minotlarni sinovdan o'tkazishda ishtirok etadi;

bo'lim boshlig'ining topshirig'iga muvofiq jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini, shu jumladan elektron shakldagi murojaatlarni, ko'rib chiqish uchun zarur materiallarni tayyorlaydi, ularda ko'rsatilgan masalalarni hal qilish bo'yicha loyihani tayyorlaydi;

ish yuritishni olib boradi, boshqarmada hujjatlarning o'tish tartibini tashkil qiladi, hujjatlarni arxivda saqlash uchun tayyorlash va o'z vaqtida topshirishni ta'minlaydi;

rahbariyatning topshiriqlariga muvofiq, joriy ishlarni bajaradi;

kasbiy malaka darajasini tizimli ravishda oshirib boradi;

jamoaning mehnat faoliyatida faol ishtirok etadi;

vazifalar taqsimlanishiga muvofiq, boshqa funksiyalarni amalga oshiradi.

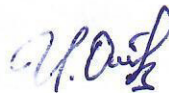
**Boshqarma boshlig'ining**

**o'rinbosari**



**U. Bardiyev**

**Bosh yuriskonsult**



**I. Otajanov**

**Bo'lim boshlig'i**



**K. Atayeva**

**Bo'lim bosh mutaxassisi**



**D. Ataxonova**