



## IJTIMOY SOHA STATISTIKASI BO'LIM

### NIZOM

#### 1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur nizom Toshkent shahar statistika boshqarmasi Ijtimoiy soha 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 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 qayta tashkil etilgan va O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Statistika agentligi Toshkent shahar statistika boshqarmasi (keyingi o'rinlarda Statistika boshqarmasi deb ataladi) tarkibiy tuzilmasi hisoblanadi.

3. Bo'lim o'z faoliyati davomida O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga, O'zbekiston Respublikasining "Rasmiy statistika to'g'risida"gi Qonuni va boshqa qonunlariga, Oliy Majlisning qarorlariga, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga, Vazirlar Mahkamasi qarorlari va farmoyishlariga, "Toshkent shahar statistika boshqarmasi to'g'risida"gi Nizomga, mazkur Nizomga, shuningdek boshqa qonun hujjatlariga amal qiladi.

4. Bo'lim ijtimoiy soha statistikasi bo'yicha faoliyatini Statistika agentligi markaziy apparatining tarkibiy bo'linmalari, shuningdek, shahar va tumanlar statistika bo'limlari bilan o'zaro hamkorlikda amalga oshiradi.

5. Bo'lim o'z faoliyatini boshqarma boshlig'i rahbarligida amalga oshiradi. Bo'lim o'z vakolatiga kiruvchi masalalar bo'yicha boshqarma o'rinbosariga bo'ysunadi.

#### 2-bob. Bo'limning vazifalari va funksiyalari

6. Quyidagilar bo'limning asosiy vazifalari hisoblanadi:

a) *ijtimoiy soha statistikasi bo'yicha yagona siyosatni ishlab chiqish va bajarish, statistikani tashkil qilishning samarali tizimini ta'minlash va rasmiy statistikasi sohasida muvofiqlashtirish va funksional tartibga solish sohasida;*

Statistika dasturi, Statistika ishlarini ishlab chiqarish dasturi, metodologik ishlarning reja-jadvali, boshqarmaning ish rejalarini o'z vaqtida shakllantirilishida ishtirok etish;

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

Statistika dasturining ijtimoiy soha statistikasiga oid qismi bo'yicha takliflar ishlab chiqish va taqdim etish;

*b) xalqaro standartlarga javob beradigan yagona statistik uslubiyotni va statistika kuzatuv shakllarini ishlab chiqish, tasdiqlash va joriy etish sohasida:*

ijtimoiy soha statistikasi ma'lumotlarini yig'ish va qayta ishlashning zamonaviy uslubiyoti va uslublarini keng joriy etish yo'li bilan statistik kuzatuvlar tizimini qabul qilingan xalqaro amaliyotga yanada moslashtirishni amalga oshirish;

ijtimoiy soha statistikasi bo'yicha statistika kuzatuvlari shakllarini ishlab chiqish, tasdiqlashga kiritish va amaliyotga joriy etish, statistik kuzatuvlar o'tkazish usullarini aniqlash;

ijtimoiy soha statistikasi sohasida xolis, sifatli va dolzarb hisobot ma'lumotlarini tayyorlashni muvofiqlashtirish va idoraviy kuzatuvlar shakllarini kelishishda ishtirok etish;

ijtimoiy soha statistikasi bo'yicha statistika hisobotlari tizimini takomillashtirish bo'yicha takliflar tayyorlash.

*v) ijtimoiy soha statistikasiga oid 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:*

Statistika dasturining ijtimoiy soha statistikasiga oid qismini bajarilishini ta'minlash.

Viloyat, tumanlar, iqtisodiyot tarmoqlarini ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish davlat dasturlari bajarilishi bo'yicha statistika kuzatuvlarini bo'lim vakolati doirasida tashkil etish va amalga oshirish;

ijtimoiy soha statistikasiga oid statistika hisobotlarini elektron ko'rinishda zarur hollarda qog'oz ko'rinishida yig'ish, so'rovlar va boshqa kuzatuvlarni tashkil etish;

ijtimoiy soha statistikasiga oid ko'rsatkichlarning statistik hisobini yuritish, viloyat bo'yicha muhim jarayonlarning birlamchi statistik tahlilini amalga oshirish;

statistik hisobot ko'rsatkichlarini dolzarbligi, ishonchliligi va xolisligini hamda statistik ma'lumotlarning tushunarli va shaffofligini ta'minlash bo'yicha chora-tadbirlarni amalga oshirish;

xo'jalik yurituvchi sub'yektlarga ijtimoiy soha statistikasiga oid statistika hisoboti ko'rsatkichlarini ishonchli taqdim etishda har tomonlama ko'maklashish;

Bo'limning vakolatiga kiradigan masalalar bo'yicha elektron ma'lumotlar bazasining yuritilishini ta'minlash;

ijtimoiy soha statistikasi sohasiga oid statistik ma'lumotlarning maxfiyligini ta'minlash;

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

*g) davlat organlari, yuridik shaxslar, xalqaro tashkilotlar va aholini belgilangan tartibda ijtimoiy soha statistikasiga oid axborotlar bilan ta'minlash:*



milliy va xorijiy foydalanuvchilarning keng ommasi uchun ijtimoiy soha statistikasiga oid ko'rsatkichlarni shaffofligi va oshkoraligini, xalqaro statistik to'plamlar uchun tayyorlanishini ta'minlash;

ommaviy axborot vositalarida joylashtirish uchun ijtimoiy soha sohasida yuz berayotgan o'zgarishlarni ifodalovchi tahliliy ma'lumotlar va press-relizlar tayyorlash;

ijtimoiy soha statistikasi sohasini tavsiflovchi tezkor va sifatli statistik ma'lumotlarni tayyorlashni amalga oshirish;

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

ijtimoiy soha statistikasiga oid statistik kuzatuvlar va rasmiy statistik ma'lumotlarni tarqatish bo'yicha tashkil etiladigan axborot-tushuntirish ishlarida ishtirok etish.

*d) milliy statistika tizimidagi kadrlar salohiyatini oshirish va statistik tadqiqotlarni rivojlantirish borasida faol siyosatni yuritish sohasida:*

### **3-bob. Bo'lim o'ziga yuklangan vazifalarni bajarish uchun quyidagi funksiyalarni amalga oshiradi:**

ijtimoiy soha statistikasi sohasi uslubiyati, statistika ishlarini tashkil etish va ularni bajarish masalalari bo'yicha boshqarmaning tarkibiy bo'linmalari 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 chiqadi, qonun hujjatlarida belgilangan tartibda va muddatlarda murojaat egalariga javoblar tayyorlaydi;

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

xalqaro tavsiyalar, shu jumladan, sifatni boshqarishning milliy modellari (GSIM, GSBPM, GAMS0) hamda xorijiy davlatlarning ilg'or tajribalarini joriy etishni ta'minlaydi;

bo'limning uslubiy, ijtimoiy, 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;

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

ijtimoiy soha statistikasi bo'yicha asosiy indikatorlarni hisob-kitobi va baholashni amalga oshiradi;

davlat idoralari, yuridik shaxslar, xalqaro tashkilotlar va aholini belgilangan tartibda ijtimoiy soha statistikasiga oid statistik ma'lumotlar bilan ta'minlaydi;

boshqarma va uning tarkibiy bo'limlari ish uslubini takomillashtirib, Statistika dasturining ijtimoiy soha statistikasi qismi bo'yicha vazifalar ijrosini ta'minlaydi;

ma'ruzalar va statistik to'plamlar uchun ijtimoiy soha statistikasi bo'yicha ma'lumotlar tayyorlaydi;

Statistika dasturiga muvofiq, boshqarma rahbariyati topshirig'iga asosan hamda foydalanuvchilarning so'rovlari asosida ijtimoiy soha statistikasi bo'yicha ma'lumotlar tayyorlaydi;

fuqarolar murojaatlarini o'z vaqtida bajarilishini ta'minlaydi, boshqarma xodimlari tomonidan o'zlariga yuklatilgan vazifalarni o'z vaqtida va sifatli bajarilishi bo'yicha mas'uliyatini oshirib boradi;

zamonaviy axborot texnologiyalaridan foydalangan holda, ijtimoiy soha statistikasi asosiy ko'rsatkichlarining ma'lumotlar bazasini yuritadi;

Ijtimoiy soha statistikasi bo'yicha yig'ma tahliliy axborotlarni shakllantirish, Notijorat tashkilotlari faoliyati, madaniyat va turizm sohalarida statistik kuzatuvlar bo'limi, Ta'lim, sog'liqni saqlash, fan va innovatsiya sohalarida statistik kuzatuvlar bo'limi hamda hududiy statistika organlarining ijtimoiy soha statistikasi masalalari bo'yicha o'zlariga yuklatilgan vazifa va funksiyalarini samarali amalga oshirish bo'yicha faoliyatini tashkil etadi va muvofiqlashtiradi;

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

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

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

ijtimoiy soha statistikasi kuzatuvlarini tashkil etish va uslubiyatini takomillashtirish bo'yicha boshqarma rahbariyatiga takliflar kiritish;

bo'lim yuklangan vazifalar va funksiyalarni bajarish uchun zarur bo'lgan ma'lumot va axborotlarni statistika boshqarmasi va bo'limlari hamda va tuman statistika organlaridan olish;

bo'lim vakolatiga kiradigan masalalar bo'yicha statistika boshqarmasi bo'limlari bilan hamkorlik qilish;

#### **4-bob. Bo'limning tuzilmasi**

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

9. Bo'lim boshlig'i va mutaxassislari boshqarma boshlig'i tomonidan lavozimga tayinlanadi va lavozim ozod qilinadi.

10. Ijtimoiy soha statistikasi bo'limi quyidagilarni amalga oshiradi:

statistika dasturida belgilangan tartibda va muddatlarda ijtimoiy soha va hududlar rivojlanish tendensiyalarining sabab va omillarini yoritib beruvchi zamonaviy statistik tahlil va metodlaridan foydalangan holda yillik va choraklik tahliliy axborotlar, hisobotlarni tayyorlash, chop etish va foydalanuvchilarga yetkazish;

tahliliy jadvallar, press-revizlar, ma'ruzalar va statistik to'plamlarni tayyorlash, ijtimoiy sohasi masalalari bo'yicha xalqaro tashkilotlar savolnomalarini to'ldirish;



dinamik qator ko'rsatkichlarini yuritish;

ma'lumotlar taqdim etish va axborot-tushuntirish tadbirlarini qilgan holda respondentlar va axborot foydalanuvchilari bilan o'zaro hamkorlikda faoliyat olib borish;

Toshkent shahrining ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish ko'rsatkichlarini va xalqaro statistik to'plamlar materiallarini qo'shgan holda ijtimoiy sohada tahliliy ma'lumotlarni shakllantirish jarayonida mahalliy va xorijiy foydalanuvchilar keng doirasi uchun statistik ma'lumotlarni imkon darajasida shaffofligi va oshkoraligini ta'minlash;

statistika kuzatuvlari tizimini notijorat tashkilotlar faoliyati, madaniyat, ta'lim, sog'liqni saqlash, fan va innovatsiya va turizm sohalarini qamrab olishni kengaytirishga qaratilgan statistika ma'lumotlarini yig'ish, qayta ishlashning zamonaviy uslubiyoti va uslublarini keng joriy etish yo'li bilan xalqaro miqyosda qabul qilingan amaliyotga yanada muvofiqlashtirish hamda Statistika dasturida belgilangan tartibda va muddatlarda yig'ish, qayta ishlash, saqlash, umumlashtirish, tahlil qilish va chop etish;

notijorat tashkilotlari faoliyati, madaniyat, ta'lim, sog'liqni saqlash, fan va innovatsiya va turizm sohalarida statistik kuzatuvlarni olib borish bo'yicha statistika kuzatuv shakllari va jamlanma tahliliy jadvallar maketlari, ko'rsatkichlarni hisoblash uslubiyatlari, ma'lumotlarni qayta ishlash bo'yicha vazifalarni tashkil etish, qabul qilingan uslubiy hujjatlarni amaliyotda qo'llanilishini ta'minlash;

notijorat tashkilotlar faoliyati, madaniyat, ta'lim, sog'liqni saqlash, fan va innovatsiya va turizm sohalarida statistika tahlilning dolzarb masalalari bo'yicha xalqaro tashkilotlar tavsiyalarini o'rganish asosida takomillashtirilgan uslublarini qo'llash;

zamonaviy axborot texnologiyalaridan foydalangan holda, ta'lim, sog'liqni saqlash, fan va innovatsiya sohalarida statistikasi asosiy ko'rsatkichlarining ma'lumotlar bazasini yuritish.

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

11. Bo'lim faoliyati O'zbekiston Respublikasining "Rasmiy statistika to'g'risida"gi qonuni, ushbu nizom, Statistika agentligi buyruqlari, shuningdek, Statistika dasturi, statistika ishlarini ishlab chiqarish dasturi, Statistika agentligining I va II yarim yilligi uchun ish rejalari, Ijtimoiy soha statistikasi bo'limining yillik ish rejasi, xodimlarning lavozim yo'riqnomalari asosida tashkil etiladi.

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

#### **Bo'lim boshlig'i:**

Bo'limga bevosita rahbarlikni amalga oshiradi, o'z o'rinbosari, bo'lim mutaxassislarning ishini tashkil qiladi, bo'limga yuklangan vazifa va

funksiyalarning lozim darajada bajarilishi, ijro va mehnat intizomining holati uchun shaxsan javob beradi;

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

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, topshiriqlarning o'z vaqtida bajarilishini qat'iy nazorat qilish bo'yicha ishlarni tashkil etadi, xodimlarning ishga oid hujjatlar bilan ishlash va ularni saqlanishi bo'yicha belgilangan tartibga rioya qilishlarini ta'minlaydi;

bo'lim faoliyatini xalqaro tavsiyalar, shu jumladan sifatni boshqarishning milliy modellari (GSIM, GSBPM, GAMSO) hamda ilg'or xorijiy tajribalardan foydalangan holda tashkil etilishini ta'minlaydi.

Bo'limning ish rejasi loyihasini ishlab chiqadi va boshqarma boshlig'i o'rinbosariga tasdiqlash uchun kiritadi;

Bo'lim xodimlari o'rtasida vazifalarni taqsimlaydi;

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

Boshqarmaning yig'ilishlari va majlislarida, shuningdek, boshqarma rahbariyatining topshirig'iga binoan boshqarma tasarrufiga kiruvchi masalalar bo'yicha idoralararo ishchi guruhlar va kengashlar faoliyatida ishtirok etadi.

o'ziga yuklatilgan vazifalar va funksiyalarni bajarish uchun zarur bo'lgan materiallar va ma'lumotlarni boshqarma bo'linmalari va tuman statistika organlaridan, idoraviy tashkilotlardan belgilangan tartibda so'raydi va oladi.

#### **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 yig'ilish bayonlari topshiriqlaridan kelib chiqadigan statistika organlari vazifalarini amalga oshirish bo'yicha takliflar tayyorlaydi;

amaldagi statistika uslubiyotini takomillashtirish va statistika instrumentariyni tayyorlash bo'yicha takliflar tayyorlaydi;

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;

byulletenlar, to'plamlar, ma'ruzalar va iqtisodiy yozishma materiallar uchun statistik ma'lumotlar tayyorlaydi;

ilmiy jurnallar, xalqaro tashkilotlarning metodologik nashrlari va internet tarmog'idagi materiallarni o'rganish asosida statistika sohasidagi ilg'or xorijiy tajribani rivojlantirish va statistika amaliyotiga joriy etish bo'yicha takliflar tayyorlaydi;

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 usublari, statistik hisob-kitoblar o'tkazish, olingan ma'lumotlarning ishonchliligini ta'minlash bo'yicha maslahatlar berish;

asosiy statistik ko'rsatkichlarning vaqt qatorlarini yuritadi va doimiy ravishda yangilab boradi;

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

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;

rahbariyatning topshiriqlariga muvofiq, joriy ishlarni bajaradi;

vazifalar taqsimlanishiga muvofiq, boshqa funksiyalarni amalga oshiradi. Statistika hisobotlarini belgilangan mudlatlarda 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;

vazifalar taqsimotiga muvofiq, bo'lim faoliyatiga xalqaro tavsiyalar, shu jumladan sifatni boshqarishning milliy modellari (GSIM, GSBPM, GAMS0) hamda ilg'or xorijiy tajribalarni joriy etishda 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 usublari, statistik hisob-kitoblar o'tkazish, olingan ma'lumotlarning ishonchliligi ta'minlash bo'yicha maslahatlar berishda ishtirok etadi;

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.