



93. ТЕХНИК – ФОЙДАЛАНИШ ВА ХЎЖАЛИК БЎЛИМИ БИНО КОМЕНДАНТИ ЛАВОЗИМ ВАЗИФАЛАРИ:

- Ўзига бириктирилган бинода ўзи жавобгар бўлган бўлим ва хоналардаги моддий қимматликларни сақланишига жавоб бериш;
- Тегишли бўлимларни моддий-техник томондан жиҳоз ва буюмлар билан таъминланиши бўйича талабномалар расмийлаштириш;
- Бинодаги таъмирталаб жиҳоз ва буюмларни аниқлаш ва таъмирлаш чораларини кўриш;
- Бино учун хизмат қилувчи ишчи ва техник ходимларни фаолиятини ташкил қилиш, уларни назорат қилиш;
- Бино-иншоотлар, бириктирилган ҳудудларда ободонлаштириш ва кўкламзорлаштириш ишларини ташкил қилиш ҳамда доимо озода ва саранжом-саришта бўлишини таъминлаш;
- Моддий қимматликларни ҳар йили белгиланган муддатда хатловдан ўтказиш ва яроксизларини белгиланган тартибда ҳисобдан чиқариш учун бухгалтерияга ҳужжатлар тақдим қилиш;
- Моддий қимматликларни инвентар рақамларини қўйилишини таъминлаш;
- Филиал мол-мулкни талон-тарож қилинишига йўл қўмаслик;
- Ахборот коммуникация технологияларни пухта билиш;
- Филиал ички тартиб қоидалари, одоб-ахлоқ қоидалари ва кийиниш маданияти талабларига риоя қилиш

Билини керак:

Ўз фаолиятига тааллуқли Низом, йўриқномалар ва меъёрий ҳужжатларни, Филиал ички тартиб-қоидаларини билиши.

Малака талаблари:

- Ўзбекистон Республикаси Қонунлари, Ўзбекистон Республикаси Меҳнат Кодекси ҳамда Вазирлик буйруқлари билан белгиланган лавозим вазифаларини талаб даражасида бажарилишини ва ижро-интизомига риоя қилишини ташкил этиш;
- Ўрта махсус маълумотга эга бўлиши.

Классификатор бўйича:

№	Лавозимлар номи	ММСК бўйича код	Ходимлар тоифаси	Маълумотининг энг паст даражаси	ЎМҚТМТЙКМ ва ОТЙМК бўйича коди
1488	Бино коменданти	4192	Т	Ўрта махсус	3230400