



Samarqand viloyati statistika

boshqarmasi boshlig'i

Sh.A.Abdiyev

2025-yil 4

April

**Ro'yxatga olish jarayonlarini tashkil etish
va o'tkazish bo'limi to'g'risida**

NIZOM

1-bob. Umumiy qoidalar

1.Mazkur nizom Samarqand viloyati statistika boshqarmasining (keyingi o'rinlarda –boshqarma) Ro'yxatga olish jarayonlarini tashkil etish va o'tkazish bo'limining (keyingi o'rinlarda – Bo'lim) asosiy vazifalari va funksiyalari, huquq va majburiyatlari, shuningdek, uning faoliyatini tashkil etishni belgilaydi.

2.Bo'lim O'zbekiston Respublikasi Prezidentining “Statistika ishlarini tashkil etish va yuritish tizimini yangi bosqichga olib chiqish bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida” 2025-yil 24-fevraldagi PF-27-son Farmoni hamda “O'zbekiston Respublikasi Milliy statistika qo'mitasi faoliyatini tashkil etish chora-tadbirlari to'g'risida” 2025-yil 24-fevraldagi PQ-75-son qaroriga muvofiq tashkil etilgan va markaziy apparatining tarkibiy bo'linmasi hisoblanadi.

3.Bo'lim o'z faoliyatida O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi, O'zbekiston Respublikasining “Rasmiy statistika to'g'risida”gi va “Aholini ro'yxatga olish to'g'risida”gi Qonunlariga va boshqa qonunlariga, Oliy Majlis palatalari normativ qarorlariga, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga, “O'zbekiston Respublikasi Milliy statistika qo'mitasi to'g'risida”gi nizomga hamda boshqa qonunchilik hujjatlarga amal qiladi.

4.Bo'lim ro'yxatga olish (aholi, qishloq xo'jaligi, uy-joy fondi va boshqa ro'yxatga olish) jarayonlarini tashkil etish va o'tkazish masalalarida o'z faoliyatini Milliy statistika qo'mitasi markaziy apparatining tarkibiy bo'linmalari, shuningdek, Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahar statistika boshqarmalari, tumanlar va shaharlar statistika bo'limlari (keyingi o'rinlarda – hududiy statistika organlari) bilan o'zaro hamkorlikda amalga oshiradi.

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 tayyorlashning milliy modelining barcha bosqich va jarayonlarida bevosita va bilvosita ishtirok etadi.

5.Bo'lim o'z faoliyatini statistika boshqarmasi boshlig'i rahbarligida amalga oshiradi.

Bo'lim o'z faoliyatiga kiruvchi masalalar bo'yicha statistika boshqarmasi boshlig'iga bo'ysunadi.

Ro'yxatga olish sohalari bo'yicha bo'limi ish faoliyatini muvofiqlashtirish vazifasi boshqarma boshlig'i buyrug'i bilan tegishli boshqarma boshlig'i o'rinbosarlariga yuklatilishi mumkin.

6.Statistika boshqarmasi tegishli tarmoq statistika boshqarmalari ro'yxatga olish sohalari bo'yicha me'yoriy-huquqiy va tashkiliy-uslubiy jihatdan bo'limga ko'maklashadi.

2-bob. Bo'limning vazifalari va funksiyalari

7. Quyidagilar bo'limning asosiy vazifalari hisoblanadi:

a) *ro'yxatga olish sohalarida yagona siyosatni ishlab chiqish, ro'yxatga olish jarayonlarini tashkil etish chora-tadbirlarini ishlab chiqish va ularning yuqori darajada amalga oshirilishini ta'minlash hamda funksional tartibga solish sohasida:*

Statistika dasturi, Statistika ishlarini tayyorlash dasturi, ro'yxatga olish ishlarining reja-jadvali, statistika boshqarmasining ish rejalarini o'z vaqtida shakllantirilishini ta'minlash;

rasmiy statistika sohasidagi qonun hujjatlarini yanada takomillashtirish yuzasidan takliflar ishlab chiqish hamda ro'yxatga olish jarayonlarini tashkil etish va o'tkazish sohasidagi me'yoriy-huquqiy hujjatlarni ishlab chiqish va belgilangan tartibda O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Administratsiyasiga, Vazirlar Mahkamasiga va tegishli organlarga kiritish ishlarida faol ishtirok etish;

jamoatchilikka ro'yxatga olishning mazmun-mohiyati va ahamiyati bo'yicha axborot-tushuntirish ishlarini o'tkazish, xususan hududiy ommaviy axborot vositalarida (televideniye, radio, bosma nashrlarda) chiqishlar tashkil etilishini va ko'rgazmali tashviqot vositalarini tayyorlanishini nazorat qilish;

belgilangan tartibda ro'yxatga olish sohalarining logotipi va shiorini ishlab chiqilishda qatnashish;

tegishli tarmoq statistika boshqarmalari bilan hamkorlikda sohalar bo'yicha ro'yxatga olish jarayonlariga tayyorgarlik ko'rish, uni o'tkazish, birlamchi ma'lumotlarni tahlil qilish va yakuniy natijalarini e'lon qilish bo'yicha me'yoriy-huquqiy hujjatlarni ishlab chiqishda ishtirok etish;

sinov tariqasida sohalar bo'yicha ro'yxatga olish jarayonlarining barcha tashkiliy (o'tkazish muddatlari, hududlarini belgilash va b.), amaliy chora-tadbirlarini amalga oshirilishini va o'tkazilishini tashkil etishga ko'maklashish;

sohalar bo'yicha ro'yxatga olish jarayonlariga tayyorgarlik ko'rish va uni o'tkazishga oid me'yoriy-huquqiy va tashkiliy-uslubiy hujjatlarda belgilangan vazifalarni hududiy statistika organlari tomonidan bajarilishini muvofiqlashtirish.

b) *statistika uslubiyotlari va xalqaro tavsiyalarga muvofiq bo'lgan sohalar bo'yicha ro'yxatga olish jarayonlarining yagona uslubiyotini, ro'yxatga olish varag'i shakllarini ishlab chiqish va amaliyotga joriy qilish sohasida:*

tegishli tarmoq statistika bo'limlari bilan hamkorlikda ro'yxatga olish jarayonlarini tashkil etish va o'tkazish bo'yicha xalqaro me'yorlar va talablarga javob beradigan statistik uslubiyotlarni ishlab chiqish va amaliyotga joriy etishda qatnashish;

ro'yxatga olish dasturlari va varag'i shakllarini xalqaro tajriba va milliy xususiyatlarini inobatga olgan holda ishlab chiqishda va amaliyotda tadbiq etishda qatnashish;

ro'yxatga olish varag'i shakllarini to'ldirish yo'riqnomasini xalqaro tajriba va milliy xususiyatlardan kelib chiqqan holda tayyorlanishida qatnashish.

d) *ma'muriy-hududiy birliklar ro'yxati va chegaralarini aniqlashtirish hamda ro'yxatga olishni kartografik materiallar bilan ta'minlash sohasida:*

ma'muriy-hududiy birliklar ro'yxati va chegaralarini aniqlashtirish, shahar va qishloq aholi punktlari nomlari, ko'chalar nomlari, xonadon va uylar raqamlari

ko'rsatilgan ko'rsatkichlarning mavjudligini ta'minlash bo'yicha tegishli idoralar, hududiy komissiyalar va hududiy statistika bo'limlarida amalga oshirilayotgan ishlarni o'rganish va monitoring qilish;

ro'yxatga olishga tayyorgarlik ko'rish va uni o'tkazish uchun hududiy davlat kadastr idoralari tomonidan kartografik materiallarni zamonaviy GIS texnologiyalaridan foydalangan holda tayyorlanishini monitoring qilish;

hududiy komissiyalar tomonidan ro'yxatga olishni o'tkazishning tashkiliy rejalarini tuzilishini nazorat qilish.

e) ro'yxatga olish jarayonlarini tashkil etish va o'tkazishga vaqtincha jalb etiladigan xodimlarni tanlash va ularni o'qitish sohasida:

ro'yxatga olish jarayonlariga vaqtincha jalb etiladigan xodimlar guvohnomasi shaklini ishlab chiqishda qatnashish;

ro'yxatga olish jarayonlarini tashkil etish va o'tkazishga jalb etiladigan vaqtinchalik xodimlarni tanlashga qo'yiladigan me'yorlarni va o'qitish qo'llanmalarini ishlab chiqishda ishtirok etish;

belgilangan tartibda tuman va shaharlarda ro'yxatga olish jarayonlariga vaqtincha jalb etiladigan xodimlarni o'qitish reja-jadvalini tayyorlash;

Agentlik bilan birgalikda reja-jadval asosida ro'yxatga olish jarayonlariga vaqtincha jalb etiladigan xodimlarni o'qitilishini tashkil etish.

f) demografik, ijtimoiy-iqtisodiy 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:

tuman(shahar) statistika bo'limlarida statistika ishlari dasturi, statistika ishlarini tayyorlash dasturi, ro'yxatga olish ishlari reja-jadvalining bajarilishini monitoring qilib borish;

shaxsga doir ma'lumotlarga ishlov berish tartibini belgilab olish va ularga ishlov berish hamda tahlil qilish ishlarida ishtirok etish;

ro'yxatga olishning yakuniy natijalari bo'yicha viloyatning demografik, ijtimoiy-iqtisodiy va migratsion holati to'g'risidagi ma'lumotlarini shakllantirishda ishtirok etish;

belgilangan tartibda ro'yxatga olish varaqlari va boshqa ro'yxatga olish hujjatlarining saqlanishi (shu jumladan vaqtincha saqlanishi), yo'q qilinishini ta'minlaydi.

e) bo'limning ish usullari va shakllarini yanada takomillashtirish, fuqarolar murojaatlariga o'z vaqtida munosabat bildirish, yuklangan vazifalar o'z vaqtida sifatli bajarilishi uchun xodimlarning mas'uliyatlarini oshirish sohasida:

bo'lim faoliyatini xalqaro andozalar va xorijiy davlatlarning ilg'or tajribalaridan foydalangan holda tashkil etish yuzasidan boshqarma rahbariyati hamda O'zbekiston Respublikasi Milliy Statistika qo'mitasining Ro'yxatga olish jarayonlarini tashkil etish va o'tkazish boshqarmasiga takliflar kiritadi;

BMT va xalqaro tashkilotlarning ilg'or tajribalarini o'rganadi, ularni O'zbekiston sharoitiga moslashtirish va ularni ro'yxatga olish ishlarini tashkil etish jarayonini joriy etish bo'yicha takliflar tayyorlaydi;

ro'yxatga olish ishlarini tashkil etish va o'tkazish jarayoniga axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish bo'yicha takliflar ishlab chiqadi va amaliyotga qo'llash choralari ko'radi;

tuman (shahar) bo'limlari, viloyat statistika boshqarmasining bo'linmalari va manfaatdor foydalanuvchilarga ro'yxatga olishlarni tashkil etish va o'tkazish masalalari bo'yicha metodik yordam va maslahat ko'rsatadi;

jismoniy va yuridik shaxslarning yozma va og'zaki murojaatlarini o'z vaqtida va to'liq ko'rib chiqilishini, qonun hujjatlarida belgilangan tartibda va muddatlarda murojaat egalariga javoblar yuborilishini ta'minlash choralari ko'radi;

bo'limga yuklangan vazifalarni o'z vaqtida sifatli bajarilishi uchun xodimlarning kasbiy mahorati va shaxsiy mas'uliyatini oshirish bo'yicha ta'sirchan choralar ko'radi.

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

bo'lim tarkibiga kiruvchi xodimlarning o'zlariga yuklatilgan vazifa va funksiyalarini samarali amalga oshirish bo'yicha faoliyatini tashkil etadi va muvofiqlashtiradi;

Statistika ishlari dasturi va statistika ishlarini tayyorlash dasturida ro'yxatga olish sohalari bo'yicha belgilangan vazifalarni bajarilishini ta'minlaydi;

boshqarma rahbariyatining topshiriqlari va foydalanuvchilarning so'rovlariga asosan belgilangan tartibga muvofiq ro'yxatga olish sohalari bo'yicha ma'lumotlar tayyorlaydi;

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;

manfaatdor boshqarmalar va tashkilotlar, tuman(shahar) statistika bo'limlari bilan hamkorlikda ro'yxatga olishga tayyorgarlik ko'rish va uni o'tkazish bo'yicha qonun hujjatlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti va Hukumatning hujjatlari loyihalarini ishlab chiqishida qatnashish;

viloyat statistika boshqarmasi rahbariyati ko'rib chiqishi uchun axborot-tahliliy ma'lumot va boshqa materiallarni (viloyat statistika boshqarmasi boshlig'i va uning o'rinbosarlari topshiriqlarining loyihalarini) tayyorlaydi;

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

9. 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, iqtisodiy islohotlarni yanada chuqurlashtirish, tarkibiy o'zgartirish va diversifikatsiya qilish bo'yicha ishlab chiqilgan dasturlarda belgilangan vazifalarni hamda mamlakatdagi ijtimoiy va iqtisodiy rivojlanishning tendensiyasini (holatini) hisobga olgan holda ta'minlaydi.

3-bob. Bo'limning huquqlari va majburiyatlari

10. Bo'lim o'ziga yuklatilgan vazifalar va funksiyalarni bajarish uchun quyidagi huquqlarga ega:

viloyat statistika boshqarmasi tarkibiy bo'linmalari va tuman (shahar) statistika bo'limlaridan o'ziga yuklangan vazifalar va funksiyalarni bajarish uchun zarur materiallar va ma'lumotlarni belgilangan tartibda so'rash va olish;

ro'yxatga olish sohalari rivojlantirish va xalqaro hamkorlik borasidagi ishlarning samaradorligini oshirish yuzasidan viloyat statistika boshqarmasi rahbariyatiga takliflar kiritish;

ro'yxatga olish sohalari bo'yicha statistika bo'linmalarining rahbarlari va mutaxassislarga maslahat va uslubiy yordam ko'rsatish, ilmiy-amaliy seminarlar o'tkazish;

yuklatilgan vazifalar ijrosini ta'minlash uchun viloyat statistika boshqarmasi boshlig'i bilan kelishgan holda boshqarmaning boshqa bo'linmalari xodimlarini, shuningdek malakali mutaxassislarni, boshqa tashkilotlarning mutaxassislari, shu jumladan shartnoma asosida jalb qilish;

bo'lim faoliyatiga tegishli masalalar bo'yicha konferensiyalar, seminarlar va yig'ilishlar, shu jumladan, xalqaro yig'ilishlar ishida, shuningdek, xalqaro loyihalarda ishtirok etish;

Statistika ishlari dasturi va statistika ishlarini tayyorlash dasturi, viloyat statistika boshqarmasining ish rejasi, bo'lim ish rejasining tuzilishi va mazmuni bo'yicha viloyat statistika boshqarmasi rahbariyatiga takliflar kiritish;

bo'lim vakolatiga kiradigan masalalar bo'yicha boshqarmaning boshqa bo'limlari bilan hamkorlik qilish;

bo'lim qonun hujjatlariga muvofiq boshqa huquqlarga ega bo'lishi mumkin.

11. Bo'lim quyidagilar uchun javobgar;

o'ziga yuklatilgan vazifalarni samarali va lozim darajada bajarish;

vakolatiga kiruvchi tahliliy va boshqa materiallarni yuqori darajada tayyorlash;

statistikasi prinsiplariga amal qilish, ilg'or xalqaro amaliyotga muvofiq foydalanilayotgan usullar va metodikalarni doimiy ravishda takomillashtirishda ishtirok etish;

bo'lim xodimlari tomonidan belgilangan normativ-huquqiy hujjatlarga muvofiq ijro intizomini ta'minlash.

4-bob. Bo'lim tuzilmasi

12. Bo'lim tuzilmasi-bo'lim boshlig'i, 1 nafar yetakchi mutaxassislikni o'z ichiga oladi.

13. Bo'lim ish faoliyatiga bevosita bo'lim boshlig'i rahbarlik qiladi.

5-bob. Bo'lim faoliyatini tashkil etish

14. Bo'limning ish faoliyati O'zbekiston Respublikasining "Rasmiy statistikasi to'g'risida"gi Qonunga, rasmiy statistika sohasida qabul qilingan O'zbekiston Respublikasi Prezidenti farmonlari va qarorlari, Samarqand viloyati statistika boshqarmasi to'g'risida"gi Nizomga, ushbu Nizomga, O'zbekiston Respublikasi Milliy statistika qo'mitasi buyruqlari va qarorlariga, shuningdek statistika ishlari dasturi, statistika ishlarini tayyorlash dasturi, O'zbekiston Respublikasi Milliy statistika qo'mitasining ish-rejalari, boshqarmaning yillik ish-rejasi, bo'limning ish-rejasi va bo'lim xodimlarining lavozim yo'riqnomaalariga asosan tashkil etiladi.

Bo'limning ish-rejasi viloyat statistika boshqarmasi boshlig'i tomonidan tasdiqlanadigan viloyat statistika boshqarmasining ish-rejalari asosida shakllantiriladi va tasdiqlanadi.

Xodimlarning funksional vazifalari bo'lim boshlig'i tomonidan bo'limga yuklangan vazifalardan kelib chiqqan holda tayyorlanadi va boshqarma boshlig'i tomonidan tasdiqlanadi.

Yuklatilgan vazifalar va funksiyalarni amalga oshirish bo'yicha bo'lim faoliyati samaradorligining doimiy monitoringi, statistika ishlarini ishlab chiqarish dasturi va viloyat statistika boshqarmasi rahbariyati topshiriqlarini elektron hujjat aylanishi tizimida o'z vaqtida bajarilishini nazorat qilish, shuningdek, bo'lim tomonidan bajarilgan rejadagi va rejadan tashqari ishlar to'g'risida bo'limning hisobotini tuzish orqali tashkil etiladi.

15. Bo'lim faoliyatiga bo'lim boshlig'i rahbarlik qiladi. Bo'lim boshlig'i, yetakchi mutaxassis viloyat statistika boshqarmasi boshlig'i tomonidan lavozimga tayinlanadi va ozod qilinadi.

16. Bo'lim boshlig'i:

bo'limning butun faoliyatiga rahbarlik qiladi, bo'limga yuklatilgan vazifa va funksiyalarni bajarilishi, ijro va mehnat intizomi holati uchun shaxsan javob beradi;

bo'lim faoliyatining samaradorligini oshirish va uni kadrlar bilan to'ldirish choralari ko'radi;

qo'yilgan vazifalar, kelib tushgan hujjatlarni va bo'lim xodimlarining ro'yxatga olish sohalari bo'yicha xalqaro tajribani muntazam o'rganib borishlarini nazorat qilish va ishda tajriba almashish masalalari bo'yicha bo'lim xodimlari bilan instruktiv kengashlar o'tkazadi;

ish yuritishni olib borish, topshiriqlarning o'z vaqtida bajarilishini qat'iy nazorat qilish bo'yicha ishlarni tashkil etadi. Xodimlarning ishga oid me'yoriy va boshqa hujjatlar bilan ishlash hamda ularni saqlanishi bo'yicha belgilangan tartibga rioya qilishlarini ta'minlaydi;

bo'lim boshlig'i ishda bo'lmagan vaqtda uning vazifalarini yetakchi mutaxassis bajaradi.

17. Bo'lim boshlig'i quyidagi huquqlarga ega:

xodimlarni boshqa lavozimlarga ko'rsatish, o'tkazish va rag'batlantirish, zarur hollarda intizomiy jazo qo'llash to'g'risida viloyat statistika boshqarmasi rahbariyatiga takliflar kiritish;

bo'lim ishini tashkil etishni, usuli va uslubini yaxshilash, ro'yxatga olishlar sohasida me'yoriy hujjatlarni ishlab chiqilishini tashkil etish, ijro va mehnat intizomini mustahkamlash bo'yicha chora-tadbirlar ishlab chiqish;

viloyat statistika boshqarmasi rahbariyati tomonidan o'tkaziladigan yig'ilishlarda qatnashish;

davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari, xalqaro tashkilotlar, jismoniy va yuridik shaxslar bilan bo'lim vakolatiga kiradigan masalalarni muhokama qilishda Viloyat statistika boshqarmasi nomidan ish yuritish.

6-bob. Yakunlovchi qoida

18. Bo'limni qayta tashkil etish, qo'shib yuborish va tugatish qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda amalga oshiriladi.