

“TASDIQLAYMAN”
Namangan viloyat statistika
boshqarmasi boshlig‘i



S.O. Melixujaev

2024 yil

Sanoat va energetika statistikasi bo‘limi

NIZOMI

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Nizom Namangan viloyat statistika boshqarmasi Sanoat va energetika 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 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 tashkil etilgan va O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020-yil 3-avgustdagi “O‘zbekiston Respublikasining milliy statistika tizimini yanada takomillashtirish va rivojlantirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-4796-son qaroriga hamda O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2021-yil 11-avgustdagi 707-sonli “Rasmiy statistika to‘g‘risida”gi O‘zbekiston respublikasining qonuniga muvofiq qo‘shimchalar kiritilgan hamda Namangan viloyat statistika boshqarmasi (keyingi o‘rinlarda boshqarma deb ataladi) ning tarkibiy bo‘linmasi hisoblanadi.

3. Bo‘lim o‘z faoliyatida O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga, va qonunlariga, O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalari qarorlariga, O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi qarorlari va farmoyishlariga, boshqa qonun hujjatlariga, “Namangan viloyat statistika boshqarmasi to‘g‘risida”gi Nizomga, mazkur Nizomga, shuningdek boshqa qonun hujjatlariga amal qiladi.

4. Bo'lim o'z faoliyatini boshqarmaning tarmoq bo'limlari hamda shahar va tuman statistika bo'limlari bilan o'zaro hamkorlikda amalga oshiradi.

5. Bo'lim o'z faoliyatini boshqarma boshlig'i o'rinbosariga rahbarligida amalga oshiradi.

Bo'lim o'z vakolatiga kiruvchi masalalar bo'yicha boshqarma boshlig'ining o'rinbosariga bo'ysunadi.

2-bob. Bo'limning vazifalari va funksiyalari

6. Quyidagilar bo'limning asosiy vazifalari hisoblanadi:

a) sanoat va energetika statistikasi bo'yicha ishlab chiqilgan yagona siyosatni amalga oshirishda, faoliyatni muvofiqlashtirishda, funksional tartibga solish sohasida:

Statistika ishlarini ishlab chiqarish dasturi, boshqarmaning ish rejalarini, bo'lim ish rejasini, bo'lim vakolatiga kiruvchi masalalar bo'yicha me'yoriy-huquqiy hujjatlar loyihalarini ishlab chiqishda ishtirok etadi va ijrosini ta'minlaydi;

statistik ma'lumotlar foydalanuvchilari talabini o'rgangan holda uzoq muddatli maqsadlar va yo'nalishlar bo'yicha statistik ko'rsatkichlarni tayyorlaydi;

Statistika ishlarini ishlab chiqarish dasturining sanoat statistika sohasiga oid qismi bo'yicha takliflar ishlab chiqadi va taqdim etadi;

sanoat statistika sohasida statistika prinsiplari va xalqaro standartlarga javob beradigan yagona statistika uslubiyotiga rioya etilishini ta'minlaydi;

b) xalqaro standartlarga muvofiq, sanoat va energetika statistikasi sohasida ilmiy asoslangan statistik metodologiyani joriy etishda ishtirok etish sohasida;

statistika soxasiga oid me'yoriy-huquqiy hujjatlarni ishlab chiqishda bo'lim vakolati doirasida ishtirok etadi;

sanoat va energetika statistikasi sohasida xolis, sifatli va dolzarb hisobot ma'lumotlarini tayyorlash va idoraviy kuzatuvlar shakllarini kelishishda ishtirok etadi;

statistik ma'lumotlar foydalanuvchilari talabini o'rgangan holda uzoq muddatli maqsadlar va yo'nalishlar bo'yicha statistik ko'rsatkichlarni tayyorlaydi;

sanoat va energetika statistikasi bo'yicha statistika hisobotlari tizimini takomillashtirish bo'yicha takliflar tayyorlaydi;

v) statistika axborotlarini yig'ish, qayta ishlash, to'plash, saqlash, umumlashtirish, tahlil qilish va e'lon qilish sohasida:

Statistika ishlari dasturining sanoat va energetika statistikasiga oid qismini bajarilishini ta'minlaydi;

viloyat, hududlar iqtisodiyot tarmoqlari va sektorlarini ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish davlat dasturlari bajarilishi bo'yicha statistika kuzatuvlarini bo'lim vakolati doirasida tashkil etadi va amalga oshiradi;

sanoat va energetika statistikasiga oid statistika hisobotlarini elektron ko'rinishda, zarur hollarda qog'oz ko'rinishida yig'ishni, so'rovlarni va boshqa kuzatuvlarni tashkil etadi;

sanoat va energetika statistikasiga oid ko'rsatkichlarining statistik hisobini yuritadi, viloyat bo'yicha muhim jarayonlarning birlamchi statistik tahlilini amalga oshiradi;

statistik hisobot ko'rsatkichlarini tezkorligi, ishonchliligi va xolisligini hamda statistik ma'lumotlarning shaffofligi va ochiqqligini kengaytirish bo'yicha belgilangan chora-tadbirlarni amalga oshiradi;

xo'jalik yurituvchi subektlarga sanoat va energetika statistikasiga oid statistika hisoboti ko'rsatkichlarini ishonchli taqdim etishda har tomonlama ko'maklashadi;

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;

sanoat va energetika statistikasi sohasiga oid statistik ma'lumotlarning maxfiyligini ta'minlaydi;

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

g) belgilangan tartibda davlat organlari, yuridik shaxslar, xalqaro tashkilotlar va aholini sanoat va energetika statistikasiga oid ma'lumotlar bilan ta'minlash sohasida:

ommaviy axborot vositalarida joylashtirish uchun sanoat sohasida yuz berayotgan o'zgarishlarni ifodalovchi tahliliy ma'lumotlar va press-revizlar tayyorlaydi;

sanoat sohasini tavsiflovchi tezkor va sifatli statistik ma'lumotlarni tayyorlashni amalga oshiradi;

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

sanoat va energetika statistikasiga oid statistik kuzatuvlar va rasmiy statistik ma'lumotlarni tarqatish bo'yicha tashkil etiladigan axborot-tushuntirish ishlarida ishtirok etadi.

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

sanoat va energetika statistikasi sohasi uslubiyoti, statistika ishlarini tashkil etish va ularni bajarish masalalari bo'yicha boshqarmaning tarmoq hamda shahar va tuman statistika bo'limlariga yordam 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 tayyorlaydi;

boshqarma rahbariyatining topshiriqlari va foydalanuvchilarning so'rovlariga asosan sanoat va energetika statistikasi bo'yicha ma'lumotlar tayyorlaydi;

bo'limning uslubiy, iqtisodiy, tashkiliy va 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;

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

davlat idoralari, yuridik shaxslar, xalkaro tashkilotlar va aholini belgilangan tartibda sanoat va energetika statistikasiga oid statistik ma'lumotlar bilan ta'minlaydi;

bo'lim ish uslubini takomillashtirib boradi, 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 tarmoq hamda shahar va tuman statistika bo'limlari bilan birgalikda sanoat va energetika statistikasi sohasida axborotlarni shakllantirish bo'yicha ishlarni tashkil etadi va muvofiqlashtiradi;

Statistika ishlari dasturining sanoat va energetika statistikasi qismi bo'yicha vazifalar ijrosini ta'minlaydi;

shahar va tuman statistika bo'limlari tomonidan, sanoat va energetika statistikasi soxasiga oid statistika kuzatuvlarini yagona statistika uslubiyati asosida tashkil etadi;

sanoat va energetika statistikasiga oid statistika hisobotlarini elektron shaklda taqdim etish va elektron hujjat aylanishi tizimini joriy qilish ishlarini tashkil etadi, bu yo'nalishda shahar va tuman statistika bo'limlari faoliyatini muvofiqlashtiradi;

zamonaviy axborot texnologiyalaridan foydalangan holda, sanoat va energetika statistikasi asosiy ko'rsatkichlarining takomillashtirilgan ma'lumotlar bazasini yuritadi;

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

3-bob. Bo'limning huquqlari va javobgarligi

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

Boshqarmaning tarmoq hamda shahar va tuman statistika bo'limlaridan o'ziga yuklatilgan vazifalar va funksiyalarni bajarish uchun zarur materiallar va ma'lumotlarpi belgilangan tartibda so'rash va olish;

sanoat va energetika statistikasi sohasida ishlarini tashkil etish va takomillashtirish bo'yicha boshqarma rahbariyatiga takliflar kiritish;

statistika kuzatuv shakllarini o'zgartirish va ularni taqdim etish tartibi, statistika kuzatuvlarini o'tkazish usullari, davlat va xo'jalik boshqaruvi organlarining idoraviy statistik kuzatuv shakllari bo'yicha takliflar berish;

shahar va tuman statistika bo'limlari tomonidan sanoat va energetika statistikasi sohasida yagona siyosatni amalga oshirish ishlarini muvofiqlashtirish;

davlat va xo'jalik boshqaruvi organlaridan, fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlaridan va boshqa yuridik shaxslardan (zarur hollarda ularning vakolatxonalari va

filiallaridan) statistika hisobotlarini belgilangan tartibda olish hamda ulardan statistika maqsadlarida foydalanish;

davlat va xo'jalik boshqaruvi organlaridan sanoat va energetika statistikasiga oid ishlarni olib borish uchun zarur bo'lgan ma'lumotlarni (ularni ishlab chiqishning istalgan bosqichida), shuningdek ularga ilova qilinadigan tushuntirishlarni so'rash va olish;

sanoat va energetika statistikasi sohasiga oid statistikasi kuzatuvlarining metodologiyasi va tashkil etilishi, shuningdek rasmiy statistik axborotlar bilan bog'lik masalalar bo'yicha axborot-tushuntirish ishlarini olib borish;

sanoat va energetika statistikasiga oid ma'lumotlarning to'liqligi, ishonchliligi va xolisonaligini ekspertizadan o'tkazish;

sanoat va energetika statistikasi sohasidagi statistika ma'lumotlarida buzilishlar aniqlangan taqdirda, ularni bartaraf etish bo'yicha ko'rsatmalar berish va yig'ma statistika ma'lumotlariga tegishli tuzatishlar kiritish;

Statistika ishlari dasturi, Statistika ishlarini ishlab chiqarish dasturi, boshqarma ish rejalari, boshqarma ish rejasining tuzilishi va mazmuni bo'yicha boshqarma rahbariyatiga takliflar kiritish;

bo'lim vakolatiga kiradigan masalalar bo'yicha boshqarma bo'limlari bilan hamkorlik qilish.

9. Bo'lim quyidagilar uchun javobgar:

o'ziga yuklangan vazifalarni samarali va lozim darajada bajarish;

vakolatiga kiruvchi tahliliy va boshqa materiallarni yuqori darajada tayyorlash;

statistikas prinsiplariga amal qilish, ilg'or xalqaro amaliyotga muvofiq foydalanilayotgan usullar va metodikalarni doimiy ravishda takomillashtirish;

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

4-bob. Bo'limning tuzilmamasi

10. Bo'limning tuzilmamasi bo'lim boshlig'i, bosh mutaxassis va yetakchi mutaxassislardan iborat.

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

12. Bo'lim boshlig'i va bo'lim mutaxassislari viloyat statistika boshqarmasi boshlig'i tomonidan lavozimga tayinlanadi va ozod qilinadi.

13. Bo'limning ish rejasi va ish hisoboti, viloyat statistika boshqarmasi boshlig'i tomonidan statistika ishlari dasturiga muvofiq tasdiqlanadi.

14. Bo'lim shtatlari soni va ish haqi miqdori viloyat statistika boshqarmasi shtat jadvali asosida belgilanadi.

15. Bo'limni mazkur Nizom asosida bo'lim boshlig'i boshqaradi. Bo'lim Nizomi va lavozimlar yo'riqnomasi viloyat statistika boshqarmasi boshlig'i tomonidan tasdiqlanadi.

5-bob. Bo'lim faoliyatini tashkil etish

16. Bo'limning ishi O'zbekiston Respublikasining "Statistikasi to'g'risida"gi qonuni, Vazirlar Mahkamasi tomonidan tasdiqlanadigan Statistika ishlari dasturi, Statistika agentligi tomonidan tasdiqlanadigan Statistika ishlarini ishlab chiqish dasturi, Namangan viloyat statistika boshqarmasi to'g'risida Nizom, mazkur Nizom, Statistika agentligi raisi va boshqarma boshlig'ining buyruqlari va topshiriqlariga muvofiq, shuningdek Statistika agentligining ish rejalari hamda viloyat statistika boshqarmasining ish rejalari va bo'lim xodimlarining funksional vazifalari asosida tashkil etiladi.

Bo'limning ish rejasi boshqarma boshlig'i tomonidan tasdiqlanadigan boshqarmaning ish rejalari asosida shakllantiriladi va boshqarma boshlig'ining birinchi o'rinbosari tomonidan tasdiqlanadi.

Xodimlarining funksional vazifalari bo'lim boshlig'i tomonidan bo'limga yuklangan vazifalardan kelib chiqqan holda tayyorlanadi va boshqarma boshlig'ining birinchi o'rinbosari tomonidan tasdiqlanadi.

17. Bo'lim boshlig'i:

bo'limga rahbarlikni amalga oshiradi, bo'lim va mutaxassislarning ishini tashkil qiladi, bo'limga yuklangan vazifa va funksiyalarning lozim darajada bajarilishi, ijro va mehnat intizomining holati uchun shaxsan javob beradi;

bo'limning tasdiqlangan tuzilmasi va shtat jadvaliga muvofiq lavozimlarga tavsiya qilingan nomzodlar, xodimlarning kasbiy darajasi va ish malakasini oshirish, ularni rag'batlantirish va jazolash choralari bo'yicha takliflarni puxta ishlab chiqadi va rahbariyatga ko'rib chiqish uchun kiritadi;

bo'limning ish rejasi loyihasini ishlab chiqadi va boshqarma rahbariyatiga tasdiqlash uchun kiritadi;

bo'lim xodimlari o'rtasida vazifalarni taqsimlaydi;

boshqarmaning 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;

sanoat va energetika statistikasi sohasida normativ va metodologik hujjatlarni va statistika kuzatuvlari shakllari loyihalarini puxta ishlab chiqilishini tashkil qiladi;

boshqarma boshlig'i va uning o'rinbosarlarining topshiriqlariga muvofiq tahliliy va umumlashtiruvchi materiallarni tayyorlaydi, quyilgan vazifalarni yanada samarali amalga oshirish bo'yicha takliflar ishlab chiqilishini ta'minlaydi;

sanoat va energetika statistikasi bo'yicha uslubiy hujjatlarni qo'llash bo'yicha shahar va tuman statistika bo'limlarining rahbarlari va mutaxassislariga maslahat va uslubiy yordam ko'rsatadi;

bo'limning joriy va istiqbol ish rejalariga muvofiq bo'lim vakolatiga kiruvchi masalalar bo'yicha tahliliy va boshqa materiallarni o'z vaqtida, tizimli asosda tayyorlanishini ta'minlaydi;

bo'lim ishining samaradorligi darajasini oshirish va kadrlar bilan to'ldirish choralarini ko'radi;

bo'lim kadrlari zahirasini shakllantirishni va yangilashni, kadrlar zahirasiga kiritilgan shaxslar bilan tizimli ishlarni tashkil qilishni ta'minlaydi;

bo'lim xodimlari bilan yuklatilgan vazifalar, kiruvchi hujjatlarni nazorat qilish va tajriba almashish masalalari yuzasidan yo'riqnoma berish bo'yicha yig'ilishlar o'tkazadi;

ish yuritishni olib borish, topshiriqlarni o'z vaqtida ijro etilishini kat'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.

18. Bo'lim boshlig'i vaqtinchalik bo'lmagan taqdirda uning vazifasini bo'lim bosh mutaxassisi bajaradi.

19. Bo'lim bosh mutaxassisi:

statistik ko'rsatkichlarni. ishonchliligi, ob'ektivligi, to'liqligi va tizimlilikini ta'minlashda ishtirok etadi;

kuzatuv shakllari va yig'ma tahliliy jadvallar namunasi, ko'rsatkichlarni hisoblash metodikasi, ma'lumotlarni qayta ishlash bo'yicha dasturiy ta'minotlarni ishlab chiqish va takomillashtirish uchun texnik topshiriqlarni tayyorlaydi, statistik instrumentariylarni shakllantirilishini, byulletenlar, to'plamlar, ma'ruzalar va iqtisodiy yozishma materiallar uchun statistik ma'lumotlar tayyorlanishini tashkil etadi;

muhim statistik indikatorlarni baholanishini va hisob-kitobini yuritilishini ta'minlaydi;

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 ekspertizadan o'tkazish bo'yicha maslahatlar beradi;

statistik kuzatuvlarning elektron ma'lumotlar bazasi saqlanishini va asosiy statistik ko'rsatkichlar bo'yicha dinamik qatorlar yuritilishini nazorat qiladi;

Statistika ishlari dasturida belgilangan ishlar hajmini baholash uchun zarur bo'lgan materiallarni tayyorlaydi;

vazifalar taqsimlanishiga muvofiq boshqa funksiyalarni amalga oshiradi.

20. Bo'lim yetakchi mutaxassisi:

funksional vazifalariga muvofiq ma'lumotlar, materiallar, takliflar va hujjat loyihalarining sifatli, ishonchli va o'z vaqtida tayyorlanishi uchun shaxsan javob beradi;

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi karorlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi qarorlari, farmoyishlari va protokol topshiriqlaridan kelib chiqadigan statistika organlari vazifalarini amalga oshirish bo'yicha takliflar tayyorlashda ishtirok etadi;

statistika hisobotlarini belgilangan muddatlarda 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;

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 ishonchliligini ekspertizadan o'tkazish bo'yicha maslahatlar berishda ishtirok etadi;

bo'lim boshlig'ini 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'limda hujjatlarning yuritish 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.