**Тасдиқлайман**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Рахимбердиев Ж.Х.**

**ҚОРОВУЛНИНГ ЛАВОЗИМ ЙЎРИҚНОМАСИ**

1. **Умумий қоидалар:**
   1. Қоровул техник ходимлар тоифасига киради ҳамда корхона раҳбарининг буйруғи билан ишга қабул қилинади ва лавозимидан бўшатилади.

Қоровул бевосита дўкон директорига, у ишда бўлмаган вақтларда эса унинг ўрнини босиб турган шахсга бўйсунади.

* 1. Қоровул ўз фаолиятида қуйидагиларга амал қилади: қоровуллик фаолиятини тартибга солувчи Ўзбекистон Республикаси қонунлари ва бошқа меъёрий ҳужжатлари; корхона Устави; корхона раҳбари ва бевосита раҳбарининг буйруқ ва фармойишлари; мазкур лавозим йўриқномаси.
  2. Қоровул қуйидагиларни билиши керак: объект ва моддий қимматликларни қўриқлаш бўйича ишни ташкил этишни тартибга солувчи буйруқлар, низомлар, йўриқномалар, бошқа меъёрий ҳужжатларни; корхонанинг ўзига хослиги ва тузилишини, унинг бўлинмалари иш тартибини; назорат ўтиш режими бўйича йўриқномани; товар-моддий бойликларни олиб кириш ва олиб чиқиб кетишга рухсатнома бериш ҳуқуқига эга бўлган мансабдор шахсларнинг имзоларини; олиб чиқиб кетилаётган юкларни текшириш қоидаларини; ўғирлик содир этган шахсларни ушлаш, уларга ҳужжатларни расмийлаштириш тартибини; қўриқлаш-ёнғин сигнализацияси техник воситаларидан фойдаланиш қоидаларини; алоҳида бино ва хоналарни қўриқлашга олиш, сигнализация ишлаб кетганда қандай ҳаракат қилиш қоидаларини; бирламчи ўт ўчириш ва алоқа воситаларининг жойлашган ўрнини, улардан фойдаланиш тартибини; буюмларни кўздан кечириш ва шахсий текшириш, маъмурий ушлашни амалга ошириш, қоидабузарликлар учун материалларни расмийлаштириш, қуролдан, радиоалоқа воситаларидан ва сўзлашув мосламаларидан фойдаланиш қоидаларини; биринчи тиббий ёрдам кўрсатишнинг умумий асосларини; меҳнатни ташкил қилиш асосларини; меҳнат қонунчилиги асосларини; ички меҳнат тартиби қоидалари ва қўриқланадиган объектда назорат ўтиш режими бўйича йўриқномани; меҳнат муҳофазаси, хавфсизлик техникаси ва ёнғин хавфсизлиги қоида ва меъёрларини.
  3. Қоровул ишда бўлмаган вақтда (меҳнат таътили, касаллик, хизмат сафари ва бошқалар) унинг вазифасини корхона раҳбарининг буйруғи билан тайинланган шахс бажаради ва у қоровулнинг вазифасини зарур даражада бажариш учун жавобгар ҳисобланади.

1. **Вазифалари:**

2.1. Қоровулнинг зиммасига қуйидаги вазифалар юкланади:

- объектлар ва моддий қимматликларни қўриқлаш;

- савдо зали ҳудудида тартиб сақланишини назорат қилиш;

- ёнғин хавфсизлиги қоидаларига риоя этиш;

1. **Лавозим йўриқномалари:**

Ўзига юклатилган вазифаларни бажариш учун Қоровул қуйидагиларни бажариши керак:

* 1. Объектлар ва моддий қимматликларни қўриқлаш учун хизматни олиб бориш.
  2. Қўриқланаётган объектга кираётган (объектдан чиқаётган) шахсларнинг ҳужжатларини текшириш, моддий қимматликларни олиб кириш ва олиб чиқиб кетишни назорат қилиш.
  3. Ишчи ва хизматчиларнинг буюмларини кўздан кечириш, шуниндек шахсий текширувни амалга ошириш.
  4. Хавфли буюм ва воситаларни олиб киришга, ёки олиб чиқиб кетишга уринган шахсларни ушлаш.
  5. Корхонада ўрнатилган қўриқлаш ва қўриқлаш-ёнғин сигнализацияси воситаларининг ишлашини назорат қилиш.
  6. Улар ишлаб кетганда қоровул (қўриқлаш гуруҳи) бошлиғига, объект бўйича навбатчига, зарурат бўлганда эса – ички ишлар органлари ёки ўт ўчириш қисмига хабар бериш.
  7. Сигнализациянинг ишлаб кетиш сабабларини аниқлаш ва қоидабузарларни ушлаш ёки ёнғинни ўчириш чораларини кўриш.
  8. Моддий жавобгар шахслардан сигнализация билан жиҳозланган алоҳида бино ва хоналарни қўриқлашга қабул қилиб олиш.
  9. Қўриқланадиган объектларда қоидабузарликлар бўлишининг олдини олиш юзасидан чоралар кўриш.
  10. Қўриқланадиган объектдан моддий қимматликларни ноқонуний олиб чиқиб кетишга уринган ёки қоидабузарлик қилганликда гумонланган шахсларни ушлаш ҳамда уларни қоровулхонага ёки милиция бўлимига олиб бориш.
  11. Қўриқланадиган объектларга ўрнатилган қўриқлаш ва қўриқлаш-ёнғинга қарши сигнализация воситаларининг ишлашини назорат қилиш.
  12. Навбатчиликни қабул қилиб-топшириб бўлгач, ўзининг ўрнига сменага келган ходим билан бирга Пост журналини, унга аниқланган барча камчиликлар ҳақида қайдлар киритган ҳолда, имзолайди ҳамда қоровул алмашгани ҳақида раҳбариятни хабардор қилади.

1. **Ҳуқуқлари**

Қоровул қуйидаги ҳуқуқларга эга бўлади:

* 1. Корхона раҳбариятининг ўз фаолиятига тааллуқли қарор ва буйруқлари лойиҳалари билан танишиш.
  2. Мазкур лавозим йўриқномасида кўрсатиб ўтилган вазифаларини бажаришни янада такомиллаштириш юзасидан раҳбариятга таклифлар киритиш.
  3. Ўз ваколати доирасида бевосита раҳбарига фаолияти давомида аниқланган барча камчиликлар ҳақида хабар бериш ҳамда уларни бартараф этиш юзасидан таклифлар киритиш.
  4. Корхона раҳбариятидан ўз лавозим мажбуриятлари ва ҳуқуқларини бажаришига ёрдам кўрсатишни талаб қилиш.

Қоровулга қуйидагилар тақиқланади:

* 1. Бирор бир сабаб билан хизматни ўташдан чалғиш.
  2. Бегона шахслар билан суҳбатга киришиш, уларга корхона фаолияти хусусиятлари ва иш тартибига оид маслаҳат ва тавсиялар бериш.
  3. Навбатчилик пайтида ухлаш, белгиланмаган жойда чекиш.
  4. Навбатчилик пайтида қариндошлари ва танишлари билан учрашиш.

1. **Жавобгарлиги:**

Қоровул қуйидагилар учун жавобгар бўлади:

* 1. Мазкур лавозим йўриқномасида кўрсатиб ўтилган ўз лавозим мажбуриятларини бажармагани (лозим даражада бажармагани) учун Ўзбекистон Республикасининг амалдаги меҳнат қонунчилигида белгиланган доирада.
  2. Ўз фаолиятини амалга ошириш жараёнида Ўзбекистон Республикасининг амалдаги маъмурий, жиноий ва фуқаролик қонунчилиги доирасида ўрнатилган қонунбузарликларни содир этгани учун.
  3. Моддий зарар етказгани учун.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Йўриқнома билан танишдим:** | | |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | **${fio}** |  | **${app\_date}** |
| **(имзо)** |  | **(Ф.И.Ш.)** |  | **(сана)** |