



**Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш ва ижро интизоми
назорати бўлими тўғрисида**

НИЗОМ

1-боб. Умумий қоидалар

1. Мазкур Низом Самарқанд вилояти статистика бошқармасининг “Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш ва ижро интизоми нazorати бўлими”нинг (кейинги ўринларда бўлим дсб аталади) мақоми, асосий вазифа ва функциялари, ҳуқуқ ва мажбуриятлари, шунингдек, унинг фаолиятини ташкил этиш тартибини белгилайди.

2. Бўлим Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2020 йил 3 августдаги “Ўзбекистон Республикасининг миллий статистика тизимини янада такомиллаштириш ва ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПҚ-4796-сон қарорига мувофиқ ташкил этилган ва Самарқанд вилояти статистика бошқармасининг (кейинги ўринда Бошқарма деб аталади) таркибий бўлинмаси ҳисобланади.

3. Бўлим фаолиятида Ўзбекистон Республикаси Конституциясига, Ўзбекистон Республикасининг “Давлат статистикаси тўғрисида”ги қонуни ва бошқа қонунларга, Олий Мажлиснинг норматив қарорларига, Ўзбекистон Республикаси Президенти фармонлари, қарорлари ва фармойишларига, Вазирлар Маҳкамаси қарорлари ва фармойишларига, “Ўзбекистон Республикаси Давлат статистика қўмитаси тўғрисида”ги Низомга, шунингдек, бошқа қонун ҳужжатларига амал қилади.

4. Бўлим жисмоний ва юридик шахслар мурожаатлари билан ишлаш ва ижро интизомини нazorати масаласида ўз фаолиятини Давлат статистика қўмитаси марказий аппаратининг таркибий бўлинмалари, Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар статистика бошқармалари, туманлар ва шаҳарлар статистика бўлимлари (кейинги ўринларда ҳудудий статистика органлари деб аталади), кадрларни қайта тайёрлаш ва статистика тадқиқотлари маркази билан ўзаро ҳамкорликда амалга оширади.

5. Бўлим ўз фаолиятини бошқарма бошлиғи раҳбарлигида амалга оширади.

2-боб бўлимнинг вазифалари ва функциялари

6. Қуйидагилар бўлимнинг асосий вазифалари ҳисобланади:

а) Бошқармага келиб тушган жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини рўйхатга олиш, ижрочиларга етказиш, уларнинг ижро этилишини назорат қилиш, мурожаатлар бўйича тайёрланган жавобларни рўйхатга олиш ва уларни мурожаат муаллифларига юбориш, мурожаатларни умумлаштириш, таҳлил қилиш ҳамда ушбу йўналишларда тизим органлари фаолиятини мувофиқлаштириш соҳасида:

-Жисмоний ва юридик шахслардан келиб тушган, жумладан, Ўзбекистон Республикаси Президентининг виртуал қабулхонаси, ягона интерактив давлат хизматлари портали ва Давлат статистика қўмитасининг расмий веб-саҳифаси орқали келиб тушган мурожаатларни қонун ҳужжатлари талаблари асосида кўриб чиқилишини ташкил этиш, Давлат статистика

қўмитаси таркибий бўлинмалари, ҳудудий статистика органлари, кадрларни қайта тайёрлаш ва статистика тадқиқотлари марказининг бу борадаги фаолиятини мувофиқлаштириш;

-юклатилган асосий функциялар бўйича тизим органларида бажарилаётган ишлар ҳолатини доимий таҳлил этиб бориш ва натижалари бўйича тезкор ахборотларни мунтазам равишда бошқарма раҳбариятига киритиб борилишини таъминлаш;

-вилоят статистика бошқармасининг тармоқ бўлинмалари, таркибий статистика бўлимлари, жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш ва бу соҳада ижро интизомини таъминлаш масалалари юзасидан доимий мониторинг ўрнатиш ҳамда амалга оширилган ишлар натижаларини муҳокама этиш учун таҳлилий маълумотларни ҳар чорақда бошқарманинг кенгаш йиғилишига киритиб бориш;

-вилоят статистика бошқармаси тизимида жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини кўриб чиқиш ишларини амалдаги қонунчилик ҳужжатлари талаблари асосида ташкил этиш, мазкур масалада иш юритиш ҳужжатлари билан ишлаш, ижро интизомини таъминлаш бўйича мониторинг олиб бориш ва қатъий назорат ўрнатиш;

-жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини кўриб чиқиш ишларини ташкил этишда электрон ҳужжат айланиш тизимини жорий қилиш ишларини ташкил этиш, бу йўналишда тизим органлари фаолиятини мувофиқлаштириш;

-замонавий ахборот технологияларидан фойдаланган ҳолда, жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш фаолияти бўйича маълумотлар базасини юритиш.

б) Вилоят статистика бошқармаси Ўзбекистон Республикаси Қонунлари, Ўзбекистон Республикаси Президентининг ҳужжатлари ва топшириқлари ва бошқа барча топшириқлар ижросини таъминлаш, ҳужжатлар билан ишлаш, ижро интизомини мустақкамлаш ва назоратини таъминлаш ҳамда ушбу йўналишларда тизим органлари фаолиятини мувофиқлаштириш соҳасида:

-вилоят статистика бошқармаси тизимида Ўзбекистон Республикаси Қонунлари, Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармонлари, қарорлари, фармойишлари, Ҳукумат ҳужжатлари ва топшириқларини ўз вақтида, тўлиқ ва сифатли бажарилишини, шунингдек ҳужжат айланишини ташкил этиш ва ушбу йўналишда вилоят статистика бошқармаси тармоқ бўлималари ва таркибий статистика органлари фаолиятини мувофиқлаштириш;

-вилоят статистика бошқармаси томонидан қабул қилинган буйруқларни бажарилишини доимий назорат қилиш ва мониторинг ўрнатиш, ушбу қабул қилинган буйруқлар ижросини таъминлаш бўйича вилоят статистика бошқармаси таркибий бўлинмалари, туман, шаҳар статистика бўлимлари томонидан назорат (чора-тадбирлар, ҳаракат, график) режаларини ишлаб чиқиши ва ижроси таъминланиши юзасидан мониторинг ташкил қилиш ҳамда доимий назоратга олиш;

-вилоят статистика бошқармаси тизимида иш юритиш, ҳужжатлар билан ишлаш, ижро интизомини таъминлаш, келиб тушаётган корреспонденцияларни кўриб чиқиш ишларини амалдаги қонунчилик ҳужжатлари талаблари асосида ташкил этиш, бу борадаги фаолият юзасидан мониторинг олиб бориш ва назорат ўрнатиш;

-вилоят статистика бошқармаси таркибий бўлинмалари, туман, шаҳар статистика бўлимларида ижро интизомини таъминлаш масалалари юзасидан доимий мониторинг ўрнатиш, ижро назоратида бўлган ҳужжатлар бўйича кунлик маълумотларни вилоят статистика бошқармаси бошлиғига тақдим этиб бориш, бу борада олиб борилаётган

ишларни тезкор ва бирламчи маълумотлар асосида кўриб чиқилишини таъминлаш учун ҳар ойда икки марта вилоят статистика бошқармаси бошлиғига киритиб бориш ҳамда амалга оширилган ишлар натижаларини муҳокама этиш учун таҳлилий маълумотларни ҳар чоракда вилоят статистика бошқармасининг Кенгайтирилган йиғилишига киритиб бориш;

-вилоят статистика бошқармаси тизимида ҳужжатлар билан ишлаш, ижро интизоми ҳамда архив фаолиятини ташкил этиш бўйича қабул қилинган меъёрий-услубий ҳужжатларни амалиётда қўлланилишини таъминлаш;

-ҳужжатлар билан ишлашда электрон ҳужжат айланиши тизими орқали жорий қилиш ишларини ташкил этиш, мазкур йўналишда вилоят статистика бошқармаси таркибий бўлинмалари, туман, шаҳар статистика бўлимлари фаолиятини мувофиқлаштириш;

-замонавий ахборот технологияларидан самарали фойдаланган ҳолда, келиб тушган корреспонденциялар билан ишлашни, ижро интизомини мустақамлашни ва доимий назоратини олиб боришни ҳамда кирувчи ва чикувчи ҳужжатлар бўйича маълумотлар базасини юритишни таъминлаш.

6. Бўлим ўз зиммасига юкланган вазифаларни бажариш учун қуйидаги функцияларни амалга оширади:

-Вилоят статистика бошқармаси тизимида иш юритиш, ҳужжатлар билан ишлаш, ижро интизомини мустақамлаш, жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш юзасидан белгиланган вазифалар ижроси бўйича мониторинг ташкил этади, бу борада амалдаги қонунчилик ҳужжатлари талабларига риоя этилишини назорат қилади ва мувофиқлаштиради;

-вилоят статистика бошқармаси ҳамда бўлимнинг жорий ва истиқболдаги иш режаларига мувофиқ, ўз ваколати доирасида тизимли равишда ва белгиланган муддатларда таҳлилий ва бошқа материалларнинг тайёрланиши ҳамда тақдим этилишини таъминлайди;

-Давлат статистика қўмитаси тизимида идоровий архив фаолиятини ташкил этиш бўйича ишларни мувофиқлаштиради ва назоратини амалга оширади;

-бўлимга юклатилган вазифалар ва функцияларни амалга ошириш борасида вилоят статистика бошқармаси таркибий бўлинмалари, туман, шаҳар статистика бўлимларига методик ёрдам ва маслаҳат кўрсатади;

-вилоят статистика бошқармаси тизимида ҳужжатлар билан ишлаш, ижро интизомини таъминлаш, жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини кўриб чиқиш ишларини ташкил этишда замонавий ахборот технологияларидан самарали фойдаланишни таъминлайди;

-бўлим белгиланган тартибда ўзига юклатилган бошқа функцияларни ҳам бажаради.

3-боб. Бўлимнинг ҳуқуқлари ва жавобгарлиги

7. Бўлим ўзига юкланган вазифалар ва функцияларни бажариш учун қуйидаги ҳуқуқларга эга;

-вилоят статистика бошқармаси таркибий бўлинмалари, туман, шаҳар статистика бўлимларидан ўзига юкланган вазифалар ва функцияларни бажариш учун зарур материаллар ва маълумотларни белгиланган тартибда сўраш ва олиш;

-жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш ҳамда ижро интизоми назорати соҳасида самарадорликни ошириш юзасидан вилоят статистика бошқармаси раҳбариятига таклифлар киритиш;

-давлат статистика органларида ҳужжатлар билан ишлаш, ижро интизомини таъминлаш, мурожаатлар билан ишлаш масалаларини мувофиқлаштириш;

-вилоят статистика бошқармаси таркибий бўлинмалари, туман ва шаҳар статистика бўлимларидан корреспонденциялар, жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш ва ижро интизомини мустаҳкамлаш бўйича белгиланган вазифаларни ўз вақтида ва сифатли бажарилишини ҳамда ҳужжатларни ижро этиш муддатларига риоя этилишини талаб қилиш;

-бўлим томонидан мувофиқлаштириладиган йўналишларни янада такомиллаштириш бўйича чора-тадбирларни ишлаб чиқиш ва амалга ошириш;

-бўлим ваколатига кирувчи масалалар юзасидан вилоят статистика бошқармаси таркибий бўлинмалари, туман ва шаҳар статистика бўлимлари ходимлари билан йўриқнома бериш бўйича йиғилишлар ўтказиш;

-бўлим фаолиятига тегишли масалалар бўйича конференциялар, семинарлар ва йиғилишларда иштирок этиш.

8. Бўлим қуйидагилар учун жавобгар:

-Ўзига юкланган вазифаларни самарали ва лозим даражада бажариш;

-ваколатига кирувчи таҳлилий ва бошқа маълумотларни юқори даражада тайёрлаш;

-давлат статистика принципларига амал қилиш, илғор халқаро амалиётга мувофиқ фойдаланилаётган усуллар ва методикаларни доимий равишда такомиллаштириш;

-бўлим ходимлари томонидан белгиланган норматив-ҳуқуқий ҳужжатларга мувофиқ ижро интизомини таъминлаш.

4-боб. Бўлимининг тузилмаси

9. Бўлимнинг тузилмаси ўз ичига бўлим бошлиғини, шунингдек;

-жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш бўлими таркибига бўлим бошлиғи, етакчи мутахассис ва иш юритувчи котиба киради, Ижро интизоми назорати бўлими таркибига бўлим бошлиғи, етакчи мутахассис, 1-тоифали иш юритувчи, раҳбар котибаси ва архивариус киради.

10. Бўлим бошлиғи ва мутахассислари вилоят статистика бошқармаси бошлиғи томонидан лавозимга тайинланади ва лавозимдан озод қилинади.

11. Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш бўлими қуйидагиларни амалга оширади:

-Вилоят статистика бошқармаси жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини кўриб чиқиш бўйича фаолиятни ташкил этиш, бу борада амалдаги қонунчилик ҳужжатлари талабларига риоя этилишини назорат қилиш;

-келиб тушган ёзма, оғзаки ёки электрон мурожаатларни ўрганиб чиқиб, рўйхатга олиш, бошқарма раҳбарияти резолюцияси бўйича тегишли таркибий бўлинмаларга ижрога юбориш ва назоратга олиш;

-ижрочи томонидан тайёрланган жавоб хати билан танишиб чиқиш ва назоратдан олиш, зарур ҳолларда мурожаат этувчи билан телефон орқали боғланиб, мурожаатнинг қаноатлантирилганлигига аниқлик киритиш;

-жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини рўйхатга олиш, масалалар кесимида таҳлили ва назоратини юритиш бўйича электрон базани шакллантириш, бу борада ишларни ташкил этишда замонавий ахборот технологияларидан самарали фойдаланиш;

-вилоят статистика бошқармаси таркибий бўлинмалари, туман ва шаҳар статистика бўлимларида жисмоний ва юридик шахсларнинг муурожаатларини кўриб чиқиш бўйича фаолиятни ташкил этиш, бу борада ижро интизомини мустаҳкамлаш бўйича мониторингни ташкил этиш ва мувофиқлаштириш;

-вилоят статистика бошқармасига келиб тушган жисмоний ва юридик шахсларнинг муурожаатлари бўйича ҳужжатларни шаклланиши ва келгусида белгиланган тартибда идоравий архив сақловига топшириш ишларини амалга ошириш;

-тизимли равишда туман, шаҳар статистика бўлимларида мақсадли ўрганишлар ўтказиш ва уларга амалий ёрдам кўрсатиш;

-амалдаги қонун ҳужжатларини янада такомиллаштириш бўйича таклифлар тайёрлашда, шунингдек, қабул қилинган ҳужжатларни ижро этишда (Вилоят статистика бошқармасига тегишли қисми бўйича) иштирок этиш.

5-боб. Бўлимнинг фаолиятини ташкил этиш

12. Бўлим фаолияти Ўзбекистан Республикасининг “Давлат статистикаси тўғрисида”ги қонуни, Вазирлар Маҳкамаси томонидан тасдиқланадиган Давлат статистика ишлари дастури, Давлат статистика қўмитаси томонидан тасдиқланадиган Давлат статистика ишларини ишлаб чиқиш дастури, Ўзбекистан Республикаси, вилоятлар статистика бошқармалари тўғрисидаги низом, мазкур низом, вилоят статистика бошқармаси бошлиғининг буйруқлари ва топшириқларига мувофиқ, шунингдек, Давлат статистика қўмитасининг иш режалари, бошқарманинг иш режалари ва бошқарма ходимларининг функционал вазифалари асосида ташкил этилади. Бошқарманинг иш режаси бошқарма бошлиғи томонидан тасдиқланадиган вилоят статистика бошқармасининг иш режалари асосида шакллантирилади ва вилоят статистика бошқармаси бошлиғи томонидан тасдиқланади.

Ходимларнинг функционал вазифалари бошқарма бошлиғи томонидан бўлимга юкланган вазифалардан келиб чиққан ҳолда тайёрланади.

13. Бўлим бошлиғи бўлим ходимлари ўртасида вазифаларни тақсимлайди ва уларнинг ишини мувофиқлаштиради, бўлимга юкланган вазифалар ва функцияларнинг бажарилиши учун шахсан жавоб беради;

-бошқарманинг иш режаларида кўзда тутилган масалаларни ўрганилишини ва чора-тадбирларнинг амалга оширилишини таъминлайди;

-бўлимга юкланган масалалар бўйича Ўзбекистан Республикаси Қонунлари, Ўзбекистан Республикаси Президенти фармонлари, қарорлари ва фармойишлари, Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ва топшириқларини амалга ошириш юзасидан норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар, ташкилий чора-тадбирлар ёки назорат режаларини тайёрлаш ва тасдиқлаш бўйича ишларни мувофиқлаштиради;

-бўлим мутахассислари томонидан маълумотнома, таҳлилий, статистик ва бошқа материалларни, шунингдек, бўлимга юкланган вазифалар бўйича қонун ҳужжатлари ва бошқа норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар лойиҳаларини сифатли ва ўз вақтида тайёрланишини ташкил қилади;

-вилоят статистика бошқармасига келиб тушган ҳужжатларни тўлиқ рўйхатдан ўтказиш, уларнинг аниқ ҳисобини юритиш, жумладан, Давлат статистика қўмитасидан, вилоят ҳокимлигидан, идора ва ташкилотлардан бевосита, электрон почта орқали ҳамда “Е-хат электрон тизими орқали келган меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларни, корреспонденцияларни

қабул қилиш, рўйхатдан ўтказиш ва идоравий ички электрон хужжат айланиш тизимига киритиш ва бу борада иш юритишни белгиланган тартибда назорат қилиб боради;

-вилоят статистика бошқармасига келиб тушган хужжатларни дастлабки кўриб чиқиш, уларнинг мазмун-моҳиятидан келиб чиққан ҳолда вилоят статистика бошқармаси бошлиғи ва унинг ўринбосарларига белгиланган вазифалар тақсимоти асосида резолюция кўйиш учун киритади;

-вилоят статистика бошқармасига тушган "ХДФУ" ва "ХФУ" хужжатларини рўйхатга олинishi, ижро этилиши ва сақлланишини таъминлаш бўйича назоратни амалга оширади;

-назоратга олинган хужжатлар бўйича доимий равишда таҳлилий ишларни амалга оширади ва ижро ҳолати бўйича кунлик, ҳафталик, ойлик ва чораклик маълумотларни бошқарма бошлиғига киритиб боради;

-вилоят статистика бошқармасининг қуйи тизимларидан амалдаги тартибда белгиланган 1- ва 2-жадвалларни электрон ва имзоланган шаклларини белгиланган муддатларда олинishi ҳамда назоратга олинган хужжатларнинг ижроси бўйича доимий равишда мониторинг олиб борилишини назорат қилади;

-Вазирлар Маҳкамасига назоратга олинган хужжатларнинг ижроси бўйича чораклик ҳисоботларни (7- ва 8-жадваллар, тартиб асосида) тайёрланишини ва тақдим этилишини таъминлайди;

-бошқарма бошлиғи билан бирга бўлим фаолиятини такомиллантириш бўйича таклифлар ишлаб чиқади;

-бўлим ишларининг самарадорлиги даражасини ошириш, иш услуби ва методларини, уни ташкил қилишни яхшилаш, ҳисобот, ижро ва меҳнат интизомини мустаҳкамлаш бўйича чора-тадбирларни амалга оширади;

-вилоят статистика бошқармасининг йиғилишлари ва мажлисларида, шунингдек, ҳар ойнинг иккинчи ва охири жума кунлари вилоят статистика бошқармаси тизимида ижро интизомини мустаҳкамлаш юзасидан амалга оширилаётган чора-тадбирлар мониторинг яқунлари юзасидан ўтказиладиган йиғилишда иштирок этади ва байёномада қайд этилган топшириқлар ижроси юзасидан мониторинг ўрнатади;

-вилоят статистика бошқармаси ва унинг тузилмаларида иш юритиш йўриқномаларини, ишлар номенклатураларини тузишда, иш юритишни такомиллаштириш бўйича таклифлар ишлаб чиқишда қатнашади;

-бўлимга юкланган масалалар бўйича вилоят статистика бошқармасининг таркибий бўлинмалари ва туман, шаҳар статистика бўлимларига маслаҳат ёрдами кўрсатилади;

-вилоят статистика бошқармасининг таркибий бўлинмалари ва туман, шаҳар статистика бўлимларида ўтказиладиган комплекс ва мақсадли текширувларда иштирок этади ҳамда иш юритиш, хужжатларини рўйхатга олиш, ижро этиш ва сақлаш ҳолатини ўрганиб боради;

-ходимлар томонидан давлат ва тижорат сирига риоя қилинишини ҳамда бўлимга кирувчи ва бўлимдан чикувчи материалларнинг нусхаларини сақланишини таъминлайди;

-бўлим ваколатига кирувчи масалаларни муҳокама қилишда идоралар, корхоналар ва ташкилотларда Давлат статистика кўмитаси манфаатларини ифодалайди;

-бўлим ваколатига кирувчи масалалар бўйича жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини, шу жумладан электрон шаклда келиб тушган мурожаатларни кўриб чиқилишини (зарур ҳолларда жисмоний шахслар ва юридик шахсларнинг вакиллари

назоратга олинган ҳужжатлар бўйича доимий равишда таҳлилий ишларни амалга оширади ва ижро ҳолати бўйича кунлик, ҳафталик, ойлик ва чораклик маълумотларни бошқарма бошлиғига киритиб боради;

14. Бўлим етакчи мутахассиси:

-Функционал вазифаларига мувофиқ материаллар, маълумотлар, ҳужжатларни сифатли, ишончли ва ўз вақтида тайёрланиши учун шахсан жавоб беради;

-бўлимда ҳужжатлар билан ишлаш, топшириқлар ижросини таъминлаш ҳамда ижро интизоми ҳолатини тизимли таҳлил қилишда “Ўзбекистан Республикаси вазирликлари, вилоят бошқармалари, идоралари ва хўжалик бирлашмаларида ҳужжатлар билан ишлашни ташкил этиш ва ижро интизоминини мустаҳкамлаш масалалари бўйича методик тавсиялар тўплами”да белгиланган тартибларга қатъий риоя қилади;

-вилоят статистика бошқармасига келиб тушган ҳужжатларни тўлиқ рўйхатдан ўтказиш, уларнинг аниқ ҳисобини юритиш, жумладан, Давлат статистика қўмитасидан, вазирлик, вилоят ҳокимлиги, идора ва ташкилотлардан бевосита, электрон почта орқали ҳамда “Е-хат” электрон тизими орқали келган меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларни, корреспонденцияларни қабул қилиш, рўйхатдан ўтказиш ва идоравий ички электрон ҳужжат айланиш тизимига киритиш ва бу борада иш юритишни белгиланган тартибда назорат қилиб боради;

-вилоят статистика бошқармасининг ижро интизоминини автоматлаштирилган назорати дастури (Стат.Дос)га киритилган ижро назоратидаги ҳужжатларни белгиланган муддатда бажарилишини таъминлаш юзасидан таркибий бўлинмалар бошлиқлари ва ходимлари билан тегишли ишларни олиб боради;

-бўлимга юкланган масалалар бўйича Давлат статистика қўмитасининг таркибий бўлинмалари ва ҳудудий статистика органларига маслаҳат ёрдами кўрсатилади;

-вилоят статистика бошқармасининг буйруқлари, иш тартиби (регламенти) ва бошқа қарорларида, шунингдек, уларнинг ижроси юзасидан бошқарма таркибий бўлимлари, туман ва шаҳар статистика бўлимлари томонидан ишлаб чиқилган назорат (ҳаракат, чоратадбирлар, график) режаларида белгиланган топшириқлар ижроси ҳолати бўйича мониторинг назоратини ўрнатади ҳамда умумлаштирган ҳолда таҳлилий маълумотларни тайёрлайди:

-бўлим бошлиғининг топшириғига кўра, келиб тушган жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларида қайд этилган масалаларни кўриб чиқилишида зарур бўладиган маълумот ва ҳужжатларни тайёрлайди;

-вазифалар тақсимланишига мувофиқ бошқа функцияларни амалга оширади.

15. Бўлим 1-тоифали мутахассиси, иш юритувчиси:

-Лавозим йўриқномасида белгиланган вазифалардан келиб чиққан ҳолда бўлимга тегишли бўлган ҳисоботлар, маълумотлар, ҳужжатларни сифатига, тўғрилигига ва ўз вақтида тайёрланишига шахсан жавоб беради;

Вазифалар тақсимотига мувофиқ бошқа ишларни ҳам амалга оширади.