



"TASDIQLAYMAN"

"Xalqaro Hamkorlik Markazi" AJ

Ishlar boshqarmasi boshlig'i

A.A. Yo'ldashev

"20" oktyabr 2026 yil

TEXNIK TOPSHIRIQ

Binoni saqlash bo'yicha kompleks xizmatlar ko'rsatish

1. Kompleks tozalash xizmatlarini ko'rsatish xizmati

Umumiy qoidalar

Ushbu texnik topshiriq (keyingi o'rinlarda "Topshiriq" deb ataladi) "Xalqaro Hamkorlik Markazi" AJ (keyingi o'rinlarda "Buyurtmachi" deb ataladi) binosida qabulxona faoliyatini ta'minlash bo'yicha xizmatlar ko'rsatishga qo'yiladigan majburiy talablarni belgilaydi.

Tender ishtirokchilari (keyingi o'rinlarda "Ijrochi" deb ataladi) xizmatlarni ko'rsatishda ushbu Topshiriq shartlariga to'liq rioya qilishlari shart.

Xizmat ko'rsatish joyi: Toshkent shahri, Yunusobod tumani, Amir Temur shoh ko'chasi, 107B-uy.

1. Ijrochi O'zbekiston Respublikasi Rahbariyatining mamlakatda huquqiy, demokratik va dunyoviy fuqarolik jamiyatini barpo etishga qaratilgan siyosatini to'liq qo'llab-quvvatlashi va amalga oshirishi kerak. Korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi davlat siyosatiga rioya etish va korrupsiya holatlarining oldini olish.

2. Ishlarni bajarish (xizmatlar ko'rsatish) bo'yicha xizmat ko'rsatuvchi kompaniyaning hukumat va xalqaro tadbirlarga xizmat ko'rsatish bo'yicha tajribasining mavjudligi, ularni o'tkazishning o'ziga xos xususiyatlari bilan bog'liq.*

3. Ijrochi shtatida mavjud bo'lgan, xizmat ko'rsatishga jalb etilgan xodimlar kimyoviy vositalar, sarflash materiallari, asbob-uskunalar va jihozlarni to'g'ri qo'llash va ulardan foydalanish, xizmat ko'rsatishda mehnatni muhofaza qilish talablari bo'yicha o'qitilishi va yo'l-yo'riq ko'rsatilishi, mehnat xavfsizligi va yong'in xavfsizligi standartlari bilan tanishtirilishi kerak.*

4. Ijroch eng yaxshi takliflarni tanlab olishda ishtirok etish uchun hujjatlarni topshirish paytida xizmatlar ko'rsatiladigan joyda texnik topshiriqda belgilangan talablarga javob beradigan, shu jumladan zarur malakaga ega bo'lgan kamida 21 nafar xodimga (Buyurtmachiga xizmat ko'rsatish uchun jalb etiladigan xodimlar shtatiga) ega bo'lishi shart.*

5. Ijrochi Buyurtmachining talablariga muvofiq xizmat ko'rsatishga jalb qilingan "IBC" logotipi tushirilgan xodimlarni maxsus kiyim-bosh bilan ta'minlashi shart.

6. Ijrochi o'z kompaniyasi xodimlarining psixonevrologiya, narkologiya va OIV-dispanserlarida hisobga olinganligi to'g'risidagi ma'lumotnomalar mavjud emasligini, shuningdek, sudlanganlik holati mavjud emasligini tasdiqlovchi to'liq rasmiy hujjatlarni taqdim etishi shart.

7. Buyurtmachi istalgan vaqtda va doimiy ravishda ko'rsatilayotgan xizmatlar sifatini nazorat qilish huquqiga ega.

7.1. Majburiyatlar lozim darajada bajarilmagan taqdirda Buyurtmachi xodimlarni almashtirishni yoki shartnomani bekor qilishni talab qilishga haqli.

7.2. Ijrochi tomonidan XHM Rahbariyati tomonidan tasdiqlangan xulq-atvor va ish qoidalari qo'pol ravishda buzilgan taqdirda, Buyurtmachi Shartnomani bir tomonlama bekor qilish huquqiga ega. Bunda boshqa korxona bilan yangi shartnoma tuzish munosabati bilan Buyurtmachi ko'rgan barcha moliyaviy zararlar Ijrochi korxona tomonidan qoplanadi.

8. Buyurtmachiga har oyda xarajatlar smetasi/ish haqi va Ijrochi kompaniyaning boshqa turdagi moliyaviy hisobotlarini taqdim etish.

9. O'xshash obyektlarda amaliy ish tajribasiga ega bo'lish va boshqa buyurtmachi kompaniyalarning fikr-mulohazalarini taqdim etish.

10. Ijrochning taklif etilayotgan xodimlari O'zbekiston Respublikasi fuqaroligiga ega bo'lishi kerak.

11. Ish jadvali XHM Yo'riqnomasi bilan muvofiqlashtiriladi.

№	Lavozim	Miqdor	Ishlar ro'yxati	Malaka talablari, ko'nikmalari va ish tajribasi
Sanitar tozalash				
1.	Farrosh ayol	21	Bajariladigan ish: Umumiy foydalanish joylarida namunaviy tozalik va tartibni saqlash (qo'lda yoki mashina va moslamalar yordamida) devorlar, pollar, deraza romlari va oynalari, eshik bloklari, mebel va gilam mahsulotlarini quyidagi yo'llar bilan: - dezinfeksiyalovchi vositalardan foydalangan holda pollarni muntazam ravishda namlab tozalash; - gilamlar va yumshoq mebellarni changyutgichlar bilan tozalash; - yo'llalar va mebellarni tozalash; - deraza, eshik, oyna, umivalnik, sovun idishi va boshqalarni yuvish; - yuzalardagi changni artish va uni devorlardan supurish; - "Xalqaro Hamkorlik Markazi" AJ binosi xollining fasad va ichki qismini, shuningdek, favvora toshlarni yuvish. "Xalqaro Hamkorlik Markazi" AJ oshxona zonalarida: - axlat tashish - faqat axlat bilan harakatlanib, ish kunida kamida uch marta axlat to'plagichga tashlash yuk liftining chiqish joyi minus birinchi qavat (to'xtash joyiga kirish darvozasi). - rakovinani yuvish - ish kunida kamida bir marta. Ifloslanish holatlarida ifloslanish darajasiga qarab. - shkaflarni yig'ishtirish - haftada kamida bir marta. Ifloslanishlar aniqlangan hollarda ifloslanish darajasiga qarab. Sanitariya uzellarida: - har kuni tozalash va dezinfeksiyalash vositalarini qo'llagan holda puxta tozalash – parvarishlash tozalik va tartib kuni davomida. - kerakli gigiyena vositalarini joylashtirish va boshqalar.	Ijrochi quyidagi talablarga javob beradigan farroshni tanlashda quyidagi shartlarni bajarish majburiyatini oladi: Mehnatsevarlik, saranjom-sarishtalik, ishga mas'uliyat bilan yondashish. Halollik - ijarachilar, tashrif buyuruvchilar (tashrif buyuruvchilar) tomonidan tasodifan tashlab ketilgan qimmatbaho texnika (fotoapparatlar, noutbuklar), shuningdek qimmatbaho taqinchoqlar, pul va boshqalar to'g'risida XHMning Ishlar boshqarmasi va Jamiyatning mas'ul xodimlarini zudlik bilan xabardor qilish. Farroshlar ham saqlanayotgan narsalarga ehtiyotkorlik bilan munosabatda bo'ladi. Buyurtmachining moddiy-texnika asbob-uskunalari (binoning ichki va tashqi ko'rinishi, shu jumladan mebel, asbob-uskunalar va boshqalar) uchun obyekt hududida. Tezkorlik, aniqlik, o'zgaruvchan sharoitlarga moslashish qobiliyati, sabr-toqatlilik, e'tiborlilik, hozirjavoblik, halollik, sof nutq (jargon va behayo iboralarsiz), jirkanchlikdan xolilik, xayrixohlik, Muloqotga kirishuvchanlik, xushmuomalalik, hissiy barqarorlik. "Xalqaro hamkorlik markazi" AJ binosiga ish vaqtida begona shaxslarni olib kirmaslik.

№	Lavozim	Miqdor	Ishlar ro'yxati	Malaka talablari, ko'nikmalari va ish tajribasi
			- kanalizatsiya tarnoviga (trapga) suv quyish (3 litr) - ish kunida kamida ikki marta. Aniqlangan taqdirda: Tadbirlar davomida quyidagilar ta'minlansin: - band bo'lgan xonalar va sanitariya uzellarini tozalash; - baklajkalar (tahorat uchun) - ularni axlat to'plagichga tashlash; - Buyurtmachi vakillarining shoshilinch topshiriqlarini, shu jumladan ushbu ro'yxatda nazarda tutilmagan topshiriqlarni bajarish, shuningdek, favqulodda vaziyatlarda tezkor harakatlarni amalga oshirish (masalan, zudlik bilan tozalash zarurati, kutilmagan holatlar oqibatlarini bartaraf etish va shunga o'xshash holatlar).	Yaxshi tashqi ko'rinish. Yuqori darajadagi shaxsiy gigiyena.

2. Obyekt hududida qo'riqlash xizmatlari kompleksini ko'rsatish

Umumiy qoidalar

1. Ijrochi O'zbekiston Respublikasi Rahbariyatining mamlakatda huquqiy, demokratik va dunyoviy fuqarolik jamiyatini barpo etishga qaratilgan siyosatini to'liq qo'llab-quvvatlashi va amalga oshirishi kerak. Korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi davlat siyosatiga rioya etish va korrupsiya holatlarining oldini olish.

2. Ishlarni bajarish (xizmatlar ko'rsatish) bo'yicha xizmat ko'rsatuvchi kompaniyaning hukumat va xalqaro tadbirlarga xizmat ko'rsatish bo'yicha tajribasining mavjudligi, ularni o'tkazishning o'ziga xos xususiyatlari bilan bog'liq. *

3. Xizmatlarni ko'rsatishga jalb etilgan Ijrochi shtatida mavjud bo'lgan xodimlar qonun hujjatlari talablariga (introskoplar), radioaloqa, videokuzatuv va xizmatlarni ko'rsatishda mehnatni muhofaza qilish talablariga muvofiq ionlashtiruvchi nurlanish uskunalari bo'yicha o'qitilishi va yo'l-yo'riq ko'rsatilishi, mehnat va yong'in xavfsizligi standartlari bilan tanishtirilishi kerak. *

4. Ijrochi eng yaxshi takliflarni tanlashda ishtirok etish uchun hujjatlarni topshirish vaqtida xizmatlar ko'rsatiladigan joyda shtatda (Buyurtmachiga xizmatlar ko'rsatish uchun jalb etiladigan xodimlar shtatida) texnik topshiriqda belgilangan talablarga javob beradigan, shu jumladan zarur malakaga ega bo'lgan kamida 17 nafar xodimga ega bo'lishi shart.*

5. Ijrochi Buyurtmachining talablariga muvofiq xizmat ko'rsatishga jalb qilingan navbatchi qo'riqchilarning ish kiyimlari va tashkilotning "IBC" logotipi tushirilgan qorovul xodimlarining maxsus kiyimlarini ta'minlashi shart.

6. Ijrochi o'z kompaniyasi xodimlarining psixonevrologiya, narkologiya va OIV-dispanserlarida hisobga olinganligi to'g'risidagi ma'lumotnomalar mavjud emasligini, shuningdek, sudlanganlik holati mavjud emasligini tasdiqlovchi to'liq rasmiy hujjatlarni taqdim etishi shart.

7. Buyurtmachi istalgan vaqtda ko'rsatilayotgan xizmatlar sifatini nazorat qilish huquqiga ega.

7.1. Majburiyatlar lozim darajada bajarilmagan taqdirda Buyurtmachi xodimlarni almashtirishni yoki shartnomani bekor qilishni talab qilishga haqli.

7.2. Ijrochi tomonidan XHM Rahbariyati tomonidan tasdiqlangan xulq-atvor va ish qoidalari qo'pol ravishda buzilgan taqdirda, Buyurtmachi Shartnomani bir tomonlama bekor qilish huquqiga ega. Bunda boshqa korxona bilan yangi shartnoma tuzish munosabati bilan Buyurtmachi ko'rgan barcha moliyaviy zararlar Ijrochi korxona tomonidan qoplanadi.

8. O'xshash obyektlarda amaliy ish tajribasiga ega bo'lish va boshqa buyurtmachi kompaniyalarning fikr-mulohazalarini taqdim etish.

9. Ijrochning taklif etilayotgan xodimlari O'zbekiston Respublikasi fuqaroligiga ega bo'lishi kerak.

10. Buyurtmachiga har oyda xarajatlar smetasi/ish haqi va Ijrochi kompaniyaning boshqa turdagi moliyaviy hisobotlarini taqdim etish.

11. Ish jadvali XHM Yo'riqnomasi bilan muvofiqlashtiriladi.

№	Lavozim	Miqdor	Ishlar ro'yxati	Malaka talablari, ko'nikmalari va ish tajribasi
Qo'riqlash xizmatlari				
Navbatchi-qo'riqchi				
1.	Navbatchi-qo'riqchi	15	- Navbatchi qo'riqchi bevosita Xavfsizlikni ta'minlash boshqarmasi boshlig'iga va XHM rahbariyatiga bo'ysunadi. - Navbatchi "Xalqaro hamkorlik markazi" AJ obyektlarini qo'riqlash vazifasini bajaradi. - O'ziga ishonib topshirilgan postda o'tkazish rejimini, shuningdek, XHM xodimlari va tashrif buyuruvchilari tomonidan xavfsizlik rejimi talablariga rioya etilishini nazorat qiladi. - Obyektni o'g'irlashdan himoya qilishni ta'minlaydi va boshqa jinoiy tajovuzlar, yong'inlar, avariya, vandalizm harakatlari, tabiiy ofatlar, jamoat tartibsizliklari va h.k. Obyekt hududida tartibni saqlashi kerak. Quyidagilar uchun javob beradi: - XHM bevosita Rahbariyatining xizmat ko'rsatmalarini bajarmaslik yoki lozim darajada bajarmaslik; - mehnat vazifalarini va o'ziga yuklatilgan vazifalarni bajarmaslik yoki lozim darajada bajarmaslik; - berilgan xizmat vakolatlaridan qonunga xilof ravishda foydalanish, shuningdek ulardan foydalanish shaxsiy maqsadlarda; obyektga begona shaxslarning ruxsatsiz kirishi; texnika xavfsizligi qoidalarini, yong'inga qarshi qoidalar va ishonib topshirilgan obyekt faoliyatiga tahdid soluvchi boshqa qoidalarining aniqlangan buzilishlariga chek qo'yish choralarini ko'rmalik;	Navbatchilikka o'rta, o'rta maxsus yoki oliy ma'lumotga ega bo'lgan, harbiy yoki huquqni muhofaza qilish organlarida xizmat qilgan va jismonan sog'lom shaxslar tayinlanadi. Qo'riqlanayotgan obyektga turli xil aloqa turlaridan foydalana olishlari va o'z-o'zini himoya qilish usullarini bilishlari kerak. Yoshi: 21 - 50 yosh. Bo'yi: 170 sm dan past emas (sportcha tana tuzilishi) Davlat va rus tillarini bilish zarur, ingliz tilini bilish rag'batlantiriladi. Navbatchi axloqiy xulq-atvor qoidalarini va normalarini bilishi kerak va ularni kasbiy faoliyatda qo'llay olish, birinchi tibbiy yordam ko'rsata olish.
2.	Qorovul	2	- Qorovul bevosita Xavfsizlikni ta'minlash boshqarmasi boshlig'iga va XHM rahbariyatiga bo'ysunadi. Qorovul quyidagilarga rioya etilishini ta'minlaydi: - obyekt ichidagi rejimga muvofiq XHMning amaldagi	Tegishli ko'nikmalarga ega bo'lgan, shuningdek, davlat va rus tillarini biladigan shaxs qorovul etib tayinlanadi.

№	Lavozim	Miqdor	Ishlar ro'yxati	Malaka talablari, ko'nikmalari va ish tajribasi
			qoidalar, binolarni qo'riqlash va Toshkent viloyati Bo'stonliq tumani "Chimyon" dam olish zonasi hududidagi inshootlar. - Atrofdagi hudud, binolar, asbob-uskunalar va texnik vositalar, obyekt hududiga begona shaxslarning kirishini nazorat qilish. - Obyektni o'g'irlash va talon-taroj qilishdan himoyalaydi va boshqa jinoiy tajovuzlar, yong'inlar, avariya, vandalizm harakatlari, tabiiy ofatlar, jamoat tartibsizliklari va h.k. Ishonchli obyekt hududida tartib va tozalikni saqlashi kerak. - XHM rahbariyatini xabardor qilishi shart va obyektga kelgan tashrif buyuruvchilar (xususan, bunday tashriflar oldindan kelishilmagan va ma'qullanmagan holda) to'g'risida mas'ul shaxslarni xabardor qiladi. Quyidagilar uchun javob beradi: - bevosita Rahbariyatning xizmat ko'rsatmalarini bajarimaslik yoki lozim darajada bajarimaslik va XHMning mas'ul xodimlari; - o'z mehnat vazifalarini va o'ziga yuklatilgan vazifalarni bajarimaslik yoki lozim darajada bajarimaslik; - berilgan xizmat vakolatlaridan qonunga xilof ravishda foydalanish, shuningdek ularni shaxsiy maqsadlarda; - obyektga begona shaxslarning ruqsatsiz kirishi; - ishonib topshirilgan obyekt faoliyatiga xavf tug'diruvchi texnika xavfsizligi, yong'inga qarshi va boshqa qoidalarining aniqlangan buzilishlarini bartaraf etish choralarini ko'rmaslik; - mehnat intizomiga rioya etilishini ta'minlamaslik.	Nomzodlar shaxsiy kompyuterda ishlash, jumladan, videokuzatuv tizimidan foydalanish va uni boshqarish ko'nikmalariga ega bo'lishi kerak. Qorovul halol, vijdonli, mas'uliyatli, intizomli va bosiq bo'lishi kerak. Yoshi: 35 - 55 yosh. Ish vaqti: vaxta usuli (xodimni almashtirish bilan bir hafta). Obyektlarni qo'riqlashni tashkil etish tamoyillarini, birinchi tibbiy yordam ko'rsatishning umumiy qoidalarini, mehnatni muhofaza qilish, xavfsizlik texnikasi va yong'inga qarshi himoya qoidalarini va me'yorlarini tartibga soluvchi qonunlar va boshqa me'yoriy-huquqiy hujjatlarni bilish zarur.

3. Binolarni ta'mirlash va saqlash bo'yicha kompleks xizmat ko'rsatish

Umumiy qoidalar

1. Ijrochi O'zbekiston Respublikasi Rahbariyatining mamlakatda huquqiy, demokratik va dunyoviy fuqarolik jamiyatini barpo etishga qaratilgan siyosatini to'liq qo'llab-quvvatlashi va amalga oshirishi kerak. Korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi davlat siyosatiga rioya etish va korrupsiya holatlarining oldini olish.

2. Ishlarni bajarish (xizmatlar ko'rsatish) bo'yicha xizmat ko'rsatuvchi kompaniyaning hukumat va xalqaro tadbirlarga xizmat ko'rsatish bo'yicha tajribasining mavjudligi, ularni o'tkazishning o'ziga xos xususiyatlari bilan bog'liq.*

3. Xizmat ko'rsatishga jalb etilgan Ijrochi shtatidagi xodimlar o'qitilishi kerak. va kimyoviy vositalar, sarflash materiallari, asbob-uskunalar va jihozlarni to'g'ri qo'llash va ulardan foydalanish, xizmatlar ko'rsatishda mehnatni muhofaza qilish talablari to'g'risida yo'l-yo'riqlar berildi, mehnat xavfsizligi, yong'in xavfsizligi standartlari bilan tanishtirildi.*

4. Eng yaxshi takliflarni tanlab olishda ishtirok etish uchun hujjatlarni topshirish paytida Ijrochi xizmatlar ko'rsatiladigan joyda texnik topshiriqda belgilangan talablarga javob beradigan, shu jumladan zarur malakaga ega bo'lgan kamida 8 nafar xodimga (Buyurtmachiga xizmat ko'rsatish uchun jalb etiladigan xodimlar shtatiga) ega bo'lishi shart.*

5. Ijrochi Buyurtmachining talablariga muvofiq xodimlarni xizmat ko'rsatishga jalb qilingan tashkilotning "IBC" logotipi tushirilgan maxsus kiyim bilan ta'minlashi shart.

6. Ijrochi mavjud emasligini tasdiqlovchi to'liq rasmiy hujjatlarni taqdim etishi shart. uning kompaniyasi xodimlarida psixonevrologiya, narkologiya va OIV-dispanserlarida hisobga olish yuritmalari mavjudligi, shuningdek, sudlanganlik holati mavjud emasligi.

7. Buyurtmachi istalgan vaqtda ko'rsatilayotgan xizmatlar sifatini nazorat qilish huquqiga ega.

7.1. Majburiyatlar lozim darajada bajarilmagan taqdirda Buyurtmachi xodimlarni almashtirishni yoki shartnomani bekor qilishni talab qilishga haqli.

7.2. Ijrochi tomonidan XHM Rahbariyati tomonidan tasdiqlangan xulq-atvor va ish qoidalari qo'pol ravishda buzilgan taqdirda, Buyurtmachi Shartnomani bir tomonlama bekor qilish huquqiga ega. Bunda boshqa korxona bilan yangi shartnoma tuzish munosabati bilan Buyurtmachi ko'rgan barcha moliyaviy zararlar Ijrochi korxona tomonidan qoplanadi.

8. Buyurtmachiga har oyda xarajatlar smetasi/ish haqi va Ijrochi kompaniyaning boshqa turdagi moliyaviy hisobotlarini taqdim etish.

9. Ijrochi O'zbekiston Respublikasi Rahbariyatining mamlakatda huquqiy, demokratik va dunyoviy jamiyatni barpo etishga qaratilgan siyosatini to'liq qo'llab-quvvatlashi va amalga oshirishi lozim.

10. Ish jadvali XHM Qo'llanmasi bilan muvofiqlashtiriladi.

11. Xodimlar tegishli kasbiy ko'nikma va malakaga (shu jumladan tegishli ish yo'nalishlari bo'yicha razryadlarga) ega ekanligini tasdiqlovchi sertifikatlar va boshqa hujjatlarga ega bo'lishlari kerak.

12. Ijrochning taklif etilayotgan xodimlari O'zbekiston Respublikasi fuqaroligiga ega bo'lishi kerak.

№	Lavozim	Miqdor	Ishlar ro'yxati	Malaka talablari, ko'nikmalari va ish tajribasi
Ta'mirlash brigadasi				
1.	Brigadir	1	Brigadir Ishlar boshqarmasi boshlig'iga bevosita bo'ysunadi. Bajariladigan ish: - barcha turdagi ishlarni tashkil etish va nazorat qilish; - texnik hujjatlarni yuritish va Jamiyatning ishlar boshqarmasi bilan hamkorlik qilish; - brigada a'zolari o'rtasida vazifalarni taqsimlash va ishlarni bajarish muddatlarini nazorat qilish; - ofis xonalari va jamoat joylarida bajariladigan ishlar sifatini nazorat qilish; - xavfsizlik texnikasi va yong'inga qarshi me'yorlarga rioya qilish. - Jamiyat binolarida ta'mirlash va pardozlash ishlarini tezkorlik bilan bajarish; - xalqaro hamkorlik markazi maqomiga mos keladigan yuqori darajadagi ish sifatini ta'minlash; - tashqi pudratchilarga qaramlikni kamaytirish; - ijarachilar bilan o'zaro hamkorlik samaradorligini oshirish. Brigadir bilim va ko'nikmalarga ega bo'lishi kerak: - Loyiha-smeta hujjatlarini o'qish va tahlil qilish; - zamonaviy pardozlash texnologiyalari va qurilish ishlari; - SHNQ, QMQ, GOST normalarini bilish; - ijarachilar buyurtmalari bilan ishlash qobiliyati va talablari; - jamoani muvofiqlashtirish va boshqarish ko'nikmalari.	Brigadirga qo'yiladigan talablar: mas'uliyat, rahbarlik qobiliyati, muloqotga kirishuvchanlik, mehnatsevarlik, saranjom-sarishtalik, ishga mas'uliyat bilan yondashish. Ma'muriy va ofis binolarida amalga oshirilgan loyihalarning mavjudligi; Tejamkorlik, ozodalik, jirkanmaslik, chaqqonlik, punktuallik, o'zgaruvchan sharoitlarga moslashish qobiliyati, sabr-toqat, e'tiborlilik, hozirjavoblik, halollik, sof nutq (jargon va behayo iboralarsiz) xayrixohlik, to'g'rilik, hissiy barqarorlik. Halollik - ijarachilar, tashrif buyuruvchilar (tashrif buyuruvchilar) tomonidan tasodifan tashlab ketilgan qimmatbaho texnikalar (fotoapparatlar, noutbuklar va boshqalar), shuningdek qimmatbaho taqinchoqlar, pullar va boshqalar to'g'risida Jamiyatning mas'ul xodimlarini zudlik bilan xabardor qilish. Brigadir ham saqlanayotganlarga ehtiyotkorona munosabatda bo'lishi kerak. Buyurtmachi obyektlari hududida moddiy-texnika asbob-uskunalarini (binolarning ichki va tashqi ko'rinishi,

№	Lavozim	Miqdor	Ishlar ro'yxati	Malaka talablari, ko'nikmalari va ish tajribasi
2.	Kafelchi	1	Kafelchi Ishlar boshqarmasi boshlig'i va brigadirga bevosita bo'ysunadi. Bajariladigan ish: Kafelchi quyidagi bir qator vazifalarni bajaradi: keramik yuzalarni o'rnatish va pardozlash bilan va boshqa turdagi plitka materiallari bilan ta'minlanadi. Kafelchining asosiy vazifalari: - Turli materiallar bilan ishlash; - Plitka yotqizish uchun qorishma tayyorlash; - Yuzalarni qoplashga tayyorlash; - Plitkalarni kesish, qirralarini yo'nish; - Devorlar, pollar, shiftlarni plitkalar bilan qoplash; - Plitkalar orasidagi choklarni ishqalash; - Qoplamali yuzalarni yuvish; - Plitkali qoplamani almashtirish/ta'mirlash; Bilim va ko'nikmalar: - turli xil plitka materiallarining xossalari va xususiyatlari; - lazer sathlari va zamonaviy asboblardan foydalanish; - jamoat binolarida yotqizish texnologiyalari. Majburiyatlar - Kafelchi sifat uchun mas'uldir va unga yuklangan vazifalarni o'z vaqtida bajarishi, mehnat intizomiga, ishdagi odob-axloq normalari va qoidalariga rioya etishi uchun shaxsan javob beradi.	shu jumladan mebel, asbob-uskunalar va boshqalar) bilan jihozlanadi. Yaxshi tashqi ko'rinish. Ish staji: kamida 10 yil. Kafelchiga qo'yiladigan talablar: Lavozimga ushbu mutaxassislik bo'yicha tegishli malakaga ega bo'lgan, kamida 5 yil ish stajiga ega bo'lgan shaxs tayinlanadi. Mukammal geometriya va yotqizish sifati; Nam joylarni gidroizolyatsiyalash va pardozlash me'yorlarini bilish. Mehnatsevarlik, sarajom-sarishtalik, ishga mas'uliyat bilan yondashish. Jismoniy yuklamalarga tayyorgarlik.
3.	Bo'yoqchi	2	Bo'yoqchi Ishlar boshqarmasi boshlig'i va briadirga bevosita bo'ysunadi. Bajariladigan ish: - yuzalarni tayyorlash (shpatlyovka, gruntovka, silliqdash);	Bo'yoqchiga qo'yiladigan talablar Lavozimga ushbu mutaxassislik bo'yicha tegishli malakaga ega bo'lgan, kamida 5 yil ish stajiga ega bo'lgan

№	Lavozim	Miqdor	Ishlar ro'yxati	Malaka talablari, ko'nikmalari va ish tajribasi
			- devorlar, shiftlar, metall konstruksiyalarni bo'yash; - dekorativ qoplamalarni qoplash; - yuqori darajadagi ofis xonalarida rang yechimlari va sirt sifatiga qat'iy rioya qilish; - demontaj va qayta rejalashtirishdan keyin nuqsonlar va shikastlanishlarni bartaraf etish. Bo'yovchi qo'lda yoki mo'yqalamalar, valiklar, bo'yov purkagichlar (to'punchalar) va boshqa moslamalar yordamida yuzalarni turli lok-bo'yov mahsulotlari bilan bo'yash, gulqog'ozlarni yopishtirish va boshqa pardozlash ishlarini bajaradi. Bilim va ko'nikmalar: - zamonaviy lok-bo'yov materiallari (suv emulsiyasi, lateks, akril, olovdan himoyalovchi bo'yovlar va boshqalar); - dekorativ texnika (fakturali suvoqlar, kombinatsiyalangan qoplamalar); - professional uskunalar va asboblarni qo'llash. Majburiyatlar: - O'ziga yuklatilgan vazifalarning sifatli va o'z vaqtida bajarilishi, mehnat intizomiga, ishdagi axloqiy xulq-atvor me'yorlari va qoidalariga rioya etilishi uchun javobgardir.	shaxs tayinlanadi. - pardozlashning yuqori sifati; - tor sharoitlarda ishlash qobiliyati (ishlab turgan ofislar).
4.	Duradgor	2	Duradgor Ishlar boshqarmasi boshlig'i va brigadriga bevosita bo'ysunadi. Bajariladigan ish: - eshiklar, gipsokarton to'siqlar, plintuslar, yog'och konstruksiyalarni montaj qilish va ta'mirlash; - nostandart mebel va interyer elementlarini tayyorlash va montaj qilish; - dekorativ elementlarni tiklash (panellar, reykalar, dekorativ shpon); - zamonaviy materiallar bilan ishlash (MDF, LDSP, yog'och massivi, kompozitlar).	Lavozimga ushbu mutaxassislik bo'yicha tegishli malakaga ega bo'lgan, kamida 5 yil ish stajiga ega bo'lgan shaxs tayinlanadi. - aniq va tez ishlash ko'nikmalari; - premium ofis interyerlarida ishlash qobiliyati.

№	Lavozim	Miqdor	Ishlar ro'yxati	Malaka talablari, ko'nikmalari va ish tajribasi
			- fasad oynalari, plintuslar, tomlarni ta'mirlash va choklarni zichlash. Bilim va ko'nikmalar: - yog'och konstruksiyalarga ishlov berish va montaj qilish; - elektr asboblari va stanoklar bilan ishlash; - yog'och va pardozlash materiallari bo'yicha yong'in xavfsizligi standartlarini bilish. Majburiyatlar - O'ziga yuklatilgan vazifalarning sifatli va o'z vaqtida bajarilishi, mehnat intizomiga, ishdagi axloqiy xulq-atvor me'yorlari va qoidalariga rioya etilishi uchun javobgardir.	
5.	Yordamchi ishchi	2	Yordamchi ishchi Ishlar boshqarmasi boshlig'iga bevosita bo'ysunadi. Bajariladigan ish: - asosiy mutaxassislar yordam (materiallarni tashish, asboblarni tayyorlash); - qurilish chiqindilarini tozalash, tartibni saqlash; - mayda yordamchi ishlar. - yuzalarni qoplashga tayyorlash; - Plitkalar kesish, qirralarini yo'nish; - Plitkalar orasidagi choklarni ishqalash; - Sirtlarni tayyorlash (shpatlyovkalash, gruntovkalash, silliqalash); Bilim va ko'nikmalar: - qurilish asboblari bilan ishlashning asosiy usullari; - elektr asboblari va dastgohlar bilan ishlash; - yog'och va pardozlash materiallari bo'yicha yong'in xavfsizligi standartlarini bilish. Majburiyatlar - O'ziga yuklatilgan vazifalarning sifatli va o'z vaqtida bajarilishi, mehnat intizomiga, ishdagi odob-axloq me'yorlari va qoidalariga rioya etilishi uchun javobgardir.	Lavozimga ushbu mutaxassislik bo'yicha tegishli malakaga ega bo'lgan, kamida 1 yil ish stajiga ega bo'lgan shaxs tayinlanadi. - jismoniy chidamlilik; - aniqlik va ijrochilik; - qurilishda ish tajribasi bo'lishi maqsadga muvofiq.

4. Binoda qabulxona ishini tashkil etish bo'yicha xizmatlar

Umumiy qoidalar

1. Ijrochi O'zbekiston Respublikasi Rahbariyatining mamlakatda huquqiy, demokratik va dunyoviy fuqarolik jamiyatini barpo etishga qaratilgan siyosatini to'liq qo'llab-quvvatlashi va amalga oshirishi kerak. Korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi davlat siyosatiga rioya etish va korrupsiya holatlarining oldini olish.

2. Ishlarni bajarish (xizmatlar ko'rsatish) bo'yicha xizmat ko'rsatuvchi kompaniyaning hukumat va xalqaro tadbirlarga xizmat ko'rsatish bo'yicha tajribasining mavjudligi, ularni o'tkazishning o'ziga xos xususiyatlari bilan bog'liq. *

3. Xizmat ko'rsatish joyi: Toshkent shahri, Yunusobod tumani, Amir Temur shoh ko'chasi, 107B-uy.

4. Maqsad: Markaz ijarachilari va mehmonlari uchun yuqori darajadagi xizmat ko'rsatishni ta'minlash, Buyurtmachining ijobiy imidjini shakllantirish. Ro'yxatga olish va tashrif buyuruvchilarni qabul qilish shoxobchasining uzluksiz ishlashini ta'minlash uchun 4 nafar qabulxona xodimini tanlash va belgilangan texnik topshiriq bilan ta'minlash.

5. Ish shakli: Smenali grafik (2/2), har kuni.

6. Ijrochi Buyurtmachining talablariga muvofiq xizmat ko'rsatishga jalb qilingan xodimlarni tashkilotning "IBC" logotipi tushirilgan ishbilarmonlik/milliy kiyim-kechak kodi bilan ta'minlashi shart.

7. Ijrochi mavjud emasligini tasdiqlovchi to'liq rasmiy hujjatlarni taqdim etishi shart. uning kompaniyasi xodimlarida psixonevrologiya, narkologiya va OIV-dispanserlarida hisobga olish yuritmalarining mavjud emasligi, shuningdek, sudlanganlik holatining mavjud emasligi.

8. Buyurtmachi istalgan vaqtda ko'rsatilayotgan xizmatlar sifatini nazorat qilish huquqiga ega.

8.1. Majburiyatlar lozim darajada bajarilmagan taqdirda Buyurtmachi xodimlarni almashtirishni yoki shartnomani bekor qilishni talab qilishga haqli.

8.2. Ijrochi tomonidan XHM Rahbariyati tomonidan tasdiqlangan xulq-atvor va ish qoidalarini qo'pol ravishda buzilgan taqdirda, Buyurtmachi Shartnomani bir tomonlama bekor qilish huquqiga ega. Bunda boshqa korxona bilan yangi shartnoma tuzish munosabati bilan Buyurtmachi ko'rgan barcha moliyaviy zararlar Ijrochi korxona tomonidan qoplanadi.

9. Buyurtmachiga har oyda xarajatlar smetasi/ish haqi va Ijrochi kompaniyaning boshqa turdagi moliyaviy hisobotlarini taqdim etish.

10. Ish jadvali XHM Qo'llanmasi bilan muvofiqlashtiriladi.

11. Ijrochning taklif etilayotgan xodimlari O'zbekiston Respublikasi fuqaroligiga ega bo'lishi kerak.

№	Lavozim	Miqdor	Ishlar ro'yxati	Malaka talablari, ko'nikmalari va ish tajribasi
Qabulxona xodimi (pecenuh)				
1.	Qabulxona xodimi	4	Qabulxona xodimi bevosita Ijarachilar bilan ishlash bo'limi boshlig'iga, Xavfsizlikni ta'minlash boshqarmasiga va "XHM" AJ rahbariyatiga bo'ysunadi. 1. Qabulxona xodimlarining funksional vazifalari: - Tashrif buyuruvchilarni kutib olish va ro'yxatga olish, ularni xabardor qilish va yo'naltirish; - Telefon qo'ng'iroqlarini qabul qilish va yo'naltirish; - Mehmonlarning kelishi haqida ijarachilarni xabardor qilish; - Kutish zonasida tartib va tozalikni nazorat qilish; - Xavfsizlik xizmati bilan tashrif buyuruvchilarning kirishini nazorat qilish masalalari bo'yicha hamkorlik qilish; - Ma'lumotnoma ma'lumotlarini taqdim etish (bino sxemasi, Markaz xizmatlari, yo'nalishlar); - XHM binosiga tashrifni ro'yxatdan o'tkazmasdan begona shaxslarning kirishiga yo'l qo'ymaslik uchun belgilangan tartibda barcha mumkin bo'lgan choralarni ko'rishi kerak; - Qabulxona xodimlari tashrif buyuruvchilarni ro'yxatga olish va o'tkazish faqat tashrif buyuruvchi shaxs (ijaraga oluvchi kompaniya vakili) bilan oldindan kelishilgandan so'ng amalga oshiriladi; - ijarachi kompaniyani xabardor qilish kelgan xat-xabarlar va kuryerlik orqali yetkazib berish to'g'risida; - Qabul qilish va kutish zonasida tartibni nazorat qilish; - XHM binosida favqulodda vaziyat yuzaga kelganda, qabulxona xodimlari buyurtmchi rahbariyatini xabardor qilish, zarur bo'lsa, yong'in va tibbiy yordamni chaqirish uchun barcha mumkin bo'lgan choralarni ko'rishlari shart. Zarur hollarda va rahbariyatning topshirig'iga ko'ra, buyurtmchi Jamiyatning protokol tadbirlarida ishtirok etadi; - Hisobotlarni, ichki hujjatlarni yuritish (zarur hollarda);	1.Xodimlarga talablar: - Yoshi - 21 dan 40 yoshgacha. - Ma'lumoti - oliy yoki o'rta maxsus, shunga o'xshash lavozimda kamida 2 (ikki) yil ish tajribasiga ega. - Davlat, rus va ingliz tillarini bilishi shart ("IELTS" sertifikat mavjudligi 6,0 ball). - Savodli nutq, ko'rkam tashqi ko'rinish (bo'yi 170 sm dan past emas). - Ishbilarmonlik/milliy kiyim kodi (och rangli bluzka, pidjak, to'q rangli yubka yoki bluzka/pidjaka "IBC" emblemasi tushirilgan shim). - Tashqi ko'rinishi toza, ozoda, saranjom-sarishta. - Ishonchli, xayrixoh xatti-harakat. - Ma'lumoti: - O'rta maxsus yoki oliy. - PR, mehmonxona hamkorliki, turizm, menejment, xizmat ko'rsatish, tilshunoslik mutaxassisliklari bo'yicha nomzodlarga ustuvorlik beriladi. - Ishonchli foydalanuvchi darajasida shaxsiy kompyuterga ega bo'lish (MS Office, elektron pochta, messenjerlar).

№	Lavozim	Miqdor	Ishlar ro'yxati	Malaka talablari, ko'nikmalari va ish tajribasi
			Qabulxona xodimlari buyurtmchining ichki mehnat tartibi qoidalariga va boshqa me'yoriy hujjatlariga rioya qilishlari, buyurtmchidagi mehnat faoliyati natijasida olingan ma'lumotlarning maxfiyligiga rioya qilishlari, umumiy qabul qilingan odob-axloq qoidalariga, shuningdek buyurtmchi tomonidan tasdiqlangan buyurtmchi xodimlarining ijarachilar va tashrif buyuruvchilar bilan o'zaro munosabatlari qoidalariga muvofiq barcha lavozim majburiyatlarini bajarishlari shart. 2. Ishni tashkil etish - smenali grafik 2/2. - Smena vaqti: 08:00 dan 20:00 gacha. - Har kuni, dam olish kunlari ham. - Smena tarkibi: 2 nafar ayol. - Kasallik/ta'til paytida almashtirish mumkin - kelishuv asosida. 3. Nazorat va hisobot - Ijrochi har oyda Buyurtmachiga bajarilgan ishlar to'g'risida yozma hisobot taqdim etadi (tashrif buyuruvchilar, qo'ng'iroqlar, shikoyatlar statistikasi)	- Stress sharoitida ishlash qobiliyati, mas'uliyat va e'tiborlilik.

5. Hududni obodonlashtirish va binolarni saqlash bo'yicha xizmatlar

Umumiy qoidalar

1. Ijrochi O'zbekiston Respublikasi Rahbariyatining mamlakatda huquqiy, demokratik va dunyoviy fuqarolik jamiyatini barpo etishga qaratilgan siyosatini to'liq qo'llab-quvvatlashi va amalga oshirishi kerak. Korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi davlat siyosatiga rioya etish va korrupsiya holatlarining oldini olish.
2. Ishlarni bajarish (xizmatlar ko'rsatish) bo'yicha xizmat ko'rsatuvchi kompaniyaning hukumat va xalqaro tadbirlarga xizmat ko'rsatish bo'yicha tajribasining mavjudligi, ularni o'tkazishning o'ziga xos xususiyatlari bilan bog'liq. *
3. Ijroch tomonidan xizmat ko'rsatishga jalb etilgan shtatdagi xodimlar kimyoviy vositalar, sarflash materiallari, asbob-uskunalar va jihozlarni to'g'ri qo'llash va ulardan foydalanish, xizmat ko'rsatishda mehnatni muhofaza qilish talablari bo'yicha o'qitilishi va yo'l-yo'riq ko'rsatilishi, mehnat xavfsizligi, yong'in xavfsizligi standartlari bilan tanishtirilishi kerak. *
4. Eng yaxshi takliflarni tanlab olishda ishtirok etish uchun hujjatlarni topshirish paytida Ijrochi xizmatlar ko'rsatiladigan joyda texnik topshiriqda belgilangan talablarga javob beradigan, shu jumladan zarur malakaga ega bo'lgan kamida 22 nafar xodimga (Buyurtmachiga xizmatlar ko'rsatish uchun jalb etiladigan xodimlar shtatiga) ega bo'lishi shart. *
5. Ijrochi Buyurtmachining talablariga muvofiq xizmat ko'rsatishga jalb qilingan xodimlarni "IBC" logotipi tushirilgan maxsus kiyim bilan ta'minlashi shart.
6. Ijrochi uning kompaniyasi xodimlarida psixonevrologiya, narkologiya va OIV dispanserlarida hisobga olish yuritmalarining mavjud emasligi, shuningdek, amaldagi sudlanganlikning yo'qligi mavjud emasligini tasdiqlovchi to'liq rasmiy hujjatlarni taqdim etishi shart.
7. Buyurtmachi istalgan vaqtda ko'rsatilayotgan xizmatlar sifatini nazorat qilish huquqiga ega.
 - 7.1. Majburiyatlar lozim darajada bajarilmagan taqdirda Buyurtmachi xodimlarni almashtirishni yoki shartnomani bekor qilishni talab qilishga haqli.
 - 7.2. Ijrochi tomonidan buyurtmchi Rahbariyati tomonidan tasdiqlangan xulq-atvor va ish qoidalari qo'pol ravishda buzilgan taqdirda, Buyurtmachi Shartnomani bir tomonlama bekor qilish huquqiga ega. Bunda boshqa korxona bilan yangi shartnoma tuzish munosabati bilan Buyurtmachi ko'rgan barcha moliyaviy zararlar Ijrochi korxona tomonidan qoplanadi.
8. Buyurtmachiga har oyda xarajatlar smetasi/ish haqi va Ijrochi kompaniyaning boshqa turdagi moliyaviy hisobotlarini taqdim etish.
9. Ijrochi O'zbekiston Respublikasi Rahbariyatining mamlakatda huquqiy, demokratik va dunyoviy jamiyatni barpo etishga qaratilgan siyosatini to'liq qo'llab-quvvatlashi va amalga oshirishi lozim.
10. Ish jadvali buyurtmchi Qo'llanmasi bilan muvofiqlashtiriladi.
11. Ijrochning taklif etilayotgan xodimlari O'zbekiston Respublikasi fuqaroligiga ega bo'lishi kerak.

№	Lavozim	Miqdor	Ishlar ro'yxati	Malaka talablari, ko'nikmalari va ish tajribasi
			Obodonlashtirish	
1.	Agronom	1	Agronom bevosita Ishlar boshqarmasi boshlig'iga bo'ysunadi Bajariladigan ish: - ko'kalamzorlashtirish joylarida tuproqni tayyorlash, ekishni nazorat qilish va tuproqqa mineral o'g'itlar solish; - ekish materialini tayyorlash. - ko'chatlar, qalamchalar, nihollar, daraxtlar, butalar, gulli o'simliklarni ekish. - tuproqqa ishlov berish, mineral o'g'itlar solish va o'simliklarni oziqlantirish, o'simliklarni changlatish va ularga dezinfektsiyalovchi moddalar purkash. - o'toq, chopiq va ekinlarni sug'orish. - gazonlarni, gulzorlarni kesish, daraxt va butalarning shox-shabbalarini shakl berish (qirqish). - maysazorlarda o'tlarni o'rish, bog' yo'laklari chetlarini kesish. - chim yotqizish. - ekinlar va o'simliklarni yashirish. - qurigan daraxt va butalarni kesish va ildiz otish. - zararkunandalar, o'simlik kasalliklari va begona o'tlarga qarshi kurash faoliyatini amalga oshirish. - buyurtmachining ishonib topshirilgan hududlarini tozalash, ko'kalamzorlashtirilgan hududni barglar, o'rilgan o'tlar va chiqindilardan tozalash. - binolar ichida ekilgan o'simliklarni parvarish qilish (sug'orish, tuproqqa mineral o'g'itlar solish, changni ketkazish va yaltiraguncha ishqalash, kasalliklar, zararkunandalarga qarshi kurashish va boshqalar).	Agronom quyidagilarni bilishi kerak: - qishloq xo'jaligi ishlab chiqarish texnologiyasi, ushbu sohadagi ilg'or tajribalar, manzarali va bog'dorchilik ekinlarini yetishtirish usullari; - yer qonunchiligi, mehnatni tashkil etish, qishloq xo'jaligi ishlab chiqarishi va boshqaruvi asoslari; - suv berishni rostlash. - landshaft dizayni ishlarini amalga oshirish. - Mehnatni muhofaza qilish, texnika xavfsizligi, ishlab chiqarish sanitariyasi va yong'indan muhofaza qilish qoidalar. - Agronom o'rta maxsus yoki oliy o'quv yurtining tegishli diplomiga va kamida 5 yillik ish stajiga ega bo'lishi kerak. - Davlat, rus tillarini bilishi shart (ingliz tili ma'qullanadi). - Savodli nutq, ko'rkam tashqi ko'rinish.

№	Lavozim	Miqdor	Ishlar ro'yxati	Malaka talablari, ko'nikmalari va ish tajribasi
			- xonalarni, sahnalarni, boshqa interyerlarni gullar bilan bezashda, buyurtmachining xonalarida o'tkaziladigan protokol tadbirlarida ishtirok etish (shu jumladan, buyurtmachining ishlab chiqarish sikli doirasida, shuningdek ob-havo sharoitlariga qarab o'simliklar solingan vazalarni o'z vaqtida boshqa joyga ko'chirish). - bog' jihozlarini, shuningdek, inventarlarni har kuni parvarish qilish, almashtirish va sozlash, ularning belgilangan (maxsus ajratilgan) joylarda saqlanishini ta'minlash. - qo'l ostidagi ko'kalamzorlashtiruvchilar, farroshlar va ishchilarni ish sharoitlari va jamiyatning asosiy faoliyati bilan tanishtirish. - qo'l ostidagi ko'kalamzorlashtiruvchilar, farroshlar va ishchilarning kasbiy faoliyatini ularning operatsion rahbarligiga muvofiq tashkil etish, muvofiqlashtirish va boshqarish. - qo'l ostidagi ko'kalamzorlashtiruvchilar, farroshlar va ishchilarni xabardor qilish, shuningdek ularga mehnat vazifalarini qo'yish, ularni hal qilishga tayyorligini tekshirish. - qo'l ostidagi ko'kalamzorlashtiruvchilar, farroshlar va ishchilar o'rtasida mehnat intizomini ta'minlash. Quyidagilar bo'yicha choralar ko'rish: - tegishli mavsumda (yil faslida, ob-havo sharoitida) zarur asbob-uskunalar va (yoki) bo'ysunuvchi ko'kalamzorlashtiruvchilar, farroshlar va ishchilarning bekor turib qolish holatlarini bartaraf etish; - avariyalar, ishning vaqtincha to'xtab qolishi, qo'l ostidagi ko'kalamzorlashtiruvchilar, farroshlar va ishchilar o'rtasida	

№	Lavozim	Miqdor	Ishlar ro'yxati	Malaka talablari, ko'nikmalari va ish tajribasi
			nizoli vaziyatlarning oldini olish; -Buyurtmachi uchun noqulay oqibatlarga olib kelishi mumkin bo'lgan holatlar (xodimlarning hushyor holati, vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik va boshqalar) yuzaga kelganda ishlarni to'xtatish, ko'kalamzorlashtiruvchilar, farroshlar va ishchilarni almashtirish hamda ushbu masalalar bo'yicha buyurtmchining yuqori rahbariyatini oldindan xabardor qilish.	
2.	Yordamchi ishchi	8	Yordamchi ishchi bevosita Ishlar boshqarmasi boshlig'iga bo'ysunadi. Bajariladigan ish: - yordamchi va ko'makchi ishlarni bajarish; - texnik xonalar va ularga joylashtirilgan uskunalarni sanitariya jihatidan tozalash; - yuk va materiallarni qo'lda yoki aravachalarda o'rtish, tushirish, ko'chirish; - inventar, asbob-uskunalar, turli yuklar va boshqalarni tashish; - ishchi yordamchi xonada va inventarda tegishli tartibni (holatni) saqlash; - ombor ichidagi ishlar; - zallarni bo'lajak tadbirlarga tayyorlash bo'yicha ishlarni bajarish va ular tugagandan so'ng (bino ichidagi mebel va inventarlarni ko'chirish, mebellarni joylashtirish va xona o'simliklarini zallarga olib kelish).	Yordamchi ga qo'yiladigan talablar: Mehnatsevarlik, saranjom-sarishtalik, ishga mas'uliyat bilan yondashish. Jismoniy yuklamalarga tayyorgarlik. Tejamkorlik, ozodalik, jirkanmaslik, chaqqonlik, punktuallik, o'zgaruvchan sharoitlarga moslashish qobiliyati, sabr-toqat, e'tiborlilik, hozirjavoblik, halollik, sof nutq (jargon va behayo iboralarsiz) xayrixohlik, to'g'rilik, hissiy barqarorlik. Halollik - Agronomni, Jamiyatning mas'ul xodimlarini ijarachilar, tashrif buyuruvchilar (tashrif buyuruvchilar) tomonidan tasodifan tashlab ketilgan moddiy boyliklar, qimmatbaho texnika (fotoapparatlar, noutbuklar) haqida zudlik bilan xabardor qilish, shuningdek qimmatbaho taqinchoqlar, pullar va h.k.

№	Lavozim	Miqdor	Ishlar ro'yxati	Malaka talablari, ko'nikmalari va ish tajribasi
				Mardikorlar ham saqlanayotgan narsalarga ehtiyotkorona munosabatda bo'lishlari kerak. Buyurtmachi obyekt hududida moddiy-texnika asbob-uskunalar (binoning ichki va tashqi ko'rinishi, shu jumladan mebel, asbob-uskunalar va boshqalar) bilan jihozlanadi. Yaxshi tashqi ko'rinish.
3.	Ko'cha tozalovchi	4	Ko'cha tozalovchi bevosita ishlar boshqarmasi boshlig'iga va buyurtmachi Rahbariyatiga bo'ysunadi. Ko'cha tozalovchi har kuni asfaltlangan hududni supuradi va tozalaydi. Hududdagi qutilar va gulzorlarni tozalaydi. Axlatlarni yig'ishtiradi, maysazorlarni tozalaydi. Asfaltlangan hududni turli xil begona o'tlar va o'simliklardan tozalaydi. Hududdagi ariqlarni tozalaydi va yuvadi, avtoturargoh hududlarini tozalaydi. O'ziga yuklatilgan vazifalarning sifatli va o'z vaqtida bajarilmaganligi, mehnat intizomiga rioya etilmaganligi, ishda axloqiy xulq-atvor normalari va qoidalariga rioya etilmaganligi uchun javobgar bo'ladi.	Ko'cha tozalovchiga qo'yiladigan talablar: Ko'cha tozalovchi lavozimiga o'rta ma'lumotli shaxs tayinlanadi. Ish tajribasiga talablar qo'ymasdan.
4.	Ko'kalamzorlashtiruvchi	9	Ko'kalamzorlashtiruvchi bevosita ishlar boshqarmasi boshlig'iga bo'ysunadi Ko'kalamzorlashtiruvchining majburiyatlari: - ko'kalamzorlashtirilgan hududni barglar, o'rigan o'tlar va axlatlardan tozalash; - ko'chatlar, qalamchalar, nihollar, daraxtlar, butalar, gulli o'simliklarni ekish;	Ko'kalamzorlashtiruvchiga qo'yilgan talablar agrotexnika va botanika asoslarini, o'simliklarni parvarish qilishning agrotexnik qoidalarini, ekish materiallari assortimentini, ko'kalamzorlarni changlatish va

№	Lavozim	Miqdor	Ishlar ro'yxati	Malaka talablari, ko'nikmalari va ish tajribasi
			- gilamzorlar, gulzorlarni kesish, daraxtlar va butalarning shox-shabbalarini shakllantirish uchun kesish (qirqish); - tuproqqa ishlov berish, mineral o'g'itlar solish va o'simliklarni oziqlantirish; - o'simliklarni changlatish va ularga dezinfeksiyalovchi vositalarni purkash; - ko'chatlarni chopiq qilish va sug'orish; - bino ichida ekilgan o'simliklarni vaqti-vaqti bilan parvarish qilish (sug'orish, o'g'itlash, changini ketkazish va yaltiratib artish, kasalliklar, zararkunandalar va boshqalarga qarshi kurashish). O'ziga yuklangan vazifalarning sifatli va o'z vaqtida bajarilishi, mehnat intizomiga rioya etilmasligi, ishdagi odob-axloq normalari va qoidalariga rioya etilmasligi uchun javob beradi.	purkash texnikasi va qoidalarini, o'simliklarni sug'orish me'yori va vaqtini, shuningdek, texnika xavfsizligi qoidalarini, ichki mehnat tartibini va axloqiy xulq-atvor me'yorlarini bilishi va o'z faoliyatida qo'llay olishi kerak. Ko'kalamzorlashtiruvchi lavozimiga o'rta ma'lumotga ega bo'lgan shaxs tayinlanadi. Ish tajribasiga talablar qo'yilmasdan.

Ishar boshqarmasi boshlig'i o'rinbosari



B.X. Umarxanov

Ishar boshqarmasi bosh mutaxassisi



A.A. Abdumajidov