**Уй-жой коммунал хизмат кўрсатиш диспетчерлик хизмати мутахассасиси**

(профессионал стандарт номи)

**ПРОФЕССИОНАЛ СТАНДАРТИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ўзбекистон Республикаси Уй-жой коммунал хизмат кўрсатиш вазирлиги, 100035, Тошкент шаҳар, Ниёзбек йўли кўчаси, 1 сонли уй  (Ехат – uzkommunhizmat@exat.uz) |  | F.046.073.0418/Б-20 |
| Тасдиқловчи ташкилот ҳақида маълумот |  | БваМ М В рўйхатга олиш рақами |

**I Бўлим. Умумий маълумот**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Диспетчерлик назорати ёрдамида бино ва иншоотларнинг муҳандислик-техник таъминоти тизимларига техник хизмат кўрсатиш |  | F.046 |
| (касбий фаолият тури номи) |  | (Дескриптор бўйича коди) |

**Касбий фаолият турининг асосий мақсади:**

|  |
| --- |
| Диспетчерлик назоратини қўллаш ёрдамида бино ва иншоотларнинг муҳандислик-техник ускуналарининг хавфсиз ишлашини таъминлаш |

**ММСТ бўйича касблар гуруҳи:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4134  4132 | Материаллар ва транспорт ҳисоботини юргизиш билан боғлиқ офис ишчилари |  |  |
| 8290 | Бошқа гуруҳларга кирмайдиган стационар ускуналарни еғувчи-операторлари |  |  |
| 1239 | Бошқа гуруҳларга кирмайдиган бўлинмалар (хизматлар) раҳбарлари |  |  |
| (ММСТ бўйича коди) | (гуруҳ номи) | (ММСТ бўйича коди) | (гуруҳ номи) |

**Иқтисодий фаолият турлари:**

|  |  |
| --- | --- |
| 68.32 | Тўлов ёки шартнома асосида кўчмас мулкни бошқариш |
| 68.32.2 | Хусусий уй-жой мулкдорлар ширкатлари фаолияти |
| 68.32.9 | Бошқа тоифаларга киритилмаган мулкни бошқариш бўйича хизматлари |
| (ИФКТ коди) | (иқтисодий фаолият турининг номи) |

**II Бўлим. Касбий стандартга киритилган меҳнат функцияларининг таърифи**

**(меҳнат фаолияти турининг функционал ҳаритаси)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Умумлаштирилган меҳнат функциялари** | | | **Меҳнат функциялари** | | |
| **Код** | **Номлари** | **ММР ва/ёки ТМР бўйича малака даражаси** | **Номлари** | **Реестр бўйича коди** | **ММР ва/ёки ТМР бўйича малака (пастки) даражаси** |
| А | Бино ва иншоотларнинг муҳандислик-техник ускуналарини ишлашини диспетчерлик назорати | 3 | Муҳандислик ускуналари ва диспетчерлик назорати ускуналарини ишлашини мониторинги | А/01.3 | 3 |
| Муҳандислик ва санитар-техник ускуналари ва тизимларининг носозликлари бўйича аризаларни қабул қилиш | А/02.3 | 3 |
| Лифтларининг, муҳандислик ва санитар-техник ускуналарида, диспетчерлик назорати тизимининг жиҳозларида носозликларни бартараф этиш бўйича бажарадиган ишларни ташкиллаштириш ва текшириш | А/03.3 | 3 |
| В | Турар жой уйлари, муниципал бинолари ва иншоотларида канализация тизимларининг ишлашини ҳамда ичимлик ва иссиқ сув, иссиқлик таъминотини назорат қилиш | 4 | Ичимлик, иссиқ сув ва иссиқлик таъминотидаги узилишлар, канализация тизимидаги носозликлар тўғрисида аризаларни қабул қилиш | В/01.4 | 4 |
| Иссиқлик, сув таъминоти ва канализация тизимидаги носозликларни бартараф этиш ишларни бажарилиши бўйича ташкил этиш ва текшириш | В/02.4 | 4 |
| С | Уй-жой коммунал хизмат кўрсатиш соҳасидаги диспетчерлик хизматини бошқариш | 5 | Диспетчерлик хизмати фаолиятини ташкил этиш | С/01.5 | 5 |
| Диспетчерлик хизмати фаолиятини назорат қилиш | С/02.5 | 5 |
| Авария, фавқулодда ҳолатлар юзага келганда тезкор ва фавқулодда хизматлар, маҳаллий бошқарув ва ижрочи ҳокимиятлари билан биргаликда ҳаракатларни ташкил этиш | С/03.5 | 5 |
| Диспетчерларнинг малакасини текшириш ва тасдиқлашга тайёргарликни ташкил этиш | С/04.5 | 5 |

**III Бўлим. Умумлаштирилган меҳнат функцияларининг тавсифи**

**3.1. Умумлаштирилган меҳнат функцияси**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номи** | Бино ва иншоотларнинг муҳандислик-техник ускуналарини ишлашини диспетчерлик назорати | **Код** | A | **Малака даражаси** | 3 |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Мумкин бўлган лавозим номлари:** | Турар-жой ва жамоат бинолари ускуналарини бошқарув пульти оператори;  Стажёр-диспетчер; Диспетчер;  Диспетчерлик хизмати оператори;  Бино ва иншоотларнинг муҳандислик ва санитар-техник ускуналари ва лифтларининг ишини назорат этиш бўйича диспетчер; |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Таълим ва ўқишга қўйиладиган талаблар: | 9 йиллик ўқув циклига асосланган касбий мактаб. Ишсизлар ва бандсиз аҳолилар учун касб-ҳунар марказларда ёки 11 йиллик таълим асосида сертификатланган бошқа ўкув юртларида 3 ойдан кўпроқ вақт давомида касбий тайёргарлик.  2001 йилгача олинган касбий таълим (ПТУ, СПТУ). |
| Амалий иш тажрибасига кўйиладиган талаблар: | Амалий тажриба талаб қилинмайди. |
| Ишга қўйилиш учун маҳсус шартлар: | Ишга қабул қилинишида қонунчилик билан ўрнатилган тартибда белгиланган мажбурий тиббий кўрикдан ўтган, иш давридаги даврий ҳамда навбатдан ташқари тиббий кўриклардан ўтган шахслар ишга қўйилади.  Электр хавфсизлиги бўйича II гурух рухсатномасини мавжудлиги/  Диспетчерликка ишга қабул қилиш тегишли иш вазифаларини бажариш учун малака сертификатлари ёки ваколатларини тасдиқловчи гувоҳнома мавжуд бўлганда ташкилотнинг маҳаллий далолатномаси билан амалга оширилади. |
| Бошқа ҳусусиятлар: | - |

**3.1.1. Меҳнат функцияси**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номи** | Муҳандислик ускуналари ва диспетчерлик назорати ускуналарини ишлашини мониторинги | **Код** | A/01.3 | **Малака даражаси (пастки даражаси)** | 3 |
|  | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Меҳнат фаолияти | Диспетчерлик пультига келган муҳандислик ускуналарининг ишлаши ҳақидаги сигналларнинг назорат қилиш |
| Диспетчерлик назорати тизими жиҳозларининг соз ҳолатини назорат қилиш |
| Муҳандислик ускуналарини ишлашини диспетчерлик пультидан бошқариш (лифтларни масофадан ёқиш бундан мустасно) |
| Диспетчерлик назорат тизимидан фойдаланиш алгоритмларига мувофиқ маълумотларни диспетчерлик пультидан узатиш |
| Ускуналар билан жиҳозланган хоналарни, техник ва бошқа офис хоналарни калитларни бериш ва қайтаришни ҳисобга олиш |
| Муҳандислик ускуналари, диспетчерлик назорати тизимининг жиҳозларида аниқланган носозликларни ҳисобга олиш |
| Зарурий кўникмалар | Диспетчерлик пультига келган маълумотларнинг таҳририятини аниқлаш |
| Диспетчерлик пультига келган маълумотларни қайта ишлаш ва узатиш |
| Диспетчерлик назорат тизимининг дастурларидан фойдаланиш |
| Қўшимча диспетчерлик пультининг жиҳозлари ва оргтехника воситаларидан фойдаланиш |
| Муҳандислик ускуналари, диспетчерлик назорати тизимининг ускуналарида аниқланган носозликларни ҳисобга олиш бўйича ҳужжатларни юритиш |
| Зарурий билимлар | Диспетчерлик назорат остига олинадиган жиҳозлар: мақсади, ишлаш параметрлари, бошқарув пультидан бошқариш усулларини |
| Диспетчерлик назорати тизимининг мақсади, ишлаш принципини |
| Диспетчерлик хизмати томонидан бошқариладиган ускуналардан фойдаланиш усулларини |
| Диспетчерлик назорати тизимининг дастурий таъминотини имкониятларини, дастурда ишлаш усулларини |
| Диспетчерлик пультига келган сигналларни ва ўлчов воситалари кўрсатгичларини талқин қилишни ва мақсадини |
| Диспетчернинг иш йўриқномасини ва диспетчерлик хизматининг қоидаларини |
| Муҳандислик ва санитар-техник ускуналари, лифтлар, диспетчерлик назорати тизимининг ускуналарида аниқланган носозликларни ҳисобга олиш тартибини |
| Бошқа ҳусусиятлар | - |

**3.1.2. Меҳнат функцияси**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номи** | Муҳандислик ва санитар-техник ускуналари ва тизимларининг носозликлари бўйича аризаларни қабул қилиш | **Код** | A/02.3 | **Малака даражаси**  **(пастки даражаси)** | 3 |
|  | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Меҳнат фаолияти | Фуқаролар ва ташкилотлардан бино ва иншоотлар тизимларининг ҳамда муҳандислик ва санитар-техник ускуналари носозликлари бўйича аризаларни қабул қилиш ва рўйхатдан ўтказиш |
| Диспетчерлик хизматига мурожаат қилган фуқароларни фавқулодда вазиятларда ўзини тутиш қоидалари бўйича кўрсатма бериш |
| Обуначилар билан суҳбатлар ёзувини тақдим этиш |
| Зарурий кўникмалар | Фуқаролар ва хизмат вакиллари билан музокаралар олиб бориш ва ёзиб олиш учун диспетчерлик пультининг жиҳозлари ва оргтехника воситаларидан фойдаланиш |
| Стресс ҳолатида бўлган фуқаролар билан музокаралар олиб бориш |
| Муҳандислик ва санитар-техник ускуналарининг носозликлари бўйича аризаларни қабул қилиш ва рўйхатдан ўтказишни ҳужжатлаштириш |
| Зарурий билимлар | Диспетчерлик пультининг жиҳозлари таркибини ва дастурларни қабул қилиш ва музокараларни ёзиб олиш усулларини |
| Муҳандислик ва санитар-техник ускуналарининг ишлашидаги носозликлар учун аризаларни қабул қилиш ва рўйхатдан ўтказиш тартибини |
| Муҳандислик ва санитар-техник ускуналарини ишлатиш пайтида фавқулодда вазиятларда диспетчернинг ҳаракатларини |
| Тўхтаб қолган лифтда ўзини тутиш қоидаларини, шунингдек фавқулодда вазиятлардаги ҳаракатларини |
| Психология асосларини |
| Ишлатадиган диспетчерлик назорат тизимининг муайян турини, диспетчерлик хизмати тўғрисидаги низомини |
| Диспетчернинг лавозим йўриқномасини |
| Аризаларни рўйхатдан ўтказиш ва ҳисобот ҳужжатларини юритиш тартибини |
| Бошқа ҳусусиятлар | - |

**3.1.3. Меҳнат функцияси**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номи** | Лифтларининг, муҳандислик ва санитар-техник ускуналарида, диспетчерлик назорати тизимининг жиҳозларида носозликларни бартараф этиш бўйича бажарадиган ишларни ташкиллаштириш ва текшириш | **Код** | А/03.3 | **Малака даражаси**  **(пастки даражаси)** | 3 |
|  | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Меҳнат фаолияти | Авария-диспетчерлик хизмати ходимларига муҳандислик ва санитар-техник ускуналари ва лифтларни, диспетчерлик назорати тизимининг жиҳозларини носозликларини бартараф этиш бўйича топшириқлар бериш |
| Фавқулодда вазиятлар ва бахтсиз ҳодисалар тўғрисида авария хизматларини, ўзини бошқарув маҳаллий органларини ва ижрочи ҳокимиятни, диспетчерлик хизматларини огоҳлантириш, тез ёрдам чақириш (агар керак бўлса) |
| Диспетчерлик хизмати (авария хизмати) ходимлари томонидан муҳандислик ускуналари, диспетчерлик назорати тизимининг ускуналари, лифтларнинг носозликларини (йўловчиларни тўхтаб қолган лифт кабинасидан эвакуация қилиш) бартараф этилишини назорат қилиш |
| Диспетчерлик хизмати ва авария (фавқулодда вазиятлар) хизмати ходимларининг ҳаракатларини мувофиқлаштириш |
| Муҳандислик ускуналарини ҳамда лифтларни ишламай қолган (йўловчиларни тўхтаб қолган лифт кабинасидан эвакуация қилиш) ва ишга тушириш вақтнини ҳисобга олиш |
| Зарурий кўникмалар | Муҳандислик ва санитар-техник ускуналарида, шу жумладан лифтларда носозликлар ва фавқулодда вазиятларни бартараф этиш бўйича диспетчерлик хизмати ходимларининг фаолиятини йўналтириш |
| Диспетчерлик пультининг жиҳозлари ва оргтехника воситаларидан фойдаланиш |
| Ҳар хил алоқа каналлари орқали маълумотни тезда узатиш ва олиш |
| Муҳандислик ва санитар-техник ускуналари ҳамда лифтларни ишга тушириш ва ишламай қолиш ҳолатларини ҳисобатини юргазиш |
| Зарурий билимлар | Фавқулодда ҳолатлар юзага келганда диспетчерлик хизматини ҳарактланиш тарибини |
| Лифтлар ва муҳандислик ускуналарида носозликлар бўйича ахборотни узатиш ва кузатиш учун диспетчерлик назорат тизимидан фойдаланиш тартибини |
| Диспетчернинг лавозим йўриқномасини |
| Ишлатадиган диспетчерлик назорат тизимининг муайян турини, диспетчерлик хизмати тўғрисидаги низомини |
| Фавқулодда вазиятлар (авария) хизматлари ва тегишли ташкилотлар раҳбарлари билан алоқа ва маълумот алмашиш усулларини |
| Муҳандислик ускуналари, диспетчерлик назорати тизимининг ускуналари, лифтларни ишга тушириш хисоботини юритиш ва туриб қолган лифтни вақтини белгилаш (йўловчиларни тўхтаб қолган лифт кабинасидан эвакуация қилиш) тартибларини |
| Бошқа ҳусусиятлар | - |

**3.2. Умумлаштирилган меҳнат функцияси**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номи** | Турар жой уйлари, муниципал бинолари ва иншоотларида канализация тизимларининг ишлашини ҳамда ичимлик ва иссиқ сув, иссиқлик таъминотини назорат қилиш | **Код** | В | **Малака даражаси** | 4 |
|  | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Мумкин бўлган лавозим номлари:** | Навбатчи диспетчер; Диспетчерлик хизмати оператори;  Туман (маҳаллий) диспетчерлик пунктининг диспетчери; |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Таълим ва ўқишга қўйиладиган талаблар: | Умум ўрта таълимнинг 11 йиллик узлуксиз цикл базасидаги академик лицей ёки касб-ҳунар колледжи. |
| Амалий иш тажрибасига қўйиладиган талаблар: | Бино ва иншоотлардан фойдаланиш, кўп қаватли турар жойларни бошқариш соҳасида ёки диспетчерлик лавозимларида камида бир йил иш фаолияти. |
| Ишга қўйилиш учун маҳсус шартлар: | Ишга қабул қилинишида қонунчилик билан ўрнатилган тартибда белгиланган мажбурий тиббий кўрикдан ўтган, иш давридаги даврий ҳамда навбатдан ташқари тиббий кўриклардан ўтган шахслар ишга қўйилади.  Электр хавфсизлиги бўйича II гурух рухсатномасини мавжудлиги/  Ишга қабул қилиш тегишли иш вазифаларини бажариш учун малака сертификатлари ёки ваколатларини тасдиқловчи гувоҳнома мавжуд бўлганда ташкилотнинг маҳаллий далолатномаси билан амалга оширилади. |

**3.2.1. Меҳнат функцияси**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номи** | Ичимлик, иссиқ сув ва иссиқлик таъминотидаги узилишлар, канализация тизимидаги носозликлар тўғрисида аризаларни қабул қилиш | **Код** | B/01.4 | **Малака даражаси (пастки даражаси)** | 4 |
|  | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Меҳнат фаолияти | Фуқаролар ва ташкилотлардан иссиқлик ва сув таъминоти ва канализация тизимларининг муҳандислик ва санитар-техник ускуналарининг носозликлари учун аризаларни рўйхатдан ўтказиш ва қабул қилиш |
| Иссиқлик ва сув таъминоти тизимлари ва канализация тармоқларида авария ҳолатларида диспетчерлик хизматига мурожаат қилган фуқароларга кўрсатмалар бериш |
| Обуначилар билан суҳбатлар ёзувини таъминлаш |
| Зарурий кўникмалар | Фуқаролар ва хизмат вакиллари билан музокаралар олиб бориш ва ёзиб олиш учун диспетчерлик пультининг жиҳозлари ва оргтехника воситаларидан фойдаланиш |
| Стресс ҳолатида бўлган фуқаролар билан музокаралар олиб бориш |
| Иссиқлик, сув таъминоти ва канализация тизимларининг муҳандислик ва санитар-техник ускуналари носозликлари бўйича аризаларни қабул қилиш ва рўйхатдан ўтказиш учун ҳужжатларни расмийлаштириш |
| Диспетчерлик хизмати ишининг натижаларини ҳужжатлаштириш |
| Зарурий билимлар | Диспетчерлик хизмати томонидан бошқариладиган диспетчерлик назорати тизимининг тури, мақсади ва ишлаш принципини |
| Диспетчерлик назорат тизимининг дастурий таъминотини имкониятларини, дастурда ишлаш усулларини |
| Иссиқлик, сув таъминоти ва канализация тизимларининг муҳандислик, санитар-техник ускуналари носозликликлар бўйича аризаларни қабул қилиш ва уларнинг бажарилишини назорат қилиш тартибини |
| Ишлатадиган диспетчерлик назорати тизимининг муайян турини, диспетчерлик хизмати тўғрисидаги низомини, диспетчер ва катта диспетчернинг вазифалари, ҳуқуқлари ва мажбуриятларини |
| Норматив техник ҳужжатлар, расмий ҳужжатлар, методик-йўриқнома материаллари рўйхатини ва мазмуни |
| Диспетчернинг ва катта диспетчернинг лавозим йўриқномани |
| Бошқа ҳусусиятлар | - |

**3.2.2. Меҳнат функцияси**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номи** | Иссиқлик, сув таъминоти ва канализация тизимидаги носозликларни бартараф этиш ишларни бажарилиши бўйича ташкил этиш ва текшириш | **Код** | В/02.4 | **Малака даражаси (пастки даражаси)** | 4 |
|  | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Меҳнат фаолияти | Иссиқлик, сув таъминоти ва канализация тизимларининг муҳандислик ва санитария ускуналарини носозликларни бартараф этиш бўйича авария-диспетчерлик хизмати ходимларига вазифалар бериш |
| Фавқулодда вазиятлар ва бахтсиз ҳодисалар тўғрисида авария хизматларини, ўзини бошқарув маҳаллий органларини ва ижрочи ҳокимиятни, диспетчерлик хизматларини огоҳлантириш, тез ёрдам чақириш (агар керак бўлса) |
| Муҳандислик ускуналари, иссиқлик, сув таъминоти ва канализация тизимларининг, шу жумладан лифтлар носозликларини (йўловчиларни тўхтаб қолган лифт кабинасидан эвакуация қилиш) диспетчерлик хизмати (авария хизмати) ходимлари томонидан бартараф этилишини назорат қилиш |
| Диспетчерлик хизмати ва авария (фавқулодда вазиятлар) хизматлари ходимларининг ҳаракатларини мувофиқлаштириш |
| Иссиқлик, сув таъминоти ва канализация тизимларини муҳандислик ускуналарини, шу жумладан лифтларни ишламай қолган (йўловчиларни тўхтаб қолган лифт кабинасидан эвакуация қилиш) ва ишга тушириш вақтнини ҳисобга олиш |
| Зарурий кўникмалар | Иссиқлик, сув таъминоти ва канализация тизимларининг муҳандислик ва санитар-техник ускуналарида, шу жумладан лифтларда носозликларни ва авария ҳолатларини бартараф этиш бўйича диспетчерлик хизмати ходимларининг фаолиятини йўналтириш. |
| Диспетчерлик пультининг жиҳозлари ва оргтехника воситаларидан фойдаланиш |
| Ҳар хил алоқа каналлари орқали маълумотни тезда узатиш ва олиш |
| Иссиқлик, сув таъминоти ва канализация тизимларининг, шу жумладан лифтларнинг муҳандислик ва санитар-техник ускуналарини тўхтаб қолиш вақтларини ва ишга туширишини ҳисобга олиш |
| Зарурий билимлар | Фавқулодда ҳолатлар юзага келганда диспетчерлик хизматини ҳарактланиш тарибини |
| Иссиқлик, сув таъминоти ва канализация тизимларининг муҳандислик ва санитар-техник ускуналарида, шу жумладан лифтларда носозликлар бўйича ахборотни узатиш ва кузатиш учун диспетчерлик назорат тизимидан фойдаланиш тартибини |
| Диспетчернинг лавозим йўриқномасини |
| Ишлатадиган диспетчерлик назорат тизимининг муайян турини, диспетчерлик хизмати тўғрисидаги низомини |
| Фавқулодда вазиятлар (авария) хизматлари ва тегишли ташкилотлар раҳбарлари билан алоқа ва маълумот алмашиш усулларини |
| Иссиқлик, сув таъминоти ва канализация тизимларининг муҳандислик ва санитар-техник ускуналарини, диспетчерлик назорати тизимининг ускуналарини, шу жумладан лифтларни ишга тушириш хисоботини юритиш ва туриб қолган лифтни вақтини белгилаш (йўловчиларни тўхтаб қолган лифт кабинасидан эвакуация қилиш) тартибларини |
| Бошқа ҳусусиятлар | - |

**3.3. Умумлаштирилган меҳнат функцияси**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номи** | Уй-жой коммунал хизмат кўрсатиш соҳасидаги диспетчерлик хизматини бошқариш | **Код** | С | **Малака даражаси** | 5 |
|  | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Мумкин бўлган лавозим номлари:** | Туман (маҳаллий) диспетчерлик пунктининг катта диспетчери  Бош диспетчер  Диспетчерлик (ишлаб чиқариш диспетчерлик) хизмати бошлиғи |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Таълим ва ўқишга қўйиладиган талаблар: | Техникум.  Олий маълумотнинг биринчи даражаси (бакалавр).  2001 йилгача олинган олий маълумот.  Идоравий малака ошириш дастурлари.  Касбий фаолият соҳасидаги амалий тажрибага эга бўлиши мақсадга мувофиқдир |
| Амалий иш тажрибасига қўйиладиган талаблар: | Бинолар ва иншоотларни ишлатиш, кўп қаватли биноларни бошқариш соҳасида ёки диспетчерлик лавозимида камида икки йил иш фаолитяти. |
| Ишга қўйилиш учун маҳсус шартлар: | Ишга қабул қилинишида қонунчилик билан ўрнатилган тартибда белгиланган мажбурий тиббий кўрикдан ўтган, иш давридаги даврий ҳамда навбатдан ташқари тиббий кўриклардан ўтган шахслар ишга қўйилади.  Электр хавфсизлиги бўйича II гурух рухсатномасини мавжудлиги/  Ишга қабул қилиш тегишли иш вазифаларини бажариш учун малака сертификатлари ёки ваколатларини тасдиқловчи гувоҳнома мавжуд бўлганда ташкилотнинг маҳаллий далолатномаси билан амалга оширилади. |

**3.3.1. Меҳнат функцияси**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номи** | Диспетчерлик хизмати фаолиятини ташкил этиш | **Код** | С/01.5 | **Малака даражаси (пастки даражаси)** | 5 |
|  | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Меҳнат фаолияти | Диспетчерлик хизмати ишини бошқариш |
| Диспетчерлик назорати хизмати диспетчерларининг иш режасини тузиш |
| Диспетчерларни меъёрий ва техник ҳужжатлар, инструктив-методик ўқув қўлланмалари, сарф материаллари билан таъминлаш |
| Диспетчерлик хизматидаги пудратчилар учун иш жадвалларини мувофиқлаштириш ва зарур ўзгаришларни киритилишини келишиш |
| Диспетчерлик хизмати ходимларини рағбатлантириш ва интизомий жазолаш чоралари бўйича таклифлар тайёрлаш |
| Зарурий кўникмалар | Ходимларнинг ишини ташкил қилиш |
| Диспетчерлик пультининг жиҳозлари ва оргтехника воситаларидан фойдаланиш |
| Эксрлуатация ҳужжатларидан фойдаланиш |
| Диспетчерлик хизмати ишининг натижаларини ҳужжатлаштириш |
| Зарурий билимлар | Диспетчерлик хизмати томонидан бошқариладиган диспетчерлик назорати тизимининг тури, мақсади ва ишлаш принципини |
| Диспетчерлик назорат тизимининг дастурий таъминоти имкониятларини, дастурда ишлаш усулларини |
| Лифтлар ва бошқа муҳандислик ускуналари ишламай қолганлиги тўғрисидаги аризаларни қабул қилиш ва уларнинг бажарилишини назорат қилиш тартибини |
| Ишлатадиган диспетчерлик назорати тизимининг муайян турини, диспетчерлик хизмати тўғрисидаги низомини, диспетчер ва катта диспетчернинг вазифалари, ҳуқуқлари ва мажбуриятларини |
| Норматив техник ҳужжатлар, расмий ҳужжатлар, методик-йўриқнома материаллари рўйхатини ва мазмуни |
| Диспетчернинг ва катта диспетчернинг лавозим йўриқномани |
| Ўзбекистон Республикасининг меҳнат қонунчилигини |
| Меҳнатни ташкил этиш ва ходимларни бошқариш асосларини |
| Ҳисобот ҳужжатларини юритиш тартибини |
| Бошқа ҳусусиятлар | - |

**3.3.2. Меҳнат функцияси**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номи** | Диспетчерлик хизмати фаолиятини назорат қилиш | **Код** | С/02.5 | **Малака даражаси (пастки даражаси)** | 5 |
|  | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Меҳнат фаолияти | Келиб тушган аризаларни кўриб чиқиш ва бажарилишини мониторинг ва назорат қилиш, такрорий мурожаатларни аниқлаш, диспетчерлик назорати хизматининг ишига шикоятларни кўриб чиқиш |
| Диспетчерлик хизмати ходимлари ва диспетчерлик қошидаги пудратчи ташкилотлар томонидан хизмат вазифаларини бажарилишини назорат қилиш |
| Ходимларнинг ишлаб чиқариш кўрсатмаларига, меҳнатни муҳофаза қилиш қоидаларига риоя қилишини назорат қилиш |
| Пудрат ташкилотлари ва шунга ўхшаш юқори даражадаги бошқарув хизматининг (марказий диспетчерлик хизмати) раҳбариятини таҳлил натижалари бўйича ва хизматларни етарли даражада тақдим этмаслик ҳолатлари тўғрисида хабардор қилиш |
| Диспетчерлик назорати тизимининг жиҳозларига техник хизмат кўрсатиш муддатига риоя этилишини назорат қилиш |
| Зарурий кўникмалар | Диспетчерлик пультининг жиҳозлари ва оргтехника воситаларидан фойдаланиш |
| Лифтлар, муҳандислик ускуналари ва диспетчерлик назорати тизими ускуналарини носозликларини бартараф этиш учун аризаларни қабул қилиш, узатиш ва бажариш тўғрисидаги маълумотларни таҳлил қилиш |
| Ходимлар жамоасини ишини ташкил қилиш |
| Ўтказилган текширув натижаларини, келиб тушган аризалар таҳлилини ҳужжатлаштириш, керак бўлганда тезкор чораларни кўриш |
| Зарурий билимлар | Диспетчерлик хизмати қоидалари, диспетчер ва катта диспетчернинг вазифалари, ҳуқуқлари ва мажбуриятларини |
| Диспетчерлик назорати тизимининг мақсади ва ишлаш принципини |
| Диспетчернинг ва катта диспетчернинг лавозим йўриқномани |
| Ҳисобот ҳужжатларини юритиш тартибини |
| Бошқа ҳусусиятлар | - |

**3.3.3. Меҳнат функцияси**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номи** | Авария, фавқулодда ҳолатлар юзага келганда тезкор ва фавқулодда хизматлар, маҳаллий бошқарув ва ижрочи ҳокимиятлари билан биргаликда ҳаракатларни ташкил этиш | **Код** | С/03.5 | **Малака даражаси (пастки даражаси)** | 5 |
|  | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Меҳнат фаолияти | Тезкор ва фавқулодда хизматларни, ўзини бошқарув маҳаллий органларни ва ижрочи ҳокимиятни, бошқа тегишли муассасаларни лифтларда, иссиқлик, сув таъминоти ва канализация тизимларининг муҳандислик ва санитар-техник ускуналарида авария ҳолати ҳамда бошқа фавқулодда вазиятлар тўғрисида хабардор қилиш |
| Иссиқлик, сув таъминоти ва канализация тизимлари муҳандислик ва санитар-техник ускуналарида ёки лифтларда содир бўлган бахтсиз ҳодисаларда ва / ёки аварияларда тегишли ташкилотлар ва авария хизматларининг биргаликдаги ҳаракатларини таъминлаш. |
| Зарур бўлганда, аниқ вазифаларни бажариш учун келган тезкор ва фавқулодда ёрдам хизматларига диспетчерлик хизмати ходимларини жалб қилиш |
| Авария ва / ёки бахтсиз ҳодиса тўғрисида тегишли ташкилотларга, хизматларга, органларга маълумот узатиш вақтини белгилаш |
| Зарурий кўникмалар | Тезкор ва фавқулодда хизматларнинг, шунга ўхшаш юқори даражадаги бошқарув хизмати, маҳаллий ҳокимият ва ижрочи ҳокимияти тегишли вакиллари билан самарали алоқаларни амалга ошириш |
| Ташкилотлар, хизматлар, идоралар билан биргаликда ҳаракатларни ташкил этишда кўрилган чоралар натижаларини ҳужжатлаштириш |
| Бўйсунувчи ходимларнинг фаолиятини ташкил қилиш |
| Ишда меъёрий ва техник ҳужжатлардан, диспетчерлик хизматининг низомларидан фойдаланиш |
| Зарурий билимлар | Фавқулодда ҳолатлар содир бўлганда диспетчерлик хизматини ҳаракатланиш тартибини |
| Шаҳар хўжалигини ташкил этиш асосларини |
| Тезкор ва фавқулодда вазиятлар хизмати, ўзини бошқарув маҳаллий органлари ва ижрочи ҳокимияти вакиллари, шунга ўхшаш юқори даражасидаги бошқарув хизмат вакиллари билан маълумот алмашиш усулларини |
| Фавқулодда ҳолатлар юзага келганда кўрилган ҳаракатларни рўйхатга олиш тартибини |
| Диспетчер, бош диспетчер ва диспетчерлик хизмати бошлиғининг лавозим йўриқномасини |
| Бошқа ҳусусиятлар | - |

**3.3.4. Меҳнат функцияси**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номи** | Диспетчерларнинг малакасини текшириш ва тасдиқлашга тайёргарликни ташкил этиш | **Код** | С/04.5 | **Малака даражаси (пастки даражаси)** | 5 |
|  | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Меҳнат фаолияти | Янги ишга ёлланган ишчилар учун бошланғич касбий тайёргарликни ташкил этиш |
| Малакавий сертификатларни амал қилиш муддатини назорат қилиш |
| Бўйсунувчи ходимларнинг касбий маҳоратини даврий текширувдан ўтказишни ташкил этиш |
| Бўйсунувчи ходимларнинг касбий маҳоратини даврий текширувдан ўтказиш бўйича ҳужжатларни юритиш |
| Зарурий кўникмалар | Ходимлар билан ишлаш бўйича ташкилий тадбирларни олиб бориш |
| Жамоа фаолиятини режалаштириш |
| Ўзига бўйсунадиган ходимлар учун талаблар, малака ва ваколатлар олиш ва тасдиқлаш тартибини белгилайдиган меъёрий-техник ҳужжатларни қўллаш |
| Ўз тасарруфидаги ходимларнинг касбий маҳоратини даврий текшириш бўйича ҳисобот ҳужжатларини юритиш |
| Зарурий билимлар | Бўйсунувчи ходимларни тайёрлашда ва уларнинг малакасини тасдиқлашда қўйиладиган талабларни |
| Малакавий сертификатларнинг амал қилиш муддатини |
| Ташкилотнинг кадрлар хизматини, ўқув ташкилотларини (ўқув марказлари) ишлаш тартибини |
| Ходимларнинг касбий ваколатларини тайёрлаш ва / ёки текширишни ўтказиш учун ҳужжатларни расмийлаштириш тартибини |
| Бошқа ҳусусиятлар | - |

**IV. Профессионал стандартни ишлаб чиқувчи ташкилотлар тўғрисида маълумот**

**4.1. Масъул ишлаб чиқувчи ташкилот**

|  |
| --- |
| Ўзбекистон Республикаси Уй-жой коммунал хизмат кўрсатиш вазирлиги, Тошкент шаҳар |
| (ташкилотнинг номи) |
| Уй-жой коммунал хизмат кўрсатиш вазир ўринбосари Назиров Назиржон Тахирджанович |
| (раҳбарнинг лавозими ва ФИШ) (имзо) |

**4.2. Ишлаб чиқувчи ташкилотларнинг номлари**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Убайдуллаев Шухрат Шавкатович | Уй-жой коммунал хизмат кўрсатиш вазирлиги услубий бошқарманинг бош мутахассиси |
| 2 | Худайкулова Зарифа Бурхановна | Кўп квартирали уйларни бошқариш ташкилотларини мувофиқлаштириш ва ривожлантириш бошқармасининг бош мутахассиси |

**4.3. Касбий малакалар бўйича Кенгашининг қарори**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Карор матни** |
|  | Уй-жой коммунал хизмат кўрсатиш диспетчерлик хизмати мутахассасиси Профессионал стандарти тасдиқланди ва қўлланиш учун тавсия этилади |