



“TASDIQLAYMAN”

**Qashqadaryo viloyat statistika
boshqarmasi boshlig‘i**

Sh. Tayloqov

2024- yil “ 11 ” mart

Narx statistikasi bo‘limi NIZOMI

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur nizom O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Statistika agentligi Qashqadaryo viloyat statistika boshqarmasi Narx statistikasi bo‘limining 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 O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Statistika agentligi (keyingi o‘rinlarda Statistika agentligi deb ataladi) markaziy apparatining tarkibiy bo‘linmasi hisoblanadi.

3. Bo‘lim 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 to‘g‘risida”gi nizomga, mazkur nizomga, shuningdek, boshqa qonun hujjatlariga amal qiladi.

4. Bo‘lim narxlar statistikasi bo‘yicha faoliyatini (shahar) tumanlar statistika bo‘limlari, bilan o‘zaro hamkorlikda amalga oshiradi.

5. Bo‘lim o‘z faoliyatini Statistika boshqarmasi rahbarligida amalga oshiradi.

Bo‘lim o‘z vakolatiga kiruvchi masalalar bo‘yicha Statistika boshqarmasi boshlig‘iga bo‘ysunadi.

2-bob. Bo‘limning vazifalari va funksiyalari

6. Quyidagilar bo‘limning asosiy vazifalari hisoblanadi:

a) narxlar statistikasi bo‘yicha yagona tizimni ishlab chiqish va bajarish, statistikani tashkil qilishning samarali tizimini ta‘minlash va milliy statistika tizimi doirasida muvofiqlashtirish va funksional tartibga solish sohasida:

Statistika ishlari dasturi, Statistika ishlarini ishlab chiqarish dasturi, metodologik ishlarning reja-jadvali, Statistika boshqarmasining 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 ishlari dasturining narxlar statistikasiga oid qismi bo'yicha takliflar ishlab chiqish va taqdim etish;

narxlar statistikasi sohasida milliy statistika prinsiplari va xalqaro standartlarga javob beradigan yagona statistika uslubiyotiga rioya etilishini ta'minlash;

ishlab chiqiladigan me'yoriy-huquqiy hujjatlar loyihalariga bo'lim vakolati doirasidagi takliflar ishlab chiqishda ishtirok etish.

b) narxlar statistikasiga oid dolzarb statistika ma'lumotlarini yig'ish, ularni qayta ishlash, umumlashtirish, tahlil qilish, tarqatish va saqlash jarayonlarini tashkil etish sohasida:

Statistika ishlari dasturining narxlar statistikasiga oid qismini bajarilishini ta'minlash;

statistik kuzatuv ko'rsatkichlarining va o'tkazilgan tanlanma kuzatuvlar natijalarini tezkorligi, ishonchliligi va xolisligini hamda statistik ma'lumotlarning shaffofligi va oshkoraligini kengaytirish bo'yicha chora-tadbirlarni amalga oshirish;

xo'jalik yurituvchi subyektlarga ishonchli statistika ma'lumotlarini taqdim etishda har tomonlama ko'maklashish, statistik ma'lumotlarni taqdim etish sohasida huquqiy madaniyatni oshirish va huquqbuzarliklarning oldini olishning ta'sirchan mexanizmlarini ishlab chiqish, statistik nazoratni amalga oshirishning zamonaviy usullarini joriy etish bo'yicha takliflarni kiritish;

axborot-statistik ma'lumotlar bazasini yuritish, veb-saytlarni yangilab borish uchun tahliliy ma'lumotlarni tayyorlash;

narxlar statistikasi sohasiga oid statistik ma'lumotlarning maxfiyligini ta'minlash; qonunchilikka muvofiq, boshqarma ish faoliyatida shakllangan arxiv hujjatlarini jamlash, saqlash, hisobga olish va ulardan foydalanish ishlarini amalga oshirish.

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

narx statistikasi sohasi uslubiyoti, statistika ishlarini tashkil etish va ularni bajarish masalalari bo'yicha Statistika boshqarmasining bo'limlari va hududiy statistika organlariga yordam ko'rsatadi;

boshqarma rahbariyatining topshiriqlari va foydalanuvchilarning so'rovlariga asosan narxlar 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, 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 boshlig'i ko'rib chiqishi uchun tahliliy va boshqa materiallarni tayyorlaydi;

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;

hududiy statistika bo'limlari tomonidan, narxlar statistikasi sohasiga oid statistika kuzatuvlarini yagona statistika uslubiyoti asosida tashkil etish ishlarini muvofiqlashtiradi;

narxlar statistikasiga oid statistika hisobotlarini elektron shaklda taqdim etish va elektron hujjat aylanishi tizimini joriy qilish ishlarini tashkil etadi, bu yo'nalishda hududiy statistika organlari faoliyatini muvofiqlashtiradi;

zamonaviy axborot texnologiyalaridan foydalangan holda, narxlar 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:

narxlar statistikasi sohasida ishlarni tashkil etish va takomillashtirish bo'yicha Statistika boshqarmasi boshlig'iga takliflar kiritish;

hududiy statistika boshqarmalari tomonidan narxlar statistikasi sohasida yagona siyosatni amalga oshirish ishlarini muvofiqlashtirish;

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

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

Bo'lim vakolatiga kiradigan masalalar bo'yicha boshqarma va bo'limlar 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 statistika prinsiplariga amal qilish, ilg'or xalqaro amaliyotga muvofiq foydalanilayotgan usullar va metodikalarni doimiy ravishda foydalanish;

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

4-bob. Bo'lim faoliyatini tashkil etish

10. Bo'limning ishi O'zbekiston Respublikasining "Rasmiy statistika to'g'risida"gi Qonuni, Vazirlar Mahkamasi tomonidan tasdiqlanadigan Statistika ishlari dasturi, Statistika agentligi tomonidan tasdiqlanadigan Statistika ishlarini ishlab chiqish dasturi, "O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Statistika agentligi to'g'risida"gi nizom, mazkur nizom, Statistika agentligi direktorining buyruqlari va topshiriqlariga muvofiq, shuningdek, Statistika agentligining 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.

Xodimlarning funksional vazifalari bo'lim boshlig'i tomonidan bo'limga yuklangan vazifalardan kelib chiqqan holda tayyorlanadi va boshqarma boshlig'i tomonidan tasdiqlanadi.

11. Bo'lim boshlig'i:

Bo'limga bevosita rahbarlikni amalga oshiradi, bevosita bo'lim boshlig'ining o'rinbosari hisoblanadigan bo'lim boshlig'i, bo'lim boshlig'i va mutaxassislarining ishini tashkil qiladi, bo'limga yuklangan vazifa va funksiyalarning lozim darajada bajarilishi, ijro va mehnat intizomi holati uchun shaxsan javob beradi;

Bo'limning ish rejasini ishlab chiqadi va boshqarma boshlig'iga tasdiqlash uchun kiritadi;

Bo'lim xodimlari o'rtasida vazifalarni taqsimlaydi;

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

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

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

narxlar statistikasi bo'yicha uslubiy hujjatlarni qo'llashda statistika bo'limlarining rahbarlari va mutaxassislariga maslahat va uslubiy yordam ko'rsatadi;

Bo'lim ishining samaradorligi darajasini oshirish va kadrlar bilan to'ldirish choralarini 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, topshiriqlarni o'z vaqtida ijro etilishini qat'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.

12. Bo'lim boshlig'i vaqtinchalik bo'lmagan taqdirda uning vazifasini bosh mutaxassis bajaradi.

13. Bo'lim bosh mutaxassisi:

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

Bo'limning ish rejasini ishlab chiqadi va boshqarma boshlig'iga ko'rib chiqish uchun kiritadi;

bo'lim xodimlari o'rtasida vazifalarni taqsimlaydi va ularning ishini muvofiqlashtiradi, yuklangan vazifalar va funksiyalarning bajarilishi uchun shaxsan javob beradi;

Statistika agentligi va boshqarmaning ish rejalarida ko'zda tutilgan masalalarni o'rganilishini va chora-tadbirlarning amalga oshirilishini ta'minlaydi;

bo'lim mutaxassislari tomonidan ma'lumotnoma, tahliliy, statistik va boshqa materiallarni, shuningdek, bo'limga yuklangan vazifalar bo'yicha qonun hujjatlari va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini sifatli va o'z vaqtida tayyorlanishini tashkil qiladi;

statistika sohasida ilg'or xorijiy tajribani rivojlantirish va statistika amaliyotiga joriy etish bo'yicha bo'lim mutaxassislari tayyorlagan takliflarni umumlashtiradi;

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 boshlig'i bilan birga bo'lim faoliyatini takomillashtirish, Statistika ishlari dasturini, Statistika ishlarini ishlab chiqarish dasturini shakllantirish bo'yicha takliflar ishlab chiqadi;

bo'lim ishlarining samaradorligi darajasini oshirish, ish uslubi va metodlarini, uni tashkil qilishni yaxshilash, hisobot, ijro va mehnat intizomini mustahkamlash bo'yicha chora-tadbirlarni amalga oshiradi;

xodimlar tomonidan 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 va Statistika boshqarmasi rahbariyatiga kiritadi;

vazifalar taqsimlanishiga muvofiq, boshqa funksiyalarni amalga oshiradi.

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

Boshqarma faoliyatiga tegishli uslubiy hujjatlarni ishlab chiqish, kelishish, tasdiqlash va joriy etish ishlarini tashkil etadi;

narxlar statistikasi sohasi bo'yicha statistik uslubiyotni ishlab chiqishda ishtirok etadi;

Boshqarma faoliyatiga tegishli statistika ma'lumotlarining metama'lumotlarini ishlab chiqish, yangilash, kelishish va yuritish ishlarini tashkil etadi;

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.

15. 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 qarorlari, 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;

statistika hisobotlari shakllari va kuzatuv so'rovnomalarini takomillashtirish bo'yicha takliflar tayyorlashda ishtirok etadi;

Bo'lim faoliyatiga tegishli uslubiy hujjatlarni ishlab chiqish, kelishish, tasdiqlash va joriy etish ishlarini tashkil etadi;

Bo'lim faoliyatiga tegishli statistika ma'lumotlarining metama'lumotlarini ishlab chiqish, yangilash, kelishish va yuritish ishlarini tashkil 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, Bo'limda 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.