

Ўзбекистон Республикаси
Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги
Наманган муҳандислик педагогика институти

Қўл ёзма ҳуқуқида
УДК

Юлдашева Гулбаҳор (Узоқбоевна)

Маҳалла фуқаролари йиғини фаолиятига доир ҳужжатларни
қайта ишловчи ва таҳлил қилувчи дастур таъминотини
яратиш

5A111001-Касб таълими, Информатика ва ахборот
технологиялари

Магистр илмий даражаси олиш учун тақдим этилган
диссертация

Илмий раҳбар: и.ф.д., доц. С. Хошимов

Наманган-2014

Мундарижа

Кириш

1-Боб . Маҳалла фуқаролари йиғини фаолиятини ахборотлаштирнинг назарий асослари.

1.1. Фуқароларнинг ўзини ўзи бошқариш органи ва унинг жамият тараққиётида аҳамияти.

1.2. Маҳалла фуқаролар йиғини тизимининг тузилмаси ва унинг ахборотлаштиришда ўзига хос хусусиятлари.

1.3. Маҳалла фуқаролари йиғини фаолиятида ахборот технологияларидан фойдаланишнинг замонавий ҳолати ва улар таҳлили.

1-Боб бўйича хулосалар

2-Боб. Маҳалла фуқаролари йиғини фаолиятига доир ҳужжатлар таҳлили, маълумотлар модели ҳамда алгоритмини ишлаб чиқиш.

2.1. Маҳалла фуқаролар йиғини фаолияти йўналишига доир ҳужжатлар таҳлили.

2.2. Маҳалла фуқаролар йиғини фаолияти учун маълумотлар моделини ишлаб чиқиш ва уни асослаш.

2.3. Ижтимоий йўналтирилган ахборотларни қайта ишловчи дастурни алгоритмини ишлаб чиқиш.

2 Боб бўйича хулосалар

3-Боб. Маҳалла фуқаролари йиғини фаолиятига доир ҳужжатларни қайта ишловчи дастур таъминотини ишлаб чиқиш.

3.1. Тузилган алгоритмга дастур тузиш ва уни синаб кўриш.

3.2. Дастурни структураси ва фойдаланиш йўриқномаси.

3.3. Маҳалла фуқаролар йиғини фаолиятида дастурдан фойдаланиш самарадорлигини аниқлаш.

3-Боб бўйича хулосалар

Хулоса ва таклифлар.....

Адабиётлар рўйхати.....

Илова.....

Кириш

Мавзунинг дозарблиги. Мамлакатимизда адолатли, эркин, кучли фуқаролик жамияти, ҳуқуқий демократик давлат барпо этилмоқда. Истиқлол туфайли маҳалла ўз нуфузини қайта тиклади. Бугун кучли фуқаролик жамиятини барпо этишда ўзини ўзи бошқариш органларининг, жумладан, маҳалланинг ўрни ва аҳамияти тобора юксалиб бормоқда. Мамлакатимиз мустақиллигини қўлга киритгандан кейинги йиллар давомида давлат бошқарув тизимини ислоҳ қилиш, давлат вазифаларини жамоат ташкилотларига босқичма-босқич ўтказиш, ёшларнинг манфаатлари ва ҳуқуқларини ҳимоя қилиш, мамлакат ҳаёт фаолияти соҳаларида ва реал иқтисодиётида ислоҳотларни янада чуқурлаштириш ва бошқа олиб борилган ишларда маҳалла фаолияти бутунлай янгича мазмун кашф этди[].

Президентимиз И.А.Каримовнинг ташаббуси билан маҳаллага эътибор янада кучайтирилмоқда ва янгича тус олмоқда. Унинг кейинги асарларида жамиятни демократлаштириш ва янгилаш, мамлакатни модернизация ва ислоҳ этиш билан бир қаторда маънавий оламимизни юксалтиришимиз зарурлиги таъкидланади[]. Бундай жараёнда Фуқароларнинг ўзини ўзи бошқарув органлари(ФЎЎБО), жумладан, Маҳалла фуқаролар йиғини(МФЙ) ва улар фаолиятини мувофиқлаштириш мақсадида республика Оқсоқоллар кенгаши, шунингдек фуқароларнинг ўзини ўзи бошқариш ишлари бўйича вилоят, туман, шаҳар Мувофиқлаштириш кенгашлари (“Маҳалла” жамғармаси) ўрни бекиёс, чунки юқори бўғин (хокимлик) вазифалари аста-секин қуйи бошқарув идораларига (ФЎЎБОларига) ўтказиш билан жамиятни демократиялашда янги ва жуда катта имкониятлар яратилади[]. Бу ўз навбатида давлат ҳокимияти ва бошқарув органлари ҳамда ЎЎБОлари тизими ўртасидаги мулоқотлар ва унинг учун зарур бўлган ҳужжат ишларини тамомила ўзгача шаклда, замонавий компьютер технологияси асосида олиб борилишини талаб этади.

Кейинги пайтларда давлат томонидан кетма-кет қабул қилинган ҳуқуқий-меъёрий ҳужжатлар, маҳаллани моддий жиҳатдан қўллаб-қуватлаш, унинг идора усулини шакллантириш, ҳуқуқларини кенгайтириш каби ишлар мамлакат бошқарув тизимидаги иштирокини кучайтиришга қаратилди[]. Мамлакат миқёсидаги бундай саййи-ҳаракатлар давлат бошқаруви тизимида ва ўз навбатида ЎЎБОлари тизимида, жумладан МФЙда ҳам модернизация қилишни тақозо этади. Келгусидаги жамият тараққиёти ва ўзгаришлар, маҳалла ва унинг фаолияти жараёнига алоқадор идоралар ўртасидаги ҳужжатлар ҳажмини бир неча марта оширади ва уни тезроқ қайта ишлаш лозимлиги вужудга келади. Юзага келган ҳолат замонавий ахборот ва телекоммуникация технологияларидан фойдаланишни, бунинг учун эса, дастурий маҳсулотлар ишлаб чиқишни ўта муҳимлигини кўрсатади[]. Бу тўғрида Ўзбекистон Республикаси "Ахборотлаштириш ҳақида" ги ва унинг замирида ишлаб чиқилган, Фуқароларнинг ўзини ўзи бошқариш органлари(Маҳалла фуқаролари йиғини-МФЙ) ва давлат бошқаруви тизимларида замонавий ахборот коммуникация технологияларидан фойдаланишнинг йўлга қўйиш учун ишлаб чиқилган “Замонавий ахборот коммуникация технологияларини такомиллаштириш ва уни келгусида қўллаш режалари” ҳақида Ўзбекистон Республикаси Президенти И. А. Каримовнинг 2012 йил 21 мартда **ПҚ- 1730 Қарори**” ва унинг 2-Иловасининг (2012-2014 йиллар даврида интеграллашган Миллий ахборот тизимида кирувчи давлат бошқаруви ва хўжалик бошқарувларида, жойлардаги давлат ҳокимлиги ва унга алоқадор ташкилотларининг ягона ахборот тизимини вужудга келтириш) 5- бандида “Маҳалла ” жамғармаси ва унинг тасарруфидаги “Фуқаролар йиғинлари”даги Ўзини ўзи бошқариш органлари ва унинг фаолиятига доир маълумотларни йиғиш, қайта ишлаш, тизимлаштириш ва сақлаш ишларини амалга ошириш ўта муҳимлиги ва у давлат аҳамиятига молик эканлиги ҳамда бу жойларда бажариладиган ҳужжатларни тизимлаштириш орқали ахборотларни қайта ишлашни компьютерлаштириш лозимлиги келтирилади.

Шу маънода, Маҳалла фукаролари йиғини фаолиятига доир ҳужжатларни қайта ишловчи ва таҳлил қилувчи дастур таъминотини яратишнинг илмий асосларини яратиш долзарб муаммолардан саналади.

Диссертация ишининг мақсад ва вазифалари. Диссертация ишини асосий **мақсади** МФЙ фаолияти ва унинг бошқа ташкилотлар ўрталаридаги ҳужжатларни таҳлилий тартиблаштириш ва уларни компьютерда қайта ишлаш учун дастурий маҳсулотларни ишлаб чиқишдан иборатдир. Ушбу мақсадни амалга ошириш учун қуйидаги **вазифаларни**: МФЙ фаолиятидаги зарурий ҳужжатларни аниқлаштириш; ҳужжатлар асосида маълумотлар релецион моделини тузиш; дастур учун маълумотларни қайта ишлашга асос бўладиган алгоритм ишлаб чиқиш ва дастур тузиш; дастурни синаш ва ҳужжатлаштириш ишларини амалга оширишдан иборат.

Диссертация ишининг амалий аҳамияти. МФЙ фаолиятида информацион технология воситаларини қўлланилиши натижасида МФЙ ходимларининг меҳнат унумдорлиги бир неча марта ортади ҳамда юқори ташкилотларни сифатли ва ишончли маълумотлар билан таъминлаб мамалакатимизда демократия ва социал адолат тамойилларини тўла қонли амалга оширилишида восита сифатида хизмат қилади.

МФЙ фаолиятидаги асосий ҳужжатлар компьютерда қайта ишланиб, жадваллар асосида турли ҳисоботлар, статистик маълумотлар сифатида тайёрланади ва улар талаб этилган юқори ташкилотларга узатилади.

Олинган натижавий маълумотлар мажмуасидан нафақат МФЙ ходимлари, балки социолог, психолог ҳамда бу йўналишга алоқадор тадқиқот олиб боровчи олимлар, магистрлар ва талабалар ҳам ўз тадқиқотларида фойдаланиши мумкин. Бундан ташқари, бундай маълумотлардан маҳаллий ҳокимият, статистика бошқармаси ва солиқ идоралари ўзларидаги ҳужжат ишларига қўшимча манба сифатида фойдаланишлари мумкин, айниқса, маҳаллада тинчлик-барқарорликни таъминлаш мақсадида ички ишлар бўлими учун бу ҳужжатлардан фойдаланиш анча қулайлик туғдиради. Ушбу натижалар келгусида маҳалла

фукарларнинг ҳоли-ҳаёти ва улар ҳақида тегишли ижтимоий-иқтисодий йўналишда хулосалар чиқариш ҳамда зарурий қарорлар қабул қилиш учун асос бўлади. Бундай жараён давлат томонидан қилинаётган ғамхўрлик, қонун ва кўрсатмаларни маҳаллаларга тезроқ етказиш ва улар ҳаётида фаровонлик, изчиллик ва юксалиш суръатини ўсиши учун хизмат қилади.

Диссертация ишининг илмий янгилиги қуйидагилардан иборат:

- МФЙ фаолиятига оид маълумотларни тартиблаштириш ва тизимлаштириш методикаси ишлаб чиқилди;
- МФЙ фаолиятини компьютер моделига асосланган назорат этиш методикаси ишлаб чиқилди;
- МФЙ фаолияти ҳужжатлари асосида маълумотларни реляцион модели ишлаб чиқилди;
- ҳужжатларни қайта ишловчи дастур учун алгоритм яратилди;
- яратилган алгоритм асосида дастур тузилди ва уни МФЙлари маълумотлари асосида синаб кўрилди.

Тадқиқот объекти. МФЙда унинг фаолиятига доир ҳужжатларни компьютер технологияси асосида қайта ишлаш жараёни.

Тадқиқот предмети. МФЙ ходимлари компьютер саводхонлигини ошириш ва уларнинг фаолиятида иш унумдорлигини ошириш методикаси.

Диссертациянинг тузилиши ва ҳажми. Диссертация иши кириш, учта боб, умумий хулоса, фойдаланилган адабиётлар рўйхатидан иборат. Диссертациярасм,жадвал вадиаграмма келтирилган бўлиб, умумий ҳажми саҳифани ташкил этади.

1-Боб . Маҳалла фуқаролари йиғини фаолиятини ахборотлаштиришнинг назарий асослари.

1.1. Фуқароларнинг ўзини ўзи бошқариш органи ва унинг жамият тараққиётида аҳамияти.

Ўзбекистон Республикасининг Президентининг 1992 йил 12 сентябридаги Фармонига мувофиқ республика “Маҳалла” хайрия жамғармаси ташкил этилди. Мазкур Фармонда маҳалла ва унинг аҳолисининг ижтимоий, иқтисодий ҳаёт даражасини юксалтириш, миллий анъана ва удумларни янада бойитиш, шунингдек, ўзини ўзи бошқарув органларини ҳар томонлама мувофиқлаштириш ва ривожлантириш масалалари кўзда тутилди. Бундай жамғармаларни ташкил этилиши республика ҳудудидаги маҳаллалар фаолиятини йўналтиради , илғор ютуқларини умумлаштириш ва оммалаштириш орқали уларнинг фаолиятига услубий жиҳатдан раҳбарлик қилиши кўрсатиб қўйилган. Маҳаллаларда маданий, маърифий тарғибот ишларини кенг йўлга қўйишнинг услубий асосларини яратиш ва жорий қилиш, аҳоли ўртасида ўзаро ҳурмат ва инсонпарварлик, яхши қўшничилик, меҳр – оқибат муносабатларини шакллантириш, ижтимоий-сиёсий барқарорлик, тинчлик ва осойишталикни таъминлашнинг зарурлигини кенг тарғиб қилиш, ёш авлодни миллий мафкура, ватанпарварлик руҳида тарбиялаш, давлат органлари ваколатларини фуқароларнинг ўзини ўзи бошқариш органларига босқичма – босқич ўтказиш жараёнида фаол қатнашиш ва бу ваколатларни амалга оширишда маҳаллар учун услубий ёрдам кўрсатиш, республикадаги бошқа нодавлат нотижорат ташкилотлар билан алоқалар ўрнатиш, ҳамкорликни кучайтириш, маҳаллаларнинг иш фаолиятини ўрганиб бориш , таҳлил қилиш ва бу соҳадаги илғор тажрибаларни оммалаштириш ва улар манфаатларини қонун асосида ҳимоя қилиш ва низомга биноан бошқа ишларни амалга оширишга қаратилган эди. Ўзбекистон "Маҳалла" хайрия жамғармаси(янги таҳрирдаги низомига биноан) – ўзини ўзи бошқарувчи нодавлат нотижорат

мустақил ташкилот бўлиб, ўз фаолиятини Ўзбекистон Республикаси Конституцияси, "Жамоат бирлашмалари тўғрисида"ги, "Нодавлат, нотижорат ташкилотлар тўғрисида"ги қонунлари ва бошқа қонунлар, халқаро ҳуқуқ нормалари ҳамда Низом асосида олиб борилиши кўрсатиб қўйилган.

Жамғарма тузилган пайтларда мамлакатимизда 6000 тага яқин маҳалла бўлса, бугунги кунда республикаимизда 9911 та Фуқароларнинг ўзини ўзи бошқариш органлари мавжуд бўлиб, улардан 1343 тасини қишлоқ , 107 тасини шаҳарча, 153 тасини овул фуқаролар йиғини ва 8308 тасини маҳаллалар ташкил этади.

Маҳалла таркибида: Маҳалла оқсоқоли, хотин қизлар билан ишлаш комиссия раиси, диний маърифат ва маънавий –ахлоқий тарбия масалалари бўйича маслаҳатчи ва посбонлар сардори бир бутунликка маҳалланинг ижтимоий – иқтисодий салоҳиятин юксалтириш , оилаларни тинчлигини таъминлаш , ёш авлодни миллий мафкура ва ватанпарварлик руҳида тарбиялаш йўлида фаолият олиб бормоқдалар.

Мамлакатимизда шаклланаётган фуқаролик жамиятининг асосий институтлари бўлган ноҳукумат ва жамоат ташкилотларининг нуфузи ва таъсирини оширишга давлат томонидан катта эътибор берилаётгани устида тўхталиб ўтадиган бўлсак, уларни келгусида таъсир доирасини янада кучайтириш бугунги замон талабидан келиб чиққанлиги маълум. Президентимиз И.Каримовнинг иккинчи чақириқ Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиснинг тўққизинчи сессиясида “Ўзбекистонда демократик ўзгаришларни янада чуқурлаштириш ва фуқаролик жамияти асосларини шакллантиришнинг асосий йўналишлари" маърузаси (2002 йил 29 август)да ҳаётимизнинг эркинлаштириш йўналишларининг яна бир муҳим йўли(**5-устувор йўналиш**) марказий ва юқори давлат бошқарув идоралари вазифаларини давлат ҳокимиятининг қуйи тузилмаларига , фуқароларнинг ўзини ўзи бошқариш органларига босқичма-босқич ўткази боришни таъмилаш ўта зарурлиги таъкидланади. Шунини таъкидлаш лозимки, бугунги кунда мамлакат бюджетини даромад қисмини 56 фоизи ва харажат қисмини

52 фоизини ҳудудий бюджетлар ташкил этмоқда. Шу тариқа давлат бюджетининг даромадлар ва харажатлар боғлиқ каттагина қисми ҳудудлар томонидан назорат этилмоқда[].

Бугунги кунда фуқароларнинг ўзини ўзи бошқариш органларини энг мақбул ташкилий –ҳуқуқий механизмларини, тегишли қонунчилик асосини шакллантириш, ташкилий –техникавий, моддий шарт-шаритларни , давлат жамоат бирлашмалари ҳамкорлигининг самарали усул-услугларини вужудга келтириш ўта муҳим аҳамият касб этади. Шу муносабат билан "Жамоат жамғармалари тўғрисида"ги қонунга зарур ўзгартиришлар киритиш, "Ижтимоий жамғармалар тўғрисида", "Хайрия фаолияти тўғрисида"ги қонунларни қабул қилиш муҳим аҳамиятга молик эканлиги кўрсатилади.

Ўзбекистон Республикасининг 1992 йилги Конституцияси ва унинг асосида қабул қилинган “Ўзбекистон Республикаси жамоат биролашмалари тўғрисида”, “Сиёсий партиялар тўғрисида”ги ва бошқа бир қатор қонун ҳужжатлари аҳолининг турли қатламлари манфаатларини ифода этувчи жамоат бирлашмалари, жумладан МФЙларини эркин ривожланиши учун мустақкам ҳуқуқий асос бўлади.

1.2. Маҳалла фуқаролар йиғини тизимининг тузилмаси ва унинг ахборотлаштиришда ўзига хос хусусиятлари.

Маҳалла тўғрисида сўз юритганда, албатта, ўзини ўзи бошқариш органлари - маҳаллаларнинг мансабдор шахсларининг жамият ва фуқаролар олдидаги масъуллиги демократик характерга эга, маҳаллада жамоанинг ҳукми асосий ҳал қилувчи кучга эга бўлади. Маҳаллаларнинг амалий фаолияти инсонпарварлик, ижтимоий адолат ва демократик тамойилларга асосланади. Маҳаллалар мустақил, ҳуқуқий, демократик давлатнинг асосий таянчи бўлиб қолди, бугунги кунда улар ўзини ўзи бошқарадиган орган сифатида маҳаллий давлат ҳокимияти идоралари бажарадиган кўпгина муҳим вазифаларни адолатли равишда бажармоқдалар. Маҳалла раислари ва

уларнинг маслаҳатчилари вазифасига номзодларни танлаш ва сайлаш жараёни ҳам тўла демократик, холис, эркин муҳитда ўтмоқда. Шуниси қувонарлики, фуқаролар йиғини раиси муовини орасида ёш, ғайратли, ташкилотчи, тадбиркор кишилар сони ортиб бормоқда. Уларнинг деярли барчаси олий маълумотли малакага эга. Агар рақамларга мурожаат қиладиган бўлсак, Қорақалпоғистон Республикаси, Тошкент шаҳрида 69 фоизни, Навоий вилоятида 87 фоизни ташкил этди. Мамлакатимизнинг бошқа вилоятларида, жумладан Наманган вилоятида 43,7 фоизни кўрсатди. Бу кўрсаткичлар республика МФЙлари фаолиятида бошқаришни олиб боровчи раисларни сифат кўрсаткичи ортганини тасдиқ этади[].

“Ўзбекистон Республикасининг Конституцияси “ни 105-моддасида – Шаҳарча , қишлоқ ва овулларда, шунингдек улар таркибидаги маҳаллаларда ҳамда шаҳарлардаги маҳалларда фуқароларнинг йиғинлари ўзини ўзи бошқариш органлари бўлиб, улар икки ярим йил муддатга раисни (оқсоқолни) ва унинг маслаҳатчиларини сайлайди.

Ўзини ўзи бошқариш органларини сайлаш тартиби, фаолиятини ташкил этиш ҳамда ваколат доираси қонун билан белгиланади.

“Фуқароларнинг ўзини ўзи бошқариш органлари тўғрисида “ги Ўзбекистон Республикаси Қонунининг(янги таҳрири) 7- моддасида - Шаҳарчалар, қишлоқлар ва овуллар, шунингдек шаҳарлар, шаҳарчалар, қишлоқлар ва овуллардаги маҳаллалар фуқароларнинг йиғинлари(бундан буён матнда фуқароларнинг йиғинлари деб юритилади) фуқароларнинг ўзини ўзи бошқариш органларидир дейилади. Шунингдек, 12-моддасида, фуқаролар йиғини кенгашининг ваколатларида – фуқаролар йиғинининг қарорларини бажариш ва фуқаролар ўзини ўзи бошқариш органларининг фуқаролар йиғинлари оралиқ давридаги жорий фаолиятини амалга ошириш учун фуқаролар йиғининг раиси(оқсоқоли), унинг маслаҳатчилари, фуқаролар йиғини фаолиятининг асосий йўналишлари бўйича комиссияларининг раислари ва йиғиннинг масъул котибидан иборат таркибда фуқаролар йиғинининг кенгаши тузилади. 13-моддасида-

фуқаролар йиғининг раисининг(оқсоқоли) ваколатлари ва ички ишлар органларининг профилактика бўйича тегишли инспектори билан биргаликда “Маҳалла посбони” жамоатчилик тузилмасининг фаолияти устидан назоратни амалга оширади.

1.3. Маҳалла фуқаролари йиғини фаолиятида ахборот технологияларидан фойдаланишнинг замонавий ҳолати ва улар таҳлили.

Мамлакатимизда модернизациялаш ва кучли фуқаролик жамияти шакллантириш жараёни фуқароларнинг ахборотга бўлган эҳтиёжини тобора ортирмоқда, чунки замонамиз тараққиётининг олға силжиши энг аввало фуқаролар маънавиятини юксалиши шароитида зарур бўлган ахборотга ва улардан ижодий ишларда фойдаланишга кўп жиҳатдан боғлиқ. Замонавий фуқаро бугунга келиб нафақат жисмоний, балки ақлий меҳнатини ҳам кун сайин енгиллатиш устида бош қотирмоқда. Бундай муаммоларни ҳал этишда маҳалла фуқароларининг йиғини фаолиятида ишлатилаётган, ҳатто оилада фойдаланилаётган компьютерлар ҳам ёрдамга ўтмоқда.

Компьютерларни маҳалла ва оилалар фаолиятида қўлланилиши(ҳатто чекка қишлоқ жойларидаги оилаларда ҳам) уларни ҳаётини тубдан ўзгаришини тобора ошириб, одамларнинг бир-бирларига бўлган муносабатларини яхшилаб, давлат ишларини одимлашувига, фаровонликни яхшиланишига олиб келмоқда. Демократик жамият муҳитида эркин фаолият кўрсатиш жараёнида фуқаро бир йўла кўплаб соҳаларга оид ахборот ва маълумотларни йиғиш, ҳисоблаш жараёнларини тезлатиш зарурий эҳтиёжи туғилмоқда. Компьютерни мўжизалиги туфайли ана шундай жуда катта маълумотларни тез «кўриб чиқиш», ҳамда жуда оз вақтда улар ўз ҳаётлари учун катта аниқликда қарор қабул қилиш имконияти яратилмоқда. Брок, бозор иқтисодига асосланган демократик ҳуқуқий давлат қурилишида фуқароларнинг ҳуқуқий маданиятини юксалтиришда жамиятни янада кенг

кўламда ахборотлаштириш ўта долзарб муаммо эканлиги давлат томонидан ишлаб чиқилган Қонунларда ўз аксини топган[].

Республикамизда ахборотлаштириш тизимини шакллантирилгани муносабати билан, иқтисодиёт ва жамият ҳаётининг барча соҳаларида замонавий ахборот технологияларини, компьютер техникаси ва телекоммуникация воситаларини оммавий равишда жорий этиш, ахборот ресурсларидан баҳраманд бўлишни янада кенгайтириш учун қулай шарт-шароитларни яратилмоқда[].

Шуни айтиш мумкинки, жорий йил мобайнида республика бўйича 160 дан ортиқ оммавий ахборот воситаси сифатида фаолият юритадиган нодавлат интернет-сайтлар рўйхатдан ўтказилиши муносабати билан кўпгина намунали ишлар амалга оширилиб, демократик ислохотлар самарадорлигини таъминлаш ҳамда фуқароларнинг сиёсий фаоллигини оширишга эришилди. Давлат томонидан берилган эркинлик ва имкониятлар туфайли одамлар ўз фикр ва ғоялари, содир бўлаётган воқеаларга муносабати ва позициясини ифода эта олади[].

Бугунги кун талаби шуни тақозо этадики, ахборотларни ўз вақтида маҳалла ҳудудида истиқомат қилувчи оилалар ва уларни аъзоларига етиб бориши билан бирга улар ҳоли – ҳаётида юзага келган муаммоларни ҳам ўз вақтида ҳал қилишлик ўта зарурлиги келиб чиқади. Шунга кўра улар тўғрисидаги маълумотларни информациявий излаш системалари орқали қайта ишлашни, аниқроқ айтадиган бўлсак, маҳаллада ёрдамга муҳтож оилага, унинг таркибидаги оила аъзосига маънавий ёки моддий ёрдам қилиш ва бошқа масалаларда аниқ хулосалар қилиш учун кенг қамровли маълумотлардан фойдаланишни, бунинг учун эса, илмий асосланган ҳолда оила ва унинг аъзолари тўғрисидаги маълумотлар базасидан фойдаланиш ва уни такомиллаштириш масаласини келтириб чиқаради[].

Давр тараққиёти МФЙ ҳудудларида оила ва уларнинг аъзоларининг энг долзарб муаммоларини ўз вақтида ва муваффақиятли ҳал этиш, уларнинг манфаатларини ҳимоя қилишда маҳалла тизимининг таъсири ва аҳамиятини

янада ошириш, аҳолининг, айниқса, ёшларнинг маънавий-ахлоқий тарбияси билан боғлиқ масалаларни ечиш, ижтимоий соҳани самарали фаолият юритишини таъминлаш, фуқароларнинг фаолиятини тартибга солиш, зарур ҳолатларда назоратни кучайтириш, уларни хавфсизлигини таъминлаш, давлат томонидан уларга ўз вақтида бегараз ёрдам кўрсатиш ва бошқа омиللар заруратини келтириб чиқармоқда ва буни компьютерлаштириш орқали тезроқ ҳал қилиш асосий масалалардан эканлиги кузатилмоқда.

Ўзбекистон Республикаси “Маҳалла” хайрия жамғармаси Наманган вилояти бўлими ва унинг тасарруфидаги бир қатор маҳалла фуқаролар йиғинлари, жумладан Наманган шаҳар маҳалла фуқаролари йиғинлари ҳозирги кун талабига жавоб берувчи ахборот- коммуникация технологияси, замонавий алоқа воситалари билан қуролланган компьютер технологияси асосида фаолият кўрсатмоқдалар. Маҳалла фуқаролари йиғинлари ва уларнинг юқори поғона органларини компьютерлаштириш, фуқаролар билан тегишли идоралари орасидаги ахборот алмашинувини автоматлаштириш масалалари доим Ўзбекистон Президенти ва ҳукумат диққат марказида бўлиб келган. Бу ҳақда бир қатор Президент фармонлари ва ҳукумат қарорлари имзоланган: шунингдек, Президентимизнинг “Ўзбекистон Республикасида 2006-2010 йилларда хизмат кўрсатиш ва сервис соҳасини ривожлантиришни жадаллаштириш чора тадбирлари тўғрисида”ги қарори ҳамда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2006 йил 4 августдаги “Солиқ тўловчиларга ахборот хизмати кўрсатиш ва давлат солиқ хизмати органларининг ахборот тизимини янада такомиллаштириш тўғрисида” ги 157-сонли қарарлари шулар жумласидандир

Ҳозирда Наманган вилояти “Маҳалла” хайрия жамғармаси бўлими ўз фаолиятида юқори поғоналар билан Интернет глобал тармоқ орқали ахборот алмашинадилар. Ўз навбатида пастки поғоналар билан ҳам(туманлар) бу тизимдан фойдаланмоқдалар. Наманган шаҳрининг деярли барча маҳалла фуқаролар йиғинлари ўз фаолиятларидаги ҳисоб ва ҳужжат ишларини замонавий компьютерлардан фойдаланган ҳолда амалга оширмоқдалар.

Компьютер ва алоқа воситаларининг тобора мураккаблашаётганлиги, уларни бизнинг тизимимизда қўллаш муттасил кенгайиб бориши бу соҳада ишловчи юқори малакали мутахассисларга бўлган талабнинг кучайишига олиб келади.

Бугунги кунда Наманган вилояти бўйича 741 та маҳалла фуқаролари йиғини бўлиб, бундан 311 та МФЙда, шу жумладан Наманган шаҳрининг 82 МФЙ тасида(100 фоиз) компьютерлашган технология асосида фаолият кўрсатмоқдалар. Тадқиқотлар шуни кўрсатадики, замон талабидан келиб чиқиб йилига бу компьютерларда вилоят, туман "Маҳалла" жамғармаси бўлимлари ва бошқа ташкилотлар билан ахборот алоқалари натижасида 1500-2000 та ҳужжатлар қайта ишланади ва керакли маҳаллий ҳудуд ташкилотларга ва бошқарув органларига етказилади ҳамда улар асосида тегишли хулосалар чиқарган ҳолда қарорлар қабул қилинади. Албатта бу қарорлар натижасида МФЙлари ва вилоят(туман) "Маҳалла" жамғарларида катта силжишга сабаб бўлиб, маҳалла оила ва унинг аъзолари фаровонлигини таъминлашда ибратли ишлар амалга ошмоқда.

Президентимиз И.А.Каримов томонидан тақдим этилган “Мамлакатимизда демократик ислохотларни янада чуқурлаштириш ва фуқаролик жамиятини ривожлантириш концепцияси”да ва давлатимиз томонидан белгилаб берилган устувор йўналишларда ахборот соҳасини ислоҳ қилиш кераклиги таъкидланган. Давлат томонидан қабул қилинган қатор Дастурлар бу борадаги ислохотларни янги босқичга, давлат миқёсида туб ўзгаришларга эришишга чорлайди. Шу муносабат билан бу борадаги ишларимизни янада кучайтириш лозимги келиб чиқади. Айнан ана шу масалаларни ҳал этиш этиш мақсадида, маҳалла мавзусида олиб борилган дастлабки тадқиқотларимиз натижасида ишлаб чиқилган «Оила паспорти» ва «Маҳалла паспорти» асосидаги маҳалла маълумот базалари маълумотларини қайта ишловчи «OIPAS» дастури ишлаб чиқилган. Дастур ГНТП 20.20-40. “Демократик жамият қуриш шароитида ўзини ўзи бошқариш органлари тизими маълумотлар базаларини яратиш ва

такомиллаштириш” мавзудаги амалий тадқиқот лойиҳаси давлат гранти негизида ишлаб чиқилиб, тизимнинг энг қуйи поғонаси бўлган маҳалла ва унинг оила аъзолари тўғрисида маълум хулосаларни чиқаришга қаратилди[.]

OIPAS дастури ёрдамида маҳалла фуқаролари йиғини миқёсида маълумотлар базасини тузиш учун оила ва маҳалла паспорти маълумотлари тайёрлаш бўйича тадқиқотимизда маълумотларни икки турга ажратилди: асосий маълумотлар ва ёрдамчи маълумотлар. OIPAS дастурининг асосий вазифаси оила ҳақидаги маълумотлар сақладиган маълумотлар базани яратиш ва уни юритишдир. Маълумотлар дастур билан бевосита ишлаш пайтида киритилади ёки шаклланади. Асосий маълумотлар маҳалла фуқаролар йиғинига кирувчи ҳар бир оила аъзоси учун тўлдирилади. Бу маълумотлар мазмуни таркибига МФЙ ҳудудида истиқомат қилаётган оила аъзолари ҳақидаги реквизит кўрсаткичлари: туғилиш санаси(кун,ой, йил); миллат коди; оилавий аҳволи(уйланган, оила қурмаган) коди: манзили; иш жойи коди; лавозим коди; маълумот коди; мутахассислик коди; бандлик белгиси(иш билан банд ёки ишламаётгани) киради. Бу маълумотлар ёрдамида ҳудуд фуқаролари тўғрисида тўла маълумотга эга бўлиниб, фуқаро бандлиги, муқим яшаётганлиги, оила тотувлиги ва бошқа маълумотларга бўлган ҳолда хулосалар чиқарилади. Ёрдамчи маълумотларга эса, фуқароларнинг у ёки бу хусусиятларини белгилаб берувчи, тўлдирувчи маълумотлар киритилган.

Бундан ташқари, асосий маълумотларга қуйидагилар ҳам киритилган: икки ёшга етмаган боласи учун нафақа оладиган оилалар рўйхати; ҳуқуқбузарликка мойиллиги бор фуқаролар рўйхати(ҳуқуқбузар коди, ҳибис йили, ҳибис муддати, ҳуқуқбузарлик моддаси, ҳуқуқбузарнинг расми); фуқароларнинг ёшлар бўйича рўйхати(ёшдаги пастки чегара, юқори чегара, ёш гуруҳи, аёллар сони, эркеклар сони, ҳаммаси бўлиб: никоҳдаги аёллар, никоҳдаги эркеклар, бева аёллар, бева эркеклар, ажрашган аёллар, ажрашган эркеклар); ўн олти ёшга тўлмаган болалари бор оилалар рўйхати. Юқорида келтирилган маълумотлар асосида МФЙ фуқароларининг

ижтимоий ва бошқа ҳолатлари тўғрисидаги маълумотларга эга бўлиниб, бу маълумотлар ёрдамида маҳаллада доимий соғлом муҳит шакллантириб бориш билан оила мустаҳкамлиги борасида ижобий натижаларга эришилади[1].

Шунингдек, маълумотлар базасини шакллантириш учун ҳар бир оила аъзоси тўғрисидаги маълумотлар билан оила жойлашган туман, маҳалла, кўча номлари ва хонадон номери; оила аъзосини оила бошлиғига нисбатан қариндошлик алоқаси; оилани иқтисодий аҳволи; оила даромади (даромад манбалари бўйича) каби маълумотлар киритилади. Бу маълумотлар замирида фуқаролар ҳақида янада тўлиқ маълумотга эга бўлишга имкон яратилади.

Маълумотлар базасига оила аъзолари ҳақида маълумотни тўлдириш жараёнида қуйидаги маълумотлар ҳам киритилади: таълим босқичлари маълумот даражалари; бошланғич, ўрта, ўрта-махсус ва олий ўқув юртлири; иш билан машғуллик турлари; иш жойлари, корхоналар, муассасалар ва идоралар; маошлари ва бошқалар.

Маълумотлар базага маҳалла фуқаролар йиғини ходимлари томонидан, яъни, бевосита фойдаланувчи томонидан киритилади ёки уларни бошқа жадваллардаги маълумотлар асосида дастурнинг ўзи автоматик равишда тўлдиради.

Дастур ёрдамида қуйидаги натижавий маълумотларни ва ҳисоботларни олиш имконини беради: 1)Ҳамма гуруҳлар бўйича; ва 2)Алоҳида ёш гуруҳлари бўйича(Ёлғиз ва никоҳли, ҳеч қачон никоҳда бўлмаганлар, никоҳдагилар); 3)Бева қолганлар; 4)Ажрашиб кетганлар; 5)Рўйхат бўйича никоҳ қурганлар ва ажралишганлар; 6) Йиллар бўйича: никоҳ қурмаганлар; ажралишганлар; 7)Машғуллиги: Ишлайдиганлар; ишламайдиганлар; вақтинча ишламайдиганлар; нафақахўрлар; 8)Саводхонлик даражаси бўйича; 9)Ўқувчилар сони бўйича.

Асосий маълумотлар компьютерда қайта ишланиб, жадваллари асосида турли ҳисоботлар, статистик маълумотлар сифатида тайёрланиб, улар талаб этилган юқори ташкилотларга узатилади.

Олинган натижавий маълумотлар мажмуасидан нафақат МФЙ ходимлари, балки социолог, психолог ҳамда иқтисодчи олимлар ҳам ўз тадқиқотларида фойдаланиши мумкин. Бундан ташқари, бундай маълумотлардан маҳаллий ҳокимият, статистика бошқармаси ва солиқ идоралари ўзларидаги ахборот базаларига қўшимча манба сифатида фойдаланишлари мумкин, айниқса, маҳаллада тинчлик-барқарорликни таъминлаш мақсадида ички ишлар бўлими учун ҳам маълумотлар базасидан фойдаланиш анча қулайлик туғдиради.

Дастурни МФЙлари ходимлари томонидан тўла ишлатилишини таъминлаш учун дастур билан ишлаш йўриқномаси ишлаб чиқилгиб, фойдаланувчи ва компьютер орасидаги интерфейс-муносабат DELPHI тизимида саҳифалар шаклида ташкил қилинган.

Ўзини ўзи бошқарув органлари ва унинг оила аъзоларининг фаолияти ҳақидаги зарурий маълумотлар(маълумотлар базаси) туман, шаҳар босқичида сўнгра вилоят босқичида “Маҳалла” жамғармаси бўлимларида тўпланади ва ниҳоят дастур ёрдамида компьютерда бу маълумотлар қайта ишланади. Маълумотларни рухсатсиз тарқалиб кетишини олдини олиш мақсадида хавфсизлик чоралари тўла таъминланади.

1-Боб бўйича хулосалар

Юқорида келтирилган далиллар ва олинган натижалар таҳлил этилган ҳолда хулоса шуки, эришилган натижаларимиз замирида маҳалла фаолиятида ечилиши лозим бўлган муаммо учун қарор қабул қилишга имкон беради. Талаб этилган ҳолларда тегишли давлат органларига ва бошқа жойларга юборилади. Ушбу натижалар келгусида маҳалла оила аъзолари ҳоли-ҳаёти ва улар ҳақида тегишли ижтимоий-иқтисодий

йўналишда хулосалар чиқариш ҳамда зарурий қарор қабул қилиш учун асос бўлади. Бундай жараён давлат томонидан қилинаётган ғамхўрлик, қонун ва кўрсатмаларни маҳаллаларга тезроқ етказиш ва улар ҳаётида фаровонлик, изчиллик ва юксалиш суръатини ўсиши учун хизмат қилади.

2-Боб. Маҳалла фуқаролари йиғини фаолиятига доир ҳужжатлар таҳлили, маълумотлар модели ҳамда алгоритмини ишлаб чиқиш.

2.1. Маҳалла фуқаролар йиғини фаолияти йўналишига доир ҳужжатлар таҳлили.

Президентимиз И.А. Каримов бошчилигида халқимиз томонидан урилаётган жамиятда маҳалла – фуқароларнинг ўзини ўзи бошқариш миллий модели, жаҳонда бевосита демократия институти сифатида тан олинди. Эндиликда фуқароларнинг ўзини ўзи бошқариш органлари бевосита давлат ва жамият бошқарувида фаол иштрок этиб келмоқда. Тадиқот ишларимиз шуни кўрсатадики, ҳамкорликдаги олиб борилаётган бу ишлар маҳалла фаолиятида иш юритишни тартибга солишни, юқори поғанадан маҳаллаларга етказилаётган қонун ҳужжатлари ва бошқа меёрий ҳужжатларни ҳаётга татбиқи кенг омма ва маҳалла оқсоқоллари ҳамда фаоллари томонидан кўриб чиқилган ва уларни тавсиялари инобатга олинган. Шулар асосида бу ҳужжатлардан маҳалла фаолиятида фойдаланиш тавсия этилган.

МФЙ тизими намунавий тузилмасига биноан эгаллаб турган лавозим эгалари вазифалари асосида қуйидаги ҳужжатларни шакллантириш талаб этилади:

1. Ариза ва шикоятларни қайд этиш дафтари.
2. Маълумотномаларни қайд этиш дафтари.
3. Тавсифнома ва хорижга чиқувчилар учун берилган варақани қайд этиш дафтари.
4. Маҳалла фуқаролари йиғинига тушган ҳужжатларни қайд этиш дафтари.
5. Маҳалла фуқаролари йиғинидан чиқадиган ҳужжатларни қайд этиш дафтари.

6. Маҳалла фуқаролари йиғини раисига тушган аризаларни қайд этиш дафтари(16-18 ёшгача боласи бор Фуқароларга тўланадиган нафақалар).

7. Маҳалла фуқаролари йиғини раисига тушган аризаларни қайд этиш дафтари(2 ёшгача боласи бор ишламайдиган оналарга тўланадиган нафақалар).

8. Маҳалла фуқаролари йиғини раисига тушган аризаларни қайд этиш дафтари(кам таъминланган Фуқароларга моддий ёрдам пули).

9. Маҳалла фуқаролари йиғинига юқори ташкилотлардан тушган ҳужжатларни қайд этиш дафтари.

Маҳалла фуқаролари йиғини фаолиятига доир юқорида келтирилган ҳужжатлар асосида келгуси босқичда маълумотлар компьютерга киритиш учун тайёрланади, яъни маълумотлар маҳалла фаолиятидаги барча ишларнинг таркиби, нима учун ишлатилиши, яратиш мақсади батафсил баён этилади. Шунингдек, ушбу жараёнда қандай турдаги ишларни бажариш мўлжалланаётганлиги (танлаш, қўшиш, маълумотларни узгартириш, ҳисоботни экранда чиқариш ёки чоп этиш ва хоказо) санаб ўтилади ва улар дастурни ишлаб чиқишда инобатга олинади.

2.2. Маҳалла фуқаролар йиғини фаолияти учун маълумотлар моделини ишлаб чиқиш ва уни асослаш.

Юқорида келтирилганидек(2-боб, 2.1. бўлим) МФЙ тузилмасига биноан эгаллаб турган лавозим эгалари(МФЙ раиси, унинг маслаҳатчилари ва котиб) вазифалари асосида тайёрланган ҳужжатлар замирида маълумотлар модели тайёрланади, чунки МФЙ фаолияти ҳужжатлари асосидаги маълумотларни компьютерда қайта ишлаш учун ва уни маълум вазифаларини амалга оширишда, юқорида келтирилган ҳужжатлар қамраб олган реквизитларни мажмуаси сифатидаги муносабат — жадвал

кўринишидаги МФЙ фаолиятини акс эттирувчи маълумотлар модели ёки бошқача айтганда "Маълумотларни тасаввур этиш модели"га эга бўлиш керак. Умуман маълумотлар модели қуйидаги кўринишда бўладилар: иерархик; тармок; реляцион. Бундан ташқари кейинги пайтларда амалда қуйидаги моделлар ҳам кенг қўлланилмоқда: постреляцион; кўпўлчовли; объектга мўлжалланган(объектно-ориентированная).

Шу тариқа кейинги пайтларда илмий тарздаги мураккаб тизимлар лойиҳалаштирилиши муносабати билан қуйидаги моделлар ҳам ишлаб чиқилиптики, бу моделлар юқорида келтирилган моделларни тўлдириб, имкониятларини янада оширади. Улар қаторига қуйидагилар қиради: объектда реляцион модел; дедуктив объектга мўлжалланган модел; семантик ; концептуал; мўлжалланган моделлар ва бошқалар қиради.

Кўп ишлатиладиган маълумот моделларининг учта асосий турлари реляцион, иерархик ва семантик(тармок) лардан фойдаланилади.

Дастур ёрдамида ишлашга киришишдан олдин маълумотларни тасвирлаш моделини танлаб олиш керак. У қуйидаги талабларга жавоб бериши лозим: ахборотни кўргазмали тасвирлаш; ахборотни киритишда соддалик; ахборотни излаш ва танлашда қулайлик; компьютерга киритилган бошқа киритилган маълумотдан фойдаланиш имкониятининг мавжудлиги. Шундай объект устида бирор амал (иш) бажарса бўлади.

Реляцион (лотин тилидаги relation — муносабат сўзидан олинган) моделда маълумотларни сақлаш уни ташкил этувчи қисмлари орасидаги муносабатларга асосланган. Энг содда ҳолда у икки ўлчовли массив ёки жадвалдан иборат бўлади. Мураккаб ахборот моделлари ана шундай жадвалларнинг ўзаро боғланган тўпламидан иборат.

Маълумотларнинг иерархик модели пастки поғонадаги юқори поғонадагига бўйсиниш тартибида жойлашган элементлар тупламидан иборат бўлади ва ағдарилган дарахт(граф)ни ташкил этади. Ушбу модель сатх, тугун, боғланиш каби параметрлар билан тавсифланади. Унинг ишлаш тамойили шундайки, қуйи сатхдаги бир нечта тугунлар боғланиш ёрдамида

юқорироқ сатҳдаги битта тугун билан боғланган булади. Тугун — бу иерархиянинг берилган сатҳида жойлашган элементнинг ахборот моделидир.

Маълумотларнинг семантик тармоқ модели иерархик моделга ўхшашдир. У ҳам тугун, сатҳ, боғланиш каби асосий параметрларга эга. Лекин семантик тармоқ моделида турли сатҳдаги элементлар орасида «эркин», яъни «хар бири ҳамма билан» маъноли боғланиш қабул килинган.

Реляцион маълумотлар модели жадвал тузилмасига эга. Унда маълумотлар адреси сатр ва устунлар кесишмаси билан аникланади. Маълумотлар моделини жадвал кўриниши маълумотлар базасини(МБ) ташкил этиб, устунлар — майдонлар, сатрлар эса ёзувлар деб аталади. Майдонлар МБнинг тузилмасини, ёзувлар эса, унда жойлашган маълумотларни ташкил этади.

Майдонлар — МБ тузилмасининг асосий элементларидир. Улар маълум хусусиятларга эга буладилар. Уар қандай майдоннинг асосий хусусияти унинг узунлигидир. Майдон узунлиги ундаги белгилар сони билан ифодаланади.

Майдоннинг яна бир хусусияти, унинг номидир. Майдонда унинг номидан ташқари яна имзо хусусияти ҳам мавжуд. Имзо — устуннинг сарлавҳасида акс эттириладиган ахборотдир. Уни майдон номи билан аралаштириб юбормаслик лозим. Агар имзо берилмаган булса сарлавҳада майдон номи ёзиб қуйилади. Турли типдаги майдонлар турли мақсадларда ишлатилади ва турли хоссаларга эга булади.

Иерархик моделни устунликлари шундан иборатки, ЭХМ хотирасидан унумли фойдаланилади. Камчилиги эса, ахборотларни қайта ишлаш кенг масштабда олиб борилади. Тармоқ моделларида пастки бўғинларда маълумот элементлари орасида алоқалар бўлгани учун тизимда мураккаб алоқаларни юзага келтиради, бу эса дастурлашда қийинчиликларни келтиради.

МФЙ фаолиятидаги маълумотлар одатда жадвал кўринишида расмийлаштирилади. Шунинг учун ҳам бизни объектимиз(Маҳалла фуқаролари йиғини фаолиятига доир ҳужжатларни қайта ишловчи ва таҳлил

килувчи дастур таъминотини яратиш(Наманган шаҳар маҳалла фуқаролар йиғини мисолида) энг қулай маълумотлар модели кўринишида - реляцион, яъни, жадвал кўринишидаги модел сифатида шакллантирамыз. Бу турдаги моделда меёрлаштириш усули орқали компьютер хотирасидан унумли фойдаланиш имконияти мавжуд. МФЙда истиқомат қилувчи фуқаролар ҳоли ҳаётига доир ижтимоий ҳолатларни маълумотлар орқали акс эттириш ўта қулайдир ва тушунарлидир. Шу сабабли Маҳалла фуқаролари йиғини фаолиятига доир ҳужжатлар асосида маълумотларни қайта ишловчи ва таҳлил қилувчи дастур таъминоти учун зарур бўлган маълумотлар модели жадваллар кўринишида бўлади. Уларнинг кейинги бўлимларда батафсил баён этамыз.

Маълумотлар моделини яратиш жараёнида, фойдаланувчи маълумотларни турли белгилар буйича тартиблашга ва белгиларнинг турли бирикмалари буйича зарур маълумотларни (танланмани) тез топиш учун имкониятлар яратилишига ҳаракат қилади. Бу ишларни маълумотлар структураланган (аниқ таркиб реквизитларидан тузилган) ҳолдагина бажариш мумкин.

Структуралаш — бу объектлар ва маълумотларнинг ўзаро боғланишини тасвирлаш усуллари ҳақидаги келишувни киритишдир.

Маълумотлар моделидаги майдонлар(кўрсаткичлар) бир-бири билан боғлиқликда эканлиги ва улар ичидан бирламчи калит вазифасини ўтовчи майдонни аниқлаш лозимлиги келиб чиқади. Бирламчи калит(муносабатлар калити, калитли атрибут) деб шундай атрибутга айтиладики, у ҳар бир ёзувга белги сифатида бир маънони англатади.

Юқорида келтирилганларни тартиблаштириш, жадвалга солиш ҳамда моделни ташкил қилиш мақсадида, қуйидаги ҳужжатлар асосида маълумотлар моделини тузамиз:

- 1.Ариза ва шикоятларни қайд этиш дафтари.
- 2.Маълумотномаларни қайд этиш дафтари.

- 3.Тавсифнома ва хорижга чиқувчилар учун берилган варақани қайд этиш дафтари.
4. Маҳалла фуқаролари йиғинига тушган ҳужжатларни қайд этиш дафтари.
5. Маҳалла фуқаролари йиғинидан чиқадиган ҳужжатларни қайд этиш дафтари.
6. Маҳалла фуқаролари йиғини раисига тушган аризаларни қайд этиш дафтари(16-18 ёшгача боласи бор Фуқароларга тўланадиган нафақалар).
7. Маҳалла фуқаролари йиғини раисига тушган аризаларни қайд этиш дафтари(2 ёшгача боласи бор ишламайдиган оналарга тўланадиган нафақалар).
8. Маҳалла фуқаролари йиғини раисига тушган аризаларни қайд этиш дафтари(кам таъминланган Фуқароларга моддий ёрдам пули).
9. Маҳалла фуқаролари йиғинига юқори ташкилотлардан тушган ҳужжатларни қайд этиш дафтари.

Маҳалла фуқаролари йиғини фаолиятига доир юқорида келтирилган ҳужжатлар асосида тузилган модел асосидаги маълумотлар компьютерга киритиш учун тайёрланади.

Маълумотларни реляцион модели концепцияси 1970 йилда Е.Ф. Кодд томонидан таклиф қилинган.

1-жадвални, яъни биринчи маълумотлар моделини(Расм – 2.2.1) - Ариза ва шикоят(Тартиб рақами; Сана; Фамилия исми шарифи; Турар жойи, манзили; Ариза ва шикоятни бажариш муддати; Ариза ва шикоятни бажарувчи масъул шахс; Изох;).

Ариза ва шикоят

№	Сана	Фамилия исми шарифи	Турар жойи, манзили	Ариза ва шикоят мазмун	Ариза ва шикоятни бажариш муддати	Ариза ва шикоятни бажарувчи масъул шахс	Изоҳ

Расм -2.2.1. Ариза ва шикоятларни қайд этиш дафтари мазмуни.

Иккинчи маълумотлар модели - Маълумотнома(Тартиб рақами;Сана;Фамилия Исми Шарифи; Турар жойи, манзили; Уй телефони; Маълумотнома талаб этган ташкилот; Имзо).

Маълумотнома

Код	№	Сана	Фамилия Исми Шарифи	Турар жойи, манзили	Уй телефони	Маълумотнома талаб этган ташкилот	Имзо

Расм - 2.2.2. Маълумотномаларни қайд этиш дафтари.

Учунчи маълумотлар моделини- Учунчи маълумотлар моделини-Тавсифнома(Тартиб рақами;Сана;Фамилия Исми Шарифи; Турар жойи, манзили; Уй телефони; Тавсифнома ва хорижга бриш учун тўлдирилган варақа; Бориш сабаби; Имзо).

Тавсифнома

№	Сана	Фамилия исми шарифи	Турар жойи, манзили	Уй телефони	Тавсифнома ва хорижга бориш учун тўлдирилган варақа	Бориш сабаби	Имзо

Расм -2.2.3. Тавсифнома ва хорижга чикувчилар учун берилган варақани қайд этиш дафтари.

Тўртинчи маълумотлар моделини- Хужжат Кириш(Тартиб рақами;Сана;МФЙга тушган хужжатларни қайд этиш; Хужжатларнинг мазмуни; Бажариш муддати; Масъул шахс; Изоҳ).

Хужжат Кириш

№	Сана	МФЙга тушган хужжатларни қайд этиш	Хужжатларни мазмуни	Бажариш муддати	Масъул шахс	Изоҳ

Расм -2.2.4. Маҳалла фуқаролари йиғинига тушган хужжатларни қайд этиш дафтари.

Бешинчи маълумотлар моделини- Хужжат Кириш(Тартиб рақами;Сана;МФЙга чиққан хужжатларни қайд этиш; Хужжатларнинг мазмуни; Бажариш муддати; Масъул шахс; Изоҳ).

Хужжат Чиқиш

№	Сана	МФЙдан чиқадиган хужжатларни қайд этиш	Хужжатлар мазмун	Бажариш муддати	Масъул шахс	Изох

Расм -2.2.5. Маҳалла фуқаролари йиғинига чиққан хужжатларни қайд этиш дафтари.

Олтинчи маълумотлар моделини- Нафақа 16-18 ёш (Тартиб рақами;Сана; Фамилия исми шарифи; Паспорт № ва серияси; Жами оила сони; 18 ёшгача бўлган болалар сони; Бир ойлик даромади; Киши бошига; Тайинланган нафақа муддати; Тайинланган сумма).

Нафақа 16-18 ёш

№	Сана	Фамилия исми шарифи	Паспорт № ва серияси	Жами оила сони	18 ёшгача бўлган болалар сони	Бир ойлик даромади	Киши бошига	Тайинланган нафақа муддати	Тайинланган сумма

Расм -2.2.6. Маҳалла фуқаролари йиғини раисига тушган аризаларни қайд этиш дафтари(16-18 ёшгача боласи бор Фуқароларга тўланадиган нафақалар).

Еттинчи маълумотлар моделини- Нафақа 2 ёшгача (Тартиб рақами;Сана; Фамилия исми шарифи; Аризачининг турар манзили; Паспорт № ва серияси; Жами оила сони; Бола туғилган йили; Бир ойлик оила даромади; Киши бошига сумма; Танланган нафақа муддати).

7-Жадвал

Нафақа 2 ёшгача

№	Сана	Фамилия исми шарифи	Аризачининг турар манзили	Паспорт № ва серияси	Жами оила сони	Бола туғилган йили	Бир ойлик оила даромади	Киши бошига сумма	Танланган нафақа муддати

Расм -2.2.7. Маҳалла фуқаролари йиғини раисига тушган аризаларни қайд этиш дафтари(2 ёшгача боласи бор ишламайдиган оналарга тўланадиган нафақалар).

Саккизинчи маълумотлар моделини- Моддий ёрдам (Тартиб рақами;Сана; Фамилия исми шарифи; Аризачининг турар манзили; Паспорт № ва серияси; Жами оила сони; Бир ойлик оила даромади; Киши бошига сумма; Тайинланган нафақа муддати; Тайинланган сумма).

Моддий ёрдам

№	Сана	Фамилия исми шарифи	Аризачи нинг турар манзили	Паспорт № ва серияси	Жами оилалар сони	Бир ойлик даромади	Киши бошига	Тайинланган нафақа муддати	Тайинлан сумма

Расм -2.2.8. Маҳалла фуқаролари йиғини раисига тушган аризаларни қайд этиш дафтари(кам таъминланган Фуқароларга моддий ёрдам пули).

Тўққизинчи маълумотлар моделини- Юқори ташкилот (Тартиб рақами;Сана; Юқори ташкилот номи; Хужжат мазмуни; Ижрочи шахс; Ижро муддати; Ижро муддати; Изоҳ).

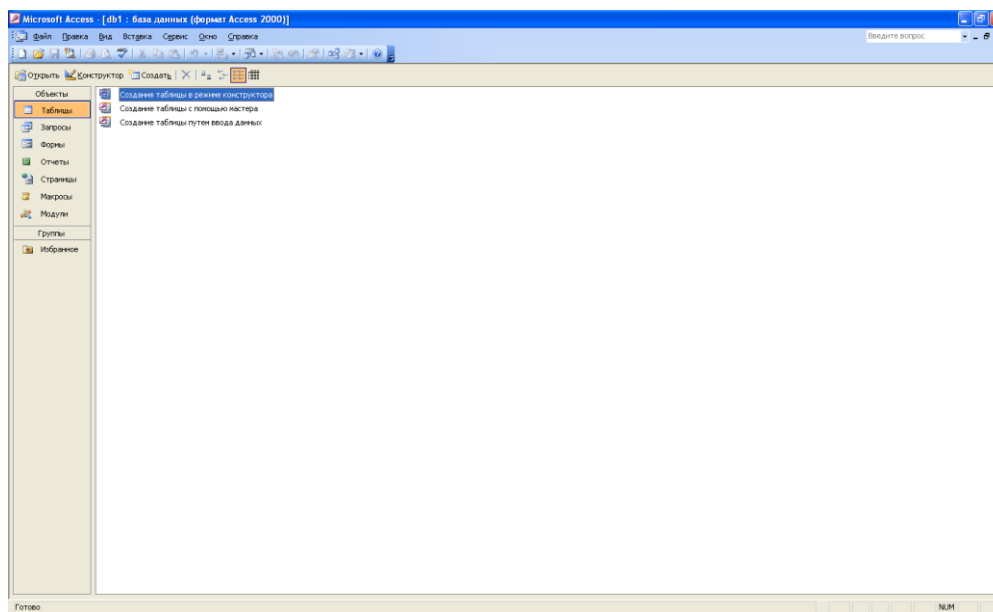
Юқори ташкилот

№	Сана	Юқори ташкилот номи	Хужжат мазмуни	Ижрочи шахс	Ижро муддати	Изоҳ

Расм -2.2.9. Маҳалла фуқаролари йиғинига юқори ташкилотлардан тушган хужжатларни қайд этиш дафтари.

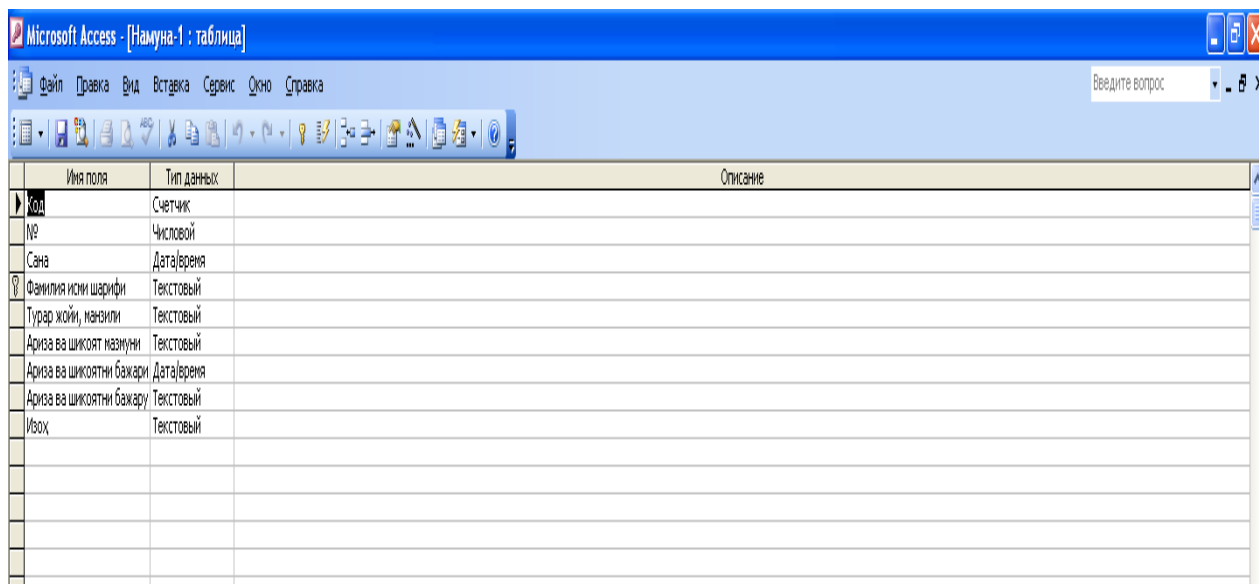
2.3.Ижтимоий йўналтирилган ахборотларни қайта ишловчи дастурни алгоритмини ишлаб чиқиш.

Дастурий таъминотни яратишда биз Microsoft Office Access ва унинг иловасидан кенг фойдаландик. MS Access нинг қуйидаги ойнасидан дастурни яратиш бошланди (2.3.1-расм).



2.3.1-расм

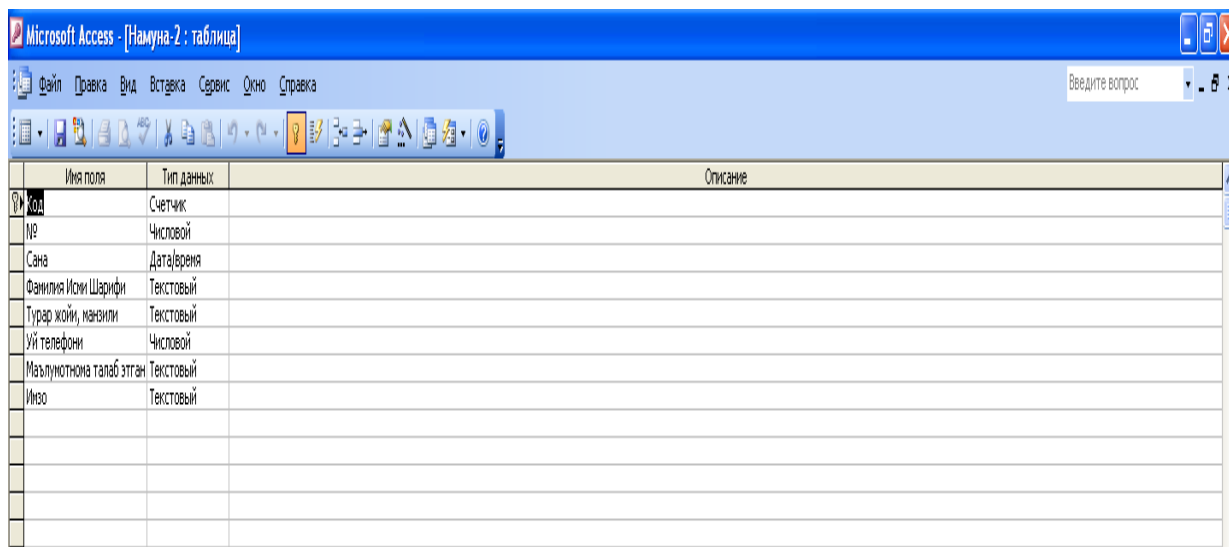
“Таблица” объектининг “конструктори” ёрдамида МФЙ фаолиятига доир 9 та меёрий ҳужжатлар учун тузилган маълумотлар моделларининг ҳар бирига алоҳидадан(2.2.банддан фойдаланилди), жумладан 1-жадвални, яъни биринчи маълумотлар моделини(Расм – 2.2.1) - Ариза ва шикоят(Тартиб рақами; Сана; Фамилия исми шарифи; Турар жойи, манзили; Ариза ва шикоятни бажариш муддати; Ариза ва шикоятни бажарувчи масъул шахс; Изоҳ;). Жадвалларнинг майдонлари ва унга мос майдон типлари киритиб олинди (2.3.2.- расм)



Имя поля	Тип данных	Описание
Код	Счетчик	
№	Числовой	
Сана	Дата/время	
Фамилия исми шарифи	Текстовый	
Турар жойи, манзили	Текстовый	
Ариза ва шикоят намуни	Текстовый	
Ариза ва шикоятни бажари	Дата/время	
Ариза ва шикоятни бажару	Текстовый	
Ибох	Текстовый	

2.3.2-расм

Юқоридаги ёндашишга ўхшаб, қолган жадваллар ёки моделларга ҳам, яъни иккинчи маълумотлар модели (Расм - 2.2.2.) - Маълумотнома(Тартиб рақами;Сана;Фамилия Исми Шарифи; Турар жойи, манзили; Уй телефони; Маълумотнома талаб этган ташкилот; Имзо) асосида жадвалнинг майдонлари ва унга мос майдон типлари киритиб олинди (2.3.3.- расм).

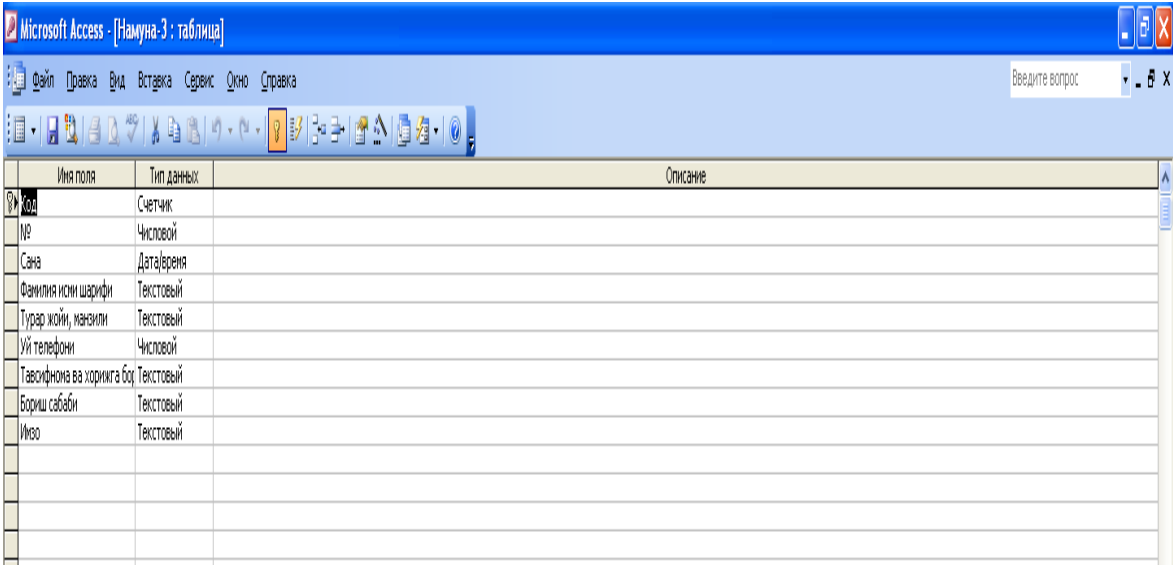


Имя поля	Тип данных	Описание
Код	Счетчик	
№	Числовой	
Сана	Дата/время	
Фамилия Исми Шарифи	Текстовый	
Турар жойи, манзили	Текстовый	
Уй телефони	Числовой	
Маълумотнома талаб этган	Текстовый	
Имзо	Текстовый	

2.3.3-расм

Учинчи маълумотлар модели (Расм - 2.2.3.) - Учинчи маълумотлар моделини- Тавсифнома(Тартиб рақами;Сана;Фамилия Исми Шарифи; Турар жойи, манзили; Уй телефони; Тавсифнома ва хорижга бориш учун

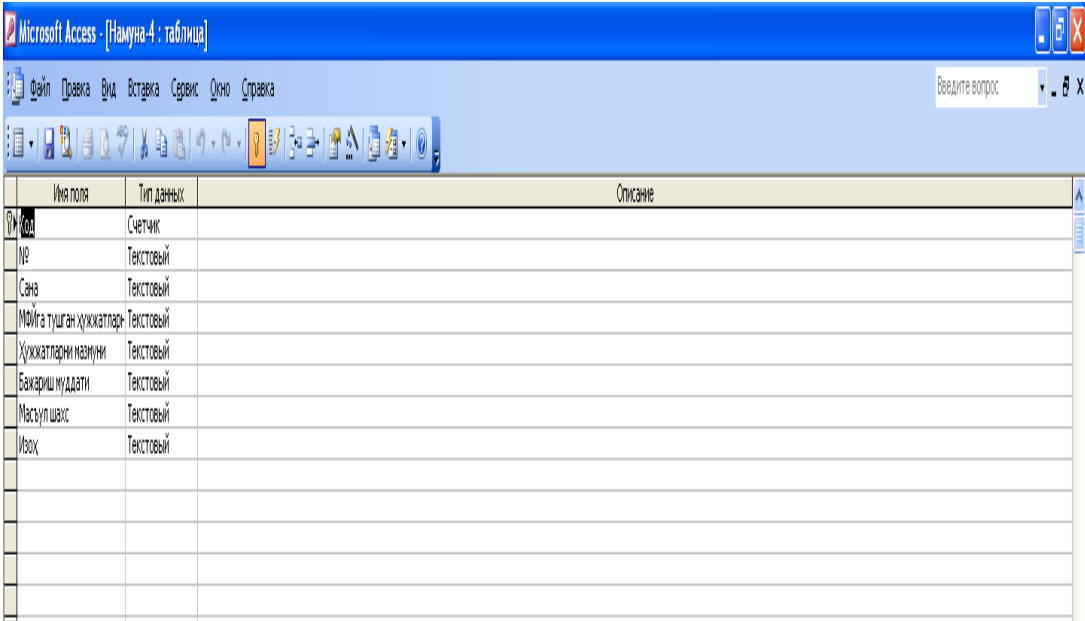
тўлдирилган варақа; Бориш сабаби; Имзо) асосида жадвалнинг майдонлари ва унга мос майдон типлари киритиб олинди (2.3.4.- расм)



Имя поля	Тип данных	Описание
Имя	Счетчик	
№	Числовой	
Сана	Дата/время	
Фамилия и имя шарифи	Текстовый	
Турар жойи, манзили	Текстовый	
Уй телефони	Числовой	
Телефон ва хориқига бор	Текстовый	
Бориш сабаби	Текстовый	
Имзо	Текстовый	

2.3.4-расм.

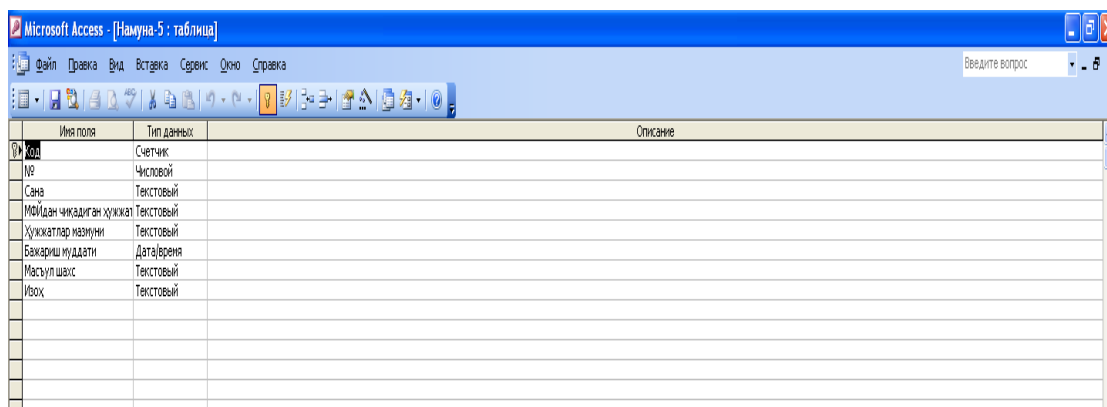
Тўртинчи маълумотлар модели (Расм - 2.2.4.) - Тўртинчи маълумотлар моделини- Хужжат Кириш(Тартиб рақами;Сана;МФЙга тушган хужжатларни қайд этиш; Хужжатларнинг мазмуни; Бажариш муддати; Масъул шахс; Изоҳ) асосида жадвалнинг майдонлари ва унга мос майдон типлари киритиб олинди (2.3.5.- расм).



Имя поля	Тип данных	Описание
Имя	Счетчик	
№	Текстовый	
Сана	Текстовый	
МФЙга тушган хужжатлар	Текстовый	
Хужжатларни мазмуни	Текстовый	
Бажариш муддати	Текстовый	
Масъул шахс	Текстовый	
Изоҳ	Текстовый	

2.3.5-расм.

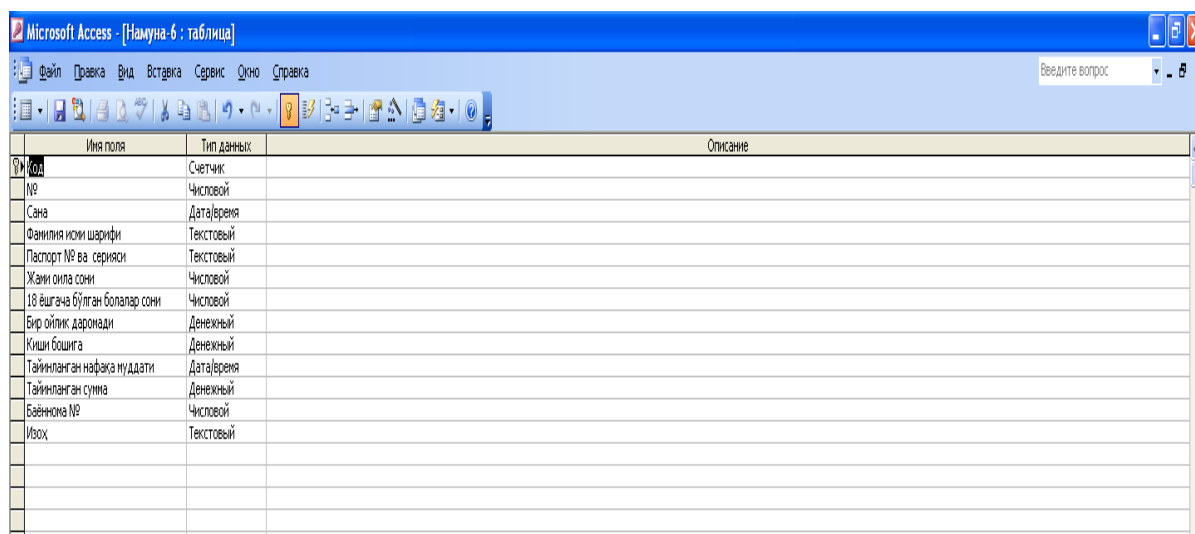
Бешинчи маълумотлар модели - Бешинчи маълумотлар моделини(Расм -2.2.5)- Хужжат Кириш(Тартиб рақами;Сана;МФЙга чиққан хужжатларни кайд этиш; Хужжатларнинг мазмуни; Бажариш муддати; Масъул шахс; Изоҳ) асосида жадвалнинг майдонлари ва унга мос майдон типлари киритиб олинди (2.3.6.- расм).



Имя поля	Тип данных	Описание
Код	Счетчик	
№	Числовой	
Сана	Текстовый	
Майдан чиқадиган хужжат	Текстовый	
Хужжатлар мазмуни	Текстовый	
Бажариш муддати	Дата/время	
Масъул шахс	Текстовый	
Изоҳ	Текстовый	

2.3.6-расм

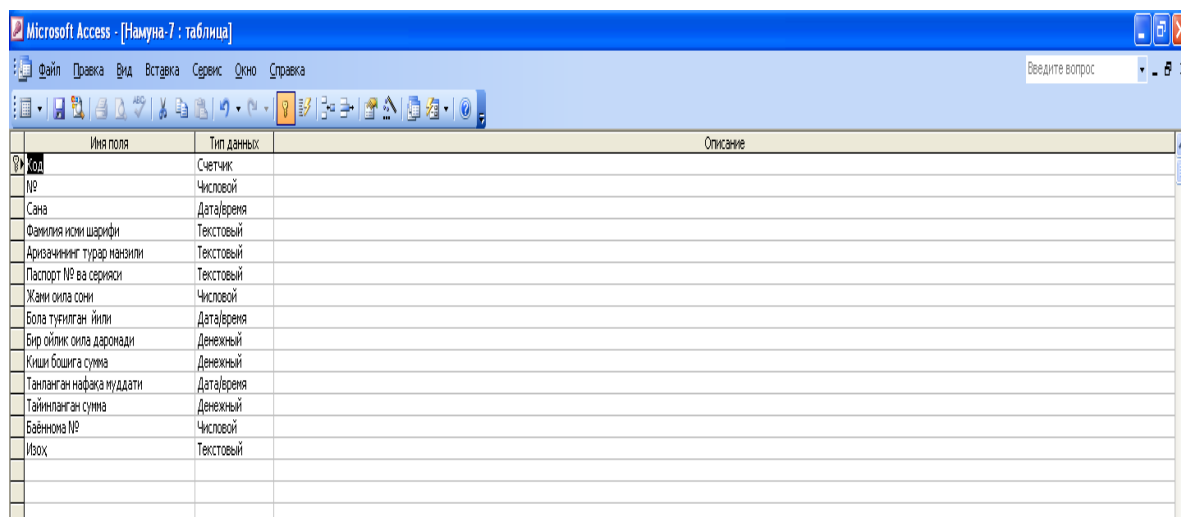
Олтинчи маълумотлар модели - Олтинчи маълумотлар моделини(Расм - 2.2.6)- Нафақа 16-18 ёш (Тартиб рақами;Сана; Фамилия исми шарифи; Паспорт № ва серияси; Жами оила сони; 18 ёшгача бўлган болалар сони; Бир ойлик даромади; Киши бошига; Тайинланган нафақа муддати; Тайинланган сумма) асосида жадвалнинг майдонлари ва унга мос майдон типлари киритиб олинди (2.3.7.- расм).



Имя поля	Тип данных	Описание
Код	Счетчик	
№	Числовой	
Сана	Дата/время	
Фамилия исми шарифи	Текстовый	
Паспорт № ва серияси	Текстовый	
Жами оила сони	Числовой	
18 ёшгача бўлган болалар сони	Числовой	
Бир ойлик даромади	Денежный	
Киши бошига	Денежный	
Тайинланган нафақа муддати	Дата/время	
Тайинланган сумма	Денежный	
Баённома №	Числовой	
Изоҳ	Текстовый	

2.3.7-расм

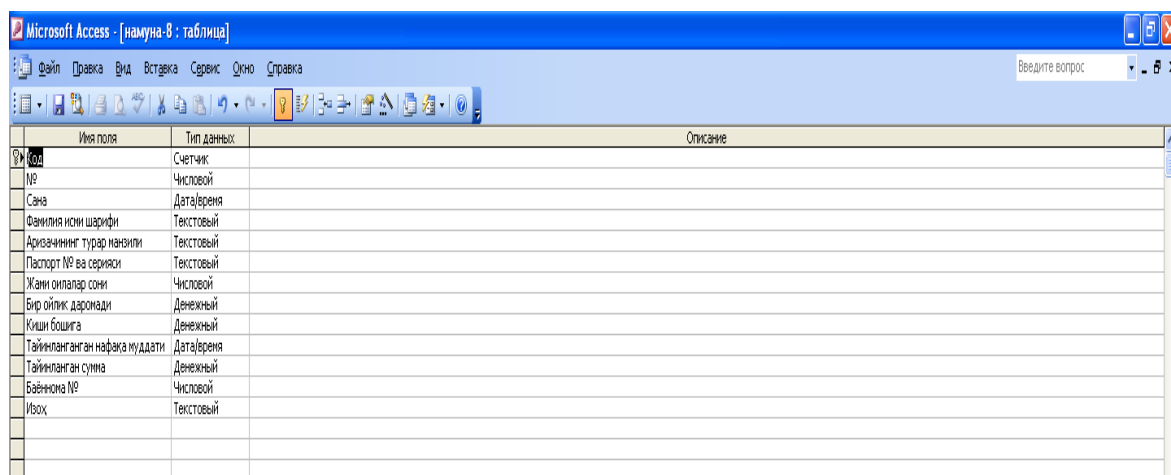
Еттинчи маълумотлар моделини(Расм -2.2.7.)- Нафақа 2 ёшгача (Тартиб рақами; Сана; Фамилия исми шарифи; Аризачининг турар манзили; Паспорт № ва серияси; Жами оила сони; Бола туғилган йили; Бир ойлик оила даромади; Киши бошига сумма; Танланган нафақа муддати) асосида жадвалнинг майдонлари ва унга мос майдон типлари киритиб олинди (2.3.8.- расм).



Имя поля	Тип данных	Описание
ID	Счетчик	
№	Числовой	
Сана	Дата/время	
Фамилия исми шарифи	Текстовый	
Аризачининг турар манзили	Текстовый	
Паспорт № ва серияси	Текстовый	
Жами оила сони	Числовой	
Бола туғилган йили	Дата/время	
Бир ойлик оила даромади	Денежный	
Киши бошига сумма	Денежный	
Танланган нафақа муддати	Дата/время	
Тайинланган сумма	Денежный	
Баённона №	Числовой	
Ибоҳ	Текстовый	

2.3.8-расм

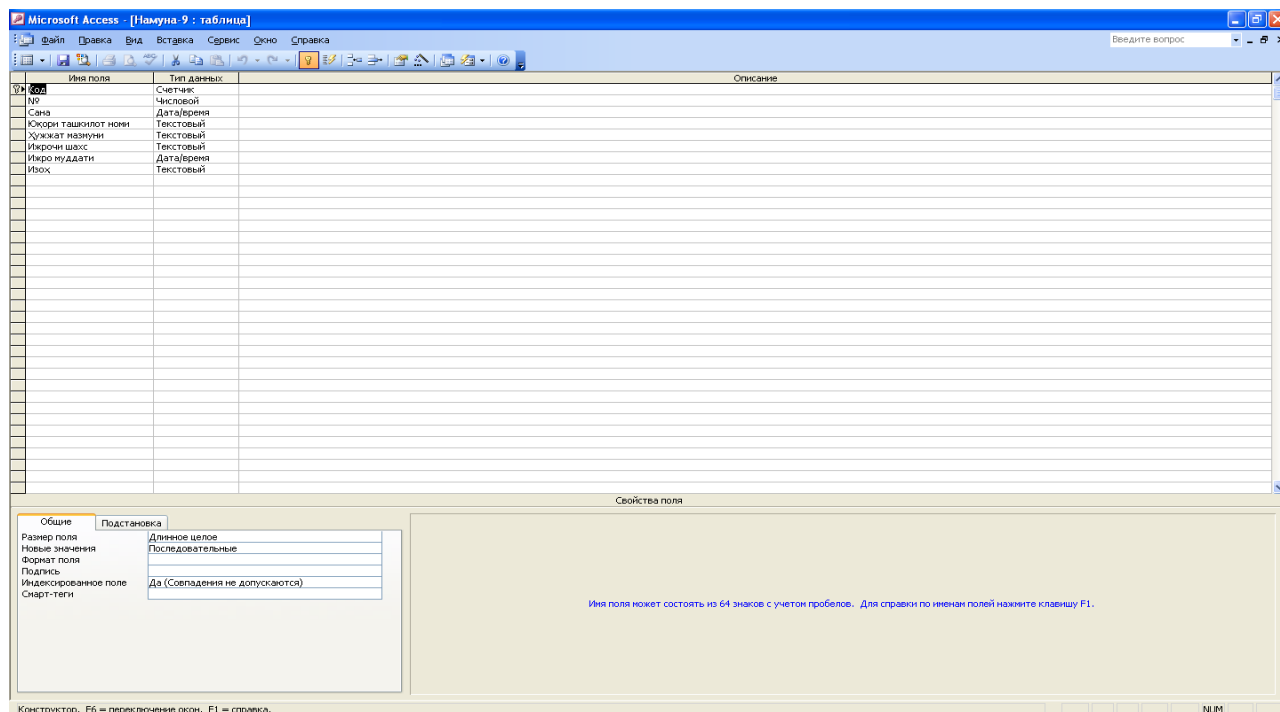
Саккизинчи маълумотлар моделини(Расм -2.2.8.)- Моддий ёрдам (Тартиб рақами;Сана; Фамилия исми шарифи; Аризачининг турар манзили; Паспорт № ва серияси; Жами оила сони; Бир ойлик оила даромади; Киши бошига сумма; Тайинланган нафақа муддати; Тайинланган сумма) асосида жадвалнинг майдонлари ва унга мос майдон типлари киритиб олинди (2.3.9.- расм).



Имя поля	Тип данных	Описание
ID	Счетчик	
№	Числовой	
Сана	Дата/время	
Фамилия исми шарифи	Текстовый	
Аризачининг турар манзили	Текстовый	
Паспорт № ва серияси	Текстовый	
Жами оилалар сони	Числовой	
Бир ойлик даромади	Денежный	
Киши бошига	Денежный	
Тайинланган нафақа муддати	Дата/время	
Тайинланган сумма	Денежный	
Баённона №	Числовой	
Ибоҳ	Текстовый	

2.3.9-расм.

Тўққизинчи маълумотлар моделини(Расм -2.2.9.)- Юқори ташкилот (Тартиб рақами;Сана; Юқори ташкилот номи; Хужжат мазмуни; Ижрочи шахс; Ижро муддати; Ижро муддати; Изох) асосида жадвалнинг майдонлари ва унга мос майдон типлари киритиб олинди (2.3.10.- расм).



2.3.10-расм.

2 Боб бўйича хулосалар.

Республикамизда олиб борилаётган маъмурий ислохотлар ўзини ўзи бошқариш органлари фаолиятига ҳам ўз таъсирини ўтказганлиги тадқиқотда келтирилиб, маҳаллаларга етказилаётган қонун ҳужжатлари ва бошқа меёрий ҳужжатларни ҳаётга татбиқи кенг омма ва маҳалла оқсоқоллари ҳамда фаоллари томонидан кўриб чиқилганлиги ва уларни тавсиялари инобатга олинганлиги асосида ҳужжатлар юритилиши баён этилди.

МФЙ тизими намунавий тузилмаси ва мансабдор шахсларни эгаллаб турган лавозимлари вазифалари асосида 9 та ҳужжатлар мажмуасини юритилиши, айнан шулар асосида 9 та намунавий маълумотлар модели ишлаб чиқилди. МФЙ фаолиятини акс эттирувчи маълумотлар модели ёки бошқача айтганда "Маълумотларни тасаввур этиш модели" асосида ҳужжатларни қайта ишловчи дастурни алгоритмлари ишлаб чиқилгани бу бўлимда баён этилди.

3-Боб. Маҳалла фуқаролари йиғини фаолиятига доир ҳужжатларни қайта ишловчи дастур таъминотини ишлаб чиқиш.

3.1. Тузилган алгоритмга дастур тузиш ва уни синаб кўриш.

МФЙ фаолиятига оид ҳужжатларни қайта ишловчи дастурни **тузишда Microsoft Access имкониятларидан фойдаланилди**, чунки унинг имкониятларидан тўла фойдаланиш жараёнида дастурий воситаларини ишлашини тўла таъминлайди ва МФЙ фаолиятига доир ҳужжатларни қайта ишлашда самара келтиради. Шу маънода, МФЙ фаолиятига доир масалани ҳал этишда, яъни унинг маълумотлар модели кичик бўлгани, бу восита унча катта бўлмаганини эътиборга олган ҳолда, жумладан МФЙ ҳужжатларини қайта ишлаш орқали натижа олиш, натижа асосида дастурни ўзи таҳлил этиши ва ниҳоят қарор қабул қилувчи шахс учун тайёр ҳужжатларни машинавий тайёрланиши бошқаришда қўл келади.

Таҳлиллар шуни кўрсатадики, МФЙга тушаётган ҳужжат маълумотларини ҳажми 1Г байтдан(1саҳифа А2 форматдаги маълумот 2К байт ҳажмни эгаллашини инобатга олинадиган бўлса) кичик бўлиши аниқланди ва шунинг учун ҳам бу тизимдан иш юритиш ва хизмат кўрсатишда фойдаланиш ўринли деб ҳисоблаймиз.

Microsoft Access тизими амалиётда фойдаланувчи учун компьютерда ҳужжат учун тузилган МБ устидаги амаллар ва янги базаларини яратишда қулайлик яратади, унинг ёрдамида маълумотларни сақлаш ва Мбга кириш воситаларидан фойдаланиш ва бошқа амаллар бажарилади.

МФЙ фаолиятига оид ҳужжатларни қайта ишловчи дастурни тузишда **Visual Basic имкониятларидан ҳам фойдаланилди**.

Компьютер технологиялари ривожланиб бораётган айни пайтларда турли имкониятларга бой бўлган ҳамда ўзининг алоҳида ютуқлари билан ажралиб турувчи дастурлаш тиллари ишлаб чиқарилиши ҳал этилиши лозим бўлган масалаларни тезроқ ҳал этишга имкон берди.

Маълумки, дунёдаги кенг дастурчилар оммасида фойдаланилаётган дастурлаш тилларининг аксарияти Виндовс операцион системасида ишлайди. Жумладан Visual Basic дастурлаш тили ҳам айнан Виндовс операцион системасида ишлайди. Шу сабабдан ҳам дастурлашда Visual Basic танланди.

Дастурлар тузиш сермашакқат жараён, лекин Visual Basic бу ишни сезиларли даражада соддалаштиради. Visual Basicнинг асосий ютуғи шундаки, у Microsoft Office дастурлар пакети ва Интернет ресурслари билан ишлай олади. Visual Basic бир неча версиясида ишлаб чиқарилгани ундан дастур тузиш жараёнида фойдаланишга қулайлик яратади:

- Learning edition - бошловчилар учун жуда мос бўлиб, Виндовсда ишловчи дастурлар тузиш учун зарур булган барча элементларни ўзида жамлаган;
- Professional edition - компилятор дастурлари ишини тезлаштирувчи ActiveX қўшимча компонентларини ва маълумотлар базаларини бошқаришнинг кенгайтирилган воситаларини ўз ичига олади. Бу версия жиддий иловаларни ишлаб чиқариш учун мўлжалланган;
- Visual Basic for Applications - Visual Basic нинг мазкур версияси Microsoft Office дастури таркибига киради. Агар Microsoft Office нинг тўлиқ версияси ёки бу пакетнинг исталган компоненти бўлса, у ҳолда Visual Basicнинг иловалар учун версияси ҳам бор бўлади.

Одатда Visual Basicни ўрнатувчи дастурлари тўплами компакт дискда жойлашган бўлади. Агар бу дастурлар тўплами компьютерда мавжуд бўлса, уни ўрнатиш учун **setup.exe** файлини ишга тушириш лозим. Компакт дискдан ўрнатиш учун дискни CD-ROM га қўйилиши билан ўрнатувчи дастур автоматик тарзда ишга тушади.

Visual Basic ўрнатилаётган компьютер камида қуйидаги талабларга жавоб бериши керак:

- 486 ёки Пентиум типидagi процессор;
- Виндовс операцион система;
- Камида 16 Мбайт оператив хотира;

- Винчестер 35 Мбайтдан юқори ҳажмли бўлиши талаб этилади.

Юқоридаги бўлим бандида(2.3.бандда) келтирилган алгоритм учун дастур тузишда Accessни қуйидаги воситаларидан фойдаландик: маълумотлар билан ишлаш учун МБ жадваллари; интерфейсни куриш воситалари (шакллар ва ҳисобот конструкцияларини амалга ошириш учун); кириш- чиқиш, маълумотларини манипуляция қилиш(объектлари жадваллар, шакллар, сўровлар, ҳисоботлар) моделлар ёрдамида амалга оширилади.

MS Access ёрдамида маълумотларни янги базаларини яратиш(МФЙ ҳужжатлари) Мбни яратиш(жадвалларни) учун андозалардан фойдаланилади, бунинг учун андозалар рўйхати ташкил этилди. МФЙ ҳужжатлари белгиланган рўйхатдан танлаш билан яратилади. Айнан, Access тизимида **дастурий моделлар ёки мастерлар** мавжуд бўлиб унинг рўйхати келтирилади:

1. Маълумотлар базасини мастери берилган рўйхатда маълумотлар базасини яратади; керакли жадваллар ва майдонларни танлаш мумкин; шакллар ва ҳисоботларни яратиш имконияти мавжуд. Бу мастер ёрдамида МФЙ ҳужжатларини маълумотлар базаси яратилади, керакли жадвал, майдонларни танлаш мумкин бўлади.

2.Жадвал мастери ёрдамида ўзгариши мумкин бўлган тайёр рўйхатдан жавалларни яратади, фақат жадваллардан фойдаланишнинг бошланғич босқичида қизиқарлидир, вазифаларни белгиланган даврасини фақат мастер томонидан тақдим этилган жавалларни қўллаб ҳал қилиш мумкин.

3.Оддий шакл мастери ёрдамида фойдаланувчи томонидан жадвалга майдон келтирилади, оддий шаклни яратилади, унга фойдаланувчи томонидан жадваллар ва сўровлардан танланган майдонлар киритилади.

МФЙ фаолиятини ҳужжатларини дастурлаштиришда маълумотларни шакллантириш учун маҳалла тўғрисида қуйидаги ҳужжатлар асос қилиб олинди:

(Хужжатлар номи ва унга мувофиқ реквизитлар):

1. Ариза ва шикоятларни қайд этиш дафтари.
2. Маълумотномаларни қайд этиш дафтари.
3. Тавсифнома ва хорижга чиқувчилар учун берилган варақани қайд этиш дафтари.
4. Маҳалла фуқаролари йиғинига тушган хужжатларни қайд этиш дафтари.
5. Маҳалла фуқаролари йиғинидан чиқадиган хужжатларни қайд этиш дафтари.
6. Маҳалла фуқаролари йиғини раисига тушган аризаларни қайд этиш дафтари (16-18 ёшгача боласи бор Фуқароларга тўланадиган нафақалар).
7. Маҳалла фуқаролари йиғини раисига тушган аризаларни қайд этиш дафтари (2 ёшгача боласи бор ишламайдиган оналарга тўланадиган нафақалар).
8. Маҳалла фуқаролари йиғини раисига тушган аризаларни қайд этиш дафтари (кам таъминланган Фуқароларга моддий ёрдам пули).
9. Маҳалла фуқаролари йиғинига юқори ташкилотлардан тушган хужжатларни қайд этиш дафтари.

Ушбу хужжатлар учун маълумотлар модели (1-9-жадваллар, яъни 2.2.1-2.2.9- Расмлар), кейин улар учун алгоритмлар (2.3.2дан 2.3.8гача расмлар) тузилди.

Айнан шу хужжатлар асосида маълумотлар модели ва унинг алгоритми ишлаб чиқилди. Шу алгоритмга биноан дастур тузиш, **МБ яратиш технологияси қуйидаги босқичлардан иборат:**

- 1) МББТни ишга тушириш, МБнинг янги файлини яратиш ёки олдиндан яратилган омборни очиш;
- 2) дастлабки жадвални ёки жадвалларни яратиш;
- 3) экран шакллари яратиш;
- 4) МБни тўлдириш.

МБни тўлдириш икки кўринишда олиб борилади: жадвал кўринишида ва шакл кўринишида. Бунда сонли ва матнли майдонларни жадвал

кўринишида, MEMO ва OLE туридаги майдонларни шакл кўринишида тўлдириш лозим.

Тузилган дастурни МФЙ маълумотлари асосида синаб кўриш. МФЙ фаолиятига оид аниқ маълумотлар асосида (Тадқиқот объектимиз МФЙлари: Наманган шаҳар “Испархон” МФЙ; Наманган шаҳар “Дамбоғ” МФЙ ва Андижон вилояти МФЙлари кўзда тутилган) МБ билан ишлаш деганда қуйидаги имкониятлар назарда тутилади:

- керакли ахборотларни излаш;
 - маълумотларни саралаш;
 - маълумотларни танлаб олиш;
 - чоп этиш;
 - маълумотларни ўзгартириш ва тўлдириш дан иборат. Аниқ маълумотлар асосида олинган натижалар ва уларни созлаш умумий йўриқномада келгуси
- 3-боб, 3.2. банд 1.7- Иловага қарашли 1.7.3.-1.7.11 Расмларда шакллантиришга ҳаракат қилдик.**

МБ яратиш босқичларини юқорида кўриб чиқдик ва унда ишлаш тамойиллари билан қуйида Microsoft Access МББТ мисолида танишиб чиқамиз.

МББТ билан ишлаганда экранга ишчи майдон ва бошқарув панели чиқарилади. Бошқарув панели менюни, ёрдамчи бошқарув соҳасини ва ёрдам бериш сатрини ўз ичига олади. Менюдан бир буйруқни танлаш курсорни бошқариш тугмачалари ёрдамида танланган буйруқ устига олиб бориш ва ENTER тугмачасини босиш орқали амалга оширилади.

МББТларнинг ўзига хос хусусиятларига карамасдан, фойдаланувчи ихтиёрига бериладиган буйруқлар тўпламини қуйидаги гуруҳларга булиш мумкин:

- файллар билан ишлаш буйруқлари;
- таҳрирлаш буйруқлари;
- бичимлаш буйруқлари;
- ойналар билан ишлаш буйруқлари;

- МББТнинг асосий ҳолатларида (жадвал, шакл, хисобот, суров) ишлаш буйруқлари;
- қўшимча маълумот олиш буйруқлари.

Маҳалла фаолияти ҳужжатлари маълумотлар базасини МББТ ёрдамида яратиш учун амалиётда қуйидаги умумлашган технологиядан фойдаланамиз.

МБ жадвалларининг тузилмасини яратиш. МБ яратиш учун, аввало, Microsoft Access дастурини ишга тушириш керак. Бунинг учун қуйидаги тугмачалар кетма-кетлигини босиш лозим бўлади:

Пуск>Программы>Microsoft Access. Шундан кейин мониторда қуйидаги ойна пайдо бўлади (2.3.банд, 2.3.2-Расм)

Маҳалла фаолияти ҳужжатлари МБсининг янги жадвалини шакллантириш янги маълумотлар базасини яратишдан бошланади. Бунинг учун қуйидаги буйруқлар кетма-кетлиги бажарилади: Файл>Создать>Новая база данных. Шундан сўнг экранда пайдо бўлган ойнада яратилаётган МБ нинг номи ва сақлаш жойи кўрсатилиб, "Создать" буйруғини босилади.

Экранда пайдо бўлган ойнада **Конструктор** тизимида ҳам жадвал яратиш буйруғини бериш орқали жадвал тузилмасини бошлаш мумкин. Ушбу жараён майдонлар номларини, уларнинг турлари ва ўлчамларини аниқлашни ўз ичига олади. Жадвалда ўзимизга керакли майдонларни номлаб, уларнинг хусусиятларини белгилагандан сўнг, "**Сохранить**" тугмасини босиш орқали, жадвалга ном бериб, уни компьютер хотирасига сақлаб олинади.

Маълумотларни киритиш ва тахрирлаш. Деярли барча МББТлар жадвалларга маълумотлар киритиш ва уларни тахрирлашга имкон беради. Access дастурида жадвал маълумотларини икки хил кўринишда киритиш мумкин: "**Таблица**" шаклида ва "**Форма**" шаклида. Форма шаклида киритиш фойдаланувчига кўп жихатдан қулай бўлганлиги сабабли, биз шу усулни кўриб чиқамиз.

Бунинг учун аввало ACCESS да форма яратиш учун дастур бош ойнаси чап томонидан "**Формы**" бўлими танланиб, ўнг томондаги буйруқлар

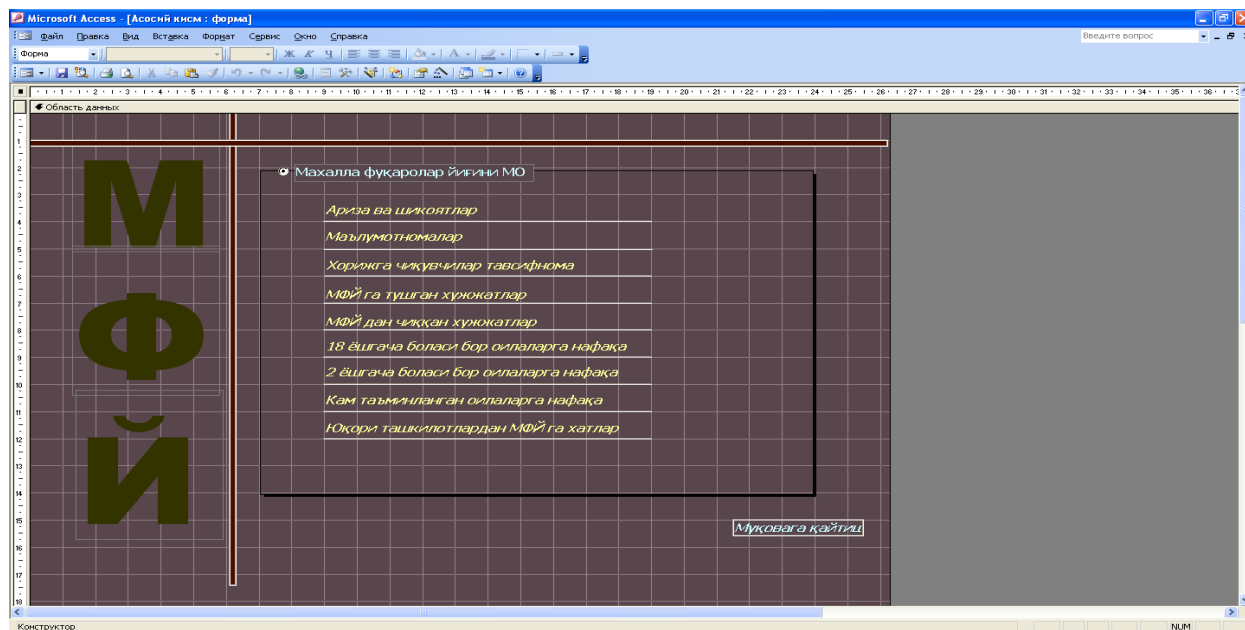
ичидан **"Мастер ёрдамида форма яратиш"** буйруғини танлаймиз. Янги пайдо бўлган ойнада **"Таблицы и запросы"** майдонидан керакли жадвални танланади. Ойнанинг паст қисми чап тарафида танланган жадвалдаги маълумот майдонлари пайдо бўлади. Улардан кераклигини танлаб, қарама қарши томондаги бўш қисмга ">" кнопоксини босиш орқали ўтказамиз ва **"Далее"** тугмаси босилади. Кейин пайдо бўлган ойналарда яратилаётган форманинг керакли хусусиятлари мувофиқ равишда танланиб, энг охирида **"Готов"** тугмаси босилади. Шу тариқа форма яратилади .

Жадвалдаги маълумотларга ишлов бериш. МБ жадвалларидаги маълумотларга сўровларни ишлатиш йули билан ёки махсус ишлаб чиқилган дастурни бажариш жараёнида ишлов бериш мумкин. **«Запрос»** (Сўров) деганда ёзувларни танлаш учун бериладиган кўрсатма тушунилади. Сўровни бажариш натижасида вақтга боғлиқ маълумотлар тўплами (динамик тўплам)дан иборат жадвал ҳосил бўлади. Динамик тўпламнинг ёзувлари бир ёки бир неча жадвалдан иборат майдонларни ўз ичига олади. Сўров асосида ҳисобот ёки шакл тузиш мумкин.

МБдан ахборотни чиқариш. МББТ ёрдамида компьютер экранига ёки чоп этиш қурилмасига **«Таблицы»** (Жадваллар), **«Формы»** (Шакллар) ва **"Хисобот"** (Отчет) ҳолатларидан маҳалла МБдаги ҳужжатлари ҳақидаги маълумотларни чоп этиш имконини беради. МББТ билан ишлаётган фойдаланувчи маълумотларни чиқариш учун ҳисоботларни тузишнинг махсус воситаларидан фойдаланиш имкониятига эга.

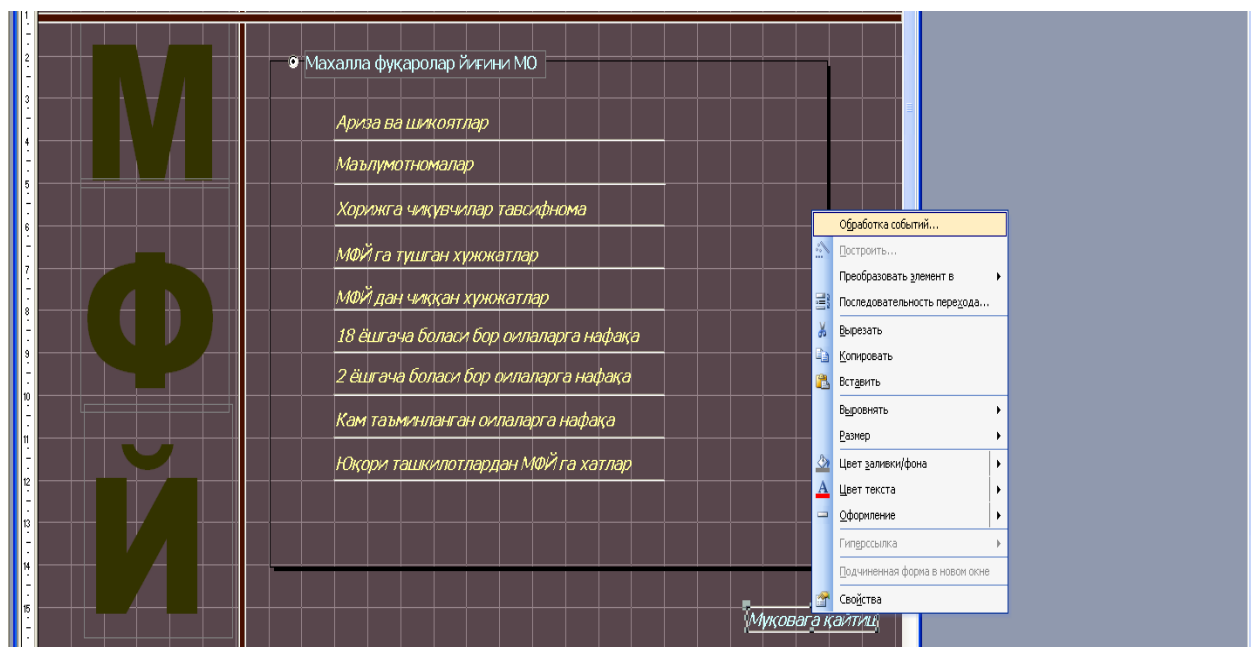
Юқорида келтирилганлар асосида мисол тариқасида қуйидагиларни амалий бажарамиз.

Ҳар бир яратилган жадваларни(9 та жадваллар, 2.3.2 – 2.3.10 Расмлар) ичига кириб 3.1.1.-расмдаги кўринишда маълумотлар билан тўлдириб чиқилади.



3.1.3.-расм

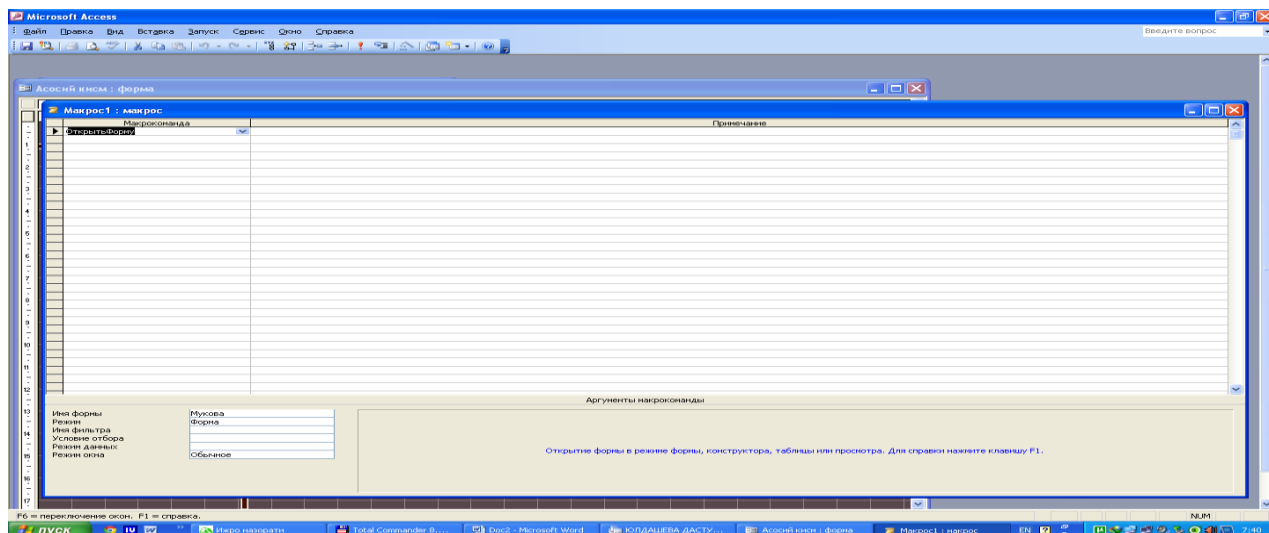
Муқова ва Асосий ойналар бир-бири билан боғланади. Бунинг учун боғланиши керак бўлган майдон танланади, сичқончанинг ўнг тугмаси босилиб “Обработка событий...” бандидан “Макросы” бўлимига кирилади (3.1.4.-расм)



3.1.4.-расм

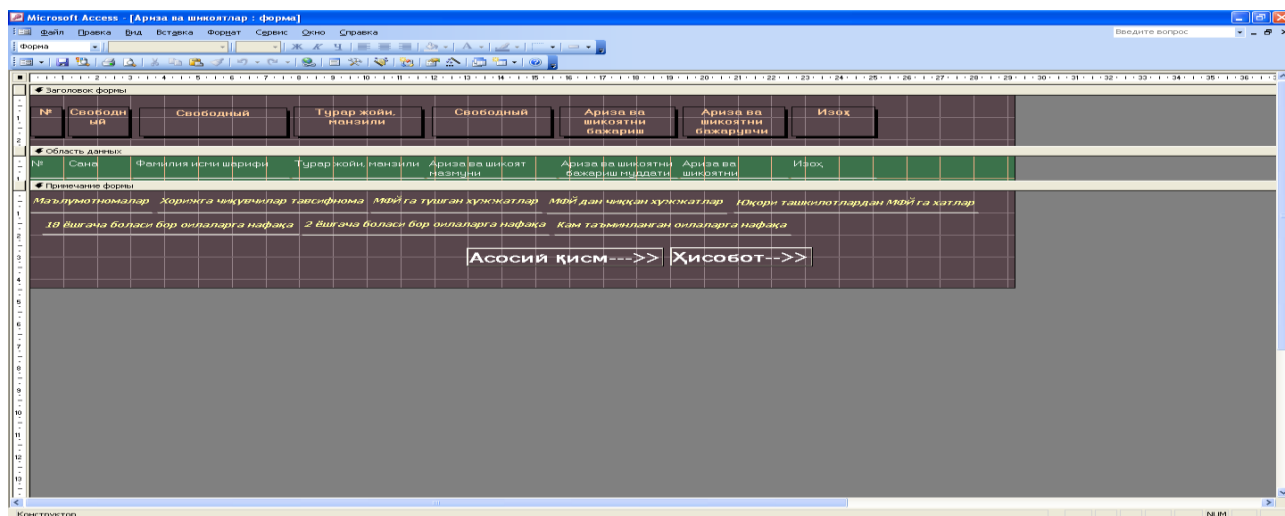
Макробуйруқлар (Макрокоманда) бўлимидан “ОткрытьФорму” буйруғи танланади ва ойнанинг қуйи қисмида жойлашаган “Имя формы”

кисмидан керакли форма номи танланади (3.1.5.-расм). Кейинги босқичлардаги формаларни бир-бирлари билан боғлаш ҳам худди шу тартибда амалга оширилади.



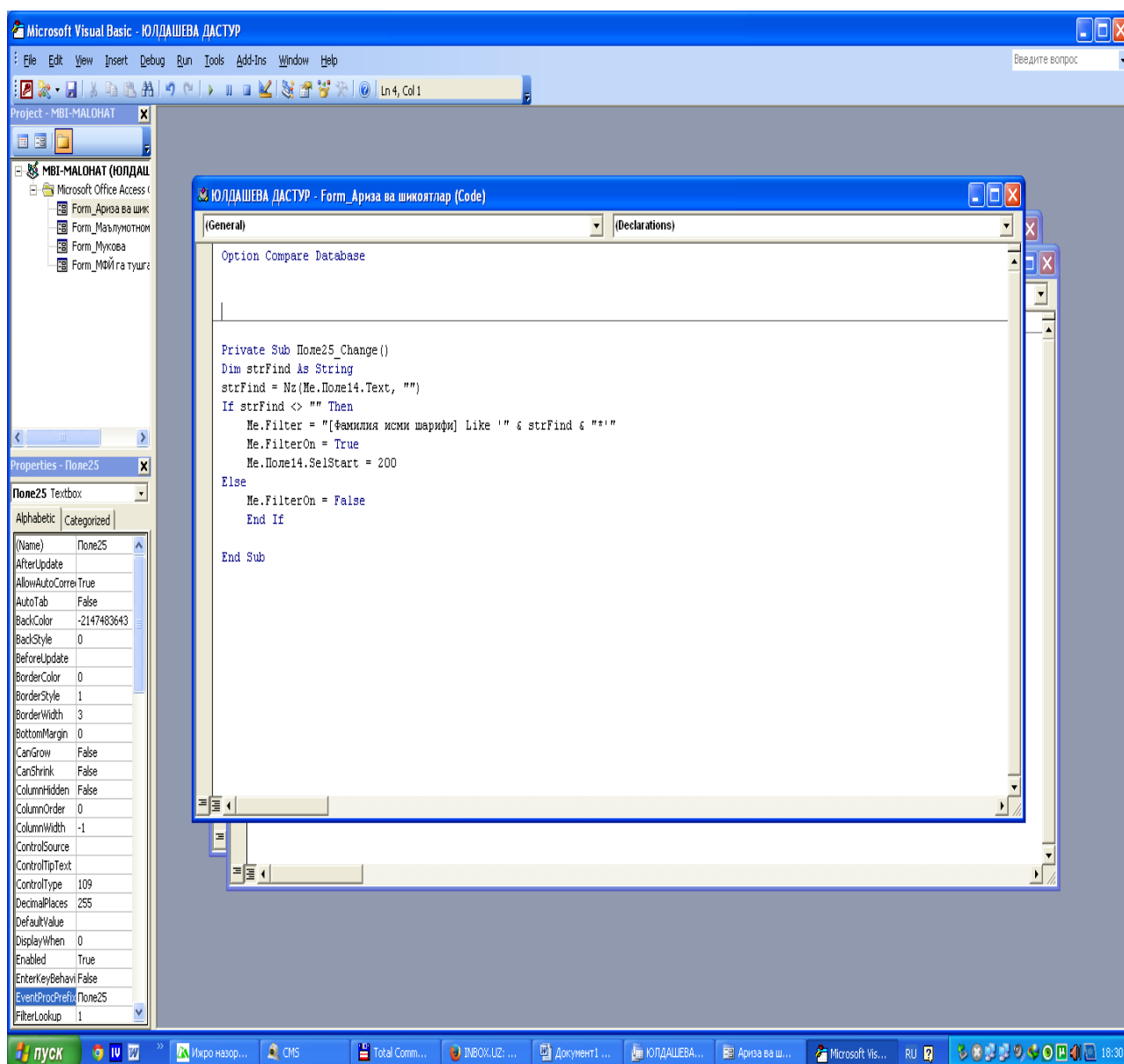
3.1.5-расм

Навбатдаги босқичда юқорида яратиб олинган 9 та меёрий хужжатларнинг “Форма” кўриншлари яратилиб олинади. Яратилган объектларни (3.1.6.-расм) бичимланади, ихтиё-рий “форма” ойнасига ўтиш учун формалар 3.1.1. – 3.1.5-расмлардаги кўринишда боғланади.



3.1.6.-расм

Асосий меёрий хужжатлар ойналарида дастурий таъминотдан фойдаланишни осонлаштириш мақсадида филтерлаш буйруғлари яратилади. Бунинг учун керакли майдон танланади , сичқончанинг ўнг тугмаси босилади, “обработка событий....” бўлимининг “программа” банди ёрдамида MS Office нинг илова қисмига ўтилади (Microsoft Visual Basic муҳитига). Ҳосил бўлган ойнанинг “Change” ҳодисасига 3.1.7.- расмлардаги кўринишида дастур матни киритилади. Кейинги форма ойналаридаги филтерлаш ёки шу кўринишидаги ишларни ҳам худди шу тартибда амалга оширилади.



3.1.7.-расм

Намуна-2

№	Сана	Турар жойи, манзили	Уй телефони	Маълумотнома талаб этган ташкилот	Имзо
1	01.04.2012	Абдурахманов Рустам	Элита, 4	2178044	Намангангаз
4	01.05.2012	Алиханов Маъруф	Намангоний, 6	0	Наманган ИИБ
5	01.05.2012	Акрамов Хасан	Шабада, 7	0	Намангангаз
*	0			0	

Ариза ва шикоятлар Хорижга чиқувчилар тавсифнома МФЙ га тушган ҳужжатлар МФЙ дан чиққан ҳужжатлар Юқори ташкилотлардан МФЙ га хатлар

18 ёшгача боласи бор oilаларга нафақа 2 ёшгача боласи бор oilаларга нафақа Кам таъминланган oilаларга нафақа

Асосий қисм--->> Ҳисобот-->>

Запись: 1 из 3 (Фильтр)

3.1.8.-расм

Сўнги босқида “Отчёты” (Ҳисобот) объеклари яратилади. “Отчёты” объекларини яратиш учун “Создание отчёты с помощью мастера” бандидан фойдаланилади(3.1.9-расм).

Создание отчетов

Выберите поля для отчета.
Допускается выбор нескольких таблиц или запросов.

Таблицы и запросы

Таблица: Намуна-1

Доступные поля:

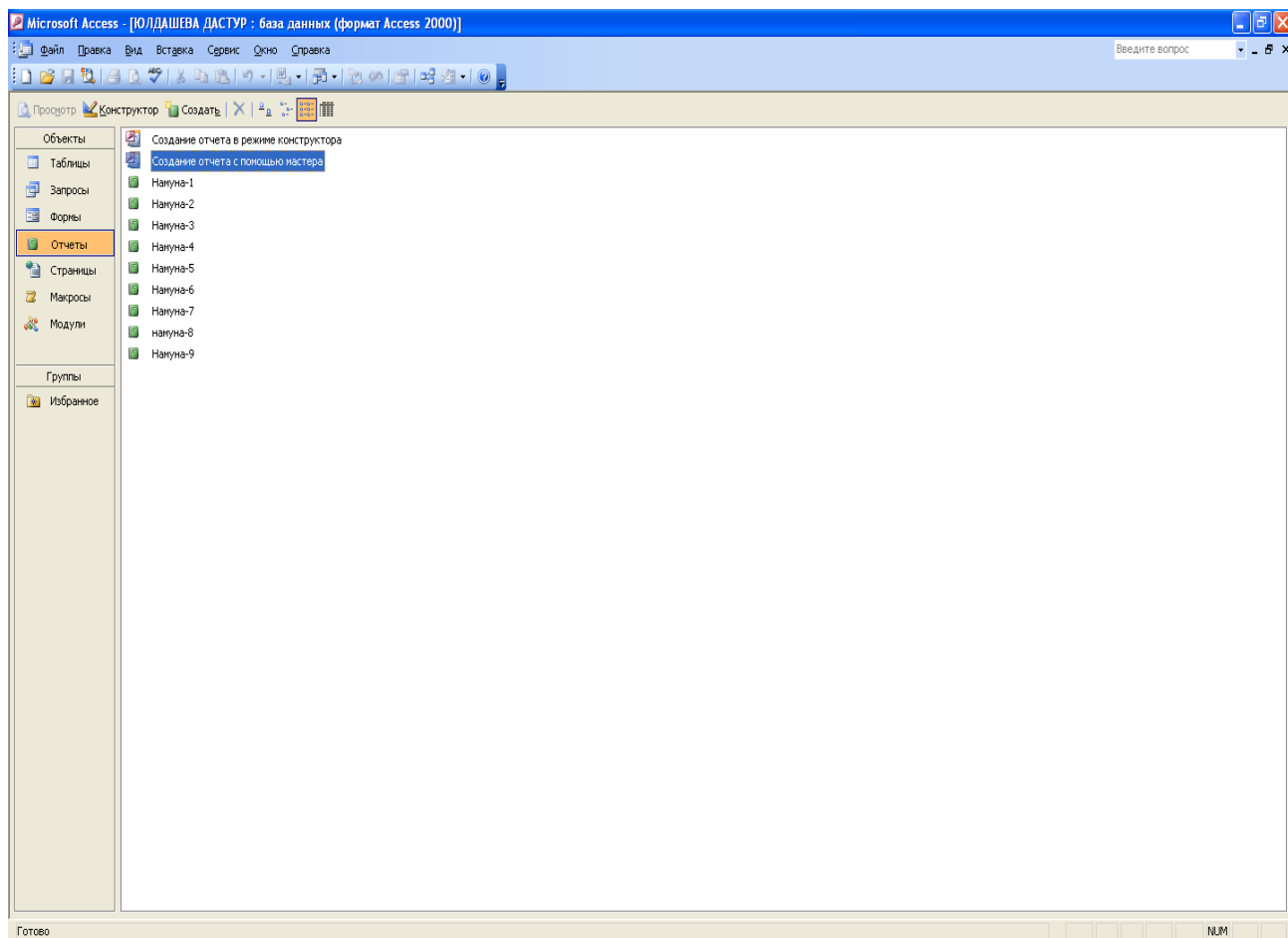
- Код
- №
- Сана
- Фамилия исми шарифи
- Турар жойи, манзили
- Ариза ва шикоят мазмуни
- Ариза ва шикоятни бажариш м
- Ариза ва шикоятни бажарувчи

Выбранные поля:

Отмена < Назад Далее > Готово

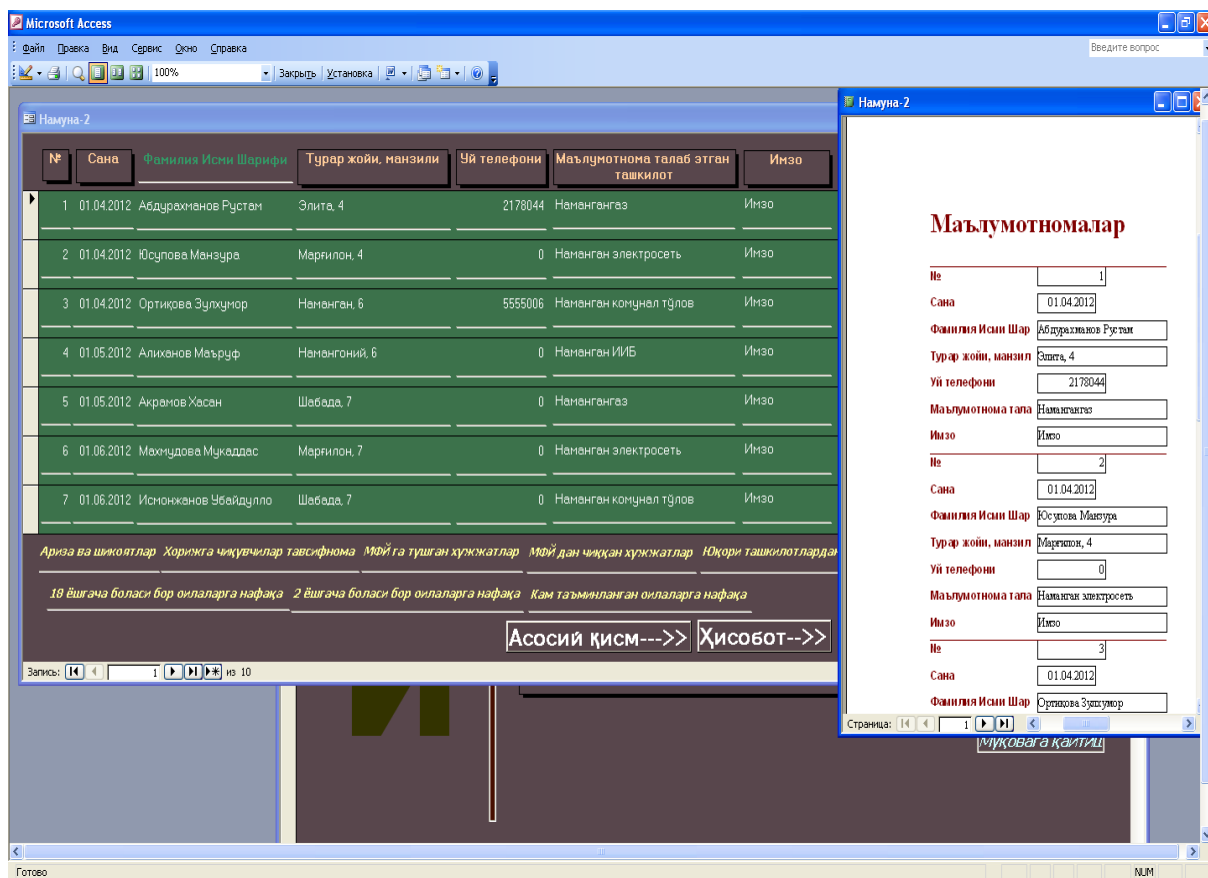
3.1.9.-расм

Шу тартибда барча меёрий ҳужжатлар(9 та ҳужжатлар) учун ҳисоботлар яратилади .



3.1.10.-расм

Яратилган ҳисоботлар мос равиш формаларга боғланади ва натижада формадан туриб ҳисоботни кўриш имконияти пайдо бўлади (3.1.11-расм).



3.1.11.-расм.

3.2. Дастурни структураси ва фойдаланиш йўриқномаси.

“Маҳалла фуқаролари йиғини фаолиятига доир ҳужжатларни қайта ишловчи ва таҳлил қилувчи дастур таъминотини яратиш “(Наманган шаҳар МФЙ мисолида) мавзусидаги тузилган дастурни ишга туширишда қуйидаги амаллар бажарилади(1 - Иловада келтирилди):

1.Аксесс системасини ишга тушириб “**MFY hujjatlari**” файлини очиш орқали компьютер ойнасида диссертация иши муқоваси намоён бўлади(1.1. Расм).

2.Диссертация мавзуси устига курсорни қўйиб босиш орқали дастурнинг Бош менюси пайдо бўлиб, МФЙ фаолиятидаги барча ҳужжатлар номлари мониторда кўринади(1.2. Расм).

3.Дастурнинг бош менюсидан масалан, “**Ариза ва шикоят**” тугмачасини босилиши, унга мувофиқ МФЙ фуқароларидан тушган ариза

ва шикоятлар рўйхатини экранда намоён этади.(1.3.Расм). Экранны пастки қисмида жойлашган “**Асосий қисм**” тугмачасини устига курсорни қўйиб босилиши билан яна бош менюга қайтамиз. Бундай жараён 9 та ҳужжат учун қайтарилиши мумкин. Бунда 1.7- Иловада келтирилган ҳужжатларни кўриниши 1.3.-1.11 Расмлар экранда намоён бўлади.

4. Эcran пастки қисмини чап томонида таҳлилий дастур индикатори(ёритувчи ёки дастурга янада аниқлик келтириш мақсадида) сифатида “**Жами тушган ариза ва шикоятлар**”, “**Кўриб чиқилди**” ва “**Кўриб чиқилмади**” индикаторлари бўлиб, ҳужжатларни кўриб чиқилгани ва уни расмийлаштириши билан автоматик тарзда ариза ва шикоятлар ҳақидаги маълумотлар ёзилган бўлади (1.3. Расм).

5. Эcran пастки қисмини ўнг томонида ранг бўйича таҳлилий дастур индикатори бўлиб, “**Ўз муддатида бажарилмади**” , бу ерда кўриб чиқилмаган ҳужжатлар сони кўрсатилади(бизнинг ҳолатда, 4 та); кўк рангдаги “**Бугун**” индикатори, яъни айнан шу бугунлик кунда кўрилиши лозим бўлган ҳужжатлар(масалан, ариза ва шикоятлар рўйхати кўк рангда), “**1-2 кун қолди**” кўнғир рангда, яъни кўрилишига бир икки кун қолган ҳужжатлар рўйхати ва ниҳоят “**Муддати ўтган**” ҳужжатлар рўйхати қизил рангга автоматик равишда ўтиб қолади. Шу асосларга кўра таҳлил қилувчи ўз қарорини белгилайди(1.3. Расм).

6. Эcranнинг юқори ўнг бурчагида “**Ҳисобот**” тугмачаси бўлиб, унинг ёрдамида, Ҳужжат рўйхатига кирувчи шахслар ва улар ҳақидаги маълумотлар, кўрилган чора, санаси ва бошқалар МБдан принтер қурилмасига ёки монитор ойнасига чоп этиш учун чиқарилади(Расм 1.12.).

7. Эcranнинг пастки қисмида жадвални бошқарувчи ва жадвалга янги сатрни(янги кортеж ҳосил қилиш) ҳосил қилиш учун ёрдамчи тугмачалар мавжуд ва улар турли функцияларни бажариш имкониятини яратади(Запись: 1 из 7).

7.1. - бу кўрсаткич ёрдамида курсорни жадвални бошига(1- сатрига) келтирилади.

7.2. - бу кўрсаткич ёрдамида курсорни жадвални юқори томон келгуси сатрига келтирилади.

7.3. - бу кўрсаткич ёрдамида курсорни жадвални пастки томон келгуси сатрига келтирилади.

7.4. - бу кўрсаткич ёрдамида курсорни жадвални охирига (охириги сатрига) келтирилади.

7.5. - бу кўрсаткич ёрдамида жадвалда янги сатрни киритиш(МБга маълумотлар киритиш амали) амали бажарилади.