



## Xizmatlar sohasi statistikasi bo'limi to'g'risida

### NIZOM

#### I. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Nizom Samarqand viloyati statistika boshqarmasi Xizmatlar sohasi 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. Boshqarma 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 Samarqand viloyati statistika boshqarmasining (keyingi o'rinlarda - Bo'lim deb ataladi) tarkibiy bo'linmasi hisoblanadi.

3. Boshqarma o'z faoliyatida O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga, O'zbekiston Respublikasining "Rasmiy statistika to'g'risida"gi qonuni va boshqa qonunlariga, Oliy Majlisning normativ qarorlariga, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga, Vazirlar Mahkamasi qarorlari va farmoyishlariga, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Statistika agentligi topshiriqlariga, Samarqand viloyati statistika boshqarmasi to'g'risidagi Nizomga, mazkur Nizomga, shuningdek, boshqa qonunchilik hujjatlariga amal qiladi.

4. Bo'lim faoliyati xizmatlar sohasida rivojlanishning milliy va mintaqaviy xususiyatlarini hisobga olgan holda ilmiy metodologiyaga, xalqaro standartlar va qoidalarga asoslangan, davlat hokimiyati va boshqaruv organlari, xo'jalik yurituvchi sub'ektlar, fuqarolar va tashkilotlarning rasmiy statistika axborotlariga bo'lgan ehtiyojini qondiruvchi axborot-statistika tizimining samarali faoliyat ko'rsatishini ta'minlashga yo'naltirilgan.

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 modeli barcha bosqichlarida ishtirok etadi.

6. Bo'lim o'z faoliyatini boshqarma boshlig'i rahbarligida amalga oshiradi. Bo'limga bo'lim boshlig'i rahbarlik qiladi.

Bo'lim o'z vakolatiga kiruvchi masalalar bo'yicha boshqarmaning tashkiliy tuzilmasiga asosan boshqarma boshlig'iga bo'ysunadi.

#### II. Bo'limning vazifalari va funksiyalari

7. Quyidagilar Bo'limning asosiy vazifalari hisoblanadi:

a) xizmatlar sohasi statistikasi bo'yicha axborotlarni shakllantirish va tahlil etish sohasida:

xizmatlar sohasi statistikasi bo'yicha axborotlarni Statistika ishlarini ishlab chiqarish dasturida belgilangan ishlar va muddatlar bo'yicha yig'ish, qayta ishlash, saqlash, umumlashtirish, tahlil qilish va chop etish;

xizmatlar sohasi statistikasi axborotlarini shakllantirish masalalari bo'yicha tuman, shahar statistika bo'limlar faoliyatini muvofiqlashtirish;

b) xizmatlar sohasi statistikasi sohasida ilmiy asoslangan metodologiyani joriy etish sohasida:

xizmatlar sohasi statistikasi axborotlarini shakllantirish bo'yicha qabul qilingan uslubiy

hujjatlarni amaliyotda qo'llanilishini ta'minlash;

tuman, shahar statistika bo'limlari tomonidan, xizmatlar sohasi statistikasi sohasiga oid statistika kuzatuvlarini yagona statistika metodologiyasi asosida tashkil etish ishlarini muvofiqlashtirish;

- hududiy va iqtisodiyot tarmoqlarida yuzaga kelayotgan tendensiyalar faktor va sabablarini ochuvchi hisobot davridagi statistik tahlil usullarini qo'llagan holda tahlil materiallari, yozuvlari va ma'ruzalarini tayyorlash va ularga davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari hamda xo'jalik boshqaruvi organlariga taqdim etish;

- iqtisodiyot tarmoqlari, ijtimoiy soha va hududlarni rivojlantirish Davlat dasturlari bajarilishining borishi to'g'risida tahliliy yozuvlarni tayyorlash va ularni ma'sul ijrochilarga taqdim etish;

- iqtisodiyot va ijtimoiy sohaning dolzarb masalalari bo'yicha press-reviz hamda maqolalarni, shuningdek hisobot davrida viloyatning ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanishini xarakterlovchi statistik ma'lumotlarni tayyorlash va ommoviy axborot vositalarida e'lon qilish;

- hisobot davrida viloyat va uning hududlarini ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish ko'rsatkichlarini boshqarmaning rasmiy veb-saytiga joylashtirish;

- statistika boshqarmasining rasmiy veb-sayti va ko'rsatilayotgan interaktiv xizmatlar mazmunidan qoniqish hosil qilganligi hususida statistika ma'lumotlaridan foydalanuvchilar orasida muntazam ravishda so'rovlar o'tkazish;

- ishonchli statistik hisobotlarni xo'jalik yurituvchi sub'ektlarga taqdim etish bo'yicha ular bilan har tomonlama hamkorlik qilish, statistik ma'lumotlarni taqdim etish sohasida huquqbuzarliklar profilaktikasi va huquqiy madaniyatni oshirishning ishlaydigan mexanizmlarini ishlab chiqish;

- statistik ma'lumotlarni yig'ish, qayta ishlash, uzatish va tarqatishning zamonaviy axborot kommunikatsiya texnologiyalarini keng tatbiq qilish.

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

Statistika ishlarini ishlab chiqarish dasturiga muvofiq, xizmatlar sohasi statistikasi bo'yicha statistik kuzatuvlar o'tkazish, umumlashtirish, tahlil etish, saqlash va statistik ma'lumotlarni nashrga tayyorlash ishlarini tashkil etadi;

xizmatlar sohasi statistikasi bo'yicha tuman, shahar statistika bo'limlari faoliyatini nazorat qilish, muvofiqlashtirish, ular tomonidan taqdim etilgan axborotlarni tahlil qilish ishlarini olib boradi;

tuman, shahar statistika bo'limlariga uslubiy va amaliy yordam ko'rsatadi;

boshqarmalarga xizmatlar sohasi statistikasi bo'yicha axborotlarni shakllantirishda uslubiy va amaliy yordam ko'rsatadi;

Xizmatlar sohasi statistikasi boshqarmasi bilan hamkorlikda ma'ruzalar, statistik to'plamlar hamda xizmatlar sohasi jarayonlarini tavsiflovchi boshqa statistik ma'lumotlarni tayyorlaydi;

xizmatlar sohasi statistikasiga oid statistik ma'lumotlarni shakllantirish, saqlash va tarqatishda zamonaviy axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan samarali foydalanishni ta'minlaydi.

belgilangan tartibda Bo'limga yuklatilgan boshqa funksiyalarni amalga oshiradi.

### **III. Bo'limning huquqlari va javobgarligi**

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

yuridik va jismoniy shaxslardan hamda mulkchilik shaklidan qat'iy nazar boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektlardan belgilangan shakllarda va muddatlarda statistik ma'lumotlarni so'rash va olish;

Statistika ishlarini ishlab chiqarish dasturining tarkibi va mazmuniga oid takliflar kiritish;

xizmatlar sohasi statistikasiga oid hisobotlar shakllarini, tanlama kuzatuv so'rovmalarini, ularni to'ldirish bo'yicha tushuntirishlarni takomillashtirish bo'yicha takliflar kiritish;

Bo'lim vakolatlariga kiradigan masalalarni kengashda muhokama qilish uchun ma'lumotlar

tayyorlash;

Bo'lim vakolatiga kiruvchi masalalar bo'yicha ishlar ijrosini nazorat qilish va muvofiqlashtirish.

10. Bo'lim:

o'ziga yuklangan vazifalarning zarur darajada va samarali bajarilishi uchun;

O'zbekiston Respublikasi qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi qarorlari va boshqa me'yoriy hujjatlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, Hukumat qarorlari, farmoyishlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Statistika agentligi rahbariyati topshiriqlarining o'z vaqtida va sifatli bajarilishi, hisobot va ijro intizomini ta'minlanishi uchun;

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

#### **IV. Bo'lim faoliyatini tashkil etish**

11. Bo'lim faoliyati O'zbekiston Respublikasining "Rasmiy statistika to'g'risida"gi qonuni, ushbu Nizom, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Statistika agentligi buyruqlari va qarorlari, shuningdek, Statistika ishlarini ishlab chiqarish dasturi, viloyat statistika boshqarmasining I va II-yarim yilligi uchun ish rejalari, Xizmatlar sohasi statistikasi bo'limining yillik ish rejasi, xodimlarning lavozim vazifalari asosida tashkil etiladi.

Bo'lim xodimlarining lavozim vazifalari boshqarma o'rinbosari bilan kelishiladi va Xizmatlar sohasi statistikasi bo'lim boshlig'i (keyingi o'rinlarda Bo'lim boshlig'i deb ataladi) tomonidan tasdiqlanadi.

Yuklatilgan vazifalar va funksiyalarni amalga oshirish bo'yicha Bo'lim faoliyati samaradorligining doimiy monitoringi, Statistika ishlarini ishlab chiqarish dasturini 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 oylik hisobotini tuzish orqali tashkil etiladi.

12. Bo'limga viloyat statistika boshqarmasi boshlig'i tomonidan lavozimga tayinlanadigan va lavozimidan ozod qilinadigan boshliq rahbarlik qiladi.

13. Bo'lim boshlig'i:

Bo'lim xodimlari tomonidan yuklatilgan vazifalar, majburiyatlarni zarur darajada bajarilishini ta'minlaydi, ijro va mehnat intizomi holati uchun javob beradi;

Bo'lim ishining samaradorligini oshirish va uni kadrlar bilan to'ldirish choralarini ko'radi;

Boshqarma boshlig'i bilan birgalikda Bo'lim faoliyatini takomillashtirish, Statistika ishlarini ishlab chiqarish dasturini shakllantirish bo'yicha takliflarni ishlab chiqadi;

xodimlar tomonidan Bo'limga kelib tushgan va chiqayotgan materiallarning davlat va tijorat sirlariga rioya qilinishini va saqlanishini ta'minlaydi.

Bo'lim boshlig'i quyidagi huquqlarga ega:

Bo'lim xodimlari o'rtasida vazifalarni taqsimlash;

xodimlarni boshqa lavozimlarga ko'rsatish, o'tkazish va rag'batlantirish, zarur hollarda jazolash chorasini qo'llash to'g'risida Boshqarma boshlig'iga takliflar kiritish;

Bo'lim xodimlarining lavozim maoshlariga shaxsiy ustamalar belgilash, shuningdek avvalgi o'rnatilgan ustamalarni kamaytirish yoki bekor qilish bo'yicha Boshqarma boshlig'iga takliflar kiritish;

Bo'lim ishini tashkil etishni, usuli va uslubini yaxshilash, hisobot, ijro va mehnat intizomini mustahkamlash bo'yicha chora-tadbirlar ishlab chiqish;

Bo'lim vakolatiga kiradigan masalalarni muhokama qilishda idoralar, korxonalar va tashkilotlarda

viloyat statistika boshqarmasi nomidan qatnashish.

#### 14. Bo'lim bosh mutaxassisi:

belgilangan ish sohasi bo'yicha hisobotlarni o'z vaqtida shakllantirish va to'plashni qat'iy nazorat qiladi;

xizmatlar statistikasi faoliyatiga aloqador barcha masalalarni qamrab oluvchi kompleks ishlarni amalga oshiradi;

funksional vazifalariga kiruvchi masalalar bo'yicha boshqarma bo'limlariga va tuman, shahar statistika bo'limlariga maslahat yordami ko'rsatadi;

ma'ruzalar, statistik byulleten va to'plamlar uchun ma'lumotlar tayyorlaydi;

statistik hisobot shakllarining dasturiy bazasini takomillashtirish bo'yicha olib boriladigan ishlarda qatnashadi;

bo'lim faoliyatiga doir analitik hisob-kitoblarni amalga oshiradi;

davlat va tijorat sirlariga ega statistik ma'lumotlarning saqlanishini ta'minlaydi;

boshqarmaga tegishli ma'lumotlarning maxfiylikini ta'minlashga, kelib tushuvchi va chiquvchi materiallar bo'yicha davlat va tijorat sirlarini saqlashga javob beradi;

Bo'lim bosh mutaxassisi o'z ish faoliyatida O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi, "Rasmiy statistika to'g'risida"gi va boshqa qonunlarga, Oliy Majlisning me'yoriy xujjatlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining qaror va Farmonlari hamda Vazirlar Mahkamasining qarorlariga, shuningdek, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Statistika agentligining, bo'limning nizomiga qat'iy amal qilishi lozim;

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

rahbariyatning topshiriqlariga muvofiq joriy ishlarni bajaradi;

vazifalar taqsimlanishiga muvofiq boshqa funksiyalarni amalga oshiradi.

#### 15. Bo'lim yetakchi mutaxassisi:

belgilangan ish sohasi bo'yicha hisobotlarni o'z vaqtida shakllantirish va to'plashni qat'iy nazorat qiladi;

funksional vazifalariga kiruvchi masalalar bo'yicha boshqarma bo'limlariga va tuman, shahar statistika bo'limlariga maslahat yordami ko'rsatadi;

ma'ruzalar, statistik byulleten va to'plamlar uchun ma'lumotlar tayyorlaydi;

statistik hisobot shakllarining dasturiy bazasini takomillashtirish bo'yicha olib boriladigan ishlarda qatnashadi;

bo'lim faoliyatiga doir tahliliy hisob-kitoblarni amalga oshiradi;

davlat va tijorat sirlariga ega statistik ma'lumotlarning saqlanishini ta'minlaydi;

boshqarmaga tegishli ma'lumotlarning maxfiylikini ta'minlashga, kelib tushuvchi va chiquvchi materiallar bo'yicha davlat va tijorat sirlarini saqlashga javob beradi;

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, 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;

vazifalar taqsimlanishiga muvofiq boshqa funksiyalarni amalga oshiradi.