



“TASDIQLAYMAN”

**Sirdaryo viloyati statistika
boshqarmasi boshlig‘I v.b.**

U. Elmuratov

2025-yil “ 15 ” may

**Sirdaryo viloyati statistika boshqarmasi
Xizmatlar va savdo sohasi statistikasi bo‘limi to‘g‘risida
NIZOM**

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur nizom O‘zbekiston Respublikasi Milliy statistika Qo‘mitasining Sirdaryo viloyati statistika boshqarmasining Xizmatlar va savdo sohasi statistikasi bo‘limi (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 2025-yil 24-fevraldagi “Statistika ishlarini tashkil etish va yuritish tizimini yangi bosqichga olib chiqish bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida” 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 Sirdaryo viloyati statistika boshqarmasi (keyingi o‘rinlarda - boshqarmasi deb ataladi) tarkibiy bo‘linmasi hisoblanadi.

3. Bo‘lim 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, Statistika agentligi to‘g‘risidagi nizomga, shuningdek, boshqa qonun hujjatlariga amal qiladi.

4. Bo‘lim xizmatlar va savdo sohasi statistikasi masalalari bo‘yicha faoliyatini Milliy statistika qo‘mitasi Xizmatlar sohasi statistikasi hamda Tashqi iqtisodiy faoliyat va savdo boshqarmalari bevosita boshqarma bo‘limlari va tuman (shahar)lar statistika bo‘limlari bilan o‘zaro hamkorlikda amalga oshiradi.

5. Bo'lim o'z faoliyatini boshqarma boshlig'i rahbarligida amalga oshiradi, bir vaqtning o'zida uning faoliyati Statistika agentligi Xizmatlar sohasi statistikasi hamda Tashqi iqtisodiy faoliyat va savdo boshqarmalari tomonidan muvofiqlashtiriladi.

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

2-bob. Bo'limning vazifalari va funksiyalari

6. Quyidagilar Bo'limning asosiy vazifalari hisoblanadi:

Statistika ishlari dasturi, Statistika ishlarini ishlab chiqarish dasturi, Statistika boshqarmasining ish rejalarini o'z vaqtida shakllantirishida takliflar yuzasidan ishtirok etish;

Sirdaryo viloyati statistika tizimini rivojlantirishning maqsadli dasturlarini, Milliy statistika qo'mitasi qaror, buyruq va farmoyishlari, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalari qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi qarorlari va farmoyishlarining ijrosini ta'minlash yuzasidan joriy va istiqbol rejalarini tayyorlashda ishtirok etish;

Xizmatlar va savdo sohasi statistikasi ma'lumotlaridan foydalanuvchilarning talablarini o'rgangan holda istiqbolli maqsadlar va yo'nalishlar bo'yicha statistik ko'rsatkichlarni joriy etib borish;

ishlab chiqiladigan me'yoriy-huquqiy hujjatlar loyihalariga takliflar ishlab chiqishda Bo'lim vakolati doirasida ishtirok etish;

makroiqtisodiy, tarmoq va tuman (shahar)lar darajalarida o'rganilayotgan ijtimoiy-iqtisodiy jarayonlarning qamrovini kengaytirishga qaratilgan xizmatlar va savdo sohasi statistikasi bo'yicha ma'lumotlarni yig'ish va qayta ishlashning zamonaviy metodologiyasi va metodikalarini keng joriy etish yo'li bilan statistik kuzatuvlar tizimini umum qabul qilingan xalqaro amaliyotga yanada moslashtirib borish;

xizmatlar va savdo sohasi bo'yicha tanlanma statistika kuzatuvlari sonini va natijalarining ishonchliligini bosqichma-bosqich oshirish bo'yicha ishlarni tashkil qilish;

xizmatlar va savdo sohasi statistikasi uslubiyati, statistik ishlarni tashkil etish va ularni bajarish masalalari bo'yicha boshqarma bo'linmalariga, tuman (shahar)lar statistika bo'limlariga yordam ko'rsatish;

b) foydalanuvchilar ehtiyojlarini qanoatlantirishga qaratilgan iqtisodiy, demografik, ijtimoiy, moliyaviy, ekologik hamda boshqa xususiyatga ega dolzarb statistika ma'lumotlarini yig'ish, ularni qayta ishlash, umumlashtirish, tahlil qilish, tarqatish va saqlash jarayonlarini tashkil etish sohasida:

Statistika ishlari dasturi, Statistika ishlarini ishlab chiqarish dasturi, metodologik ishlar reja-jadvalining xizmatlar va savdo sohasi statistikasi qismi bo'yicha bajarilishini ta'minlash;

xo'jalik yurituvchi subyektlarga ishonchli statistika hisobotlarini taqdim etishda har tomonlama ko'maklashish, statistik ma'lumotlarni taqdim etish sohasida huquqiy madaniyatni oshirish va huquqbuzarliklarning oldini olishning ta'sirchan mexanizmlarini ishlab chiqishda ishtirok etish;

xizmatlar va savdo sohasi statistikasiga oid statistika hisobotlarini elektron ko'rinishda, zarur hollarda qog'oz ko'rinishida yig'ish va boshqa kuzatuvlarni tashkil etish;

xizmatlar va savdo sohasi statistikasi bo'yicha statistik ko'rsatkichlarning hisob-kitobini amalga oshirish hamda dastlabki statistik tahlilini olib borish;

xizmatlar va savdo sohasi statistikasi bo'yicha axborot-statistik ma'lumotlar bazasini shakllantirish, yuritish va yangilab borish, foydalanuvchilarga ulardan foydalanishga doir tushuntirishlar berish;

olingan statistika ma'lumotlarining maxfiyligini, birlamchi hisobot ma'lumotlaridan yuridik shaxslarning faoliyatini, boshqa xususiyatlarini yoki miqdor ko'rsatkichlarini rasmiy tasdiqlash maqsadida foydalanishga yo'l qo'ymaslik, davlat sirlariga ega bo'lgan statistika ma'lumotlarini himoya qilinishini ta'minlash;

tuman (shahar) statistika organlarining xizmatlar va savdo sohasi statistikasi bo'yicha xo'jalik yurituvchi subyektlar o'rtasida profilaktika ishlarini tashkil qilish, hisobot va ijro intizomini ta'minlash bo'yicha choralarni amalga oshirish borasidagi faoliyati monitoringini yuritish;

tavsiya etilgan xalqaro standartlar asosida xizmatlar va savdo sohasi statistikasida sifatni boshqarish tizimini joriy etish va rivojlantirish;

v) xalqaro darajada umumqabul qilingan rasmiy statistikaning asosiy prinsiplari asosida sifatli va ishonchli statistika ma'lumotlarini shakllantirish, ularning shaffofligi va oshkoraligini oshirishga qaratilgan ta'sirchan mexanizmlarni amaliyotda qo'llash sohasida:

xizmatlar va savdo sohasi statistikasi bo'yicha tezkor va sifatli statistik ma'lumotlar tayyorlanishini ta'minlash;

ommaviy axborot vositalarida joylashtirish uchun xizmatlar va savdo sohasida yuz berayotgan o'zgarishlarni ifodalovchi tahliliy ma'lumotlar, diagrammalar, grafiklar va press-revizlar tayyorlash;

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, Milliy statistika qo'mitasi tomonidan qabul qilingan farmon va qarorlar hamda boshqarma tomonidan qabul qilingan farmon va qarorlar ijrosi yuzasidan bo'lim vakolati doirasida yillik va choraklik statistik hamda tahliliy materiallarni tayyorlashda ishtirok etish;

xizmatlar va savdo sohasi statistikasi bo'yicha ochiq statistik ma'lumotlarni statistika organlari, boshqa davlat organlari nashrlarida joylashtirish uchun va barcha foydalanuvchilarga statistik ma'lumotlardan foydalanish uchun teng imkoniyatlar yaratilishini ta'minlash;

viloyat statistik to'plamlarda chop etish uchun viloyat miqyosida xizmatlar va savdo sohasini rivojlanishi to'g'risidagi axborotlarni tayyorlash;

xizmatlar va savdo sohasi statistikasiga oid statistik kuzatuvlar va rasmiy statistik ma'lumotlarni tarqatish bo'yicha tashkil etiladigan axborot-tushuntirish ishlarida ishtirok etish;

g) statistika ma'lumotlarini tayyorlash jarayonlarida raqamli texnologiyalardan keng foydalanish, o'z axborot tizimlarini rasmiy statistikaning boshqa tayyorlovchilari va ma'muriy ma'lumotlarni yetkazib beruvchilarning axborot tizimlari bilan o'zaro integratsiyasini ta'minlash sohasida:

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

Statistika ishlari dasturi va Statistika ishlarini ishlab chiqarish dasturining xizmatlar va savdo sohasi statistikasi bo'yicha bajarilishini ta'minlaydi;

xalqaro tavsiyalar, shu jumladan, sifatni boshqarishning milliy modellari (GSIM, GSBPM, GAMSO) hamda xorijiy davlatlarning ilg'or tajribalarini o'rganib, ish jarayonida qo'llab borish;

xizmatlar va savdo sohasi statistikasini istiqbolli rivojlantirish bo'yicha takliflar ishlab chiqadi, Statistika ishlari dasturining mazmunini doimiy ravishda takomillashtirish, uning mamlakat va hududlarning ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanishi, tarkibiy va bozor islohotlari, iqtisodiyot tarmoqlari va sektorlarida islohotlarning borishini tavsiflovchi tegishli maqsadli ko'rsatkichlar bilan o'zaro bog'liqligini oshirish bo'yicha amalga oshiriladigan ishlarda ishtirok etadi;

xizmatlar va savdo sohasi bo'yicha statistika kuzatuvlari shakllarini ishlab chiqishda ishtirok etadi, statistik hisobot shakllaridagi bir-birini takrorlovchi ko'rsatkichlarni aniqlash va tugatishni, turli kuzatuv shakllarining mosligini maqbullashtirish bo'yicha takliflar tayyorlashni amalga oshiradi;

xizmatlar va savdo sohasi bo'yicha statistik instrumentariyni ishlab chiqish va takomillashtirish hamda sifatni boshqarish tizimini joriy etish jarayonlarida ishtirok etadi;

davlat organlarini, yuridik shaxslarni va aholini xizmatlar va savdo sohasi statistikasi bo'yicha axborotlar bilan belgilangan tartibda ta'minlaydi;

ommaviy axborot vositalarida joylashtirish uchun xizmatlar va savdo sohasida yuz berayotgan o'zgarishlarni ifodalovchi tahliliy ma'lumotlar, diagrammalar, grafiklar va press-relizlar tayyorlaydi;

Boshqarma rahbariyatining topshiriqlari va foydalanuvchilarning so'rovlariga asosan xizmatlar va savdo sohasi statistikasi bo'yicha ma'lumotlar tayyorlaydi;

xizmatlar va savdo sohasi statistikasiga oid statistik kuzatuvlar va rasmiy statistik ma'lumotlarni tarqatish bo'yicha tashkil etiladigan axborot-tushuntirish ishlarida ishtirok etadi;

Bo'lim vakolatiga kiradigan masalalar bo'yicha tizimlashtirilgan elektron ma'lumotlar bazasining yaratilishi va yuritilishini, uning muntazam ravishda to'ldirilib va yangilanib borilishi bo'yicha takliflar kiritadi;

statistika maqsadlari uchun zarur bo'lgan statistik klassifikatorlar va nomenklaturalarga o'zgartirishlar kiritish, xalqaro standart klassifikatorlar

asosida ularning muntazam ravishda qayta ko'rib chiqilishini amalga oshirish ishlarida ishtirok etadi;

tuman (shahar) statistika organlariga va manfaatdor foydalanuvchilarga xizmatlar va savdo sohasiga taalluqli statistik klassifikatorlarni o'zlashtirishda metodik yordam va maslahat ko'rsatadi, ularni statistika amaliyotiga joriy etish ishlarida ishtirok etadi;

har oyda tuman (shahar) statistika bo'limlari tomonidan statistika hisobotlarini taqdim etish tartibiga amal qilinishi yuzasidan monitoring olib boradi;

jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari, shu jumladan, elektron shakldagi murojaatlarning tegishli qismini ko'rib chiqadi va ulardagi masalalarni hal qilish bo'yicha, zarur hollarda jismoniy shaxslar va yuridik shaxslarning vakillari ishtirokida takliflar tayyorlaydi;

Bo'lim belgilangan tartibda o'ziga yuklangan boshqa funksiyalarni ham bajaradi.

3-bob. Bo'limning huquqlari va javobgarligi

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

Statistika boshqarmasi 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;

tuman (shahar) statistika bo'limlari tomonidan xizmatlar va savdo sohasi statistikasida yagona siyosatni amalga oshirish ishlarini muvofiqlashtirish;

xizmatlar va savdo sohasi statistikasiga oid statistika kuzatuvi 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;

statistika maqsadlarida davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlari va boshqa yuridik shaxslardan (zarurat bo'lganda ularning vakolatxona va filiallaridan) belgilangan tartibda statistika hisobotini olish hamda undan statistika maqsadlarida foydalanish;

xizmatlar va savdo sohasi statistikasi bo'yicha yuridik va jismoniy shaxslarning, shu jumladan, yakka tartibdagi tadbirkorlar va o'zini o'zi band qilgan

jismoniy shaxslar faoliyatining statistika kuzatuvlarini olib borish va olingan ma'lumotlardan statistika maqsadlarida foydalanish;

Bo'linga yuklangan vazifalar, funksiyalar va statistik ishlarni bajarish maqsadida davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, tashkilotlardan belgilangan tartibda ma'lumot va tushuntirishlar olish;

xizmatlar va savdo sohasi statistikasiga oid uslubiyot, statistik ishlar va rasmiy statistik ma'lumotlar yuzasidan axborot-tushuntirish ishlarini olib borish;

xizmatlar va savdo sohasi statistikasi bo'yicha ma'lumot va ko'rsatkichlardan noo'rin foydalanish va ularga noto'g'ri sharh berish holatlarini ko'rib chiqish va ular yuzasidan tushuntirish berish;

qabul qilib olinayotgan statistik ma'lumotlarning to'liqliligi, ishonchliligi va xolisligini ekspertizadan o'tkazish;

statistika ma'lumotlarida buzilishlar aniqlangan taqdirda, ularni bartaraf etish to'g'risida ko'rsatmalar berish va yig'ma statistika ma'lumotlariga tegishli tuzatishlar kiritish;

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

xizmatlar va savdo sohasi statistikasi kuzatuvlarini tashkil etish va uslubiyatini takomillashtirish bo'yicha boshqarma rahbariyatiga takliflar kiritish;

Bo'lim vakolatiga kiradigan masalalar bo'yicha boshqarma va tuman (shahar) 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;

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

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

4-bob. Bo‘limning tuzilmasi

10. Bo‘limning tuzilmasi o‘z ichiga Bo‘lim boshlig‘ini, shuningdek: bo‘lim bosh mutaxassislarini oladi.

11. Bo‘lim tarkibiga kiruvchi bo‘lim ishiga Bo‘lim boshlig‘i rahbarlik qiladi.

12. Bo‘lim boshlig‘i va bo‘lim mutaxassislari Statistika boshqarmasi boshlig‘i tomonidan lavozimga tayinlanadi va lavozimdan ozod qilinadi.

13. Xizmatlar va savdo sohasi statistikasi bo‘limi quyidagilarni amalga oshiradi:

xizmatlar va savdo sohasini rivojlantirish, xizmatlar va savdo sohasida maqsadli dasturlarning amalga oshirilishi bo‘yicha oylik, choraklik va yillik statistik hamda tahliliy malumotlarni tayyorlash va taqdim etish;

tahliliy jadvallar, press-revizlar, axborotnomalar va statistik to‘plamlarni tayyorlash;

ommaviy axborot vositalarida joylashtirish uchun xizmatlar va savdo sohasida yuz berayotgan o‘zgarishlarni ifodalovchi tahliliy ma’lumotlar va press-revizlar tayyorlash;

boshqarma rahbariyatining topshiriqlari va foydalanuvchilarning so‘rovlariga asosan xizmatlar va savdo sohasi statistikasi bo‘yicha ma’lumotlar tayyorlash;

xizmatlar va savdo sohasi bo‘yicha asosiy ko‘rsatkichlarning dinamik qatorlarini yuritish;

xizmatlar va savdo sohasi statistikasiga oid statistik kuzatuvlar va rasmiy statistik ma’lumotlarni tarqatish bo‘yicha tashkil etiladigan axborot-tushuntirish ishlarida ishtirok etish;

xizmatlar va savdo sohasi hamda transport statistikasi bo‘yicha axborotlarni Statistika ishlari dasturida belgilangan ishlar va muddatlar bo‘yicha yig‘ish, qayta ishlash, umumlashtirish, tahlil qilish, saqlash, chop etish va tarqatish;

xizmatlar va savdo sohasi bo‘yicha statistik axborotlarni yig‘ish, qayta ishlash, umumlashtirish va saqlashning zamonaviy usul va uslubiylarini keng joriy qilgan holda statistik kuzatuvlarni tashkil etish va umume’tirof etilgan xalqaro amaliyotga moslashtirib borish.

uy-joy fondini obodonlashtirish sohasi statistikasi bo'yicha axborotlarni Statistika ishlari dasturida belgilangan ishlar va muddatlarida yig'ish, qayta ishlash, umumlashtirish, tahlil qilish, saqlash, chop etish va tarqatish;

tahliliy jadvallar, statistik to'plamlarni tayyorlash;

ommaviy axborot vositalarida joylashtirish uchun uy-joy fondini obodonlashtirish sohasi bo'yicha tahliliy ma'lumotlar tayyorlash;

tuman (shahar) statistika organlari tomonidan uy-joy fondini obodonlashtirish statistikasi sohasiga oid statistika kuzatuvlarini yagona statistika metodologiyasi asosida tashkil etish ishlarini muvofiqlashtirish;

uy-joy fondini obodonlashtirish sohasi bo'yicha statistika hisobotlari shakllari va kuzatuv so'rovnomalarini takomillashtirishga takliflar tayyorlash;

uy-joy fondini obodonlashtirish sohasi bo'yicha asosiy ko'rsatkichlarning dinamik qatorlarini yuritish;

uy-joy fondini obodonlashtirish sohasi bo'yicha statistik kuzatuvlar va rasmiy statistik ma'lumotlarni tarqatish hamda tashkil etiladigan axborot-tushuntirish ishlarida ishtirok etish.

5-bob. Bo'limning faoliyatini tashkil etish

14. Bo'limning ishi O'zbekiston Respublikasining "Rasmiy statistika to'g'risida"gi Qonuni, Vazirlar Mahkamasi tomonidan tasdiqlanadigan Statistika ishlari dasturi, Milliy statistika qo'mitasi tomonidan tasdiqlanadigan Statistika ishlarini ishlab chiqish dasturi, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2025-yil 24-fevraldagi "Statistika ishlarini tashkil etish va yuritish tizimini yangi bosqichga olib chiqish bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida" 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, mazkur nizom, Milliy statistika qo'mitasi direktorining buyruqlari va topshiriqlari hamda boshqarma boshlig'ining buyruqlari va topshiriqlariga muvofiq, shuningdek, Milliy statistika qo'mitasining ish rejalari, Boshqarmaning ish rejalari va bo'lim xodimlarining funksional vazifalari asosida tashkil etiladi.

Bo'limning ish rejasi Statistika boshqarmasi boshlig'i tomonidan tasdiqlanadigan Statistika boshqarmasining ish rejalari asosida shakllantiriladi va boshqarma boshlig'i tomonidan tasdiqlanadi.

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

15. Bo'lim boshlig'i:

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

tarkibiy bo'linma to'g'risidagi nizomlarga muvofiq, aniq yo'nalishlar bo'yicha vazifalarning sifatli va o'z vaqtida bajarilishini ta'minlaydi;

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 boshlig'i o'rinbosariga tasdiqlash uchun kiritadi;

Bo'lim xodimlari o'rtasida vazifalarni taqsimlaydi;

Statistika boshqarmasining yig'ilishlari va majlislarida, shuningdek, Statistika boshqarmasi rahbariyatining topshirig'iga binoan, bo'lim tasarrufiga kiruvchi masalalar bo'yicha idoralararo ishchi guruhlar va kengashlar faoliyatida ishtirok etadi;

Statistika boshqarmasi boshlig'i va uning o'rinbosarlarining topshiriqlariga muvofiq, tahliliy va umumlashtiruvchi ma'lumotlarni tayyorlaydi, qo'yilgan vazifalarni yanada samarali amalga oshirish bo'yicha takliflar ishlab chiqilishini ta'minlaydi;

xizmatlar va savdo sohasi statistikasi bo'yicha uslubiy hujjatlarni qo'llash bo'yicha bo'lim mutaxassislariga maslahat va uslubiy yordam ko'rsatadi;

Statistika boshqarmasining va 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;

ish yuritishni olib borish, topshiriqlarni o'z vaqtida ijro etilishini qat'iy nazorat qilish bo'yicha ishlarni tashkil qiladi, xodimlar tomonidan xizmat va savdo hujjatlari bilan ishlash va ularni saqlash bo'yicha ishlarning belgilangan tartibiga amal qilinishini ta'minlaydi.

Bo'lim boshlig'i vaqtinchalik bo'lmagan taqdirda uning vazifasini – Bosh mutaxassis bajaradi.

16. Bo'lim bosh mutaxassisi:

funksional vazifalariga muvofiq, ma'lumotlar, materiallar, takliflar va hujjatlar 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 qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi qarorlari, farmoyishlari va protokol topshiriqlaridan kelib chiqadigan statistika organlari vazifalarini amalga oshirish bo'yicha takliflar tayyorlaydi;

xizmatlar va savdo sohasi statistikasi bo'yicha (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 tayyorlash) statistik instrumentariylarni shakllantirilishini hamda byulletenlar, to'plamlar, ma'ruzalar va iqtisodiy yozishma materiallar uchun statistik ma'lumotlar tayyorlashda ishtirok etadi;

xizmatlar va savdo sohasi statistikasi bo'yicha muhim indikatorlarni baholanishini va hisob-kitobini yuritilishini hamda barqaror rivojlanish maqsadlari indikatorlari uchun ma'lumotlar tayyorlanishini ta'minlaydi;

xizmatlar va savdo sohasi statistikasi bo'yicha statistika hisobotlari shakllari va kuzatuv so'rovnomalarini takomillashtirish bo'yicha takliflar tayyorlaydi;

statistik ma'lumotlarni sharhlash, statistik kuzatuv shakllarini 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;

xizmatlar va savdo sohasi statistikasi bo'yicha Statistika ishlari dasturida belgilangan ishlar hajmini baholash uchun zarur bo'lgan materiallarni tayyorlaydi; vazifalar taqsimlanishiga muvofiq, boshqa funksiyalarni amalga oshiradi.

17. Bo'lim bosh mutaxassisi:

Bo'limga yuklangan vazifa va funksiyalarning lozim darajada bajarilishi, ijro va mehnat intizomining holati uchun javob beradi;

Viloyat statistika boshqarmasi va Bo'limning ish rejalarida ko'zda tutilgan masalalarni o'rganilishini va chora-tadbirlarning amalga oshirilishini ta'minlaydi;

statistik ko'rsatkichlarni ishonchliligi, obyektivligi, to'liqligi va tizimlilikini ta'minlashda ishtirok etadi;

bo'limga yuklangan masalalar bo'yicha O'zbekiston Respublikasi qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, Vazirlar Mahkamasining qarorlarini amalga oshirish yuzasidan normativ-huquqiy hujjatlar, tashkiliy chora-tadbirlar yoki nazorat rejalarini tayyorlash va tasdiqlash bo'yicha ishlarni muvofiqlashtiradi;

bo'lim ishlarining samaradorligi darajasini oshirish, hisobot, ijro va mehnat intizomini mustahkamlash bo'yicha chora-tadbirlarni amalga oshiradi;

xizmatlar va savdo sohasi statistikasi 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;

xizmatlar va savdo sohasi statistikasi kuzatuvlarning elektron ma'lumotlar bazasi saqlanishini va asosiy statistik ko'rsatkichlar bo'yicha dinamik qatorlar yuritadi;

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

davlat va tijorat siriga rioya qilinishini hamda bo'limga kiruvchi materiallarni va bo'limdan chiquvchi materiallarning nusxalarini saqlanishini ta'minlaydi;

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;

xizmatlar va savdo sohasi statistikasi bo'yicha uslubiy hujjatlarni qo'llash bo'yicha tuman, shahar statistika bo'limlarining boshliqlari va mutaxassislariga maslahat va uslubiy yordam ko'rsatadi;

vazifalar taqsimlanishiga muvofiq boshqa funksiyalarni amalga oshiradi.

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

bo'lim boshlig'ining topshirig'iga muvofiq jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini, shu jumladan, elektron shakldagi murojaatlarni ko'rib chiqish uchun zarur materiallarni tayyorlaydi;

rahbariyatning topshiriqlariga muvofiq joriy ishlarni bajaradi;

vazifalar taqsimlanishiga muvofiq boshqa funksiyalarni amalga oshiradi.

19. Bo'lim bosh mutaxassisi:

Bo'limga yuklangan vazifa va funksiyalarning lozim darajada bajarilishi, ijro va mehnat intizomining holati uchun javob beradi;

Viloyat statistika boshqarmasi va Bo'limning ish rejalarida ko'zda tutilgan masalalarni o'rganilishini va chora-tadbirlarning amalga oshirilishini ta'minlaydi;

statistik ko'rsatkichlarni ishonchliligi, obyektivligi, to'liqligi va tizimlilikini ta'minlashda ishtirok etadi;

bo'limga yuklangan masalalar bo'yicha O'zbekiston Respublikasi qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, Vazirlar Mahkamasining qarorlarini amalga oshirish yuzasidan normativ-huquqiy hujjatlar, tashkiliy chora-tadbirlar yoki nazorat rejalarini tayyorlash va tasdiqlash bo'yicha ishlarni muvofiqlashtiradi;

bo'lim ishlarining samaradorligi darajasini oshirish, hisobot, ijro va mehnat intizomini mustahkamlash bo'yicha chora-tadbirlarni amalga oshiradi;

xizmatlar va savdo sohasi statistikasi 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;

xizmatlar va savdo sohasi statistikasi kuzatuvlarining elektron ma'lumotlar bazasi saqlanishini va asosiy statistik ko'rsatkichlar bo'yicha dinamik qatorlar yuritadi;

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

davlat va tijorat siriga rioya qilinishini hamda bo'limga kiruvchi materiallarni va bo'limdan chiquvchi materiallarning nusxalarini saqlanishini ta'minlaydi;

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;

xizmatlar va savdo sohasi statistikasi bo'yicha uslubiy hujjatlarni qo'llash bo'yicha tuman, shahar statistika bo'limlarining boshliqlari va mutaxassislariga maslahat va uslubiy yordam ko'rsatadi;

vazifalar taqsimlanishiga muvofiq boshqa funksiyalarni amalga oshiradi.

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

bo'lim boshlig'ining topshirig'iga muvofiq jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini, shu jumladan, elektron shakldagi murojaatlarni, ko'rib chiqish uchun zarur materiallarni tayyorlaydi;

vazifalar taqsimlanishiga muvofiq boshqa funksiyalarni amalga oshiradi.