

**ВАЗОРАТИ ТАНДУРУСТӢ ВА ҲИФЗИ ИҶТИМОИИ
АҲОЛИИ ҶУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН
ДОНИШГОҲИ ДАВЛАТИИ ТИББИИ ТОҶИКИСТОН
БА НОМИ АБӢАЛӢ ИБНИ СИНО**



**ДАСТУРИ ВАЗИФАВИИ
КОРМАНДОНИ ШУӢБАИ ТАҲЛИЛ, НАЗОРАТ ВА РОБИТА БО ҶОМЕАИ
ДДТТ БА НОМИ АБӢАЛӢ ИБНИ СИНО**

Душанбе -2019

**ВАЗОРАТИ ТАНДУРУСТӢ ВА ҲИФЗИ ИҶТИМОИИ
АҲОЛИИ ҶУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН
ДОНИШГОҶИ ДАВЛАТИИ ТИББИИ ТОҶИКИСТОН
БА НОМИ АБӮАЛӢ ИБНИ СИНО**



«Тасдиқ мекунам»

Ректори ДДТТ ба номи Абӯалӣ
ибни Сино, д.и.т, профессор

Гулзода М.Қ.

соли 2019

**ДАСТУРИ ВАЗИФАВИИ
КОРМАНДОНИ ШУЪБАИ ТАҲЛИЛ, НАЗОРАТ ВА РОБИТА БО ҶОМЕАИ
ДДТТ БА НОМИ АБӮАЛӢ ИБНИ СИНО**

Душанбе -2019

Дастури мазкур, дар асоси Кодекси меҳнати Ҷумҳурии Тоҷикистон, Оинномаи Донишгоҳ ва низомномаи Шуъбаи таҳлил, назорат ва робита бо ҷомеа таҳия карда шудааст.

Дастури вазифавии сардори шуъбаи таҳлил, назорат ва робита бо ҷомеа

1. Муқаррароти умумӣ

Сардори шуъба ба категорияи мутахассисон дохил мешавад ва аз тарафи ректори донишгоҳ ба вазифа таъин ва аз вазифа озод карда мешавад.

Ба вазифаи сардори шуъба шахсе таъин мешавад, ки маълумоти олии касбӣ ва собиқаи кории на кам аз 10-сола дошта бошад;

Ба узвияти Раёсат, Шӯрои олимон ва тамоми комиссияҳои донишгоҳӣ интихоб мешавад;

- Танҳо ба ректор итоат мекунад;
- Аз номи ректор супориш медиҳад;
- Иҷрои қарору супоришҳоро аз роҳбарони аввали сохторҳо ва муовинати ректор бевосита талаб мекунад;
- Таҳияи ҳуҷҷатҳои тамоми санадҳои меъёри- ҳуқуқии донишгоҳро ба танзим медиҳад;
- Бо ВАО масъул ва ҳамроҳанг месозад;
- Ба арзу шикоятҳои расмӣ ва анонимӣ дастрасӣ дорад;
- Дар масъалаҳои марбут ба робита бо ҷомеа масъул мебошад;
- Ба корҳои сирри давлатӣ масъулият дорад.

Сардори шуъба бояд донанд:

- қарор, дастур, фармон ва маводҳои дигари роҳбарикунанда ва ҳуҷҷатҳои меъёрии

ба фаъолияти муассиса ва коргузори дахлдорро;

- сохтор ва ҳайати роҳбарикунандаи муассиса ва ҷузъҳои онро;
- ташкили коргузори;
- усулҳои гузориш ва таҳрири ҳуҷҷатҳоро;
- қори ҳазинавӣ;
- қор бо технологияи муосир;
- қоидаи истифодабарии дастгоҳҳои қабул ва мулоқот;
- намунаҳои ба як шакл даровардани системаҳои ташкили ботартиби ҳуҷҷатҳо;
- асосҳои этика ва эстетика (одобу зебӣ);
- қоидаи муносибати расмӣ;
- асосҳои ташкили меҳнат ва роҳбарикунанда;

- қоидаи истифодабарии техникаи ҳисобкунӣ;
- асосҳои ҳуқуқи маъмурий ва қонунгузорӣ оид ба меҳнат;
- қоидаи тартиботи дохилии меҳнат;
- қоида ва меъёрҳои меҳнат.

2.Уҳдадорихои вазифавии сардори шӯба

масъулияти ҷаъолияти бонизомии шӯбаро ба зима дорад;

- самтҳои асосии ҷаъолияти шӯбаро муайян месозад;
- иҷроиши қорҳои қорӣ ва банақшагирифташударо роҳбарӣ менамояд;
- ҳамоҳангсозии қорқард, тайёр ва тасдиқ қардани барнома ва нақшаи қорабиниҳои шӯба мебошад;
- барои ворид сохтан ва истифода бурдани технологияи нав дар шӯба вазифадор аст;
- дигар масъалаҳои марбут ба ҷаъолияти шӯбаро баррасӣ менамояд.
- барои сари вақт тафтиш ва пешниҳод намудани ба шӯбаҳои сохторӣ ва иҷроқунандаи муайяни ҳуҷҷатҳои воридоти барои иҷроқуниро назорат мекунад ва тарзи дуруст тартиб додани лоиҳаҳои тайёри ҳуҷҷатҳое, ки барои имзо ба роҳбар фиристода мешаванд, тафтиш мекунад ва таҳрири босифати онро таъмин мекунад;
- гузаронидани мулоқотҳои телефони роҳбарро ташкил мекунад, ҳангоми ҳузур надоштани ӯ маълумотҳои бадастовардаро қайд мекунад, то ба маълумот расондан онҳоро нигоҳ медорад, маълумотҳоро оид ба сохти қабулу-мулоқотӣ (телефакс, телекс ва ғ), ҳамчунин телефонграмаҳоро мефиристонад ва қабул мекунад ва сари вақт итилоотҳои ба воситаи алоқа гирифташударо мерасонад;
- бо супориши роҳбар мактубҳо, дархостҳо, ҳуҷҷатҳои дигарро тартиб медиҳад ва ҷавоби мактубҳои муаллифро тайёр мекунад;
- оид ба тайёр намудани маҷлис ва машваратҳое, ки роҳбарон мегузаронанд, (ҷамъи ҳуҷҷатҳои лозимӣ, маълумотномаҳои иштирокқунандагон оид ба муваққатӣ, қойи гузаронидан, рӯзнома ва қайди онҳо) қор иҷро мекунад, протоколҳои маҷлис ва машваратҳоро тартиб медиҳад;
- барои иҷро фармон ва супоришҳои баровардашуда ба қорқарони муассиса, ҳамчунин барои риоя намудани муҳлати иҷроиши фармон ва қарорҳои роҳбаримауассиса дар зери назорат гирифташударо назорат мекунад.

3. Ҳуқуқҳои сардори шӯба

Сардори шӯба ҳуқуқ дорад:

- аз роҳбарони сохторҳои бахши муассиса итилооти лозимиро барои иҷрои ҷаъолияти худ дархост намояд;
- дар доираи салоҳияти худ ба роҳбари донишгоҳ оид ба масъалаи ҷаъолияти худ пешниҳод ирсол намояд.
- аз роҳбарият барои иҷрои ҷаъолияти худ ҳамқорӣ талаб намояд.

4. Масъулияти сардори шуъба

Сардори шуъба масъул аст:

- ба таври зарурӣ иҷро кардан ё умуман иҷро накардани вазифаҳое, ки дар ҳамин дастури вазифавӣ мувофиқи қонунгузории ҷорӣ меҳнат пешбинӣ шудаанд;
- барои ҳуқуқвайронкуниё, ки дар ҷараёни фаъолияти худ содир кардааст, мувофиқи қонунгузориҳои ҷорӣ шаҳрвандӣ, маъмурӣ ва ҷиноятӣ;
- барои зарари моддӣ расондан, мувофиқи қонунгузории ҷорӣ.

Дастури

вазифавии сармутахассиси шуъбаи таҳлил, назорат ва робита бо ҷомеа

1. Муқаррароти умумӣ

1.1 Дастури вазифавии мазкур ўҳдадорҳои вазифавӣ, ҳуқуқ ва масъулияти сармутахассиси шуъбаи таҳлил, назорат ва робита бо ҷомеа дар асоси талаботҳои «Низомномаи шуъбаи таҳлил, назорат ва робита бо ҷомеа» ва «Оинномаи ДДТТ ба номи Абӯалӣ ибни Сино муайян месозад.

1.2. сармутахассиси шуъбаи таҳлил, назорат ва робита бо ҷомеа ба гурӯҳи мутахассисон дохил мешавад.

1.3. сармутахассиси шуъбаи таҳлил, назорат ва робита бо ҷомеа бо пешниҳоди мудирӣ шуъбаи таҳлил, назорат ва робита бо ҷомеа тибқи санадҳои қонунгузории меҳнат аз тарафи ректори донишгоҳ таъйин ва аз вазифа озод карда мешавад.

1.4. Ба вазифаи сармутахассиси шуъбаи таҳлил, назорат ва робита бо ҷомеа шахсоне, ки маълумоти олии доранд, бо пешниҳоди собиқаи корӣ на кам аз 3 сол таъйин карда мешаванд.

1.5. сармутахассиси шуъбаи таҳлил, назорат ва робита бо ҷомеа бояд инҳоро донад:

- қарорҳо, дастурҳо, фармонҳо ва дигар ҳуҷҷатҳои меъёрии ҳуқуқӣ ва ҳайати роҳбарикунандаи органҳои болоиро, ки ба қорҳои ташкилӣ алоқамандӣ доранд;
- қоида ва тартиби ҳуҷҷатгузорӣ;
- навиҳои ҳуҷҷатҳо;
- тартиби банақшагирӣ ва гузаронидани чорабиниҳо;
- таҷрибаи муосири коргузорӣ;
- қоидаҳои умумии речаи қори донишгоҳ;

1.6. сармутахассиси шуъбаи таҳлил, назорат ва робита бо ҷомеа бевосита ба мудирӣ шуъбаи таҳлил, назорат ва робита бо ҷомеа иттилоот мекунад.

1.7. Дар вақти набудани сармутахассиси шуъбаи таҳлил, назорат ва робита бо ҷомеа (беморӣ, рухсатӣ ва ғ.) ӯҳдадорихои ўро шахсе, ки тибқи талаботҳои тартиботи мавҷуда ба ҷояш таъйин гаштааст, иҷро менамояд. Шахси ивазкунанда ҳуқуқҳои лозимаро гирифта, барои иҷрои ӯҳдадорихои ба зиммаашбуда масъулият ҳис мекунад.

2.Уҳдадорихои вазифавӣ

- 2.1. Самарабахшии ҳуҷатҳои дохилидонишгоҳиро таъмин менамояд;
- 2.2. Сари ҳарчанд вақт ҳолати коргузориҳо дар кафедраҳои донишгоҳ санҷида, ба мудирӣ шуъба гузориш пешниҳод менамояд.
- 2.3. Дар ҳолатҳои зарурӣ тарзи дурусти ҳуҷҷатсозиро ба забони давлатӣ ба кормандони шуъбаҳои коргузориҳои зерсохторҳои донишгоҳ меомӯзонад.
- 2.4. Ба мудирӣ Шуъба аз хусуси мавҷудияти камбудихо дар тарзи коргузориҳои зерсохторҳои донишгоҳ ахбороти саривақтӣ пешниҳод мекунад.
- 2.5. Ҳисоботҳои сохторҳои донишгоҳиро таҳлил намуда, маводи таҳлилий ва пешниҳодҳо таҳия мекунад.
- 2.6. Иҷроиши фармону супоришҳои ректори донишгоҳ, қарорҳои Шӯрои олимон ва раёсати донишгоҳро мунтазам назорат намуда, ҳар се моҳ гузоришҳо таҳия мекунад.
- 2.7. Тайёр кардан ва нашри ҳуҷҷатҳои супоришотии донишгоҳ, фармонҳои ректор оид ба фаъолияти асосӣ ва супоришотӣ, расонидани саривақтии ҳуҷҷатҳо ба роҳбарони воҳидҳои сохторӣ.
- 2.8. Ташкил ва гузаронидани нишастҳои матбуотӣ, гузоришҳо, таҳлил ва баррасии маводҳои дар ВАО дарҷгардидаро сари вақт таҳия мекунад

3.Ҳуқуқ

- 3.1. Сармутахассиси шуъбаи таҳлил, назорат ва робита бо ҷомеа ҳуқуқ дорад, ки:
- 3.2. Аз тамоми кормандони муассиса барои амалӣ намудани фаъолияти худ маълумоти зарурӣ гирад.
- 3.3. Оид ба масъалаҳои марбут ба фаъолиятҳо ба роҳбари бевоситаи худ пешниҳодҳо манзур менамояд.
- 3.4. Барои иҷрои ӯҳдадорихои вазифавии худ аз роҳбарияти муассиса ёрию дастгирӣ талаб кунад.

4.Масъулият

Сармутахассиси шуъбаи таҳлил, назорат ва робита бо ҷомеа дар чунин ҳолатҳо бори масъулияти ҷавобгариро мекашад:

- 4.1. Барои иҷро накардани ўҳдадорихои вазифавии худ, ки дастури мазкур дар асоси қонунгузории ҷорӣ меҳнат муайян намудааст.
- 4.2. Барои расонидани зарари моддӣ дар асоси қонунгузории амалкунанда.
- 4.3. Барои вайрон кардани Қоидаҳои тартиботи дохилии меҳнатӣ, қоидаҳои беҳатарии зиддисўхтор ва техникаи беҳатарии дар муассиса ҷорӣбуда.

Дастури

вазифавии мутахассиси шуъбаи таҳлил, назорат ва робита бо ҷомеа

1. Муқаррароти умумӣ

1.1. Дастури вазифавии мазкур ўҳдадорихои вазифавӣ, ҳуқуқ ва масъулияти мутахассиси шуъбаи таҳлил, назорат ва робита бо ҷомеа дар асоси талаботҳои «Низомномаи шуъбаи таҳлил, назорат ва робита бо ҷомеа» ва «Оинномаи ДДТТ ба номи Абӯалӣ ибни Сино муайян месозад.

1.2. Мутахассиси шуъбаи таҳлил, назорат ва робита бо ҷомеа ба гурӯҳи мутахассисон дохил мешавад.

1.3. Мутахассиси шуъбаи таҳлил, назорат ва робита бо ҷомеа бо пешниҳоди мудирӣ шуъбаи шуъбаи таҳлил, назорат ва робита бо ҷомеа тибқи санадҳои қонунгузории меҳнат аз тарафи ректори донишгоҳ таъйин ва аз вазифа озод карда мешавад.

1.4. Ба вазифаи мутахассиси шуъбаи таҳлил, назорат ва робита бо ҷомеа шахсоне, ки маълумоти олий доранд, бо пешниҳоди собиқаи корӣ на кам аз 3 сол таъйин карда мешаванд.

1.5. Мутахассиси шуъбаи таҳлил, назорат ва робита бо ҷомеа бояд инҳоро донад:

- қарорҳо, дастурҳо, фармонҳо ва дигар ҳуҷҷатҳои меъёрии ҳуқуқӣ ва ҳайати роҳбарикунандаи органҳои болоиро, ки ба қарорҳои ташкилӣ алоқамандӣ доранд;
- қоида ва тартиби ҳуҷҷатгузорӣ;
- навиҳои ҳуҷҷатҳо;
- тартиби банақшагирӣ ва гузаронидани ҷорабиниҳо;
- асосҳои коргузорӣ;
- қоидаҳои истифодабарии таҷҳизоти техникаи шуъба.
- таҷрибаи муосири коргузорӣ;
- қоидаҳои умумии речаи қори донишгоҳ;

1.6. Мутахассиси шуъбаи таҳлил, назорат ва робита бо ҷомеа бевосита ба мудирӣ шуъбаи таҳлил, назорат ва робита бо ҷомеа итоат мекунад.

1.7. Дар вақти набудани мутахассиси шуъбаи таҳлил, назорат ва робита бо ҷомеа (беморӣ, руҳсатӣ ва ғ.) ўҳдадорихои ўро шахсе, ки тибқи талаботҳои тартиботи мавҷуда ба ҷояш таъйин гаштааст, иҷро менамояд.

Шахси ивазкунанда ҳуқуқҳои лозимаро гирифта, барои иҷрои ӯҳдадориҳои ба зиммаашбуда масъулият ҳис мекунад.

2. Ҷаъдориҳои вазифавӣ

- 2.1. Самарабахшии ҳуҷатҳои дохилидонишгоҳиро таъмин менамояд;
- 2.2. Сари ҳарчанд вақт ҳолати коргузорию дар кафедраҳои донишгоҳ санҷида, ба мудирӣ шӯба гузориш пешниҳод менамояд.
- 2.3. Дар ҳолатҳои зарурӣ тарзи дурусти ҳуҷатсозиро ба забони давлатӣ ба кормандони шӯбаҳои коргузорию зерсохторҳои донишгоҳ меомӯзонад.
- 2.4. Ба мудирӣ Шӯба аз хусуси мавҷудияти камбудихо дар тарзи коргузорию зерсохторҳои донишгоҳ ахбороти саривақтӣ пешниҳод мекунад.
- 2.5. Ҳисоботҳои сохторҳои донишгоҳиро таҳлил намуда, маводи таҳлилий ва пешниҳодҳо таҳия меканад.
- 2.6. Иҷроии фармону супоришҳои ректори донишгоҳ, қарорҳои Шӯрои олимон ва раёсати донишгоҳро мунтазам назорат намуда, ҳар се моҳ гузоришҳо таҳия мекунад.
- 2.7. Тайёр кардан ва наشري ҳуҷатҳои супоришотии донишгоҳ, фармонҳои ректор оид ба фаъолияти асосӣ ва супоришотӣ, расонидани саривақтии ҳуҷатҳо ба роҳбарони воҳидҳои сохторӣ.
- 2.8. Ташкил ва гузаронидани нишастҳои матбуотӣ, гузоришҳо, таҳлил ва баррасии маводҳои дар ВАО дарҷгардидаро сари вақт таҳия мекунад

3. Ҳуқуқ

- 3.1. Мутахассиси шӯбаи таҳлил, назорат ва робита бо ҷомеа ҳуқуқ дорад, ки:
- 3.2. Аз тамоми кормандони муассиса барои амалӣ намудани фаъолияти худ маълумоти зарурӣ гирад.
- 3.3. Оид ба масъалаҳои марбут ба фаъолиятҳо ба роҳбари бевоситаи худ пешниҳодҳо манзур менамояд.
- 3.4. Барои иҷрои ӯҳдадориҳои вазифавии худ аз роҳбарияти муассиса ёрию дастгирӣ талаб кунад.

4. Масъулият

Мутахассиси шӯбаи таҳлил, назорат ва робита бо ҷомеа дар чунин ҳолатҳо бори масъулияти ҷавобгариро мекашад:

- 4.1. Барои иҷро накардани ӯҳдадориҳои вазифавии худ, ки дастури мазкур дар асоси қонунгузорию қарорҳои меҳнат муайян намудааст.
- 4.2. Барои расонидани зарари моддӣ дар асоси қонунгузорию амалкунанда.

4.3. Барои вайрон кардани Қоидаҳои тартиботи дохилии меҳнатӣ, қоидаҳои беҳатарии зиддисўхтор ва техникаи беҳатарии дар муассиса ҷорибуда.

Дастури вазифавии ёвари ректор

1. Муқарроти умумӣ

- Ёвари ректор ба категорияи иҷрокунандагони техникӣ дохил мешавад.
- Ба вазифаи ёвари ректор шахсе таин мешавад, ки маълумоти олии касбӣ бе изҳори талаботи собиқаи корӣ ё маълумоти касбӣ ва собиқаи кори бо тахассус на кам аз 2 сол дошта бошад.
- Ёвари ректор бо фармони ректори муассиса ва пешниҳоди сардори шуъба ба вазифа таъин ва аз вазифа озод карда мешавад.

Ёвари ректор бояд донад:

- қарор, дастур, фармон ва маводҳои дигари роҳбарикунанда ва ҳуҷҷатҳои меъёрии ба ҷаъолияти муассиса ва коргузорӣ дахлдорро;
- сохтор ва ҳайати роҳбарикунандаи муассиса ва ҷузъҳои онро;
- ташкили коргузорӣ;
- усулҳои гузориш ва таҳрири ҳуҷҷатҳоро;
- кори ҳазинавӣ;
- кор бо технологияи муосир;
- қоидаи истифодабарии дастгоҳҳои қабул ва мулоқот;
- намунаҳои ба як шакл даровардани системаҳои ташкили ботартиби ҳуҷҷатҳо;
- қоидаи нашри мактубҳои расмӣ бо истифодабарии шаклҳои намунавӣ;
- асосҳои этика ва эстетика (одобу зебоӣ);
- қоидаи муносибати расмӣ;
- асосҳои ташкилии меҳнат ва роҳбарикунанда;
- қоидаи истифодабарии техникаи ҳисобкунӣ;
- асосҳои ҳуқуқи маъмурий ва қонунгузорӣ оид ба меҳнат;
- қоидаи тартиботи дохилии меҳнат;
- қоида ва меъёрҳои меҳнат.

2. Уҳдадорҳои вазифавӣ

- оид ба таъмини ташкилию техникаи ҷаъолияти маъмурию ботартиби роҳбари муассиса корҳо иҷро мекунад;
- дар тафтишоти роҳбари муросилот ташрифовардагонро қабул мекунад, дар мувофиқа бо қарори қабулкардашуда онро ба шуъбаи сохторӣ ё иҷрокунандаи муайян барои истифодабарӣ дар ҷараёни корҳои тайёр намудани баъзе посухҳо мефиристонанд;
- коргузорӣ мекунад, амалиётҳои гуногунро бо истифодабарии техникаи компютерие, ки барои тадорукот, таҳрир ва пешниҳоди итилоотҳо

хангоми тайёр ва қабул намудани қарор амалиётҳои таъин шудааст, иҷро мекунад;

- ҳуҷҷатҳо ва аризаҳои шахси ро барои имзо кардани роҳбари муассиса қабул мекунад;
- ҳуҷҷатҳо ва маводҳои лозими ро барои корҳои лозими роҳбар тайёр мекунад;
- картатекаи назорати қайдӣ мебарад;
- қойи кори роҳбарро ба вояҳои лозими техникаҳои ташкилӣ, лавозимоти канселияро таъмин мекунад, шароит ва лавозимоти ро барои кори он мусоидро муҳайё мекунад;
- оид ба фармони роҳбар маводҳои хизмати лозими ро барои корҳои он нашр мекунад ё итилооти қори ро ба банкҳои маълумоти мефиристонд;
- қабули муштариёро ташкил медиҳад, дархостҳои фарвӣ ва пешниҳоди қор қондон қумак мерасонд;
- дар мувофиқа бо номенклатураи тасдиқшуда қор таҳия мекунад, нигоҳдори онҳо таъмин мекунад ва дар мӯҳлати муқарраршуда онро ба ҳазина месупорд;
- ҳуҷҷатҳо дар нусхаи шахси нусхабардори мекунад;

3. Ҳуқуқ

Ёвари ректор ҳуқуқ дорад:

- аз роҳбарони сохторҳои баҳши муассиса итилооти лозими ро барои иҷрои фаролияти худ дархост намудан;
- дар доираи салоҳияти худ ба роҳбари бевояи худ оид ба масъалаи фаролияти худ пешниҳод ирсол намудан.
- аз роҳбарият барои иҷрои фаролияти худ ҳамқори талаб намудан.

4. Масъулият

- Ёвари ректор масъул аст:
- ба тари зарури иҷро қардан ё умуман иҷро нақардани вазифаҳо, ки дар қамин дастури вазифавӣ мувофиқи қонунгузори қори меҳнат пешбинӣ шудаанд;
- барои ҳуқуқвайронқоние, ки дар қараёни фаролияти худ содир қардааст,- мувофиқи қонунгузори қори шахрқандӣ, маъмури ва қиноятӣ;
- барои зарари қодди расондан -мувофиқи қонунгузори қори.

Дастури

вазифавии таҳлилқари шӯбаи таҳлил, назорат ва робита бо қомеа

1. Муқаррароти умумӣ

1.1 Дастури вазифавии мазкур ўҳдадорихои вазифавӣ, ҳуқуқ ва масъулияти таҳлилгари шуъбаи таҳлил, назорат ва робита бо ҷомеа дар асоси талаботҳои «Низомномаи шуъбаи таҳлил, назорат ва робита бо ҷомеа» ва «Оинномаи ДДТТ ба номи Абӯалӣ ибни Сино муайян месозад.

1.2. Таҳлилгари шуъбаи таҳлил, назорат ва робита бо ҷомеа ба гурӯҳи мутахассисон дохил мешавад.

1.3. Таҳлилгари шуъбаи таҳлил, назорат ва робита бо ҷомеа бо пешниҳоди мудирӣ шуъбаи таҳлил, назорат ва робита бо ҷомеа тибқи санадҳои конунгузории меҳнат аз тарафи ректори донишгоҳ таъйин ва аз вазифа озод карда мешавад.

1.4. Ба вазифаи таҳлилгари шуъбаи таҳлил, назорат ва робита бо ҷомеа шахсоне, ки маълумоти олии доранд, бо пешниҳоди собиқаи корӣ на кам аз 4 сол таъйин карда мешаванд.

1.5. Таҳлилгари шуъбаи таҳлил, назорат ва робита бо ҷомеа бояд инҳоро донад:

- қарорҳо, дастурҳо, фармонҳо ва дигар ҳуҷҷатҳои меъёрии ҳуқуқӣ ва ҳайати роҳбарикунандаи органҳои болоиро, ки ба қорҳои ташкилӣ алоқамандӣ доранд;
- қоида ва тартиби ҳуҷҷатгузорӣ;
- навиҳои ҳуҷҷатҳо;
- тартиби банақшагирӣ ва гузаронидани чорабиниҳо;
- асосҳои қоргузорӣ;
- таҷрибаи муосири қоргузорӣ;
- қоидаҳои умумии речаи қори донишгоҳ;
- ҳулосабарории амиқ оиди ин ё он мавзӯи дахлдор;
- таҷрибаи таҳлилгарӣ.
- таҷрибаи қор бо барномаҳои оморӣ;

1.6. Таҳлилгари шуъбаи таҳлил, назорат ва робита бо ҷомеа бевосита ба мудирӣ шуъбаи таҳлил, назорат ва робита бо ҷомеа итоат мекунад.

1.7. Дар вақти набудани таҳлилгари шуъбаи таҳлил, назорат ва робита бо ҷомеа (беморӣ, руҳсатӣ ва ғ.) ўҳдадорихои ўро шахсе, ки тибқи талаботҳои тартиботи мавҷуда ба ҷояш таъйин гаштааст, иҷро менамояд. Шахси ивазкунанда ҳуқуқҳои лозимаро гирифта, барои иҷрои ўҳдадорихои ба зиммаашбуда масъулият ҳис мекунад.

2. Ўҳдадорихои вазифавӣ

2.1. Таъмини таҳлилӣ ва методологӣ тадқиқотро ташкил мекунад;

2.2. Гузаронидани қорҳои таҳлилӣ, илмӣ-тадқиқотӣ бо мақсади ҷамъоварӣ, баҳодиҳӣ ва таҳлили қардани иттилооти бадастомада, инчунин таҳияи тавсияҳои амалӣ;

- 2.3. Мониторинги нашрияҳо, аз ҷумла дар васоити ахбори оммаи Ҷумҳурии Тоҷикистон ва хориҷӣ ва ба онҳо баҳодиҳӣ менамояд;
- 2.4. Тартибдиҳии ҳуҷҷатҳои зарурии ҳисоботӣ;
- 2.5. Мутобиқи Низомномаи дохилии меҳнат ва дигар санадҳои меъёрии ҳуқуқии ташкилот мутобиқат мекунад;
- 2.6. Мутобиқи қоидаҳо ва қоидаҳои дохилии ҳифзи меҳнат, бехатарӣ, гигиенаи саноатӣ ва ҳифзи оташфишон мувофиқ аст.
- 2.7. Дар доираи шартномаи меҳнат, фармонҳои кормандоне, ки ба ӯ тибқи супориши мазкур тобеъ аст, амал мекунад.

3.Ҳуқуқ

- 3.1. Таҳлилгари шуъбаи таҳлил, назорат ва робита бо ҷомеа ҳуқуқ дорад, ки:
- 3.2. Аз тамоми кормандони муассиса барои амалӣ намудани фаъолияти худ маълумоти зарурӣ гирад.
- 3.3. Оид ба масъалаҳои марбут ба фаъолиятҳо ба роҳбари бевоситаи худ пешниҳодҳо манзур менамояд.
- 3.4. Барои иҷрои ӯҳдадорихои вазифавии худ аз роҳбарияти муассиса ёрию дастгирӣ талаб кунад.

4.Масъулият

Таҳлилгари шуъбаи таҳлил, назорат ва робита бо ҷомеа дар чунин ҳолатҳо бори масъулияти ҷавобгариро мекашад:

- 4.1. Барои иҷро накардани ӯҳдадорихои вазифавии худ, ки дастури мазкур дар асоси қонунгузории ҷорӣ меҳнат муайян намудааст.
- 4.2. Барои расонидани зарари моддӣ дар асоси қонунгузории амалкунанда.
- 4.3. Барои вайрон кардани Қоидаҳои тартиботи дохилии меҳнатӣ, қоидаҳои бехатарии зиддисўхтор ва техникаи бехатарии дар муассиса ҷорӣ буда.

Дастури вазифавии маъмури сомона

1. Муқаррароти умумӣ

- 1.1. Маъмури сомона (сайт) ба категорияи мутахассисон дохил мешавад.
- 1.2. Ороишгари сомона бо фармони ректори донишгоҳ ба вазифа таъйин ва аз вазифа озод карда мешавад.
- 1.3. Маъмури сомона дар тобеияти сардори Шуъбаи таҳлил назорат ва робита бо ҷомеа фаъолият менамояд.

1.4. Дар вақти ҳозир набудани маъмури сайт иҷроиши вазифа ва уҳдадорихои ўро мутахассиси дигар, ки бо фармони роҳбари муассиса таъин шудааст, иҷро менамояд

1.5. Ба вазифаи маъмури сайт шахсе таъин карда мешавад, ки на кам аз 2 (ду) сол собиқаи кориро дар вазифаи ишғолнамудааш дорад.

Маъмури сайт бояд донад:

-фармон, дастур, қарор ва дигар ҳуҷҷатҳои меъёриву ҳуқуқӣ, ки кори контент-менеджерро ба танзим мебарорад;

- тавсифи техникӣ-истифодабарӣ, хусусиятҳои асоснок, таъин ва речаи кори таҷҳизот, қоидаҳои истифодабарии техникии он;

- хусусият ва мавзӯи сайт, мақсад ва вазифаи он;

- асосҳои ташаккул бо истифодаи HTML, истифодабарандаи ботаҷрибаи ПК ва интернет будан;

- идоракунии контент бо ёрии XML;

- дигар WEB-технология (бо ёрии мавзӯъ ва сохти сайт);

- намудҳои итилооти техникӣ;

Таҷрибаи пешакӣ ва ватании барномасозӣ ва истифодабарии техникаи ҳисоббарор;

-меъёрҳои ахлоқӣ ва дигар рафторҳое, ки дар интернет-ҷамъият қабул шудааст;

-қоидаҳои истифодабарии сайт;

- услуб ва грамматикаи забони русӣ, асосҳои ислоҳи мусахҳах;

- асосҳои иқтисодиёт, ташкили меҳнат ва идоракунии;

- қонунгузорӣ оид ба СМИ, эълон дар бораи хусусиятҳои зеҳнӣ;

- асосҳои қонунгузорӣ оид ба меҳнат ва ҳифзи меҳнат;

- қоидаҳои тартиботи дохилӣ;

- қоида ва меъёрҳои ҳифзи меҳнат, техникаи беҳатарӣ, беҳдошти истеҳсолӣ ва ҳифзи зидди сўхтор;

Забони англисӣ дар сатҳи хуб (хондан, тарҷума кардан).

Маъмури сайтро дар фаъолияти худ роҳбарӣ мекунад:

- актҳои қонунгузори ҚТ;

- низомномаи муассиса, қоидаҳои тартиботи дохилии меҳнат, дигар ҳуқуқҳои меъёрии муассиса;

- фармон ва дастури роҳбарият;

- дастури вазифавии мазкур.

2. Ўҳдадорихои вазифавии маъмури сайт

Маъмури сайт ўҳдадорихои вазифавии мазкурро иҷро мекунад

2.1. Пешрафт ва оммафаҳм кардани сайт дар интернет.

2.2. Ғояи асосии сайтро коркард ва нигоҳ медорад, оид ба кори иловагии ғоя ва нигоҳдории сайт, оид ба ҷорикунони хизматрасонии нав барои муштариёни сайт.

2.3. Ҳамаи ҳуҷҷатҳо ва маводҳои дар сайт нашршударо аз назар мегузаронад, маводҳое, ки ба консепсияи умумӣ ва қоидаҳои истифодабарии сайт мутобиқат намекунад, нобуд ва таҳрир мекунад.

2.4. Риоя намудани муштариёро барои қоидаҳои истифодабарии сайт, ҳамчунин дигар талаботҳои хатмӣ ба эҷодкунӣ пешбарӣ шудааст, назорат мекунад.

2.5. Барои пур кардани матни сомона (сайт) бо иттилооти тоза хабардор шуда меистад, барои он:

- бо муаллифони мақолаҳо ва маводҳои дар сомона (сайт) ҷойгиркардашуда доимо ҳамкорӣ мекунад;
- бо манбаҳои хориҷӣ ва дохилии иттилоот кор мекунад, онро барои дар сайт ҷо ба ҷо кардан интихоб менамояд;
- оид ба батарибандозии фасли сайти минбаъда (қисмҳои сайт), интихоби ном барои онҳо ва муайянкунии хусусияти муаммалкунии онҳо ва эълони даврии (такроран) иттилоот корхоро иҷро мекунад;
- манбаҳои иттилоотро барои ҳар як қисм интихоб мекунад (бо назардошти ғояи интихобшудаи сайт);
- ба намоиши эълони сайт назорат мекунад;
- муаллифони хориҷӣ, сиёсати кадриро дар доираи салоҳияти худ ҷустуҷӯ ва интихоб мекунад;
- ҳамаи маводҳоро барои истифодабарӣ дар интернет адабатсия мекунад (истинод даровардан, ороиш додан, илова намудани имкониятҳои интерактивӣ, сохтани гипертекст ва ғ.).

2.6. Дар сайт танҳо иттилооти тафтишшуда ва бо муаллиф мувофиқакардашударо ҷойгир мекунад, дар ҳолати зарурӣ ислоҳ ва носаҳеҳиро бартараф мекунад.

2.7. Эҳтиёҷот ва дархостҳои муштариёни сайтро таҳқиқ мекунад.

2.8. Кори рақобат, яъне сайтҳо ба монанди мавзӯҳо, фикри асосӣ ва таркибҳоро иҷро мекунад;

2.9. Бо назардошти чараҳои инкишофи хоҷагидорӣ дар кори сайт тағйирот ворид месозад: номи сарлавҳа, муаммалкунии онҳо, ҷойгиркунӣ, эълони даврӣ ё ҳаҷми маводҳои гуногунро вобаста аз фаъолнокии онҳо иваз мекунад.

2.10. Оид ба тағйиротҳои дар сохтори сайт воридкардашуда, сабабҳои тағйирот ва мақсади онҳо ҳисоботи ҳармоҳа тартиб медиҳад.

2. Ҳуқуқҳои маъмури сомона

3.1. Бо лоиҳаи қарори роҳбарияти сайте, ки ба фаъолияти ӯ тааллуқ дорад, шинос шудан;

- 3.2. Оид ба мукамалгардонии корхое, ки ба ўхдадориҳои дастури вазифавии мазкур алоқаманд аст, пешниҳод ирсол намудан;
- 3.3. Оид ба ҳамаи камбудихое, ки дар чараёни иҷрои ўхдадориҳои вазифавии худ дар кори сайт зоҳир гаштааст, ба роҳбарибевоҳита хабар расондан ва доир ба бартарафсозии онҳо пешниҳод ворид намудан.
- 3.4. Шахсан ё бо супориши роҳбари бевоҳита аз роҳбарони шуъбаҳо ва дигар мутахассисон иттилоот ва ҳуҷҷатҳое, ки барои иҷрои ўхдадориҳои вазифавӣ заруранд, гирифтанд.
- 3.5. Мутахассисони ҳамаи (алоҳидаи) ҷузъи сохториро барои ҳалли вазифаҳои ба зимааш буда (агар ин дар низомнома оид ба ҷузъҳои сохторӣ пешбинӣ шуда бошад, дар ҳолати баръакс – бо розигии роҳбари муассиса) ҷалб намудан.
- 3.6. Барои иҷрои ўхдадориҳои вазифавӣ ва ҳуқуқҳои худ бо роҳбари муассиса ҳамкорӣ намудан.

3. Масъулияти маъмури сомона

- 4.1. Бесифат ва сари вақт иҷро накардани дастури ўхдадориҳои вазифавӣ - дар доираи қонунгузории ҷорӣи Ҷумҳурии Тоҷикистон.
- 4.2. Зарари моддӣ расондан - дар доираи қонунгузории ҷорӣи Ҷумҳурии Тоҷикистон.
- 4.3. Қонунвайронкунӣ дар чараёни фаъолияти худ – дар доираи қонунгузории ҷорӣи маъмурий, ҷиноятӣ ва шахрвандии Ҷумҳурии Тоҷикистон.
- 4.4. Баён кардани маводҳои фаврӣ, объективӣ ва ҳаматарафае, ки дар қисмҳои сайти ў тааллуқ доранд.

Дастури вазифавии ороишгари сомона (муҳаррири сомона)

1. Муқаррароти умумӣ

- 1.1. Ороишгари сомона (сайт) ба категорияи мутахассисон дохил мешавад.
- 1.2. Ороишгари сомона бо фармони ректори донишгоҳ ба вазифа таъин ва аз вазифа озод карда мешавад.
- 1.3. Ороишгари сомона дар тобеияти сардори Шуъбаи таҳлил назорат ва робита бо ҷомеа фаъолият менамояд.
- 1.4. Дар вақти ҳозир набудани ороишгари сайт иҷроиши вазифа ва ўхдадориҳои ўро мутахассиси дигар, ки бо фармони роҳбари муассиса таъин шудааст, иҷро менамояд.
- 1.5. Ба вазифаи ороишгари сайт шахсе таъин карда мешавад, ки на кам аз 2 (ду) сол собиқаи кориро дар вазифаи ишғолнамудааш дорад.

Ороишгари сайт бояд донад:

- фармон, дастур, қарор ва дигар ҳуҷҷатҳои меъёриву ҳуқуқӣ, ки қори контент-менеджерро ба танзим мебарорад;
 - тавсифи техникӣ-истифодабарӣ, хусусиятҳои асоснок, таъин ва речани қори таҷҳизот, қоидаҳои истифодабарии техникий он;
 - хусусият ва мавзӯи сайт, мақсад ва вазифаи он;
 - асосҳои ташаккул бо истифодаи HTML, истифодабарандаи ботаҷрибаи ПК ва интернет будан;
 - идоракунии контент бо ёрии XML;
 - дигар WEB-технология (бо ёрии мавзӯ ва сохти сайт);
 - намудҳои итилооти техникӣ;
- Таҷрибаи пешакӣ ва ватании барномасозӣ ва истифодабарии техникаи ҳисоббарор;
- меъёрҳои ахлоқӣ ва дигар рафторҳое, ки дар интернет-ҷамъият қабул шудааст;
 - қоидаҳои истифодабарии сайт;
 - услуб ва грамматикаи забони русӣ, асосҳои ислоҳи мусахҳах;
 - асосҳои иқтисодиёт, ташкили меҳнат ва идоракунии;
 - қонунгузорӣ оид ба СМИ, эълон дар бораи хусусиятҳои зеҳнӣ;
 - асосҳои қонунгузорӣ оид ба меҳнат ва ҳифзи меҳнат;
 - қоидаҳои тартиботи дохилӣ;
 - қоида ва меъёрҳои ҳифзи меҳнат, техникаи беҳатарӣ, беҳдошти истеҳсоли ва ҳифзи зидди сӯхтор;
- Забони англисӣ дар сатҳи хуб (хондан, тарҷума кардан).

Ороишгари сайтро дар ҷаъолияти худ роҳбарӣ мекунад:

- актҳои қонунгузори ҚТ;
- низомномаи муассиса, қоидаҳои тартиботи дохилии меҳнат, дигар ҳуқуқҳои меъёрии муассиса;
- фармон ва дастури роҳбарият;
- дастури вазифавии мазкур.

2. Ўҳдадорҳои вазифавии ороишгари сайт

Ороишгари сайт ўҳдадорҳои вазифавии мазкурро иҷро мекунад

2.1. Пешрафт ва оммафаҳм кардани сайт дар интернет.

2.2. Ғояи асосии сайтро коркард ва нигоҳ мебарорад, оид ба қори иловагии ғоя ва нигоҳдории сайт, оид ба ҷорикунони хизматрасонии нав барои муштариёни сайт.

2.3. Ҳамаи ҳуҷҷатҳо ва маводҳои дар сайт нашршударо аз назар мегузаронад, маводҳое, ки ба консепсияи умумӣ ва қоидаҳои истифодабарии сайт мутобиқат намекунад, нобуд ва таҳрир мекунад.

2.4. Риоя намудани муштариёро барои қоидаҳои истифодабарии сайт, ҳамчунин дигар талаботҳои ҳатмии ба эҷодкунӣ пешбарӣ шудааст, назорат мекунад.

2.5. Барои пур кардани матни сомона (сайт) бо иттилооти тоза хабардор шуда меистад, барои он:

- бо муаллифони мақолаҳо ва маводҳои дар сомона (сайт) ҷойгиркардашуда доимо ҳамкорӣ мекунад;
- бо манбаҳои хориҷӣ ва дохилии иттилоот кор мекунад, онро барои дар сайт ҷо ба ҷо кардан интихоб менамояд;
- оид ба батартибандозии фасли сайти минбаъда (қисмҳои сайт), интихоби ном барои онҳо ва муайянкунии хусусияти мукамалкунии онҳо ва эълони даврии (такроран) иттилоот корхоро иҷро мекунад;
- манбаъҳои иттилоотро барои ҳар як қисм интихоб мекунад (бо назардошти ғояи интихобшудаи сайт);
- дар таркиб, пуркунӣ, ҷойгиршавӣ ё номи сарлавҳа, қисмҳои сайт тағйирот ворид мекунад;
- қисмҳои дахлдори иттилоотро пур мекунад, эълонро нигоҳ медорад;
- ба намоиши эълони сайт назорат мекунад;
- муаллифони хориҷӣ, сиёсати кадриро дар доираи салоҳияти худ ҷустуҷӯ ва интихоб мекунад;
- ҳамаи маводҳоро барои истифодабарӣ дар интернет адабатсоя мекунад (истинод даровардан, ороиш додан, илова намудани имкониятҳои интерактивӣ, сохтани гипертекст ва ғ.).

2.6. Ба риояи тартиботи умумӣ дар майдони иттилоотии сайт барои қулай будани корҳои ҳамаи истифодабарандагон, меъёрҳои ахлоқу одоб ва ғайрае, ки дар интернет қабул шудааст, назорат мебарад.

2.7. Ба муаллифон дар ороиш додани маводҳои нашршаванда ёрӣ мерасонад;

2.8. Оид ба таҳрир ва ислоҳи маводҳо ва батартибандозии онҳо, аз ҷумла, ороиши матнҳо ва ҷадвалҳо корхоро иҷро мекунад;

2.9. Дар сайт танҳо иттилооти тафтишшуда ва бо муаллиф мувофиқакардашударо ҷойгир мекунад, дар ҳолати зарурӣ ислоҳ ва нусаҳеҳиро бартараф мекунад

2.10. Дар ороиши расоии иттилооти дар сайт ҷойгиршаванда мувофиқи веб-мастер иштирок мекунад;

2.11. Эҳтиёҷот ва дархостҳои муштариёни сайтро таҳқиқ мекунад.

2.12. Кори рақобат, яъне сайтҳо ба монанди мавзӯҳо, фикри асосӣ ва таркибхоро иҷро мекунад;

2.13. Иттилооти аз муштариёни сайт ба даст овардари таҳлил мекунад ва бо назардошти имкониятҳои техникӣ ва дар асоси иттилооти ба даст оварда хизматгузори нав, баланд бардоштани самаранокии сайтро ба муштариён коркард ва ҷорӣ мекунад.

2.14. Бо назардошти чараҳои инкишофи хоҷагидорӣ дар қисми сайт тағйирот ворид месозад: номи сарлавҳа, мукамалкунии онҳо, ҷойгиркунӣ, эълони даврӣ ё ҳаҷми маводҳои гуногунро вобаста аз ғайринокии онҳо иваз мекунад.

2.15. Оид ба тағйиротҳои дар сохтори сайт воридкардашуда, сабабҳои тағйирот ва мақсади онҳо ҳисоботи ҳармоҳа тартиб медиҳад.

2.16. Тағйиротҳои гузашта (чи қадаре, ки илова карда шуд) ва риояи мўҳлати онҳоро як моҳ пас ба ҳисоб гирифта, оид ба риоя накардани онҳо ҳисобот тартиб медиҳад.

2. Ҳуқуқҳои ороишгари сомона

Ороишгари сайт ҳуқуқ дорад:

3.1. Бо лоиҳаи қарори роҳбарияти сайте, ки ба фаъолияти ӯ тааллуқ дорад, шинос шудан.

3.2. Оид ба мукамалгардонии корхое, ки ба ӯҳдадорихои дастури вазифавии мазкур алоқаманд аст, пешниҳод ирсол намудан.

3.3. Оид ба ҳамаи камбудихое, ки дар чараёни иҷрои ӯҳдадорихои вазифавии худ дар қисми сайт зоҳир гаштааст, ба роҳбаривосита хабар расондан ва доир ба бартарафсозии онҳо пешниҳод ворид намудан.

3.4. Шахсан ё бо супориши роҳбари бевосита аз роҳбарони шуъбаҳо ва дигар мутахассисон иттилоот ва ҳуҷҷатхое, ки барои иҷрои ӯҳдадорихои вазифавӣ заруранд, гирифтани.

3.5. Мутахассисони ҳамаи (алоҳидаи) ҷузъи сохториро барои ҳалли вазифаҳои ба зиммашуда (агар ин дар низомнома оид ба ҷузъҳои сохторӣ пешбинӣ шуда бошад, дар ҳолати баръакс – бо розигии роҳбари муассиса) ҷалб намудан.

3.6. Барои иҷрои ӯҳдадорихои вазифавӣ ва ҳуқуқҳои худ бо роҳбари муассиса ҳамкорӣ намудан.

3. Масъулияти ороишгари сомона

Ороишгари сомона масъул аст, ба:

4.1. Бесифат ва сари вақт иҷро накардани дастури ӯҳдадорихои вазифавӣ - дар доираи қонунгузории ҷорӣи Ҷумҳурии Тоҷикистон.

4.2. Зарари моддӣ расондан - дар доираи қонунгузории ҷорӣи Ҷумҳурии Тоҷикистон.

4.3. Қонунвайронкунӣ дар чараёни фаъолияти худ – дар доираи қонунгузории ҷорӣи маъмурӣ, ҷиноятӣ ва шаҳрвандии Ҷумҳурии Тоҷикистон.

4.4. Баён қардани маводҳои ғаврӣ, объективӣ ва ҳаматарафае, ки дар қисмҳои сайти ӯ тааллуқ доранд.

Дастури вазифавии мактубрасон

1. Муқаррароти умумӣ

- Дастури вазифавӣ, уҳдадорихои вазифавӣ, ҳуқуқ ва масъулият, ҳамчунин шартҳои кори мактубрасонии ШТН ва РҚ-ро муайян мекунад.
- Мактубрасон дар мувофиқа бо қонунгузории меҳнати ҷорӣ ва фармони ректори ДДТТ ба вазифа таъин ва аз вазифа озод карда мешавад.
- Мактубрасон ба роҳбари хизматрасони Шуъба итоат мекунад
- Ҳангоми муваққатан ҳузур надоштани мактубрасон, уҳдадорихои вайро шахси бо тартиби муайян таъин шуда, иҷро мекунад. Ҳамин шахс ҳуқуқҳои дахлдорро аз худ намуда, барои иҷрои вазифаҳои нишондодашуда масъул аст.

2. Дар кори худ роҳбарӣ мекунад ва бояд донад:

- Қоидаҳои ҳисобот, нигоҳдорӣ ва бурда расондан оид ба таъин намудани муросилот, мактубҳо, амонатиҳо ва предметҳои дигар.
- Мавзӯ ва ҷобачокунии объектҳои хизматӣ.
- Ҷорсӯи нақлиёти шаҳр, намудҳо ва рақамҳои нақлиёт.
- Асосҳои одоби муошират ва идора кардани малакаи мулоқотҳои расмӣ (телефонӣ)
- Қоида ва меъёрҳои муҳофизати меҳнат, бехатарии техникаӣ ва муҳофизати зидди сӯхторӣ.
- Қоидаҳои тартиботи дохилии меҳнат.

3. Уҳдадорихои вазифавӣ:

- Оид ба таъин намудани қоғазҳои расмӣ, пакетҳо (қоғазхалтаҳо), мактубҳо, китобҳо ва ғ. дар мувофиқа бо чеки курерӣ ва фармонҳои роҳбар, ҳамчунин гирифтани ва фиристондани онҳоро ба ташкилотҳои дигар бурда мерасонад.
- Сари вақт ва мустақилона суроғаҳои маҳали зистро муайян намудан, ҳаракати маршрутҳоро тайёр намудан, дар ташкилотҳою-суроғаҳо рӯзҳо ва соатҳои қабулро мутобиқ кардан.
- Вақолатномаҳои лозимиро барои иҷро намудани супоришҳо сари вақт гирифтани.
- Супоришҳоро дар мӯҳлати нишондодашуда иҷро намудан, ба иҷро намудани хизматҳои роҳбар ё вакил оид ба сабабҳои моневашуда, маълумот додан.
- Доир ба талон ва супоришҳои шифоҳӣ оид ба корҳои иҷрошуда, ҳаррӯз ба роҳбар ҳисобот додан.
- Иқлими позитивӣ ва маънавиро дар шуъба нигоҳ доштан. Ёрии ҳамдигарӣ, масъулият, эътимод, тақвият ва некхоҳӣ зоҳир намудан.
- Супоришҳои алоҳидаи хизмати роҳбаронро иҷро намудан.

-Қоидаҳои тартиботи дохилии меҳнати дар ДДТТ қабулшударо иҷро намудан.

-Дар сурати доштани иҷозатномаи шакли 03 муросилоти корҳои сирри махфиро иҷро мекунад.

4. Ҳуқуқҳои вазифавӣ:

-Аз кормандон ва роҳбарони Шӯба иттилоот ва ҳуҷҷатҳои заруриро барои иҷрои ухдадорихои вазифавии худ дархост намудан.

-Бо ҳуҷҷатҳои муайяннамудаи ҳуқуқ ва ухдадорихо оид ба вазифаҳои ишғолкарда, баҳоҳои меъёрии босифат иҷронамудаи дастури вазифавӣ шинос шудан.

-Барои тафтишоти роҳбарият оид ба тақмили корҳое, ки бо назардошти дастури вазифавии мазкур алоқаманд аст, пешниҳод ирсол намудан.

5. Масъулияти вазифавӣ.

Ба таври зарурӣ иҷро кардан ё умуман иҷро накардани вазифаҳое, ки дар ҳамин дастури вазифавӣ- дар доираи қонунгузориҳои муайяни ҷорӣи меҳнати Ҷумҳурии Тоҷикистон пешбинӣ шудаанд;

-Барои иҷро накардани ухдадорихои вазифавӣ.

-Барои вайрон намудани қоидаҳои тартиботи дохилии ДДТТ.

-Барои вайрон намудани одоби рафтори корӣ.

-Барои бесамар истифода бурдани техникаҳои компютерӣ.

-Барои ҳуқуқвайронкуниҳое, ки дар чараёни фаъолияти худ содир кардааст, дар доираи қонунгузориҳои муайяни ҷорӣи Ҷумҳурии Тоҷикистон.

-Барои додани маълумотҳои носоҳеҳ ба роҳбарият.

-Барои муносибати нодуруст хангоми бурдани ҳуҷҷатҳо.

6. Шароити корӣ

-Резҷаи кори мактубрасон дар мувофиқа бо Қоидаҳои тартиботи дохилии меҳнат дар ДДТТ муқарраршуда, муайян карда мешавад.

Мактубрасон дар алоқа бо истехсолоти зарурӣ метавонад ба рухсатии меҳнатӣ (маҳалӣ ва минтақавӣ) барояд.

Дастури вазифавии котиба

1.Мукарарроти умумӣ

- Котиба ба категорияи иҷрокунандагони техникӣ дохил мешавад.
- Котиба дар мувофиқа бо қонунгузории меҳнати ҷорӣ ва фармони ректори ДДТТ ба вазифа таъин ва аз вазифа озод карда мешавад.

Котиба бояд донад:

- қарор, дастур, фармон ва маводҳои дигари роҳбарикунанда ва ҳуҷҷатҳои меъёрии ба ҷаъолияти муассиса ва коргузори дахлдорро;
- сохтор ва ҳайати роҳбарикунандаи муассиса ва ҷузьҳои онро;
- ташкили коргузори;
- усулҳои гузориш ва таҳрири ҳуҷҷатҳоро;
- қор бо технологияи муосир;
- қоидаи истифодабарии дастгоҳҳои қабул ва мулоқот;
- намунаҳои ба як шакл даровардани системаҳои ташкили ботартиби ҳуҷҷатҳо;
- асосҳои этика ва эстетика (одобу зебӣ);
- қоидаи муносибати расмӣ;
- асосҳои ҳуқуқи маъмурӣ ва қонунгузори оид ба меҳнат;
- қоидаи тартиботи дохилии меҳнат;
- қоида ва меъёрҳои меҳнат.

2.Уҳдадорихи вазифавӣ

- дар тафтишоти роҳбари шуъба ташрифовардагонро қабул мекунад, дар мувофиқа бо қарори қабулкардашуда онро ба шуъбаи сохтори ё иҷрокунандаи муайян барои истифодабарӣ дар ҷараёни қорҳои тайёр намудани баъзе посухҳо мефиристонанд;
- коргузори мекунад, амалиётҳои гуногунро бо истифодабарии техникаи компютери, қи барои тадорукот, таҳрир ва пешниҳоди итилоотҳо ҳангоми тайёр ва қабул намудани қарор амалиётҳои таъин шудааст, иҷро мекунад;
- ҳуҷҷатҳо ва аризаҳои шахси қорҳои имзо қардани роҳбари муассиса қабул мекунад;
- ҳуҷҷатҳо ва маводҳои лозими қорҳои лозимии роҳбар тайёр мекунад;
- қабули муштариёро ташкил медиҳад, ба дархостҳои қаврӣ ва пешниҳодҳои қормандон қумак мерасонад;

3.Ҳуқуқ

Котиба ҳуқуқ дорад:

- аз роҳбарони сохторҳои бахши муассиса иттилооти лозимиро барои иҷрои фаъолияти худ дархост намудан;
- дар доираи салоҳияти худ ба роҳбари бевоситаи худ оид ба масъалаи фаъолияти худ пешниҳод ирсол намудан.
- аз роҳбарият барои иҷрои фаъолияти худ ҳамкорӣ талаб намудан.

4.Масъулият**Котиба масъул аст:**

- ба таври зарурӣ иҷро накардан ё умуман иҷро накардани вазифаҳое, ки дар ҳамин дастури вазифавӣ мувофиқи қонунгузории ҷорӣ меҳнат пешбинӣ шудаанд;
- барои ҳуқуқвайронкуниҳо, ки дар ҷараёни фаъолияти худ содир кардааст,- мувофиқи қонунгузориҳои ҷорӣ шаҳрвандӣ, маъмурӣ ва ҷиноятӣ;
- барои зарари моддӣ расондан -мувофиқи қонунгузории ҷорӣ.