

Ijtimoiy soha statistika bo‘limi to‘g‘risida NIZOM

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur nizom O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Statistika agentligi Surxondaryo 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” 114-son qaroriga muvofiq qayta tashkil etilgan va O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Statistika agentligi Surxondaryo viloyati statistika boshqarmasining (keyingi o‘rinlarda statistika boshqarmasi deb ataladi) tarkibiy tuzilmasi 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, O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Statistika agentligi to‘g‘risidagi nizomga, viloyati statistika boshqarmasi to‘g‘risidagi nizomga, mazkur nizomga, shuningdek, boshqa qonun hujjatlariga amal qiladi.

4. Bo‘lim ijtimoiy soha statistikasi bo‘yicha faoliyatini viloyat statistika boshqarmasining tarmoq bo‘limlari va tumanlar, shahar statistika bo‘limlari bilan o‘zaro hamkorlikda amalga oshiradi.

5. Xalqaro darajada tavsiya etilgan Statistika ma’lumotlarini ishlab chiqish jarayonlarining namunaviy modeli (GSBPM – The Generic Statistical Business Process Model) talablarini milliy statistika tizimiga joriy qilish maqsadida ishlab chiqilgan Statistika ma’lumotlarini ishlab chiqishning milliy modelining barcha bosqichlarida bevosita va bilvosita ishtirok etadi.

6. Bo‘lim o‘z faoliyatini boshqarma boshlig‘ining o‘rinbosari rahbarligida amalga oshiradi.

2-bob. Bo‘limning vazifalari va funksiyalari

7. Quyidagilar bo‘limning asosiy vazifalari hisoblanadi:

a) ijtimoiy soha va barqaror rivojlanish statistikasiga oid hodisalar, jarayonlar va ularning natijalari to‘g‘risidagi statistik axborotlarni yig‘ish, qayta ishlash, to‘plash saqlash, umumlashtirish, tahlil qilish va e‘lon qilish sohasida:

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

ijtimoiy soha statistikasiga oid statistika hisobotlarini elektron ko'rishda zarur hollarda qog'oz ko'rishida 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 shaffoqligini 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.

b) davlat organlari, yuridik shaxslar, aholini belgilangan tartibda ijtimoiy soha statistikasiga oid axborotlar bilan ta'minlash:

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

ijtimoiy soha rivojlanish sohasini tavsiflovchi tezkor va sifatli statistik ma'lumotlarni tayyorlashni amalga oshirish;

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti va Vazirlar Mahkamasi qarorlari ijrosi yuzasidan bo'lim vakolati doirasida yillik statistik hamda tahliliy materiallarni tayyorlashda ishtirok etish;

ijtimoiy soha statistikasiga oid statistik kuzatuvlar va rasmiy statistik ma'lumotlarni tarqatish bo'yicha tashkil etiladigan axborot-tushuntirish ishlarida ishtirok etish.

8. Bo'lim o'ziga yuklangan vazifalarni bajarish uchun quyidagi funksiyalarni amalga oshiradi:

ijtimoiy soha statistikasi sohasi uslubiyati, statistika ishlarini tashkil etish va ularni bajarish masalalari bo'yicha boshqarma tarkibiy bo'linmalari va tuman(shahar) statistika bo'limlariga 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;

boshqarma rahbariyatining topshiriqlari va foydalanuvchilarning so'rovlariga asosan ijtimoiy soha va barqaror rivojlanish statistikasi bo'yicha ma'lumotlar tayyorlaydi;

xalqaro tavsiyalar, shu jumladan, sifatni boshqarishning milliy modellari (GSIM, GSBPM, GAMSO) hamda xorijiy davlatlarning ilg'or tajribalarini joriy etishni ta'minlaydi;

bo'limning statistik ishlari rejalarini shakllantiradi va ularning ijrosini ta'minlaydi;

bo'lim vakolatiga kiradigan masalalar bo'yicha tizimlashtirilgan elektron ma'lumotlar bazasining yaratilishi va yuritilishini, uning muntazam ravishda to'ldirilib va yangilanib borilishini ta'minlaydi;

Statistika boshqarmasi rahbariyati ko'rib chiqishi uchun tahliliy va boshqa materiallarni tayyorlaydi;

ijtimoiy soha statistikasi bo'yicha asosiy indikatorlarni hisob-kitobi va baholashni amalga oshiradi;

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

bo'lim ish uslubini takomillashtirib, Statistika dasturining ijtimoiy soha statistikasi qismi bo'yicha vazifalar ijrosini ta'minlaydi;

ma'ruzalar va statistik to'plamlar uchun ijtimoiy soha statistikasi bo'yicha ma'lumotlar tayyorlaydi;

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;

Statistika boshqarmasining tarkibiy bo'linmalari hamda tuman(shahar) statistika bo'limlari bilan birgalikda ijtimoiy soha statistikasi sohasida axborotlarni shakllantirish bo'yicha ishlarni tashkil etadi va muvofiqlashtiradi;

tuman(shahar) statistika idoralari tomonidan, ijtimoiy soha statistikasi sohasiga oid statistika kuzatuvlarini yagona statistika uslubiyoti asosida tashkil etish ishlarini muvofiqlashtiradi;

ijtimoiy soha sohasiga oid statistika hisobotlarini elektron shaklda taqdim etish va elektron hujjat aylanishi tizimini joriy qilish ishlarini tashkil etadi, bu yo'nalishda tuman(shahar) statistika organlari faoliyatini muvofiqlashtiradi;

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

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

3-bob. Bo'limning huquqlari va majburiyatlari

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

ijtimoiy soha va barqaror rivojlanish statistikasi kuzatuvlarini tashkil etish va uslubiyatini takomillashtirish bo'yicha boshqarma rahbariyatiga takliflar kiritish;

bo'limga yuklangan vazifalar va funksiyalarni bajarish uchun zarur bo'lgan ma'lumot va axborotlarni tarmoq va tuman(shahar) statistika bo'limalaridan olish;

boshqarma vakolatiga kiradigan masalalar bo'yicha tarmoq va tuman(shahar) statistika bo'limalari bilan hamkorlik qilish;

statistika hisobotlarini yig'ish muddatlarini maqbullashtirish, ularni qayta ishlash, to'liqligini ta'minlash bo'yicha chora-tadbirlarni ishlab chiqish va amalga oshirish.

10. Bo'lim quyidagilar uchun javobgar:

o'ziga yuklangan vazifa va funksiyalarning zarur darajada va samarali bajarilishi uchun;

Bo'limga kelib tushgan va chiqayotgan materiallarni davlat, tijorat sirlariga rioya qilinishi va saqlanishini ta'minlash uchun javob beradi.

belgilangan tartibda hisobot shakllariga va ularni yig'ish tartibiga o'zgartirish kiritish bo'yicha takliflar berish va ushbu takliflarni muhokama qilishda ishtirok etish;

4-bob. Bo'limning tuzilmasi

11. Bo'lim tuzilmasi bo'lim boshlig'i va yetakchi mutaxassis kiradi.

12. Bo'lim faoliyatiga bo'lim boshlig'i rahbarlik qiladi.

13. Bo'lim boshliq va yetakchi mutaxassis Boshqarma boshlig'i tomonidan lavozimga tayinlanadi va lavozim ozod qilinadi.

14. Bo'lim quyidagilarni amalga oshiradi:

statistika dasturida belgilangan tartibda va muddatlarda ijtimoiy soha va hududlar rivojlanish tendensiyalarining sabab va omillarini yoritib beruvchi zamonaviy statistik tahlil va metodlaridan foydalangan holda yillik va choraklik tahliliy axborotlar, hisobotlarni tayyorlash, chop etish va foydalanuvchilarga yetkazish;

tahliliy jadvallar, press-relizlar, ma'ruzalar va statistik to'plamlarni tayyorlash, ijtimoiy soha va barqaror rivojlanish sohasi masalalari bo'yicha xalqaro tashkilotlar savolnomalarini to'ldirish;

dinamik qator ko'rsatkichlarini yuritish;

ma'lumotlar taqdim etish va axborot-tushuntirish tadbirlarini qilgan holda respondentlar va axborot foydalanuvchilari bilan o'zaro hamkorlikda faoliyat olib borish;

zamonaviy axborot texnologiyalaridan foydalangan holda, Barqaror rivojlanish maqsadlari ko'rsatkichlarining axborot resurslarini yutishi.

4-bob. Bo'lim faoliyatini tashkil etish.

15. Bo'lim faoliyati O'zbekiston Respublikasining "Rasmiy statistika to'g'risida"gi qonuni, ushbu nizom, Statistika agentligi buyruqlari, shuningdek, Statistika dasturi, statistika ishlarini ishlab chiqarish dasturi, Statistika agentligining I va II yarim yilligi uchun ish rejalari, viloyat statistika boshqarmasi qarorlari, Nizomlari, Ijtimoiy soha statistikasi bo'limining yillik ish rejasi, xodimlarning lavozim yo'riqnomalari asosida tashkil etiladi.

Bo'lim xodimlarining lavozim yo'riqnomalari tegishli bo'limga yuklangan vazifalardan kelib chiqqan holda, bo'lim boshlig'i tomonidan tayyorlanadi va Boshqarma boshlig'i tomonidan tasdiqlanadi.

16. 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;

Boshqarma va bo'limning ish rejalarda ko'zda tutilgan masalalarni o'rganilishini va chora-tadbirlarning amalga oshirilishini ta'minlaydi;

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, GAMS0) 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;

bo'lim vakolatiga kiruvchi masalalar bo'yicha tarmoq va tuman(shahar) statistika bo'linmalariga maslahat yordamini ko'rsatadi;

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 masalalarni muhokama qilishda idoralar, korxonalar va tashkilotlarda Boshqarma manfaatlarini ifodalaydi;

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.

17. Bo‘lim yetakchi mutaxassisi:

Statistika hisobotlarini belgilangan mudlatlarda sifatli taqdim etilishini nazorat qiladi, olingan ma'lumotlarni tahlil qiladi, ular asosida jamlanma ma'lumotlar jadvallarini shakllantiradi, asosiy statistik ko'rsatkichlarni hisoblash ishlarini amalga oshirishda ishtirok etadi;

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 tayyorlashda ishtirok etadi;

statistika hisobotlari shakllari va kuzatuv so'rovnomalarini takomillashtirish bo'yicha takliflar tayyorlashda ishtirok etadi;

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 ishonchliligi ta'minlash bo'yicha maslahatlar berishda ishtirok etadi;

bo'lim boshlig'ining topshirig'iga muvofiq jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini, shu jumladan elektron shakldagi murojaatlarni, ko'rib chiqish uchun zarur materiallar va ularda ko'rsatilgan masalalarni hal qilish bo'yicha takliflar tayyorlashda ishtirok etadi;

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

rahbariyatning topshiriqlariga muvofiq, joriy ishlarni bajaradi;

vazifalar taqsimlanishiga muvofiq, boshqa funksiyalarni amalga oshiradi.