



“TASDIQLAYMAN”

**Andijon viloyati statistika
boshqarmasi boshlig‘i**

N.G. To‘xtaboyev

2024-yil “ ”

**Raqmalashtirish va ma’lumotlarni saqlash markazi
to‘g‘risida**

NIZOM

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Nizom O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Statistika agentligi Andijon viloyat statistika boshqarmasi **Raqmalashtirish va ma’lumotlarni saqlash markazining** (keyingi o‘rinlarda - Markaz deb ataladi) maqomi, asosiy vazifalari va funksiyalari, huquq va majburiyatlari, shuningdek, uning faoliyatini tashkil etish tartibini belgilaydi va viloyat statistika boshqarmasining (keyingi o‘rinlarda - Boshqarma deb ataladi) tarkibiy bo‘linmasi hisoblanadi.

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” PQ-114-son qaroriga muvofiq tashkil etilgan va Andijon viloyati statistika boshqarmasi (keyingi o‘rinlarda boshqarmasi deb ataladi) tarkibiy bo‘linmasi hisoblanadi.

3. Markaz o‘z faoliyatida O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga, O‘zbekiston Respublikasining “**Rasmiy statistika to‘g‘risida**”gi qonuni va boshqa qonunlariga, Oliy Majlisning me‘yoriy qarorlariga, O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga, Vazirlar Mahkamasi qarorlari va farmoyishlariga O‘zbekiston Respublikasi Axborot texnologiyalari va kommunikatsiyalarini rivojlantirish vazirligi qarorlari va tavsiyalariga, shuningdek boshqa qonun hujjatlariga amal qiladi.

4. Markaz faoliyati hududiy statistika organlarida axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan (AKT) foydalanish samaradorligini oshirish, axborot xavfsizligini va dasturiy ta‘minot va mahsulotlar bilan ta‘minlashga yo‘naltirilgan.

5. Markaz o‘z faoliyatini viloyat statistika boshqarmasi boshlig‘i rahbarligida amalga oshiradi. Markaz o‘z vakolatiga kiruvchi masalalar bo‘yicha boshqarma boshlig‘ining o‘rinbosariga bo‘ysunadi.

2-bob. Markazning asosiy vazifalari va funksiyalari

6. Markazning asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

a) hududiy statistika organlarida AKT rivojlantirish sohasida:

Hududiy statistika organlarida AKTni joriy etish sohasida yagona siyosatni amalga oshirish; statistika organlarida qo‘llaniladigan dasturiy ta‘minotni texnik qo‘llab-quvvatlash; hududiy statistika organlari ehtiyojlari uchun dasturiy ta‘minotni ishlab chiqish va joriy etish; hududiy statistika organlari tomonidan ko‘rsatiladigan interaktiv davlat xizmatlarini joriy etish va rivojlantirish;- hududiy statistika boshqarmasi rasmiy veb-saytini ishlab chiqish va yuritish; viloyatlarda AKTni rivojlantirish bo‘yicha takliflarni ishlab chiqish;

b) axborot xavfsizligini taminlash va axborot tizimlari tarmoqlarini boshqarish sohasida:

Axborot xavfsizligini ta‘minlash sohasida yagona texnologiya siyosatini amalga oshirish; tarmoqlarning topologiyasini, tarmoq va kommunikatsiya uskunalari tuzilishini aniqlash; ma‘muriy va tuman(shahar) statistika bo‘limlarida mahalliy kompyuter tarmog‘ini boshqarish; server uskunalari, mahalliy ma’lumotlar bazalarini va axborot tizimlarini boshqarish; hududiy statistika organlarining ma’lumotlarini arxivlashtirish va saqlash;

v) texnik rivojlantirish va xizmat ko‘rsatish sohasida:

hisoblash texnikasi, tarmoq va periferiya uskunalar, telefon aloqalari vositalarini texnik qo'llab-quvvatlash; kompyuter texnikasi parkini yangilash bo'yicha takliflarni ishlab chiqish hududiy statistika organlarida periferiya uskunalar, shuningdek ularni amalga oshirish; nusxa ko'chirish va ko'paytirish ishlarini ishlab chiqarish, hududiy statistika organlarining ehtiyojlari uchun ma'lumotnoma, o'quv-metodik, ilmiy, huquqiy va boshqa adabiyotlarni chiqarish.

7. Markaz oldiga qo'yilgan vazifalarni bajarish uchun quyidagi funksiyalarni bajaradi:

Boshqarmada Statistika agentligi tomonidan ishlab chiqilgan axborot tizimlarini joriy etishni amalga oshiradi; Boshqarma rasmiy saytining mazmuni va uni to'ldirish bilan ma'muriy ishlarni amalga oshiradi; Tarmoqlarning topologiyasini, tarmoq va server uskunalarini tarkibini, shuningdek tizim dasturlarini aniqlaydi; axborot resurslari va tizimlarining ish faoliyatini nazorat qiladi; Foydalanuvchilarning ishini nazorat qiladi va qabul qilingan axborot xavfsizligi siyosati va tashkiliy-ma'muriy hujjatlarga muvofiq boshqa vazifalarni bajaradi;

Domenzonalari, serverlari, ish stansiyalari, hududiy statistika organlarining mahalliy va korporativ tarmoqlari faoliyatini qo'llab-quvvatlashni ta'minlaydi; O'z vakolatlari doirasida axborot xavfsizligi buzilishlarini tekshirish ishlarida ishtirok etadi; Boshqarma hamda shahar, tuman statistika bo'limlari xodimlari elektron pochta xabarlar, real vaqtda matnli xabarlar, audio-videokonferensiyalar va boshqalar orqali o'zaro aloqa vositalarini ta'minlaydi va qo'llab-quvvatlaydi; barcha hujjatlar, fayllar va statistika ma'lumotlarini elektron shaklda arxiv saqlashni huquqi cheklangan maxsus papkalarda amalga oshiradi; Internet tarmog'iga kirishni qo'llab-quvvatlaydi; Boshqarma hamda shahar, tuman statistika bo'limlarida kompyuter texnikasi, periferiya uskunalar va nusxa ko'chirish uskunalarini kuzatib boradi va qayd etadi; texnik hujjatlar talablariga muvofiq profilaktik va rejali ogohlantirish ishlarni olib boradi; Kompyuter texnikasi va boshqa texnik vositalarni sotib olish bo'yicha takliflar tayyorlaydi; Telefon liniyalari, aloqa asbob-uskunalarining uzluksiz va sifatli ishlashini ta'minlaydi; Foydalanuvchilarning buyurtmalari bo'yicha statistika byulletenlari, yig'ma va boshqa hujjatlarning tezkor va yuqori sifatli nusxalarini ishlab chiqaradi.

3-bob.Markazning huquq va majburiyatlari

8. Markaz o'ziga yuklatilgan vazifalar va funksiyalarni bajarishda quyidagi huquqlarga ega:

O'ziga yuklatilgan vazifalar va funksiyalarni bajarish davomida belgilangan tartibda Boshqarma bo'linmalaridan ma'lumotlarni so'rash va olish; Boshqarma rahbariyatiga hududiy statistika organlarida axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini rivojlantirish masalalari bo'yicha takliflar kiritish; Hududiy statistika organlarida axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish va rivojlantirish bo'yicha ishlarni muvofiqlashtirish; Markaz vakolatiga kiruvchi ishlarni bajarish bo'yicha muvofiqlashtirish va nazorat qilish; Markaz vakolatiga kiruvchi masalalar bo'yicha Boshqarma bo'linmalari bilan instruktiv majlislar o'tkazish;

Markaz faoliyatiga taalluqli masalalar bo'yicha konferensiya ishlarida, shu jumladan xalqaro seminar va majlislarda, shuningdek xalqaro loyihalarda ishtirok etish.

9. Markazning javobgarligi:

O'ziga yuklatilgan vazifalarni haqqoniy tarzda va samarali amalga oshirish; vakolatiga kiruvchi tahliliy va boshqa ma'lumotlarni yuqori darajada tayorlash; Markazga taqdim etilgan loyihalar hujjatlarini, taklif va savollarini sifatli bajarishni tashkil qilish; Markaz xodimlari tomonidan belgilangan me'yoriy-huquqiy hujjatlarga muvofiq ijro intizomini ta'minlash; Markazga kelib tushgan va chiqayotgan materiallar bo'yicha davlat va tijorat sirlarining saqlanishi, yakka tartibdagi ma'lumotlarning maxfiylikiga rioya qilinishi uchun javobgar bo'ladi.

4-bob.Markaz tuzilmasi

10. Markaz tuzilmasi Markaz boshlig'ini o'z ichiga oladi, shuningdek:

Markazda muhandis-dasturchilar, hisoblash texnikasini ta'mirlash muhandislari, muhandis-sistema ma'murilar, axborot xavfsizligi bo'yicha muhandislarini o'z ichiga oladi.

11. Markazning ishlariga Markaz boshlig'i rahbarlik qiladi.

12. Markaz boshlig'i va boshqa mutaxassislar Boshqarma boshlig'i tomonidan lavozimga tayinlanadi va lavozimdan ozod qilinadi.

13. Markaz boshlig'i va boshqa mutaxassislar lavozimiga Statistika agentligi bilan kelishgan holda tayinlanadi.

5-bob. Markaz faoliyatini tashkil etish

14. Markaz faoliyati O'zbekiston Respublikasining "Rasmiy statistika to'g'risida"gi qonuniga, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan tasdiqlangan statistika ishlari dasturiga, Statistika agentligi tomonidan tasdiqlangan statistika ishlari dasturiga, O'zbekiston Respublikasi Statistika agentligi to'g'risidagi Nizomga, ushbu Nizomga, buyruq va farmoyishlarga muvofiq tashkil etiladi. Statistika agentligi direktori ko'rsatmalariga, Boshqarma boshlig'ining buyruqlariga, shuningdek, Boshqarmaning rejalari asosida, Markaz ish rejalari va Markaz xodimlarining funksional majburiyatlari asosida tashkil etiladi. Markazning ish rejasi boshqarmā boshlig'i tomonidan tasdiqlanadigan boshqarmaning ish rejalari asosida shakllantiriladi va boshqarma boshlig'i tomonidan tasdiqlanadi.

Xodimlarning funksional majburiyatlari Markaz boshlig'i tomonidan ta'yinlangan vazifalar asosida tayyorlanadi va boshqarma boshlig'i tomonidan tasdiqlanadi.

15. Markaz boshlig'i:

Markazning butun faoliyatiga rahbarlik qiladi, markaz tarkibiga kiruvchi xodimlarning ishlarini tashkillashtiradi, Markazga yuklatilgan vazifa va funksiyalarni bajarilishi, ijro va mehnat intizomi holati uchun shaxsan javob beradi; Markaz xodimlar jadvali va tasdiqlangan tuzilmaga muvofiq nomzodlarni malaka darajasini oshirish, kasbiy faoliyatini oshirish, imtiyozlar va ularni intizomiy jazolash chora tadbirlarini aniqlik va diqqat bilan o'rganib chiqqan holda rahbariyatga ko'rib chiqish uchun taqdim etadi; Markaz ish reja loyihasini ishlab chiqib tasdiqlash uchun boshqarma boshlig'ini nazorat qiluvchi o'rinbosariga taqdim etadi; Markaz xodimlari o'rtasida majburiyatlarni taqsimlaydi; Viloyat statistika boshqarmasi majlislari va yig'ilishlarida, shuningdek boshqarma rahbariyati topshirig'iga asosan markaz faoliyatiga kiruvchi va idoralararo ishchi guruhlar masalalarida ishtirok etadi; Viloyat statistika boshqarmasi boshlig'i va uning o'rinbosarlari topshiriqlariga muvofiq materiallarni tahlil qilish va umumlashtirish, qo'yilgan ustuvor vazifalarni yechishda yanada samarali takliflarni ishlab chiqish va tayyorlashni amalga oshiradi; axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini va interaktiv davlat xizmatlarini rivojlantirishda, bo'linma rahbarlari hamda mutaxassislarga konsultativ va uslubiy yordam ko'rsatadi; Statistika agentligining va Boshqarmaning joriy va istiqbol ish rejalari muvofiq Markaz vakolatiga kiruvchi masalalar bo'yicha tahliliy va boshqa materiallarni o'z vaqtida, tizimli asosda tayyorlanishini ta'minlaydi; Markaz ishining samaradorligi darajasini oshirish va kadrlar bilan to'ldirish choralarini ko'radi; Markaz kadrlar zaxirasini shakllantirishni va yangilashni, kadrlar zaxirasiga kiritilgan shaxslar bilan tizimli ishlarni tashkil qilishni ta'minlaydi; Markaz xodimlari bilan yuklatilgan vazifalar, kiruvchi hujjatlarni nazorat qilishda 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.

16. Markaz boshlig'i vaqtinchalik bo'lmagan taqdirda uning vazifasini yetakchi muhandis-dasturchi bajaradi;

17. Markazning yetakchi muhandis-dasturchisi, 1-toifali muhandis-dasturchisi;

funksional vazifalariga muvofiq materiallar, takliflar va hujjat loyihalarining sifatli, ishonchli va o'z vaqtida tayyorlanishi uchun shaxsan javob beradi; foydalanuvchilarga dasturiy ta'minot, Internet resurslari va ma'lumotlar bazalari bilan ishlash bo'yicha texnik yordam va maslahat beradi; hududiy statistika organlari faoliyatining kompleks va aniq yo'naltirilgan tadqiqotlarida ishtirok etadi; Markaz rahbarining topshirig'iga binoan jismoniy va yuridik shaxslardan, shu jumladan elektron shaklda kelib tushgan murojaatlarni ko'rib chiqish uchun zarur materiallar tayyorlanadigan masalalar bo'yicha qarorlar loyihasini tayyorlaydi; vazifalar taqsimlanishiga muvofiq boshqa funksiyalarni amalga oshiradi.

18. Bo'lim yetakchi tizim-muhandisi ma'murlari va 1-toifali tizim-muhandisi ma'muri:

funksional majburiyatlarga muvofiq ta'yyorlangan materiallar, takliflar va loyiha hujjatlari sifatini, ishonchliligi va o'z vaqtida bajarilishi uchun shaxsan javobgar bo'ladi; Statistika agentligi tizimida yaxlit va xavfsiz axborot makonini yaratadi; Tarmoqning topologiyasini, tarmoq va aloqa uskunalari tuzilishini aniqlaydi; statistika boshqarmasining lokal hisoblash tarmoqlari va hududlardagi bo'limlar lokal hisoblash tarmoqlari asosida o'zaro tashkil etilgan korporativ tarmoqning faoliyat ko'rsatishini boshqaradi; statistika boshqarmasi Internet tarmog'iga ulanishni tashkil etadi va ishlashini ta'minlaydi; statistika boshqarmasi rasmiy veb-saytining ish faoliyatini ta'minlaydi. Statistika boshqarmasi axborot tizimlariga va tarmoq servislardan foydalanuvchilarga berilgan vakolatlar doirasida foydalanishning cheklanishini ta'minlaydi; hududiy statistika organlari faoliyatini kompleks va maqsadli o'rganishlarda ishtirok etadi; Markaz 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.

19. Bo'lim axborot xavfsizligi bo'yicha yetakchi muhandisi:

Axborot xavflarini tahlil qilish, axborot oqimi kanallarini aniqlaydi va bartaraf qiladi; qabul qilingan chora-tadbirlar va qo'llanilayotgan axborotlarni himoya qilish vositalarini kuzatadi va samaradorligini baholaydi; statistika boshqarmasining axborot xavfsizligini ta'minlash bo'yicha istiqbolli va joriy rejalari hamda tadbirlarni ishlab chiqadi; axborotlarni himoya qilish vositalarining ishlashini nazorat qiladi; kompyuter jinoyatlari va jinoyatlarning oldini olish bo'yicha faoliyatni amalga oshiradi; tarqatilishi chegaralangan ma'lumotlarni oshkor qilish, hamda hujjatlarini yo'qotish va axborot xavfsizligini ta'minlash bo'yicha aniqlangan boshqa qonunbuzarliklarni tekshirishlarida ishtirok etadi; hududiy statistika organlari faoliyatini kompleks va maqsadli o'rganishlarda ishtirok etadi; Markaz 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.

20. Hisoblash texnikasini ta'mirlash bo'yicha yetakchi muhandisi, hisoblash texnikasini ta'mirlash bo'yicha 1-toifali muhandislari:

telefon va boshqa aloqa uskunalaridan foydalanishni takomillashtiradi va ta'mirlaydi; statistika boshqarmasining balansidagi kompyuter texnikasini ta'mirlaydi va texnik xizmat ko'rsatadi; statistika boshqarmasi balansidagi kompyuter texnik qurilmalarini modernizatsiya qilish, hamda foydalanishda doimiy va sifatli ishlashini ta'minlaydi; Markaz 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.