

“TASDIQLAYMAN”

Navoiy viloyati statistika

boshqarmasi boshlig‘i

A. Tashnazarov

2025-yil 12-aprel



Navoiy viloyati statistika boshqarmasi
Investisiya va qurilish statistikasi bo‘limining
NIZOMI

I. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Nizom Navoiy viloyati statistika boshqarmasi Investisiya va qurilish statistikasi bo‘limining (keyingi o‘rinlarda - Bolim deb ataladi) maqomi, asosiy vazifasi, funksiyalari, huquq va majburiyatlari, shuningdek, uning faoliyatini tashkil etish tartibini belgilaydi.
2. Bo‘lim O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2025-yil 24-fevraldagi “O‘zbekiston Respublikasi Milliy statistika qo‘mitasi faoliyatini tashkil etish chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi PQ-75-son qaroriga hamda “Statistika ishlarini tashkil etish va yuritish tizimini yangi bosqichga olib chiqish bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi PF-27-son Farmoniga muvofiq Navoiy viloyati statistika boshqarmasining tarkibiy bolinmasi hisoblanadi.
3. Bo‘lim faoliyati rivojlanishning milliy va mintaqaviy xususiyatlarini hisobga olgan holda ilmiy metodologiyaga, xalqaro standartlar va qoidalarga asoslangan, davlat hokimiyati va boshqaruv organlari, xo‘jalik yurituvchi subyektlar, fuqarolar va tashkilotlarning rasmiy statistika axborotlariga bo‘lgan ehtiyojini qondiruvchi axborot-statistika tizimining samarali faoliyat ko‘rsatishini ta‘minlashga yo‘naltirilgan.
4. Bolim o‘z faoliyatida O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi va qonunlariga, O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlariga, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlariga, “O‘zbekiston Respublikasi Milliy statistika qo‘mitasi to‘g‘risida”gi Nizomga hamda Navoiy viloyati statistika boshqarmasining Nizomiga, shuningdek mazkur Nizomga amal qiladi.
5. Bolim o‘z faoliyatini boshqarma boshlig‘ining o‘rinbosari rahbarligida amalga oshiradi.
6. Bo‘lim o‘z faoliyatini tuman (shahar) statistika bo‘limlari bilan o‘zaro hamkorlikda amalga oshiradi.

II. Bo‘limning asosiy vazifalari:

1. Investisiya va qurilish statistikasi bo‘yicha statistika ishlari yillik dasturiga asosan statistik ma‘lumotlarni yig‘ish, qayta ishlash, umumlashtirish, tahlil qilish va taqdim etishni amalga oshirish bo‘yicha ishlarni tashkil etish;
2. Investisiya va qurilish statistikasi axborotlarini shakllantirish masalalari bo‘yicha shahar va tuman statistika bo‘limlari faoliyatini muvofiqlashtirish;

3. Investisiya va qurilish statistikasi axborotlarini shakllantirish bo'yicha qabul qilingan uslubiy hujjatlarni amaliyotda qo'llanilishini ta'minlash;
4. Tuman (shahar) statistika bo'limlari tomonidan Investisiya va qurilish statistikasi sohasiga oid statistika kuzatuvlarini yagona statistika metodologiyasi asosida tashkil etish ishlarini muvofiqlashtirish;
5. Investisiya va qurilish statistikasi hisobotlarini elektron shaklda taqdim etish va elektron hujjat aylanishi tizimini joriy qilish ishlarini tashkil etish, bu yo'nalishda shahar va tuman statistika bo'limlari faoliyatini muvofiqlashtirish;
6. Zamonaviy axborot texnologiyalaridan foydalangan holda Investisiya va qurilish statistikasi asosiy ko'rsatkichlarining takomillashtirilgan ma'lumotlar bazasini yuritish.

III. Bo'lim o'ziga yuklangan vazifalarni bajarish uchun quyidagi funksiyalarni

amalga oshiradi:

1. Statistika ishlari dasturiga muvofiq, Investisiya va qurilish statistikasi bo'yicha statistik kuzatuvlar o'tkazish, umumlashtirish, tahlil etish, saqlash va statistik ma'lumotlarni taqdim etishni tashkil etadi;
2. Investisiya va qurilish statistikasi bo'yicha shahar va tuman statistika bo'limlari faoliyatini nazorat qilish, muvofiqlashtirish, ular tomonidan taqdim etilgan axborotlarni tahlil qilish ishlarini olib boradi;
3. Tuman (shahar) statistika bo'limlariga uslubiy va amaliy yordam ko'rsatadi;
4. Korxonalar va tashkilotlarga Investisiya va qurilish statistikasi bo'yicha axborotlarni shakllantirishda uslubiy va amaliy yordam ko'rsatadi;
5. Investisiya va qurilish statistikasiga oid statistik ma'lumotlarni shakllantirish, saqlash va taqatishda zamonaviy axborot texnologiyalaridan samarali foydalanishni ta'minlaydi;
6. Belgilangan tartibda bo'limga yuklatilgan boshqa funksiyalarni amalga oshiradi.

IV. Bo'limning huquqlari va javobgarligi

Bo'lim o'ziga yuklatilgan vazifalar va funksiyalarni bajarish uchun quyidagi

huquqlarga ega:

1. 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;
2. Investisiya va qurilish statistikasiga oid hisobotlar shakllarini, tanlama kuzatuv so'rovlarni, ularni to'ldirish bo'yicha tushuntirishlarni takomillashtirish bo'yicha takliflar kiritish;
3. Bo'lim vakolatlariga kiradigan masalalarni kengashda muhokama qilish uchun ma'lumotlar tayyorlash;
4. Bo'lim vakolatiga kiruvchi masalalar bo'yicha ishlar ijrosini nazorat qilish va muvofiqlashtirish.

Bo'lim o'ziga yuklangan vazifa va funksiyalarning 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, Milliy Statistika qo'mitasi, Navoiy viloyat statistika boshqarmasi rahbariyati topshiriqlarini o'z vaqtida va sifatli bajarilishi, hisobot va ijro

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

V. Bo'lim faoliyatini tashkil etish

1. Bolim faoliyati O'zbekiston Respublikasining "Davlat statistikasi to'g'risida"gi Qonuni, ushbu Nizom, shuningdek Statistika ishlari dasturi, Statistika ishlarini ishlab chiqarish dasturi, Milliy Statistika Qo'mitasining I va II yarim yilligi uchun ish rejaları, Investisiya va qurilish statistikasi boshqarmasining yillik ish rejasi, Navoiy viloyat statistika boshqarmasining yillik ish rejasi xodimlarning lavozim vazifalari asosida tashkil etiladi.
2. Bo'lim xodimlarining lavozim vazifalari Navoiy viloyat statistika boshqarmasi boshlig'i va Navoiy viloyat statistikasi boshqarmasi boshlig'ining o'rinbosari tomonidan tasdiqlanadi.
3. Yuklatilgan vazifalar va funksiyalarni amalga oshirish bo'yicha Bo'lim faoliyati samaradorligining doimiy monitoringi, Statistika ishlarini ishlab chiqarish dasturining va Milliy Statistika qo'mitasi rahbariyati hamda Navoiy viloyat statistikasi boshqarmasi rahbariyati topshiriqlarini elektron hujjat aylanish tizimida o'z vaqtida bajarilishini nazorat qilish, shuningdek Bo'lim tomonidan bajarilgan rejadagi va rejadan tashqari ishlar to'g'risida Boshqarmaning oylik hisobotini tuzish orqali tashkil etiladi.
4. Bo'limga viloyat statistika boshqarmasi boshlig'i tomonidan lavozimga tayinlanadigan va lavozimidan ozod qilinadigan boshliq rahbarlik qiladi.

Bo'lim boshlig'ining majburiyatlari:

1. Bo'lim xodimlariga yuklatilgan vazifalar, majburiyatlarni zarur darajada bajarilishini ta'minlaydi, ijro va mehnat intizomi holati uchun javob beradi;
2. Bo'lim ishining samaradorligini oshirish va uni kadrlar bilan to'ldirish choralari ko'radi;
3. Boshqarma boshlig'i o'rinbosari bilan birgalikda Bo'lim faoliyatini takomillashtirish, Statistika ishlari dasturi, Statistika ishlab chiqarish dasturini shakllantirish bo'yicha takliflarni ishlab chiqadi;
4. Bo'limga kelib tushgan va bo'limdan chiqayotgan materiallarning xodimlar tomonidan davlat va tijorat sirlariga rioya qilinishini va saqlanishini ta'minlaydi.
5. 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;
6. Funksional vazifalariga muvofiq ma'lumotlar, materiallar, takliflar va hujjatlar loyihalarining sifatli, ishonchli va o'z vaqtida tayyorlanishi uchun shaxsan javob beradi;
7. O'ziga biriktirilgan hisobotlarni elektron ko'rinishda qabul qiladi va nazorat qiladi.
8. Qabul qilingan hisobotlarni statistik ish rejasiga asosan tekshiradi, umumlashtirilgan statistik hisobot tuzadi.
9. Byulletenlar, to'plamlar, ma'ruzalar va iqtisodiy yozishma materiallar uchun statistik ma'lumotlar tayyorlaydi;
10. Statistika hisobotlari shakllari va kuzatuv so'rovnomalarini takomillashtirish bo'yicha takliflar tayyorlaydi;
11. 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;
12. Asosiy statistik ko'rsatkichlarning vaqt qatorlarini yuritadi va doimiy ravishda yangilab boradi;

13. 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;

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

15. Rahbariyatning topshiriqlariga muvofiq, joriy ishlarni bajaradi;

16. Kasbiy malaka darajasini tizimli ravishda oshirib boradi;

17. Jamoaning mehnat faoliyatida faol ishtirok etadi;

Vazifalar taqsimlanishiga muvofiq, boshqa funksiyalarni amalga oshiradi.

Bo'lim boshlig'i quyidagi huquqlarga ega:

1. Bo'lim xodimlari o'rtasida vazifalarni taqsimlash;

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

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

Bo'lim bosh mutaxassisining majburiyatlari:

1. Bo'lim boshlig'i vaqtinchalik bo'lmagan vaqtda uning vazifasini bajaradi.

2. Qabul qilingan hisobotlarni statistik ish rejasiga asosan tekshiradi, umumlashtirilgan statistik hisobot tuzadi.

3. O'ziga biriktirilgan hisobotlarni elektron ko'rinishda qabul qiladi va nazorat qiladi.

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

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

6. Byulletenlar, to'plamlar, ma'ruzalar va iqtisodiy yozishma materiallar uchun statistik ma'lumotlar tayyorlaydi;

7. Statistika hisobotlari shakllari va kuzatuv so'rovnomalarini takomillashtirish bo'yicha takliflar tayyorlaydi;

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

9. Asosiy statistik ko'rsatkichlarning vaqt qatorlarini yuritadi va doimiy ravishda yangilab boradi;

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

11. 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;

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

13. Rahbariyatning topshiriqlariga muvofiq, joriy ishlarni bajaradi;

14. Kasbiy malaka darajasini tizimli ravishda oshirib boradi;

15. Jamoaning mehnat faoliyatida faol ishtirok etadi;

Vazifalar taqsimlanishiga muvofiq, boshqa funksiyalarni amalga oshiradi.

Bo'lim bosh mutaxassisining huquqlari:

1. Bo'lim boshlig'i yo'qligida xodimlar o'rtasida ish vazifalarini taqsimlash;

2. Boshqarmadan, boshqa tashkilot, korxonalar va muassasalardan bo'limga yuklatilgan vazifalarni bajarish uchun zarur bo'lgan ma'lumotlarni so'rab olish;

3. Statistika hisobotlari qamrovini elektron ko'rinishda topshirilishini ta'minlash va hisobotlarni takomillashtirish bo'yicha bo'lim boshlig'iga o'z fikr- mulohazalarini bildirish;

4. Bo'lim ish faoliyati masalalari bo'yicha seminarlar va boshqa tadbirlarda ishtirok etish;

VI. Yakunlovchi qoidalar

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

