



"TASDIQLAYMAN"

**Sirdaryo viloyat statistika
boshqarmasi boshlig'i v.b**

U.Elмуратов

2025- yil " 1 " April

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

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur nizom Sirdaryo viloyati statistika boshqarmasi (keyingi o'rinlarda – Boshqarma) Ro'yxatga olish jarayonlarini tashkil etish va o'tkazish bo'limi (keyingi o'rinlarda – Bo'lim) asosiy vazifalari va funksiyalari, huquq va majburiyatlari, shuningdek, uning faoliyatini tashkil etish tartibini belgilaydi.

2. Bo'lim O'zbekiston Respublikasi Milliy statistika qo'mitasining 2025-yil 5-martdagi 64-K-son buyrug'i va Sirdaryo viloyati statistika boshqarmasining 2025-yil 14-martdagi 15 ich-son buyrug'iga muvofiq tashkil etilgan va viloyat statistika boshqarmasining tarkibiy bo'linmasi hisoblanadi.

3. Bo'lim o'z faoliyatida O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga, O'zbekiston Respublikasining "Rasmiy statistika to'g'risida"gi va "Aholini ro'yxatga olish to'g'risida"gi Qonunlariga va boshqa qonunlarga, Oliy Majlisining normativ qarorlariga, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti farmonlari va qarorlariga, Vazirlar Mahkamasi qarorlariga, Milliy statistika qo'mitasining buyruqlari, qarorlari, topshiriqlari va ko'rsatmalariga, Boshqarmaning buyruqlari va ko'rsatmalariga, mazkur Nizomga, shuningdek, boshqa qonunchilik 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 Sirdaryo viloyati statistika boshqarmasi, tumanlar va shaharlar statika 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 Sirdaryo viloyati statistika boshqarmasi boshlig'i rahbarligida amalga oshiradi.

Bo'lim viloyat statistika boshqarmasi boshlig'iga bo'ysunadi.

Ro'yxatga olish sohalari bo'yicha Bo'lim ish faoliyatini muvofiqlashtirish vazifasi boshqarma boshlig'i buyrug'i bilan boshqarma boshlig'i o'rinbosarlarining biriga yuklatilishi mumkin.

6. Boshqarma boshlig'i buyrug'i bilan statistika boshqarmasining tegishli tarmoq statistika bo'limlari ro'yxatga olish sohalari bo'yicha me'yoriy-huquqiy va tashkiliy-uslubiy jihatdan Bo'limga ko'maklashadi.

2-bob. Bo'limning vazifalari va funksiyalari

7. Quyidagilar Bo'limning asosiy vazifalari hisoblanadi:

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

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

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 tayyorlanishini nazorat qilish;

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

tegishli tarmoq statistika boshqarmalari bilan hamkorlikda sohalar bo'yicha ro'yxatga olish jarayonlariga tayyorgarlik ko'rish, uni o'tkazish, birlamchi ma'lumotlarni tahlil qilish va yakuniy natijalarini e'lon qilish bo'yicha me'yoriy-huquqiy hujjatlarni ishlab chiqishda o'z takliflari bilan 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 (shahar) statistika bo'limlari tomonidan bajarilishini muvofiqlashtirish.

b) statistika uslubiylari va xalqaro tavsiyalarga muvofiq bo'lgan sohalar bo'yicha ro'yxatga olish jarayonlarining yagona uslubiylotini, 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 tavsiyalar va talablarga javob beradigan statistik uslubiylotlarni ishlab chiqish va amaliyotga joriy etishda o'z takliflari bilan qatnashish;

ro'yxatga olish dasturlari va varag'i shakllarini xalqaro ilg'or tajribalar va milliy xususiyatlarni inobatga olgan holda ishlab chiqishda va amaliyotga tatbiq etishda qatnashish;

ro'yxatga olish varag'i shakllarini to'ldirish yo'riqnolmalarini xalqaro tavsiya va tajribalar hamda 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 o'z takliflari bilan 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:

tuman va shaharlarda Statistika dasturi, Statistika ishlarini tayyorlash dasturi, ro'yxatga olish ishlari reja-jadvalining bajarilishini monitoring qilib borish;

shaxsga doir ma'lumotlarga ishlov berish tartibini belgilash va ularga ishlov berish hamda tahlil qilish ishlarida ishtirok etish;

ro'yxatga olishning yakuniy natijalari bo'yicha viloyatning demografik, ijtimoiy-iqtisodiy va migratsion holati to'g'risidagi ma'lumotlarni shakllantirishda ishtirok etish;

belgilangan tartibda ro'yxatga olish varaqlari va boshqa ro'yxatga olish hujjatlarining saqlanishi (shu jumladan vaqtincha saqlanishi), yo'q qilinishini ta'minlaydi.

ye) 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 qatnashish;

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

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 zarur 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 etish yuzasidan boshqarmaga takliflar kiritadi;

BMT va xalqaro tashkilotlarning ilg'or tajribalarini o'rganish, ularni O'zbekiston sharoitiga moslashtirish bo'yicha takliflar tayyorlash va ularni ro'yxatga olishlarni tashkil etish va o'tkazish jarayonlariga joriy etish bo'yicha takliflar tayyorlaydi;

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

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

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'minlaydi;

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

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 tayyorlash 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 chiqishda o'z takliflari bilan ishtirok etadi 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 ishlarni 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;

Boshqarma 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 chiqishida o'z takliflari bilan qatnashadi;

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

Viloyat statistika boshqarmasi rahbariyati ko'rib chiqishi uchun tahliliy ma'lumot va boshqa materiallarni (Boshqarma 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:

Viloyat statistika boshqarmasi bo'limlaridan o'ziga yuklangan vazifalar va funksiyalarni bajarish uchun zarur materiallar va ma'lumotlarni belgilangan tartibda so'rash va olish;

ro'yxatga olish sohasini rivojlantirish va xalqaro hamkorlik borasidagi ishlarning samaradorligini oshirish yuzasidan Boshqarma 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 Boshqarma boshlig'i bilan kelishgan holda Boshqarmaning boshqa bo'linmalari xodimlari, shuningdek, malakali mutaxassislarni, boshqa tashkilotlarning mutaxassislari, shu jumladan shartnoma asosida jalb qilish;

rahbariyat topshirig'iga asosan bo'lim vakolati doirasida davlat organlarida, respublika va xalqaro miqyosdagi tadbirlarda, Milliy statistika qo'mitasi vakili sifatida ishtirok etish va munosabatlarga kirishish;

Bo'lim faoliyatiga tegishli masalalar bo'yicha konferensiyalar, seminarlar va yig'ilishlarda ishtirok etish;

Statistika dasturi, Statistika ishlarini tayyorlash dasturi, Boshqarmaning ish rejalari, bo'lim ish rejasining tuzilishi va mazmuni bo'yicha Boshqarma rahbariyatiga takliflar kiritish;

Bo'lim vakolatiga kiradigan masalalar bo'yicha Boshqarma bo'limlari bilan hamkorlik qilish;

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

11. Bo'lim majburiyatlari quyidagilardan iborat:

o'ziga yuklatilgan 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 takomillashtirishda ishtirok etish;

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

4-bob. Bo'limning tuzilmasi

12. Bo'lim tuzilmasiga bo'lim boshlig'i yetakchi mutaxassis kiradi.

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

14. Bo'lim xodimlari Boshqarma boshlig'i tomonidan lavozimga tayinlanadi va lavozimdan ozod qilinadi.

5-bob. Bo'lim faoliyatini tashkil etish

15. Bo'lim ishlari O'zbekiston Respublikasining "Rasmiy statistika to'g'risida" va "Aholini ro'yxatga olish to'g'risida"gi Qonunlariga, rasmiy sohasida qabul qilingan O'zbekiston Respublikasi Prezidenti hujjatlariga, Statistika dasturi va Statistika ishlarini tayyorlash dasturi, Boshqarma tomonidan tasdiqlanadigan statistika ishlarini ishlab chiqish dasturi, Sirdaryo

viloyati statistika boshqarmasi to'g'risidagi nizom, mazkur nizom, Milliy statistika qo'mitasining buyruqlari va qarorlari, shuningdek boshqarma buyruqlari va topshiriqlari, Boshqarma va Bo'lim ish rejalari, Bo'lim xodimlarining funksional vazifalariga asosan tashkil etiladi.

Bo'limning ish rejasi Boshqarma boshlig'i tomonidan tasdiqlanadi.

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

16. Bo'lim boshlig'i:

Bo'limga bevosita rahbarlikni amalga oshiradi. Bo'limga yuklangan vazifa va funksiyalarning lozim darajada bajarilishi, ijro va mehnat intizomining holati uchun to'liq javob beradi;

Bo'lim ish rejasi loyihasini ishlab chiqadi va Boshqarma boshlig'iga tasdiqlash uchun kiritadi. Bo'lim ish rejasida ko'zda tutilgan vazifalar bajarilishini va chora-tadbirlar amalga oshirilishini ta'minlaydi;

Bo'lim xodimlari o'rtasida vazifalarni taqsimlaydi va ularning ishlarini muvofiqlashtiradi, ijro intizomini ta'minlaydi;

Boshqarmaning yig'ilishlari va majlislarida, shuningdek, Boshqarma rahbariyatining topshirig'iga binoan bo'lim vakolati sohasiga qiruvchi masalalar bo'yicha o'tkaziladigan yig'ilishlarda qatnashadi;

bo'lim vakolatiga kiruvchi masalalar bo'yicha tahliliy va boshqa materiallarni o'z vaqtida tayyorlanishini ta'minlaydi;

Bo'lim ishining samaradorligi darajasini oshirish va kadrlar bilan to'ldirish choralari ko'radi;

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

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-revizlar tayyorlashda ishtirok etadi;

ijro intizomi to'g'risidagi axborotlarni viloyat statistika boshqarmasining 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.

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

17. Bo'lim yetakchi mutaxassisi:

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

hududiy statistika boshqarmalari tomonidan ro'yxatga olish sohasida yagona siyosatni amalga oshirish ishlarini muvofiqlashtirishda ishtirok etadi;

davlat va xo'jalik boshqaruvi organlaridan, davlat tashkilotlaridan, fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlaridan (zarur hollarda ularning vakolatxonalarini va filiallaridan) hamda viloyat statistika boshqarmasining tarkibiy bo'limlaridan 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;

Viloyat statistika boshqarmasi 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;

Viloyat 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 murojatlari, 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;

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.

rahbariyat topshiriqlari ijrosini ta'minlaydi.

6-bob. Yakunlovchi qoida

19. Bo'limni qayta tashkil etish, qo'shib yuborish va tugatish qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda amalga oshiriladi.