



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI DÖVLƏT GÖMRÜK KOMİTƏSİ

QƏRAR

Nº 1000/001

Bakı şəhəri

«09» yanvar 2021

“Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsi Tibbi Xidmət İdarəsinin Sanitar-Karantin Xidməti haqqında Əsasnamə”nin təsdiq edilməsi haqqında

“Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin Tibbi Xidmət İdarəsinin tərkibində Sanitar-Karantin Xidmətinin yaradılması haqqında” Dövlət Gömrük Komitəsinin 26 fevral 2020-ci il tarixli 1000/054 nömrəli sərəncamının 7.8-ci bəndindən irəli gələrək, “Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsi haqqında Əsasnamə”nin 5.6.3-cü yarımbəndinə əsasən **qərara alıram**:

1. “Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsi Tibbi Xidmət İdarəsinin Sanitar-Karantin Xidməti haqqında Əsasnamə” təsdiq edilsin (əlavə olunur).
2. İnzibati İdarəetmənin Təşkili İdarəsi (Nüsrət Qurbanov) qərarın aidiyəti üzrə göndərilməsini təmin etsin.

Sədr

Səfər Mehdiyev

Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsi
Tibbi Xidmət İdarəsinin Sanitar-Karantin Xidməti haqqında
Ə S A S N A M Ə

1. Ümumi müddəəalar

1.1. Sanitar-Karantin Xidməti (bundan sonra – Xidmət) Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsi (bundan sonra – Komitə) Tibbi Xidmət İdarəsinin (bundan sonra – İdarə) strukturuna daxil olan qurumdur.

1.2. Xidmət öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin ferman və sərəncamlarını, Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, Komitənin normativ-hüquqi aktlarını, Komitə sədrinin əmr və sərəncamlarını, "Azərbaycan Respublikasının Dövlət Gömrük Komitəsi haqqında Əsasnamə"ni, "Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin Tibbi Xidmət İdarəsi haqqında Əsasnamə"ni və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Xidmət öz vəzifə və hüquqlarını həyata keçirərkən Komitə aparatının, onun sisteminə daxil olan gömrük orqanlarının və digər qurumlarının struktur bölmələri, habelə, özünün fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanları, həmçinin digər tibb müəssisələri ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

1.4. Xidmətin yaradılması, yenidən təşkili və ləğv edilməsi qüvvədə olan qanunvericiliyə uyğun olaraq həyata keçirilir.

1.5. Xidmət qanunvericiliyə uyğun olaraq istifadəsində olan dövlət əmlakına, üzərində adı həkk olunmuş möhürə, müvafiq ştamplara və blanklara malikdir.

2. Xidmətin fəaliyyət istiqamətləri

2.1. Xidmetin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.1.1. gömrük sərhədindən keçən şəxslər üzərində tibbi-sanitariya nəzarətini, zərurət yarandıqda isə gömrük sərhəd buraxılış məntəqələrində karantin tədbirlərini həyata keçirir;

2.1.2. Komitənin struktur bölmələrində əməkdaşlar üzərində tibbi-sanitariya nəzarətini həyata keçirir;

2.1.3. həyata keçirilən sanitar-karantin tədbirlərin keyfiyyətinin yüksəldilməsi məqsədilə tədqiqatlar və araşdırırmalar aparır.

3. Xidmətin vəzifələri

3.1. Xidmət bu Əsasnamə ilə müəyyənləşdirilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

3.1.1. qanunvericiliyə uyğun olaraq gömrük sərhədindən keçən şəxslər üzərində tibbi-sanitariya nəzarətinin, zərurət yarandıqda gömrük sərhəd buraxılış məntəqələrində karantin tədbirlərinin həyata keçirilməsini təşkil etmək;

- 3.1.2. Komitənin sisteminə daxil olan struktur bölmələrdə əməkdaşlar üzərində tibbi-sanitariya nəzarətinin həyata keçirilməsini təşkil etmək;
- 3.1.3. gömrük sərhəd buraxılış məntəqələri üzrə sanitar-karantin tədbirlərini həyata keçirən baş müfəttişlərin fəaliyyətini yerlərdə əlaqələndirmək ve onları maarifləndirmək;
- 3.1.4. gömrük sərhəd buraxılış məntəqələrində sanitar tələblərə cavab verən tam təchiz edilmiş izolyatorlar, bu mümkün olmadıqda izolyasiya üçün nəzərdə tutulmuş kiçik otaqlar təşkil etmək;
- 3.1.5. epidemiyə və ya pandemiya təhlükəsi hallarında çevik mobil qrup yaratmaq;
- 3.1.6. mütəmadi və planlı şəkildə gömrük sərhəd buraxılış məntəqələrində və ərazilərdə, habelə Komitənin struktur bölmələrində mövcud sanitar-gigiyenik və epidemioloji vəziyyəti qiymətləndirmək, zərurət yarandıqda laborator müayinə və tədqiqatların aparılmasını təşkil etmək;
- 3.1.7. sanitariya nəzarəti və karantin tədbirlərinin gücləndirilməsi tələb olunduğu hallarda sanitar ləvazimatlarının, dezinfeksiya avadanlığı və məhlullarının, şəxsi qoruyucu vasitələrinin saxlandığı mobil ehtiyat anbarı, regional baş idarələrin nəzdində ehtiyat anbarları təşkil və idarə etmək;
- 3.1.8. gömrük sərhəd buraxılış məntəqələrində gömrük əməkdaşlarına, zəruri hallarda sərhədçilərə, gömrük sərhədlərindən keçən şəxslərə ilk tibbi yardımın göstərilməsinin təşkiline və idarəolunmasına funksional dəstək vermək;
- 3.1.9. gömrük sərhəd buraxılış məntəqələrində mütəmadi dezinfeksiya, zəruri hallarda dezinseksiya və deratizasiya kimi xüsusi tədbirlərin təşkilini təmin etmək;
- 3.1.10. beynəlxalq təcrübə nəzərə alınmaqla fəaliyyət sahəsində qabaqcıl təcrübənin tətbiq olunmasını təmin etmək;
- 3.1.11. maddi və maliyyə vəsaitlərinin uçotunu aparmaq və onlardan təyinatı üzrə düzgün istifadəsinə nəzarət etmək;
- 3.1.12. Xidmətin strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində tədbirlər görmək;
- 3.1.13. fəaliyyəti ilə bağlı qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada məlumatlar vermək;
- 3.1.14. məxfilik rejiminin qorunması üçün zəruri tədbirlər, habelə fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun təhlükəsizlik tədbirləri görmək;
- 3.1.15. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

4. Xidmətin hüquqları

4.1. Xidmət öz vəzifələrini həyata keçirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

- 4.1.1. gömrük sərhədindən keçən şəxslər və Komitənin struktur bölmələrində əməkdaşlar üzərində tibbi-sanitariya nəzarətini, zərurət yarandıqda isə gömrük sərhəd buraxılış məntəqələrində karantin tədbirlərini həyata keçirən müfəttişlərin fəaliyyətini tənzimləmək;
- 4.1.2. gömrük sərhəd buraxılış məntəqələrində şəxslər üzərində həyata keçirilən tibbi-sanitariya nəzarətinin və karantin tədbirlərinin nəticələrinə dair qərarlar qəbul etmək;
- 4.1.3. gömrük sərhəd buraxılış məntəqələrində, habelə Komitənin struktur bölmələrində mövcud sanitar-epidemioloji vəziyyəti müəyyən etmək məqsədilə laborator müayinə və tədqiqatlar aparmaq;

4.1.4. fəaliyyət sahələri üzrə tədqiqat və araşdırma işləri aparmaq, bu məqsədlə lazımı məlumatlar toplamaq və sorğular keçirmək;

4.1.5. fəaliyyət sahələri üzrə məşğələlər, praktiki konfranslar və seminarlar təşkil etmək, o cümlədən keçirilən ölkədaxili və beynəlxalq tədbirlərdə (konfrans, seminar və s.) iştirak etmək;

4.1.6. fəaliyyət sahələri üzrə dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatlarla bağlı sorğular vermək və onlardan məlumatlar almaq;

4.1.7. səlahiyyətləri daxilində aidiyyəti dövlət təşkilatları və qurumları ilə qarşılıqlı fəaliyyət göstərmək;

4.1.8. fəaliyyət istiqamətləri üzrə normativ sənədlərin hazırlanmasında iştirak etmək;

4.1.9. fəaliyyət istiqamətləri üzrə xüsusi bülletenlər, metodik və digər sənədləri hazırlamaq;

4.1.10. sanitariya nəzarəti və karantin xidməti sahəsində müasir metod və vasitələrin tətbiqi məsələləri üzrə yerli və beynəlxalq tibb və təhsil müəssisələri ilə əməkdaşlıq etmək, onlarla rəsmi münasibətlər yaratmaq, məsləhətləşmələr aparmaq və bu sahədə beynəlxalq təcrübəni öyrənmək;

4.1.11. Xidmətin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı İdarə rəisinə təkliflər vermək;

4.1.12. Azərbaycan Respublikası və xarici dövlətlərin təhsil müəssisələrində kadrların hazırlanması işi barədə İdarə rəisinə təkliflər vermək;

4.1.13. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada istifadəsində olan əmlak üzərində sərəncam vermək;

4.1.14. yerli və xarici təcrübəli mütəxəssisləri qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada öz fəaliyyətinə cəlb etmək məqsədilə İdarə rəisinə təklif vermək;

4.1.15. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq, qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər hüquqlardan istifadə etmək.

5. Xidmətin fəaliyyətinin təşkili

5.1. Xidmətin strukturu və işçilərinin say həddi Komitə sədri tərəfindən müəyyən edilir.

5.2. Xidmətə İdarə rəisinin təqdimatına əsasən Komitə sədri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən Sanitar-Karantin Xidmətin rəisi (bundan sonra – Xidmət rəisi) rəhbərlik edir. Xidmət rəisi ona həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.3. Xidmətin işi, fəaliyyət istiqamətləri üzrə illik və aylıq iş planları, habelə Komitənin və Tibbi Xidmət İdarəsinin iş planları əsasında həyata keçirilir.

5.4. Xidmət rəisi:

5.4.1. Xidmətin işini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

5.4.2. Xidmətin fəaliyyətini təhlil edir və onun əsasında işin icra metodlarının yaxşılaşdırılması üzrə zəruri tədbirlər görür;

5.4.3. Xidmətin əməkdaşları arasında vəzifə bölgüsü aparır, onların səlahiyyət həddini müəyyənləşdirir və qarşılıqlı fəaliyyətini təmin edir;

5.4.4. Xidmətin vəzifəli şəxslərinin işə təyin və işdən azad edilməsi, təltif edilməsi, növbəti xüsusi rütbələrin verilməsi, həmçinin onların barəsində normativ hüquqi aktlarda

nəzərdə tutulmuş həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirlərinin tətbiqi barədə İdarə rəisinə təkliflər verir;

5.4.5. ərazi və ixtisaslaşdırılmış gömrük idarələrində sanitariya nəzarətini həyata keçirən müfəttişlər barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirlərinin tətbiqi barədə həmin idarələr tərəfindən verilmiş təqdimatları razılaşdırılması üçün İdarə rəisinə təqdim edir;

5.4.6. Xidmətin strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi sahəsində tədbirlər görür və bu barədə İdarə rəisinə təkliflər verir;

5.4.7. kadrların seçilməsi, ixtisaslarına uyğun yerləşdirilməsi və onların peşə ixtisaslarının artırılması üçün şərait yaradır və bu barədə İdarə rəisinə təkliflər verir;

5.4.8. ərazi və ixtisaslaşdırılmış gömrük idarələrində sanitariya nəzarətini həyata keçirən müfəttişlərin fəaliyyətinə daxil olan məsələlərin bir qayda olaraq İdarə rəisinin göstərişləri əsasında həll olunmasını təmin edir;

5.4.9. istifadəsində olan avadanlıq, texniki və nəqliyyat vasitələrindən digər xidməti məqsədlərlə istifadə olunmasını İdarə rəisi ilə razılaşdırmaqla təmin edir;

5.4.10. ərazi və ixtisaslaşdırılmış gömrük idarələrində sanitariya nəzarətini həyata keçirən müfəttişlərin ezamiyətə göndərilməsini, məzuniyyətə buraxılmasını, xidməti vəzifələrin yerinə yetirilməsi və digər hallarla əlaqədar fəaliyyət ərazisindən kənara çıxmاسına icazələrin verilməsini İdarə rəisi ilə razılaşdırmaqla həyata keçirir;

5.4.11. Xidmətin hesabatlarını və iş planlarını təsdiq edir, işin vaxtında və keyfiyyətlə icrasına nəzarət edir;

5.4.12. Komitədə qəbul edilmiş normativ hüquqi aktların icrasını təşkil edir, yoxlaysıv və buna nəzarəti həyata keçirir;

5.4.13. İdarənin balansında olan və Xidmətin istifadəsinə verilən əmlakla bağlı sərəncam verir;

5.4.14. Mobil və regional ehtiyat anbarlarında olan sanitar ləvazimatlarının, fərdi qoruyucu vasitələrin, dezinfeksiya avadanlığı və məhlulların təmin olunmasına, saxlanılmasına və istifadəsinə nəzarətin təşkilini həyata kecirir;

5.4.15. Tibbi-sanitariya məntəqələrinin işininin təşkil edir və onların fəaliyyətinə nəzarətin təşkilini həyata kecirir;

5.4.16. Xidmətin fəaliyyətini Komitənin aparatı və Komitənin strukturuna daxil olan gömrük orqanları və qurumları ilə əlaqələndirir;

5.4.17. Xidmətin fəaliyyəti ilə bağlı məsələlərin Komitənin kollegiyasının müzakirəsinə çıxarılması üçün təşəbbüs göstərir və bu məsələlərin kollegiyanın müzakirəsinə hazırlanmasına nəzarəti təmin edir;

5.4.18. Xidmətin səlahiyyətlərinə aid edilmiş məsələlərin müzakirəsində iştirak edir;

5.4.19. Xidmətdə kargızarlıq işini və məxfilik rejimini təşkil edir;

5.4.20. daxili intizam və əməyin mühafizəsi üzrə qaydaların tələblərinin yerinə yetirilməsinə nəzarət edir;

5.4.21. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər hüquq və vəzifələri həyata keçirir.

5.5. Xidmət rəisinin müavini:

5.5.1. ona həvalə olunmuş vəzifələri vaxtında və keyfiyyətlə icra edir, buna görə məsuliyyət daşıyır;

5.5.2. Xidmətin fəaliyyətinin təşkilində iştirak edir;

5.5.3. Xidmətin fəaliyyətini təhlil edərək aşkarlanmış çatışmazlıqların aradan qaldırılması məqsədilə Xidmət rəisinə təkliflər verir;

5.5.4. gömrük sərhəd buraxılış məntəqələrində yerləşən tibbi-sanitariya məntəqələrinin işinin təşkilinə funksional dəstək verir, onların fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi və keyfiyyətinin yüksəldilməsi üçün təkliflər verir;

5.5.5. ərazi və ixtisaslaşdırılmış gömrük idarələrində sanitariya nəzarətini həyata keçirən müfettişlərin fəaliyyətini əlaqələndirir və onların fəaliyyətinə funksional nəzarəti həyata keçirir;

5.5.6. daxili əmək rejimi, təhlükəsizlik texnikası və əməyin mühafizəsi qaydalarının tələblərinin yerinə yetirilməsinə nəzarət edir;

5.5.7. Xidmətin fəaliyyəti ilə bağlı məsələlərin müzakirə olunduğu konfranslarda və müşavirələrdə iştirak edir;

5.5.8. ümumiləşdirmələr aparır, statistik və digər hesabatları hazırlayaraq Xidmət rəisinə təqdim edir;

5.5.9. Xidmət rəisinin əmr və tapşırıqlarını vaxtında və lazımi qaydada icra edir;

5.5.10. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər hüquq və vəzifələri həyata keçirir.

5.6. Xidmətin baş müfettişi:

5.6.1. təhkim olunduğu ərazi üzrə gömrük əməkdaşları və gömrük sərhədindən keçən şəxslər üzərində tibbi-sanitariya nəzarətinin, o cümlədən karantin tədbirlərinin həyata keçirilməsini təşkil edir;

5.6.2. gömrük sərhəd buraxılış məntəqələrində şəxslər üzərində həyata keçirilən tibbi-sanitariya nəzarətinin və karantin tədbirlərinin nəticələrinin təhlilini apararaq Xidmət rəisinə təqdim edir;

5.6.3. gömrük sərhəd buraxılış məntəqələrində dezinfeksiya və digər qabaqlayıcı tədbirlərin həyata keçirilməsini təşkil edir;

5.6.4. epidemiya və ya pandemiya təhlükəsi hallarında Komitənin sisteminə daxil olan ərazi və ixtisaslaşdırılmış gömrük idarələrində maarifləndirmə tədbirlərini həyata keçirir;

5.6.5. Xidmətin fəaliyyətində aşkarlanmış çatışmazlıqların aradan qaldırılması məqsədilə təkliflər verir;

5.6.6. fəaliyyəti üzrə verilən tapşırıqları vaxtında və peşəkar səviyyədə yerinə yetirir;

5.6.7. Xidmət üçün ayrılmış avtonəqliyyat vasitələrindən səmərəli istifadə olunmasını təmin edir;

5.6.8. Mobil və regional ehtiyat anbarlarında olan sanitər ləvazimatlarının, şəxsi qoruyucu vasitələrin dezinfeksiya avadanlığı və məhlulların təmin olunması, saxlanması və istifadəsi ilə bağlı işin keyfiyyətinin yüksəldilməsi üçün təkliflər verir;

5.6.9. daxili əmək rejimi, təhlükəsizlik texnikası və əməyin mühafizəsi qaydalarına əməl edir;

5.6.10. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə fəaliyyət göstərdiyi sahə üzrə təkmilləşdirmə kurslarında iştirak edir, mütəmadi olaraq öz ixtisasını artırır;

5.6.11. Xidmət rəisinin əmr və tapşırıqlarını vaxtında və lazımi qaydada icra edir;

5.6.12. ona həvalə olunmuş vəzifə öhdəliklərinin vaxtında və keyfiyyətlə həyata keçirilməsinə məsuliyyət daşıyır;

5.6.13. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər hüquq və vəzifələri həyata keçirir.

5.7. Həkim-epidemioloq:

- 5.7.1. sanitariya-gigiyena və epidemiyə əleyhinə (profilaktik) tədbirlərin təşkili və aparılmasında iştirak edir;
- 5.7.2. sanitariya-epidemioloji ekspertizanın, araştırma, müayinə, tədqiqat, sınaq, eləcə də mikrobioloji və digər qiymətləndirmə növlərinin təşkilində iştirak edir;
- 5.7.3. öz işini planlaşdırır və iş fəaliyyətinin göstəricilərini təhlil edir;
- 5.7.4. yoluxucu xəstəliklərin profilaktikası üzrə tədbirlər planını tərtib edir və həmin plan əsasında fəaliyyət göstərir;
- 5.7.5. yoluxucu xəstəliklərin aşkar edilməsinə, qeydiyyatına və hesabatına nəzarət edir və müvafiq sənədləşmənin aparılmasını təmin edir;
- 5.7.6. yoluxucu xəstəliklərin mütəmadi analizini aparmaqla xəstəliklərin baş vermə və yayılma səbəblərini öyrənir və tədbirlərin görülməsi üçün Xidmət rəisinə təkliflər verir;
- 5.7.7. yoluxucu xəstəliklərə dair əmrlərin, təlimatların, metodik göstərişlərin yerinə yetirilməsi üçün icrası zəruri olan təkliflər verir və icrasına nəzarət edir;
- 5.7.8. yoluxucu xəstəliklərin profilaktikası üzrə gömrük əməkdaşlarının maarifləndirilməsi işlərinin təşkilində və həyata keçirilməsində iştirak edir;
- 5.7.9. daxili əmək rejimi, təhlükəsizlik texnikası və əməyin mühafizəsi qaydalarına əməl edir;
- 5.7.10. həkim etik davranış qaydalarına və prinsiplərinə riayət edir;
- 5.7.11. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə fəaliyyət göstərdiyi sahə üzrə təkmilləşdirmə kurslarında iştirak edir, mütəmadi olaraq öz ixtisasını artırır;
- 5.7.12. Xidmət rəisinin əmr və tapşırıqlarını vaxtında və lazımi qaydada icra edir;
- 5.7.13. ona həvalə olunmuş vəzifə öhdəliklərinin vaxtında və keyfiyyətlə həyata keçirilməsinə məsuliyyət daşıyır;
- 5.7.14. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər hüquq və vəzifələri həyata keçirir.

5.8. Həkim-laborant:

- 5.8.1. laboratoriya tədqiqatlarının nəticələrinin aydınlaşdırılmasında iştirak edir;
- 5.8.2. aylıq hesabatları hazırlanır, laboratoriyanın illik hesabatının tərtibində iştirak edir;
- 5.8.3. tibbi və digər sənədlərin, o cümlədən laboratoriya tədqiqatları üzrə sənədlərin müəyyən edilmiş qaydalara uyğun olaraq vaxtında və keyfiyyətlə icrasını təmin edir;
- 5.8.4. daxili əmək rejimi, təhlükəsizlik texnikası və əməyin təhlükəsizliyi qaydalarına, o cümlədən sanitar-epidemioloji rejimə riayət edir;
- 5.8.5. həkim etik davranış qaydalarına və prinsiplərinə riayət edir;
- 5.8.6. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə fəaliyyət göstərdiyi sahə üzrə təkmilləşdirmə kurslarında iştirak edir, mütəmadi olaraq öz ixtisasını artırır;
- 5.8.7. Xidmət rəisinin əmr və tapşırıqlarını vaxtında və lazımi qaydada icra edir;
- 5.8.8. ona həvalə olunmuş vəzifə öhdəliklərinin vaxtında və keyfiyyətlə həyata keçirilməsinə məsuliyyət daşıyır;
- 5.8.9. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər hüquq və vəzifələri həyata keçirir.

5.9. Həkim-statist:

5.9.1. statistik qeydiyyatı və məlumatların işlənilməsi üçün statistik hesabatların hazırlanmasını həyata keçirir;

5.9.2 statistik sənəd dövriyyəsini, cari ilin operativ statistik sənədlərinin səmərəli saxlanması, sənədlərin müəyyən edilmiş tələblərə uyğun olaraq arxivə təhvil verilməsini təşkil edir;

5.9.3. Xidmətin fəaliyyətini xarakterizə edən göstəriciləri nəzərə alır və dövrü hesabatlarını hazırlayır;

5.9.4. daxili əmək rejimi, təhlükəsizlik texnikası və əməyin mühafizəsi qaydalarına əməl edir;

5.9.5. həkim etik davranış qaydalarına və prinsiplərinə riayət edir;

5.9.6. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə fəaliyyət istiqaməti üzrə təkmilləşdirmə kurslarında iştirak edir, mütəmadi olaraq öz ixtisasını artırır;

5.9.7. Xidmət rəisinin əmr və tapşırıqlarını vaxtında və lazımi qaydada icra edir;

5.9.8. ona həvalə olunmuş vəzifə öhdəliklərinin vaxtında və keyfiyyətlə həyata keçirilməsinə məsuliyyət daşıyır;

5.9.9. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər hüquq və vəzifələri həyata keçirir.

5.10. Karguzar:

5.10.1. Xidmət üzrə karguzarlıq işini qüvvədə olan qanunvericilik aktlarına uyğun olaraq həyata keçirir;

5.10.2. daxil olan sənədləri qəbul edir, qeydiyyata alır və aidiyyəti üzrə icraçılara çatdırır;

5.10.3. sənədlərin uçotunu aparır və mühafizəsini təmin edir;

5.10.4. sənədlərin arxivləşdirilməsi işini təşkil edir;

5.10.5. sənədlərlə işləmə, xidməti sənədləri saxlama və onlardan istifadə qaydalarına ciddi əməl edir;

5.10.6. daxili əmək rejimi, təhlükəsizlik texnikası və əməyin mühafizəsi qaydalarına əməl edir;

5.10.7. özünün peşəkarlıq və bilik səviyyəsini yüksəltməyə çalışır;

5.10.8. Xidmət rəisinin əmr və tapşırıqlarını vaxtında və lazımi qaydada icra edir;

5.10.9. ona həvalə olunmuş vəzifə öhdəliklərinin vaxtında və keyfiyyətlə həyata keçirilməsinə məsuliyyət daşıyır;

5.10.10. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər hüquq və vəzifələri həyata keçirir.