



«ТАСДИҚЛАЙМАН»

Фарғона вилоят “Тошлок пахта тозалаш заводи” акциядорлик жамияти
Бош директори

А.И.Эралиев

«26» 05 2016 йил

**ИШЛАБ ЧИҚАРИШ БЎЙИЧА
ДИРЕКТОРИНИНГ
ЛАВОЗИМ ЙЎРИҚНОМАСИ**

«Келишилган»

Бош директорнинг 1-ўринбосари:
М.Хайдаров

«25» 05 2016 й.

Касаба уюшма Кўмитаси раиси :
Р.Исроилов

«25» 05 2016 й.

Молиявий масалалар бўйича директор:
М.Аминжонова

«25» 05 2016 й.

Хукукшунос-маслахатчи:
И.Нишонов

«25» 05 2016 й.

Ходимларни бошқариш хизмати бўлими
Бошлиғи:

Й.Курбонов

«25» 05 2016 й.

МУНДАРИЖА

ЎЗГАРТИРИШЛАРНИ РЎЙХАТГА ОЛИШ ВАРАГИ

1. УМУМИЙ ҚОИДАЛАР

2. БОШ МУХАНДИСНИНГ АСОСИЙ ВАЗИФАЛАРИ

3. БОШ МУХАНДИСНИНГ ХУҚУҚЛАРИ

4. БОШ МУХАНДИСНИНГ ЖАВОБГАРЛИГИ

5. ЛАВОЗИМ ЙЎРИҚНОМАСИНИ ТУЗИШ УЧУН АСОС БЎЛГАН ХУЖЖАТЛАР

**“Тошлок пахта тозалаш заводи” акциядорлик жамияти
ИШЛАБ ЧИҚАРИШ БЎЙИЧА ДИРЕКТОРИНИНГ
ЛАВОЗИМ ЙЎРИҚНОМАСИ**

1. Умумий қоидалар

1. Пахтани қайта ишлаш, замонавий технологияларни жорий этиш, инвестиция лойиҳаларини амалга ошириш бўлими бошлиғи (кейинги ўринларда “Ишлаб чиқариш бўйича директор” деб юритилади) лавозими корхона бошқарув аппарати таркибига киради.

2. Ишлаб чиқариш бўйича директор лавозимига муҳандис, технолог мутахассислиги бўйича олий маълумотга эга бўлган, мутахассислиги бўйича 3 йилдан кам бўлмаган меҳнат стажига эга бўлган шахслар тайинланиши мумкин.

3. Ишлаб чиқариш бўйича директор бош директорнинг тавсиясига кўра, Хукукшунос-маслаҳатчи ва ходимларни бошқариш хизмати бўлими ва стратегик режалаштириш ва бизнесни ривожлантириш бўлими, Меҳнатни ташкил этиш ва иш ҳақи ҳисоб-китоби бўлими, Акциядорлар билан корпоратив муносабатлар бўлими билан келишилган ҳолда корхона бош директори буйруғига асосан лавозимига тайинланади ва лавозимидан озод қилинади.

4. Ишлаб чиқариш бўйича директор куйидагиларни билиши лозим:

- Республикада амал қилаётган корхона фаолиятини тартибга солувчи қонун ва қонуности норматив ҳуқуқий ҳужжатларни;

- Корхонада мавжуд бўлган таркибий бўлимларнинг вазифалари ва функцияларини;

- Корхонанинг молиявий-иқтисодий ҳолати ва ривожлантириш истиқболларини;

- Корхонанинг хўжалик, молиявий-иқтисодий фаолияти Дастурларини ишлаб чиқиш ва тасдиқлаш тартибини;

- Корхона фаолиятининг бозор иқтисодиётидаги асосий принцип ва методларини;

- Корхонанинг молиявий-хўжалик фаолияти ҳужжатларини юритиш ва ҳисоботларни тайёрлаш тартибини;

- Корхона айланма маблағларини шакллантириш тартиби, харажатлар меъёрларини;

- Корхона иштирокида тузилаётган молиявий ва хўжалик шартномаларининг тузиш ва тузилган шартномалар мажбуриятларини бажариш тартибини;

- Корхонада амал қилаётган меҳнатни муҳофаза қилиш, техника хавфсизлиги, меҳнат санитарияси ва ёнгин хавфсизлиги қоидаларини;

- Ўзининг хизмат вазифаларини бажариш билан боғлиқ бўлган Ўзбекистон Республикасида амал қилаётган норматив ҳуқуқий ҳужжатлар талабларини билиши лозим.

5. Ишлаб чиқариш бўйича директор бевосита бош директор биринчи ўринбосарига бўйсунди.

6. Ишлаб чиқариш бўйича директор ўз иш фаолиятини Ўзбекистон Республикасининг Қонунлари, Вазирлар Маҳкамасининг тегишли қарор ва фармойишлари, “Тошлок пахта тозалаш заводи” акциядорлик жамиятининг Низоми, буйруқлари, АЖ томонидан тасдиқланган «Пахтани қайта ишлашнинг мувофиқлаштирилган технологияси» йўриқномаси, корхона ички меҳнат тартиб-қоидалари ва бошқа норматив ҳужжатлар ҳамда регламентлар, бўлим Низоми ва ушбу Йўриқнома асосида олиб боради.

2. Ишлаб чиқариш бўйича директорнинг вазифалари.

2.1. Корхонада ишловчи ходимларнинг фаолиятини бошқариш, улар орасида вазифаларни тақсимлаш, бажарилишини назорат қилиш, корхонанинг ишлаб чиқаришга тааллуқли бўлимлари, бош механик, бош технолог, бош нурчи, меҳнат муҳофазаси муҳандислари ишини мувофиқлаштириш;

2.2. Корхонада ишлаб чиқариш иш фаолиятини режалаштириш, бирлашма раиси буйруқлари, бўлимга бериладиган топшириқларнинг, келадиган ҳужжатлар (хат ва бошқа корреспонденциялар)нинг белгиланган муддатларда ижросини ташкил қилиш;

2.3. Корхонанинг ишлаб чиқариш фаолияти мониторингини олиб бориш. Корхонада ишлаб чиқариш фаолиятининг технологик регламентга қатъий риоя қилинишини, маҳсулотларнинг сифати стандарт талабларига жавоб беришини, рақобатбардош маҳсулотлар ишлаб чиқарилишини назорат қилиш;

2.4. Корхонанинг ишлаб чиқариш, капитал ва жорий таъмирланиши жараёнида эҳтиёт ва бутловчи қисмлар, янги ускуна ва механизмлар, сим ва ўров материаллари, шунингдек бошқа моддий-товар бойликлар билан таъминланиши масалалари билан шуғулланиш, уларнинг тежамкорона сарфланишини назорат қилиш;

2.5. Корхонада инженер-техник ходимлари билан ишлаб чиқариш жараёнида пайдо бўладиган техник ва технологик муаммоларни ҳал қилишни ташкил қилиш;

2.6. Корхонада ишлаб чиқариш фаолиятига тааллуқли ҳисоботларнинг белгиланган муддатларда тайёрланиши, “Фарғонапахтасаноат худудий филиали” МЧЖ ва “Ўзпахтасаноат” АЖи, статистика органлари ва бошқа тегишли ташкилотларга тайёрланиши ва етказилишини таъминлаш;

2.7. Корхонада ташкил этилган тегишли комиссиялар ишида фаол қатнашиш, комиссиялар йиғилишига маълумотлар киритиш;

2.8. Корхона томонидан темир-терсак ва рангли металл чиқиндилари йиғиб топшириш ойлик, чораклик, йиллик режаларининг бажарилишини ташкил ва назорат қилиш.

3. Ишлаб чиқариш бўйича директорнинг ҳуқуқлари

3.1. Корхонада ишлаб чиқариш фаолиятига тааллуқли масалалар: ишлаб чиқариш самарадорлигини ошириш, корхоналарни техник қайта жиҳозлаш, техник воситалардан фойдаланишни яхшилаш, маҳсулот сифатини кўтариш масалалари бўйича бирлашма раисига таклифлар киритиш, мазкур масалалар муҳокама қилинадиган йиғилишларда қатнашиш, фикр-мулоҳазаларни баён қилиш;

3.2. Корхонада техника воситаларидан, ёқилғи, энергетика ресурслари ва ускуналаридан фойдаланиш, эҳтиёт ва бутловчи қисмларнинг сарфланишини, меҳнат ва ёнғин хавфсизлиги ҳамда экология масалаларини текшириш, далолатномалар тузиш, раҳбариятга айбдор мутахассис инженер-техник ходимларга интизомий жазо чоралари кўриш тўғрисида таклифлар киритиш;

3.3. Корхонада ишлаб чиқаришда регламентлар ва амалдаги йўриқномаларга риоя этилишини, белгиланган режа-топшириқлар, иш режалари, чора-тадбирларнинг бажарилишини назорат қилиш;

3.4. Корхонага янги техника ва технологияларни, янги ишлаб чиқариш ва кичик механизация воситаларини жорий қилиш, қурилиш ва инвестицияларни жалб қилиш масалалари бўйича таклифлар киритиш;

3.5. Корхонанинг тегишли инженер-техник ходимларини таклиф этган ҳолда ишлаб чиқариш масалаларига бағишланган йиғилишлар, семинарлар ўтказиш, ўқишлар ташкил қилиш масалалари бўйича таклифлар киритиш.

4. Ишлаб чиқариш бўйича директорнинг жавобгарлиги

Ишлаб чиқариш бўйича директор қуйидагиларга жавобгардир:

4.1. Республика ҳукумати, бошқа юқори ташкилотларнинг тегишли қарор ва фармойишлари, “Ўзпахтасаноат” АЖ, “Фарғонапахтасаноат худудий филиали” МЧЖни,

«Тошлок пахта тозалаш заводи» АЖ буйруқлари бўлим томонидан тўлиқ бажарилишига, бўлим иш фаолиятининг амалдаги қонунлар ва йўриқномалар асосида ташкил қилинишига;

4.2. Корхонага тегишли бўлимлари, инженер-техник ходимлари иш фаолиятининг мувофиқлаштирилишига, уларга ишни тўғри ташкил қилишга амалий ёрдам кўрсатилишига;

4.3. Корхонада технологик дастгоҳлар, машиналар ва механизация воситалари, ускуналарнинг йўриқномалар талаблари асосида, тасдиқланган технологик регламентларга мувофиқ ишлатилиши устидан назорат ўрнатилишига;

4.4. Корхонанинг сифатли техника воситалари, эҳтиёт қисмлар, ўров ва боғлов материаллари билан таъминланиши, уларнинг белгиланган меъёрларга амал қилинган ҳолда сарф қилинишини назорат қилишга;

4.5. Корхонанинг электр энергияси, газ, ёқилғи, сув билан таъминланишини ва сарфланиши устидан назорат ўрнатилишига;

4.6. Соҳага тааллуқли янги техника ва технологияларнинг, инвестиция лойиҳаларининг бирлашма тизимидаги корхоналарда ишлаб чиқаришга жорий қилинишига;

4.7. Корхонада ёнгин ва техника хавфсизлигини таъминлаш бўйича амалга ошириладиган ишларнинг мувофиқлаштирилишига, бу борадаги ишларнинг қонун ва амалдаги йўриқномалар асосида бажарилишининг назорат қилинишига;

4.8. Корхонада қайта қуриш (реконструкция), капитал таъмирлаш ишларини режалаштиришга ва режалаштирилган ишларнинг бажарилиши устидан назорат ўрнатилишига;

4.9. Ишлаб чиқариш, реконструкция, қайта қуриш, капитал таъмирлаш, инвестиция лойиҳаларини амалга ошириш билан боғлиқ бўлган ҳисоботларни , бирлашмага ва белгиланган муддатларда юқори ташкилотларга етказилишига;

4.10. Корхона ходимлари томонидан Корхона Низоми, ички меҳнат тартиб-қоидалари ва ушбу Низом талабларининг тўлиқ бажарилишига, Давлат, корхона меҳнат жамоалари манфаатларини кўзлаб иш юритилишига;

4.11. Корхона иш фаолиятига оид махфий маълумотларнинг ошқор этилмаслигига.

6. Бўлим Низоми қўйидаги ҳужжатларга асосан тузилди:

1. Ўзбекистон Республикасининг Меҳнат Кодекси;
2. “Тошлок пахта тозалаш заводи” АЖ Низоми;
3. “Тошлок пахта тозалаш заводи” АЖ ички меҳнат тартиб-қоидалари.