

Korxona xizmatlari haqida tushuntirishlar.

Korxonani boshqarish samaradorligini oshirish maqsadida "Biokimyo" AJ da korxonaning tasdiqlangan tuzilishi bo'yicha xizmatlar to'g'risidagi Nizom ishlab chiqildi va tasdiqlandi. Nizom bo'limlarning maqomini belgilaydi, boshqaruv tizimidagi o'rnini aks ettiradi, kundalik faoliyat tashkil etiladi. Xizmatlar to'g'risidagi Nizomda unga Yuklangan vazifalar va vazifalar belgilanadi.

Xizmatlarning vazifalari va vazifalari:

Boshqaruv.

Boshqaruv raisi.

Xizmat ko'rsatish xizmati:

- Korporativ maslahatchi-jamiyat tomonidan korporativ qonun hujjatlariga rioya etilishini nazorat qilish;

- Ichki audit xizmati-boshqaruv ijroiya organi va tarkibiy bo'linmalar faoliyatini nazorat qilish va baholash, ular tomonidan qonun hujjatlari, ta'sis va ichki hujjatlarga rioya etilishini tekshirish va monitoring qilish, buxgalteriya hisobi va hisobotlarida ma'lumotlarning to'liqligi va ishonchliligini ta'minlash bo'yicha ishlarni olib boradi;

- Ofis menejeri-korxona boshqaruvi raisi faoliyatini tashkiliy-texnik jihatdan ta'minlash bo'yicha ishlarni amalga oshiradi;

- Fuqaro muhofazasi, safarbarlik va favqulodda vaziyatlar xizmati" - ishlab chiqarish va texnologik jarayonning potentsial xavfli xususiyatlari bilan bog'liq avariya va falokatlarni oldini olish va bartaraf etish bo'yicha tadbirlarni tashkil etadi va amalga oshiradi; favqulodda vaziyatlarni bartaraf etish uchun moliyaviy va moddiy resurslar zaxiralarini yaratish va ulardan foydalanishni nazorat qiladi;

- Xavfsizlik xizmati-korxona binolari, inshootlari va tovar-moddiy boyliklarini muhofaza qilishni tashkil etish va ta'minlash, kirish va ob'ekt rejimlarini amalga oshirish vazifalari;

- Ma'muriy-iqtisodiy xizmat-korxona bo'linmalariga iqtisodiy xizmat ko'rsatish, korxona bo'linmalari va hududlarining bino va inshootlarini to'g'ri holatda saqlash;

- Tashqi iqtisodiy faoliyat xizmati-tashqi iqtisodiy aloqalarning ilg'or shakllarini, xorijiy mamlakatlar bilan ilmiy-texnikaviy va iqtisodiy hamkorlikni rivojlantirish bo'yicha taklif va chora-tadbirlarni ishlab chiqadi;

- Xodimlarni boshqarish xizmati-korxonani zarur mutaxassisliklar va malaka bilan ta'minlash, mehnat qonunchiligiga muvofiq xodimlarni qabul qilish, o'tkazish va ishdan bo'shatish, korxona xodimlarini hisobga olish bo'yicha ishlarni amalga oshirish;

- Kapital qurilish bo'limi va RSU-korxonani kapital qurilish va rekonstruksiya qilish ishlarini amalga oshirishni, kapital qo'yilmalardan oqilona foydalanishni , ularning samaradorligini oshirishni, tugallanmagan qurilish hajmini kamaytirishni ta'minlaydi;

- "Komplaens" xizmati-korrupsiyaga qarshi kurashish masalalari bo'yicha ichki hujjatlarni ishlab chiqadi; korrupsiyaga qarshi kurash sohasidagi standartlarni ishlab chiqadi va amalga oshiradi; korrupsiyaga qarshi kurashish masalalari bo'yicha tushuntirish tadbirlarini amalga oshiradi va korrupsiyaga qarshi madaniyatni shakllantiradi; korporativ axloqiy qadriyatlarni rivojlantiradi; korrupsiyaga qarshi xavflarni kamaytirish bo'yicha ishlarni muvofiqlashtiradi.

- Yuridik maslahat-asosiy vazifa: korxona faoliyatining qonuniyligini ta'minlash va uning huquqiy manfaatlarini himoya qilish;

- Zdrapunkt - korxonada davolash-profilaktika va sanitariya-profilaktika ishlarini tashkil etadi, o'tkir kasalliklar va baxtsiz hodisalar uchun birinchi shoshilinch tibbiy yordam ko'rsatiladi;

- Aksiadorlar bilan korporativ aloqalar xizmati-aksionerlik, qimmatli qog'ozlar, xususiylashtirish bilan bog'liq masalalarni amalga oshiradi;

Rahbarning birinchi o'rinbosari.

Ishlab chiqarish, mahalliyalashtirish, kooperatsiya aloqalari va axborot texnologiyalarini kengaytirish bo'yicha direktor-korxonani texnik rivojlantirishni tashkil qiladi, ilmiy-texnik taraqqiyotni ta'minlaydi, shuningdek, texnik xizmatlarni takomillashtirish va ularni boshqarish;

Xizmat ko'rsatish xizmati:

- Bosh texnologning xizmati-korxona bo'linmalarida ishlab chiqarish va texnologik intizomni mustahkamlash, tayyor mahsulot, xom ashyo, materiallar va yarim tayyor mahsulotlar sifatini nazorat qilish, texnologik operatsiyalar sifatini, texnologik uskunalar va asbob-uskunalar holatini, ishlab chiqarish sharoitlarini nazorat qilish;

- Bosh energetika xizmati-korxonaning energetik uskunalarini to'g'ri texnik holatini va oqilona ishlashini ta'minlash, korxonaning barcha turdagi energiya bilan uzluksiz ta'minlanishini ta'minlash;

- Bosh mexanikning xizmati-o'z vaqtida va sifatli ta'mirlash va texnik xizmat ko'rsatish orqali ishlab chiqarishning uzluksiz ishlashini ta'minlaydigan barcha turdagi uskunalarni yaxshi va qulay sharoitda saqlash.

- Mehnatni muhofaza qilish va texnik xavfsizlik xizmati-korxonada xavfsiz mehnat sharoitlarini yaratish bo'yicha ishlarni tashkil etish, korxonada xavfsiz va sog'lom mehnat sharoitlarini yaratishga qaratilgan chora-tadbirlar monitoringini tashkil etish va ta'minlash;

- Ishlab chiqarish va texnik bo'lim-do'konlar va umuman korxonaning ritmik ishlarini tashkil etishni, mahsulot o'sishi zaxiralarini safarbar etishni, yangi ilg'or texnologiyalarni joriy etishni ta'minlaydi;

- Axborot texnologiyalari xizmati-axborotni qayta ishlash va saqlashga yagona yondashuvni ta'minlash, texnik infratuzilmani qurish, axborot tizimining dasturiy va texnik vositalariga xizmat ko'rsatish, korxona axborotining xavfsizligini ta'minlash uchun korxonaning ichki standartini ishlab chiqish;

- Spirtli ichimliklar ishlab chiqarish ustaxonasi quyidagilarni ta'minlaydi: belgilangan mahsulot nomenklaturasi va assortimentda ishlab chiqarish rejasini amalga oshirish, belgilangan texnik-iqtisodiy ko'rsatkichlarga rioya qilish; yuqori sifatli mahsulotlarni chiqarish ritmikligi; mehnat, moddiy, energetika va

moliyaviy resurslarning minimal xarajatlarida asosiy va aylanma mablag'lardan samarali foydalanish,

- Boshqa ustaxonalar va yordamchi ustaxonalar va joylar.

Rahbar o'rinbosari.

Marketing, savdo va investitsiyalar bo'yicha direktor-marketing, moddiy ta'minot va tayyor mahsulotni sotish, saqlashni ta'minlash, aylanma mablag'larning tezlashishi bo'yicha qo'llanma.

Xizmat ko'rsatish xizmati:

- Marketing va marketing bo'limi-tuzilgan shartnomalarga muvofiq korxona mahsulotlarini sotishni ta'minlaydigan bo'linma, uni iste'molchilarga belgilangan reja doirasida va hajmda jo'natish;

- Ichki va tashqi xaridlar bo'limi-korxonani ishlab chiqarish faoliyati uchun zarur bo'lgan moddiy resurslar (xomashyo, materiallar, yoqilg'i, asbob-uskunalar, ehtiyot qismlar, ish kiyimlari, inventarlar va h. k.) bilan ta'minlaydigan bo'linma hisoblanadi.;

- Oziq-ovqat va texnik spirtli ichimliklar ombori-omborda spirtni qabul qilish va jo'natish bo'yicha ishlarni amalga oshiradi, tayyor mahsulotlarning xavfsizligini ta'minlaydi, saqlash rejimiga rioya qiladi, saqlash operatsiyalarini hisobga oladi;

- Tovar-moddiy boyliklar ombori - ombordagi tovar-moddiy boyliklarni qabul qilish, saqlash va ularni ijaraga berish, omborxonalardan oqilona foydalanishni hisobga olgan holda joylashtirish ishlarini amalga oshiradi;

Rahbar o'rinbosari.

Moliya , iqtisodiyot va rejalashtirish direktori-korxonaning mehnat unumdorligini, ishlab chiqarish samaradorligi va rentabelligini, mahsulot sifatini oshirishga, uning tannarxini pasaytirishga, korxonaning moliyaviy barqarorligini ta'minlashga qaratilgan iqtisodiy faoliyatini tashkil etadi va takomillashtiradi.

Xizmat ko'rsatish xizmati:

- Bosh buxgalter va buxgalteriya – korxonaning moliyaviy-xo'jalik faoliyati hisobini tashkil etish, korxona mulkining saqlanishini nazorat qilish, pul mablag'lari va moddiy boyliklarning to'g'ri sarflanishi, tejamkorlik rejimini amalga oshirish, korxonaning iqtisodiy va moliyaviy faoliyatini tahlil qilish;

- Strategik biznesni rivojlantirish rejalashtirish bo'limi-iqtisodiy rejalashtirish bo'yicha ish bo'yicha qo'llanma va korxona strategiyasini ishlab chiqishda ishtirok etish;

- Transport xizmati-korxonaning barcha tarkibiy bo'linmalarini avtomobil, traktor, yo'l-qurilish, yuk ko'tarish-transport texnikalari bilan ta'minlaydi;