



**Ro‘yxatga olish jarayonlarini tashkil etish
va o‘tkazish bo‘limi to‘g‘risida
NIZOM**

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur nizom Qashqadaryo viloyati statistika boshqarmasining Ro‘yxatga olish jarayonlarini tashkil etish va o‘tkazish bo‘limi (keyingi o‘rinlarda – Bo‘lim dep ataladi) asosiy vazifalari va funksiyalari, huquq va majburiyatlari, shuningdek, uning faoliyatini tashkil etishni belgilaydi.

2. Bo‘lim O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Statistika agentligi faoliyatini tashkil etish chora-tadbirlari to‘g‘risida” 2024-yil 4-martdagi PQ-114-son qaroriga muvofiq tashkil etilgan va O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Statistika agentligi Qashqadaryo viloyati statistika boshqarmasi (keyingi o‘rinlarda boshqarma deb ataladi) tarkibiy bo‘linmasi hisoblanadi.

3. Bo‘lim o‘z faoliyatida O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi, O‘zbekiston Respublikasining “Rasmiy statistika to‘g‘risida”gi va “Aholini ro‘yxatga olish to‘g‘risida”gi Qonunlariga va boshqa qonunlariga, Oliy Majlis palatalari qarorlariga, O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga, Vazirlar Mahkamasi qarorlari va farmoyishlariga, O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Statistika agentligi hamda Qashqadaryo viloyati statistika boshqarmasi to‘g‘risidagi nizomga va mazkur nizomga, shuningdek, boshqa qonun hujjatlariga amal qiladi.

4. Bo‘lim ro‘yxatga olish (aholi, qishloq xo‘jaligi, uy-joy fondi va boshqa ro‘yxatga olish) jarayonlarini tashkil etish va o‘tkazish masalalarida o‘z faoliyatini, Qashqadaryo viloyati statistika boshqarmasi, tuman va shahar statistika bo‘limlari bilan o‘zaro hamkorlikda amalga oshiradi.

Xalqaro darajada tavsiya etilgan Statistika ma‘lumotlarini ishlab chiqish jarayonlarining namunaviy modeli (GSBPM – The Generic Statistical Business Process Model) talablarini milliy statistika tizimiga joriy qilish maqsadida ishlab chiqilgan Statistika ma‘lumotlarini ishlab chiqishning milliy modelining barcha bosqich va jarayonlarida bevosita va bilvosita ishtirok etadi.

5. Bo'lim o'z faoliyatini Qashqadaryo viloyati statistika boshqarmasi boshlig'i rahbarligida amalga oshiradi.

Bo'lim o'z faoliyatiga kiruvchi masalalar bo'yicha Qashqadaryo viloyati statistika boshqarmasi boshlig'iga bo'ysunadi.

Ro'yxatga olish sohalari bo'yicha Bo'lim ish faoliyatini muvofiqlashtirish vazifasi boshqarmasi boshlig'ining buyrug'i bilan tegishli o'rinbosarlariga yuklatilishi mumkin.

6. Boshqarmaning tegishli tarmoq statistika bo'limlari ro'yxatga olish sohalari bo'yicha me'yoriy-huquqiy va tashkiliy-uslubiy jihatdan Ro'yxatga olish jarayonlarini tashkil etish va o'tkazish bo'limiga ko'maklashadi.

2-bob. Bo'limning vazifalari va funksiyalari

7. Quyidagilar Bo'limning asosiy vazifalari hisoblanadi:

a) ro'yxatga olish sohasida yagona siyosatga ishlab chiqish, ro'yxatga olish jarayonlarini tashkil etish chora-tadbirlarini ishlab chiqish va ularning yuqori darajada amalga oshilishini ta'minlash hamda funksional tartibga solish sohasida:

Statistika dasturi, Statistika ishlarini ishlab chiqish dasturi, ro'yxatga olish ishlarining reja-jadvali, Statistika agentligining ish rejalarini o'z vaqtida shakllantirilishini ta'minlash;

rasmiy statistika sohasidagi qonun hujjatlarini yanada takomillashtirish yuzasidan takliflar ishlab chiqish hamda ro'yxatga olish jarayonlarini tashkil etish va o'tkazish sohasidagi me'yoriy-huquqiy hujjatlarni ishlab chiqish va belgilangan tartibda O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Statistika agentligiga kiritish;

jamoatchilikka ro'yxatga olishning mazmun-mohiyati va ahamiyati bo'yicha axborot-tushuntirish ishlarini o'tkazish, xususan, respublika va hududiy ommaviy axborot vositalarida (televideniye, radio, bosma nashrlarda) chiqishlar tashkil etilishini va ko'rgazmali tashviqot vositalarini tayyorlash;

belgilangan tartibda ro'yxatga olish sohasining logotipi va shiorini ishlab chiqilishida qatnashish;

tegishli tarmoq statistika bo'limlari bilan hamkorlikda sohalar bo'yicha ro'yxatga olish jarayonlariga tayyorgarlik ko'rish, uni o'tkazish, birlamchi ma'lumotlarini tahlil qilish va yakuniy natijalarini e'lon qilish bo'yicha me'yoriy-huquqiy hujjatlarni ishlab chiqishda ishtirok etish;

sinov tariqasida sohalar bo'yicha ro'yxatga olish jarayonlarining barcha tashkiliy (o'tkazish muddatlari, hududlarini belgilash va b.), amaliy chora-tadbirlarini amalga oshirilishini va o'tkazilishini tashkil etishga ko'maklashish;

sohalar bo'yicha ro'yxatga olish jarayonlariga tayyorgarlik ko'rish va uni o'tkazishga oid me'yoriy-huquqiy va tashkiliy-uslubiy hujjatlarda belgilangan

vazifalarni tuman va shahar statistika bo'limlari tomonidan bajarilishini muvofiqlashtirish.

b) statistika uslubiyotlari va xalqaro tavsiyalarga muvofiq bo'lgan sohalar bo'yicha ro'yxatga olish jarayonlarining yagona uslubiyotini, ro'yxatga olish varag'i shakllarini ishlab chiqish va amaliyotga joriy qilish sohasida:

tegishli tarmoq statistika bo'limlari bilan hamkorlikda ro'yxatga olish jarayonlarini tashkil etish va o'tkazish bo'yicha xalqaro me'yorlar va talablarga javob beradigan statistik uslubiyotlarni ishlab chiqish va amaliyotga joriy etishda qatnashish;

ro'yxatga olish dasturlari va varag'i shakllarini xalqaro tajriba va milliy xususiyatlarini inobatga olgan holda ishlab chiqishda va amaliyotda tadbiiq etishda qatnashish;

ro'yxatga olish varag'i shakllarini to'ldirish yo'riqnomasini xalqaro tajriba va milliy xususiyatlardan kelib chiqqan holda tayyorlanishida qatnashish.

v) ma'muriy-hududiy birliklar ro'yxati va chegaralarini aniqlashtirish hamda ro'yxatga olishni kartografik materiallar bilan ta'minlash sohasida:

ma'muriy-hududiy birliklar ro'yxati va chegaralarini aniqlashtirish, shahar va qishloq aholi punktlari nomlari, ko'chalar nomlari, xonadon va uylar raqamlari ko'rsatilgan ko'rsatkichlarning mavjudligini ta'minlash bo'yicha tegishli idoralar, hududiy komissiyalar va hududiy statistika idoralarida amalga oshirilayotgan ishlarni o'rganish va monitoring qilish;

ro'yxatga olishga tayyorgarlik ko'rish va uni o'tkazish uchun zarur bo'lgan kartografik materiallarni hududiy kadastr idoralari tomonidan zamonaviy geoaxborot texnologiyalaridan (GAT) foydalangan holda tayyorlanishini ta'minlash choralarini ko'rish;

hududiy komissiyalar tomonidan ro'yxatga olishni o'tkazishning tashkiliy rejalarini tuzilishini nazorat qilish.

g) ro'yxatga olish jarayonlarini tashkil etish va o'tkazishga vaqtincha jalb etiladigan xodimlarni tanlash va ularni o'qitish sohasida:

ro'yxatga olish jarayonlariga vaqtincha jalb etiladigan xodimlar guvohnomasi shaklini ishlab chiqishda qatnashish;

ro'yxatga olish jarayonlarini tashkil etish va o'tkazishga jalb etiladigan vaqtinchalik xodimlarni tanlashga qo'yiladigan me'yorlarni va o'qitish qo'llanmalarini ishlab chiqishda ishtirok etish;

ro'yxatga olish jarayonlariga jalb etiladigan xodimlarni o'qitish reja-jadvallarini tayyorlash;

reja-jadval asosida ro'yxatga olish jarayonlariga jalb etiladigan xodimlarni o'qitilishini tashkil etish.

d) foydalanuvchilar ehtiyojlarini qanoatlantirishga qaratilgan demografik, ijtimoiy-iqtisodiy hodisalar, jarayonlar va ularning natijalari to'g'risidagi sifatli va ishonchli statistik axborotlarni yig'ish, qayta ishlash, to'plash, saqlash, umumlashtirish, tahlil qilish va e'lon qilish sohasida:

Statistika dasturi, Statistika ishlarini ishlab chiqarish dasturi, ro'yxatga olish ishlari reja-jadvalining bajarilishini monitoring qilib borish;

ro'yxatga olish jarayonlarida rasmiy statistikaning asosiy prinsiplariga rioya etgan holda sifatli va ishonchli ma'lumotlarni yig'ish bo'yicha ilg'or xorijiy tajribalarni o'rganish va ularni amaliyotga joriy etish choralarini ko'rish;

shaxsga doir ma'lumotlarga ishlov berish tartibini ishlab chiqish, ularga ishlov berish hamda tahlil qilish;

ro'yxatga olishning yakuniy natijalari bo'yicha respublikaning demografik, ijtimoiy-iqtisodiy va migratsion holati to'g'risidagi ma'lumotlarini shakllantirish;

ro'yxatga olish natijalarini milliy va xorijiy foydalanuvchilarning keng ommasi uchun e'lon qilinishini ta'minlash;

ro'yxatga olish varaqlari va boshqa ro'yxatga olish hujjatlarining saqlanishi (shu jumladan vaqtincha saqlanishi), yo'q qilinishi tartibini ishlab chiqish va yo'q qilinishini ta'minlash.

e) ro'yxatga olishga tayyorgarlik ko'rish, uni o'tkazish, natijalarini qayta ishlash, tahlil qilish, e'lon qilish va saqlash jarayonlarida raqamli texnologiyalardan keng foydalanish sohasida;

ro'yxatga olish jarayonlarini zamonaviy axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan keng foydalangan holda o'tkazish yuzasidan takliflar ishlab chiqishda ishtirok etish.

ro'yxatga olish jarayonlarida ro'yxatga oluvchi xodimlarning ish faoliyatini monitoring qilishda raqamli texnologiyalardan (GPS tizimi) foydalanish bo'yicha takliflar ishlab chiqishda ishtirok etish.

ro'yxatga olish natijalari bo'yicha chiquvchi jadvallarni "STATA" amaliy dasturiy paketidan foydalangan holda tayyorlanishini ta'minlashda ishtirok etish;

ro'yxatga olish natijalarini qayta ishlash va tahlil qilish jarayonlarida zurur hollarda, boshqa vazirlik va idoralarning axborot tizimlari bilan o'zaro integratsiya qilish orqali ma'muriy ma'lumotlar bazalaridan foydalanish yuzasidan takliflar ishlab chiqishda ishtirok etish.

j) Bo'limning ish usullari va shakllarini yanada takomillashtirish, fuqarolar murojaatlariga o'z vaqtida munosabat bildirish, yuklangan vazifalar o'z vaqtida sifatli bajarilishi uchun xodimlarning mas'uliyatlarini oshirish sohasida:

bo'lim faoliyatini xalqaro andozalar va xorijiy davlatlarning ilg'or tajribalaridan foydalangan holda tashkil etishga ko'maklashadi;

BMT va xalqaro tashkilotlarning ilg'or tajribalarini o'rganadi, ularni O'zbekiston sharoitiga moslashtirish va ularni ro'yxatga olishlarni tashkil etish va o'tkazish jarayoniga joriy etish bo'yicha takliflar tayyorlashda ishtirok etish;

ro'yxatga olishlarni tashkil etish va o'tkazish jarayoniga zamonaviy axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish bo'yicha takliflar ishlab chiqish va ularni qo'llash choralarini ko'rish;

tuman (shahar) bo'limlari, viloyat statistika boshqarmasining bo'linmalari va manfaatdor foydalanuvchilarga ro'yxatga olishlarni tashkil etish va o'tkazish masalalari bo'yicha metodik yordam va maslahat ko'rsatish;

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 yuborilishini ta'minlash;

bo'limga yuklangan vazifalarni o'z vaqtida sifatli bajarilishi uchun xodimlarning kasbiy mahorati va shaxsiy mas'uliyatini oshirish bo'yicha ta'sirchan choralar ko'rish.

8. Bo'lim o'z zimmasiga yuklangan vazifalarni bajarish, ro'yxatga olish jarayonlarini tashkil etish chora-tadbirlarini ishlab chiqish va ularning yuqori darajada amalga oshirilishini ta'minlash uchun quyidagi funksiyalarni amalga oshiradi:

bo'lim tarkibiga kiruvchi xodimlarning o'zlariga yuklatilgan vazifa va funksiyalarini samarali amalga oshirish bo'yicha faoliyatini tashkil etadi va muvofiqlashtiradi;

Statistika dasturi va Statistika ishlarini ishlab chiqish dasturida ro'yxatga olish sohalari bo'yicha belgilangan vazifalarni bajarilishini ta'minlaydi;

ro'yxatga olish hujjatlari shakllarini, ro'yxatga oluvchi xodimlar guvohnomasi shaklini ishlab chiqishda ishtirok etadi;

ro'yxatga olish dasturlarini va ro'yxatga olish varaqalari shakllarini ishlab chiqishga taklif beradi va ularni hududlarga yetkazilishini ta'minlaydi;

ro'yxatga olishni o'tkazish to'g'risida aholini xabardor qilishga doir ishlarni tashkillashtiradi hamda targ'ibot va tashviqot ishlarini olib boradi;

ro'yxatga olishga jalb etiladigan xodimlarni tanlab olish va o'qitish tartibini ishlab chiqadi hamda o'qitishni tashkil etadi;

ro'yxatga olish natijalarini milliy va xorijiy foydalanuvchilarning keng ommasi uchun e'lon qilinishi ta'minlaydi;

ro'yxatga olish varaqlari va boshqa ro'yxatga olish hujjatlarining saqlanishi (shu jumladan, vaqtincha saqlanishi), yo'q qilinishi tartibini ishlab chiqadi va ularning bajarilishini ta'minlaydi;

Qashqadaryo viloyati statistika boshqarmasi rahbariyatining topshiriqlari va foydalanuvchilarning so'rovlariga asosan ro'yxatga olish sohalari bo'yicha ma'lumotlar tayyorlaydi;

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;

manfaatdor vazirlik va idoralar bilan hamkorlikda ro'yxatga olishga tayyorgarlik ko'rish va uni o'tkazish bo'yicha qonun hujjatlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti va hukumati hujjatlari loyihalarini ishlab shlab chiqishida qatnashish;

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

Qashqadaryo viloyati statistika boshqarmasi rahbariyati ko'rib chiqishi uchun tahliliy ma'lumot va boshqa materiallarni (Qashqadaryo viloyati statistika boshqarmasi boshlig'i va uning o'rinbosarlari topshiriqlarining loyihalarini) tayyorlaydi;

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

9. Bo'lim o'ziga yuklatilgan vazifalar va funksiyalarni to'liq, o'z vaqtida va sifatli bajarilishini O'zbekiston Respublikasi Prezidenti va Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilangan iqtisodiyotning eng muhim ustuvor yo'nalishlarini, iqtisodiy islohotlarni yanada chuqurlashtirish, tarkibiy o'zgartirish va diversifikatsiya qilish bo'yicha ishlab chiqilgan dasturlarda belgilangan vazifalarni hamda mamlakatdagi ijtimoiy va iqtisodiy rivojlanishning tendensiyasini (holatini) hisobga olgan holda ta'minlaydi.

3-bob. Bo'limning huquqlari va majburiyatlari

10. Bo'lim o'ziga yuklatilgan vazifalar va funksiyalarni bajarish uchun quyidagi huquqlarga ega:

Qashqadaryo viloyati statistika boshqarmasi tarkibiy 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;

ro'yxatga olish sohalarini rivojlantirish va xalqaro hamkorlik borasidagi ishlarning samaradorligini oshirish yuzasidan Qashqadaryo viloyati statistika boshqarmasi rahbariyatiga takliflar kiritish;

ro'yxatga olish sohalari bo'yicha statistika bo'linmalarining rahbarlari va mutaxassislariga maslahat va uslubiy yordam ko'rsatish, ilmiy-amaliy seminarlar o'tkazish;

yuklatilgan vazifalar ijrosini ta'minlash uchun Qashqadaryo viloyati statistika boshqarmasi boshlig'i bilan kelishgan holda boshqarmaning boshqa bo'linmalari xodimlarini, shuningdek, malakali mutaxassislarni, boshqa tashkilotlarning mutaxassislarni, shu jumladan shartnoma asosida jalb qilish;

Rahbariyat topshirig'iga asosan boshqarma vakolati doirasida davlat organlarida, respublika va xalqaro miqyosdagi tadbirlarda, Statistika agentligi vakili sifatida ishtirok etish va munosabatlarga kirishish;

bo'lim faoliyatiga tegishli masalalar bo'yicha konferensiyalar, seminarlar va yig'ilishlar, shu jumladan, xalqaro yig'ilishlar ishida, shuningdek, xalqaro loyihalarda ishtirok etish;

Statistika dasturi, Statistika ishlarini ishlab chiqish dasturi, Statistika agentligining ish rejalari, Qashqadaryo viloyati statistika boshqarmasining ish rejasi, Bo'lim ish rejasining tuzilishi va mazmuni bo'yicha statistika Qashqadaryo viloyati statistika boshqarmasi rahbariyatiga takliflar kiritish;

bo'lim vakolatiga kiradigan masalalar bo'yicha boshqarmaning boshqa bo'limlari bilan hamkorlik qilish;

bo'lim qonun hujjatlariga muvofiq boshqa huquqlarga ega bo'lishi mumkin.

11. Bo'limning majburiyatlari quyidagilardan iborat:

o'ziga yuklatilgan vazifalarni samarali va lozim darajada bajarish;

vakolatiga kiruvchi tahliliy va boshqa materiallarni yuqori darajada tayyorlash;

davlat statistikasi prinsiplariga amal qilish, ilg'or xalqaro amaliyotga muvofiq foydalanilayotgan usullar va metodikalarni doimiy ravishda takomillashtirishda ishtirok etish;

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

4-bob. Bo'limning tuzilmasi

12. Bo'lim tuzilmasi o'z ichiga bo'lim boshlig'i, bitta bosh mutaxassis va yetakchi mutaxassislarni o'z ichiga oladi.

13. Bo'lim ish faoliyatiga bevosita bo'lim boshlig'i rahbarlik qiladi.

5-bob. Bo'lim faoliyatini tashkil etish

17. Bo'limning faoliyati O'zbekiston Respublikasining "Rasmiy statistika to'g'risida"gi Qonuniga, rasmiy statistika sohasida qabul qilingan O'zbekiston Respublikasi Prezidenti farmonlari va qarorlariga, Statistika kengashi tomonidan tasdiqlanadigan Statistika dasturi, Statistika agentligi tomonidan tasdiqlanadigan Statistika ishlarini ishlab chiqish dasturi, Qashqadaryo viloyati statistika boshqarmasi to'g'risida nizom, mazkur nizom, Statistika agentligi buyruqlari va topshiriqlariga muvofiq, shuningdek, Statistika ishlari dasturi, Statistika ishlarini ishlab chiqish

dasturi, Statistika agentligining ish rejaları, Boshqarmaning yillik ish rejas, bo'limning ish rejasi va bo'lim xodimlarining lavozim yo'riqnomalariga asosan tashkil etiladi.

Bo'limning ish rejasi Qashqadaryo viloyati statistika boshqarmasi boshlig'i tomonidan tasdiqlanadigan Qashqadaryo viloyati statistika boshqarmasining ish rejaları asosida shakllantiriladi va tasdiqlanadi.

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

18. Bo'lim boshlig'i:

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

Boshqarma va bo'lim ish rejalarida ko'zda tutilgan masalalarni o'rganish va choralarni amalga oshirishni ta'minlaydi;

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

ro'yxatga olish sohasida ilg'or xorijiy tajribani rivojlantirish va statistika amaliyotiga joriy etish bo'yicha bo'lim mutaxassislari tayyorlagan takliflarini umumlashtiradi;

bo'limga yuklangan vazifalar bo'yicha O'zbekiston Respublikasi qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, Vazirlar Mahkamasining qarorlarini ijro etish bo'yicha normativ-huquqiy hujjatlar, tashkiliy chora-tadbirlar yoki nazorat rejalarining tayyorlash va tasdiqlash bo'yicha ishlarni muvofiqlashtiradi;

Boshqarma boshlig'i bilan birga bo'lim faoliyatini takomillashtirish, Statistika dasturini, Statistika ishlarini ishlab chiqish 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 sirini saqlanishi va bo'limga kiruvchi va chiquvchi materiallarning saqlanishini ta'minlaydi;

bo'lim vakolatiga kiruvchi masalalarni muhokama qilishda idoralar, korxonalar va tashkilotlarda viloyat statistika boshqarmasining manfaatlarini ifodalaydi;

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 Boshqarma rahbariyatiga kiritadi;

vazifalar taqsimlanishiga muvofiq boshqa funksiyalarni amalga oshiradi;

bo'lim boshlig'i ishda bo'lmagan vaqtda uning vazifalarini bosh mutaxassis bajaradi.

20. Bo'lim bosh mutaxassisi:

bosh mutaxassis o'z lavozim yo'riqnomasida nazarda tutilgan vazifalar yuzasidan shaxsan javobgar hisoblanadi;

bo'lim tomonidan ro'yxatga olish sohasida yagona siyosatni amalga oshirish ishlarini muvofiqlashtirishda ishtirok etadi;

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

bo'lim vakolatiga kiradigan vazifalarni o'z muddatlarida hamda sifatli bajarilishida ishtirok etadi;

statistik ko'rsatkichlarni hisoblash va mantiqiy tahlil qilishda ishtirok etadi;

fuqarolar, davlat va xo'jalik yurituvchi organlar, yuridik shaxslar, jismoniy shaxslar va xalqaro tashkilotlar so'rovlariga muvofiq tegishli statistik ma'lumotlarni tayyorlaydi va taqdim etadi;

ommaviy axborot vositalarida joylashtirish uchun ro'yxatga olish natijalarini aks ettiruvchi tahliliy ma'lumotlar va press-relizlar tayyorlashda ishtirok etadi;

ijro intizomi to'g'risidagi axborotlarni Statistika agentligining elektron hujjat aylanish tizimi dasturiga kiritish, shuningdek, unga aloqador masalalar yuzasidan zaruriy ishlarni amalga oshiradi;

statistika ma'lumotlarini yig'ish va qayta ishlashning zamonaviy metodologiyasi va metodikalarini keng joriy etish yo'li bilan ro'yxatga olishni tashkil etish va o'tkazish jarayonlarini xalqaro amaliyotga yanada moslashtirishni amalga oshirishda ishtirok etadi;

foydalanuvchilarning ro'yxatga olish natijalari bo'yicha ma'lumotlarga bo'lgan talabiga muvofiq, rivojlanayotgan xorijiy tajribani o'rganishda, umumlashtirishda va tarqatishda ishtirok etadi;

zamonaviy axborot texnologiyalaridan foydalangan holda, iqtisodiy-matematik usullarda ro'yxatga olishga oid ko'rsatkichlarni doimiy ravishda mantiqiy tahlil qiladi.

Statistika boshqarmasi hamda boshqa idoralar bilan o'zaro tasdiqlangan qo'shimcha tartiblar ijrosini ta'minlaydi;

bo'lim faoliyatini boshqarish va Statistika dasturini o'z vaqtida hamda sifatli bajarilishi bo'yicha o'z takliflari asosida tashabbus ko'rsatadi;

bo'lim vakolatiga kiradigan ishlab chiqiladigan me'yoriy-huquqiy hujjatlar loyihalariga vakolati doirasida takliflar ishlab chiqilishda ishtirok etadi;

tarmoq va hududiy statistika boshqarmalariga bo'limga aloqador bo'lgan masalalar yuzasidan uslubiy hamda amaliy yordam ko'rsatadi va ishlarni muvofiqlashtiradi;

bo'lim vakolatiga kiruvchi masalalarni muhokama qilishda idoralar, korxonalar va tashkilotlarda viloyat statistika boshqarmasi manfaatlarini ifodalaydi;

bo'lim vakolatiga kiruvchi masalalar bo'yicha jismoniy va yuridik shaxslarning murojatlarini, shu jumladan elektron shaklda kelib tushgan murojatlarni ko'rib chiqilishini (zarur hollarda jismoniy shaxslar va yuridik shaxslarning vakillari ishtirokida) tashkil qiladi, ularda ko'rsatilgan masalalarni hal qilish bo'yicha takliflar tayyorlanadi va viloyat statistika boshqarmasi rahbariyatiga kiritadi;

viloyat statistika boshqarmasi rahbariyati topshirig'iga binoan o'tkaziladigan seminar va yig'ilishlarda ishtirok etadi;

vazifalar taqsimlanishiga muvofiq boshqa funksiyalarni amalga oshiradi.

22. Bo'lim yetakchi mutaxassisi:

yetakchi mutaxassis o'z lavozim yo'riqnomasida nazarda tutilgan vazifalar yuzasidan shaxsan javobgar hisoblanadi;

davlat va xo'jalik boshqaruvi organlaridan, davlat tashkilotlaridan, fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlaridan (zarur hollarda ularning vakolatxonalari va filiallaridan) hamda Boshqarmaning tarkibiy bo'linmalaridan ishlarni olib borish uchun zarur bo'lgan ma'lumotlarni (ularni ishlab chiqishning istalgan bosqichida), shuningdek, ularga ilova qilinadigan tushuntirishlarni belgilangan tartibda olishda hamda ulardan statistika maqsadlarida foydalanishda ishtirok etadi;

ro'yxatga olishga oid masalalar yuzasidan xalqaro statistika tashkilotlari bilan hamkorlik qilishda, seminar va yig'ilishlarda, shuningdek, xalqaro seminar va yig'ilishlarda ishtirok etadi;

ro'yxatga olish bo'yicha ishlab chiqilgan elektron axborot tizimi dasturini o'zgartirish bo'yicha takliflar kiritishda ishtirok etadi;

Statistika agentligi rahbariyati topshirig'iga binoan o'tkaziladigan seminar va yig'ilishlarda ishtirok etadi;

ro'yxatga olishga oid hujjatlar va yo'riqnomalar bilan ishlash tajribasini muntazam oshirib boradi;

kasbiy malaka darajasini tizimli ravishda oshirib boradi;

jamoaning mehnat faoliyatida faol ishtirok etadi;

mehnat faoliyatida axborot texnologiyalari, iqtisodiy-matematik usullardan foydalanish va hisoblash texnika vositalari bilan ishlash malakasini muntazam oshirib boradi.