



TASDIQLAYMAN
Samarqand viloyati

Statistika boshqarmasi boshlig'i

Sh. Abdiyev

may 2024-yil

Qishloq xo'jaligi va ekologiya statistikasi bo'limi
to'g'risida
NIZOM

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Nizom Samarqand viloyat statistika boshqarmasi Qishloq xo'jaligi va ekologiya statistikasi bo'limining (keyingi o'rinlarda bo'lim deb ataladi) maqomi, asosiy vazifalari va funksiyalari, huquq va majburiyatlari, shuningdek, uning faoliyatini tashkil etish tartibini belgilaydi.

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"gi PQ-114-son qaroriga muvofiq Samarqand viloyati statistika boshqarmasining (keyingi o'rinlarda - Boshqarma deb ataladi) tarkibiy bo'linmasi hisoblanadi.

3. Bo'lim o'z faoliyatida O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga, O'zbekiston Respublikasining "Rasmiy statistikasi 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, "Samarqand viloyati statistika boshqarmasi to'g'risida"gi Nizomga, mazkur Nizomga, shuningdek boshqa qonun hujjatlariga amal qiladi.

4. Bo'lim qishloq xo'jaligi va ekologiya statistikasi bo'yicha faoliyatini boshqarmani tarkibiy bo'linmalari, tumanlar va qishloq xo'jalik faoliyati bilan shug'ullanadigan korxonalar bilan o'zaro hamkorlikda amalga oshiradi.

5. Bo'lim o'z faoliyatini boshqarma boshlig'i rahbarligida amalga oshiradi. bo'lim o'z vakolatiga kiruvchi masalalar bo'yicha Boshqarma boshlig'iga bo'ysinadi.

2-bob. Bo'limning vazifalari va funksiyalari

6. Quyidagilar bo'limning asosiy vazifalari hisoblanadi:

a) qishloq xo'jaligi va ekologiya statistikasiga oid hodisalar, jarayonlar va ularning natijalari to'g'risidagi statistik axborotlarni yig'ish, qayta ishlash, to'plash, saqlash, umumlashtirish, tahlil qilish va e'lon qilish sohasida:

Davlat statistika ishlari dasturining qishloq xo'jaligi va ekologiya statistikasiga oid qismining bajarilishini ta'minlash;

viloyat va sektorlarini ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish davlat dasturlari bajarilishi bo'yicha davlat statistika kuzatuvlarini Boshqarma vakolati doirasida tashkil etish va amalga oshirish;

qishloq xo'jaligi va ekologiya statistikasiga oid davlat statistika hisobotlarini elektron ko'rinishda, zarur hollarda qog'oz ko'rinishida yig'ishni, so'rovlarni va boshqa kuzatuvlarni tashkil etish;

qishloq xo'jaligi va ekologiya statistikasiga oid ko'rsatkichlarning statistik hisobini yuritish, viloyat bo'yicha muhim jarayonlarning birlamchi statistik tahlilini amalga oshirish;

statistik hisobot ko'rsatkichlarining tezkorligi, ishonchliligi va xolisligini hamda statistik ma'lumotlarning shaffofligi va ochiqqligini kengaytirish bo'yicha chora- tadbirlarni amalga oshirish;

xo'jalik yurituvchi sub'ektlarga qishloq xo'jaligi va ekologiya statistikasiga oid davlat statistika hisoboti ko'rsatkichlarini ishonchli taqdim etishda har tomonlama ko'maklashish;

Boshqarma vakolatiga kiradigan masalalar bo'yicha tizimlashtirilgan elektron ma'lumotlar bazasining yaratilishi va yuritilishini, uning muntazam ravishda to'ldirilib va yangilanib borilishini ta'minlash;

qishloq xo'jaligi va ekologiya 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.

b) davlat organlari, yuridik shaxslar, xalqaro tashkilotlar va aholini belgilangan tartibda qishloq xo'jaligi va ekologiya statistikasiga oid axborotlar bilan ta'minlash sohasida:

milliy va xorijiy foydalanuvchilarning keng ommasi uchun qishloq xo'jaligi va ekologiya statistikasiga oid ko'rsatkichlarni maksimal darajada shaffofligi va oshkoraligini, xalqaro statistik to'plamlar uchun tayyorlanishini ta'minlash;

ommaviy axborot vositalarida joylashtirish uchun qishloq xo'jaligi va ekologiya sohasida yuz berayotgan o'zgarishlarni ifodalovchi tahliliy ma'lumotlar va press-relizlartayyorlash;

qishloq xo'jaligi va ekologiya sohasini tavsiflovchi tezkor va sifatli statistik ma'lumotlarni tayyorlashni amalga oshirish;

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti va Vazirlar Mahkamasi qarorlari ijrosi yuzasidan Bo'lim vakolati doirasida yillik, choraklik statistik hamda tahliliy materiallarni tayyorlashda ishtirok etish;

qishloq xo'jaligi va ekologiya statistikasiga oid statistik kuzatuvlar va rasmiy statistik ma'lumotlarni tarqatish bo'yicha tashkil etiladigan axborot-tushuntirish ishlarida ishtirok etish.

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

qishloq xo'jaligi va ekologiya statistikasi sohasi uslubiyati, statistika ishlarini tashkil etish va ularni bajarish masalalari bo'yicha boshqarmaning tarkibiy bo'limlari tuman-shahar statistika bo'limlariga yordam ko'rsatadi;

jismoniy va yuridik shaxslarning yozma va og'zaki murojaatlarining o'z vaqtida va to'liq ko'rib chiqilishini, qonun hujjatlarida belgilangan tartibda va muddatlarda murojaat egalari javoblar tayyorlaydi;

Boshqarma rahbariyatining topshiriqlari va foydalanuvchilarning so'rovlariga asosan qishloq xo'jaligi va ekologiya statistikasi bo'yicha ma'lumotlar tayyorlaydi;

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 rahbariyati ko'rib chiqishi uchun tahliliy va boshqa materiallarni tayyorlaydi;

qishloq xo'jaligi va ekologiya statistikasi sohasi bo'yicha xalqaro normalar va talablarga javob beradigan statistik uslubiyotni ishlab chiqadi va davlat statistika kuzatuvlari shakillarini statistik ma'lumotlarni shakllantirish jarayoniga joriy etadi;

davlat idoralari, yuridik shaxslar, xalqaro tashkilotlar va aholini belgilangan tartibda qishloq xo'jaligi va ekologiya statistikasiga oid statistik ma'lumotlar bilan ta'minlaydi;

Bo'lim va uning tarkibiy bo'limlari ish uslubini takomillashtirib boradi, fuqarolar murojaatlarining o'z vaqtida bajarilishini ta'minlaydi, boshqarma xodimlari tomonidan o'zlariga yuklatilgan vazifalarni o'z vaqtida va sifatli bajarilishi bo'yicha mas'uliyatini oshirib boradi;

Boshqarmaning tarkibiy bo'limlari hamda tuman-shahar statistika bo'limlari bilan birgalikda qishloq xo'jaligi va ekologiya statistikasi sohasida axborotlarni shakllantirish bo'yicha ishlarni tashkil etadi va muvofiqlashtiradi;

Davlat statistika ishlari dasturining qishloq xo'jaligi va ekologiya statistikasi qismi bo'yicha vazifalar ijrosini ta'minlaydi;

Tuman-shahar statistika bo'limlari tomonidan, qishloq xo'jaligi va ekologiya statistikasi sohasiga oid davlat statistika kuzatuvlarini yagona statistika uslubiyo asosida tashkil etish ishlarini muvofiqlashtiradi;

qishloq xo'jaligi va ekologiya statistikasiga oid davlat statistika hisobotlarini elektron shaklda taqdim etish va elektron hujjat aylanishi tizimini joriy qilish ishlarini tashkil etadi, bu yo'nalishda tuman-shahar faoliyatini muvofiqlashtiradi;

zamonaviy axborot texnologiyalaridan foydalangan holda, qishloq xo'jaligi va ekologiya 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:

Boshqarmaning tarmoq bo'limlari va tuman va shahar statistika bo'limlaridan o'ziga yuklatilgan vazifalar va funksiyalarni bajarish uchun zarur materiallar va ma'lumotlarni belgilangan tartibda so'rash va olish;

qishloq xo'jaligi va ekologiya statistikasi sohasida ishlarni tashkil etish va takomillashtirish bo'yicha boshqarma rahbariyatiga takliflar kiritish;

davlat va xo'jalik boshqaruvi organlaridan, fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlaridan va boshqa yuridik shaxslardan (zarur hollarda ularning filiallaridan) davlat statistika hisobotlarini belgilangan tartibda olish hamda ulardan statistika maqsadlarida foydalanish;

davlat va xo'jalik boshqaruvi organlaridan qishloq xo'jaligi va ekologiya statistikasiga oid ishlarni olib borish uchun zarur bo'lgan ma'lumotlarni (ularni ishlab chiqishning istalgan bosqichida), shuningdek ularga ilova qilinadigan tushuntirishlarni so'rash va olish;

qishloq xo'jaligi va ekologiya statistikasi sohasiga oid Rasmiy Statistikasi kuzatuvlarining metodologiyasi va tashkil etilishi, shuningdek rasmiy statistik axborotlar bilan bog'liq masalalar bo'yicha axborot-tushuntirish ishlarini olib borish;

qishloq xo'jaligi va ekologiya statistikasiga oid ma'lumotlarning to'liqligi, ishonchliligi va xolisligini ta'minlash;

qishloq xo'jaligi va ekologiya statistikasi sohasidagi davlat statistika ma'lumotlarida buzilishlar aniqlangan taqdirda, ularni bartaraf etish va yig'ma davlat statistika ma'lumotlariga tegishli tuzatishlar kiritish;

Boshqarma ish rejalari, bo'lim ish rejasining tuzilishi va mazmuni bo'yicha Boshqarma rahbariyatiga takliflar kiritish;

Bo'lim vakolatiga kiradigan masalalar bo'yicha Boshqarma va tarmoq bo'limlari 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 statistikasi prinsiplariga amal qilish;

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

4-bob. Bo'limning tuzilmasi

10. Qishloq xo'jaligi va ekologiya statistikasi bo'limi. Bo'lim tarkibiga bo'lim boshlig'i, bo'lim boshlig'i o'rinbosari, bosh mutaxassis, etakchi mutaxassis va birinchi toifali mutaxassis kiradi;

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

12. Bo'lim boshlig'i, bo'lim boshlig'i o'rinbosari, bosh mutaxassis, etakchi va birinchi toifali mutaxassislar boshqarma boshlig'i tomonidan lavozimga tayinlanadi va lavozimidan ozod qilinadi.

13. Qishloq xo'jaligi va ekologiya statistikasi bo'limi quyidagilarni amalga oshiradi:

qishloq xo'jaligi va ekologiya sohasida maqsadli dasturlarning amalga oshirilishi bo'yicha choraklik va yillik statistik hamda tahliliy malumotlarni tayyorlash va taqdim etish;

tahliliy jadvallar, press-relizlar, ma'ruzalar va statistik to'plamlarni tayyorlash;

dinamik qatorlar ko'rsatkichlarini yuritish;

ma'lumotlar taqdim etish va axborot-tushuntirish tadbirlarini qo'shgan holda respondentlar va axborot foydalanuvchilari bilan o'zaro hamkorlikda faoliyat olib borish;

Viloyatning ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish ko'rsatkichlarini qishloq xo'jaligi va ekologiya sohasida tahliliy axborotlarni shakllantirish jarayonida mahalliy foydalanuvchilar keng doirasi uchun statistik axborotlarning imkon darajasida shaffofligi va oshkoraligini ta'minlash;

14. Qishloq xo'jaligi va ekologiya statistikasi bo'limi quyidagilarni amalga oshiradi:

qishloq xo'jaligi statistikasi bo'yicha axborotlarni Rasmiy statistika ishlari dasturida belgilangan ishlar va muddatlar bo'yicha yig'ish, qayta ishlash, umumlashtirish, tahlil qilish, saqlash va belgilangan muddatda O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Stasistika agentligiga taqdim qilish;

qishloq xo'jaligi sohasi bo'yicha muhim indikatorlarni baholash va hisob-kitobini yuritish, barqaror rivojlanish maqsadlari indikatorlari uchun ma'lumotlar tayyorlash;

qishloq xo'jaligi sohasi bo'yicha statistik axborotlarni yig'ish, qayta ishlash, umumlashtirish va saqlashning zamonaviy usul va uslubiyatlarini keng joriy qilgan holda statistik kuzatuvlarni tashkil etish.

15. Qishloq xo'jaligi va ekologiya statistikasi bo'limi quyidagilarni amalga oshiradi:

ekologiya va chiqindilardan foydalanish statistikasi bo'yicha davlat statistika hisobotlari shakllari va kuzatuv so'rovnomalarini o'z muddatida yig'ib olish;

ekologiya va chiqindilardan foydalanish statistikasi bo'yicha axborotlarni Davlat statistika ishlari dasturida belgilangan ishlar va muddatlar bo'yicha yig'ish, qayta ishlash, umumlashtirish, tahlil qilish, saqlash va O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Stasistika agentligiga o'z muddatida taqdim qilish;

5-bob Bo'lim faoliyatini tashkil etish

16. Bo'lim faoliyati O'zbekiston Respublikasining "Rasmiy statistikasi to'g'risida"gi qonuni, Vazirlar Mahkamasi tomonidan tasdiqlanadigan Davlat statistika ishlari dasturi, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Stasistika agentligi tomonidan tasdiqlanadigan Davlat statistika ishlarini ishlab chiqarish dasturi, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Stasistika agentligi to'g'risida nizom, Samarqand viloyat statistika boshqarmasi Nizomi, boshqarma boshlig'ining buyruqlari va topshiriqlariga muvofiq, shuningdek boshqarmaning ish rejalari, bo'limning ish rejalari va bo'lim xodimlarining funksional vazifalari asosida tashkil etiladi.

Bo'limning ish rejasi Boshqarma boshlig'i tomonidan tasdiqlanadigan boshqarmaning ish rejalari asosida shakllantiriladi.

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

6-Bo'lim boshlig'i:

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

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Stastika agenligi 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;

Boshqarma boshlig'i bilan birga bo'lim faoliyatini takomillashtirish, Davlat statistika ishlari dasturini, Davlat 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;

Bo'limning o'zi boshchilik qiladigan bo'limi vakolatiga kiruvchi masalalar bo'yicha boshqarma tarmoq bo'limlari va tuman-shahar statistika bo'limlariga maslahat yordamiko'rsatadi;

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 masalalarni muhokama qilishda idoralar, korxonalar va tashkilotlarda O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Stastika agenligi va boshqarma 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.

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

7- Bo'lim bosh mutaxassisi:

statistik ko'rsatkichlarni ishonchliligi, ob'ektivligi, to'liqligi va tizimligini ta'minlashda ishtirok etadi;

kuzatuv shakllari va yig'ma tahliliy jadvallar namunasi, ko'rsatkichlarni hisoblash metodikasi, ma'lumotlarni qayta ishlash bo'yicha dasturiy ta'minotlarni ishlab chiqish va takomillashtirish uchun texnik topshiriqlarni tayyorlash, statistik instrumentariylarni shakllantirilishini, byulletenlar, to'plamlar, ma'ruzalar va iqtisodiy yozishma materiallar uchun statistik ma'lumotlar tayyorlaydi;

muhim statistik indikatorlarni baholanishini va hisob-kitobini yuritilishini ta'minlaydi;

davlat statistika hisoboti va kuzatuv so'rovnomalarini o'tkazilishini ta'minlaydi;

statistik ma'lumotlarni sharhlash, statistik kuzatuv blankalarini to'ldirish masalalari, ma'lumotlarni yig'ish va qayta ishlash uslublari, statistik hisob-kitoblar o'tkazish, olingan ma'lumotlarning ishonchliligini ekspertizadan o'tkazadi; statistik kuzatuvlarning elektron ma'lumotlar bazasi saqlanishini va asosiy statistik ko'rsatkichlar bo'yicha dinamik qatorlar yuritilishini nazorat qiladi;

vazifalar taqsimlanishiga muvofiq boshqa funksiyalarni amalga oshiradi.

8-Bo'lim bosh mutaxassisi:

funksional vazifalariga muvofiq ma'lumotlar, materiallar, takliflar va hujjatlar 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 davlat statistika organlari vazifalarini amalga oshirish bo'yicha takliflar tayyorlaydi;

byulletenlar, to'plamlar, ma'ruzalar va iqtisodiy yozishma materiallar uchun statistik ma'lumotlar tayyorlaydi; muhim indikatorlarni baholaydi va hisob-kitobini yuritadi; asosiy statistik ko'rsatkichlarning dinamik qatorlarini yuritadi va doimiy ravishda yangilab boradi;

statistik ma'lumotlarni yig'ish, qayta ishlash, saqlash va o'z muddatida O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Stastitika agnligiga taqdim etish;

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.

9-Bo'lim etakchi 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 davlat statistika organlari vazifalarini amalga oshirish;

davlat 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;

byulletenlar, to'plamlar, ma'ruzalar va iqtisodiy yozishma materiallar uchun statistik ma'lumotlar tayyorlashda ishtirok 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, Boshqarmada 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.