

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ АЛОҚА,
АХБОРОТЛАШТИРИШ ВА ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЯ
ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ ДАВЛАТ ҚЎМИТАСИ
ТОШКЕНТ АХБОРОТ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ УНИВЕРСИТЕТИ**

**«АКТСИМ» ФАКУЛЬТЕТИ
«МЕНЕЖМЕНТ ВА МАРКЕТИНГ» КАФЕДРАСИ**

Н.А.ИМИНОВА

**«АЛОҚА КОРХОНАЛАРИНИ ТАШКИЛЛАШТИРИШ ВА
РЕЖАЛАШТИРИШ» ФАНИДАН**

ЎҚУВ ҚЎЛЛАНМА



ТОШКЕНТ - 2014

Н.А.Иминова “Алоқа корхоналарини ташкиллаштириш ва режалаштириш”/ГАТУ, Тошкент 2014. 233 бет

“Алоқа корхоналарини ташкиллаштириш ва режалаштириш” фанидан ўқув қўлланмада алоқа ахборотлаштириш соҳасини шаклланиши ва ривожланишини назарий асосларини, миллий иқтисодиёт ривожланишида корхоналарни ташкиллаштириш, ахборот-коммуникация соҳасида замонавий бошқарув тизимини шакллантириш, алоқа корхоналарининг таркибий тузилиши ва ташкилий фаолияти, корхона фаолиятини режалаштириш ва башорат қилиш, корхонада меҳнат жамоаларини бошқариш, режалаштириш ва меҳнатига ҳақ тўлаш, алоқа корхоналарини хизмат сифатларини бошқариш ва назорат қилиш, алоқа соҳасида нархни шаклланиши ва корхонанинг инвестицион фаолияти бўйича иқтисодий билимлар тўғрисида маълумотлар берилган.

Ўқитишнинг янги педагогик ва ахборот технологиялари талаблари ва хусусиятлари ҳисобга олиниб, ўрганилаётган мавзуларнинг моҳиятини яхшироқ тушуниш ва олган билимларни мустаҳкамлаш мақсадида ҳар бир матндан кейин асосий таянч иборалар ва атамалар, шунингдек, такрорлаш ва мунозара учун саволлар, тест саволлари берилди.

Ушбу ўқув қўлланма талабаларга олган билимларни мустаҳкамлашга ва чуқурлаштиришга, мамлакатимизда содир бўлаётган иқтисодий ҳодисаларни мустақил таҳлил қилишга ва тўғри хулоса чиқаришга ёрдам беради.

Ушбу ўқув қўлланма Тошкент ахборот технологиялари университетининг “АКТ соҳасида иқтисодиёт ва менежмент” йўналиши талабалари учун мўлжалланган.

Тошкент Ахборот Технологиялари Университети «АКТСИМ» факультетининг илмий–услубий кенгашининг қорорига асосан нашр этилди.

Масъул муҳаррир:

Такризчилар:

© Тошкент Ахборот Технологиялари Университети, 2014

КИРИШ

XXI – аср ахборотлашган жамият асри деб тан олинганли сабабли, ахборотлаштиришни тез ва сифатли айланишини таъминлаш давлатимиз тараққиёти ва равнақининг бош мезони деб тан олинди. Шу сабабли ахборот коммуникация технологиялари соҳасини жадал суръатлар билан ривожлантириш Ўзбекистон иқтисодиётида амалга оширилаётган таркибий ўзгаришлар ҳамда иқтисодий ислохотларнинг бош йўналишларидан биридир. Чунки, бу йўналиш нафақат республикани ахборотлашган жамиятга айлантириш учун хизмат қилади, балки ахборот-коммуникациялар ривожининг ҳозирги даврдаги асосий мазмуни ҳисобланиб, у мамлакат иқтисодиётини ривожланган давлатлар даражасига кўтариш учун ўзига хос етакчи тармоқ саналади. АКТнинг инқилобий аҳамияти давлат тузилмалари ва фуқаролик жамияти институтлари фаолиятига, иқтисодий ва ижтимоий соҳаларга, фан, таълим ва маданиятга ҳамда одамларнинг ҳаёт тарзига ўз таъсирини ўтказиб келмоқда. Ушбу технологиялар одамларнинг ўз имкониятларидан кенг фойдаланишларига ёрдам бериб, мустақкам иқтисодий ўсишни таъминловчи ўзаро тўлдирувчи мақсадларга етиб боришига, фаровонлик, демократия, тинчлик ва барқарорликка хизмат қилади.

Маълумки, инсоният ахборотлаштириш соҳасидаги ҳақиқий инқилобий ўзгаришлар даврини бошидан кечирмоқда. Бунинг натижасида замонавий умумжаҳон ахборотлашган ҳамжамияти юқори суръатлар билан шаклланиб такомиллашмоқда. Бунинг яққол далилини Ўзбекистон ахборот коммуникация технологиялари соҳаларида ҳам киритилаётган янгиликлар мисолида кузатиб бормоқдамиз. Замонавий алоқа корхоналарини ривожлантиришнинг ҳозирги илғор давлатлар тажрибаси шуни яққол кўрсатиб турибдики, қайси мамлакатда алоқа хизмати, коммуникация соҳасининг юқори даражада тараққий этишига имконият яратилаётган бўлса, шу мамлакатнинг тараққиёт этиш даражаси ҳам юқорига кўтарилмоқда.

Дунё бўйича ахборот тармоқлари, капитал, иш кучи ва бозор тармоқлари технологиялар, фойдали вазифалар, одамлар ва ҳудудий яқинлик билан боғланмоқда. Ушбу жараёнлар ахборотни бош манбаа сифатида асослантиради. Ахборот иқтисодий омил бўлиб қолди ва ахборот соҳасига сармоялар доимий равишда мунтазам ошиб бормоқда.

Давлатлар инфратузилмасини ахборот технологиялар ва турли манбаларга эга бўлган маълумотлар тақсимланган базаси шакллантиради. Ахборот технологиялар янги индустриал маҳсулоти деб ахборотга ишлов бериш ускуналари, ахборотни ишлов бериш жараёни, ахборотни таҳлил қилиш жараёнлари ҳисобланади. Иқтисодиётда жамоавий ишлаб чиқаришнинг янги соҳалари пайдо бўлмоқда, улар ахборотни яратиш, тарқатиш, ишлов бериш ва текшириш, қабул қилиш (истеъмол қилиш) жараёнини ва воситаларини қамраб олади. Улар борган сари меҳнатга лаёқатли бўлган аҳолининг катта қисмини жалб этмоқда.

Айниқса ахборот технологиялар ўрни замонавий бозор иқтисодиётида катта аҳамиятга эга. Ахборот технологиялар иқтисодиёт тармоқларида ишни самарали ташкил қилиш билан бир қаторда, соҳа томонидан тақдим

этилатган хизматлар спекторини кенгайтириш ва сифатини оширишда фаол тадбиқ этилиб ишлатилмоқда. Улар иқтисодиётнинг кўпгина соҳаларида катта аҳамиятга эга бўлмоқда. Айрим компаниялар ва миллий иқтисодиётлар рақобатдошлиги, давлатнинг маҳаллий ва чет эл сармоядорлар учун қулайлиги кўп жиҳатдан ахборот инфратузилмаси ва ахборот хизматларининг ривожланганлик даражасига боғлиқ. Миллий ахборот манбаалари иқтисодиёт ва жамият ривожланишининг энг зарурий таркибларининг бирига айланди, у борган сари айрим давлатларнинг глобал рақобатдошлик даражасини белгилаб беради.

Бугунги кунда корхоналар фаолиятининг самарадорлиги ишлаб чиқариш рақобатдошлигини оширишда ахборот технологияларни самарали қўлланиши натижасида амалга ошмоқда. Иқтисодий ривожланган хорижий мамлакатларнинг тажрибаси ахборот-коммуникация технологиялари соҳасида замонавий ишлаб чиқаришга, уларни корхоналарда тадбиқ этишга, ушбу соҳада илмий изланишларни кенгайтириш ва чуқурлаштиришга жиддий эътибор бериш лозимлигини кўрсатмоқда.

Ахборот технологиялар замонавий жаҳон тизимининг хизматлар соҳасида муҳим воқеасига, цивилизациянинг келгуси ривожланишини белгиловчи энг таъсир этувчи кучлардан бирига айланмоқда. Иқтисодиётдан ташқари, у жамият ҳаётининг муҳим соҳаларга: сиёсатга, ижтимоий соҳага, маданиятга, экологияга, хавфсизликка ва бошқаларга таъсир кўрсатмоқда.

Бундай иқтисодиёт тикланмас табиий манбааларни истеъмол қилишни кенгайтиришга эмас, балки билимларга асосланади. Бу эса, ҳар қандай корхонанинг асосий капитали бўлиб, моддий активлар ва анъанавий манбаа ва хизматлар эмас, балки интеллектуал мулк, “ноу-хау”ларни билдиради. Энг юқори даромадни ихтиро ва инновациялар келтиради. Шу билан бирга, технологик ишлаб чиқаришлар ҳам, бизнес-режаларни ташкил қилиш ҳам ва бутунлай янги бизнес-ғоялар ҳам тенг равишда аҳамиятлидир.

Корхоналар фаолиятини ислохотлаштириш ва уларни хўжалик ишларини олиб боришда бозор усулларига ўтиш даврида давлат ва корхоналар ўзлари ҳам, ахборот технологияларни қўллаш соҳасидаги иқтисодий жиҳатдан ривожланган давлатларнинг кенг тажрибасини ҳисобга олишлари лозим. Бугунги кунда корхона фаолиятини самарадорлигини ошириш ва соғлом рақобатдош курашиш, ахборот технологиялар соҳасидаги замонавий технологиялар хизматларидан фойдаланмасликни тасаввур қилиш қийин.

Ўзбекистон Республикаси ахборотлаштирилган иқтисодий ҳамжамиятига глобал интеграция йўлига эндагина қадам босмоқда, ишлаб чиқаришни такомиллаштириш ва ривожлантириш бўйича шу ва бошқа тақлифларни ишлаб чиқаришда алоқа соҳасини хусусиятларини ҳисобга олиш энг муҳим вазифага айланмоқда. Шунинг учун ҳам бу соҳа мутахассисларни тайёрлашда “Алоқа корхоналарини ташкиллаштириш ва режалаштириш” фанидан ўқув манбалари тайёрлаш, уларни талабаларга чуқур ўргатиш муҳим аҳамиятга эгадир.

1-мавзу. АЛОҚА ВА АХБОРОТЛАШТИРИШ СОҲАСИНИ

РИВОЖЛАНИШИНИНГ НАЗАРИЙ АСОСЛАРИ.

- 1.1. Миллий иқтисодиётни ривожлантиришда алоқа ва ахборотлаштириш соҳасининг роли.**
- 1.2. Алоқа ва ахборотлаштириш соҳасида асосий тушунчалар.**
- 1.3. Алоқа ва ахборотлаштириш соҳасини ривожланиш тенденциялари.**
- 1.4. Бошқарувда ахборот технологияларини қўллаш ва уларни хусусиятлари.**
- 1.5. Алоқа корхоналарида замонавий бошқарув тизимини шаклланиши. Мавзу бўйича таянч иборалар. Такрорлаш ва назорат учун саволлар. Тест саволлари. Тавсия этиладиган адабиётлар рўйхати.**

1.1. Миллий иқтисодиётни ривожлантиришда алоқа ва ахборотлаштириш соҳасининг роли

Жаҳон бозорида барча мамлакатлар XXI асрда бевосита “индустриал жамиятдан” “ахборотлашган жамиятга” ўтишни бошлади. Муқаррарки, жаҳон иқтисодиётининг келажагини, табиий бойликлар билан бир қаторда (нефт, газ, кўмир, металлар ва ҳ.к.), ахборот омиллари белгилайди, ахборот соҳасини ривожланиш биринчилигида эса жаҳон доирасида кучларни жойлаштирилиши муҳим аҳамиятга эга бўлади. Ахборотлашган жамиятда ахборот борган сари стратегик манбаага айланмоқда. Кучли, рақобатдош иқтисодиётларни, шунингдек, дунёнинг барча қисмларда индустриалаштиришдан сўнги ва бозор иқтисодиётида янги жараёнлар пайдо бўлиши глобал иқтисодиёт миқёсини кенгайтди. Дунё бўйича ахборот тармоқлари, капитал, иш кучи ва бозор тармоқлари технологиялар, фойдали вазифалар, одамлар ва ҳудудий яқинлик билан боғланмоқда. Ушбу жараёнлар ахборотни бош манбаа сифатида асослантиради. Ахборот иқтисодий омил бўлиб қолди ва ахборот соҳасига сармоялар доимий равишда мунтазам ошиб бормоқда.

Давлатлар инфратузилмасини ахборот технологиялар ва турли манбаларга эга бўлган маълумотлар тақсимланган базасини шакллантиради. Ахборот технологиялар янги индустриал маҳсулоти деб ахборотга ишлов бериш ускуналари, ахборотни ишлов бериш жараёни, ахборотни таҳлил қилиш жараёнлари ҳисобланади. Иқтисодиётда жамоавий ишлаб чиқаришнинг янги соҳалари пайдо бўлмоқда, улар ахборотни яратиш, тарқатиш, ишлов бериш ва текшириш, қабул қилиш (истеъмол қилиш) жараёнини ва воситаларини қамраб олади. Улар борган сари меҳнатга лаёқатли бўлган аҳолининг катта қисмини жалб этмоқда.

Айниқса ахборот технологияларининг ўрни замонавий бозор иқтисодиётида катта аҳамиятга эга. Ахборот технологиялар иқтисодиёт тармоқларида ишни самарали ташкил қилиш билан бир қаторда, соҳа томонидан тақдим этилаётган хизматлар спекторини кенгайтириш ва

сифатини оширишда фаол тадбиқ этилиб ишлатилмоқда. Улар иқтисодиётнинг кўпгина соҳаларида катта аҳамиятга эга бўлмоқда. Айрим компаниялар ва миллий иқтисодиётлар рақобатдошлиги, давлатнинг маҳаллий ва чет эл сармоядорлар учун қулайлиги кўп жиҳатдан ахборот инфратузилмаси ва ахборот хизматларининг ривожланганлик даражасига боғлиқ. Миллий ахборот манбаалари иқтисодиёт ва жамият ривожланишининг энг зарурий таркибларининг бирига айланди, у борган сари айрим давлатларнинг глобал рақобатдошлик даражасини белгилаб беради.

Ахборот-коммуникация технологияларининг улкан потенциалидан тўлиқ ҳажмда фодаланиш бизнес, алоҳида шахслар ва бутун жамиятни қамраб олган *ҳар томонлама иқтисодий ислоҳот*ни амалга оширишнинг устувор йўналишларини белгилаб беради, чунки АКТ алоҳида фуқароларнинг ҳаёти ва фаолиятига ва умуман мамлакатимиз инфраструктурасига фаол кириб бормоқда. Бу йўналишлар куйидагилардир:

- давлат ва сиёсий бошқарув;*
- таълим ва илм-фан;*
- соғлиқни сақлаш ва тиббиёт;*
- телекоммуникациялар ва оммавий ахборот воситалари;*
- бизнес ва савдо;*
- маданият ва санъат;*
- ишлаб чиқариш.*

АКТнинг *давлат бошқаруви*га жорий этилиши иқтисодиёт ривожланишини тезлаштириш, давлат секторига сарфларни қисқартириш йўли билан меҳнат унумдорлигини ва давлат бошқаруви самарадорлигини ошириш имконини беради, давлат ҳокимияти ва бошқаруви органларининг фуқаролар ва хўжалик юритувчи субъектлар билан ўзаро алоқасини такомиллаштиради.

АКТнинг *сиёсат* соҳасидаги ривожини самарали фуқаровий жамиятни ривожлантириш учун керакли моддий базани яратади. Зеро АКТнинг мамлакат ичида тарқалиши ахборотга эркин кириш ва эга бўлишни ҳамда аҳоли билан мисли кўрилмаган даражада акс алоқа ўрнатиш йўли билан барча фуқароларнинг давлат сиёсий фаолиятидаги фаол иштирокини таъминлайди.

Ахборот-коммуникация технологиялари *таълим тизими*ни ҳам тубдан ўзгартиради: бу соҳада умр бўйи малака ошириш тамойилини фаол қўллаш имконияти туғилади. Турли ахборот маълумотлар базаларидан фойдаланиш даражасининг ортиши, масофавий таълим методларининг жорий этилиши турли аҳоли қатламлари учун сифатли таълим олиш имкониятларини тенглаштиради ва бу билан умумий саводхонлик даражасини оширади. Виртуал университетлар ғоясини ҳаётга татбиқ этиш имкониятлари ҳақиқатга айланиб боради: бунда хатто марказдан анча узоқ қишлоқ жойларида истиқомат қилувчи ҳар бир шахс масофавий таълим режимида билимлар тизимига эга бўлиши мумкин. Дунё миқёсида эса

таракқий этган АКТлар илмий-техник ютукларни айирбошлаш, муайян билимларни истеъдодли ўқитувчилар ёки тажрибали мутахассислардан чекланмаган миқдордаги ўқувчиларга етказиш жараёнини кенг йўлга қўйиш имконини беради. Натижада ўқув материаллари ва жаҳон кутубхоналарига чекланмаган кириш имконияти туфайли ўқув курсининг таннархи кескин равишда қисқаради, ҳар бир киши контекстли қидирув ва таҳлил процедуралари орқали реал вақт режимида жуда катта билимлар қатламларидан фойдаланиш имкониятига эга бўлади.

АКТнинг жорий этилиши *соғлиқни сақлаш тизими*да ҳам катта силжишларга сабаб бўлади. Профилактика характеридаги электрон ахборотни кенг тарқатиш, шунингдек, даволаш муассасаларининг қиммат компьютер асбоб-ускуналаридан ҳамкорликда фойдаланиш йўли билан ушбу соҳани такомиллаштиришга эришиш мумкин бўлади. Янги тиббий технологияларнинг яратилиши ва телемедицина методларининг қўлланиши касалликлар, уларни даволашда доривор воситалар ва улардан фойдаланиш усуллари ҳақида маълумотлар банкларини шакллантиришга, тиббиёт ривожининг умумий даражасини кўтаришга ёрдам беради.

Телекоммуникациялар соҳасида замонавий АКТлар телефон орқали халқаро ва шаҳарлараро сўзлашувлар сарфини анча камайтириш имконини беради, арзон шахсий телефон шлюзларининг кенг тарқалишини таъминлайди, бунинг учун уларнинг P2P (peer-to-peer) технологияси бўйича ҳамкорликда қўлланишини ташкил этади. Бугунги кунда IP-телефония энг арзон алоқа варианты ҳисобланади: фойлаланувчиларнинг нутқлари бир компьютердан иккинчисига Интернет орқали узатиладиган маълумотлар пакетига айлантиради. Яқин келажакда IP-телефониядан фойдаланишнинг янги вариантлари пайдо бўлади, улар Интернет фойланувчиларига шаҳарлараро ва халқаро телефон қўнғироқларини текинга амалга ошириш имконини беради. Янги телекоммуникация сиёсатининг шаклланиши оммавий ахборот воситаларининг аҳамиятини ҳам ошириб юборади: уларнинг электрон версиялари анча арзон ва фойдаланиш учун осон бўлади.

АКТлар *кичик бизнес ва шахсий тадбиркорликка* ҳам меҳнат унумдорлигини, ҳуқуқий саводхонликни ошириш учун ноёб имконият яратади. Бизнес билан ёки истеъмол молларини сотиб олиш билан шуғулланаётган фуқароларнинг АКТ орқали бозор нархлари ва товарларнинг сифатлари тўғрисидаги ахборотга кенг кириб бориш имкониятларига эга эканликлари уларга рационал тижорий қарорлар қабул қилиш ва самарали истеъмолчилик танловини амалга оширишга ёрдам беради. Бизнес билан шуғулланувчилар учун янги компьютер моделларининг махсус яратилиши ва ривожлантирилиши Интернет воситасида олиб бориладиган савдонинг мисли кўрилмаган экспансиясига сабаб бўлмоқда. Анъанавий чегараларни бузиб ўтган мисли кўрилмаган даражада кўп бизнес турларининг ривожланиши туфайли пул ва хизматларни тез ва арзон таклиф этиш имкони туғилди. Шунини таъкидлаш лозимки, АКТдан фойдаланиш бизнес соҳасида битимлар самарадорлигининг такомиллашувига катта ҳисса қўшди. Масалан, Японияда

шундай катта ва қулай магазинлар тармоқлари фаолият кўрсатадики, уларда товарларга бевосита уйдан ёки офисдан туриб, нафақат телефон орқали, балки Интернет орқали ҳам буюртма бериш анча ривожланган.

Ҳозирги замон шароитида кўпчилик корхона раҳбарлари ахборот-коммуникация технологияларидан фойдаланишга корхона фаолияти самарадорлигини максимал даражада ошириш инструменти сифатида қарамоқдалар. Ташкилотлар эса қарор қабул қилиш ишларини соддаллаштириш ва операцияларни амалга ошириш тезлигини ошириш учун электрон почта ва Интернетга борган сари кўпроқ таянмоқдалар. АКТдан узоқ муддат давомида фойдаланиш натижасида савдо менежментининг янги тури бўлган **тармоқли таклиф менежменти** вужудга келди. Маркетингнинг бу тури барча товар бўлимлари ва савдо бўлимлари, шунингдек, ишлаб чиқариш ва таъминот секциялари ҳамда улгуржи ва чакана савдо нуқталари ўртасида маҳсулот тақсимлаш ва ахборот етказиб беришда энг қулай йўллارни тақдим этади.

Ахборот-коммуникация технологиялари **маданият ва санъатнинг** ривожига ҳам янги туртки беради: у маданий-оқартув характердаги электрон ахборотни оммавий равишда тарқатиш йўли билан миллий ва диний фарқлар ўртасидаги кескинликни юмшатишга имкон яратади. АКТнинг ривожланиши миллий маданиятларнинг жаҳон майдонига интеграциялашуви учун, маданият ва санъат ютуқларини кенг тарғиб этиш учун мисли кўрилмаган имкониятлар яратади.

АКТнинг ўзига ҳос жиҳатлари **ишлаб чиқаришда** ҳам намоён бўлади. Аввалам бор АКТ минимал сарф-ҳаражатлар билан янги турдаги хизматлар ва маҳсулотларни осон яратиш йўллари очиб беради, чунки АКТ маҳсулотларининг катта қисми рақамли ва виртуал шаклда намоён бўлади. АКТ ривожланиши билан аҳоли бандлигини ошириш, АКТнинг жисмоний инфраструктурасини, дастурий тизимлар ва воситаларни, ахборот хизматларини ишлаб чиқаришга оид янги соҳаларда даромад олиш имкониятлари кенгайди. Инвестиция кўйилмаларининг тез қайтиб келиши билан характерланадиган ривожланган ахборот-коммуникация технологиялари ишлаб чиқариш ва бошқарувда илғор технологияларнинг тез ва осон жорий қилинишига ёрдам беради, корхона ходимларининг ўзаро фаолиятида иш унумдорлигини пасайтирадиган вақт ва масофадаги чекланишларни олиб ташлайди, пировард натижада мамлакат фуқаролари фаровонлигини, умуман аҳолининг турмуш даражасини оширишга имкон яратади.

Ҳозирги пайтда АКТ инфратузилмасини яратиш ва қўллаб-қувватлаш, шерикчилик муносабатларини ривожлантириш, ахборот-коммуникация технологияларини янада ривожлантириш мақсадида зарур шарт-шароитларни таъминлаш учун кадрлар тайёрлаш ишига жуда катта маблағлар сарфланмоқда. Бугунги кунда давлатлар, тараққиётни қўллаб-қувватлаш халқаро институтлари, алоҳида донор ташкилотлар, хусусий сектор ва ижтимоий ташкилотлар жаҳон тараққиётида АКТ ролини ошириш йўлида ҳамкорликда муҳим ва самарали хатти-ҳаракатларни

амалга оширмоқдалар.

Ҳозирги даврда АКТда содир бўлаётган ўзгаришларни чуқур англаб етган жаҳоннинг етакчи мамлакатлари ахборот инфратузилмаси ва ахборот ресурсларини стратегик ўстиришга катта аҳамият бермоқдалар. АҚШ, Буюк Британия, Япония, Россия ва бошқа етакчи мамлакатларда АКТни тезкор ривожлантиришга қаратилган махсус давлат дастурлари ишлаб чиқилган ва амалга оширилмоқда ва бу иш давлат томонидан жиддий қўллаб-қувватланмоқда. Бундан ташқари БМТ Ваколатхонаси, Жаҳон банки ва бошқалар ривожланаётган мамлакатларда АКТ соҳасининг ривожини учун техник ва молиявий ёрдам кўрсатмоқда.

Ўзбекистонда инфокоммуникацион хизматлар бозори бугунги кунда жадал суръатларда ривожланиб бормоқда, бу ўз йўлида назарий жиҳатдан бўлгани каби, амалий тарафдан ҳам комплекс ва тубдан ўрганишларни талаб қилади. 1.1.1.-жадвалдан кўриниб тургандек, инфокоммуникациянинг ЯИМ ҳажмидаги улуши йилдан-йилга ортиб бормоқда.

1.1.1.-Жадвал.

Алоқа ва ахборотлаштириш соҳасини Республиканинг ЯИМдаги улуши¹

Кўрсаткич номи	Йиллар					
	2005	2006	2007	2008	2009	2010
ИМ, млрд.сўм	9664,1	12189,5	15210,4	19640,0	48097	61831
АКТ улуши, %	2.12%	2.30% ^a	2.72%	2.97%	3.0%	3.3%
АКТ, млрд. сўм	205,1	280,4	413,5	584,1	1603,5	1873,6

Айтиш жоизки, кўпгина корхона раҳбарлари АТларга самарасиз кўп вақт, куч ва маблағ кетади деб ўйлаб, улардан кенг фойдаланишга қарор қилмаяпти. Дарҳақиқат АТ махсулотларининг аксарият кўпчилиги жуда қиммат: ўн ва хатто юз минг доллар туради. Шунинг учун корхона информацион тизим танлаётганда минимал ҳаражат ва минимал вақт ичида максимум махсулот берадиган, ишлатишда қулай, сифатли ва тушунарли информацион махсулот харид қилиши керак.

Локал ва корпоратив масалаларни оператив хал қилиш, бошқарув тизимини такомиллаштириш, шунингдек давлат ва хўжалик бошқарув органлари, барча даражадаги ҳокимият ва корхоналарнинг иш самарасини ошириш, шунингдек, ҳаражатларни қисқартириш мақсадида бошқарув ва ижро аппаратида ахборот-коммуникация технологияларининг жорий қилиниши бўйича аниқ ва изчил чора-тадбирлар қабул қилинмоқда.

Ўрганилган вазирлик, муассаса, бирлашма, ҳокимият ва корхоналарда раҳбар ва мутахассисларнинг компьютер техникаси билан таъминланганлиги

¹ Иминов О.К. Янги иқтисодиёт: ўтмиш, бугун ва келажак. Т.: “Шарқ”, 2012 й, 34-б.

90,2% ни ташкил этади, бундан замонавий - 83,5%, локал компьютер тармоқлари билан қамраб олиниши - 82,5%, корпоратив электрон почтаси билан таъминланганлиги-40,5%. Таълим вазирлигида электрон хужжат айланиш тизими 93% га ишлатилади, «Ўзбекенгилсаноат» ДАК - 82,0%, «Ўзбекнефтгаз» МХК - 80,0%, Меҳнат ва аҳолини ижтимоий химоялаш вазирлигида - 61,0%.

Давлат ва хўжалик органлари томонидан юридик шахсларга ва аҳолига 29 та базали ва 12 та янги интерактив хизмат турлари тақдим этилмоқда. Масалан, республика ижтимоий-иқтисодий ривожланишининг макроиқтисодий кўрсаткичлари тўғрисидаги савдо танлови ва лицензиялаштириш, махсулотларни сертификатлаштириш масалалари бўйича, Тошкент шаҳри хокимияти аҳолига коммунал хизматлар тўғрисидаги маълумотларни тақдимоти шулар жумласидандир.

Шу билан бирга, кўрсатиб ўтиш жоизки, ахборот-коммуникация технологияларини ишлаб чиқиш, тадбиқ этиш ва ривожлантириш бўйича масалалар тўлиқ ва етарли даражада самарали ечимини топаётгани йўқ. Масалан, давлат ва хўжалик органларининг, ҳамда жойлардаги давлат хокимият органларининг компьютер техникаси билан таъминланганлиги республика бўйича 51%ни ташкил этади, бундан вазирликлар - 81,0%, давлат кўмиталари, агентликлар, марказлар ва банк муассасалари - 62,0%, барча даражадаги хокимиятлар - 91,0%.

Шу билан бирга ахборотлашиш даражаси паст корхоналар ҳам мавжуд. Шулар жумласидан: инспекциялар - 44,0%, давлат компаниялари ва ассоциациялар - 10,0%. Масалан, «Ўзбекнефтгаз» МХК ходимларининг компьютер техникаси билан таъминланганлиги 54,0%ни ташкил этади, лекин корпоратив компьютер тармоғи билан таъминланганлиги - атиги 29,0%. Натижада, 2010 йилда компания аппаратининг 1 ходимига қоғоз ҳаражати 41,4 кг (142,7 минг сўм)ни ташкил этди, бу эса республика ўртача кўрсаткичидан 10,0 кг ошиб кетганини билдиради.

Компьютерлардан асосан хужжатларни тайёрлаш, тўғрилаш ва қоғозга тушириш (чиқариш) учун фойдаланилмоқда. Ўрганилган вазирлик ва муассасаларда ходимларнинг компьютерни билиш даражаси 54,0%, «Ўзбекэнерго» ДАКда бу кўрсаткич - 29,0%, «Шарк» компаниясида - 39,0%, Давархитектқурилишда - 31,0%, Давстатқўмигада - 49,0%. «Ўзстандарт» агентлигида - 42,0%ни ташкил этди.

Ишлаб чиқариш самарадорлигини сезиларли даражада ошириш, янги хизматларни ривожлантириш ва маҳаллий шароитлардан оптимал фойдаланишда улкан потенциалга эга бўлган замонавий ахборот-коммуникация технологиялари давлат тузилишини, хусусан ижтимоий, сиёсий, маданий ва иқтисодий соҳаларни такомиллаштиришга ҳам ижобий таъсир кўрсатмоқда. Демак, ахборот-коммуникация технологиялари соҳасини ривожлантиришнинг миллий стратегияси бозор иқтисодиётини янада ривожлантиришда, Ўзбекистонда демократик тузумни мустаҳкамлашда биринчи даражали вазифа бўлиб хизмат қилади.

1.2. Алоқа ва ахборотлаштириш соҳасида асосий тушунчалар

XXI асрда ривожланаётган мамлакатларнинг жаҳон иқтисодий ҳамжамиятига сифат жиҳатдан янги ҳолатда кириши учун реал имкониятлар вужудга келмоқда. Кўпчилик мамлакатлар янги йўлнинг афзалликларини англаб еттилар: бу йўлнинг асосида эса ҳар бир инсоннинг иши, иқтисодий ва сиёсий фаолияти, қўйингки, кундалик турмуши, хордиқ чиқариши ва кўнгилхушликлариди, оммавий ахборот воситаларининг ижтимоий ўзаро муносабатларида, таълим ва соғлиқни сақлашда ва ҳ.к. қонуний ўзгаришлардан дарак бераётган ахборот-коммуникация технологиялари соҳасининг устувор ривожи ётади. Қуйида ахборот технологиялари соҳаси билан боғлиқ асосий тушунча ва атамаларга тўхталиб ўтамиз.

Жамиятни ахборотлаштириш - юридик ва жисмоний шахсларнинг ахборотга бўлган эҳтиёжларини қондириш учун ахборот ресурслари, ахборот технологиялари ҳамда ахборот тизимларидан фойдаланган ҳолда шароит яратишнинг ташкилий ижтимоий-иқтисодий ва илмий-техникавий жараёнидир.

Ахборотлашган жамият - кўпчилик ишловчиларнинг ахборот, айниқса унинг олий шакли бўлмиш билимларни ишлаб чиқариш, сақлаш, қайта ишлаш ва амалга ошириш билан банд бўлган жамиятидир.

Иқтисодий ахборот деганда иқтисодиёт ва унинг барча элементларининг ҳолатини акс эттирадиган ёки унинг ўзгариши ва тараққиётини белгилайдиган маълумотлар мажмуи тушунилади. Иқтисодий ахборот бошқарув ахборотининг муҳим қисми, ташкилий-иқтисодий бошқарувнинг асосий ресурси ҳисобланади.

Ахборот ресурслари бу ахборот тизимлари (кутубхоналар, архивлар, фондлар, маълумотлар банклари, бошқа ахборот тизимлари)даги алоҳида ҳужжатлар ва алоҳида ҳужжатлар массиви, ҳужжатлар ва ҳужжатлар массивидир.

Атрофи олам тўғрисида янги билимларни эгаллаш билан боғлиқ нимаики бўлса, **илм-фан** деб номланади, моддий ва маънавий бойликларни яратиш жараёнида ушбу билимларни амалга ошириш билан боғлиқ бўлган ҳар қандай нарса **технология** деб аталади.

Ахборот технологияси (АТ) сифат жиҳатдан янги ахборотга эга бўлиш, меҳнат ҳажмини камайтириш ва ахборот ресурсларидан фойдаланиш жараёнининг самарадорлигини ошириш мақсадида ахборот тўплаш, қайта ишлаш, сақлаш, узатиш ва тақдим этиш учун дастурий-техник воситалар мажмуидан фойдаланиш жараёнини билдиради.

Иқтисодиёт соҳасида ахборот технологиялари деганда бошқарув объектининг оптимал бозор параметрларига эга бўлиш мақсадида дастлабки тарқоқ маълумотларни аппарат ва дастурий воситалар ёрдамида ҳаққоний тезкор ахборот сифатида қайта ишлаш методларининг мажмуи тушунилади.

Ахборот жараёнлари – ахборотни тўплаш, қайта ишлаш, жамғариш,

қидириш ва тарқатишдан иборат жараёнлардир.

Ахборот устида ишлашда ҳамма вақт манба ва унинг истеъмолчиси бўлади. Ахборотнинг манбадан истеъмолчига етказилишини таъминлайдиган йўллар ва жараёнлар **алоқа каналлари** ёки **ахборот коммуникациялари** деб аталади.

Телекоммуникациялар деб компьютер тармоқлари ва замонавий алоқа воситалари асосида маълумотларни масофавий узатиш усулларига айтилади.

Ахборот хусусиятлари. Ҳаққонийлик, тўлиқлик, долзарблик – ахборотнинг асосий хусусиятларидир.

Ахборот ҳаққонийлиги деганда унинг атроф оламнинг (ҳам жорий вақтда, ҳам ўтмишда) объектив борлиғига мувофиқлиги тушунилади.

Ахборот тўлиқлиги деганда эса қарор қабул қилиш учун қай даражада унинг етарли экани тушунилади.

Ахборот долзарблиги ахборотнинг жорий вақт талабларига мувофиқлик даражасини билдиради. Одатда ахборотнинг тижорий қиммати унинг ҳам долзарблиги, ҳам тўлиқлиги билан ўлчанади. Ахборот жараёнлари муайян вақтга чўзилганлиги туфайли, ҳаққоний ва мос ахборот ҳам, агар у вақтда эскирган бўлса, нотўғри қарорлар чиқаришга олиб келиши мумкин. Маълумотлар билан ишлашда мос усулни топиш (ёки ишлаб чиқиш) заруратининг туғилиши кўп ўринда ахборот олишни шу даражада кечиктириб юбориши мумкинки, натижада у ўз долзарблигини йўқотади ва кераксиз бўлиб қолади. Маълумотларни шифрлашнинг замонавий тизимлари ва электрон имзо механизмларининг кўпчилиги, хусусан, мана шунга асосланади. Маълумотларни ўқиб олиш учун калит (метод)га эга бўлмаган шахслар калит қидириш билан машғул бўлишлари мумкин, чунки метод алгоритмининг одатда билиб олиш мумкин. Бироқ бундай қидирув муддати шу даражада чўзилиб кетиши мумкинки, иш давомида ахборот ўз долзарблигини, демакки, бунинг билан боғлиқ амалий қимматини йўқотади.

Адекватлик (айнан бир хиллик, тенглик) ва эга бўлиш осонлиги (доступность) ҳам ахборотнинг муҳим хусусиятлари сирасига киради.

Адекватлик деганда истеъмолчи эга бўлган ахборотнинг муаллиф унга бахш этган мазмунга мувофиқлик даражаси тушунилади.

Ахборотга эга бўлиш осонлиги у ёки бу ахборотга эга бўлиш ўлчовини билдиради. Маълумотларга уларни олиш учун кириш ҳуқуқининг йўқлиги ёки маълумотларни адекват қайта ишлаш методларининг йўқлиги бир хил натижага олиб келади: ахборотни олиш имкони бўлмайди.

Бундай шароитларда жамиятнинг ахборотлаштирилиши жаҳон мамлакатлари иқтисодиётини ривожлантиришнинг асосий шаклларида бири бўлиб қолади.

Ахборотлаштириш бу ахборотга бўлган эҳтиёжларни қондириш ва ахборот ресурсларини шакллантириш ва қўллаш асосида фуқаролар, давлат ҳокимияти органлари, маҳаллий ўз-ўзини бошқариш органлари, ташкилотлар, ижтимоий бирлашмаларнинг ҳуқуқларини амалга ошириш учун оптимал шароитларни яратишнинг ташкил этилган ижтимоий-иқтисодий ва илмий-техник жараёнидир.

Тадқиқотларга кўра, АКТ тушунчасига илмий адабиётларда қуйидагича

таъриф берилади: ахборот-коммуникация технологиялари бу ахборотни тўплаш, қайта ишлаш, сақлаш ва коммуникация тизимларида узатишни амалга оширадиган технологик тизим мажмуидир.

Ахборотлаштириш шароитида ахборот-коммуникация технологияларининг иқтисодий моҳиятидан келиб чиқиб, биз ушбу тушунчанинг ўз талқинимизда келтирамиз.

Ахборот-коммуникация технологиялари (АКТ) шахсий, оммавий ва ишлаб чиқариш коммуникациялари ёрдамида ахборотни тайёрлаш, қайта ишлаш ва етказиб бериш билан боғлиқ объектлар, хатти-ҳаракатлар ва коидалар мажмуини, шунингдек, санаб ўтилган жараёнларни интеграл равишда таъминлайдиган барча технологиялар ва соҳаларни билдиради.

Жаҳон тажрибаси ахборот-коммуникация технологияларининг мамлакат ижтимоий-иқтисодий ривожланишига асосан ижобий таъсирини тасдиқлайди. Географик ва вақт тўсиқларини бузиб ўтиб, ахборот-коммуникация технологиялари жаҳондаги ҳар бир киши билан онлайн режимида алоқа боғлаш ва маълумотлар олиш имконини беради, ижтимоий-иқтисодий хатти-ҳаракатларнинг глобал мобиллигини оширади.

АКТнинг электроника, кибернетика, сунъий йўлдошли алоқа тизимлари базас

ида жадал ривожланиб бораётгани ахборот-коммуникация технологияларида ҳақиқий инқилоб содир бўлаётганидан далолат беради. Бу эса ресурсларни қўллаш ва тақсимлашнинг технологик самарадорлигини ошириш йўли билан жаҳон ҳамжамиятининг барқарор ривожини учун имконият яратади. Экологик жиҳатдан ҳавфсиз бўлган ахборот-коммуникация технологиялари атроф муҳитни сақлашга ёрдам берадиган самарали ресурс ва энергия жамғарадиган технологияларни яратишда қудратли асос вазифасини ўтайди.

Алоқа соҳасининг асосий хусусиятлари қуйидагилардан иборат:

1. Алоқа маҳсулотининг ноашёвий хусусияти. Алоқа соҳаси ахборот ўтказиш билан шуғулланади. Ахборот эса ноашёвий хусусиятга эга. Ноашёвий деганда, маҳсулот мавжуд, лекин уни кўз билан кўриб, қўл билан ушлаб бўлмайди.

2. Алоқа маҳсулотларини ишлаб чиқариш ва истеъмол қилиш жараёни узлуксиздир. Алоқа корхоналарида ишлаб чиқариш жараёнида бузилишларнинг асосий кўрсаткичларидан бири бу ҳаракатдаги алоқанинг турли сабабларга кўра тўхташидир (чизиклардаги узилишлар, станцион қурилма ишидаги бузилишлар, электр таъминотининг ишдан чиқиши ва б.қ.). Бу ҳолда ишлаб чиқариш жараёни тўхтайдиган, яъни истеъмолчи маҳсулотни истеъмол қила олмайди. Юқорида келтирилганлар назоратни бошқаришга ва алоқа корхонасининг иш сифатини яхшилашни рағбатлантиришга катта аҳамият бериш лозимлигини кўрсатади.

3. Алоқа соҳасининг ягона тармоғининг мавжудлиги. Шаҳарлараро маълумот узатиш бўйича (телефон сўзлашуви, хат, телеграмма ва б.қ.) ишлаб чиқариш жараёнида турли шаҳар ва туманларда жойлашган бир нечта алоқа корхоналари қатнашади. Шунинг учун алоқа соҳасида ягона техник сиёсат

юрйтиш ва алоқани барча кўринишлари бўйича ягона эксплуатацион қоидаларни киритиш жуда зарурдир. Алоҳида алоқа корхоналари ўз ихтиёри билан янги техникани ишлаб чиқариш жараёнига кирита олмайди. Ишлаб чиқариш жараёнида бир нечта алоқа корхоналарининг қатнашиши сабабли пулли хизматлардан тушган даромадлар ушбу корхоналар орасида қайта тақсимланади.

4. Алоқа хизматларига бўлган талаб юкламасининг нотекис тақсимланганлиги алоқа соҳасининг тўртинчи хусусияти ҳисобланади. Алоқа хизматларига маълум бир вақт мобайнида (соат, кеча, кун, ҳафта, ой, йил) тушаётган юклама нотекис тақсимланган бўлади. Бу хусусият аҳолининг турмуш тарзи ва халқ хўжалигининг ишлаш жараёни билан узвий боғлиқдир.

Юкламани камайтириш мақсадида алоқа корхоналари қуйидагиларни таъминлашлари лозимдир:

1. Тушаётган маълумотларни ўз вақтида ва юқори сифатда узатиш;
2. Меҳнат ва моддий ресурсларни максимал сарфлаш;

Соҳани ривожлантиришдан асосий мақсад ИТР ютуқларини тўлиқ қўллаш орқали турли кўринишдаги ахборотларни узатиш бўйича аҳоли ва халқ хўжалигининг эҳтиёжларини тўла ва юқори сифатда қондиришдан иборатдир.

АКТнинг тарқалиши глобаллашув шароитида ахборотлаштиришнинг ривожланиш суръатларини, халқаро капитал ҳаракатини тезлаштиради, бутун дунёда ахборот тармоқлари воситасида хизмат кўрсатиш соҳаси янада кенгайиб боради. Жаҳоннинг бир қатор тараққий этган мамлакатларида ахборот-коммуникация технологиялари соҳаси ушбу мамлакатлар ҳукуматлари томонидан устувор йўналиш сифатида ажратиб кўрсатилган ва ўзининг ривожланиш суръатлари бўйича иқтисодиётнинг бошқа соҳаларидан илгарилаб кетган. Ҳозирги замон шароитида АКТ соҳасининг ривожланиш даражаси, аҳоли бошига АКТ сарфлари, Интернетдан фойдаланиш ва уни жорий этиш даражаси алоҳида мамлакатлар ва умуман жаҳон ижтимоий-иқтисодий тараққиётининг асосий омилларидан ҳисобланади. Масалан, Ҳиндистон, Эстония ва АҚШда биргина АКТ соҳасининг ривожланиши ушбу мамлакатлар бутун иқтисодиётининг тараққиётига сезиларли даражада ёрдам берди.

1.3. Алоқа ва ахборотлаштириш соҳасини ривожланиш тенденциялари

Ахборот коммуникация технологиялар соҳасини ривожлантириш Ўзбекистон учун устувор йўналишлардан бири ҳисобланади. Ҳозирги вақтда нафақат республикамизда, балки бутун жаҳонда энг жадал ривожланаётган соҳалардан бири ҳам ахборот коммуникацион технологияларидир.

XXI аср – ахборотлашган жамият асри деб эътироф этилди, бу эса ахборотнинг тез ва сифатли айланишини таъминлаш ҳозирги кунда мамлакат тараққиёти ва равнақининг бош мезонига айланганлигидан далолат беради. Шу сабабли ҳам, ушбу соҳани жадал суръатлар билан ривожлантириш Ўзбекистон иқтисодиётида амалга оширилаётган таркибий ўзгаришлар ҳамда

иқтисодий ислохотларнинг бош йўналишларидан бири ҳисобланади. Ахборот технологияларини ривожланиш даражаси миллий иқтисодиёт соғломлигининг муҳим кўрсаткичларидан биридир.

Сўнгги йилларда республикада ахборот-коммуникация тизимлари, тармоқлари ва маълумотлар базаларининг яратилиши ва ишлатилишини тартибга солиб турувчи меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатлар ишлаб чиқилди ва амалиётга татбиқ этилди. Шулар жумласида, хусусан, “Ахборотлаштириш тўғрисида”, “ЭҲМлар учун дастурлар ва маълумотлар базаларининг ҳуқуқий муҳофазаси ҳақида”, “Электрон ҳужжат ҳақида”, “Электрон тижорат ҳақида”, “Почта алоқаси тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси қонунларини, “Компьютерлаштиришнинг янада ривожлантирилиши ва ахборот-коммуникация технологияларининг жорий қилиниши ҳақида”ги Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармони, шунингдек, “Компьютерлаштириш ва ахборот-коммуникация технологияларининг 2002-2010 йилларда ривожлантириш дастури”ни, “2010 йилгача почта алоқаси шохобчаларини замонавийлаштириш, ахборот-коммуникация технологиялари негизида хизматларнинг янги турларини жорий этиш ва ривожлантириш дастури тўғрисида” қарорларини ва бошқаларни кўрсатиш лозим.

Ахборотлаштиришни ривожлантириш, иқтисодиёт ва жамият ҳаётининг барча соҳаларида замонавий ахборот технологияларини, компьютер техникаси ва телекоммуникация воситаларини оммавий равишда жорий этиш ҳамда улардан фойдаланиш, фуқароларнинг ахборотга ортиб бораётган талаб-эҳтиёжларини янада тўлиқроқ қондириш, жаҳон ахборот ресурсларидан баҳраманд бўлишни кенгайтириш учун қулай шарт-шароитларни яратиш алоқа ва ахборот-коммуникация соҳасини, шу жумладан почта соҳасини ривожлантиришнинг асосий вазифалари ҳисобланади. Ахборот-коммуникация хизматлари имкониятларининг ўсиб бориш тенденцияси Ўзбекистонга ҳам тўла маънода тегишлидир. 2004-2008 йиллар мобайнида ахборот-коммуникация технологиялари бозорини ривожлантириш бўйича сезиларли чора-тадбирлар амалга оширилди.

Ўзбекистонда ахборот-коммуникация технологияларини ривожлантиришга оид қатор чора-тадбирлар амалга оширилди. Жумладан, жаҳоннинг 180 дан ортиқ мамлакатлари билан тўғридан-тўғри алоқа каналлари яратилди, мамлакатнинг рақамли магистрал тармоғи ишга туширилди.

Ўзбекистонда ахборот-коммуникация технологияларини ривожлантиришга мустақилликнинг дастлабки йилларидан бошлаб киришилган эди. Президентимиз И.А. Каримов томонидан бу масалага ҳар доим урғу берилиб келинмоқда. Бугунги кунга келиб Ўзбекистоннинг ахборот-коммуникация технологиялари соҳасида эришган ютуқларини кам деб бўлмайди. Ҳозирги кунда ушбу тармоқда кўп ишлар амалга оширилган. Буни биз келтирилган жадвалимизда яққол кўришимиз мумкин. Ушбу жадвалдан ахборот-коммуникация технологияларни 1991 йилдан 2012 йилга қадар қилинган барча ишларни яққол кўришимиз мумкин.

**Ўзбекистонда ахборот-коммуникация технологияларининг 1991-2012
йиллар давомидаги ривожланиш тарихи.**

1991	1992
«Уздунробита» КК ташкил этилди, Тошкент телеминораси жаҳоннинг буюк миноралари федерациясига киритилди ва 9 ўринда қайд этилди. Ўзбекистон минтақавий алоқа ҳамдўстлиги РССга аъзо бўлди.	Транс-Осиё-Европа оптик топали алоқа тармоғи лойиҳаси бўйича ишлар бошланди. Уяли алоқа абонентлари сони 224 га етди; «Ахборотлаштириш ҳақида» қонун қабул қилинди.
1994	1993
Уяли алоқа абонентлари сони 823 га етди. «ЭХМ учун дастурий таъминот ва маълумот базаларини ҳуқуқий ҳимояси ҳақида» қонун чиқарилди. «Ўзбекистон Республикаси ахборотлаштириш концепцияси» тасдиқланди. Ўзбекистон Республикаси ахборотлаштиришни ривожлантиришни мувофиқлаштирувчи идоралараро комиссия тузилди.	Ўзбекистонда уяли алоқа стандарти (ММТ450); Ўзбекистонда уяли алоқа воситасида илк кўнғироқ амалга оширилди; «Ўзбектелеком» ва «Ўзбекистон почтаси» концернлари ташкил этилди; Осиёда биринчи эфир кабел телевиденияси компанияси «Камалак-ТВ» ҚК ташкил этилди. ЎР Фан ва техника давлат комитети қошида ахборотлаштириш бош бошқармаси ташкил этилди. «Алоқа ҳақида» қонун қабул қилинди. Алоқа вазирлиги қошида илмий тадқиқот корхонаси ташкил этилди. Шаҳарлараро ва халқаро алоқа тармоқларини бошқариш корхоналари ташкил этилди. Ўзбекистон Халқаро Электралоқа Иттифоқига аъзо бўлди.
1996	1995
Уяли алоқа абонентлари сони 9 543 га етди; COSCOM компанияси ташкил этилди Уяли алоқа бозорида GSM стандартида хизматлар кўрсатила бошлади.	Телекоммуникация техник воситаларининг сертификациядан ўтказиш корхонаси ташкил этилди; «ЎР телекоммуникация тармоқларини 2010 йилгача таъмирлаш ва ривожлантириш дастури» тасдиқланди.
1998	1997
UzNet идоралараро маълумотлар узатиш тармоғи ташкил этилди. «ТАЭ ВОЛС» Транс-Осиё-Европа оптик толали алоқа тармоғи ишга туширилди.	Тошкент Физика-техник институти олимлари томонидан UzSciNet Ўзбекистон илмий-маърифий тармоғи ишга туширилди. Sarkor Telecom компанияси томонидан Radio Ethernet (симсиз алоқа воситасида хизматлар таклиф этилди. Уяли алоқа абонентлари сони 21 555 га етди. «ТАЭ ВОЛС» Транс-Осиё-Европа оптик толали алоқа тармоғи миллий

	сегменти ишга туширилди. «Ахборот тизимлари тармоғини бошқаришни ташкил этиш ва мукамаллаштириш ҳақида» Президент фармони.
2000	1999
UzSciNet тармоғи қошида Ўзбекистонда биринчи сертификатланган CISCO тармоқлар академияси ташкил этилди; “УзТВ-1” 5 ТВК биринчи сигнал узатгич ишга туширилди.	ЎР Солиқ органлари маълумотлар узатиш сунъий йўлдош орбитага чиқарилди. «1999 - 2003 йилларда миллий маълумотлар узатиш тармоғини янгилаш ва ривожлантириш» дастури тасдиқланди. «Матбуот тарқатувчи» АКси ташкил этилди.
2001	2002
Халқаро ахборот тармоқларидан фойдаланишнинг умумий тезлиги – 8,5 Мбит/с. «Тотаз» компанияси 112 зонасида домен номларини рўйхатга олишни бошлади. CDMA стандартида хизматлар кўрсатувчи “Perfectum Mobile” уяли алоқа тармоғи “Rubicon Wireless Communication” К томонидан ишга туширилди. Ўзбекистонда биринчи Интернет-фестивал ўтказилди. “УзТВ-2” 9 ТВК биринчи сигнал узатгич ишга туширилди.	Халқаро ахборот тармоқларидан фойдаланишнинг умумий тезлиги – 18 Мбит/с. Ўзбекистон Республика товар хомашё биржасида ягона электрон савдолар тизими ишга туширилди. АКТ ривожланишига бағишланган ойлик «InfoCOM.UZ» журнали нашр этила бошлади. «АКТ ва компьютерлаштиришни янада ривожлантириш ҳақида» Президент Фармони. «2002-2010 йилларда АКТ ва компьютерлаштиришни ривожлантириш дастури»; АКТ ва компьютерлаштиришни ривожлантиришни мувофиқлаштирувчи кенгаш ташкил этилди. Ўзбекистон почта ва телекоммуникация агентлиги Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлигига айлантирилди. Компьютер ва ахборот технологияларини ривожлантириш ва жорий этиш корхонаси — UZINFOCOM ташкил этилди. Тошкент Электротехника Алоқа Институтини Тошкент Ахборот Технологиялари Университетига айлантирилди. Компьютер ва маълумот узатиш тармоқлари учун ускуналарини импорт қилганда божхона тўловлари бўйича имтиёзлар яратилди.
2003	2004
UZINFOCOM корхонасига (ccTLD) UZ Ўзбекистон юқори поғона домени администратори мавқеи берилди; Интернет тармоғида Ўзбекистон Республикаси	«Электрон ҳужжат айланиқлиги тўғрисида» қонун; Ўзбекистон миллий электрон оммавий ахборот воситалари уюшмаси ташкил этилди; Ўзбекистон Республикаси телекоммуникация тармоқларини бошқариш корхонаси ташкил

<p>Ҳукумати портали яратилди; «Ахборотлаштириш ҳақида» қонун (янги таҳрирда); «Электрон рақамли имзо ҳақида» қонун; Ёш дастурчиларни тайёрлаш ва қўллаб қувватлаш корхонаси ташкил этилди.</p>	<p>этилди. Оммавий телекоммуникациялар соҳасида мониторинг хизмати ташкил этилди; «ТАЗ-1Х» маълумотлар узатиш тармоқлари ўзаро ҳамкорлик корхонаси ташкил этилди; «Уздунробита» компанияси Россиянинг ОАО «Мобильные Теле Системы» компанияси таркибига киритилди; «Ўзбектелеком» АКнинг «Uzbektelecom Mobile» филиали ташкил этилди; Уяли алоқа абонентлари сони 544 минг кишига етди; Халқаро ахборот тармоқларидан фойдаланишнинг умумий тезлиги – 53,7 Мбит/с.</p>
2006	2005
<p>Мамлактадаги биринчи Электрон рақамли имзоларни рўйхатга олиш корхонаси ташкил этилди ва биринчи Электрон рақамли имзо калитлари сертификати ўз эгасига топширилди; Уяли алоқа абонентлари сони 2 миллион 720 минг кишига етди; «Unitel» компанияси Россиянинг ОАО «Вимпел Ком» компанияси таркибига киритилди; ICT EXPO Миллий ахборот технологиялари кўргазмаси ўтказила бошлади; Давлат ахборот ресурслари реестри тузилди; WWW.UZ Миллий маълумот-қидирув тизимида топ рейтинг тизими ишга туширилди; Банклардан ташқари тезкор тўловлар сектори ривожлана бошлади</p> <p>Молиявий ва солиқ ҳисоботларини электрон шаклда қабул қилиш ва таҳлил этиш тизими пилот лойиҳаси амалга оширила бошланди.</p>	<p>Уяли алоқа абонентлари сони 1 миллион кишига етди; Миллий UZ доменинг 6 расмий регистратори (Tomas, Amaliy aloqalar biznesi, Sarkor Telecom, Global Study, TV-Inform ва Arsenal-D аккредитациядан ўтдилар; Халқаро ахборот тармоқларидан фойдаланишнинг умумий тезлига - 143,1 Мбит/с етди; Uzbektelecom Mobile филиали CDMA-450 стандартида уяли алоқа хизматларини кўрсата бошлади; Ахборот технолотялари корхона ва ташкилотлари уюшмаси ташкил этилди; ADSL технологияси асосида уйдан Интернетга юқори тезликда боғланиш хизмати таклиф этила бошлади; Ziyonet Миллий жамоат таълим маълумотлар тармоғи яратилди; «UZ-CERT» компьютер можароларини бартараф этиш хизмати ташкил этилди; WWW.UZ Миллий маълумот-қидирув тизими ишга туширилди; «Ахборот-коммуникация технологияларини янада ривожлантиришнинг кўшимча чоратадбирлари тўғрисида» Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарори; 2010 йилгача почта алоқаси тармоғини янгилаш, АКТ асосида янги хизмат турларини таклиф этиш ва ривожлантириш дастури; 2010 йилгача давлат бошқарув органлари ва маҳаллий ҳокимият органларида АКТни ривожлантириш дастури Миллий маълумот – қидирув тизимини ташкил этиш ва ривожлантириш дастури.</p>
2007	2008

<p>Ўзбекистонда тармоқлари бошланди; Швеция-Финляндия компанияси операторининг акциядорига Электрон компетенция ташкил этилди; биринчи таъминот кўрғазмаси; ягона форумлараро ишга туширилди; UZ-CERT дастури ишга туширилди.</p>	<p>Ўзбекистонда Wave-2 технология ишлатила бошлади; Тошкент ва Бухоро шаҳарларида рақамли телевидение тажриба зоналари ишга туширилди; Миллий UZ доменинг расмий регистраторлари сони 7тага етди (Симус, Фарғона); UzCDL - миллий компьютер билимларини баҳолаш тест тизими яратилди; Dorrix миллий операцион тизим релизи; «eKarmon» интернет-тўловлар тизими ишга туширилди.</p>
2009	2010
<p>Республика бўйича телефон станцияларининг монтаж сифими 2 млн. 97 минг номерни рақамлаштириш даражаси 92,3 фоизни ташкил этди. “Қишлоқ тараққиёти ва фаровонлиги йили” Давлат дастури доирасида қишлоқ аналог станцияларини реконструкция қилиш бўйича лойиҳа амалга оширилди. Телефонлаштириш лойиҳаси бўйича қишлоқ ҳудудидаги 2895 та мактаб, 794 та таълим муассасалари, 307 та қишлоқ врачлик пунктлари, 43 та касалхона ва 100 та коллеж телефон алоқаси билан таъминланди.</p>	<p>2010 йил давомида Корея Республикаси, Япония ва Испания компаниялари билан 7 та халқаро меморандум имзоланди. 3 та электрон рақамли имзо калитларини рўйхатга олиш марказлари Давлат рўйхатидан ўтди ва уларнинг умумий сони 8 тага етди. Электрон рақамли имзо калитлари ва сертификатлари умумий сони 25 декабрь ҳолатига 167 034 тани ташкил этмоқда.</p>
2011	2012
<p>Ўтказилган музокаралар натижасида 2012 йил 19 июлда “Ericsson Nikola Tesla” компанияси билан умумий қиймати 1,565 млн. Еврога тенг ЕТК/ЕО/UZ-12:023-сон шартнома имзоланди. Ўзбекистон Республикаси</p>	<p>Мамлакатимиз ахборот-телекоммуникация соҳасидаги ўсиш 26,1 фоизни ташкил этди. Бу борада кўзда тутилган инвестиция лойиҳаларини амалга ошириш доирасида узунлиги 180 километрдан зиёд бўлган “Бойсун-Денов”, “Ургут-Шаҳрисабз” оптик толали алоқа линияси ишга туширилди. Фарғона, Навоий, Сирдарё ва Сурхондарё</p>

<p>Президентининг 2010 йил 2 октябрдаги “2011-2015 йиллар давомида олий таълим муассасаларини моддий-техник базасини такомиллаштириш чора-тадбирлар дастурини тайёрлаш бўйича Ишчи гуруҳ тузиш тўғрисида” ги Р-3501-сон фармойиши қабул қилинди ва Вазирлар Маҳкамаси Раёсатининг мажлисида “Электрон таълим” миллий тармоғини қуриш, унга жорий йилда республикамиздаги барча олий ўқув юртларини улаш лойиҳаси “Ўзбектелеком” АҚтомонидан молиялаштириш белгиланган.</p>	<p>вилоятларида телеузатиш мосламаларини ўрнатиш орқали босқичма-босқич рақамли телевидениега ўтиш амалга оширилди. Бу аҳолини мамлакатимиз бўйича рақамли телевидение билан қамраб олиш даражасини 42 фоизга етказиш имконини берди.</p>
--	---

Юқоридаги жадвалдан кўриниб турибдики, ҳозирги кунга қадар ахборот технологияларини ривожлантириш ва такомиллаштириш ишлари тез суръатларда ривожланиб бормоқда. Бундан ташқари «2012йилгача бўлган даврда Ўзбекистон Республикасининг телекоммуникация тармоғини реконструкция қилиш ва ривожлантириш бўйича миллий дастури» ишлаб чиқилиб амалга оширилмоқда. Унинг мақсади маълумотлар узатишнинг рақамли тизимлари ва рақамли коммутация жиҳозлари асосида миллий телекоммуникация тармоғини яратиш орқали жаҳон телекоммуникация тизимига чуқур кириб бориш, иқтисодиёт ва аҳолининг алоқа хизматларига бўлган эҳтиёжини ҳар томонлама қондиришдан иборат.

Ундан ташқари Ўзбекистонда АТ соҳасини ривожлантириш, умуман унинг истиқболи учун ҳукуватимиз томонидан норматив ҳуқуқий асос яратилиб берилди. Масалан: «Ахборотлаштириш тўғрисида»ги қонун (янги таҳрирда) 2003 йил 11 декабрда қабул қилинган бўлиб, ахборотлаштириш ахборот ресурслари ва ахборот тизимларидан фойдаланиш соҳасидаги муносабатларни тартибга солиди. Қонунда «ахборотлаштириш», «ахборот ресурслари», «ахборот тизимлари», «соҳиблар» ва «мулкдорлар» тушунчаларига таъриф берилган. Ушбу қонунга мувофиқ равишда ахборотлаштириш соҳасида давлат томонидан тартибга солиш Вазирлар Маҳкамаси ва махсус ваколатли орган томонидан амалга оширилади, қонунда қуйидагилар белгиланган:

- ахборотлаштириш соҳасидаги махсус ваколатли орган ваколоти;
- ахборот ресурслари ва ахборот тизимларининг ҳуқуқий тартиби;
- электрон ҳужжат мақоми ва ахборот ресурслари ва ахборот тизимларига

мулкчилик ҳуқуқи;

- давлат ахборот ресурслари тушунчаси;
- ахборот ресурсларидан фойдаланиш категориялари;
- ахборот ресурсларидан фойдаланиш бўйича тенг ҳуқуқлар.

«Телекоммуникациялар тўғрисида»ги қонун, 1999 йилнинг 20 августида қабул қилинган бўлиб, телекоммуникацияларни яратиш, фаолият кўрсатиши ва ривожланиши соҳасидаги муносабатларни тартибга солиди. Қонунда телекоммуникация тармоқлари турлари келтирилган, булар умумфойдаланиш тармоқлари, идоровий ва ажратилган тармоқларга бўлинади. Шу нарса қайд этилганки, телекоммуникациялар соҳасида давлат томонидан тартибга солиш ва бошқарув махсус ваколатли орган томонидан амалга оширилади, телекоммуникациялар соҳасидаги махсус ваколатли органнинг ваколатлари белгилаб берилган, телекоммуникациялар соҳасида лицензияланиши лозим бўлган фаолият турлари белгиланган. Қонунда қуйидагилар белгиланган:

- телекоммуникацияларнинг техник воситаларини сертификатлашга талаблар;
- бозор иштирокчиларига телекоммуникация тармоқларини ва хизматлар бозорини яратиш ва ривожлантиришдан тенг асосда фойдаланиш кафолатлари;
- тарифлари махсус ваколатли орган томонидан тартибга солинадиган «универсал телекоммуникация хизматлари» тушунчаси;
- телекоммуникация хизматларига тарифлар белгилаш тартиби;
- телекоммуникация тармоқлари орқали узатиладиган телефон суҳбатлари, телеграф ва бошқа хабарлар сирини сақлаш бўйича мажбуриятлар.

«Электрон рақамли имзо тўғрисида»ги қонун, 2003 йил 11 декабрда қабул қилинган, унда электрон ҳужжатдаги ЭРИ ва қоғоздаги ўз қўли билан қўйилган имзонинг тенглигини тан олиш шартларини белгилайди. Қонунда қуйидагилар белгилаб қўйилган:

- ЭРИ ва электрон ҳужжат тушунчаси;
- ЭРИдан фойдаланиш соҳасида давлат томонидан тартибга солиш Вазирлар Маҳкамаси ва махсус ваколатли орган томонидан амалга оширилади;
- махсус ваколатли орган ваколатлари, шу жумладан, ЭРИ калитларини рўйхатга олиш корхоналарининг давлат рўйхатига олинишини амалга ошириш;
- ЭРИ калитларини рўйхатга олиш корхоналарининг вазифалари, мажбуриятлари ва масъулияти;
- ЭРИ калити сертификатига, уни бериш, тўхтатиб туриш ва бекор қилишга талаблар;
- ёпиқ ЭРИ калитлари соҳибларининг ва очик ЭРИ калитларидан фойдаланувчиларнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари.

«Электрон ҳужжат айланиши тўғрисида»ги қонун, 2004 йилнинг 29 апрелида қабул қилинган, электрон ҳужжат айланиши соҳасидаги ҳуқуқий

муносабатларни тартибга солади, электрон ҳужжат айланиши иштирокчиларининг ҳуқуқлари ва қонуний манфаатларини ҳимоя қилади. Қонунда электрон ҳужжатнинг қоғоз шаклидаги ҳужжат билан тенг юридик кучга эга эканлиги белгилаб қўйилган. Қонунда қуйидагилар кўрсатилган:

- электрон ҳужжатнинг мажбурий реквизитлари;
- электрон ҳужжатнинг асл нусхаси ва ҳужжатни жўнатувчиси, қабул қилиб олувчиси ва ахборот воситачиси тушунчалари;
- электрон ҳужжатни жўнатиш ва қабул қилиш шартлари;
- электрон ҳужжатларни сақлаш ва ҳимоялашга қўйиладиган талаблар.

«Электрон тижорат тўғрисида»ги қонун, 2004 йилнинг 29 апрелида қабул қилинган, электрон тижорат соҳасидаги муносабатларни тартибга солади. қонундан кўзланган мақсад — республикада электрон тижорат ривожланиши учун тенг ҳуқуқий шарт-шароитлар яратиш.

1.4. Бошқарувда ахборот технологияларини қўллаш ва уларни хусусиятлари

Бозор иқтисодиёти шароитида алоқа ва ахборотлаштириш соҳаси корхоналарининг самарали фаолият кўрсатиши учун ушбу соҳа корхоналарида самарали хўжалик фаолиятини шакллантириш ва ривожлантиришга кенг йул очиб бериш мамлакатимизнинг асосий иқтисодий вазифаларидан ҳисобланади. Айнан самарали хўжалик фаолияти, хизматлар сифатини ошириш ҳозирги даврда мамлакатимиз иқтисодиётини барча тармоқларида ишлаб чиқариш ва хизматлар кўрсатиш самарадорлигини ошириш орқали барқарор иқтисодий ўсишни таъминлаш ва шу асосда аҳоли турмуш фаровонлигини муттасил яхшилаб, маҳаллий бозорларни маҳсулотлар ва хизматлар билан тўйинтириб, иқтисодий тараққиётнинг ўсишига имконият беради.

Давлат ҳокимияти тизимида сўнгги йилларда энг муҳим ўзгаришлардан бири бўлиб жамиятни электрон бошқаруви масалалари ҳисобланади. Ахборотлаштириш соҳасидаги ислохотлар изчил олиб борилаётгани натижасида республикамизнинг барча тармоқлари ва давлат бошқаруви органлари олдига қўйилган вазифалардан келиб чиқиб, замонавий ахборот технологиялари ҳамда телекоммуникация тизимларини ривожлантириш ва уларни ҳаётга кенг жорий этилишига эришилмоқда.

Жумладан, мамлакатимизда бозор иқтисодиётининг ижтимоий йўналтирилган, кўп тармоқли ахборот индустриясини ташкил этиш, АКТни иқтисодиётнинг турли соҳаларида кенг жорий қилиш орқали жамиятимизнинг ички мустақамлиги ва ижтимоий бирлигини ташкил этиш, ривожланган давлатлар ҳаёти стандартларига чиқиш мақсадида Ўзбекистон Республикаси Президенти томонидан бир қанча фармонлари, ҳамда ҳукумат қарорлари қабул қилиниб, улар амалда татбиқ қилинмоқда.

Ахборот технологияларини давлат бошқарувида киритилиши шу соҳада кузатишлар олиб борган мутахассислар томонидан 60 дан ортиқ мамлакатда олиб борилган тадқиқотлар айнан ривожланган давлатлардагина АКТ иқтисодий ўсиш билан узвий боғлиқлигини кўрсатди, яъни, ривожланаётган

мамлакатларда АКТнинг таъсири кам бўлиб, унинг ривожланиши фақат маълум бир даражага етганидан кейингина ялпи ички маҳсулотнинг жон бошига ўсишини таъминлаш мумкинлиги қайд этилган.

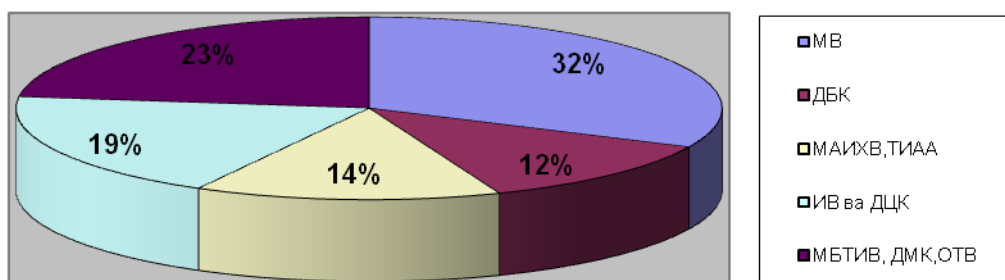
Республикамизда ягона иқтисодий ахборот тизимини яратиш бу миллий иқтисодиёт ахборотлаштириш маконини ташкил қилувчи асосий омиллардан ҳисобланади. Ягона иқтисодий ахборот тизимини яратишдан асосий мақсад ҳозирги шароитда вазирликлар, идоралар ва банк тизимини бир-бирлари билан алоқаларини замон талабларидан келиб чиққан ҳолда ташкил қилишдан иборат бўлиб, бунда ахборотни йиғиш, жамғариш, сақлаш ва таҳлил қилиш жараёнларини шакллантириш ҳисобланади.

Ўзбекистон Республикасида ягона иқтисодий ахборот тизимини яратишнинг асосий шарт-шароитлари ва зарурияти шундан иборатки, мавжуд вазирлик идоралар ва молиявий соҳалар ишончли ахборот билан таъминланиб иқтисодий ўсишни таъминлаши зарур. Бу ўз навбатида ягона кенг қўламли тўлов баланси базасини амалга оширишни таъминлаб беради.

Ўзбекистон Республикаси тўлов балансининг ташкил қилувчи ахборот базасини асосан қуйидаги вазирлик, ташкилот ва идоралар таъминлаб беради. Бунини Ўзбекистон Республикаси тўлов балансининг ахборот базаси яққол кўрсатиб турибди.

Кўрсатилган манбалар ахборот базасини бирламчи ахбороти ҳисобланиб, бунда Молия вазирлиги асосий ахборот етказиб берувчилардан ҳисобланади.

1.4.1.-Диаграмма. Ўзбекистон Республикаси тўлов баланси ахборот базаси таркиби.



Ўзбекистон Республикасида ягона иқтисодий ахборот тизимини қуриш концепцияси, бизнинг фикримизча, қуйидаги вазирлик ва идораларда ягона иқтисодий ахборот тизимини яратиш асосларини тақозо қилади ва булар қаторига қуйидагилар киради:

- Иқтисодиёт вазирлиги (ИВ);
- Молия вазирлиги (МВ);
- Меҳнат ва аҳолини ижтимоий ҳимоя қилиши вазирлиги (МАИХВ);
- Давлат солиқ қўмитаси (ДСК);
- Давлат божхона қўмитаси (ДБК);
- Давлат статистика қўмитаси (ДСтК);
- Ташқи иқтисодий алоқалар агентлиги (ТИАА);

- Марказий банк (МБ).

Кунлик иш фаолиятимизга ахборот технологиялари яшин тезлигида кириб келди ва вақт ўтган сари уларнинг янгиланиб бораётгани ҳеч биримизни бефарқ қолдирмайди. Ҳужжатларни сақлаш, уларнинг махфийлигини таъминлаш ҳар бир ташкилотнинг асосий муаммосидир. Қоғоз ҳужжатлар архивда анча жойни ва бу ҳужжатларни сақлашга анча маблағ сарфланади. Ҳозирги рақобатлашув шароити ташкилот олдида янада янги вазифаларни олдига қўяди. Юқоридаги муаммоларни ҳал қилишда электрон ҳужжат айланиши – муаммолар ечими бўлади. Ушбу муаммолар давлат структурасида ҳам, йирик саноат корхоналарида ҳам учрайди.

Электрон шаклда қайд этилган, электрон рақамли имзо билан тасдиқланган ва электрон ҳужжатнинг уни идентификация қилиш имкониятини берадиган бошқа реквизитларга эга бўлган ахборот электрон ҳужжатдир.

Электрон ҳужжатнинг мажбурий реквизитлари қуйидагилардан иборат:

- электрон рақамли имзо;
- электрон ҳужжатни жўнатувчи юридик шахснинг номи ёки электрон ҳужжатни жўнатувчи жисмоний шахснинг фамилияси, исми, отасининг исми;
- электрон ҳужжатни жўнатувчининг почта ва электрон манзиллари;
- ҳужжат яратилган сана.

Электрон ҳужжат маълумотларнинг электрон кўринишидир.

Электрон ҳужжат реквизитлари - электрон ҳужжатнинг ҳақиқийлигини тасдиқловчи келтирилган маълумотларни ўзида акс эттиради. Электрон ҳужжат ҳақиқийлигини тасдиқлаш - электрон ҳужжат реквизитлари текширилгач, келинган ижобий натижадир. Электрон ҳужжат техника воситаларидан ва ахборот тизимлари хизматларидан ҳамда ахборот технологияларидан фойдаланилган ҳолда яратилади, ишлов берилади ва сақланади. Электрон ҳужжат электрон ҳужжат айланиши иштирокчиларининг мазкур ҳужжатни идрок этиш имкониятини инобатга олган ҳолда яратилиши керак.

Электрон ҳужжат республикамизда собиқ иттифоқ давридан қолган қоғозбозликни кескин камайтиради. 2004 йил 29 апрелда “Электрон ҳужжат айланиши тўғрисида” 611-ИИ-сонли қонуни қабул қилинди. Электрон ҳужжат айланиши соҳасидаги давлат сиёсати электрон ҳужжат айланиши кенг қўлланилишини таъминлашга, электрон ҳужжат айланиши иштирокчиларининг ҳуқуқлари ва қонуний манфаатларини ҳимоя қилишга, электрон ҳужжатдан фойдаланиш стандартлари, нормалари ва қоидаларини ишлаб чиқишга қаратилган.

Электрон ҳужжатларни бошқариш тизими бу электрон ҳужжатларни яратиш, сақлаш, манипуляция қилиш ва жўнатиш жараёнларини самарали ташкил этишга имкон берувчи қурилмалар ва дастурлар тўпламидир. Электрон ҳужжатларни яратиш. Оддий матнли ҳужжатларни яратиш турли хил ёзув машиналарида тайёрлаб кейин қоғозли ҳужжатдан сканер

ёрдамида компьютерга киритиш билан бажарилиши мумкин. Хужжатларни яратиш куйидаги жараёнларни бажаришни талаб этади: маттни териш, тахрир қилиш, тўғрилаш, расмларни тайёрлаш, бетларни макетлаш ва саҳифалаш, чоп этиш. Кўпинча хужжатлар учун материалларнинг бевосита манбаси бўлиб тасвирларни сканерлаш тизимлари, факслар, электрон почта, электрон жадвал, графиклар, чизмалар хизмат қилади.

Электрон хужжатларни сақлаш тизими компьютернинг ташқи хотирасида хужжатларнинг самарали сақланиши ва долзарблигини, ҳамда уларни самарали қидириш ва мурожат қилишнинг махфийлигини таъминлаши керак. Ҳақиқатан ҳам, маълумотларни компьютерда сақлаш қоғоздагидан бирмунча қулайдир: истаган пайтда маълумотларни ўзгартириш, тўлдириш ва нусхаларни керакли сонда чоп этиш мумкин. Ахборотни дискетага ёзиб олиб, исталган шаҳар ва мамлакатга бориш мумкин, бунда қоғоз хужжатли чемодан тақдирдан хавфсирамаса ҳам бўлади, дискетни эса костюмнинг ички чўнтагида сақласа бўлади (мисол учун, 3,5 дюймли ДВД дискетада 1 млн бетли маттни сиғдириш мумкин).

Электрон хужжатни мажбурий реквизитларидан бири бу электрон имзодир. Электрон рақамли имзо 2003 - йилда Ўзбекистон Республикасининг “Электрон рақамли имзо тўғрисида”ги қонуни қабул қилинди. Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги томонидан электрон рақамли имзони амалда қўллаш учун унинг инфратузилмасини шакллантиришнинг техник масалаларини тартибга солувчи тегишли меъёрий-ҳуқуқий хужжатлар, низомлар, давлат стандартлари ишлаб чиқилди ҳамда қабул қилинди.

Мамлакатимизда биринчи электрон рақамли имзони рўйхатдан ўтказиш маркази 2006 йилда Илмий-техника ва маркетинг тадқиқотлари маркази ҳузурида ташкил этилди. Электрон хужжат айланиши, давлат ёки тижорат хизматларини кўрсатиш билан боғлиқ интерфаол ҳамкорлик шароитида электрон рақамли имзони қўллаш бу вазифаларни амалга ошириш борасидаги энг асосий омил ҳисобланади. Электрон хужжат алмашиш хизматларига давлат бошқаруви, тижорат фаолияти, молиявий операцияларни амалга ошириш ва бошқа турли соҳаларда талаб ортиб бормоқда. Электрон рақамли имзодан электрон хужжатларни имзолашда фойдаланилмоқда ва у қоғоз хужжатга қўлда қўйиладиган имзога тенглаштирилмоқда.

Электрон имзонинг вазифалари:

- электрон хужжатнинг мажбурий реквизити вазифаси;
- электрон мактуб контекстида куйидаги вазифаларни бажаради;
- шахсиятни тасдиқлаш;
- шифрлаш.

Электрон имзони қўллаш афзалликлари:

- вақтнинг тежалиши;
- маблағнинг тежалиши;
- иш фаолиятининг осонлашиши.

Электрон имзони қўллашда камчиликлар ва янги вужудга келаётган

муаммолар:

- ахборот хавфсизлигига таҳдиднинг ошиши;
- ахборотнинг ўғирланиши;
- ахборот мазмунини эгасидан рухсатсиз ўзгартириб қўйилиш ҳолатлари;
- серверга рухсатсиз кирилиши.

Бугунги кунда республикада электрон рақамли имзони самарали қўллаш учун зарур ҳуқуқий шарт-шароит яратилган, миллий инфратузилма шакллантирилиб, зарур воситалар ишлаб чиқилган. Электрон рақамли имзони барча жойларда кенг қўллаш мақсадида ушбу соҳадаги меъёрий-ҳуқуқий базани такомиллаштириш, электрон рақамли имзони рўйхатга олиш бўйича миллий марказлар фаолиятини янада кенгайтириш, уларни халқаро талабларга мувофиқ жиҳозлашни яхшилаш, мамлакатимизда электрон ҳужжат айланиши инфратузилмасини ривожлантириш ва электрон рақамли имзони трансчегаравий қўллаш учун шароит яратиш даркор. Ҳозир Ўзбекистонда электрон рақамли имзолар калитларини рўйхатга олиш бўйича рўйхатдан ўтказилган тўртта марказ фаолият кўрсатмоқда.

Давлат органларининг рухсат берувчи ҳужжатларга эга бўлиш, солиқ, молия, статистика ва бошқа ҳисоботларни йиғиш бўйича турли хизматларни кўрсатишда жисмоний ҳамда юридик шахслар билан ҳамкорлик қилишида электрон ҳужжат айланишини қўллашга эҳтиёж тобора кучаймоқда. Ҳозир статистика органлари томонидан электрон шаклдаги давлат статистика ҳисобдорлигини қабул қилиш борасида тажриба лойиҳаси амалга оширилмоқда, шунингдек, солиқ инспекцияси органларида ҳам шундай тизим яратилган. Электрон рақамли имзодан фойдаланган ҳолда, электрон ҳужжат айланишини кенг жорий этиш ва қўллаш жараёнларини фаоллаштириш, энг долзарб муаммоларни аниқлаш ҳамда кўриб чиқиш, илғор тажрибалар билан танишиш ва тажриба алмашишдан иборат.

Давлат солиқ қўмитасида ахборотни қайта ишлаш учун шу соҳанинг ягона компьютер тизими мавжуд. Ҳозирги кунда давлат солиқ қўмитаси тизимида 6000 тадан ортиқ компьютер ва 300 тадан ортиқ компьютер серверлари иқтисодий ахборотни, юридик ва жисмоний шахслар тўғрисидаги ахборотни қайта ишлашда хизмат қилиб келмоқда. Бундан ташқари локал ахборот ҳисоблаш тармоқлари бу соҳа барча бўлимлари фаолиятида ишлатилиб, спутник тизими асосида ишловчи алоқа воситаларидан солиқ ахборотини ўзаро алмашинувида фойдаланиб келинмоқда.

Солиқ тўловчи, солиқлар ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича ҳисоб-китобларни топшириш учун белгиланган муддатларда солиқ ҳисоботини электрон кўринишда давлат солиқ хизмати органларига тақдим этади. Электрон кўринишдаги солиқ ҳисоботини қабул қилиб олиш вақтида, Ўзбекистон Республикаси Давлат солиқ қўмитасининг дастурий-аппарат воситалари мазкур ҳисоботни қабул қилиб олганлиги тўғрисида, қабул қилиб олинган санаси ва вақти кўрсатилган ҳолда, автоматик тарзда тасдиқланишни таъминлайди.

Техника воситаларидан, ахборот технологияларидан ва ахборот тизимлари хизматларидан фойдаланган ҳолда электрон тўлов ҳужжатлари

воситасида нақд пулсиз ҳисоб-китобларни амалга ошириш мақсадида Ўзбекистон Республикасининг халқаро шартномасида Ўзбекистон Республикасининг электрон тўловлар тўғрисидаги қонун ҳужжатлари ишлаб чиқилиб Қонунчилик палатаси томонидан 2005 йил 2 ноябрда қабул қилинган Сенат томонидан 2005 йил 3 декабрда маъқулланган. Ушбу Қонуннинг мақсади электрон тўловлар соҳасидаги муносабатларни тартибга солишдан иборат.

Ҳозирги пайтда Марказий банк томонидан электрон тўловлар тизими тўлақонли ишлаб турибди. Бу тизим банклар ўртасида ахборотни юқори даражада ўтказиш лаёқатлилиги, ҳужжатларни тезкор қайта ишлаш қобилияти билан донг таратган.

Республикамиздаги барча тижорат банклари Марказий банкнинг ахборот маркази билан банк телекоммуникацион тармоғи орқали уланган. Марказий банк томонидан банк ахборотини узатиш тармоғи яратилган бўлиб, у рақамли ва коммутация пакетлари тармоқлари мажмуасидан иборат. Ушбу телекоммуникация тармоғи Тошкент шаҳрида 1996 йилдан бери самарали фаолият кўрсатиб келмоқда. Тармоқ ёрдамида тижорат банкларининг барча филиалларидан Марказий банкнинг бош ахборотлаштириш марказига 64 Кбит/сек тезликда маълумотлар узатилиб, тизим рақамли оптик толали ва радиорелели алоқа тармоқлари ёрдамида фаолият юритади. Ушбу тармоқ Марказий банк ва Жаҳон тикланиш ва тараққиёт банклари маблағлари ҳисобидан молиялаштирилган. Юқоридаги қайд этиб ўтилган далиллар банк ва молия тизимини ҳам ягона иқтисодий ахборот тизимига ўтиш учун тайёр эканлигини кўрсатиб турибди.

Ҳозирда Ўзбекистон Республикасида электрон карталар сони кескин кўпаймоқда. Бу ҳолат Ўзбекистон АКТ соҳасини ривожланишига олиб келмоқда. Электрон карталарнинг кўпайиши фуқароларга ҳам катта қулайликларни олиб келмоқда. Электрон карталар ҳар хил хизмат турларини бажариш учун хизмат қилади. Ҳозирги кунда аҳоли ўртасида кенг тарқалган бу пластик карталардир. У замонавий ва жуда қулай ҳисоб-китоб ҳисобланади. Пластик карта ёрдамида карта эгаси ўз ҳисобини ўзи хоҳиши асосида бошқаради. Алоқа банк ўз мижозларига сум карталарини юқори даражадаги хавфсизлик ва микропроцессор технологияси асосида тақдим этади. Пластик карталар билан супермаркетларда, магазинларда, ташкилотларнинг хизмат соҳасида, мобил алоқа хизматларда фойдаланиш мумкин. Коммунал, телефон хизматларига тўлаш мумкин. Умуман пластик карталардан терминалга эга бўлган барча савдо шахобчаларидан савдо қилиш мумкин.

Ҳозирги кунда бухгалтерия ва молиявий ҳисоб-китобларни ҳам электрон воситалар ёрдамида амалга оширилмоқда. Молиявий ҳисобларни автоматлаштиришда маълумотлар базасини ташкил қилиниши зарурдир. Маълумотлар базасини структураси иккита соҳадан иборат.

Биринчи соҳа - ахборотларни корхона бўйича сақлашга хизмат қилади ва иккита ҳужжат: регистр ва моддий бойликлар маълумотномаси ўз ичига олади.

Иккинчи соҳа - битта ҳужжатни ўз ичига олади, яъни моддий жавобгар шахслар тўғрисидаги маълумотларни сақлайди.

Молия маблағлар ҳисобини автоматлаштириш пул муомалалари, молия таъминоти, фондлар, захиралар, фойдани ишлатиш ва бошқалар билан боғланган ишларни ўз ичига олади. Бу ишлар битта машинада ёки бир нечта бир-бирига боғланган машиналарда параллел бажарилиши мумкин. Шундан келиб чиққан ҳолда маълумотларни марказлаштирилган ва тарқоқ ҳолда қайта ишлайдиган қилиб яратиш керак.

Меҳнат ва иш ҳақи ҳисобини автоматлаштиришда пакетда ҳисоб ишларини автоматлаштириш кўзда тутилади ва улар қуйдагилардир:

1. Хўжалик операцияларини ҳужжатлаштириш билан боғлиқ назорат аналитик ишлар;
2. Ишчилар ва хизматчилар билан ҳисоб ишлари ва уларни системага солиш ва умумлаштириш;
3. Ҳисоб функцияларини амалга ошириш учун керакли маълумот-аналитик ахборотларни шакллантириш.

Ахборот базасини олиб бориш қуйидаги операцияларни амалга оширади:

- сақланаётган ҳужжатларни кўриш ва печат қилиш;
- норматив-маълумот ҳужжатларини олиб бориш;
- инвентор картотейкасини кўрсатичларини таҳрир қилиш;
- архив тузиш ва маълумотлар базасини ҳужжатларини тиклаш;
- касса операциялари;
- банк операциялари;
- ҳисобдор шахслар билан операциялар;
- депонентлар билан операциялар;
- дебитор ва кредиторлар билан операциялар;
- молиялаштириш бўйича операциялар.

Ахборот жараёнларини ташкил этиш услубларини такомиллаштириш ҳозирги вақтнинг асосий масалаларидан бири ҳисобланади, уни муваффақиятли ечимини топиш иқтисодий тизимларни бошқаришнинг кейинги ривожланиш даражасини белгилайди. Уни бозор услублари билан тараққий топтирилиши иқтисодиётда катта ижобий ўзгаришларга олиб бориши зарур.

Мавзу бўйича таянч иборалар

Ахборотлашган жамият, жамиятни ахборотлаштириш, инвентор картотекаси, автоматлаштириш, пластик карталар, электрон карталар, коммутация пакетлари, Марказий банк, электрон тўловлар, электрон рақамли имзо, электрон ҳужжат, ахборот тизими, электрон тижорат, телекоммуникация, ахборотлаштириш, адекватлик, маълумотлар, ахборот-коммуникация технологиялари, ахборот долзарблиги, ахборот тўлиқлиги, ахборот ҳаққонийлиги, ахборот хусусиятлари, алоқа каналлари, ахборот коммуникациялари, ахборот жараёнлари, иқтисодиёт соҳасида ахборот

технологиялари, ахборот ресурслари, АКТ инфратузилмаси, миллий иқтисодиёт.

Такрорлаш ва назорат учун саволлар

1. Қайси йўналишлар бўйича АКТ мамлакатимиз инфраструктурасига фаол кириб бормоқда?
2. Миллий иқтисодиётни ривожлантиришда алоқа ва ахборотлаштириш соҳасини ролини ёритинг?
3. Алоқа ва ахборотлаштириш соҳасида қандай тушунчалар бор уларни ёритинг?
4. Алоқа соҳасининг асосий хусусиятларини изоҳланг?
5. Ўзбекистонда ахборот-коммуникация технологияларининг 1991-2012 йиллар давомидаги ривожланиш тарихини ёритинг?
6. «Ахборотлаштириш тўғрисида»ги қонунни янги таҳрири қачон чиққан ва бу қонунда нималар акс эттирилган?
7. Бошқарувда ахборот технологияларини қўллаш ва уларни хусусиятлари қандай?
8. Электрон ҳужжат деганда нимани тушунасиз, уни мажбурий реквизитларини, яратиш ва сақлаш тизимини ёритинг?
9. Электрон рақамли имзо деганда нимани тушунасиз?
10. Жамиятни ахборотлаштириш ва ахборотлашган жамият тушунчаларини фарқини изоҳланг?

“Алоқа корхоналарини ташкиллаштириш ва режалаштириш” фанидан 1-мавзуга оид тест саволлари

1. Қуйидаги келтирилган йўналишларни қайси бирига АКТ фаол кириб бормоқда?

- А) давлат, сиёсий бошқарув, таълим ва илм-фан;
- Б) соғлиқни сақлаш, тиббиёт, телекоммуникациялар ва оммавий ахборот воситалари;
- В) бизнес, савдо, ишлаб чиқариш, маданият ва санъат;
- Г) ҳамма жавоблар тўғри

2..... - бу иқтисодиёт ва унинг барча элементларининг ҳолатини акс эттирадиган ёки унинг ўзгариши ва тараққиётини белгилайдиган маълумотлар мажмуи тушунилади.

- А) иқтисодий ахборот
- Б) ахборот жараёнлари
- В) ахборот ресурслари
- Г) ахборот технологияси

3. «Телекоммуникациялар тўғрисида»ги қонун қачон қабул қилинди?

- А) 2003 йил 11 декабрда
- Б) 2004 йилнинг 29 апрелида
- В) 1999 йилнинг 20 августида

Г) 2005 йилнинг 20 майда

4..... - бу ахборот тизимлари (кутубхоналар, архивлар, фондлар, маълумотлар банклари, бошқа ахборот тизимлари)даги алоҳида хужжатлар ва алоҳида хужжатлар массиви, хужжатлар ва хужжатлар массивидир.

- А) иқтисодий ахборот
- Б) ахборот жараёнлари
- В) ахборот ресурслари**
- Г) ахборот технологияси

5..... - атроф оламнинг (хам жорий вақтда, ҳам ўтмишда) объектив борлиғига мувофиқлиги тушунилади.

- А) адекватлик
- Б) ахборотлаштириш
- В) ахборот тўлиқлиги
- Г) ахборот ҳаққонийлиги**

6..... - бу сифат жиҳатдан янги ахборотга эга бўлиш, меҳнат ҳажмини камайтириш ва ахборот ресурсларидан фойдаланиш жараёнининг самарадорлигини ошириш мақсадида ахборот тўплаш, қайта ишлаш, сақлаш, узатиш ва тақдим этиш учун дастурий-техник воситалар мажмуидан фойдаланиш жараёнини билдиради.

- А) иқтисодий ахборот
- Б) ахборот жараёнлари
- В) ахборот ресурслари
- Г) ахборот технологияси**

7. Компьютер тармоқлари ва замонавий алоқа воситалари асосида маълумотларни масофавий узатиш усуллари деб нимага айтилади?

- А) ахборотлашган жамият
- Б) телекоммуникациялар**
- В) ахборот долзарблиги
- Г) ахборот базаси

8..... - бу ахборотни тўплаш, қайта ишлаш, жамғариш, қидириш ва тарқатишдан иборат жараёнлардир.

- А) иқтисодий ахборот
- Б) ахборот жараёнлари**
- В) ахборот ресурслари
- Г) ахборот технологияси

9.«Электрон хужжат айланиши тўғрисида» ва «Электрон тижорат тўғрисида»ги қонун қачон қабул қилинди?

- А) 2003 йил 11 декабрда

- Б) 2004 йилнинг 29 апрелида
- В) 1999 йилнинг 20 августида
- Г) 2005 йилнинг 20 майда

10..... - кўпчилик ишловчиларнинг ахборот, айниқса унинг олий шакли бўлмиш билимларни ишлаб чиқариш, сақлаш, қайта ишлаш ва амалга ошириш билан банд бўлган жамиятидир.

- А) ахборотлашган жамият**
- Б) телекоммуникациялар
- В) ахборот долзарблиги
- Г) ахборот базаси

Тавсия этиладиган адабиётлар рўйхати

1. Ўзбекистон Республикасининг «Ахборотлаштириш тўғрисида»ги Қонуни, 11.12.2003.
2. Ўзбекистон Республикасининг «Электрон рақамли имзо тўғрисида»ги Қонуни, 11.12.2003.
3. Ўзбекистон Республикасининг «Электрон тижорат тўғрисида»ги Қонуни, 29.04.2004.
4. И.А.Каримов. Мамлакатимизни модернизация қилиш ва янгилашни изчил давом эттириш – давр талаби. – Т.: «Халқ сўзи», 14 феврал 2009.
5. А.Н.Арипов, Т.К.Иминов Ўзбекистон ахборот-коммуникация технологиялари соҳаси менежменти масалалари., Т.: Фан ва технология, 2005.
6. Гулямов С.С. ва бошқ. «Ахборот технологиялари ва тизимлари». Т., 1999.
7. Алимов К., Новосардова С. Информационные технологии управления. (учебное пособие) Т., 1999.
8. Ходиев Б.Ю., Мусалиев А.А., Бегалов Б.А. Введение в информационные системы и технологии. Учебное пособие. Т., 2002.
9. <http://www.rubricon.com> – “Ахборот-технологиялари” бизнес-маълумотномаси.

2-мавзу. БОШҚАРУВДА ТАШКИЛ ЭТИШНИНГ НАЗАРИЙ АСОСЛАРИ, ҚОНУН ВА ТАМОЙИЛЛАРИ.

2.1.Бозор иқтисодиёти шароитида ташкиллаштиришнинг моҳияти ва аҳамияти.

2.2.Бошқарув тизимида ташкил этиш тушунчасининг мазмуни ва унинг хусусияти.

2.3.Бошқаришни ташкил этишнинг қонуни ва тамойиллари.

Мавзу бўйича таянч иборалар.

Такрорлаш учун саволлар.

Тест саволлари.

Тавсия этиладиган адабиётлар рўйхати.

2.1. Бозор иқтисодиёти шароитида ташкиллаштиришнинг моҳияти ва аҳамияти

Янги бозор иқтисодиёти шароитига ўтиш даврида маъмурий буйруқбозликка асосланган “эски иқтисодий” муносабатлар ўз белгиларини сақлаб қолади ва янги бозор иқтисодиёти шаклини ўзида намоён қила бошлайди. Бу ўтиш даврининг ўзига хос янги олдинги маъмурий буйруқбозлик усулидан сифат жиҳатдан ўзгариши билан янги очик бозор иқтисодиётига ўтишга асос бўлади. Бу эски тизимдан сифат жиҳатдан янги тизимга ўтиладиганлигини билдиради. Шу билан бирга бир ижтимоий-иқтисодий формациядан (социализмдан) бошқа ижтимоий-иқтисодий формацияга (капиталистик) кучли ёки модернизация (ўзгартирилган) қилинган эски тартибни янгилашни тақозо қилади. Бу ўз ўзидан эски бошқарув тизимини ислоҳ қилиш, бозор иқтисодиётига асосланган янгисини вужудга келтиришни ташкил этиш, ишлаб чиқариш бошқарувининг янги замонавий усулларини ташкил этиш, қисқача айтганда, инсонни хоҳ «индивидуал ёки жамоа» фаолиятини янги бозор иқтисодиётига тақозо этади.

Ишнинг мазмунига қараб инсон фаолиятининг ҳар бир соҳасида индивидуал ёки жамоа фаолияти бўлмасин ўзига хос бошқарувни ташкил этишни тақозо этади.

Одатда бундай ҳолатларда шундай дейилади:

- ишни ташкил қилиш (ташкиллаштириш):
- ишлаб чиқаришни ташкил қилиш (ташкиллаштириш):
- корхонани ташкил қилиш (ташкиллаштириш) ва ҳ. к.

Фаолият ёки меҳнат фаолияти йўқки, у ерда ташкил этиш ёки ташкил этиш фаолияти иштирок этмасин. Бундай ҳолатларда у ёки бу фаолиятни яхши ёки ёмон ташкил этилган бўлиши мумкин. Буларнинг ҳаммаси ташкил этишнинг турличалиги, шу билан бир вақтда у инсонлар фаолиятининг самарадорлиги ва мақсадга мувофиқлигини билдиради. Шунини таъкидлаш лозимки, турли ташкилотлардаги ўзига хос ижобий ютуқларни умумлаштириб, корхоналарни изланишларига таъаллуқли маълумотларни ўрганиб, ўзига хос умумий фан бўлган бошқаришни ташкил этиш фани

вужудга келади. Бу умумий ташкил этиш назарияси инсонларнинг ўз меҳнати ва ишлаб чиқаришни ташкил этиш, уни янада такомиллаштиришга доимо ҳаракат қилиши ва уларнинг кўп минг йиллик инсоний фаолияти натижасида пайдо бўлган. Шу сабабли, Миср пирамидалари қурилди, миллион - миллион гектар қуриқ ва бўз ерлар ўзлаштирилди, инсон коинотга кўтарилди, янги - янги шаҳарлар пайдо бўлди ва ҳ. к..

Ташкил этишни муваффақиятли амалга оширишда муҳандислик, табиий ва бошқа фанларнинг ривожланиши ҳам катта аҳамиятга эга бўлади. Шу муносабат билан Ф.У. Тейлорнинг ишларини эслаш лозим. У ишни илмий ташкил қилишнинг (ИИТҚ) ютуқларини жорий этишни фотохронометраж, хронометраж, ишни майда жараёнларга тақсимлаш ва бунинг натижасида ташкил этиш ишининг самарадорлигини оширишга бағишлаган. Америка иқтисодининг юксак даражага кўтарилишида бошқарувнинг илмий мактабини янада ривожланиши, бошқарувни ташкил этишда тизимли, жараёнли (процессли) муҳитга қараб ёндашув катта аҳамиятга эга бўлади. Бошқарув соҳасида машҳур рус олими Г.Х. Попов бу ҳолатни шундай баҳолаган: «Урушдан кейинги йилларда инглиз мутахассисларидан бир неча гуруҳи АҚШ саноати соҳасидаги тажрибани ўрганиш учун борди. Улар Англия техника ва технология соҳасида жуда кўп орқада қолмаганини тезда тушунди. Англия саноатида меҳнат унумдорлиги АҚШ саноатидан пастлигининг асосий сабаби бошқарувни ташкил этиш нисбатан анча паст. АҚШ ютуқлари фақат техникада эмас, балки бошқарув ҳисобидадир.....».

Ташкил этиш назариясини кўпинча ташкил этиш ва бошқариш фани дейилади. Фақатгина улар фикрни умумлаштириш даражаси бўйича фарқланади». (Бизнинг фикримизча, ташкил этиш назарияси, бошқарув масалаларини ҳам қамраб олади).

Ушбу фанларнинг ўзаро алоқаси ва бир-бирини тақозо қилиши шунчалик бир-бири билан боғланганки гўёки уларнинг манфаатларини бирдек тушуниш мумкин. Булар - ишни ташкил этиш, иш ҳақини ташкил этиш, меҳнат физиологияси, меҳнат психологияси, меҳнат социологияси, меҳнат иқтисоди ва ташкил этиш назариясидир.

Ушбу фанларнинг предмети ва усулларини ўрганиш объекти турлича бўлса ҳам уларнинг бир-биридан фарқи предмети ва услубидадир. Бу фанларни ўрганиш объекти уларни турлича томонлари (аспекти) билан фарқланади. Ташкил этишнинг умумий назарияси иқтисодий фанлар ўртасида алоҳида ўрин тутди. Унинг предмети – уларнинг гуруҳлари элементлар тизими бўйича инсонлар ўртасидаги муносабатларни ўрганиш, меҳнат жамоаларида ишлаб чиқаришни ташкил этиш ва бошқарувни янги янада такомиллашган тизимларини амалдаги ёки вужудга келтирилган муносабатларни рационализация қилишни ўрганади.

Қисқа қилиб айтганда, ташкил этиш назариясини ўрганиш манбаи меҳнат жамоасининг маслаҳат берувчи ва амалга оширувчи ташкилотлар, мутахассислар ёрдамида ва ўзлари томонидан амалга ошириладиган ташкилий фаолият ҳисобланади.

2.2. Бошқарув тизимида ташкил этиш тушунчасининг мазмуни ва унинг хусусияти

Ҳаётда ташкил этиш категорияси билан тўқнаш келганда биринчи бўлиб нарса бу ташкил этишни моддий-буюмлашган мазмунини ва ташкилот ёки объектни мавжудлиги ҳаёлга (ақлга) келади. Масалан, Ўзбекистон «Марказий банки» - бу йирик молиявий ташкилот. У бошқарув объекти сифатида намоён бўлиб предмет маъносида «ташкилот» тушунчасини билдиради.

Ташкилот бу ташкилий мақсадга мувофиқ ташкил этилган бўлиб, у формал равишда амал қилиш ва ривожланишни тартибга солиб туради.

Ташкилотни бундай тушуниш ташкил этиш тизим сифатида намоён бўлади «Тизим ҳар бир элементининг хулқ-атворини қатъий назорат қилишни аниқлаб олиб, умумий хатти-ҳаркатларни бирлаштириб, баъзи бир мақсадли вазифаларни тўлиқ тизимга етишишига йўналтирилган»² деб тушуниш мумкин.

«Умумий маънода тизим (грекча «systema» бўлаклардан тузилган яхлит кўшилган) ташкил бўлган, қатъий бир-бири билан алоқада ва муомалада жойлашган кўпгина элементлардир».

Шундай экан, агар ташкил этишни унинг предмети ҳамда тизим сифатида аҳамиятини кўриб чиқсак, унда тизим сифатида у нисбатан алоҳида бўлиб маълум даражада умумийликни ташкил қиладиган элементларни ўзида сақлайди. Я. Зеленовский ташкил этишни шундай мураккаб нарсаки, унинг элементлари муносабатларини ҳисобга олганда таркибий қисмлари яхлит умумий мувафақиятга эришишга ўз таъсирини кўрсатади, деган эди. Чунки тизимда ҳар бир элемент ўзининг белгиланган вазифасига эга бўлиши, тизимда аниқ вазифани бажариши, биргаликда яхлит сифатга эга бўлиши, тизим элементларига кирувчи хусусиятларни ташкил этиш керак деб ҳисоблаймиз.

Бутун тизимни яхши ташкил этилган ёки юқори даражада ташкил этилган дейиш учун у ана шу белги ва хусусиятларга эга бўлиш керак. Бу ҳолда «ташкил этиш» категорияси ташкил этиш даражаси, қисмлари (бўлаклари) тартиблилигининг бир-бирига нисбатини ва умумийлигини кўрсатиб беради.

Агарда яхлит структурада намоён бўлган элементларнинг нисбати, алоқаси ва тизимнинг алоҳида бўғинларини яхлит бўлишлик хусусиятларини таъминласа, элементларни ташкил этиш даражасини юқори деб ҳисоблаш мумкин. Бу ерда ташкил этиш деганда у (объектлар)нинг аломатлари, яъни унинг ўзига хос белгилари, демак ташкил этишнинг ўзига хос аниқловчиси деб аташ мумкин. Шундай қилиб, ташкил этишнинг амалий ва аниқловчи сифатидаги аҳамиятига кўра тизим олдида турган масалаларни ҳал қилиш имконини беради дейиш мақсадга мувофиқдир.

Аммо ташкил этилган ташкилот ва муассасалар инсон фаолияти билан

² Б.Л.Кучин, Е.В. Якушаева, «Управление развитием экономических систем. Технический прогресс и устойчивость» М: Экономика, 1990 г, 125 стр.

алоқаси бўлмаган жамоани янада ривожлантиришга олиб келувчи ташки ёки ички муҳит жараёнлар таъсирига дуч келиши мумкин. Бу ҳолда таркиб топган ташкилий тизимни янги талаб даражасигача такомиллаштириш талаб қилинади ёки ташкилий масалаларни ҳал этишни таъминлаш учун бутунлай янги тизимни вужудга келтириш керак бўлади. Шунинг учун «ташқил этиш» ибораси янги «ташқиллаштириш», яъни эски ташқилот ўрнида такомиллашган янгисининг вужудга келтириш каби функционал аҳамиятга эгадир. Бошқача айтганда, ташқил этиш тизим сифатида амалда мавжуд бўлган ташкилий тизимни такомиллаштириш ёки шу асосда янгисини вужудга келтириш вазифасини амалга оширишилади.

«**Ташқил этиш**» организация сўзи французча organisation, лотинча «orgaiso» бир текисда бўлган кўринишни «маълум қиламан», «ташқил қиламан» деган маънони билдиради. Ташқил этиш:

1. Ички тартибга келтирилган, табақалаштирилган ва иштирок этиши шарт бўлган умумийнинг алоҳида қисмларини келишилган ҳолда амал қилиши.
2. Умумийнинг қисмлари ўртасидаги ўзаро алоқаларни такомиллаштириш жараёни ёки ҳаракатларни вужудга келишига олиб келувчи жараёнлар йиғиндиси.
3. Биргаликда аниқ қўйилган режа ёки мақсадни амалга ошириш учун аниқ қоида ва иш тартибига асосан одамларни ҳаракат қилиш учун бирлашишини билдиради.

Ташқил этиш баъзи бир биологик техникавий ва социал объектларга нисбатан динамик қонуниятларини белгилаб амал қилишига таъсир этувчи қисмларни ўзаро хулқи ва ҳаракатини одатда қандай тузилишига эга эканлиги ва тизимларини бошқаришда қўлланилади.

Ташқил этишни характеристикасини очиб бериш учун ташқил этилган ташқилотларни амал қилиш жараёнининг ўзига хослигини ҳисобга олиш керак. Жумладан, ташқил этилган корхона ва ташқилотларнинг амал қилиши, бир хил ҳолатда жойлашуви, динамик мувофиқлиги (мувозанати) қоида сифатида, аниқ бир текисда ҳаракат қилиши, жараёнларнинг бир маромда тез-тез такрорланиб туриши билан фарқланади.

Баъзи жараёнлар шундай ўзига хос характерга эга бўладики, ташкилий жараёнда амал қилувчи унинг ташкилий тузилиш ва динамик мувозанати доимо бузилиб туради ва шу билан тузилишни нисбатан барқарор ўзгаришига олиб келади.

Ушбу жараёнлар йўналиши таркибининг ўзгариши бўйича қаралганда, улар ёки ўсиб борувчи характерга эга бўлади ёки орқага тортадиган регрессив ёки ниҳоят бетарафлигини кўрсатади. Бир томондан табиат бу жараёнларнинг ривожланиш қонунлари натижаси эканлигини ва ушбу ташқилотда мавжуд умумий ҳолат манбаидан келиб чиққан жараёнлар инсоннинг онгли фаолияти натижаси ҳисобланади.

Уларнинг биринчисини «ўзи ташқил этувчи», «ўзи тартиб қоидани бузувчи» ва «ўзидан-ўзи ўзгарувчи», иккинчиси мувофиқ равишда ташқил этиш жараёнини ташқил этиш ёки қайта тузиш жараёнларига амал қилувчи деб атаса бўлади.

Ўз йўналишига боғлиқ ҳолда қайтадан ташкил этиш ташкилотнинг ривожланишига ёки орқага қараб кетишига олиб келиши мумкинлигини ифодалайди.

«Ташкил этиш» - ибораси ўзига хос амалий кўрсаткичи, аҳамияти ва вазифасига кўра турли фаолият соҳаларида ишлатилади.

«Ташкил этиш» ибораси амалий аҳамиятига кўра кенг қўлланиши ва умумий тизимларни вужудга келтирувчи қисмлардан мураккаб объектларни вужудга келтира олади. Шунингдек, шундай объектларни ёки ташкилотларни ташкил этиш ҳақида (янги-янгиликларни вужудга келтириш ёки амалдагиларни қайта тузиш) гапириш мумкин. Бундай ёндашувда «ташкил этилган объект», масалан, қуёш тизими (системаси) биологик организм ёки инсонлар ва техникалардан, ташкил топган муассасалардан иборат бўлиб қолади.

Бошқа шароитларда механизмлар, муассаса ва биноларни истисно қилганда, стихияли тарзда ташкил этилган объектлар инсонлар таъсирисиз янгилик равишда таркиб топган (яъни қуёш тизимлари, биологик организмлар ва тирик ячейкаларсиз) объект қаторига киради.

Ниҳоят «ташкил этиш» ибораси ишлатиладиган энг тор фаолият соҳаси, аниқ маънода қараганда – муассаса (объектлар, инсонлар ва техник воситалардан ташкил топган) статик нуқтаи назардан қараганда унинг таркиблари: динамик нуқтаи назардан қараганда инсонларни алоҳида-алоҳида ёки гуруҳ–гуруҳ бўлиб ҳаракат қилиши тушунилади.

Шу билан бир вақтда ташкил этиш назариясининг энг фойдали томони, бизнинг фикримизча, тўғри ташкил этилган, меҳнат жамоалари, яъни корхоналарни ҳисоблаш мумкин. Буни шу билан характерлаб бериш мумкинки, корхона, ташкилотларда ташкил этиш қанчалик яхши уюштирилса (меҳнат қилиш, ишлаб чиқариш ва бошқарув) корхона шунчалик самарали фаолият юритади.

Ташкил этиш назарияси фанини ўрганишда учрайдиган асосий тушунча ва иборалар:

Ташкил этиш - бир-бири билан боғлиқ ва бирга ҳаракат қилувчи яхлит интеграцион тизимни вужудга келтирувчи элементлардан ташкил топган аниқ социал-техник тизимдир.

Унинг белгиларидан бири ташкил этиш ва қайта этиш жараёнини амалга ошириш ҳисобланади.

Умуман ташкил этиш – «Корхонани ташкил этиш» иборасининг (синоними) тариқасида ёки «ташкил этиш» жараёнидек қараладиган аниқ (объектга нисбатан) ва томонлари (статик ва динамик) ва бутун тизимларга тегишлилигини билдиради.

Ташкил этилган объект. Яхлит бир бутунликни ташкил этувчи бир-бири билан боғлиқ ва бир-бири билан бирга амал қилувчи, турли бўғинлардан ташкил топган интегротив белгили тизимлардир.

Ташкил этилган жараён – тараққиёт ходисаларини амал қилиб боришини характерловчи, ташкил этилган корхонанинг динамик мувозанатини бузмайдиган ва худди шундай ривожланиш жараёни, худди шундай бу мувозанатни бузувчи жараёндир.

Ташкил этилган таркиб. Ташкилотда юқори самарадорликка эришишни таъминлаш мақсадида, шундай марказлаштирилган (мувофиқлаштирилган), бошқарув даражаси ва амал қилишининг мантиқий нисбати.

Муассаса - ташкил этилган корхона, унинг таркибига инсонлар ва техник воситалар киради.

Амал қилиши – ташкил этилган таркибнинг барқарорлиги ва динамик мувозанати бўлиб ташкил этилган жараёни бузмайди.

Ташкилий ривожланиш - ташкил этилган таркибни ўзгартирилган барқарор ва динамик мувозанат ҳолатини янги ютуқларга эришишига қаратилган ва ташкилий тизимнинг динамик мувозанатини бузувчи ташкил этилган жараён.

Ўзи ташкил этилган, ўзи тартиб интизомни бузиши ташкил этилган таркибда бетараф мустақил ўзгариш - ташкил этилган объектни сақлаб қолиш, кучсизлантириш, кучайтиришга қаратилган воқеалар, қонуниятлар табиат натижасидек амалга ошувчи ташкил этилган ривожланиш (эволюция).

Уюштириш, тартиб интизомни бузиш, ташкил этилган тартибни бузиш, бетарафлик – инсонларнинг онгли фаолиятига асосланиб ташкил этилган жараён. У динамик мувозанатни бузишга қаратиб ташкил этилган тизим бўлиб шу фаолият, таркибнинг барқарор ўзгариши билан нисбатан боғлиқ.

Қайтадан ташкил этиш – амалдаги ташкил этилган таркибни, ташкилотни ёки тартибни бузиш ёки «нейтраллаштириш», ўзгартириш учун ташкил этилган жараён.

Ташкил этувчи - бу объект ёки жараёни ташкил этувчи ёки қайта ташкил этувчи шахс.

2.3. Бошқаришни ташкил этишнинг қонуни ва тамойиллари

Ташкилотнинг ривожланиши деганда ташкилот бўлимларининг биргаликда ўзаро ҳаракат қилишини, янги янада барқарор муносабатларга эришишга йўналтирилган ташкилий таркибининг динамик мувозанатини сифат жиҳатидан янги ташкилий жараёнинг намоён бўлиши тушунилади. Ташкилотнинг амал қилиш жараёнида унга характерга лойиқ эътиборли ўзгаришлар (яъни ташкилот тузилишининг барқарор ва динамик мувозанатини бузмайдиган ташкилий жараёнлар) йўналишлар йўқлигида ўзгаришлар тўпланиб қолмайди, бу фақатгина ташкилотни ички бир-бирига боғлиқ бўлиб қолган линияларни ўзига хос жараёндир.

Қонун фикрлаш ёки амалий жараёнларда текширилаётган объектни анализ ва синтез қилишни таркибий жиҳатдан бир-бирига боғлиқликда ҳаракат қилишини талаб этади. Абстракт тушунчалардан фойдаланиш билан характерлаш фикрлаш жараёнида, операцияларида, таҳлилий фикрлаш модели сифатида намоён бўлади, тушунчаларни мантиқий ва бошқа усуллар билан таҳлил этади. Мантиқий таҳлил фикрларни ташкилий тузилишларга, таркибий бир-бири билан боғлиқ алоҳида қисмларига ажратиш, шу билан бирга янги билимларни билиш (ўрганиш) усули ҳисобланади.

Бу усул ташкил этиш тузилишини майда-майда бўлакларга бўлиб, оддий элементларни мураккаб элементлардан ажратиб ўрганиш ҳисобига ушбу жараёнлар ва қисмларни тасниф қилишни таъминлайди. Ташкилий жараённи таҳлил қилиш ташкилий таркиб (тузилиш)ни ривожлантиришга қаратилган, бўлиб ўлчами характерини, ўзгаришини карама-қарши тенденцияларини турли босқичларда ажратиш имкониятини беради. Аслида мантиқий таҳлил жараёнида ўзининг аниқ, намоён бўлиш шаклига эга бўлмаган ташкилий тизим мазмуни очиб берилади. Яхши фойдаланилган мантиқий таҳлил модели ташкилий тизим тузилишини ҳақиқий (ишончли) таҳлилни муваффақиятли амалга ошириш учун ишончли асос бўлиб хизмат қилади.

Ташкилий тузилишни таҳлил қилишдан мақсад - мазмун ва элементларни умумийнинг мураккаб қисми сифатида тушунишдан иборат.

Синтезнинг мақсади умумийликни унинг қисмлари, таркиби, муносабати, таҳлили натижасида ажратилганларни қайтадан қўшиш деб тушуниш керак. (Синтез - объектнинг турли элементларини ягона яхлит тизимга бирлаштириш). Синтез таҳлилни тўлдиради ва у билан доимо ажралмас бўлиб туради. Тушунушни умумий динамик усулига жавоб бера оладиган мантиқий жараёнлар ўзаро келишилган ҳолда намоён бўладиган янги тизимни лойиҳалаштирилади ёки амалдаги мураккаб тизимни қайта тузаётганда ҳар иккала усул таҳлилий (аналитик) ва синтетик усул қўлланилади.

Синергетик қонун ҳамма бутун (яхлит) – биологик, техника, ижтимоий тизимларда амал қилади ва ўзини қўшма, мураккаб (комбинация қилинган) умумий яхлитни қисмларини ҳаракати сифатида намоён бўлади.

Синергия (грекча *synerdia*) ҳамкорлик, таъсир этиш деган маънони билдириб:

1. Қўшилиб ва бир хилда амал қилиш (ишлаш).

2. Мураккаб доривор буюмларни инсон организмга таъсири, унда умумий самара кўрсатиладиган, ҳар бир алоҳида олинган компонентнинг таъсирига нисбатан самаралироқ бўлади.

Социал-иқтисодий тизимга нисбатан тадбиқ этилганда синергия қонуни худди қўшимча куч, энергия, самара, ташкил этиш, яратиш, қўшма келишилган ҳаракат қисмларининг умумий ҳаракати тушунилади.

Ўзбекистонда ва бошқа МДҲ - мамлакатларда амалга оширилаётган корхоналарни акционерлаштириш жамоа ва шахсий манфаатдорликни ўзаро бир-бири билан уйғунлаштириш ва мустаҳкамлашга эътиборни қаратиш, пировард натижада жамоа аъзоларини юқори иқтисодий даражага эришиш учун қизиқишларига ёрдам беради.

Ташкил этишда композиция (бадий тузилиши) ва пропорционаллик.

Бир-бирига ва умумийга бўйсунувчи, унга умумийлик ва бирликни берувчи, тизим қисмларини бир-бирига муносабати шаклида унинг муҳим ташкил этувчи элементи сифатида ҳар иккала томонини бирлигидек кўриш мумкин. Бошқа томондан композициялилиги (архитектоника) унинг элементлари ўртасидаги муносабат ва алоқаларни пропорционаллилигини

онгли равишда сақлаб ушлаб турган тизимни тўлдириб туриши керак.

Бу ҳолатда композиционаллик ва пропорционаллик қонуни ўтиш даври иқтисодида режали (планли)лик қонунини амал қилишига асос бўлиб, умум тизимда амал қилувчи қонундек бўлиб қолади. Бу ҳамма ишлаб чиқариш усулида бўлганидек ишлаб чиқариш воситалари ва меҳнат тақсимотини худудий ва соҳалар ўртасида пропорционаллаш билан боғлиқ. Бу ижтимоий меҳнат тақсимотини гуруҳлашуви соҳалараро ва худудий меҳнат тақсимотини чуқурлашуви орқали вужудга келади.

Бу ўз навбатида муваффақиятли фаолиятга эришиши мумкин бўлган истаган (хоҳлаган) ташкилотнинг устунлигида намоён бўлади. Ўзининг таркибий қисмлари (компонентлари)га амал қилиши (яъни пропорционаллиги) доимо ички нисбатни ушлаб туриши, агарда уддалай олса онгли мақсадга қаратилган ҳолда амалга ошириш, самарадорли фаолиятга эришиши мумкин.

Шундай қилиб, композиционаллик ва пропорционаллик қонуни ташкил этилган жамоада амал қилиб, гўёки доимо такрорланиб турувчи, сабаб ва натижадек алоқа жараёнлари оптимал шаклининг ўзаро алоқасини ва тизимлар элементларининг муносабатини, шунингдек уларни нисбатлигини ва мувофиқлигини таъминлайди.

Маълумотлар билан таъминланганлиги деганда бошқарув жараёнида амал қилувчи шарт-шароит, бошқарувчи одамлар ўртасидаги керакли ва зарурий маълумотлар билан таъминланганли, ташкилотлар ўртасидаги доимо такрорланиб турувчи, амал қилувчи коммуникация воситалари билан таъминланганлик тушунилади.

Бу маънода маълумотлар фақатгина дунёни тушунишигина эмас, балки атроф муҳитни ўрганиш инсонлар ва жамоа аъзолари ўртасидаги муомала ҳамда бошқарув жараёнининг асосидир. Гап шундаки, бошқарув жараёнининг ҳамма босқичлари маълумотлар тўллаш ва қайта ишлаш билан боғлиқ. Шу билан бирга бошқарув жараёнини фақатгина маълумотлар тўплашдангина иборат деб қарамаслик керак. Унинг мазмуни янада кенгрок жамоага таъсир ўтказиш фақатгина маълумотларни етказиб бериш билан амалга оширилмайди, балки инсонларга ижтимоий-психологик муносабатларни таъминлаш орқали бошқариш амалга оширилади.

Ташкил этишни ривожлантириш учун маълумотлар бошқача характерга эга бўлади. Бу ерда ташкил этишнинг ҳолати ва ишлаб чиқаришнинг таркиби, камчиликлар, мавжуд имкониятлар ҳақида маълумотлар керак бўлади. Бундай маълумотни олиш учун мавжуд (амалдаги) бошқарувнинг ташкилий таркибини (тузилишини) ташкилот олдидаги янги қўйилган масалаларни ҳисобга олган ҳолда чуқур таҳлил қилиш ва синтез қилиб асослаб ташкилот олдидаги вазифаларни билиб олиш мумкин.

Шу муносабат билан юқорида келтирилган ташкилий таркибнинг таҳлил ва синтез қилиш қонуни амал қилишини, шунингдек, уни амалга ошириш механизмларини яхши ўрганиб олиш муҳимдир.

Бунинг учун америкача «менежмент» ўқув курси қўлланмасидан фойдаланиб ташкил этишнинг ривожланишига **стратегик режалаштириш**

жараёни моделини кўллаш мақсадга мувофиқдир³.

Ташкилот учун стратегик режалаштиришнинг афзаллиги нимадан иборат? Стратегик режалаштириш фирма учун аниқ унинг ўзига хослигини, унга аниқ белгиланган турдаги (керакли зарур) ходимларни жалб қилиш, шу билан бир вақтда бошқа типдаги (кераксиз, ортикча) ходимларни жалб қилмаслик имкониятини очиб беради. Бу режа ташкилотнинг узоқ муддатли келажагини кўрсатиб беради. Ташкилот ўз ходимларига янги ишчи ўринларини ташкил қилишга, кўшимча буюм ва хизматларни бажаришига йўлланма беради. Стратегик режани худди фирма фаолиятини узоқ даврга мўлжалланган дастур сифатида қараш лозим⁴.

Ўзини-ўзи сақлаш – ташкилотнинг энг муҳим томонлари диалектик қарама-қаршиликлари ўзини-ўзи сақлаб қолиш учун турли қарама-қаршилиқлар натижасида ташкилотни ўзгаришини намоён қилади. Ўзини сақлаб қолиш қонуни чуқур сабаб ва оқибатли алоқалар, умуман элементларнинг қонуний жойланишида намоён бўлади. Я. Зеленецкий шу муносабат билан ташкилотга нисбатан: «Ўзини-ўзи ташкил қилиш, тартиб-интизомсиз ташкил этиш мустақил ташкилий таркибини ўзгартириш ташкилий ривожланишни (эволюция) табиий ҳодисалар қонуниятидек амалга ошадиган ҳаракат қилиш, кучсизланишга (ҳолсизланишга) қаратилган белгиларни сақлаб қолиш ташкилот томонидан йўл қўйилган камчиликлар белгисидир...» дейди.

Ўзини-ўзи сақлаш қонуни ташкилотни амал қилиши шароитида ташкилий таркибининг ўзгармаслигини, алоқа ва муносабатларни нисбатан барқарорлигини таъминлашни назарда тутади.

Бу қонун муассасани ташкил этиш ва амал қилиш жараёнида улар ўртасидаги муносабат ва элементларнинг ўзаро нисбати, муқобил вариантларни ўзгариб туришини ҳисоблаш имконини берадиган, имконият ва резервларни ўрганиш лозимлигини шарт қилиб қўяди.

Ташкил этишнинг тамойиллари деганда амал қилувчи усуллар, белгиланган қоидаларга, раҳбарлик қоидалари кўринишида амалий фаолиятда ташкилий тизимни ташкил этиш ёки ислоҳ қилишда фойдаланиладиган раҳбарлик қоидалари кўринишда амалий фаолиятда намоён бўладиган, инсонлар томонидан ташкил этиш қоидаларини умумийлаштириш натижалари тушунилади. Ташкил этишнинг асосий тамойилларига статик ташкил этиш, динамик ташкил этиш, рационализацияларни киритиш мумкин:

Статик ташкил этиш. Бу тамойил берилган фурсат ичида реал ўлчов, аниқ маконда ва вақтда уни олувчи муассаса ёки умумий ташкил этилган ташкилотлар объектига ёндашувни акс эттиришни ўз олдига қўяди. Бошқа томондан муассасани худди аниқ абстракциялаш ёки келиб чиқишини воқеалардан ажралган ҳолда ёки амалга оширилган воқеалар чегарасида кўриб чиқиш мумкин.

Динамик ташкил этиш бу тамойил воқеаларни бир-бири билан боғлиқ

³ М.Х. Мескон, Н.М. Алберт, Ф. Хедоури «Основы менеджмента» М. Дело. 1992. 258 бет.

⁴ М. Х. Мескон, Н.М. Альберт, Ф. Хедоури «Основы менеджмента» 258 бет.

ҳолда асосан жараёнлар таркибини характерлаб, турли вақт ичида ушбу корхонада бир маромда кўриб чиқишни талаб қилади. Бунда ташкил этиш жараёни ажратилган барча энг кам ҳаражатларни тушуниш муносабати билан у аниқ дастурни бажаришга йўналтирилади. Жараён одатда аниқ объект ёки маълумотга тегишли бўлади. Қатор кетма-кет ҳаракатлар ёрдамида қайта ишланадиган ҳаракатлардан **жараён** вужудга келади.

Бунинг натижасида қатор турли ячейкаларнинг муносабатини талаб қилувчи, ўзи билан қатор жараёнларни бирлаштириб (кўшиб) турли қайта ишланган маълумотлар ташкилий ячейкалар орқали навбати билан ўтади. Бунда турли хилдаги жараёнларда берилган қатор турлича бўлади. Шу билан бир вақтда жараёнларнинг фаолиятини ташкил этиб уларни амалга ошириладиган ўша ташкилотнинг ташкилий таркибини «статистик» ёки режалаштирилган ўзига хослигини амалдагига мослаштириш лозим. Бу умуман ташкил этиш жараёнлари статистик ташкиллаштириш жараёнига қанча яхши мослашган бўлса, ўзининг вазифасини шунча яхши бажаришини билдиради. Бу ерда «статистик» ва «динамик» таркибнинг ўзаро боғлиқлиги ва алоқаси аниқ кўзга ташланиш кузатилади.

Рационализм-бу тамойилни фалсафий асоси билиш назариясида умумийлик ва ишончли билимни зарурийлиги, уни умумлаштириш ва тажрибалардан ажратиш мумкин эмаслиги, аммо улар фақат ақлдан ёки тушунчадан олинган бўлиши, туғма ақлга хос бўлган ёки ақл ва қобилият кўринишида намоён бўлади.

«Рационализм» лотинча «rationalis» сўзидан олинган бўлиб, ақлли деган маънони билдиради.

Рационализм назарий таълимотни тушунишда билимларнинг турли соҳасида ва билимнинг ҳар хил манбаларида кўпқиррали ташкил этиш назарияси тамойиллари кўринишида намоён бўлади. Масалан, этикада бу рационал баҳоналар (важлар) ва маънавий фаолият тамойилларидир, эстетикада – рационал (ақлий) ижод характеридир.

Ана шу ҳамма ҳолатларда шубҳасиз ақлий жиҳатдан қарашлар исботланганлиги учун рационализм ақл, идрок ишонишни билдиради.

Бизнинг фикримизча рационализм қоидаларнинг йиғиндисини нисбатан барқарор, меъёрлар стандартлар, эталонлар, инсонлар фаолиятини моддий ва маънавий, шунингдек, умумий қабул қилинган ва бир хилда тушунадиган аъзолари билан биргаликда кўриб чиқиш мумкин. Рационалликнинг фарқи объектив ва эквивалент эмаслиги жамият ва табиатнинг ривожланиш қонуниятини объектив мослиги ва уларни турлича даражадалиги ва турли меҳнат жамоалари ва гуруҳларни мақсад ва қизиқишлари билан аниқланади. Шунини таъкидлаш мумкинки, ижтимоий ва ташкилий амалиётда рационал самарадорлик мезони бўлиб ташкил этиш мақсадига эришиш даражасини юзага чиқаради. Бошқача қилиб айтганда, янги ташкилий таркибни лойиҳалаштиришда унинг рационаллигини таъминлаш асосий тамойил бўлиб қолади. Янги ташкилий таркиб рационал бўлиш керак, яъни, янада тежамли, янада илғор (ўсиб борадиган) бўлиши керак ва ташкил этишни ҳар бир элементи унинг рационаллиги ва умуман ўзининг муносабати ҳисобига унинг

муваффақиятига ёрдам беради. Ташкилий мазмунда тизимни ташкил этишнинг рационаллиги ташкил этиш қонунига мувофиқ келиш даражаси билан аниқланади.

Мавзу бўйича таянч иборалар

Ташкил этиш, ташкиллаштириш, бошқариш, синергетик қонун, стратегик режалаштириш, статик, динамик, рационализм, идрок, тамойил, қонун, барқарорлик, уюштириш, тартиб интизомни бузиш, ташкил этилган тартибни бузиш, бетарафлик, маълумот, пропорционал, компонент, композиционал, корхона, акционерлаштириш, шахсий манфаатдорлик, энергия, самара, яратиш, социал-иқтисодий тизим, ташкилий жараён.

Такрорлаш ва назорат учун саволлар

1. Иқтисодиётни ривожлантиришда ташкиллаштиришнинг моҳияти ва аҳамиятини ёритинг?
2. Ташкил этиш деганда нимани тушунасиш?
3. Бошқаришни ташкил этишнинг қандай қонунларини биласиз?
4. Бошқаришни ташкил этишнинг тамойилларини ёритинг?
5. Ташкил этиш назарияси фанини ўрганишда қандай асосий тушунча ва ибораларни биласиз?
6. Синергетик қонун маъно ва моҳиятини ёритинг?
7. Ташкилот учун стратегик режалаштиришнинг афзаллиги нимадан иборат?
8. Ўзини-ўзи сақлаш қонунини ёритинг?
9. Статик ташкил этиш принципини ёритинг?
10. Динамик ташкил этиш ва рационализм тамойилини ёритинг?

“Алоқа корхоналарини ташкиллаштириш ва режалаштириш” фанидан 2-мавзуга оид тест саволлари

1. Амалдаги ташкил этилган таркибни, ташкилотни ёки тартибни бузиш ёки «нейтраллаштириш», ўзгартириш учун ташкил этилган жараён.

- А) қайтадан ташкил этиш
- Б) ташкилий ривожланиш
- В) ташкил этилган таркиб
- Г) амал қилиши

2. Қандай ҳолатларда ишнинг мазмунига қараб инсон фаолиятининг ҳар бир соҳасида индивидуал ёки жамоа фаолияти бўлмасин ўзига хос бошқарувни ташкил этишни тақозо этади

- А) ишни ташкил қилиш (ташкиллаштириш)
- Б) ишлаб чиқаришни ташкил қилиш (ташкиллаштириш)
- В) корхонани ташкил қилиш (ташкиллаштириш) ва ҳ.к.
- Г) ҳамма жавоблар тўғри.

3.Бу принцип воқеаларни бир-бири билан боғлиқ ҳолда асосан жараёнлар таркибини характерлаб, турли вақт ичида ушбу корхонада бир маромда кўриб чиқишни талаб қилади.

- А) статик ташкил этиш
- Б) динамик ташкил этиш
- В) рационализм
- Г) ҳамма жавоблар тўғри.

4.Бир-бири билан боғлиқ ва бирга ҳаракат қилувчи яхлит интеграцион тизимни вужудга келтирувчи элементлардан ташкил топган аниқ социал-техник тизим деб нимага айтилади?

- А) ташкил этиш
- Б) ташкил этилган объект
- В) ташкил этилган жараён
- Г) муассаса

5.Келтирилганларнинг қайси бири ташкил этиш маъносини беради?

- А) ички тартибга келтирилган, табақалаштирилган ва иштирок этиши шарт бўлган умумийнинг алоҳида қисмларини келишилган ҳолда амал қилиши
- Б) умумийнинг қисмлари ўртасидаги ўзаро алоқаларни такомиллаштириш жараён ёки ҳаракатларни вужудга келишига олиб келувчи жараёнлар йиғиндиси
- В) биргаликда аниқ қўйилган режа ёки мақсадни амалга ошириш учун аниқ қоида ва иш тартибига асосан одамларни ҳаракат қилиш учун бирлашишини билдиради
- Г) ҳамма жавоблар тўғри

6.....- бунга ташкил этилган корхона, унинг таркибига инсонлар ва техник воситалар киради.

- А) ташкил этиш
- Б) ташкил этилган объект
- В) ташкил этилган жараён
- Г) муассаса

7.Ташкил этилган таркибнинг барқарорлиги ва динамик мувозанати бўлиб ташкил этилган жараённи бузмайдиган ҳолат деб нимага айтилади?

- А) қайтадан ташкил этиш
- Б) ташкилий ривожланиш
- В) ташкил этилган таркиб
- Г) амал қилиши

8.Бу тамойилнинг фалсафий асоси билиш назариясида умумийлик ва ишончли билимни зарурийлиги, уни умумлаштириш ва тажрибалардан

ажратиш мумкин эмаслиги, аммо улар фақат ақлдан ёки тушунчадан олинган бўлиши, туғма ақлга хос бўлган ёки ақл ва қобилият кўринишида намоён бўлади.

- А) статик ташкил этиш
- Б) динамик ташкил этиш
- В) рационализм**
- Г) ҳамма жавоблар тўғри

9.Ташкил этилган таркибни ўзгартирилган барқарор ва динамик мувозанат ҳолатини янги ютуқларга эришишига қаратилган ва ташкилий тизимнинг динамик мувозанатини бузувчи ташкил этилган жараён деб нимага айтилади?

- А) қайтадан ташкил этиш
- Б) ташкилий ривожланиш**
- В) ташкил этилган таркиб
- Г) амал қилиши

10.Ҳамма бутун (яхлит) – биологик, техника, ижтимоий тизимларда амал қилади ва ўзини қўшма, мураккаб (комбинация қилинган) умумий яхлитни қисмларини ҳаракати сифатида намоён бўлади.

- А) синергетик қонун**
- Б) ўзини-ўзи сақлаш
- В) стратегик режалаштириш
- Г) маълумотлар билан таъминланганлиги

Тавсия этиладиган адабиётлар рўйхати

1. Каримов И.А. “Мамлакатимизда демократик ислохотларни янада чуқурлаштириш ва фуқаролик жамиятини ривожлантириш концепцияси” - Т.: “Ўзбекистон”, 2010.
2. Каримов И.А. “Мамлакатимизни модернизация қилиш ва кучли фуқаролик жамияти барпо этиш – устувор мақсадимиздир.” Т.: “Ўзбекистон”, 2010.
3. Р. Я. Досумов, Л. Ё.Ёдгоров «Бошқаришни ташкил этиш назарияси» фанидан ўқув қўлланма. Тошкент ахборот технологиялари университети 2005.
4. Шарифхўжаев М., Абдуллаев Ё. Менежмент. Т., “Меҳнат”, 2001.
5. Функции менеджмента. В кн. С. Гулямов, Б. Семенов. Основы современного менеджмента. Т., ТашГАУ, 1997.
6. Функции управления. В кн. Мескон М, Альберт М., Хедоури Ф. Основа менеджмента. М., Дело, 1997.
7. Веснин В. Р. Основы менеджмента. М., “Триада ЛТД”, 2004.

3-мавзу. КОРХОНАЛАР ФАОЛИЯТИНИ ТАШКИЛЛАШТИРИШ

3.1. Миллий иқтисодиёт ривожланишида корxonанинг ўрни ва роли.

3.2. Корxonани ташкил қилиш тамойиллари ва таъсис хужжатлари.

3.3. Корxonаларнинг давлат томонидан рўйхатга олиниши.

Мавзу бўйича таянч иборалар.

Такрорлаш ва назорат учун саволлар.

Тест саволлари.

Тавсия этиладиган адабиётлар рўйхати.

3.1. Миллий иқтисодиёт ривожланишида корxonанинг ўрни ва роли

Ўзбекистон Республикасининг мустақилликка эришиши миллий иқтисодиётимизда миқдор ва сифат ўзгаришларига сабаб бўлди. Бугунги кунда мамлакатимиз иқтисодиёти жамиятни демократлаштириш, иқтисодиёт салоҳиятларини мустаҳкамлаш ва мамлакатни ривожланган давлатлар қаторига киритишга йўналтирилган, бозор муносабатларига ўтишнинг мамлакатимиз учун махсус ишлаб чиқилган модели асосида ривожланиб бормоқда. Бу модел Ўзбекистон Республикаси Президенти томонидан илгари сурилган иқтисодиётни ислохот қилишнинг бешта муҳим тамойилига асосланган ҳамда хўжалик фаолияти юритувчи субъектларнинг эркинлиги, хусусий мулкчилик ва тадбиркорликни ҳимоя қилувчи зарурий қонун хужжатлари билан белгилаб берилган.

Иқтисодиётнинг ривожланиши учун талаб қилинувчи ушбу вазибаларнинг амалга оширилишида корxonаларга катта рол ажратилиб, улар иқтисодиётнинг асосий ишлаб чиқариш бўғини бўлиш билан бирга маҳсулот ишлаб чиқариш, аҳолига хизмат кўрсатиш туфайли истеъмолчиларнинг талабларини ҳам қондирадилар.

Бозор иқтисодиёти шароитида маъмурий буйруқбозлик хўжалигидан фарқли ўлароқ иқтисодий фаолият маркази барча иқтисодиётнинг асосий бўғини бўлмиш – корxonалар томонига силжиб ўтади.

Корxона – ижтимоий ишлаб чиқаришнинг бош бўғини бўлиб, унда илмий иқтисодиётнинг асосий иқтисодий масалалари ҳал этилади.

Маҳсулотлар яратиш ва хизматлар кўрсатиш муайян технологик жараёнлар, меҳнат қуроллари материаллари, одамларнинг билими ва кўникмалари ижтимоий меҳнат тақсимооти ва кооперациялашга асосланган ҳолда мустақил амалга ошириладиган тизимга айтилади.

Корxона иш ўринларини беради иш ҳақи тўлайди солиқлар тўлаш йўли билан давлат ва ижтимоий дастурларни амалга оширишда қатнашади.

Айнан корxонада маҳсулот ишлаб чиқариш жараёнлари ва ишчини ишлаб чиқариш воситалари билан ўзаро алоқаси амалга оширилади.

Корxона ўз фаолиятини ўзи бошқаради, ишлаб чиқарилган маҳсулотни олинган соф фойдани солиқ ва бошқа тўловларни тўлагандан сўнг қолган қисмини тасарруф этади.

Корxonаларда ишлаб чиқарилаётган маҳсулотлар ҳажми ва

ассортименти, хилма-хиллиги, хом ашё етказиб берувчилар ва харидорлар баҳоларни шакллантириш, ресурслардан тежамли фойдаланиш, кадрларни кўллаш, юқори унумли техника ва технологиядан фойдаланиш масалалари ҳал этилади.

Корхона фаолиятининг самарадорлиги ишлаб чиқаришни куйидагича ташкил этиш шакллариға эға:

- Концентрациялаш, бир жойға жамлаш;
- Ихтисослаштириш;
- Кооперациялаш;
- Ишлаб чиқаришни мураккаблаштириш каби усуллардан фойдаланишға боғлиқ.

Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига асосан, **корхона** бу - ҳуқуқий шахс мақомиға эға, мустақил равишда хўжалиқ фаолияти юритувчи субъект бўлиб, ўзига тегишли бўлган мол-мулкидан фойдаланиш асосида истеъмолчилар (харидорлар) талабини қондириш ва даромад (фойда) олиш мақсадида маҳсулот (иш, хизмат) ишлаб чиқаради ва сотади ёки айирбошлайди.

Корхона – ижтимоий талабларни қондирувчи ва соф фойда олиш мақсадида маҳсулот ишлаб чиқарувчи, ишлар бажарувчи, хизмат кўрсатувчи мустақил хўжалиқ юритувчи иқтисодиёт субъектидир.

Ҳар бир мамлакатнинг саноат қуввати ҳамда фан-техника тараққиёти ва иқтисодиётни модернизациялаш кўрсаткичларини биринчи ўринда йирик корхоналар белгилаб беради. Шу сабабли “кичик” иқтисодиётни ривожлантириш, яъни кичик ва ўрта корхона ҳамда микрофирмаларға кенг йўл очиб беришда йирик корхоналарнинг ўрни ва ролини унутмаслик даркор. Чунки бу корхоналарда ишловчи ходимлар сони катта бўлишдан ташқари, фан-техника ютуқларини ҳаётға татбиқ этиш, юқори сифатли маҳсулот ишлаб чиқариш, меҳнатни рағбатлантириш ҳамда дўстона, шерикчилик алоқаларини (жумладан, хорижий корхона ва фирмалар билан) ривожлантиришға кенг имкониятлар мавжуд. Шу сабабли йирик, ўрта ва кичик корхоналарнинг оптималлиги жамоатчилик ишлаб чиқариши талаблари ва миллий иқтисодиётнинг ривожланиш истиқболларидан келиб чиққан ҳолда фан ва хўжалиқ амалиётининг энг муҳим вазифаси ҳисобланади. Бу вазифани иқтисодиётнинг ҳар бир тармоғи ва соҳасида ҳал қилишнинг йўллари ўхшаш бўлмаслиги ёки бир хил тавсифға эға бўлмаслиги мумкин. Ҳар бир алоҳида юзаға келган иқтисодий ҳолатда мавжуд шароитлар ва ривожланиш афзалликларига мос ҳолда ҳаракат қилиш зарур.

Корхоналарнинг фаолияти миллий иқтисодиёт ва унинг тармоқларига тўғридан-тўғри таъсир кўрсатади. Корхоналар қанчалик яхши, самарали ва рентабелли ишласа, бутун иқтисодиётнинг, жумладан, уларнинг ўзларининг ҳам кўрсаткичлари юқори бўлади. Бозор иқтисодиёти корхоналар фаолиятини эркинлаштиради, уларнинг мустақиллигини мустаҳкамлайди ҳамда ишлаб чиқаришни ташкил этиш ва рентабелликнинг юқори кўрсаткичларига эришишға кенг имкониятлар яратади, деб ҳисобланади. Балки ҳақиқатдан ҳам шундайдир. Бироқ корхона, айниқса, давлатға тегишли

бўлган корхона қандай ишлаши, унинг жамиятга келтирувчи фойдаси, рентабеллик даражаси, ходимларнинг бандлиги қандай бўлиши фақат корхоналарнигина эмас, давлатнинг ҳам кўз олдига бўлиши зарур. Худди шунинг учун ҳам давлат корхоналарга катта имкониятлар яратиб бериш билан бирга уларни белгиланган тартибда назорат қилиб ҳам боради. Давлат корхоналар “тақдирига”, уларнинг ишлаб чиқариш фаолияти якуний натижаларига бефарқ қараб тура олмайди. Банкротга учраган корхоналар, зарар келтирувчи ишлаб чиқариш, иқтисодий ночорлик - буларнинг барчаси корхона жамоаси учун ҳам, давлат учун ҳам оғир юк ҳисобланади.

Жаҳон тажрибаси шуни кўрсатадики, бозор иқтисодиёти шароитларида барча корхоналар ҳам рақобатчиликни енгиб, самарали ишлаб кета олмайди ҳамда даромад ёки фойда ололмайди. Натижада минглаб корхоналар ташкил қилиниб, хўжалик фаолияти доирасига қўшилади ва деярли шунчаси турли сабабларга кўра тугатилади. Шу сабабли банкротлик, корхоналарнинг тугатилиши бозор иқтисодиёт шароитларида одатий ҳол бўлиб, бу аҳволга тушиб қолишдан эҳтиёт бўлиш керак бўлсада, лекин бундан фожеа ҳам яшаш керак эмас.

Халқ орасида “Камбағал касал бўлгандан кўра бой ва соғлом бўлган афзал” деган гап бор. Шу гапга амал қиладиган бўлсак, яхшиси корхонани банкрот бўлишга олиб келмаслик, унинг иқтисодий мустақиллиги, меҳнат қобилияти ва даромадлигини таъминлаш учун барча зарур чораларни қўллаш зарур. Корхонанинг меҳнат қобилияти ва даромадлиги миллий иқтисодиётга қўшиладиган ҳисса бўлишдан ташқари республикамизда тобора кўпайиб бораётган аҳолини иш билан таъминлашда ҳам аҳамият касб этишини унутмаслик муҳим. Кўриниб турибдики, исталган корхонанинг миллий иқтисодиётдаги ўрни ва аҳамияти ишлаб чиқарилаётган маҳсулотлар, олинадиган фойда ёки даромад миқдоридан ташқари бу корхонанинг аҳолини иш билан таъминлашдаги иштирокига ҳам боғлиқ бўлади. Аҳолини иш билан таъминлар экан, корхоналар ўзларининг бевосита ишлаб чиқариш функцияларини бажаришдан ташқари ишсизликнинг камайишига, демак, тўғри, меҳнат фаоллигининг ортиши ва ижтимоий аҳволнинг яхшиланишига ҳам сабабчи бўлади.

Бу ерда ҳамма нарса фақат корхонанинг ўзига боғлиқ эмаслиги кўриниб турибди, албатта. Чунки корхона ўз фаолиятини амалга ошириш жараёнида хом ашё, материал, асбоб-ускуна ва бошқа ишлаб чиқариш воситалари етказиб берувчи ёки маҳсулот истеъмолчилари сифатида ҳаракат қилувчи бошқа корхоналар билан ўзаро алоқага киришади. Бу муносабатларда ҳар бир камчилик ва нуқсонлар, жумладан, хом ашё, материал ва асбоб-ускуналарни вақтида етказиб бермаслик, ўз вақтида ҳақ тўламаслик, қарзларни тўлаш муддатларининг ўтказиб юборилиши ва бошқа хўжалик юритиш қоидалари ва мажбуриятларининг бузилиши корхона иқтисодий аҳволининг ёмонлашишига, унинг ночорликка учрашига олиб келади. Шу сабабли корхоналар фаолиятини самарали ва юқори рентабелли даражада амалга ошириш зарурияти, барча корхоналар ишлаб чиқаришни керакли

тарзда ташкил қилиш ҳамда ўз ҳамкорлари ва давлат олдидаги мажбуриятларни қатъий тарзда бажариш интизоми билан узвий боғлиқдир.

Ўзбекистонда кўплаб кичик, ўрта ва йирик ишлаб чиқариш корхоналари фаолият кўрсатаётган бўлиб, улар иқтисодиётнинг деярли барча тармоқларини – оғир саноатдан енгил саноатгача, қишлоқ хўжалик маҳсулотларини қайта ишлашдан илмий ишлаб чиқаришгача қамраб олган. Улар ўз фаолиятида ишлаб чиқаришнинг барча омилларидан - ер, табиий ва меҳнат ресурслари, техника ва технологиялар, инвестициялар, ҳозирги замон фани томонидан ишлаб чиқаришнинг асоси ёки мамлакатнинг миллий бойлиги деб аталувчи замонавий ахборот тизимидан фойдаланади. Маълумки, бойлик ёки салоҳият бир нечта авлод ва бутун жамиятнинг хатти-ҳаракатлари эвазига яратилади. Корхоналарнинг вазифаси ушбу бойликни асраб-авайлаш ва ундан самарали фойдаланишда ифодаланади. Хўжалик юретишнинг мазкур тамойилларидан бир оз бўлсада четга чиқиш жамоатчилик ишлаб чиқариши самардорлигининг пасайишига, хўжасизлик ва исрофгарчиликка олиб келади. Корхоналар ҳам бундан мустасно эмас.

3.2. Корхонани ташкил қилиш тамойиллари ва таъсис ҳужжатлари

Иқтисодиётнинг жадал ривожланиши ва ишлаб чиқариш кучларининг ўсиши фаолият юритаётган корхоналардан ташқари, янги корхоналарни ташкил қилиш ва ишга туширишга таянади. Бундай қадам иқтисодий жиҳатдан мақбулликка, ресурслар имконияти ва корхона маҳсулотларига бўлган талабга асосланади. Бирон-бир маҳсулотнинг тақчиллиги ёки умуман йўқ бўлиши ҳам, янги корхона ёки ишлаб чиқаришни ташкил қилишга сабаб бўлиши мумкин.

Янги корхонани ташкил қилиш қуйидаги ташкилий тамойиллар асосида амалга оширилади:

- корхонани ташкил қилиш фикрининг пайдо бўлиши;
- корхона муассисларини танлаш;
- таклиф қилинаётган маҳсулотга бозордаги талабни ўрганиш;
- корхона Низом жамғармасини тузиш учун молия манбаларини аниқлаш;
- корхонанинг таъсис ҳужжатлари ва бизнес-режасини тайёрлаш;
- давлат рўйхатидан ўтиш;
- муҳр, штамп ва бошқа реквизитларни тайёрлаш;
- солиқ идораларида рўйхатдан ўтиш.

Ўзбекистон Республикасининг “Корхоналар тўғрисида”ги қонунига асосан, корхоналар мулк эгаси (эгалари) ёки у (улар) тайинлаган вакиллик органи, меҳнат жамоаси ёки муассислар гуруҳининг қарори бўйича белгиланган қонун-қоидаларга асосан ташкил қилиниши мумкин.

Шунингдек, корхоналар агар корхона мулки эгаси ёки у тайинлаган вакиллик органининг розилиги бўлса, фаолият юритаётган корхона таркибидан бир ёки бир нечта таркибий бўлинмаларни, ушбу бўлинмаларнинг меҳнат жамоалари ташаббусига кўра, ажратиб чиқариш

натижасида ҳам ташкил топиши мумкин.

Корхона жорий ва ҳисоб-китоб рақамлари очиш ва улар тўғрисидаги ҳолатларни тасдиқлаш ҳуқуқига эга бўлган, мустақил ҳуқуқий шахс мақомидаги шўъба корхоналари, филиаллар, ваколатхоналар, бўлим ва бошқа ташкилий бўлинмаларни ташкил қилиши мумкин.

Корхона қонун ҳужжатларида белгилаб қўйилган тартибда махсус давлат органларида рўйхатга олинган кундан бошлаб ташкил қилинган ҳисобланади ва ҳуқуқий шахс мақомига эга бўлади.

Корхонани ташкил қилишдан ташқари, унинг молиявий барқарорлиги ва самарали фаолиятини таъминлаш, бозор муносабатлари ва рақобатчилик шароитларида жуда муҳимдир. Амалиётдан кўриниб турибдики, бу қоидаларга риоя қилмаслик натижасида корхонани ташкил қилишга кетган барча саъй-ҳаракатлар ўзини оқламайди ҳамда ижтимоий ишлаб чиқариш ривожланишининг микро ва макроиқтисодий кўрсаткичларига салбий таъсир кўрсатади. Яъни молиявий жиҳатдан барқарор бўлмаган корхоналар энди ташкил қилинган ёки фаолият юритаётганлигидан қатъий назар, банкрот корхоналар ҳисобланади.

Янги корхона ташкил қилишдан асосан қуйидаги мақсадлар кўзланади:

- истеъмолчилар талаб қилаётган маҳсулот ишлаб чиқаришни кўпайтириш ва уни сотишдан фойда (даромад) олиш;
- ишлаб чиқаришга иш билан банд бўлмаган аҳолини жалб қилиш ва шу орқали иш билан таъминлашдаги ижтимоий муаммоларни ҳал қилиш;
- ишлаб чиқаришга мавжуд қўшимча ресурсларни жалб қилиш;
- фан-техника ютуқларидан фойдаланган ҳолда янги саноат маҳсулотларини ишлаб чиқариш;
- яқка тарзда ёки ҳамкорликда фаолият юритиш учун кичик корхона (ўртоқчилик каби) ташкил қилувчи алоҳида фуқаролар ёки шахслар гуруҳи аъзоларининг шахсий эҳтиёжларини қондириш;
- ишлаб чиқаришни мустаҳкамлаш ва ривожлантириш ҳамда бозор муҳитини кенгайтириш.

Таъсис ҳужжатларини тайёрлаш корхонани ташкил этиш ва кейинги фаолият юритиш жараёнидаги муҳим босқичларидан бири ҳисобланади. Таъсис ҳужжатлари фаолият юритувчи корхоналарнинг ҳуқуқ ва мажбуриятларини ҳамда шароитларини ифодалайди.

Корхоналар фаолиятини тартибга солувчи қонун ҳужжатларида икки хил таъсис ҳужжатлари белгилаб берилган:

- **корхона Низоми;**
- **таъсис шартномаси.**

Амалиётда корхона фақат Низом ёки фақат таъсис шартномаси асосида, шунингдек, бир вақтнинг ўзида Низом ва таъсис шартномасига асосан фаолият юритиш ҳоллари мавжуд.

Шуни қайд қилиб ўтиш керакки, корхонанинг (ҳуқуқий шахсининг) таъсис шартномаси келишув асосида тузилади, Низом эса муассис (муассислар) томонидан тасдиқланади. Битта таъсисчи томонидан тузилган

хуқуқий шахс шу таъсисчи томонидан тасдиқланган Низом асосида фаолият юритади.

Корхона Низоми асосий таъсис хужжати бўлиб, унда корхонанинг ташкилий-хуқуқий шакли, номи ва манзилгоҳи, Низом жамғармасининг миқдори, даромадларининг таркиби ва тақсимланиш тартиби ҳамда корхона фондларини ташкил қилиш тартиби, корхонани тугатиш ва қайта ташкил қилиш тартиби кўрсатилиши шарт. Бошқача қилиб айтганда, корхона Низоми унинг хуқуқий мақомини, хуқуқ ва мажбуриятларини белгилаб беради.

Низомда шунингдек, корхона фаолият кўрсатувчи соҳа ва тармоқ, атроф-муҳит ва одамлар соғлиғини муҳофаза қилиш кафолати, бошқарув шакли, ҳисобга олиш ва ҳисобот тизими ҳам акс эттирилиши лозим.

Корхона тўғри ва тўлиқ тайёрланган Низом асосида маҳаллий ҳокимият органларида рўйхатга олинади, кейин эса ўз муҳрига эга бўлиш ва банкда ҳисоб рақами очиш хуқуқини қўлга киритади. Ўз муҳри ва ҳисоб рақамига эга бўлмаган корхона, хуқуқий шахс ҳисобланмайди ва мустақил корхоналар қаторига киритилмайди.

Таъсис шартномаси корхонанинг ташкил қилиниши ва яқка тарзда ёки ҳамкорликдаги фаолиятнинг бошланишини тавсифловчи хужжатдир. У шунингдек, ташкил этилаётган корхонанинг Низомини тўлдирувчи хужжат ҳам ҳисобланади. Таъсис шартномасида корхонани ташкил қилиш тартиби, даромад ва ҳаражатларни қатнашчилар ўртасида тақсимлаш шартлари, корхона ташкилотчилари (муассислар) таркибидан чиқиш шартлари белгилаб қўйилади.

Таъсис шартномаси асосида кўпинча кичик корхоналар, хўжалик ўртоқликлари ва шу каби субъектлар фаолият юритади. Масалан, ўртоқлик ёки корхонанинг таъсис шартномасида бошқарув фақат барча иштирокчиларнинг розилиги билангина эмас, балки қарор кўпчилик овоз билан қабул қилиниши мумкинлиги ҳам белгилаб қўйилиши мумкин. Бироқ таъсис шартномасида иштирокчилар овозини аниқлашнинг бошқа тартиби ҳам кўрсатиб ўтилиши мумкин. Тўлиқ ўртоқчилик корхоналарининг даромад ва ҳаражатлари агар шартномада бошқа тартиб кўрсатилмаган бўлса, иштирокчилар ўртасида уларнинг умумий капиталдаги улушига мос равишда тақсимланади.

Корхона мулкани шакллантириш ва ундан фойдаланиш Низом ва Таъсис шартномасининг муҳим қисми ҳисобланади. “Корхоналар тўғрисида”ги қонунга асосан қуйидагилар корхона мулкани шакллантиришнинг манбалари ҳисобланади:

- муассисларнинг пул ва моддий кўринишдаги бадаллари;
- маҳсулот (иш, хизмат) сотишдан ва бошқа турдаги фаолиятдан олинган даромадлар;
- қимматбаҳо қоғозлардан олинган даромадлар;
- банклар ва бошқа кредиторлардан олинган кредитлар;
- бюджетдан олинувчи маблағлар (дотация), капитал қўйилмалар;

- корхона, ташкилот ва фуқароларнинг беғараз ва хайрия бадаллари, шунингдек, алмашиш, мерос ва совға тариқасида олинувчи мулк;
- қонун билан тақиқланмаган бошқа манбалар.

Давлат корхоналарнинг мулкий ҳуқуқларини кафолатлайди. Давлатнинг корхоналар мулкани (асосий фондлар, айланма маблағлар ва ҳоказо) тортиб олишига йўл қўйилмайди, қонунчиликда кўзда тутилган ҳоллар бундан мустасно.

3.3. Корхоналарнинг давлат томонидан рўйхатга олиниши

Юқорида айтиб ўтилганидек, корхона жойлашган манзилгоҳи бўйича давлат органларида рўйхатга олинган кундан бошлаб ташкил қилинган ҳисобланади. Бу вазифани асосан ҳокимиятлар бажариб, улар корхонани рўйхатга олиш тўғрисидаги малумотларни 10 кун мобайнида Молия Вазирлигига ягона давлат реестрига киритиш учун тақдим этишлари шарт.

Давлат рўйхатидан ўтиш учун корхонани ташкил қилиш тўғрисидаги қарор, корхона Низоми (таъсис шартномаси) ва Вазирлар Маҳкамаси томонидан белгилаб берилувчи рўйхатдаги бошқа ҳужжатлар тақдим этилади.

Корхонани давлат томонидан рўйхатга олиш зарур ҳужжатлар илова қилинган ариза берилган кундан бошлаб 30 кун мобайнида амалга оширилиш лозим. Корхоналарни рўйхатга олишдан, уларни ташкил қилиш мақсадга мувофиқ эмас, деган сабаб билан бош тортишга йўл қўйилмайди.

Агар корхонани рўйхатга олиш ўз вақтида амалга оширилмаса ёки таъсисчи рўйхатга олинмаслик сабабларини асоссиз деб ҳисоблаган тақдирда таъсисчи судга мурожаат қилиши мумкин. Корхонани рўйхатга олишдан асоссиз равишда бош тортиш маҳаллий ҳокимият органларининг моддий жавобгарликка тортилишига олиб келиши мумкин.

Корхонани рўйхатга олиш учун қуйидаги **ҳужжатлар** талаб қиланади:

1. Корхонани рўйхатга олиш тўғрисидаги ариза.
2. Таъсис шартномаси ёки корхонани ташкил қилиш тўғрисидаги қарор.
3. Корхона Низоми.
4. Таъсис шартномаси ёки корхонани ташкил қилиш тўғрисидаги қарорда кўрсатилган Низом жамғармасининг камида 50% миқдоридаги қисми тўланганлигини тасдиқловчи ҳужжатлар.
5. Давлат божини тўлаганлик ҳақида гувоҳнома.
6. Монополияга қарши муассасанинг корхонани ташкил қилишга розилигини тасдиқловчи ҳужжат.
7. Давлат мулкани бошқариш ва тадбиркорликни қўллаб-қуватлаш қўмитаси ёки унинг қуйи идоралари розилиги ҳақидаги ҳужжат.

Рўйхатга олиш корхонага келиб тушувчи ҳужжатларни қайд қилиш китобида тартиб рақами бериш орқали амалга оширилади. Кўрсатилган жараёнлар амалга оширилгач, корхона жойлашган манзилгоҳи бўйича солиқ идораларида ҳисобда туриши ва буни тасдиқловчи ҳужжат олиши ҳамда банкда ҳисоб рақами очиши мумкин.

Мавзу бўйича таянч иборалар

Корхона, жамиятни демократлаштириш, хусусий мулкчилик ва тадбиркорлик, ишлаб чиқариш жараёнлари, ишлаб чиқариш воситалари, корхона самарадорлиги, ихтисослаштириш, кооперациялаш, соф фойда, тармоқ ва соҳалар, хўжалик фаолияти юритувчи субъект, саноат қуввати, корхона Низоми, таъсис ҳужжатлари, бизнес-режа, таъсис шартномаси, рентабеллик даражаси.

Такрорлаш ва назорат учун саволлар

1. Миллий иқтисодиёт ривожланишида корхонанинг роли қандай?
2. Корхонани ташкил қилиш тамойилларини ёритинг?
3. Ўзбекистон Республикасининг “Корхоналар тўғрисида”ги қонуни ва унинг мазмунини ёритинг?
4. Корхонани ташкил қилишда қандай таъсис ҳужжатлари тайёрланади?
5. Корхоналарнинг давлат томонидан рўйхатга олиниш жараёнини ёритинг?
6. Таъсис шартномаси деганда нимани тушунасиз?
7. Янги корхонани ташкил қилишда қандай ташкилий тамойилларга асосланади?
8. Корхона деганда нимани тушунасиз ва уни давлат томонидан рўйхатга олишда қандай ҳужжатлар талаб этилади?
9. Янги корхона ташкил қилишда қандай мақсадлар кўзланади?
10. Корхона Низоми деганда нимани тушунасиз ва унда нималар акс эттирилади?

“Алоқа корхоналарини ташкиллаштириш ва режалаштириш” фанидан 3-мавзуга оид тест саволлари

1..... - ҳуқуқий шахс мақомига эга, мустақил равишда хўжалик фаолияти юритувчи субъект бўлиб, ўзига тегишли бўлган мол-мулкдан фойдаланиш асосида истеъмолчилар (харидорлар) талабини қондириш ва даромад (фойда) олиш мақсадида маҳсулот (иш, хизмат) ишлаб чиқаради ва сотади ёки айирбошлайди.

А) корхона

Б) тармоқ

В) соҳа

Г) ҳамма жавоблар тўғри

2.Корхона фаолиятининг самарадорлиги ишлаб чиқаришни қандай ташкил этиш шаклларига эга?

А) концентрациялаш, бир жойга жамлаш;

Б) ихтисослаштириш ва кооперациялаш;

В) ишлаб чиқаришни мураккаблаштириш каби усуллардан фойдаланишга боғлиқ.

Г) ҳамма жавоблар тўғри

3. Корхоналар фаолиятини тартибга солувчи қонун ҳужжатларини белгиланг?

- А) корхона Низоми
- Б) таъсис шартномаси
- В) А+Б**
- Г) тўғри жавоб йўқ

4. Янги корхона ташкил қилишдан асосан қандай мақсадлар кўзланади?

- А) истеъмолчилар талаб қилаётган маҳсулот ишлаб чиқаришни кўпайтириш ва уни сотишдан фойда (даромад) олиш;
- Б) ишлаб чиқаришга иш билан банд бўлмаган аҳолини жалб қилиш ва шу орқали иш билан таъминлашдаги ижтимоий муаммоларни ҳал қилиш;
- В) ишлаб чиқаришга мавжуд қўшимча ресурсларни жалб қилиш ва фан-техника ютуқларидан фойдаланган ҳолда янги саноат маҳсулотларини ишлаб чиқариш;
- Г) ҳамма жавоблар тўғри**

5. Ушбу ҳужжатда корхонанинг ташкилий-ҳуқуқий шакли, номи ва манзилгоҳи, жамғарма миқдори, даромадларининг таркиби ва тақсимланиш тартиби ҳамда корхона фондларини ташкил қилиш тартиби, корхонани тугатиш ва қайта ташкил қилиш тартиби кўрсатилиши шарт.

- А) корхона Низоми**
- Б) таъсис шартномаси
- В) А+Б
- Г) тўғри жавоб йўқ

6. Корхонани рўйхатга олиш учун қандай ҳужжатлар талаб қиланади

- А) корхонани рўйхатга олиш тўғрисидаги ариза ва таъсис шартномаси ёки корхонани ташкил қилиш тўғрисидаги қарор
- Б) корхона Низоми ва таъсис шартномаси ёки корхонани ташкил қилиш тўғрисидаги қарорда кўрсатилган Низом жамғармасининг камида 50% миқдоридаги қисми тўланганлигини тасдиқловчи ҳужжатлар
- В) давлат божини тўлаганлик ҳақида гувоҳнома, монополияга қарши муассасанинг корхонани ташкил қилишга розилигини тасдиқловчи ҳужжат ва Давлат мулкани бошқариш ва тадбиркорликни қўллаб-қуватлаш кўмитаси ёки унинг қуйи идоралари розилиги ҳақидаги ҳужжат
- Г) ҳамма жавоблар тўғри**

7. Ушбу ҳужжат корхонанинг ташкил қилиниши ва яқка тарзда ёки ҳамкорликдаги фаолиятнинг бошланишини тавсифловчи ҳужжат ҳисобланади

- А) корхона Низоми
- Б) таъсис шартномаси**

- В) А+Б
Г) тўғри жавоб йўқ

8. “Корхоналар тўғрисида”ги қонунга асосан нималар корхона мулкни шакллантиришнинг манбалари ҳисобланади?

- А) муассисларнинг пул ва моддий кўринишдаги бадаллари ва маҳсулот (иш, хизмат) сотишдан ва бошқа турдаги фаолиятдан олинган даромадлар
Б) қимматбаҳо қоғозлардан олинган даромадлар ва банклар ва бошқа кредиторлардан олинган кредитлар
В) бюджетдан олинувчи маблағлар (дотация), капитал қўйилмалар, корхона, ташкилот ва фуқароларнинг беғараз ва хайрия бадаллари, шунингдек, алмашиш, мерос ва совға тариқасида олинувчи мулк, ҳамда қонун билан тақиқланмаган бошқа манбалар.
Г) ҳамма жавоблар тўғри

Тавсия этиладиган адабиётлар рўйхати

1. И.А.Каримов. Мамлакатимизни модернизация қилиш ва янгилашни изчил давом эттириш – давр талаби. – Т.: «Халқ сўзи», 14 феврал 2009.
2. А.Н.Арипов, Т.К.Иминов Ўзбекистон ахборот-коммуникация технологиялари соҳаси менежменти масалалари., Т.: Фан ва технология, 2005.
3. Ўзбекистон Республикасининг “Хусусий корхоналар тўғрисида”ги қонуни. Қонун ва қарорлар. Т., “Ўзбекистон”, 2004.
4. В. Г. Грузинов. Экономика предприятия Учебник 2-е изд. М.: «Юнити Дана» 2003.
5. Абдукаримов И.Т. ва бошқалар. Корхона иқтисодий салоҳияти таҳлили. Т.: «Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 2003.
6. В.Д Грибов, В.П. Грузиков Экономика предприятия. Практикум. 3-е изд. перераб. и доп. Учебник М.: ФиС 2004.
7. Акромов Э.А. Корхоналарнинг молиявий ҳолати таҳлили. – Т.: Молия, 2003.-223 б.
8. Экономика предприятия Конспект лекций в списках М.: Приор-издат 2003.
9. Экономика предприятия. 3-е изд., перераб. и доп. Учебник для вузов / Под ред. проф. В.Я. Горфинкеля, проф. В.А.Швандара М.: ЮНИТИ-ДАНА 2004.
10. <http://www.harvard.edu>

4-мавзу. МИЛЛИЙ ИҚТИСОДИЁТНИ РИВОЖЛАНТИРИШДА – КОРХОНА МУСТАҚИЛ ХЎЖАЛИК ЮРИТУВЧИ СУБЪЕКТ СИФАТИДА

4.1. Корхонанинг белгилари, функциялари ва вазифалари.

4.2. Корхоналарни таснифлаш ва уни белгиловчи омиллар.

4.3. Корхоналарни тугатиш ва қайта ташкил қилиш.

Мавзу бўйича таянч иборалар.

Такрорлаш ва назорат учун саволлар.

Тест саволлари.

Тавсия этиладиган адабиётлар рўйхати.

4.1. Корхонанинг белгилари, функциялари ва вазифалари

Замонавий корхона-мустақил хўжалик юритувчи субъект бўлиб, уларнинг ишлаб чиқариш воситалари ва бошқа мулклари режали иқтисодиёт шароитларидагидек давлатнинг ўзигагина тегишли бўлмайди. Шу сабабли корхоналар *мулкчилик шаклига* кўра, давлат ва нодавлат, *тармоқ белгиларига* кўра, машинасозлик, энергетика, металлургия, нефть ва газ саноати, қурилиш комплекси, озиқ-овқат, енгил саноат, савдо ва ҳоказолар, *ишлаб чиқариш миқёси ва ходимлар сонига* кўра, йирик, микрофирма ва кичик, *фаолият юритиш муддатига* кўра, узлуксиз, мавсумий ва узлукли корхоналарга бўлинади.

Бироқ ушбу белгилардан қатъий назар, деярли ҳар бир корхона **Низом** асосида фаолият юритади. Низомда корхонанинг номи, манзилгоҳи, юқори турувчи органи ва бу органнинг номи, Низом жамғармаси, банк муассасаларидаги реквизи́тлари, корхона раҳбариятининг лавозимлари, раҳбар шахсларнинг мажбуриятлари, тузилмавий бўлинмалар рўйхати, ҳисобот тартиби ва ҳоказолар кўрсатилган бўлади.

Агар Низомда корхонанинг ташкилий-ҳуқуқий функциялари белгиланган бўлса, унинг ишлаб чиқариш ва иқтисодий фаолияти таркибига асосий ва айланма фонтлар, пул маблағлари ва бошқа активлар кирувчи **Низом жамғармасига** таянади. Низом жамғармаси қонунга асосан корхонани ташкил қилиш жараёнида муассислар - давлат, ҳуқуқий ва жисмоний шахслар томонидан шакллантирилади. Корхона ривожланиши ва ишлаб чиқаришнинг кенгайиб бориши, даромад ҳажми ва бошқа молиявий тушумларнинг ортиши натижасида Низом жамғармаси кўпайтирилиши мумкин. Умуман олганда, Низом жамғармаси корхонанинг иқтисодий барқарорлиги ва молиявий жиҳатдан бақувватлигини акс эттиради.

Корхонани турли белгиларига кўра тавсифлаш мумкин:

- *ишлаб-чиқариш ва техника муносабатларида корхона* – бу, ишлаб чиқарилаётган маҳсулотлар ҳажми ва турлари, уларни тайёрлаш технологиясига миқдор ва сифат жиҳатидан мос келувчи машиналар тизими;

- *ижтимоий муносабатларда корхона* – бу, турли категориядаги ходимлар ўртасида уларнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари асосида юзага келувчи муносабатлар;
- *ташкилий-ҳуқуқий муносабатларда* корхона ҳуқуқий шахс сифатида фаолият юритади;
- *молиявий-иқтисодий муносабатларда корхона* – бу, тармоқнинг мустақил бўғини бўлиб, ўз-ўзини молия билан таъминлаш, ўз-ўзини бошқариш, яъни бозор муносабатлари тамойилларида фаолият юритади.

Амалдаги қонунчиликка асосан корхона давлат рўйхатидан ўтганидан кейингина ҳуқуқий шахс сифатида тан олинади. Давлат рўйхатидан ўтиш учун биринчи ўринда қуйидаги ҳужжатлар аҳамиятга эга бўлади: муассиснинг аризаси; корхонанинг Низоми; корхонани ташкил қилиш ҳақида қарор ёки муассислар шартномаси; давлат божини тўлаганлик ҳақида квитанция ва бошқалар.

Корхона ўзига хос бўлган маълум хусусиятларга эга:

биринчидан, корхона ўзига тегишли ва хўжалик бошқарувидаги хусусий мулкка эга бўлиб, ушбу мулк унинг фаолияти моддий-техникавий имкониятларини, иқтисодий мустақиллиги ва ишончилигини таъминлайди;

иккинчидан, корхона кредиторлар, жумладан, давлат билан ўзаро муносабатлардаги мажбуриятлар юзасидан ўз мулки билан жавоб бериш хусусиятига эга бўлади;

учинчидан, корхона хўжалик айланмасида ўз номидан ҳаракат қилиши мумкин, яъни қонунга асосан хўжалик фаолияти юритувчи ҳамкорлар, маҳсулот (иш, хизмат) истеъмолчилари, хом ашё ва асбоб-ускуна етказиб берувчилар ҳамда бошқа ҳуқуқий ва жисмоний шахслар билан шартнома тузиш ҳуқуқига эга;

тўртинчидан, корхона қонунчиликка асосан судда даъвогар ва жавобгар сифатида қатнашиш ҳуқуқига эга;

бешинчидан, корхона мустақил баланс ёки сметага эга бўлиб, ишлаб чиқариш ва маҳсулот савдоси харажатларини ҳисобга олиб боради ҳамда давлат органлари томонидан белгиланган тартибда ўз вақтида ҳисоботларни тақдим этади;

олтинчидан, корхона ўз номига эга бўлиб, унда корхонанинг ташкилий-ҳуқуқий шакли ўз аксини топади.

Ҳар бир корхонанинг фаолияти ишлаб чиқариш, қайта ишлаб чиқариш ва муомала жараёнларидан иборат бўлади. Корхонанинг ишлаб чиқариш соҳасидаги фаолияти - янги маҳсулотни ишлаб чиқаришга тайёрлаш ва ишлаб чиқаришни ташкиллаштиришда намоён бўлади. Қайта ишлаб чиқариш соҳасидаги фаолият - ишчи кучини ёллаш, кадрлар тайёрлаш ва уларнинг малакасини ошириш, ишлаб чиқариш воситаларини янгилаш ва кенгайтириш жараёнларида акс этади. Муомала соҳасидаги фаолият эса ишлаб чиқаришнинг моддий-техника таъминотини ташкиллаштириш, маҳсулот (иш, хизмат)ларни сотиш ва фойдаланилган ишлаб чиқариш воситаларининг даромад шаклида қайтиб келишида кўзга кўринади.

Корхоналарни ижтимоий-иқтисодий тизим сифатида тадқиқ этишда уни

ташқил қилувчи иккита таркибий қисм - тизимнинг ўзи (корхона) ва ушбу тизим фаолият юритувчи ташқи муҳитни кўриб чиқиш лозим. Корхонанинг ички муҳити ишлаб чиқариш воситалари, пул маблағлари, ахборотлар ва инсон ресурсларидан ташқил топади.

Ички муҳитнинг ўзаро алоқалари натижасида тайёр маҳсулот пайдо бўлади, ишлар бажарилади ва хизмат кўрсатилади, яъни тўғри йўлга қўйилган ишлаб чиқариш ва меҳнатга ҳақ тўлаш фаолияти юзага келади.

Корхоналарнинг ташқи муҳит билан алоқаси уларнинг ташқи тизимга чиқишида рўй бериб (ресурсларни жалб қилиш, уларнинг қийматини аниқлаш, хом ашё, материал ва ёқилғининг ўз вақтида етказиб турилиши ва ҳоказо), ташқи муҳитга ишлаб чиқарилган товар ва хизматлар оқими ёрдамида таъсир кўрсатиш жараёнида намоён бўлади.

Корхоналар фаолияти самарадорлигини аниқлаб берувчи ташқи муҳит – бу, биринчи ўринда маҳсулот истеъмолчилари, хом ашё ва бошқа материал етказиб берувчилар, шунингдек, давлат органлари ҳамда корхонага яқин жойда яшовчи аҳоли ҳисобланади.

Бозор иқтисодиёти шароитларида корхоналар **фаолиятининг асосий йўналишлари** қуйидагилар ҳисобланади:

- бозор ва унинг ривожланиш истиқболларини комплекс равишда ўрганиш ёрдамида, харидорларнинг маҳсулот ва хизмат турларига мавжуд ва юзага келиши мумкин бўлган талабларини аниқлаш;
- маҳсулотнинг янги моделлари ва намуналарини яратиш бўйича илмий-тадқиқот фаолиятини ташқил қилиш;
- харидорлар талабларига мос келувчи товарларни ишлаб чиқариш;
- ишлаб чиқаришни режалаштириш, дастурлаш, мувофиқлаштириш ва молиялаштириш;
- маҳсулотни тақсимлаш ва сотиш тизимини ташқил қилиш ва уни мукамаллаштириш;
- корхонанинг барча фаолиятини, жумладан, ишлаб чиқариш, сотиш, реклама, техник хизмат кўрсатиш ва ҳоказоларни бошқариш.

Албатта, замонавий корхоналарнинг кўп қиррали фаолияти юқорида санаб ўтилган йўналишлар билангина чекланиб қолмайди. Амалиётда улар фан-техника тараққиёти ва давлат томонидан амалга оширилаётган иқтисодий сиёсатнинг янги талаблари билан тўлдирилиши мумкин. Бироқ, юқорида айтиб ўтилганлардан қатъий назар, хўжалик ривожланишининг ҳар бир босқичида корхоналар фаолияти қуйидаги вазифаларни бажаришга қаратилиши зарур:

- корхона эгасининг даромад олиши;
- истеъмолчиларни ишлаб чиқарилаётган маҳсулотлар билан таъминлаш;
- ходимларни иш ҳақи билан таъминлаш;
- корхонага яқин жойларда яшовчи аҳоли учун иш жойларини яратиш;
- атроф-муҳитни муҳофаза қилиш;
- корхона фаолиятида тўхтаб қолишига йўл қўймаслик;

- ишлаб чиқаришни ташкил этиш ва бошқариш шакллари мукаммаллаштириш;
- ишлаб чиқаришнинг барча босқичларида тежамкорликка риоя қилиш.

Хўжалик фаолиятининг жорий ва истиқболдаги вазифаларини бажариш корхоналардан қуйидаги функцияларни амалга оширишни талаб қилади:

- * ишлаб чиқариш ва шахсий истеъмол учун маҳсулотларни тайёрлаш;
- * маҳсулотларни истеъмолчиларга етказиб бериш ва сотиш;
- * сотувдан кейин хизмат кўрсатиш;
- * ишлаб чиқаришнинг моддий-техника асосини таъминлаш;
- * ходимлар меҳнатини ташкил қилиш ва бошқариш;
- * солиқларни тўлаш, бюджетга тўланувчи ихтиёрий ёки мажбурий бадал ва тўловларни амалга ошириш;
- * амалдаги стандартлар, нормативлар ва давлат томонидан чиқарилган қонун-қоидаларга риоя қилиш.

Бу функциялар корхоналарнинг ҳажми, қайси тармоққа мансублиги, ижтимоий инфратузилманинг мавжудлиги, маҳаллий ҳокимият идоралари билан муносабатларга асосланиб аниқлаштирилади. Бугунги бозор иқтисодиёти ва фан-техника тараққиёти корхоналарнинг амалга оширувчи функцияларини кенгайтириши ҳамда уларнинг фаолиятидаги ишлаб чиқариш кўрсаткичларини янада яхшилаш учун янги вазифалар белгилаб бериши мумкин.

4.2. Корхоналарни таснифлаш ва уни белгиловчи омиллар

Ҳар бир корхона бошқа корхоналардан аввало ишлаб чиқараётган маҳсулоти, шунингдек, ишлаб чиқаришнинг тавсифи ва миқёси, жойлашиши, халқ хўжалигининг бошқа тармоқлари билан алоқалари ва бошқа кўрсаткичлари билан фарқ қилади. Бироқ буларнинг барчаси ишлаб чиқаришни ташкил этиш, режалаштириш ва бошқариш масалаларини ҳар бир корхона учун индивидуал тарзда алоҳида ишлаб чиқиш керак, дегани эмас, албатта. Алоҳида корхоналар гуруҳига нисбатан қўллаш мумкин бўлган умумий қарорларни тайёрлаш мумкинлиги назарий ва амалий жиҳатдан исботлаб берилган.

Бу билан корхоналарнинг ишлаб чиқариш, меҳнат ва бошқарувни ташкиллаштириш масалаларини бир хил типда ҳал қилиш мумкин бўлган гуруҳларини аниқлаш мақсадида уларни таснифлашнинг мақбуллигини изоҳлаш мумкин.

Корхоналарнинг энг муҳим хусусиятлари уларнинг қайси тармоққа қарашлилиги; ҳажми; ишлаб чиқаришнинг турли жабҳаларини қамраб олганлиги; ихтисослаштириш даражаси ва бир типдаги маҳсулотларни ишлаб чиқариш миқёси; ишлаб чиқаришни ташкиллаштириш усули ҳамда уни механизациялаш ва автоматлаштириш; ташкилий-ҳуқуқий шакллари прогнозлаштиришга боғлиқ бўлади.

Қайси тармоққа қарашилликка кўра корхоналар ишлаб чиқариш ва ноишлаб чиқариш (машинасозлик, кўмир қазиб чиқариш, суғурта ва ҳоказо)

соҳаларига мансуб бўлиши мумкин.

Ишлаб чиқарилаётган маҳсулот тури ва кўринишига кўра, корхоналар саноат, қишлоқ хўжалиги, транспорт, молия-кредит ва бошқаларга бўлинади.

Технологик умумийлигига кўра, корхоналар ишлаб чиқариш жараёнини узлуксиз ва дискрет равишда, кимёвий ёки механик жараёнларнинг устунлиги асосида юритувчиларга бўлинади.

Тайёр маҳсулотнинг мақсадларига кўра, барча корхоналар иккита катта гуруҳга бўлинади: ишлаб чиқариш воситаларини ишлаб чиқарувчилар ва истеъмол маҳсулотларини ишлаб чиқарувчилар.

Фойдаланилувчи хом ашё турига кўра, саноат корхоналари казиб чиқарувчи ва қайта ишловчи корхоналарга тақсимланади.

Йил давомида ишлаш муддатига кўра, корхоналар мавсумий ва йил бўйи фаолият юритувчиларга бўлинади.

Ҳажмига кўра, корхоналар йирик, микрофирма ва кичик корхоналарга тақсимланади.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2003 йил 30 августдаги «Ўзбекистон Республикаси Президентининг 1998 йил 9 апрельдаги «Хусусий тадбиркорлик, кичик ва ўрта бизнесни ривожлантиришни янада рағбатлантириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги Фармонига ўзгартиш ва кўшимчалар киритиш ҳақида»ги Фармонига асосан ишлаб чиқариш тармоғининг ўртача йиллик ходимлари сони 20 кишигача бўлган ҳамда хизмат кўрсатиш ва бошқа ноишлаб чиқариш соҳасидаги ўртача йиллик ходимлари сони 10 кишигача бўлган; улгуржи, чакана савдо ва умумий овқатланиш соҳасида 5 кишидан ошмаган корхоналар **микрофирмалар** каторига киритилади.

Кичик корхоналар қуйидагилар ҳисобланади:

- енгил ва озиқ-овқат саноати, металга ишлов бериш ва асбобсозлик, ёғочни қайта ишлаш, мебел саноати ва қурилиш материаллари саноатида 100 кишича ишлайдиган;
- машинасозлик, металлургия, ёқилғи-энергетика ва кимё саноати, қурилиш, қишлоқ хўжалиги ва бошқа ишлаб чиқариш тармоқларида 50 кишигача ишлайдиган;
- фан, илмий хизмат кўрсатиш, транспорт, алоқа, хизмат кўрсатиш соҳаси (суғурта компанияларидан ташқари), савдо ва умумий овқатланиш ҳамда бошқа ноишлаб чиқариш соҳаларида 25 кишигача ишлайдиган корхоналар.

Ихтисослашув даражасига кўра, корхоналар ихтисослашган, универсал ва аралаш корхоналарга бўлинади. Ихтисослашган корхоналар қаторига номенклатураси чекланган маҳсулотлар ишлаб чиқарувчи корхоналар, универсал корхоналар қаторига турли хил маҳсулот ишлаб чиқарувчи корхоналар, аралаш корхоналар таркибига эса ихтисослашган ва универсал корхоналар ўртасидаги оралик гуруҳни ташкил қилувчи корхоналар киритилади.

Ишлаб чиқариш жараёнини ташкил этиш усулларига кўра, корхоналар ишлаб чиқаришнинг оқим, партияли ва доналаб ишлаб чиқариш усуллари

устувор турувчи корхоналарга бўлиниши мумкин.

Ишлаб чиқаришни механизациялаштириш ва автоматлаштириш даражасига кўра, корхоналар тўлиқ ва қисман автоматлаштирилган ёки механизациялаштирилган, кўл-машина ва фақат кўл меҳнатига асосланган корхоналарга бўлинади.

Хусусийлаштириш ва давлат тасарруфидан чиқариш жараёнларини кенгайтириш ва чуқурлаштириш мамлакатимизда янги ташкилий-ҳуқуқий турдаги - кўшма, ижара, ҳиссадорлик, хусусий, оилавий, кооператив ва бошқа корхоналарнинг пайдо бўлишига олиб келди.

Ўзбекистон Республикаси Конституциясида хусусий мулк мулкчилик шаклининг бошқа кўринишлари билан бир қаторда дахлсизлиги ва давлат томонидан муҳофаза қилиниши белгилаб қўйилган. Янги қонунчилик ҳужжатларида янги иқтисодий тушунча - корхонанинг ташкилий-ҳуқуқий шакли тушунчаси киритилган.

Корхоналарнинг қонун ҳужжатлари ва бошқа хўжалик ҳуқуқи нормаларида кўзда тутилган мулкчилик шакли, ишлаб чиқарилаётган маҳсулот тури ва ҳажми, капиталнинг шаклланиши, турли хил фирмалараро уюшмаларга аъзо бўлиш усуллари ва олиб борувчи рақобатчилик курашлари билан фарқ қилувчи фаолият тавсифи ва мазмунига боғлиқ бўлган структуравий тузилишининг усул ва кўринишлари **хўжалик юретишининг ташкилий-ҳуқуқий шаклини** ифодалайди.

Ҳозирги замон шароитларида давлат, муниципал, жамоа, индивидуал (оилавий, хусусий) турдаги корхоналар мавжуд бўлиб, улар ўзларига бириктириб қўйилган мулк тавсифи ёки тезкор (оператив) бошқарув ҳуқуқига кўра ҳам таснифланади.

Хўжалик фаолияти юритувчи ҳар бир субъект бир қатор ҳуқуқларга эга бўлиб, булар бир томондан, уларнинг ички ташкилотчилигини аниқлаб берса, иккинчи томондан, жисмоний ва ҳуқуқий шахслар ҳамда давлат билан ўзаро муносабатларини амалга оширишга кўмаклашади.

Корхоналар ҳуқуқий шаклининг ҳар бир кўринишида уларнинг эгалари, яъни хусусий мулк эгалари, корхона билан турли даражадаги алоқада бўладилар. Масалан, очик турдаги ҳиссадорлик жамияти эгалари корхона мулкчининг бир қисмигагина эгалик қилиш ҳуқуқига эгалар ҳамда бошқарув функцияларини амалга оширишда ҳам ўз акциялари миқёсида иштирок этадилар.

Хўжалик ўртоқликларида (жамиятларида) эса мулк эгаси ва мулк яқинлаштирилган бўлиб, корхонани бошқаришда уларга бевосита иштирок этиш имконияти яратиб берилган.

Кенг тарқалган корхона шаклларида бири хўжалик ўртоқликлари бўлиб, улар ишонч асосидаги тўлиқ ўртоқлик (коммандит ўртоқлиги) кўринишида ташкил қилиниши мумкин.

Қонунга асосан иштирокчилари имзоланган шартномалар бўйича тадбиркорлик фаолияти юритувчи ҳамда уларга тегишли мулк жавобгарлигига эга бўлган ўртоқликлар - тўлиқ ўртоқликлар ҳисобланади.

Коммандит ўртоқлиги бир нечта фуқаролар ёки ҳуқуқий шахсларнинг

ўзаро хўжалик фаолияти юритиш мақсадидаги шартномалар асосида бирлашуви натижасида пайдо бўлади.

Жамиятларнинг кўпчилигида капиталлар бирлаштирилган бўлади. Масъулияти чекланган жамият (МЧЖ) бир ёки бир неча шахс томонидан таъсис этилиб, Низом жамғармаси ҳужжатларда (Низом ва таъсис шартномаси) белгилаб қўйилган улушларга бўлинган бўлади.

Бундай жамият муассислари жамиятнинг мажбуриятлари учун жавобгар бўлмайдилар ҳамда жамият фаолиятида ўзлари киритган улушлар доирасида зарар кўришлари мумкин.

Ўзбекистон Республикасида очиқ ва ёпиқ турдаги хиссадорлик жамиятлари мустақилликка эришилгандан кейин кенг фаолият кўрсатмоқда.

Низом жамғармаси акцияларга тақсимланган жамият хиссадорлик жамияти ҳисобланади. Хиссадорлик жамияти аъзолари жамиятнинг мажбуриятлари бўйича жавобгар бўлмайдилар, бироқ ўзларига тегишли бўлган акциялар қиймати доирасида зарар кўришлари мумкин.

Хиссадорлик жамиятларининг ижобий жиҳатлари қаторига қуйидагилар киради: акциядорлик капиталининг тенг тақсимланган, эркин муомаладаги улушлар - акцияларга тақсимланиши; акциядорлар жамият мажбуриятлари учун жавобгарлигининг акциялар қиймати ҳажмида чекланганлиги; акциядорлик капиталининг ҳажми ва аъзолар сонини осонлик билан ўзгартириш имконини берувчи Низом асосида бирлашиш; умумий бошқарув вазифаларининг хўжалик фаолиятини бошқариш вазифаларидан алоҳида юритилиши ва ҳоказолар.

Иқтисодиётимиз олдида турган асосий вазифалардан бири саноат ишлаб чиқаришини жаҳон иқтисодиётида ўз ўрнига эга бўлган рақобатбардош корхоналар ташкил қилиш мақсадидаги тузилмавий қайта қуришдан иборат. Бунинг учун интеграция ҳамда турли ташкилий-ҳуқуқий шаклдаги корхоналарни вақтинчалик ёки доимий равишда кооперация ёки концентрация асосида бирлаштириш амалга оширилади.

Кооперация жараёнида концерн, консорциум, хўжалик асоциацияси каби ташкилий шакллар вақтинчалик ёки доимий равишда тузилиши мумкин. Ушбу тузилмавий birlikларининг моҳиятини қисқача кўриб чиқамиз.

Концерн умумий манфаатларга эга ҳамда шартномалар, капитал ва қўшма фаолиятда иштирок этиш билан боғлиқ бўлган корхоналарнинг йирик бирлашувини акс эттиради.

Консорциум компания ва банкларнинг вақтинчалик бирлашуви натижасида, йирик капитал талаб қилувчи лойиҳаларни амалга ошириш ёки маблағни биргаликда жойлаштириш мақсадлари учун умумий келишувлар асосида юзага келади. Консорциум буюртмачилар олдидаги мажбуриятлар учун жавобгар ҳисобланади.

Хўжалик асоциацияси жисмоний ёки ҳуқуқий шахсларнинг ўзаро ҳамкорлик юритиш мақсадида кўнгилли равишда бирлашувини англатади ва унда бирлашувга кирувчи субъектлар ўз мустақиллигини сақлаб қоладилар.

Корпорациялар умумий мақсадларга эришиш, ҳамкорликда фаолият юритиш мақсадида бирлашиб, мустақил ҳуқуқий субъект - ҳуқуқий шахсни

ташкил қилувчи шахслар йиғиндисини тавсифлайди. Кўпинча улар акциядорлик (ҳиссадорлик) жамиятлари шаклида ташкил қилинади.

Корхоналарнинг концентрация асосида бирлашуви картел, синдикат, холдинг ва молия-саноат гуруҳлари кўринишида амалга оширилади.

Ишлаб чиқариш соҳасидаги **картеллар** ишлаб чиқариш масалалари, нархлар, товарларни сотиш, ишчи кучини ёллаш ва шу каби масалалар бўйича келишувга асосланиб фаолият юритади.

Интеграциянинг бу шаклида корхоналар мустақилликни сақлаб қолган ҳолда кооперация асосида бирлашадилар.

Синдикат – тижорат фаолиятини (таъминот, сотиш, нархнинг пайдо бўлиши) ҳамкорликда ташкил қилишга асolanган бирлашмадир. Синдикат таркибига кирувчи корхоналар ҳуқуқий ҳамда хўжалик юритиш мустақилликларини сақлаб қоладилар.

Трестлар юқори даражада марказлашганлиги билан ажралиб туради. Унинг таркибига кирувчи корхоналар ишлаб чиқариш, тижорат ва ҳуқуқий мустақилликларини йўқотиб, ягона режа асосида фаолият юритади.

Холдинглар иштирокчиларнинг молиявий имкониятларини бирлаштириш ва мувофиқлаштириш ҳамда ишлаб чиқариш қувватлари билан ваизифаларни тезкор равишда амалга ошириш имконини берувчи бошқарувнинг самарали шаклини ифодалайди.

Интеграция жараёнларини амалга оширувчи корхоналар қуйидаги мақсадларни кўзлайди:

- * ресурслардан янада самаралироқ фойдаланишга эришиш;
- * кооперация асосидаги алоқаларини янгилаш ва мустаҳкамлаш;
- * мамлакатдаги корхоналарнинг ташқи бозорга чиқиши;
- * ишлаб чиқаришга инвестицияларнинг янги шакллариини жалб этиш;
- * ички ва ташқи бозордаги рақобатда муваффақият қозониш мақсадида нарх ва сотиш бўйича ягона сиёсат юритиш.

Корхона тузилмаси ва уни белгиловчи омиллар

Ҳар бир ишлаб чиқариш корхонаси ишлаб чиқариш бўлинмалари, бошқарув органлари ва корхона ходимларига хизмат кўрсатувчи ташкилотлардан иборат бўлади. Тузилма (структура) тушунчасини корхонанинг таркиби, тузилиши сифатида кўриб чиқиш мумкин. Корхона қанчалик йирик бўлса, унинг ишлаб чиқариш тузилмаси шунчалик мураккаб бўлади.

Саноат корхоналарининг умумий ва ишлаб чиқариш тузилмалари мавжуд.

Ишлаб чиқариш бўғинлари, корхона бошқаруви ҳамда ходимларга хизмат кўрсатувчи ташкилотлар, уларнинг миқдори, катталиги ва эгаллаб турган майдони, ходимларининг сони ва ишлаб чиқариш имкониятлари *корхонанинг умумий тузилмасини* ифодалайди.

Ишлаб чиқариш тузилмасига асосий, ёрдамчи ва хизмат кўрсатиш жараёнлари амалга оширилувчи цех ва участкалар киритилади.

Ишлаб чиқариш тузилмаси корхона умумий тузилмасининг бир қисмидир. У цех, участка ва хизмат кўрсатувчи хўжаликлар шаклидаги

ишлаб чиқариш бўлинмаларидан иборат бўлади ҳамда уларнинг маҳсулот ишлаб чиқариш жараёнидаги ўзаро муносабатларини, меҳнат билан банд бўлган ходимлари сони, асбоб-ускуналари қиймати, эгаллаб турган майдони ва ҳудудий жойлашувини акс эттиради.

Асосий цехларда ва ишлаб чиқариш участкаларида ишлаб чиқариш жараёнининг асосий – хом ашё ва ярим тайёр маҳсулотларни тайёр маҳсулотга айлантириш босқичи ёки маҳсулот, ё унинг бир қисмини тайёрлашнинг бир қатор босқичлари амалга оширилади (музлаткичлар цехи).

Ёрдамчи цехлар асосий ишлаб чиқаришни асбоб-ускуналар ва энергия билан таъминлайди ҳамда ускуналарни таъмирлаш (таъмирлаш, ускуналар, модел цехлари ва бошқалар) вазифаларини бажаради.

Хизмат кўрсатувчи цех ва хўжаликлар таркибига корхонанинг инфратузилмасини (омбор ва транспорт бўлинмалари, уй-жой-коммунал хўжалиги, ошхона, санаторий ва ҳоказо) ташкил қилувчи бўлинмалар киради.

Саноат корхоналари ишлаб чиқариш тузилмасининг уч хил тури мажуд: **технологик, предметли ва аралаш.**

Технологик тузилмали корхоналарда цехлар ва ишлаб чиқариш участкалари технологик жиҳатдан бир хиллик тамойили асосида ташкил қилинади (масалан, тўқимачилик комбинатларида йигирув ва тўқув цехлари).

Предметли тузилмага асосланган корхоналарда ҳар бир цех маълум бир маҳсулот ёки унинг бир қисмини ишлаб чиқаради (масалан, автомобиль заводида мотор цехи, шасси цехи ва ҳоказо).

Аралаш (предметли-технологик) тузилма тайёрлов цехларини технологик тамойилда (темирчилик, чўян қуйиш, пўлат қуйиш ва ҳоказо), ишлов бериш ва маҳсулот чиқариш цехларини эса предметли тамойил асосида ташкил этишни кўзда тутади.

Саноат корхонасининг тузилмаси қуйидаги омиллар таъсири остида шаклланади:

- * техника ва технологиянинг хусусиятлари;
- * ишлаб чиқариш ҳажми;
- * ишлаб чиқаришни ташкил қилиш шакллари (ихтисослаштириш, кооперация, комбинация, координация);
- * ишлаб чиқарилаётган маҳсулот ва кўрсатилаётган хизматларнинг мураккаблиги ва номенклатураси;
- * ишлаб чиқаришни автоматлаштириш, механизациялаштириш ва роботлаштириш даражаси;
- * мулк шакли;
- * рақобат олиб бориш усуллари ҳамда шакллари ва ҳоказо.

Амалиётда ишлаб чиқариш тузилмасини мукаммаллаштиришнинг асосий йўналишлари ишлаб чиқилган. Улар қаторига корхона ва цехларни йириклаштириш; алоҳида корхоналар интеграцияси; корхона ичидаги барча бўлинмалар орасида мутаносибликни таъминлаш; цехсиз структура кабиларни киритиш мумкин.

Корхонанинг рақобатбардошлигини ошириш, яъни бошқарув сифатини кўтариш ва ишлаб чиқариш фаолиятидаги якуний натижаларнинг

юқорилигига эришиш корхона тузилмасини мукамаллаштириш самарадорлигини баҳоловчи мезон бўлиб хизмат қилади.

4.3. Корхоналарни тугатиш ва қайта ташкил қилиш

Корхона фаолиятини тўхтатиш уни тугатиш ёки қайта ташкил қилиш шаклида амалга оширилиши мумкин. Ишлаб чиқаришнинг барқарор эмаслиги, молиявий қийинчиликлар, сурункали зарар кўриш ва тўлов қобилиятининг йўқолишини корхоналарни тугатиш ёки қайта ташкил қилишга асосий сабаб қилиб кўрсатиш мумкин.

Корхонани **қайта ташкил қилиш** – бу, унинг бирлашиб кетиши, кўшилиши, бўлиниши, ажралиб чиқиш ва шаклини ўзгартириши дегани. Корхонани қайта ташкил қилиш таъсисчи (таъсисчилар) ёки корхона бошқаруви қарорига мувофиқ амалга оширилади. Қайта ташкил қилиш корхонанинг ишлаб чиқариш кўрсаткичлари, молиявий ва иқтисодий кўрсаткичлари аввалгига нисбатан яхшиланишига хизмат қилиши лозим.

Корхонани **тугатиш** ҳуқуқий хатти-ҳаракат бўлиб, ишлаб чиқариш ва хўжалик юритиш фаолиятининг тўхтатилишини англатади. Корхона тугатилганда у давлат рўйхатидан чиқарилади, унинг банкдаги ҳисоб рақами ёпилади ҳамда муҳр, штамп ва бошқа реквизитлари ҳақиқий эмас деб ҳисобланади.

Корхонани тугатишга қуйидагилар сабаб бўлиши мумкин:

- * ишлаб чиқарилаётган маҳсулот (иш, хизмат)га бўлган талабнинг пасайиб кетиши ёки умуман йўқолиши;
- * ишлаб чиқаришнинг зарар келтириши;
- * ишлаб чиқаришнинг атроф-муҳит ҳамда аҳоли ҳаётига хавф туғдириши;
- * корхонанинг бино ва иншоотлари, асбоб-ускуналари ва бошқа воситаларидан иқтисодий жиҳатдан унумлироқ, янада сифатли ва истеъмолчилар талабига жавоб берувчи маҳсулотлар ишлаб чиқаришда фойдаланиш имкониятининг юзага келиши.

Корхонани тугатишда тугатиш комиссияси тузилиб, унга кредиторларга корхона тугатилганини хабар қилиш, кредиторларни аниқлаш ва дебиторлик қарзини ундириш чораларини кўриш, шунингдек, корхонанинг тугатилиши сабабли ишсиз қолган ходимлар иш билан таъминланишига ёрдамлашиш вазифаси юкланади. Корхонани тугатиш жараёнида оралик тугатиш баланси тузилиб, унга тугатилаётган корхонанинг мулки, кредиторларнинг талаблари ва уларни кўриб чиқиш натижалари рўйхати киритилиши лозим. Ушбу баланс корхонанинг таъсисчиси (таъсисчилари) ёки корхонани тугатиш тўғрисида қарор чиқарган идора томонидан тасдиқланади. Тугатиш комиссияси унинг айби билан келтирилган зарар учун жавобгар ҳисобланади.

Мавзу бўйича таянч иборалар

Ишлаб-чиқариш ва техника, ижтимоий муносабатлар, ташкиллаштириш, бошқариш, стратегик режалаштириш, молиявий-иқтисодий муносабатлар, барқарорлик, уюштириш, маълумот, корхона,

акционерлаштириш, баланс ёки смета, моддий-техника таъминоти, даромад, солиқ, бюджет, омил, тармоқ, маҳсулот, хом ашё, микрофирма, коммандит ўртоқлиги, концерн, консорциум, корпорация, холдинг, трест, синдикат, шахсий манфаатдорлик, самара, ташкилий жараён.

Такрорлаш ва назорат учун саволлар

1. Корхонанинг белгилари, функциялари ва вазифалари ёритинг?
2. Корхоналарни таснифлаш бўйича неча хил турга ажратиш мумкин?
3. Корхоналарни белгиловчи омилларини ёритинг?
4. Корхоналарни тугатиш ва қайта ташкил қилиш жараёнини изоҳланг?
5. Корхона ўзига хос бўлган маълум хусусиятлари нимада?
6. Бозор иқтисодиёти шароитларида корхоналар фаолиятининг асосий йўналишлари нималар ҳисобланади?
7. Корхоналарни асосий вазифаларини айтинг?
8. Кичик корхона деб қандай корхонага айтилади?
9. Корхона тузилмаси ва уни белгиловчи омилларни айтиб беринг?
10. Саноат корхонасининг тузилмаси қандай омиллар таъсири остида шаклланади?
11. Корхонани тугатишга нималар сабаб бўлиши мумкин?

“Алоқа корхоналарини ташкиллаштириш ва режалаштириш” фанидан 4-мавзуга оид тест саволлари

1. Қуйдагиларни қайси бири иштирокчиларнинг молиявий имкониятларини бирлаштириш ва мувофиқлаштириш ҳамда ишлаб чиқариш қувватлари билан ваизифаларни тезкор равишда амалга ошириш имконини берувчи бошқарувнинг самарали шаклини ифодалайди.

- А) синдикат
- Б) трестлар
- В) холдинглар**
- Г) корпорация

2. Корхоналар йирик, микрофирма ва кичик корхоналарга тақсимланади

- А) ҳажмига кўра**
- Б) йил давомида ишлаш муддатига кўра
- В) фойдаланилувчи хом ашё турига кўра
- Г) тайёр маҳсулотнинг мақсадларига кўра

3. Компания ва банкларнинг вақтинчалик бирлашуви натижасида, йирик капитал талаб қилувчи лойиҳаларни амалга ошириш ёки маблағни биргаликда жойлаштириш мақсадлари учун умумий келишувлар асосида юзага келади

- А) хўжалик ассоциацияси**

Б) консорциум

В) концерн

Г) картеллар

4. Корхоналар саноат, қишлоқ хўжалиги, транспорт, молия-кредит ва бошқаларга бўлинади

А) технологик умумийлигига кўра

Б) ишлаб чиқарилаётган маҳсулот тури ва кўринишига кўра

В) қайси тармоққа қарашлилигига кўра

Г) фойдаланилувчи хом ашё турига кўра

5. Кичик корхона ҳисобланади қачонки?

А) енгил ва озиқ-овқат саноати, металга ишлов бериш ва асбобсозлик, ёғочни қайта ишлаш, мебел саноати ва қурилиш материаллари саноатида 100 кишича ишлайдиган;

Б) машинасозлик, металлургия, ёқилғи-энергетика ва кимё саноати, қурилиш, қишлоқ хўжалиги ва бошқа ишлаб чиқариш тармоқларида 50 кишигача ишлайдиган;

В) фан, илмий хизмат кўрсатиш, транспорт, алоқа, хизмат кўрсатиш соҳаси (суғурта компанияларидан ташқари), савдо ва умумий овқатланиш ҳамда бошқа ноишлаб чиқариш соҳаларида 25 кишигача ишлайдиган корхоналар.

Г) ҳамма жавоблар тўғри

6. Умумий манфаатларга эга ҳамда шартномалар, капитал ва қўшма фаолиятда иштирок этиш билан боғлиқ бўлган корхоналарнинг йирик бирлашувини акс эттиради

А) хўжалик ассоциацияси

Б) консорциум

В) концерн

Г) картеллар

7. Саноат корхоналари ишлаб чиқариш тузилмасининг неча хил тури мавжуд?

А) технологик

Б) предметли

В) аралаш

Г) ҳамма жавоблар тўғри

8. Қуйдагиларни қайси бири тижорат фаолиятини (таъминот, сотиш, нархнинг пайдо бўлиши) ҳамкорликда ташкил қилишга асосланган бирлашмадир

А) синдикат

Б) трестлар

В) холдинглар

Г) корпорация

9. Корхоналар ихтисослашган, универсал ва аралаш корхоналарга бўлинади

А) ихтисослашув даражасига кўра

Б) ишлаб чиқариш жараёнини ташкил этиш усулларига кўра

В) ишлаб чиқаришни механизациялаштириш ва автоматлаштириш даражасига кўра,

Г) ҳамма жавоблар тўғри

10. Бу, тармоқнинг мустақил бўғини бўлиб, ўз-ўзини молия билан таъминлаш, ўз-ўзини бошқариш, яъни бозор муносабатлари тамойилларида фаолият юритади

А) ишлаб-чиқариш ва техника муносабатларида корхона

Б) ижтимоий муносабатларда корхона

В) ташкилий-ҳуқуқий муносабатларда корхона

Г) молиявий-иқтисодий муносабатларда корхона

Тавсия этиладиган адабиётлар рўйхати

1. Каримов И.А. “Мамлакатимизда демократик ислохотларни янада чуқурлаштириш ва фуқаролик жамиятини ривожлантириш концепцияси” - Т.: “Ўзбекистон”, 2010.
2. Каримов И.А. “Мамлакатимизни модернизация қилиш ва кучли фуқаролик жамияти барпо этиш – устувор мақсадимиздир.” Т.: “Ўзбекистон”, 2010.
3. А.Н.Арипов, Т.К.Иминов Ўзбекистон ахборот-коммуникация технологиялари соҳаси менежменти масалалари., Т.: Фан ва технология, 2005.
4. Ўзбекистон Республикасининг “Хусусий корхоналар тўғрисида”ги қонуни. Қонун ва қарорлар. Т., “Ўзбекистон”, 2004.
5. В. Г. Грузинов. Экономика предприятия Учебник 2-е изд. М.: «Юнити Дана» 2003.
6. Абдукаримов И.Т. ва бошқалар. Корхона иқтисодий салоҳияти таҳлили. Т.: «Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 2003.
7. В.Д Грибов, В.П. Грузиков Экономика предприятия. Практикум. 3-е изд. перераб. и доп. Учебник М.: ФиС 2004.
8. Акромов Э.А Корхоналарнинг молиявий ҳолати таҳлили. – Т.: Молия, 2003.-223 б.

5-мавзу. АХБОРОТ-КОММУНИКАЦИЯ СОҲАСИДА ЗАМОНАВИЙ БОШҚАРУВ ТИЗИМИНИ ШАКЛЛАНТИРИШ

5.1. Алоқа соҳасида замонавий бошқарув тизими.

5.2. Бошқариш тизими элементларининг ислохотлар давридаги шаклланиш қонуниятлари.

5.3. Ахборот-коммуникация соҳасида бошқарув усулларини ривожланиши.

5.4. Алоқа соҳаси бошқарув тизимини такомиллаштиришнинг асосий йўналишлари.

Мавзу бўйича таянч иборалар.

Такрорлаш ва назорат учун саволлар.

Тест саволлари.

Тавсия этиладиган адабиётлар рўйхати.

5.1. Алоқа соҳасида замонавий бошқарув тизими

Бошқарув тизими ўзаро боғлиқликда ва алоқада бўлган бошқарув элементлари мажмуаси бўлиб, бу мажмуа ягона бутунликни ташкил этади. Яъни, бошқарув элементлари мажмуасини тўлиқ тизим (целостная система) сифатида таърифлаш мумкин. Ўз навбатида бу тизимни бошқарилувчи ва бошқарувчидан иборат кичик тизимчаларга (подсистемы) ажратиш мумкин. Биринчи ҳолатда, бошқариш ҳаракатини ўзига қабул қилувчи ҳамда унга жавобан акс алоқа кўрсатувчи объектлар мажмуаси тушунилади. Бунда «акс алоқа» сифатида ушбу бошқарилувчи объектнинг ҳолати ва фаолият кўрсатиши ҳақидаги маълумотларни шакллантириш ҳамда уларни ҳисоботлар тарзида бошқарувчига етказиб бериш тушунилади. Иккинчи ҳолатда, бошқарилувчи кичик тизимнинг маълумотларини ўзида жамлаш, уларни турли механизм ва усуллар асосида коррекция қилиш йўли билан бошқарилувчига таъсир ўтказувчи бошқарув субъекти тушунилади.

Ахборот-коммуникация соҳасини бошқариш тизими — бу қонуниятлар ва тамойиллар асосида тузилган шундай умумийликки, ундаги барча элементлар бир-бири билан узвий боғлиқ бўлганлиги сабабли атрофдаги шарт-шароит ва бошқа тизимларга нисбатан бир бутунлик сифатида намоён бўлади. Ахборот-коммуникацияларни бошқариш тизимининг элементи мантиқан муайян фаолиятни амалга оширувчи бир бутунлик таркибидаги минимал бирликдир. Ахборот-коммуникацияларни бошқариш тизимини оддий ва мураккаб тизим сифатида кўриш мумкин. Агар биз тизимнинг ҳар бир элементига мустақил тизим сифатида, яъни «тизим ичидаги тизим» тамойили бўйича қарайдиган бўлсак, уни мураккаб тизим сифатида кўрган бўламиз. Бу тизим элементлари орасида мавжуд бўлган ўзаро боғлиқликларнинг хусусиятлари унинг ички тузилмаси тушунчасида белгиланади. Ахборот-коммуникацияларни бошқариш тизимининг ички тузилмаси — бу унинг сифат хусусиятини белгиловчи, тизим таркибидаги элементлар боғлиқлигининг ўзаро шартли мажмуидир.

Бир бутун тузилмадаги ҳар бир бошқарув элементи барча элементларни умумий тизимга жамлаш ҳамда унинг самарали ишлашини таъминлаш мақсадида маълум бир вазифани бажаради. Маълумки, тузилма ватизимнинг вазифалари бир-бирини тақозо этади. Чунончи, ахборот-коммуникация соҳасини бошқариш органларининг ички тузилмаси унинг вазифалари билан боғлиқ бўлиб, ички тузилманинг бузилиши, ўзгариши (тугатилиши, қайта ташкил этилиши, такомиллаштирилиши) унинг вазифалари бузилиши ёки ўзгаришига олиб келади. Шу сабабли бошқарув тизимининг янги фаолият кўрсатиши ва унинг эскича ички тузилмаси орасидаги номувофиқлик ички тузилма ўзгаришлари билан ҳал қилинади, яъни бошқаришнинг элементлари, тамойиллари ёки усуллари тизими такомиллаштирилади. Мазкур номувофиқликнинг ечими шакл ва мазмуннинг ўзаро нисбати диалектикасига боғлиқдир. Яъни ахборот-коммуникацияларни бошқариш тизими тушунчалари диалектиканинг анъанавий категорияларига, аввало, умумийлик ва алоҳидалик категорияларига бевосита алоқадордир.

Бошқарув тизимининг ҳар бир элементида, агар статика нуқтаи назаридан кўрилганда, доим унинг тарихи ҳамда динамик ҳолати ҳақида ахборот мавжуд бўлади. Бу ҳолда ахборот-коммуникация бошқаруви тизимининг статик тузилишини мазкур тизим ўз тараққиёти давомида босиб ўтган вақт босқичларининг макондаги проекцияси сифатида кўриб чиқилиши мумкин. Бу маънода ички тузилма нафақат тизим тузилиши қонуни бўлибгина қолмай, балки унинг фаолияти қонуни ҳам бўлиб қолади. Ахборот-коммуникацияларни бошқариш ички тузилмаси тизимлар ва тегишлича вазифалар пиллапояларидан иборат. Бинобарин, ахборот-коммуникацияларни бошқариш тузилмасининг вақт мобайнидаги кўриниши, яъни унинг шаклланиш жараёни иқтисодиётнинг мазкур соҳасини ривожлантириш жараёнининг муҳим хусусиятларидан бири ҳисобланади.

Ахборот-коммуникация соҳасининг фаолият кўрсатишидан мақсад эса, унинг жамият талабларини оқилона таъминлаш даражасидаги келгуси ҳолатига эришишдир. Мазкур ҳолда соҳанинг жамият тараққиётининг барча келгуси босқичларида мақбул тарзда ишлаб туришини таъминлаш ҳақида сўз бормоқда. Яъни мақсад аниқ қилиб эмас, балки исталган ҳол сифатида кўйилмоқда ва мазкур объект хусусиятларининг табиий ривожланишини белгиловчи кейинги ҳолати изчил мақсадлари кўринишида тасаввур этилмоқда. Шу сабабли объектни узоқ вақт мобайнида, ташқи талаблар билан белгиланган йўналишда жадал ривожлантириш тадбирлари комплекси объектни бошқариш дастури ҳисобланади.

Бундай бошқарув дастурини ишлаб чиқиш учун турли элементларни ўхшашликлари ва фарқлари бўйича алоҳида гуруҳларга ёки синфлар деб юритилувчи бир қанча тобе гуруҳларга ажратишдан иборат бўлган мантиқий жараёни ўз ичига олувчи бошқарув элементлари таснифини (классификациясини) амалга ошириш ўта муҳимдир.

Бошқарув элементларини таснифлаш белгиларини аниқлаб олиш дастлабки вазифа ҳисобланади. Таснифлашнинг **биринчи белгиси** сифатида **ахборот-коммуникацияларнинг ташқи ва ички муҳити** тушунчасини

киритамиз.

Ташқи муҳитнинг мазмуни шуки, ўрганилаётган соҳа мустақил тизим сифатида маълум муҳитда фаолият кўрсатади, у билан ўзаро алоқада бўлади, унинг таъсирида ўзгаради ва ўз навбатида унга фаол таъсир қилади. Ташқи муҳит макродаражада олиб қаралганда иқтисодий, сиёсий, ҳуқуқий, технологик ҳамда табиий хусусият касб этиб, микродаражада у ахборот-коммуникация хизматлари истеъмолчилари, соҳа таъминотчилари, шериклар, рақобатчилар, давлат ва маҳаллий бошқарув тузилмаларини ўз ичига олади.

Соҳанинг ташқи муҳит билан алоқаси ўзаро ҳамкорлик ва мослашув тарзида амалга оширилади, яъни бошқарувнинг бу борадаги вазифаси ташқи муҳитнинг соҳага алоқадор ижобий ва салбий ўзгаришларини ўз вақтида англаб олиш ва стратегик бошқарув усулларини қўллаш асосида ўзгарувчан ташқи муҳитда соҳа барқарорлигини таъминлайдиган чоралар белгилашдан иборатдир.

Ахборот-коммуникация соҳаси ташқи муҳитдан энергия, ахборот, инсон ресурслари, моддий, молиявий ва бошқа ресурсларни олади, уларни маҳсулот ҳамда хизматларга айлантиради ва яна уларни ташқи муҳитга қайтаради. Ташқи муҳитни ахборот-коммуникация фаолиятига таъсир ўтказувчи икки таркибий гуруҳга ажратиш мумкин. Биринчиси, макро ташқи муҳит, ўз навбатида уни иқтисодий, сиёсий, ҳуқуқий, ижтимоий, технологик ва табиий-жўғрофий қисмларга бўлиб қараш мумкин. Иккинчиси, ахборот-коммуникация хизматларининг истеъмолчилари, хизмат кўрсатувчилар, рақобатчилар, шериклар, инфратузилма ташкилотлари, давлат ва муниципал органлар қаторидаги ишбилармонлар муҳити бўлган микрос ёки бевосита ташқи муҳит.

Ташқи муҳит сифатида қонун чиқарувчи ҳамда ижро этувчи ҳокимият органларини ўз ичига олувчи маълум давлат бошқаруви органлари тизимига алоҳида эътибор қаратиш керак бўлади. Ушбу тузилма барчага маълум ва уни ёритишга эҳтиёж йўқ. Фақат шуни айтиб ўтиш жоизки, айнан шу соҳада республика мустақиллик йилларида катта ўзгаришлар бўлди ва хануз давом этмоқда. Нафақат органларнинг номлари, балки уларни тузилиши, вазифалари ва функциялари ҳам ўзгармоқда. Уларнинг умумий ривожланиш йўналишини эркинлаштириш, мулкчиликнинг турли шаклидаги корхоналарнинг хўжалик соҳасига аралаштириш механизмларини йўқотиш жараёнларини янада чуқурлаштиришга қаратилгандир. Буларнинг барчаси ахборот-коммуникациялар соҳасини бошқариш тизимини ана шу ўзгаришларга ҳамоҳанг равишда изчил такомиллаштиришни талаб қилади.

Ташқи муҳитнинг учинчи тур элементлари жумласига ички тузилмаларнинг жаҳон бозорларига чиқишида макроиқтисодий бошқарувнинг энг умумлашган қоидаларини шакллантирувчи халқаро иқтисодий ташкилотлар киради. Улар савдо ва молия тузилмалари қуйи синфларини ўз ичига олади. Бундан ташқари, ушбу синфда ахборот-коммуникация хизматлари олди-сотдиси амалга ошириладиган ахборот ва телекоммуникация хизматларини кўрсатувчи халқаро бозорларнинг катта гуруҳи мавжуд. Мазкур изланишлар доирасида ушбу синфнинг энг диққатга

сазovor элементлари — булар ахборот-коммуникация соҳасини ривожлантириш бўйича Ўзбекистон Республикаси давлат дастурларига инвестиция қилиш кўринишидаги ёрдамни амалга оширувчи ҳамда ушбу сектор ривожига давлат органларида ҳам, илмий-тадқиқот институтларида, таълим муассасаларида, нодавлат жамоат ташкилотларида, кичик ва ўрта бизнес секторида ҳам катта ҳисса қўшаётган Буюк Британия, Германия, АҚШ, Швейцария ва Япония каби давлатлар органларидир. Бундан ташқари, ахборот-коммуникация тараққиётини тўғридан-тўғри қўллаб-қувватловчи БМТ Тараққиёт дастури, Жаҳон Банки, ЕТРБ, ОРБ, Европа Иттифоқи, АҚШ фонди тузилмаларини ва бошқа халқаро донорлик ташкилотларини айтиб ўтиш керак бўлади.

Соҳа бошқаруви ички элементлари классификацияси Ўзбекистонда ахборот-коммуникация тизими ривожига бевосита алоқадор бошқарув элементларини қамраб олади. Бу классификация асосан алоқа ва ахборотлаштириш мажмуида фаолият кўрсатаётган ҳамда Республика ҳукумати қарорига кўра ҳар бир вазирликда, йирик соҳавий бирлашмаларда ташкил этилган ва ахборотлаштириш ҳамда ахборот технологияларини ривожлантиришга жавобгар бўлган таркибий бўлинмаларни ўз ичига олади.

5.2. Бошқариш тизими элементларининг ислохотлар давридаги шаклланиш қонуниятлари

Объектив тавсифга эга бўлган иқтисодий қонунлар таъсири остида рўй берадиган ахборот-коммуникация соҳасини бошқариш жараёни алоҳида хусусиятларга ва ўзига хос томонларга ҳам эгадир. Ушбу ўзига хос томонларни ўрганиш энг кўп такрорланадиган, ўзаро боғлиқ ҳодисаларнинг барқарор алоқадорликларини, бошқарув қонуниятларини аниқлаш имконини беради. Фақат қонуниятларни билган ҳолдагина илмий асосда, етарлича ҳолисона равишда соҳанинг ривож топишини бошқариш бўйича аниқ йўналишлар ва ҳаракатларни белгилаш мумкин.

Бошқарув элементларини шакллантириш қонуниятлари барча соҳалар учун умумий ва айрим, шу жумладан, ахборот-коммуникация соҳаси учун алоҳида бўлиши мумкин. Улар бутун бошқарув тизимини ҳам, унинг айрим қисмларини, элементларини ҳам шакллантириш жараёнига мос бўлиши мумкин.

Бунда **умумий қонуниятлар** ҳал қилувчи ҳисобланади. Бу ерда *энг муҳим қонуният ва ўзига хос хусусият — ахборот-коммуникация соҳасини бошқариш элементларининг мақсадли вазифаларини белгилаш ва уларнинг бажарилишини таъминлаш билан боғлиқдир.* Бунда, бошқарув элементларини шакллантириш соҳа олдида турган йирик халқ хўжалиги вазифаларининг (ижтимоий-иқтисодий, техникавий, илмий ва ҳ.к.) ечимларига бўйсундирилиши кераклиги тушунилади. Бошқарув элементларини шакллантиришнинг халқ хўжалиги, тармоқ вазифалари ва мақсадларининг айнан мана шундай ўзаро узвий боғлиқлиги билан ахборот-коммуникация соҳасини бошқаришни такомиллаштириш бутун жараёнининг

комплекслиги таъминланади.

Ахборот-коммуникация соҳасини бошқариш элементларини шакллантириш тамойилларининг бирлиги ҳам умумий қонуниятлар жумласига киради. Бундай бирликнинг муҳим шарти — мулк шакллариининг тенглиги, ривожланган рақобат муҳити мавжудлиги, иқтисодий муносабатларнинг барча соҳалари эркинлаштирилишидир. Ахборот-коммуникация соҳасининг иқтисодий моҳияти унинг бошқарув элементлари ички соҳавий ёки соҳалараро жараёнларни бошқариш шакли бўлиши-бўлмаслигидан қатъий назар ўзгармайди. Аксинча, уларнинг халқ хўжалигининг турли соҳаларидаги шаклланиш тамойилларининг бирлиги бошқарув элементлари шакллари, шаклланиш усуллари ва жараёнлари хилма-хиллигини англатади. Ахборот-коммуникация соҳасини бошқариш элементлари шаклланиш тамойилларининг бирлиги унинг тизимлиги, яъни бир вақтда бошқарув шакллари ва ишлаб чиқаришнинг ташкил этилиши уйғунлаштирилиши билан боғлиқ бўлади.

Ахборот-коммуникация соҳасини бошқаришнинг мақбул ишлаб чиқариш ва ташкилий бошқариш тузилмасини танлаш ва таъминлаш зарурлиги ҳам қонуният ҳисобланади. Маълумки, ҳар қандай иқтисодий тизим элементлар ва қуйи тизимлардан иборат бўлади, лекин, ҳар қандай элемент ҳам тизимнинг бир қисми бўла олмайди. Бошқарув элементларининг бир тизим сифатида шаклланиши учун уларнинг таркибий қисмларида уйғунлашиш, бирлашиш хусусияти бўлиши керак.

Лекин, бошқарувнинг ишлаб чиқариш ва ташкилий тузилмаларини аниқлаш самарали фаолият кўрсатувчи бошқарув элементларини шакллантиришнинг барча вазифаларини тўла ҳал қилмайди. Чунки ахборот-коммуникация соҳаси динамик ривожланишдаги тизим бўлгани сабаб, бу соҳа унинг корхоналари билан соҳа хизматлари истеъмолчилари ўртасида доимий ўзаро алоқа бўлгандагина етарли даражада шаклланади ва фаолият кўрсатади. Ушбу ўзаро алоқанинг бузилиши тизимнинг издан чиқишига ва унинг мустақил объектларнинг оддий тўпламига айланиб қолишига олиб келади. Бундан яна бир қонуният келиб чиқади — бу *ахборот-коммуникация соҳаси таркибига кирувчи корхоналар ва унинг хизматлари истеъмолчилари бўлган субъектлар ўртасидаги барқарор ўзаро алоқаларга эришиш ва уни сақлаб туришдир.*

Ушбу ўзаро алоқа асосида соҳадаги корхоналарнинг қуйидаги умумий вазифаларни (ишлаб чиқариш, техникавий, иқтисодий, ташкилий, ижтимоий) ечишдаги бирлиги ётади: бу вазифалар у ёки бу маҳсулот (хизмат) ишлаб чиқарилишини кўпайтириш, унинг сифатини ошириш, соҳада инновация тараққий этишига эришиш ва ҳ.к. Ўзаро муносабатлар шакли эса, бутун ахборот-коммуникация соҳаси бирлиги мустаҳкамланган сари барқарорлашиб боровчи ҳар хил турдаги алоқалардир (иқтисодий, ахборотга оид ва бошқалар).

Соҳани бошқариш элементларини шакллантиришнинг асосий, умумий қонуниятлари ана шулардан иборат бўлиб, уларнинг аниқланиши ўтиш даври шароитида соҳанинг самарали бошқарилишини ва унинг динамик

ривожланишини таъминлаш имкониятини беради.

5.3. Ахборот-коммуникация соҳасида бошқарув усуллари ривожланиши

Ахборот-коммуникация соҳасини бошқариш таъминлари ва қонуниятлари мувофиқ бошқарув усуллари орқали олиб борилади, яъни бошқариш субъекти ўз фаолиятини маълум усуллар орқалигина амалга ошира олади. Мазкур соҳадаги корхоналар фаолиятининг сифати ва самарадорлиги нафақат унинг техникавий таъминланганлиги билан, балки биринчи ўринда ходимларнинг билим даражаси ҳамда интеллектуал қобилиятлари ва авваламбор, уларнинг меҳнатини ташкил этиш даражаси билан боғлиқдир. Яъни ахборот-коммуникация соҳасини бошқаришни мазкур соҳа фаолиятидан катта самара олиш мақсадида аввало, одамлар иш фаолиятини, улар ўртасидаги ишлаб чиқариш муносабатларини бошқариш сифатида кўриш лозим бўлади.

Ахборот-коммуникация соҳасини бошқариш турли усуллар билан амалга оширилади ва уларнинг ҳар бири бошқарувчи тизимнинг бошқарилувчи тизимга бўлган муайян таъсири билан тавсифланади. Ўзбекистон ахборот-коммуникация соҳасининг ўзига хос хусусиятини ва уни бошқариш пиллапоясини ҳисобга олган ҳолда кўриб чиқиладиган бошқариш усуллари икки катта гуруҳга ажратиш мумкин:

1. Соҳа ичида мувофиқ муҳитни таъминлайдиган, соҳанинг ўз доирасида қўлланиладиган усуллар;

2. Ахборот-коммуникация соҳасини давлат томонидан бошқариш усуллари (сўнгги пайтларда «давлат томонидан тартибга солиш» деб ҳам талқин қилинади).

Биринчи гуруҳ усуллари иқтисодий адабиётда уч кичик гуруҳга бўлиб ўрганилади: иқтисодий, ижтимоий-психологик ва ҳуқуқий бошқарув усуллари. Ушбу усулларнинг барчага маълумлигига қарамасдан шуни айтиб ўтиш керакки, улар Ўзбекистон шароитида иқтисодий, ижтимоий ва ҳуқуқий муҳит юқори даражада динамиклиги натижасида тез ўзгарувчан хусусиятга эга. Буларнинг ҳаммаси ахборот-коммуникация соҳаси менежменти томонидан унинг ҳар кунги фаолиятида ҳисобга олинган бўлиши керак.

Биринчи гуруҳ усулларида фарқли равишда **иккинчи гуруҳ** усуллари республикага хос хусусиятларни ва ахборот-коммуникация соҳаси бозори шаклланиши динамикасини ҳисобга олган ҳолда ҳали етарли даражада илмий жиҳатдан таҳлил қилинмаган. Бизнинг фикримизча, бунга сабаб республиканинг дунё иқтисодий майдонига жадал кириб бориши ҳамда Ўзбекистонда иқтисодий ислохотларнинг мустақилликнинг жуда қисқа муддатларида юқори суръатлар билан ривожланишига нисбатан бу жараёнларни илмий таҳлил қилишнинг ортда қолаётганлигидир. МДҲ доирасида эса, соҳадаги кўриладиган муаммо бўйича бу борадаги тадқиқот олиб борган олимлар томонидан бирқанча ишларни аниқлашга муваффақ

бўлишди.

Давлат томонидан тартибга солишнинг ахборот-коммуникация соҳаси хўжалик юритувчи субъектларининг фаолиятидаги мазмуни барча қонун чиқарувчи ва ижро этувчи ҳокимиятлар даражасида қабул қилинадиган қонунлар ва қонун ости ҳужжатлари билан белгиланади. Давлат томонидан тартибга солиш шакли давлат талабларини хўжалик юритувчи субъектларга етказиш, уларнинг бажарилишини назорат қилиш ва тартиб бузувчиларга нисбатан чоралар кўриш механизмлари ёрдамида белгиланади.

Давлат томонидан тартибга солиш **билвосита ёки бевосита** хусусиятли бўлиши мумкин. Билвосита давлат томонидан тартибга солиш деганда давлат институтларининг бозор иштирокчилари сифатида бозорга чиқиб унинг қатнашчиси сифатида бозорнинг бошқа субъектлари фаолиятига таъсир этиши тушунилади. Тартибга солишнинг бу тури асосан ривожланган рақобат муҳити шароитида амал қилади. Ўтиш даври иқтисодиёти шароитидаги Ўзбекистон учун эса, ахборот-коммуникация соҳасини давлат томонидан тартибга солиш асосан, бевосита хусусият касб этади. Шу сабаб бошқаришнинг бу турини батафсилроқ кўриб чиқамиз.

Хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятини давлат томонидан **бевосита тартибга солишнинг** икки турини ажратиш кўрсатиш мумкин:

1. Хўжалик юритувчи субъектларга тартибга солинадиган нархларда битимлар тузиш талабини кўювчи **нарх белгилаш орқали тартибга солиш**. Бу усул тўғридан-тўғри нархларни (тарифларни) ўрнатиш, нарх белгилаш формулалари ва қоидаларини белгилаш, тузиладиган битимлар, муайян харидорлар гуруҳлари ёки сотувчилар гуруҳлари учун энг юқори ва паст нархларни белгилаш кўринишида бўлиши мумкин. Сотиладиган ёки харид қилинадиган маҳсулотлар (хизматлар) нархларини (маҳаллий монополиялар нархлари, энг кам иш ҳақи ва ҳ.к.) тартибга солиш нарх белгилаш орқали тартибга солиш жумласига киради.

2. **Нарх белгиламасдан тартибга солиш**. У хўжалик юритувчи субъектлар учун фаолиятларини ташкил этиш ёки амалга ошириш, ишлатиладиган анжомларга бўлган техник талаблар, фаолиятни амалга ошириш жойи ва вақти, ишлаб чиқариладиган маҳсулотлар ёки кўрсатиладиган хизматлар ҳажм ҳамда бошқа шу сингарилар билан боғлиқ бўлган мажбурий талабларни белгилашни ўз ичига олади. Текшириш ва назорат қилиш ваколатлари ҳам нарх белгиламасдан тартибга солишнинг муҳим таркибий қисми ҳисобланади. Нархи бўлмайдиган усуллар жумласига лицензиялаш, шу жумладан, техникавий тартибга солиш, стандартлаш, сертификациялаш, мажбурий суғурталаш кабилар киради.

Ахборот-коммуникация соҳасини давлат томонидан тартибга солишнинг яна бир таснифи бошқарув субъекти, яъни тартибга солиш усулларининг белгилари бўйича бошқарувнинг турли вазифаларига мувофиқ ҳолда амалга оширилиши мумкин.

Ўзбекистондаги ахборот-коммуникация соҳаси учун асосий бўлганлари давлат томонидан тартибга солишнинг қуйидаги беш умумлаштирилган усуллари:

1. Нарх сиёсати, бунда ахборот-коммуникация соҳасининг пировард хизматлари учун тарифларни шакллантириш тушунилади. Нарх сиёсатини такомиллаштириш ва самарали ишловчи ахборот-коммуникация тармоқларини яратиш жараёнини тезлаштириш бўйича кенг имкониятлар очиб бериши мумкин бўлган оқилона тарифларни белгилаш уларни ислоҳ қилиш муаммоларини ечишда устувор аҳамиятга эгадир.

Юзага келган вазиятда тўғри нарх сиёсатини ишлаб чиқиш нафақат алоқа хизматлари кўрсатувчиларнинг молиявий барқарорлиги ҳамда истеъмолчилар ва уларнинг тўловга қобилиятларини ҳисобга олиш учун, балки тармоқни ривожлантириш, алоқа хизматларига бўлган талабни янада тўлароқ қондириш мақсадида эҳтимол тутилган инвестицияларни баҳолаш ва ахборот-коммуникация соҳасини ривожлантиришга қўшилган қисса сифатидаги сармоялари хавф (риск) остида бўлган ташки инвесторлар учун ҳам ўта муҳимдир.

Ўзбекистонда ахборот-коммуникация соҳасининг бозор шароитларига ўн уч йиллик ўтиш давридан сўнг ҳам тарифлар белгилаш ва ўзаро ҳисоб-китобларнинг ислохотларгача бўлган даврдаги тизими деярли сақланиб қолди. Ушбу тизим соҳанинг янги таркибий тузилишига, хусусийлаштирилган компанияларнинг янгича ташкилий-ҳуқуқий мақомига, янги хизматлар тузилмасига монанд эмас. Анъанавий операторларнинг аксарияти сақланиб қолган тариф сиёсати доирасида инвестиция ресурслари тақчиллигини ҳис этмоқдалар, шу сабабли Ўзбекистон ахборот-коммуникация соҳасининг бир қатор корхоналарида тўловга қобилиятсизлик белгилари мавжуддир. Ушбу тариф муаммолари ечимини топмай туриб инвестицияларни жалб қилиш, талабни кенгайтириш ва умуман ахборот-коммуникация соҳасини ривожлантириш масаласини ҳал қилиб бўлмайди.

Шуларни ҳисобга олиб, рисоланинг кейинги бўлимларида нарх сиёсати масалалари алоҳида кўриб чиқилади.

2. Лицензиялаш. Лицензиялаш муаммосининг ҳам техникавий, ҳам иқтисодий хусусияти бор. Лицензиялашнинг асосли, холисона тартиб-таомили операторларга телекоммуникация хизматлари бозорига чиқишларида ва унда адолатли рақобат шароитида фаолият кўрсатишларида барқарор шарт-шароит яратади. Лицензиялашнинг аҳамияти яна шундаки, лицензиялар ҳар бир лицензиатнинг жамият манфаатларини кўзлаган ҳолда, умумтармоқ маконини юзага келтириш бўйича ва ундан тенг ҳуқуқлар асосида фойдаланилишини таъминлаш бўйича мажбуриятини мустаҳкамлайди.

3. Ахборот-коммуникация соҳасидаги корхоналарни реструктуризациялаш (таркибий жиҳатдан қайта тузиш). Корхона ёки соҳани реструктуризациялаш моҳиятан кенг маънода бўлиб, ташкилий-иқтисодий ҳамда меъёрий-ҳуқуқий тусга эга ва ўзгариб бораётган бозор шароитига мослашиш усули сифатида мулкдорнинг, капиталнинг тузилмаси ва ўзаро алоқадаги хўжалик юритувчи субъектларнинг эгаллик қилиш шакли ёки бошқарув тузилмаси ўзгартирилишини англатади.

Бундай реструктуризациянинг асосий мақсадлари қуйидагилардир:

- ахборот-коммуникациялар бозорида ўзаро рақобатда бўлган компаниялар сонини кўпайтириш;
- компанияларни капиталлаштиришни ўстириш ва давлат улушини қисқартириш асосида стратегик инвесторларни жалб қилиш;
- реструктуризация қилинган компаниялар ишининг самарадорлигини ошириш.

4. Техникавий тартибга солиш. Бу усул бажарилиши мажбур бўлган техник регламентлар ва талабларнинг жорий қилиниши асосида амалга оширилади. Ўз моҳиятига кўра бу усул лицензиялаш, стандартлаштириш, сертификациялаш каби йўналишларда амалга оширилиши мумкин.

Таъкидлаш лозимки, давлат томонидан тартибга солишнинг юқорида кўриб ўтилган усуллари чеклаш хусусиятига ва қолаверса, қатор камчиликларга ҳам эга:

- бизнес кўп ҳолларда керагидан ортиқча тартибга солинади, унинг имкониятлари чекланади;
- бу усуллар реал юзага келиши мумкин бўлган қалтислик (риск)лардан химояланишнинг молиявий механизмини шакллантирмайди;
- инновациялар учун тормоз бўлади ва инвестициявий хатоликлар юзага келиши эҳтимолини кучайтиради;
- коррупция ривожини учун шароитни кенгайтиради.

Мамлакатда бозор иқтисодиёти ривожланиши, давлат бошқарувининг эркинлашуви ва рақобат муҳити тўлароқ шакллана бориши билан давлат томонидан тартибга солишнинг юқорида келтирилган бевосита усуллари ўз ўрнини билвосита усулларга бўшата боради. Яъни ахборот-коммуникацияларни давлат томонидан тартибга солишнинг юқоридагилардан ташқари жаҳоннинг бошқа ривожланган давлатларида қўлланилаётган қатор муқобил усуллари мавжуддир. Юқорида айтиб ўтилган камчиликлар давлат томонидан тартибга солишнинг билвосита ёки муқобил усуллари жорий қилина боргач тугатилади. Улар асосан бошқарув эркинлашиши ҳамда рақобат муҳити ривожининг юқори даражаларига хос бўлиб, Ўзбекистон иқтисодиёти ривожининг кейинги босқичларида бу усулларга албатта, мурожаат қилинади.

Бу усуллар ичида Ўзбекистон ахборот-коммуникация соҳасининг яқин истиқболида қўллаш мумкин бўлган энг мақбулларида бири ривожланган давлатларда кенг қўлланилаётган мажбурий суғурталаш усулидир.

5. Мажбурий суғурталаш. Бу усулнинг моҳияти шундаки, суғурталовчилар томонидан суғурталанувчи (бу ерда бизнес қатнашчиси) фаолиятига талаб ва шартлар суғурта шартлари сингари қўлланилади ҳамда суғурталовчи суғурталанувчига нисбатан назорат қилиш ва мажбурлаш имкониятларини қўлга киритади, яъни давлат томонидан бизнесга белгилаб қўйилиши мумкин бўлган техникавий, иқтисодий регламентларга амал қилишлик суғурта қилинади. Суғурта полисининг лицензия сингари мажбурийлиги эса, бизнес вакилларининг бозорга кириш рухсатини таъминлайди. Бунда суғурта бошқарув усули сифатида ўрнатилган регламентлардан чиқиб кетилган ҳолда кўрилган зарарни бартараф этишга

(масалан, техник талабларга жавоб бермайдиган ускунани қўллаб, учинчи шахсларга зарар етказилганда) ва етказилган зиённи қоплашга қаратилган чора-тадбирлар ўртасидаги мувофиқликни таъминлаш имконини беради. Суғурталаш давлат томонидан тартибга солишнинг муқобил усули сифатида юқоридаги бундай тартибга солишнинг бевосита усуллари хос бўлган кўплаб камчиликлардан ҳоли. Чунки бу усул тартибга солиш оқибатида пайдо бўладиган харажатни (суғурта бадали сифатида) ҳамда суғурта ходисаси рўй берганда юзага келадиган зарарни (суғурта суммаси) пул сифатида ўлчаш имконини беради. Усулнинг яна бир сифати шуки, рақобатли суғурта бозорида бу миқдорларни минимал даражага тушириш имкони пайдо бўлади.

Шу билан бирга рақобатли суғурта бозори мавжудлиги бизнес фаолиятнинг шаклланаётган талаблари ва шартларининг мувофиқлигини таъминлайди. Суғурталовчиларнинг рақобатлашиши доирасида уларнинг хусусий стандартлари (суғурта тарифлари ва бошқа) ўзаро рақобатлашади ва бу ўз навбатида стандартларнинг такомиллашиб ҳамда бозор талабларига мослашиб боришига олиб келади. Стандартларни ташкил этишнинг ҳар бир суғурталовчига хос хусусий механизмлари мавжудлиги технологиялар ўзгаришини ҳамда илмий ютуқларни суғурта бозорида тезроқ ўзлаштиришга ва уларнинг таъсирида стандартларни бозор талабларига оз фурсатда мослаб олишга имкон беради. Шунинг учун ҳам қалтисликларни камайитиришга қаратилган ихтиролар давлат лицензиялаш шартларидан фарқли ўлароқ суғурталашда тезроқ амалда қўлланилиб боради.

5.4. Алоқа соҳаси бошқарув тизимини такомиллаштиришнинг асосий йўналишлари

Алоқа соҳасини давлат томонидан тартибга солишнинг самарадорлигини баҳолашнинг илмий усуллари аниқлик киритилишини талаб қилади.

Умумий шаклда ахборот-коммуникация соҳасини давлат томонидан тартибга солишнинг мақсади жамият эҳтиёжлари ҳамда юзага келган давлат ахборотлаштириш сиёсати билан белгиланадиган асосий йўналишлар, усуллар ва вазифаларни акс эттиради.

Давлат ахборот сиёсати — бу нафақат телекоммуникациялар, ахборот тизимлари ёки оммавий ахборот воситаларини, балки ахборотни унинг барча — бизнес, кўнгилочар, илмий таълим, янгиликлар ва ҳ.к. кўринишида юзага келтириш, сақлаш, ишлаш, намойиш этиш, узатиш билан боғлиқ муносабатлар ва ишлаб чиқаришлар мажмуасини ўз ичига оладиган, жамиятнинг ахборот соҳасини ривожлантиришга қаратилган, давлат органларининг тартибга солиш фаолиятидир. Яъни, алоқа соҳасини давлат томонидан тартибга солишнинг мақсади, аслини олганда, ҳар қандай ҳукумат ахборот сиёсатининг жамланган ифодасидир.

Ўзбекистонда юзага келган давлат бошқаруви ҳолатини, бу

борада амалдаги республика қонунлари, ҳукумат қарорларини ҳисобга олган ҳолда, ахборот-коммуникация соҳасини давлат томонидан тартибга солишнинг асосий йўналишларини таърифлашга уриниб кўрамиз:

- ахборот ва коммуникация технологиялари татбиқ қилинишини кучайтириш ва улардан фойдаланиш самарадорлигини ошириш ҳисобига давлат бошқаруви самарадорлигини ошириш ва иқтисодий ривожлантириш;

- алоқа соҳасида ички ҳамда ташқи бозорларда рақобатбардош бўлган маҳсулот ва хизматларни ишлаб чиқаришни жадал ривожлантириш учун шарт-шароит яратиш, операторлар орасида рақобат муҳитини юзага келтириш ва соҳадаги монополияга қарши қарорлар қабул қилиш;

- аҳоли, барча хўжалик юритувчи субъектлар ахборот олиши учун тенг ҳуқуқ ва техник имкониятларни яратиш, алоқа хизматлари тарифларини пасайтириш ҳисобига уларни ахборот ва коммуникация технологияларидан фойдаланишга фаол жалб этиш ва оммабоп ахборот тизимларига улаш;

- давлат ҳокимияти ва маҳаллий ўзини-ўзи бошқариш органларининг ахборот беришда очиқлигини, уларнинг фуқаролар ва ташкилотлар билан ўзаро алоқалари самарадорлигини, кўрсатилаётган хизматлар сифатини ошириш;

- маҳаллий, шаҳарлараро, халқаро телефон телеграф ва почта алоқаси хизматларини, матбуотни тарқатиш, маълумотлар узатиш, Интернетни ҳисобга олган ҳолда, радиоалоқа, радиоэшиттириш ва телевидение тармоқларини бунёд қилиш, ишлатиш ва хизматлар кўрсатиш соҳасида стратегик устуворликларни амалга ошириш;

- ахборот тизимлари, телекоммуникациялар ва маълумотлар узатиш тармоқларини ривожлантириш ва такомиллаштиришга чет эл инвестицияларини жалб қилиш учун шарт-шароит яратиш;

- замонавий халқаро стандартларни татбиқ қилиш, миллий стандартларни, ахборот ва телекоммуникация технологияларига бўлган техник шартлар ва талабларни ишлаб чиқиш, тасдиқлаш, фаолиятнинг тегишли турларини лицензиялаш;

- глобал компьютер тармоқларида компьютер қароқчилигига ҳамда жиноятларига қарши курашни ҳисобга олган ҳолда ахборотга оид, маданий ва иқтисодий хавфсизликни, интеллектуал мулкни муҳофаза қилишни таъминлаш;

- ахборот ва коммуникация технологияларини татбиқ қилиш орқали мустақил оммавий ахборот воситаларини ривожлантириш;

- ахборот ресурслари бозорини ривожлантирилишини ташкил қилиш, давлат бошқаруви, бизнес, соғлиқни сақлаш, фан ва таълим ҳамда жамият ҳаётининг бошқа жабҳаларида электрон шаклдаги ахборот алмашинувида ўтиш дастурларини ишлаб чиқиш ва амалга ошириш.

Баён қилинган йўналишлар, аслини олганда, Ўзбекистон алоқа соҳасини давлат томонидан тартибга солиш мақсадини акс эттиради ва бу давлатнинг ахборот сиёсати кўринишида тегишли қонунларда, Президент фармонлари ва республика ҳукумати қарорларида ўз аксини топган. Мазкур сиёсат ушбу соҳа ривожининг умумжаҳон йўналишларини акс эттиради. Шунингдек, бу сиёсатни ишлаб чиқишда унинг мазмунига Ўзбекистондаги ўтиш даври, унинг иқтисодий ва ахборот хавфсизлигини шакллантириш, соҳадаги қолоқликни бартараф қилиш зарурати билан боғлиқ ўзига хос вазифалар ва муаммолар сингдирилган.

Алоқа соҳасини давлат томонидан тартибга солишнинг, демак, давлат ахборот сиёсатининг ҳам айтиб ўтилган ҳужжатларда ифода этилган вазифалари қуйидагилардан иборат: ахборот-коммуникация технологиялари ролини мамлакат иқтисодиётини ривожлантиришнинг стратегик устуворлиги ва аҳоли фаровонлигини оширишнинг муҳим омили сифатида белгилаб қўйиш; ахборот айирбошлаш даражасини ошириш; ахборотлаштириш миллий тизимини шакллантириш; замонавий ахборот технологияларини иқтисодиётнинг ва жамият ҳаётининг барча соҳаларида жорий этиш ҳамда қўлланиш жараёнларини тартибга солиш; фуқароларнинг ахборотга ўсиб бораётган эҳтиёжларини тўлароқ қондириш учун шароит яратиш; дунё ахборот ресурсларидан фойдаланишни кенгайтириш; алоқа соҳасидаги фаолиятни ташкил этиш ҳамда такомиллаштириш.

Юқорида кўрсатиб ўтилган ҳужжатларда алоқа соҳасини давлат томонидан тартибга солиш мақсадини амалга оширишнинг энг муҳим вазифалари сифатида қуйидагилар белгиланган:

- компьютер ва ахборот технологияларини реал иқтисодиёт тармоқларига, бошқарув, бизнес, фан ва таълим соҳасига кенг жорий этиш;
- аҳоли турли табақалари замонавий компьютер ва ахборот тизимларидан кенг фойдаланиши учун шарт-шароит яратиш бериш;
- ахборот-коммуникация технологиялари соҳасида юксак малакали кадрлар тайёрлашни ташкил этиш;
- бутун мамлакат ҳудудида ахборот-коммуникация технологиялари техник инфратузилмасини ривожлантириш;
- мамлакатимизда дастурий маҳсулотлар ва ахборот-коммуникация техника воситалари ҳамда ахборот технологияларини ишлаб чиқишни ривожлантиришни рағбатлантириш.

Ўзбекистоннинг алоқа соҳасини давлат томонидан тартибга солишнинг умумий самарадорлигини унинг икки ташкил қилувчисини таҳлил этиш орқали баҳолашга уриниб кўрамиз, булар: давлат томонидан тартибга солишнинг институционал асосини шакллантириш; ахборот-коммуникация соҳасини ривожлантиришнинг меъёрий-ҳуқуқий негизини яратиш ва такомиллаштириш.

Давлат томонидан тартибга солиш самарадорлигини алоқа

соҳасини ривожлантириш меъёрий-ҳуқуқий базасини такомиллаштириш натижалари билан ҳам баҳолаш мумкин. Мамлакатнинг ахборотлаштирилишини ривожлантириш жараёнидаги муносабатларни тартибга солишнинг ҳуқуқий асосларини шартли равишда уч гуруҳга бўлиш мумкин бўлган 14 тадан зиёд Республика қонунлари билан таъминланмоқда, булар:

- алоқа соҳасидаги фаолиятни тартибга солувчи;
- интеллектуал мулк ҳуқуқий муҳофаза қилинишини таъминловчи;
- ахборот истеъмолчиларининг ҳуқуқларини кафолатловчи қонунлар.

Мазкур соҳа олдига қўйилган мақсадларга эришиш учун давлат томонидан тартибга солишнинг бир қатор масалалари ҳал қилинишини таъминлаш даркор, улар ушбу ишда қўйидаги 4 гуруҳга ажратилиб ўрганилади:

1. Бутун Ўзбекистон ҳудудида соҳанинг бир маромда ривожланишини таъминлайдиган инвестиция сиёсатини ишлаб чиқиш, шу жумладан, миллий ва хорижий инвестицияларни рағбатлантириш; давлат инвестицияларини амалга ошириш; миллий ишлаб чиқаришни кўллаб-қувватлаш сиёсатини ишлаб чиқиш, чунончи чет эллик инвесторлар иштирокида.

2. Соҳада янги технологиялар ва хизматларнинг тезкор татбиқ қилинишини таъминловчи ягона инновация ва техника сиёсатини ишлаб чиқиш. Техника сиёсатини ишлаб чиқишда қўйидагилар ҳисобга олиниши ўта муҳим: пакетли коммутация негизида тўла сервисли тармоқларга ўтилиши; кенг полосали уланиш хизматлари жорий этилиши; фойдаланувчиларга тезкор, самарали ва тежамкор хизматлар кўрсатиш учун оммавий хизмат кўрсатиш интеллектуал тармоқларининг шакллантирилиши; уяли алоқа тизимларини, шу жумладан, учинчи авлод тизимлари жорий этилишининг жадаллаштирилиши; рақамли телевидение ва радиоэшиттириш оммавий татбиқ этилиши; электрон тижорат тизимини ривожлантириш (шу жумладан, мультимедиа хизматларига ўтилиши).

3. Ахборот-коммуникация хизматлари бозорини эркинлаштириш бўйича ягона сиёсатни шакллантириш.

4. Соҳада самарали реструктуризация стратегиясини белгилаш. Ушбу вазифаларнинг муваффақиятли ҳал қилиниши ўз ўрнида соҳанинг давлат томонидан тартибга солиниши янада такомиллашувини таъминлайди.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг юқорида айтиб ўтилган Фармони, Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари қабул қилинганидан сўнг ўтган давр мобайнида алоқа соҳасида уни ривожлантиришга қаратилган бир қатор чора тадбирлар амалга оширилди ва уларнинг натижалари бўйича давлат томонидан тартибга солишнинг амалий йўналишлари самарадорлиги, унинг камчиликлари ва муаммолари ҳақида фикр юритиш мумкин. Бунда босиб ўтилган йўлнинг тажрибаси ушбу жараённинг кейинги устувор йўналишларини белгилаб берди. Бу

йўналишларни қуйидагича таърифлаш мумкин:

1. Алоқа инфратузилмасини шакллантириш. Ҳозирги пайтда Ўзбекистон Республикасининг телекоммуникация тармоқлари халқаро, шаҳарлараро, ҳудудий телефон тармоқларини, маълумотларни узатиш, телерадиодастурларни тарқатиш, умумий фойдаланишдаги уяли ва транк радиоалоқа тармоқларини, персонал радиочақирув тармоқларини ўз ичига олади.

Ахборот ва телекоммуникация технологияларини жорий этиш, ривожлантириш лойиҳалари доирасида НЕК, Алкатель Сель АГ, Сименс АГ, Хуавей Текноложиз ва бошқа шу сингари телекоммуникация, ахборот-коммуникация тизимлари ҳамда технологияларини ишлаб чиқарувчи ва етказиб берувчи етакчи чет эл фирмалари билан ҳамкорлик қилинмоқда.

2. Интернетнинг миллий сегментини ривожлантириш. Маълумотлар узатиш тармоқларини замонавийлаштириш ва реконструкция қилиш ҳамда замонавий компьютер ва ахборот-коммуникация технологияларини жорий этиш, шунингдек, республика минтақаларида Интернет тармоғига уланишни кенгайтириш – маълумотлар узатиш ва Интернет тармоғини ривожлантиришнинг асосий йўналишлари ҳисобланади.

Аҳолининг Интернет тармоғидан кенг фойдаланишини таъминлаш учун алоқа бўлимлари, корхоналари, Интернет-қаҳвахоналар, Интернет-дўконлар, Интернет-клубларда жамoa тартибида фойдаланиш шохобчаларини ташкил этиш назарда тутилиши керак.

Маълумотлар узатиш миллий тармоғини 2010 йилгача бўлган даврда янада ривожлантириш ва замонавийлаштириш чора тадбирлари «2003-2010 йилларда телекоммуникация тармоқларини ва маълумотлар узатиш миллий тармоғини ривожлантириш Дастури»да ишлаб чиқилди.

Интернетда ўзбек тилидаги миллий ахборот ресурсларини шакллантиришга алоҳида эътибор қаратилмоғи керак. Бунинг учун:

- давлат ҳокимияти органлари ва хўжалик юритувчи субъектларнинг ўзбек тилидаги ахборот ресурсларига бўлган эҳтиёжи кондирилиши учун зарур шарт-шароитлар яратиш;

- ҳуқуқий, статистика, банк ахборотиغا оид миллий маълумот базаларини барпо этиш ҳамда уларга ҳар қандай тоифадаги фойдаланувчиларнинг турли босқичларда киришини таъминлаш;

- давлат тилидаги идоравий ва идоралараро маълумот базаларини, шунингдек, идоравий ва идоралараро электрон ҳужжатнинг айланиш тизимини яратиш керак бўлади.

3. Ахборот-коммуникация технологияларининг давлат бошқаруви ва хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятига жорий этилиши. Бу йўналиш иқтисодиётни жадал ривожлантиришга, иш самарадорлигини оширишга, давлат бошқарувида меҳнат унумдорлигини ўстиришга ва давлат ҳокимияти ҳамда бошқаруви органларининг фуқаролар ва хўжалик юритувчи субъектлар билан

ўзаро алоқалари яхшиланишига олиб келади.

Электрон технологияларни вазирликлар, идоралар, давлат ҳокимияти органлари томонидан давлат бошқарувига муваффақиятли жорий этиш учун жойларда уларнинг ходимларини босқичма-босқич ўқитиш тадбирлари ишлаб чиқилган ва амалга оширилмоқда. Вазирликлар ва идоралар марказий бошқарув аппаратидаги иш тажрибасига эга бўлган ва замонавий компьютер техникасида ишлаш бўйича тайёргарликдан ўтган ходимларнинг солиштирма салмоғи ўрта ҳисобда бутун бошқарув аппаратининг ярмидан кўпроғини ташкил этади.

4. Ахборот-коммуникация технологияларини таълим, илмий, тиббиёт ва бошқа ижтимоий соҳа муассасаларига жорий этиш, уларнинг ахборот тармоқларига, шу жумладан, Интернет тармоғига уланишини кенгайтириш Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2002 йил 30 майдаги фармони билан белгиланган компьютерлаштириш, АТКни ривожлантириш ва уларнинг замонавий тизимларини жорий этишнинг биринчи галдаги вазифаларидан бири ҳисобланади.

Ахборот тармоқларига уланишни янада кенгайтириш учун Ўзбекистон Республикасининг илмий, таълим, тиббиёт муассасаларига Интернет тармоғидан бепул фойдаланиш имкониятини бериш, ахборот технологиялари соҳасида мутахассислар тайёрлаш ва таълим бериш даражасини ошириш мақсадида UzSciNet илмий-таълим тармоғи “ЎзИнфоКом” Марказига ўтказилди. Шунингдек, таълим муассасаларининг ахборот ресурсларини ривожлантириш учун БМТ Тараққиёт Дастурининг “Рақамли ривожланиш ташаббуси” дастури доирасида www.ge.uz илмий-таълим портали тузилди

5. Кадрлар тайёрлаш ва қайта тайёрлаш, ходимларнинг компьютер ва ахборот саводхонлигини ошириш.

Кундалик ҳаётга компьютер ва ахборот технологияларининг жадал кириб келаётганлигини ҳисобга олиб, юқори малакали мутахассислар билан таъминлаш муаммосини ҳал этишга эҳтиёж ортади. Ушбу йўналишда соҳа бошқаруви томонидан кадрлар потенциалини яратишга асосий эътибор қаратилиши лозим. Бунинг учун ихтисослашган Марказий Осиёдаги ягона ўқув юрти Тошкент ахборот технологиялари университетининг имкониятларини ошириш, ихтисослашган касб-ҳунар коллежлари ва академик лицейлар, университетларда ва техника олий ўқув юртларида ихтисослашган факультетлар очиш, кадрларни қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш тармоқларини мукамаллаштириш назарда тутилиши керак.

6. Компьютер техникаси билан таъминлаш ва компьютер тармоқларини ривожлантириш.

Шу муносабат билан республика бошқарув тизимининг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат ҳисобланади:

- республикага компьютер асбоб ускуналари ва унинг учун бутловчи буюмлар келтириш, шу жумладан, компьютер техникасини

мамлакатимизда йиғишни ташкил этиш;

- олий ўқув юртлири, академик лицейлар, касб-ҳунар коллежларини, шунингдек, мактабларни компьютер асбоб-ускуналари билан жиҳозлашга бюджет маблағлар ажратиш, хорижий грантлар ва имтиёзли кредитларни жалб этиш;

- академик лицейлар, касб-ҳунар коллежлари ва мактабларда, шунингдек, барча олий ўқув юртлирида босқичма босқич Интернет синфлар ташкил этиш;

- компьютер техникасини йиғиш, улар учун бутловчи буюмлар ишлаб чиқаришни маҳаллийлаштириш бўйича корхоналар ташкил этиш;

- компьютер техникасига хизмат кўрсатиш, уларни сошлаш ва турли тармоқларда фойдаланиш бўйича ихтисослашган корхоналар ташкил қилиш.

7. Ахборот хавфсизлигини таъминлаш. Бу борада энг аввало, ахборот хавфсизлигининг асосий мақсадларига аниқлик киритиш лозим. Булар қуйидагилардир:

- ахборотни сақлаш, ишлаш ва узатиш вақтида унинг яхлитлигига эришиш, фойдаланувчилар уни ўз ваколатлари доирасида олишларини таъминлаш;

- ахборотни рухсатсиз йўқотиш, ўзгартириш, бузиш, кўчириб олиш, тўсиб қўйиш ва ахборот ресурсларига ноқонуний аралашувга доир бошқа хатти-ҳаракатларнинг олдини олиш;

- қонунчиликка мувофиқ равишда ҳужжатлаштирилган ва электрон тусдаги давлат сирини, ахборотнинг махфийлигини сақлаш;

- фуқароларнинг ахборот тизимларига киритилган шахсий сир ва хусусий маълумотларининг махфий сақланишини таъминлаш;

- ахборот ресурсларидан ноқонуний фойдаланиш ҳолларининг олдини олиш.

Мавзу бўйича таянч иборалар

Алоқа инфратузилмаси, глобал компьютер тармоқлари, ахборот тизимлари, такомиллаштириш, суғурта, замонавий бошқарув тизими, ахборот хавфсизлиги, компьютер техникаси, ахборот тармоқлари, интернет тармоғи, ахборот-коммуникация технологиялари, электрон технологиялар, ташкиллаштириш, бошқариш, стратегик режалаштириш, барқарорлик, маълумот, корхона, моддий-техника таъминоти, даромад, солиқ, бюджет, омил, тармоқ, самара, ташкилий жараён.

Такрорлаш ва назорат учун саволлар

1. Алоқа соҳаси бошқарув тизимини такомиллаштиришнинг асосий йўналишларини ёритинг?

2. Ахборот-коммуникация соҳасида бошқарув усуллари ривожланишини изоҳланг?
3. Алоқа соҳасида замонавий бошқарув тизими қандай?
4. Бошқариш тизими элементларининг ислохотлар давридаги шаклланишдаги умумий қонуниятларини ёритинг?
5. Ахборот хавфсизлигини таъминлаш жараёни қандай?
6. Хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятини давлат томонидан бевосита тартибга солиш турларини ажратиб кўрсатинг ва изоҳланг?
7. Ахборот-коммуникация соҳасидаги корхоналарни реструктуризациялаш деганда нимани тушунасиш?
8. Мажбурий суғурталаш жараёнини ёритинг?
9. Интернетнинг миллий сегментини ривожлантиришини ёритинг?
10. Алоқа инфратузилмасини шакллантириш ўз ичига нималарни олади?

**“Алоқа корхоналарини ташкиллаштириш ва режалаштириш” фанидан
5-мавзуга оид тест саволлари**

1. Бунда ахборот-коммуникация соҳасининг пировард хизматлари учун тарифларни шакллантириш тушунилади

- А) давлат ахборот сиёсати
- Б) ахборот-коммуникация соҳасини бошқариш тизими
- В) умумий қонуниятлар
- Г) нарх сиёсати

2. Ахборот хавфсизлигини таъминлашга нималар киради?

- А) ахборотни сақлаш, ишлаш ва узатиш вақтида унинг яхлитлигига эришиш, фойдаланувчилар уни ўз ваколатлари доирасида олишларини таъминлаш;
- Б) ахборотни рухсатсиз йўқотиш, ўзгартириш, бузиш, кўчириб олиш, тўсиб қўйиш ва ахборот ресурсларига ноқонуний аралашувга доир бошқа хатти-ҳаракатларнинг олдини олиш ва ахборот ресурсларидан ноқонуний фойдаланиш ҳолларининг олдини олиш;
- В) қонунчиликка мувофиқ равишда ҳужжатлаштирилган ва электрон тусдаги давлат сирини, ахборотнинг махфийлигини сақлаш ва фуқароларнинг ахборот тизимларига киритилган шахсий сир ва хусусий маълумотларининг махфий сақланишини таъминлаш;
- Г) ҳамма жавоблар тўғри

3. Кундалик ҳаётга компьютер ва ахборот технологияларининг жадал кириб келаётганлигини ҳисобга олиб, юқори малакали мутахассислар билан таъминлаш муаммосини ҳал этишга эҳтиёж ортади бу қандай йўналишга киради?

- А) кадрлар тайёрлаш ва қайта тайёрлаш, ходимларнинг компьютер ва ахборот саводхонлигини ошириш

- Б) компьютер техникаси билан таъминлаш ва компьютер тармоқларини ривожлантириш
- В) алоқа инфратузилмасини шакллантириш
- Г) ахборот хавфсизлигини таъминлаш

4. Энг муҳим қонуният ва ўзига хос хусусият — ахборот-коммуникация соҳасини бошқариш элементларининг мақсадли вазифаларини белгилаш ва уларнинг бажарилишини таъминлаш билан боғлиқдир.

- А) давлат ахборот сиёсати
- Б) ахборот-коммуникация соҳасини бошқариш тизими
- В) умумий қонуниятлар**
- Г) нарх сиёсати

5. Келтирилганларни қайси бири мамлакатнинг ахборотлаштирилишини ривожлантириш жараёнидаги муносабатларни тартибга солишнинг ҳуқуқий асосларини белгилайди

- А) алоқа соҳасидаги фаолиятни тартибга солувчи
- Б) интеллектуал мулк ҳуқуқий муҳофаза қилинишини таъминловчи
- В) ахборот истеъмолчиларининг ҳуқуқларини кафолатловчи қонунлар
- Г) ҳамма жавоблар тўғри**

6. Хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятини давлат томонидан бевосита тартибга солишнинг неча турини ажратиш кўрсатиш мумкин?

- А) нарх белгилаш орқали тартибга солиш
- Б) нарх белгиламасдан тартибга солиш
- В) лицензиялаш
- Г) А+Б**

7. Ҳозирги пайтда Ўзбекистон Республикасининг телекоммуникация тармоқлари халқаро, шаҳарлараро, ҳудудий телефон тармоқларини, маълумотларни узатиш, телерадиодастурларни тарқатиш, умумий фойдаланишдаги уяли ва транк радиоалоқа тармоқларини, персонал радиочақирув тармоқларини ўз ичига олади бу қандай йўналишга киради?

- А) кадрлар тайёрлаш ва қайта тайёрлаш, ходимларнинг компьютер ва ахборот саводхонлигини ошириш.
- Б) компьютер техникаси билан таъминлаш ва компьютер тармоқларини ривожлантириш.
- В) алоқа инфратузилмасини шакллантириш**
- Г) ахборот хавфсизлигини таъминлаш

8. Бу қонуниятлар ва тамойиллар асосида тузилган шундай умумийликки, ундаги барча элементлар бир-бири билан узвий боғлиқ

бўлганлиги сабабли атрофдаги шарт-шароит ва бошқа тизимларга нисбатан бир бутунлик сифатида намоён бўлади.

А) давлат ахборот сиёсати

Б) ахборот-коммуникация соҳасини бошқариш тизими

В) умумий қонуниятлар

Г) нарх сиёсати

Тавсия этиладиган адабиётлар рўйхати

1. Каримов И.А. “Мамлакатимизда демократик ислохотларни янада чуқурлаштириш ва фуқаролик жамиятини ривожлантириш концепцияси” - Т.: “Ўзбекистон”, 2010.
2. Каримов И.А. “Мамлакатимизни модернизация қилиш ва кучли фуқаролик жамияти барпо этиш – устувор мақсадимиздир.” Т.: “Ўзбекистон”, 2010.
3. Ўзбекистон Республикасининг “Ахборотлаштириш тўғрисида”ги Қонуни, 11.12.2003.
4. Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Ахборот-коммуникация технологияларини янада ривожлантиришга оид қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида”ги Қарори, ПҚ-117, 08.07.2005.
5. “Ўзбектелеком” акциядорлик компанияси телекоммуникация тармоқлариниянада ривожлантириш ва модернизация қилиш тўғрисида” Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2007 йил 23 январдаги ПҚ-572-сон қарори.
6. Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Компьютерлаштиришни ривожлантириш ва ахборот-коммуникация технологияларини яратиш” қарори. Т., 30 мая 2002.
7. А.Н.Арипов, Т.К.Иминов Ўзбекистон ахборот-коммуникация технологиялари соҳаси менежменти масалалари., Т.: Фан ва технология, 2005.
8. Гулямов С.С. ва бошқ. “Ахборот технологиялари ва тизимлари”. Т., 1999.
9. Алехина Г.В. Информационные технологии в экономике и управлении. Учебное пособие. М., 2002.
10. Шарифхўжаев М., Абдуллаев Ё. Менежмент. Т., “Меҳнат”, 2000.
11. <http://www.harvard.edu>
12. <http://www.infocom.uz> – УзАСИ ойлик ахборотлашган-аналитик журнали.

6-мавзу. АЛОҚА ВА АХБОРОТЛАШТИРИШ КОРХОНАЛАРИНИНГ ТАШКИЛИЙ ТУЗИЛИШИ ВА ФУНКЦИЯЛАРИ

6.1. Корхоналарнинг ташкилий тузилиши тушунчаси ва турлари.

6.2. Алоқа корхоналарини ташкилий тузилмаси.

6.3. Бошқарув функцияси тушунчаси ва классификацияси.

6.4. Алоқа ва ахборотлаштириш агентлигининг асосий функциялари.

Мавзу бўйича таянч иборалар.

Такрорлаш ва назорат учун саволлар.

Тест саволлари.

Тавсия этиладиган адабиётлар рўйхати.

6.1. Корхоналарнинг ташкилий тузилиши тушунчаси ва турлари

Бошқарувнинг таркибий тузилиши деганда бошқарув бўғинлари ва босқичлари миқдори ва таркиби тушунилади. Бошқарув ташкилий тузилишининг оддий ва тушунарли бўлиши унинг иш қобилияти юқори бўлишини кафолатлайди, яъни бошқарув ташкилий тузилмасида босқич ва бўғинлар қанча кам бўлса, бошқарув шунчалик самарали бўлади.

Бошқарув бўғинлари - бу битта ёки бир қанча вазифаларни бажарувчи мустақил таркибий унсурлардир. Тузилма элементлари, уларнинг бўлинмалари ва бошқарув аппаратида ишловчилардир.

Бошқарув босқичлари - бу бошқариш бирор даражасидаги маълум бўғинлар йиғиндисидир. Шу белгисига кўра бошқарувнинг ташкилий тузилмалари - кўп босқичли (кўп бўғинли), уч, икки босқичли (бўғинли) бўлади. Босқичлар ва бўғинлар ўртасидаги алоқа вертикал ва горизонтал бўлиши мумкин. Вертикал бўғинлар раҳбарларнинг уларга бўйсунувчилар ўртасидаги муносабатларни, горизонтал алоқалар бошқарувнинг тенг ҳуқуқли бўғин ва унсурлари ўртасидаги муносабатларни билдиради.

Иқтисодиётни бошқарув ташкилотлари юқори, қуйи, тенг ҳуқуқли ташкилотларга бўлинади. Юқори ташкилотлар республика ва тармоқ бошқарув ташкилотларига ажратилади.

Умумдавлат бошқарув ташкилотлари ишлаб чиқаришнинг турли тармоқларини бирлаштирадilar. Умумдавлат бошқарув ташкилотлари Республика Конституциясига асосланган ҳолда фаолият юритади.

Халқ хўжалигини бошқаришнинг умумдавлат ташкилотлари қонун чиқарувчи, ижро этувчи ва суд ташкилотларига бўлинади. Қонун чиқарувчи олий ташкилот - Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисидаир. У хўжалик фаолиятини тартибга солувчи қонун, қонуний актларни тасдиқлайди. Давлат режалари ва бюджетининг бажарилиши ҳақида ҳисоботни муҳокама қилиб тасдиқлайди, иқтисодиётни бошқаришнинг ижроия ташкилотларини шакллантиради.

Халқ хўжалигини бошқаришнинг ижроия ташкилотларига умумий, тармоқ ва махсус ваколатга эга ташкилотлар киради. Умумий ваколатга эга ижроия ташкилотларига Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси,

Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ва ҳокимиятлар киради. Махсус ваколатли ташкилотлар тармоқлараро хусусиятга эга вазифаларни бажарадилар. Улар қаторига Давлат қўмиталарини киритиш мумкин.

Умумдавлат бошқаруви ташкилотларининг асосий вазифалари: ФТТнинг асосий йўналишларини белгилаш, табиий муҳитни муҳофаза қилиш, пул ва кредит тизимига раҳбарлик қилиш, солиқ ва даромадларни белгилаш, ҳисоб ва статистикани ташкил этиш, нарх, тарифлар белгилаш, халқ хўжалиги тармоқларига раҳбарлик қилиш киради.

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг доимий иш юритувчи ташкилотлари фаолияти тармоқлараро илмий-техникавий ишларга раҳбарлик қилиш, фан-техника соҳасида танлов, кўнгилли асосда ишларни ташкил этиш каби вазифаларни бажаради.

Республика товар биржаларининг асосий вазифаси корхоналар билан ҳамкорликда минтақада моддий техникавий таъминотнинг барқарор ва самарали тизимини ташкил этиш, истеъмолли ва ишлаб чиқарувчилар ўртасида барқарор минтақавий алоқаларни ўрнатиш, маҳсулот етказиб беришни назорат қилиш, корхоналарга уларни моддий техникавий таъминлашда кўмак беришдан иборатдир. Моддий-техникавий таъминот ташкилотлари хўжалик ҳисоби асосида ишлаб чиқариш воситаларини сотишнинг кўп тармоқли савдони таъминлаш ва моддий ресурслардан мақбул фойдаланишга раҳбарлик қиладилар.

Молия вазирлиги ва унинг жойлардаги ташкилотлари давлат ва корхоналар манфаатларини ҳимоя этишга асосланган бутунлай янги молиявий сиёсатни амалга оширади, хўжалик юритиш самарадорлигини сўм билан назорат этишни таъминлайди, ширкат ва индивидуал меҳнат фаолиятини молия-кредит воситасида тартибга солиш бўйича чораларни белгилайди, аҳоли даромадларидан солиқ олиш, бозор иқтисодиётига мос иш усуллари ва шакллари жорий этади, бюджет ташкилотлари фаолиятини молиялаштириш тизимини ўзгартиради, уни иқтисодий меъёр ва нормативлар асосида ташкил этади, иш сифатини оширишни иқтисодий рағбатлантириш ва ажратилган маблағлардан мақбул равишда фойдаланишни иқтисодий рағбатлантириш усуллари кенг қўллашни таъминлайди.

Республика Марказий банки иқтисодиётдаги барча кредит ва ҳисоб-китоб муносабатларини ташкил этувчи ва тартибга солувчи бош банкдир.

Тижорат банклари тизими фаолияти тўлиқ хўжалик ҳисоби ва ўз-ўзини молия билан таъминлаши асосига ўтказилади.

Меҳнат ва ижтимоий масалалар билан шуғулланувчи давлат ташкилотлари ва уларнинг жойлардаги бўлинмалари тўлиқ бандликни, банд бўлмаган меҳнат ресурсларини қайта тайёрлаш ва касб ўргатиш, кадрларга бўлган талабни қондиришни таъминлайдилар.

Республика вазирликлари республика ҳудудидаги концертлар тармоқларни бошқаришни амалга оширадилар. Тармоқни бошқариш тизимига яқка раҳбарлик асосида иш юритувчи вазир бошчилик қилади. У қўл остидаги вазирлик ва унга қарашли корхоналар фаолиятига шахсан

жавобгардир.

Ҳар бир вазирликда вазир тармоқни бошқаришнинг муҳим масалаларини коллегиял равишда кўриб чиқиш ва амалга оширишга имкон берувчи маслаҳат ташкилотлари ташкил этилади. Бош маслаҳат берувчи ташкилот - коллегия бўлиб, унинг таркибига вазир ўринбосарлари, бошқарма бошлиқлари, корхоналар раҳбарлари киради.

Халқ хўжалиги тармоғи таркибида ҳам давлат, ҳам хусусий корхона, фирма, акционер жамиятлари фаолият юритади. Корхона, фирма, акционерлар жамиятлари фан-техника салоҳиятидаги самарали фойдаланиш, ишлаб чиқаришни кооперациялаш ва уйғунлаштириш ва уйғунлаштириш асосида маҳсулот ишлаб чиқариш мақсадида ташкил этилади. Улар хўжалик ҳисоби асосида саноат, қурилиш, транспорт, савдо ва бошқа соҳаларда фаолият юритувчи таркибий қисмлардан ташкил топади. Таркибий қисм банкда алоҳида баланс ва ҳисоб рақамига эга бўлиши ва ижара пудрати бўйича, хусусий соҳада иш юритиши мумкин.

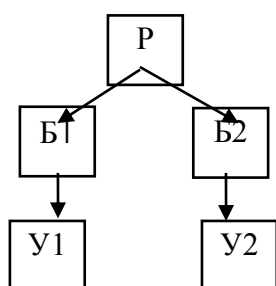
Корхона, фирма, акционерлик жамияти таркибий бирликка қаршли асосий фонд ва маблағларни бириктиради, ички хўжалик муносабатларини амалга ошириш, таркибий бирликлар ўртасидаги мунозараларни ҳал этиш, шунингдек, улар ўз мажбуриятлари бўйича жавобгарлик тартибини белгилайдилар. Таркибий бирлик қонунда белгиланган ҳуқуқлари доирасида унга бириктирилган мулкни тасарруф этади, фирма, АЖлари номидан бошқа ташкилотлар билан шартномалар тузадилар. Корхона, фирма, акционерлар жамиятлари таркибий бирликка ўз номидан шартнома тузиш ва бу шартнома бўйича жавобгар бўлиш ҳуқуқини беради.

Корхонани бошқариш корхона тўғрисида қонунга асосан амалга оширилади. Бу қонунда кўзда тутилган тамойиллардан бири бутун жамоанинг ҳамда унинг ташкилотлари муҳим қарорларни қабул қилиш ва уни бажаришни назорат қилишда иштирок этиш йўли билан амалга ошириладиган ўз-ўзини бошқариш тамойилидир.

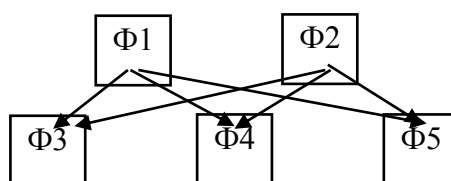
Ташкилий тузилмалар жуда турли-туман, лекин улар умумий изчил боғлиқликка эга ва қонуниятларга буйсунади.

Бошқаришнинг ташкилий тузилмасининг асосий тури чизиқли ва функционал турларидир. Улар бирикиши асосида турли хил чизиқли-функционал тузилмалар таркиб топади.

Чизиқли



Функционал



Шартли белгилар: Р - раҳбар, Б - бошлиқ, У - уста, Ф - функционал раҳбар, Ш - штаб, 1,1; 1,2;1,3 - функционал бўлимлар.

Чизиқли тузилма унинг қуйи бошқарув бўғинлари юқори босқичдаги

рахбарга бевосита буйсуниши билан тавсифланади. Чизиқли тузилмада ҳар бир ходим битта раҳбарга буйсунади ва юқори тизим билан фақат у орқали боғланган бўлади. Чизиқли тузилманинг ижобий томонлари унинг оддий, ишончли, камҳаржлигидир. Ҳар бир раҳбар бутун меҳнат жамоаси фаолияти натижалари бўйича жавобгар. Бу стратегик ва жорий қарорларни қабул қилиш ҳуқуқи марказлашишига олиб келади.

Чизиқли тузилмаларни ҳал этилувчи масалалар доираси кенг бўлмаган, бу масалалар ечилиши осон бўлган ҳолларда қўллаш мақсадга мувофиқдир. Соф ҳолда чизиқли бошқарув жуда кам, асосан, бригада, бўлим, ширкат, кичик корхоналарда қўлланилади.

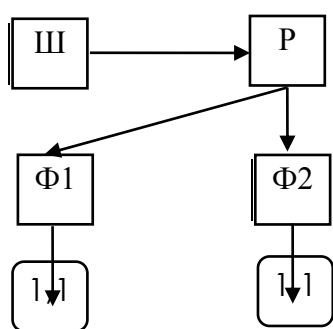
Чизиқли тузилманинг асосий камчилиги бўғинлар координацияси пухта бўлмайди. Раҳбар универсал мутахассис бўлиши ва унга буйсунувчи барча бўғинлар фаолиятининг ҳамма томонини қамраб олиши лозим.

Функционал тузилма - бошқарув вазифаларининг функционал бўғинлар ва раҳбарлар ўртасида тақсимланишига асосланади. У бошқарув мураккаблашуви ва ихтисослашув ривожланиши билан боғлиқ ҳолда вужудга келган.

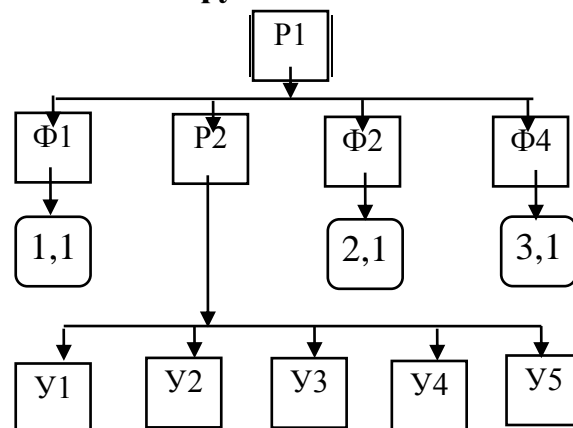
Функционал тузилмада бошқарувчи кўрсатмалар нисбатан малакали бўлади, лекин яқка бошчилик тамойилига риоя қилинмайди. Функционал бўғинлар сони ортиши билан ҳар бир бўғин мустақил равишда ҳал этувчи масалалар доираси торайиб боради. Муаммонинг моҳияти ҳар бир бўғин ўз масаласини биринчи навбатда ҳал қилишдан манфаатдор бўлишида эмас, балки битта ҳам бўғин бу масалани етарли даражада асосланган ҳолда ва тўғри ҳал қила олмаслиги, ечимлар майдалашиб, тўлиқ бўлмай қолишидадир. Бу бошқарувни мураккаблаштириб, унинг самарадорлигини камайтиради.

Чизиқли тузилмани ташкил этиш ва функционал тузилманинг камчиликлари қўшма, бириктирилган тузилмалар - чизиқли-штабли, чизиқли-функционал ва бошқа тузилмалар вужудга келишига сабаб бўлди.

Чизиқли штабли



Чизиқли функционал



Шартли белгилар: Р - раҳбар, Б - бошлик, У - уста, Ф - функционал раҳбар, Ш - штаб, 1,1; 1,2; 1,3 - функционал бўлимлар.

Чизиқли-штабли тузилмада чизиқли тузилма асос қилиб олинади, лекин бошқарувнинг қуйи бўғинга эга ҳар бир бўғинида айрим муҳим

муаммолар бўйича штаблар тузилади. Штаблар малакали қарорлар тайёрлайдилар, лекин чизиқли тузилма раҳбари тасдиқлаб, қуйи даражага юборади. У штаб тавсияларини координация қилади, мувофиқлаштиради ва натижада бошқарув сифати яхшиланади, лекин вазифалар миқдори кўп бўлади.

Лекин, вазифалар миқдори кўп бўлса, чизиқли тузилма раҳбари вазифалари ҳам ортади. Шу сабабли, амалиётда бошқа қўшма тузилмалар вужудга келди. Улар орасида энг кенг тарқалгани чизиқли-функционал тузилмадир.

Чизиқли-функционал структурада, функционал звенолар қуйи турган бўлинмаларга ўзлари буйруқ бера оладилар, лекин улар компетенциясига таалукли бўлган аниқ белгиланган саволлар бўйича. Масалан, режалаштириш - иқтисодий бўлими цех бошлиғига режалаштиришни ривожлантириш саволлари бўйича буйруқ бериши мумкин, заводнинг бош бухгалтери эса цехда ҳисоб ва ҳисоботни яхшилаш бўйича ва ҳ.к. Чизиқли функционал структурасининг устунлиги унинг бошқарув принципларини буйруқ беришнинг ягоналиги принципи билан узвийлигидадир. Лекин бу устунлик структурада алоқаларнинг мураккаб типлари мавжуд: лойиҳа бўйича бошқариш; матрицали структура ва бошқалар.

Лойиҳа бўйича бошқариш ишлаб чиқариш технологиясининг ўзгариши билан боғлиқ қайта қуришлар ва янги технологиялар киритилиши зарур бўлган корхона ва ташкилотларда қўлланилади. Бундай қайта қуришни амалга ошириш учун фақатгина шу лойиҳага жавоб берувчи бошқарув органи тузилади. Бошқарувнинг лойиҳа бўйича бошқарув органи вақтинчалик ташкилот ҳисобланади. Унга юклатилган вазифалар амалга оширилгандан сўнг у тугатилади.

Матрицали структура чизиқли ва лойиҳа бўйича бошқарув структураларининг бирлаштирилиши натижасида кўрилади. Чизиқли бошқарув принципи сақланиб қолинади, лойиҳа бўйича бошқаришга мос равишда эса мавзуларни, илмий изланишлар бўйича дастурлар, лойиҳалаштириш технологик тайёргарлик экспериментал ишлаб чиқариш маҳсулотини тайёрлаш, сотиш ва ҳ.к.лар ташкил қилинади.

Бошқарувни ташкил қилишнинг матрицали структурасида лойиҳа ёки дастур раҳбарларининг фаолияти эркинлиги таъминланади, улар олдида кўйилган масалалар мақсадли ҳал қилинади. Ишни ташкил қилиш бўйича раҳбарнинг маъсулияти аниқланади, уларнинг бажарилиш муддати, якуний натижалар бўйича раҳбарнинг маъсулияти аниқланади. Бозор иқтисодиёти шароитида бошқарув аппаратини белгиланган даражада қисқартиришга, бошқарувнинг ҳар-хил даражалари ва ҳар бир звено чегарасида алоҳида даражаларнинг вазифалари ва функцияларини аниқ ажратиш, халқ хўжалиги, корхоналар (фирмалар) тармоқларининг хўжалик мустақиллигини таъминлашга имкон берадиган янги ташкилий структуралар тузилади.

6.2. Алоқа корхоналарини ташкилий тузилмаси

Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги алоқа, ахборотлаштириш соҳасидаги масалаларни ҳал этиш ва давлат сиёсатини олиб бориш ҳамда радиочастота спектридан фойдатаниш учун ваколатланган мувофиқлаштирувчи бошқарув органи ҳисобланади. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2002 йил, 30 майда № ПФ-3080-сон «Компьютерлаштиришни янада ривожлантириш ва ахборот-коммуникация технологияларини жорий этиш тўғрисида» фармонида биноан Ўзбекистон Республикасининг собиқ Алоқа вазирлиги заминида ташкил этилган Ўзбекистон почта ва телекоммуникация агентлиги Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлигига айлантирилди. Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги ташкилий тузилмаси ва фаолияти асослари Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2002 йил 30 май №ПФ-3080-сон «Компьютерлаштиришни янада ривожлантириш ва ахборот-коммуникация технологияларини жорий этиш тўғрисида», шунингдек, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2002 йил, 6 июн №200-сон «Компьютерлаштиришни янада ривожлантириш ва ахборот-коммуникация технологияларини жорий этиш чора-тадбирлари тўғрисида», 2004 йил 7 май №215-сон «Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги фаолиятини такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида» Қарорларида белгиланган. Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги компьютерлаштириш ва ахборот коммуникация технологияларини ривожлантириш бўйича мувофиқлаштирувчи кенгашнинг ишчи органи ҳисобланади. Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги тўғрисидаги Низом Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2004 йил 7 май №215-сон «Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги фаолиятини такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида» қарорига биноан тасдиқланган.

Бу қарорга мувофиқ агентлик республикада алоқа ва ахборотлаштириш соҳасида ҳамда радиочастоталар спектридан фойдаланиш борасида бошқарувни мувофиқлаштирувчи орган этиб тасдиқланди. Шунингдек, бу қарор асосида агентликка қатор қўшимча вазифалар юклатилди. Булар алоқа ва ахборотлаштириш соҳасидаги ўта муҳим ва алоҳида объектларнинг узлуксиз ишлашини ва хавфсизлигини таъминлаш, радиочастота спектридан фойдаланишни давлат томонидан бошқариш ва тартибга солиш, дастурий маҳсулотларини ишлаб чиқишни ташкил этиш ва уларни иқтисодиёт тармоқларига жорий қилиш, ахборот ресурслари шаклланишига оид ишларни мувофиқлаштириш ва бошқалар. Булардан ташқари, агентликнинг вилоятларда алоҳида бошқармалари тузилди ва шу орқали хўжалик субъектларининг соҳа йўналишидаги фаолиятини стандартлаштириш, сертификациялаш ва лицензиялаш, ахборот ресурслари бозорларини ташкил қилиш, алоқа ва ахборотлаштириш соҳасида меъёрий-ҳуқуқий базани такомиллаштириш борасидаги функциялари кенгайтирилди.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2012 йил 16 октябрдаги ПФ-4475-сон Фармонида мувофиқ Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш

агентлиги Ўзбекистон Республикаси алоқа, ахборотлаштириш ва телекоммуникация технологиялари давлат кўмитаси ташкил қилинди.

Юқоридагилар асосида хулоса қилиш мумкинки, республика ахборот-коммуникация соҳаси бошқаруви ташкилий тузилмасини такомиллаштиришга алоҳида аҳамият берилмоқда, бу тузилма доимий ўзгаришда, ривожланишда. Зеро, бусиз мумкин эмас, акс ҳолда бошқарув ривожи соҳа тараққиёти талабларига жавоб бера олмай қолади, улар ўртасида номутаносиблик пайдо бўлади, бу эса, албатта, салбий оқибатларга олиб келади. Бу борада асосий масала — бошқарув ташкилий тузилмасининг ривожи бошқарув мазмуни ривожидан ортда қолиб кетмаслигини таъминлашдадир.

Шу нуқтаи назардан ёндашиб, соҳа бошқаруви ташкилий тузилмасининг сўнгги йилларда ташқи ўзгаришларга мос равишда такомиллашиб бормоқда.



10-шакл. Алоқа ва ахборотлаштириш соҳасини бошқаришнинг 2004 йил январидagi ташкилий тузилмаси.

Бу камчиликларни тугатишнинг бирдан-бир йўли ахборот-коммуникация хизмати кўрсатувчи компания ва хўжалик субъектларини бошқариш жараёнида бевосита давлат бошқаруви усуллари билан босқичма-босқич воз кечиб, давлат томонидан тартибга солиш усулларига ўтишдир. Бундай тартибга солиш икки йўл билан: ушбу субъектларнинг давлат регулятори тасарруфидаги акциялари пакети ҳамда тартибга солишнинг

лицензиялаш, стандартлаш, сертификациялаш, хизматларга тариф белгилаш каби усуллари орқали амалга оширилиши мумкин.

Структура такомиллашуви деганда уларни интеграцияси тушунилади. Мавжуд структуралардан ушбу вазиятга энг мос келадиган структурани танлаб олинадиган. Бўлимлар интеграцияси – барча тизимчаларни ташкилотни мақсад ва вазифаларини амалга ошириш мақсадида энг яхши, мувофиқ тарзда бирлашуви демакдир. Интеграция мосини танлаш муҳитга, фаолият юритиш муҳитига мос равишдаги усули танлаб олинади.

Интегарция усуллари.

Қоидаларни ишлаб чиқиш, графикларни, муолажаларни, иерархия структурасини, моделларни ишлаб чиқиш.



11-шакл. ЎЗААнинг тавсия этилаётган ташкилий тузилмаси.

Хар хил структураларни ўзаро мослаштириш, тез алмаштириш энг ҳаракатчан ташкилотларни яхши хусусиятларидан бири бўлиши лозим. Структура танлашда қуйидаги меъзонларга эътибор қаратиш зарур:

1. Малакали персоналдан иборат кичик бўлинмалар.
2. Унча катта бўлмаган бошқарув босқичлари.
3. Структурада алоҳида мутахассисларни мавжудлиги.
4. Иш графикларини истеъмолчига йўналиши.
5. Ўзгаришларга тез (реакция) жавоб бериш.
6. Юқори унумдорлик.
7. Кам сарф-ҳаражатлар.

Ушбу талабларни ҳисобга олиб, соҳа бошқаруви ташкилий тузилмасини куйидаги ҳолга келтириш мақсадга мувофиқ.

Таклиф қилинаётган ташкилий тузилма бозор ислохотларининг ҳозирги кундаги талабларига жавоб бериб давлат томонидан тартибга солиш тамойилларига мос келади.

Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги (кейинги ўринларда “Агентлик” деб юритилади) алоқа, ахборотлаштириш ва радиочастота спектридан фойдаланиш соҳасидаги вазифаларни ҳал қилиш ва давлат сиёсатини ўтказиш учун ваколат берилган мувофиқлаштирувчи бошқарув органи ҳисобланади, Агентлик ўз фаолиятида Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасига ҳисобот беради. Агентлик компьютерлаштириш ва ахборот-коммуникация технологияларини ривожлантириш бўйича Мувофиқлаштирувчи Кенгашнинг ишчи органи функциясини бажаради.

Агентлик тизимига қуйидаги корхона ва ташкилотлар киради:

- алоқа ва ахборот-коммуникация технологияларини ривожлантириш соҳасида устувор ва ижтимоий аҳамиятга молик бўлган лойиҳаларни, илмий-тадқиқот ишларини маблағ билан таъминлаш масалалари бўйича ахборот-коммуникация технологияларини ривожлантириш жамғармаси;
- почта алоқаси ва телекоммуникация тизимлари ҳамда ахборот тизимлари ва воситалари, техник воситаларни сертификатлаш соҳасида тадқиқотлар, маркетинг ва мониторингни ташкил этиш бўйича - илмий-техника ва маркетинг тадқиқотлари маркази;
- Ўзбекистон Республикасида почта ва телекоммуникациялар соҳасида хизматлар кўрсатувчи хўжалик юритувчи субъектлар фаолияти устидан давлат назорати бўйича - Давлат алоқа инспекцияси;
- Ўзбекистон Республикасининг радиочастота спектридан фойдаланишни тартибга солиш соҳасидаги ишларни мувофиқлаштириш бўйича - Ўзбекистон Республикаси радиочастоталар бўйича Давлат комиссияси (идоралараро коллегиал орган);
- алоқа, ахборот-коммуникация технологиялари, дастурий маҳсулотларни ишлаб чиқиш, электрон тижорат, ахборот хавфсизлиги, иқтисодиёт ва менежмент соҳасида мутахассисларни тайёрлаш, қайта тайёрлаш ва уларнинг малакасини ошириш, шунингдек, алоқа ва ахборотлаштириш соҳасида илмий-тадқиқот ишларини олиб бориш бўйича - Тошкент ахборот технологиялари университети;
- давлат ҳокимияти ва бошқаруви юқори органларининг хат-хабарларини ҳамда дипломатик хат-хабарларни қабул қилиш, етказиб бериш бўйича – Давлат фелдъегерлик хизмати;
- республика муассасалари, ташкилотлари ва корхоналарининг махсус хат-хабарлари ва жўнатмаларини қабул қилиш, етказиб бериш бўйича – Республика махсус алоқа узели;
- телекоммуникация тармоқларининг самарали фаолиятини мувофиқлаштириш ва таъминлаш, телекоммуникациялар ресурсларидан оқилона фойдаланиш ва уларни ривожлантириш, телекоммуникациялар

хизматларига бўлган эҳтиёжни тўлароқ қондириш учун турли операторлар тармоқларини мувофиқлаштирган ҳолда бошқариш тизимини яратиш, Ўзбекистон Республикаси давлат ҳокимияти ва бошқаруви органлари, мудофаа ва миллий хавфсизлик манфаатлари йўлида тармоқлардан устувор фойдаланиш бўйича - Ўзбекистан телекоммуникация тармоқларини бошқариш республика маркази;

- Ўзбекистан Республикасининг бутун ҳудудида телерадио дастурларни тарқатиш ва трансляция қилиш, радиоканаллар бўйича радио алоқаси хизматлари кўрсатиш бўйича-радио алоқаси, радиоэшиттириш ва телевидение маркази;
- радиочастоталардан фойдаланишга рухсатномалар бериш, электромагнит мослашувни ва радиочастота спектори мониторингини таъминлаш юзасидан радиочастота органи функцияларини бажариш бўйича - электромагнит мослашув маркази;
- ахборот-коммуникация технологияларини ривожлантириш, ахборот, сервис ва кенг кўламда консалтинг хизматлари кўрсатиш соҳасида дастурлар за норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар лойиҳаларини ишлаб чиқиш бўйича - компьютер ва ахборот технологияларини ривожлантириш ҳамда жорий этиш маркази;
- тинчлик даврида ва алоҳида даврда Ўзбекистан Республикаси алоқа объектларида ва телекоммуникация тармоқларида авария-тиклаш ишларини бажариш, алоҳида муҳим ва тоифаланган объектлари ҳарбийлаштирилган кўриқлашни таъминлаш бўйича - махсус авария-тиклаш бошқармаси (ҳарбий тузилмаси);
- радиотехника, радио алоқаси, телекоммуникациями бошқариш тизимини, ҳисоблаш техникасини лойиҳалаш, реконструкция қилиш, ўрнатиш, созлаш, фойдаланишга топшириш, шу жумладан махсус мақсаддаги объектлар учун воситалар ва алоҳида буюмлар тайёрлаш бўйича – “Гранит” илмий-ишлаб чиқариш корхонаси.

Агентлик Халқаро электр алоқаси уюшмасида, жаҳон почта уюшмасида ҳамда алоқа ва ахборотлаштириш соҳасидаги бошқа халқаро ташкилотларда Ўзбекистон Республикаси манфаатларини ифодаловчи ваколатли орган ҳисобланади.

6.3. Бошқарув функцияси тушунчаси ва классификацияси

Бошқарув жараёни мазмуни уни функцияларда кўринади. Бошқарув функцияси дейилганда бошқарувга доир маълум масалаларни ечишга йўналтирилган бир турли ишлар йиғиндиси тушунилади. Бошқарув органлари ва ижрочилар маъсулиятли бошқариш функциясини белгилайди. Бу вазифалар функционал бўлим тўғрисидаги Низом ва мансабдор бошқарувчилар учун кўрсатмаларда ўз ифодасини топади. Бошқарув жараёнининг функционал таҳлили ҳар бир функция учун иш ҳажми асосларини ташкил этади, бошқарувчилар сонини белгилайди, ва бошқарув

тизимини лойиҳалаштиради.

Бошқарув органлари асосий ва аниқ функцияларга бўлинади. Асосий функция ҳам ишлаб чиқариш жараёнида ҳам муомала ва ноишлаб чиқариш амалга ошади.

Улар қуйидагилар:

- а) маркетинг;
- б) режалаштириш;
- в) ташкил этиш;
- г) мувофиқлаштириш;
- д) рағбатлантириш;
- е) ҳисоб ва назорат;

А) Маркетинг - бу инсон эҳтиёжи ва талабларини таъминлаш ва фойда олиш мақсадида бозор билан амалга ошадиган, товарлар сотилишини таъминлаш, айирбошлаши тезлаштиришга қаратилган фаолият. Масалан, асосий товарни қайта ишлаш, бозорни таҳлил этиш, коммуникацияни йўлга қўйишни, тақсимлашни ташкил этиш, баҳоларни белгилаш, сервис хизматини ривожлантириш. Булар бошқарувни функцияларига таъсир этади.

Б) режалаштириш - бу ижодий лойиҳалаштиришни истиқболни, иқтисодий системани белгилаш. Режалаштириш барча хўжалик субъектлари стратегиясида ўз аксини топади.

В) ташкил этиш - бу техник, иқтисодий, ижтимоий ва бошқариш системаларини тартибга келтириш. Бошқарувни ташкил этиш, аввало, энг мақбул ташкилий тузилмалар кўриш, моддий, меҳнат, молиявий ресурслардан самарали фойдаланиш, бошқариш тизимлари орасидаги муносабатларни уюштириш.

Г) мувофиқлаштириш - техник, иқтисодий, ижтимоий масалаларни бирга ҳал этишда барча бошқарув функцияларининг келиши. Бундан ўзаро алоқа ўрнатилади, амалдаги меъёр ва меъёрий ҳужжатлардан четланилса огоҳлантирилади.

Д) рағбатлантириш - бу инсон омилини кенг демократия асосида фаоллаштириш, унинг манфаатлари йўлида ғамхўрлик қилишни бошқариш;

Е) ҳисоб ва назорат - бу бошқарилувчи система ҳолатининг назорат ва ҳисобга олиш, ишни бир меъёрда таъминлашни бошқариш.

Агар бошқарилувчи объект ўзига хос хусусиятларга эга бўлса, бошқарув функциялари ҳам фаолият кўрсатади. Бироқ, корхона тимсолида - қуйидагилар функцияларни ажратиш мумкин:

- а) асосий ишлаб чиқаришни бошқариш;
- б) ёрдамчи ишлаб чиқаришни бошқариш;
- в) маҳсулот сифатини бошқариш;
- г) меҳнат ва иш ҳақини бошқариш ва бошқалар.

Ҳар бир аниқ функция менежмент функциясининг таркибий қисми бўлиб, улар ўз навбатида яна бир неча қисмга бўлинади. Масалан, асосий ишлаб чиқаришни бошқариш маркетинг, режалаштириш, рағбатлантириш ва бошқаларни ўз ичига олади. Ҳамма функциялар ўзаро алоқада бўлади.

Бозор муҳитининг тез ўзгариши корхонага доим "ташвиш" келтариб туради. Аҳоли даромади, харид қилиш қобилияти, маҳсулот ва хизматларга бўлган талаб, демографик шароит тез-тез ўзгариб туради.

Масалан, аҳоли турмуш даражасининг ўсиши дилтортар товарларга

эхтиёжни оширади. Шундай товарларга талабни қондирган корхона катта фойда олади. Бозор муносабатларининг ўзгариши ишлаб чиқариш ва бошқаришни ўзгаришини талаб этади. Бошқарув функциясини ўзгартиришга эҳтиёж туғилади. Яна қуйидагилар қайта кўрилади: режалаштириш, ташкил этиш, мувофиқлаштириш, рағбатлантириш, ҳисобга олиш ва назорат қилиш ва бошқалар.

Бозор муносабатларига ўтиш, барча Низом, йўриқномалар қонунга зид меъёрий ҳуқуқий ҳужжатларни қайта кўришни талаб этади. Бошқариш, лизинг, молия ва кредит, нарх белгилаш ва режалаштиришда янги низомлар қабул қилинади. Қуйи ва юқори ташкилотлар ўртасида ошкоралик кенгайди, бошқарув органлари функцияси ўзгаради.

Менежмент функциясининг "бошқариш" роли ҳам тубдан ўзгаради. Халқ хўжалигининг барча бўғинлари, ҳуқуқий бошқариш бошқатдан кўрилади.

Асосий эътибор ишлаб чиқариш ва истеъмол ўртасидаги зарурий муносабатни ўрнатишга қаратилади. Ишлаб чиқариш ва таъминот, меҳнат ва иш ҳақи, ишчи ўрни сони ва меҳнат ресурслари, талаб ва таклиф ўртасидаги зиддиятлар бартараф этилади.

Бошқарув органларининг ниҳоятда самарали ишлаши ижтимоий-иктисодий ривожлантириш ва унга эришиш воситаларини мувофиқлаштиришни кузда туттади.

Меҳнатни пировард натижасига қараб ходимларни рағбатлантириш кўндаланг туради. Бунда моддий рағбатлантириш билан бирга ходимларни маънавий рағбатлантириш усули қўлланиладики, аксарият ҳолларда у катта самара беради.

Шундай қилиб бошқарув функцияси ҳеч қачон сўнмайди, у доим аниқ миллий ҳолатларни ҳисобга олган ҳолда ҳамда инсон руҳиятидаги ўзгариш жараёнларига қараб такомиллашаверади.

Бошқаришнинг асосий функциялари

№	Асосий функциялар	Функцияларнинг мазмуни ва ўрни
1.	Режалаштириш	Бошқаришнинг асосий ва дастлабки функциясидир. Ҳар қандай бошқариш режа тузишдан бошланади. Бу режада: бошқарув мақсадлари ва вазифалари, уларни амалга ошириш муддатлари белгиланади; вазифаларни амалга ошириш усуллари ишлаб чиқилади; халқ хўжалиги бўғинларининг ўзаро алоқалари ўрнатилади. Режалаштиришнинг умумийлик хусусияти шундаки, бунда ҳар бир бошқарув ходими ўзининг шахсий ишини режалаштиради, ўз иш жойидаги фаолияти кўрсаткичларини ишлаб чиқади, режаларни қандай бажараётганини назорат қилишни уюштиради.

2.	Ташкил қилиш	<p>Бу функция бошқарув объекти доирасида барча бошқарилувчи ва бошқарувчи жараёнларнинг уюшқоқлигини таъминлайди.</p> <p>Шу нуқтаи назардан, ташкил қилиш ички ва ташқи шарт-шароитларнинг ўзгариб туришига қараб, амалдаги тизим таркибини такомиллаштириш ёки янгисини тузиш демакдир.</p> <p>Бу функция жорий ва стратегик режаларнинг ижросини таъминлаш бўйича биринчи қадамдир.</p>
3.	Мувофиқлаштириш ва тартибга солиш	<p>Режалаштириш бошқаришнинг стратегияси ҳисобланса, мувофиқлаштириш бошқаришнинг тактик масалаларини ҳал қилади.</p> <p>Бу функциянинг асосий вазифаси оқилона алоқалар ўрнатиш йўли билан бошқариладиган тизимнинг турли қисмлари ўртасида келишиб иш олиб боришни таъминлашдир.</p> <p>Мувофиқлаштириш маблағларни тежаш мақсадида бошқарувдаги параллелизм ва бир-бирини такрорлашни бартараф қилиш имконини беради. Бундан ташқари, у турли тармоқлар ўртасида ресурсларни тақсимлаш йўли билан нисбат ва мутаносибликни, ишлаб чиқариш билан истеъмол ўртасидаги муносабатни ўрнатади.</p> <p>Тартибга солиш мувофиқлаштиришнинг давоми бўлиб, у содир бўлиб турадиган оғишларни бартараф қилиш йўли билан ишлаб чиқариш жараёнларини амалга оширишни мақсад қилиб қўяди. Унинг ёрдами билан вужудга келиши эҳтимол тутилган оғишларнинг олди олинади.</p>
4.	Назорат	<p>Бу функциянинг мақсади “тутиб олиш”, “айбини очиш”, “илинтириш” эмас, балки бошқарув объектида содир бўлаётган жараёнларни ҳисобга олиш, текшириш, таҳлил қилиш ва маълум тартибда шу объект фаолиятини ўз вақтида сошлаб туришдир.</p> <p>Назорат ўрнатилган меъерий ҳужжатлардан, режалардан оғишларни, уларнинг жойи, вақти, сабаби ва хусусиятларини аниқлаш имконини беради. Таъсирчан назоратни ташкил қилиш ҳар бир раҳбарнинг функционал ишидир. Мунтазам назорат йўқ жойда юқори пировард натижаларга эришиб бўлмайди.</p>

Бундай такомиллашувнинг реал иқтисодий, ташкилий ва психологик самарадорлиги, уни ўтказиш вақти ва услубига, раҳбар ёки мутахассиснинг интуицияси ва профессионал тайёргарлигига боғлиқ.

6.4. Алоқа ва ахборотлаштириш соҳаси асосий функциялари

Фаровонликни ошириш ва иқтисодий ўсишнинг муҳим омили ҳисобланадиган ахборот-коммуникация технологиялари (АКТ)ни ривожлантириш Ўзбекистон давлат сиёсатининг асосий устуворликларидан бири бўлиб бормоқда.

Ўзбекистоннинг ривожланиб бораётган жаҳон иқтисодиётига

интеграциялашувининг тезлиги унинг давлат социализмидан қолган меросдан кутулиш, ҳамда сиёсий институтлар ва бошқарув механизмларини тезда такомиллаштира олиш қобилиятига боғлиқ. Шу маънода, институционал ислохотларни асосий ҳаракатлантирувчи кучи ҳисобланган ҳолда, ахборот-коммуникация технологиялари (АКТ) мамлакатнинг иқтисодий ривожланиши учун улкан имкониятлар тақдим этади.

Ахборот-коммуникация технологиялари ва компьютерлаштиришни ривожлантириш бўйича Мувофиқлаштирувчи Кенгаш. Унга Ўзбекистон Республикаси Бош вазирининг ўринбосарлари бошчилик қилади. Мувофиқлаштирувчи Кенгаш ахборот-коммуникация технологиялари ва компьютерлаштиришни ривожлантиришни мувофиқлаштириш бўйича олий орган ҳисобланади.

Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги. Бу агентлик АКТ соҳасида давлат бошқаруви бўйича махсус ваколатланган орган ҳамда ахборот-коммуникация технологиялари ва компьютерлаштиришни ривожлантириш бўйича Мувофиқлаштирувчи Кенгашнинг ишчи органи ҳисобланади.

Қуйидагилар Агентликнинг асосий вазифаларига қуйидагилар киритилган:

- телекоммуникациялар, маълумотлар узатиш, радио алоқаси, радиоэшиттириш, телевидение, почта алоқаси, матбуот тарқатиш тармоқларини ривожлантириш, шунингдек, ахборотлаштириш, ахборот ресурслари бозори ва радиочастота спектридан фойдаланиш соҳасида стратегик устуворликларни шакллантириш ва амалга ошириш, давлат томонидан самарали тартибга солиб боришни рўёбга чиқариш;
- алоқа ва ахборотлаштириш тармоқ ва ҳудудий органлари ҳамда хизматлари вазифаси, шунингдек, стандартлаштириш, сертификатлаш ва хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятини лицензиялашни таъминлаш, алоқа ва ахборотлаштириш соҳасида, шу жумладан маълумотлар узатишнинг замонавий воситалари, ИП-технологиялар соҳасида меъёрий-ҳуқуқий базани такомиллаштириш масалаларини мувофиқлаштириш;
- давлат органлари, тармоқ ва ҳудудий ахборот тизимларини яратиш ва ривожлантириш, давлат ахборот ресурсларини шакллантириш, давлат бошқаруви, фан ва таълим, бизнес, соғлиқни сақлаш соҳасида ва фаолиятнинг бошқа соҳаларида ахборот айирбошлашнинг электрон шаклларида ўтиш дастурларини ишлаб чиқиш ва жорий этиш бўйича чоратадбирлар комплексини ишлаб чиқиш ва амалга ошириш;
- телекоммуникациялар ва почта алоқаси, телерадиоэшиттириш тармоқларида, ахборот тизимларида ахборот хавфсизлигини таъминлаш, замонавий талабларни ҳисобга олган ҳолда ахборот ресурслари ва ахборот тизимларини муҳофаза қилишнинг самарали воситалари ва усулларини жорий этиш, шунингдек, давлат ҳокимияти ва бошқаруви, Ўзбекистон Республикаси мудофааси ва миллий хавфсизлиги манфаатлари йўлида ҳамда фавқулодда вазиятлар шароитларида улардан устувор фойдаланиш;

- хўжалик юритувчи субъектлар томонидан лицензия битимлари, радиочастота спектридан самарали фойдаланиш ҳамда телекоммуникациялар, почта алоқаси, телерадиоэшиттириш тармоқларида ва ахборот тизимларида ахборот хавфсизлигини таъминлаш ишлари бажарилишини назорат қилиш ва ижросини текширишни ташкил этиш;
- ахборот-коммуникация технологиялари ва тизимлари, компьютер ва телекоммуникация техникасини ишлаб чиқиш соҳасида, алоқа ва ахборотлаштириш соҳасини ривожлантиришнинг устувор йўналишлари бўйича илмий-тадқиқот ишларини ва юқори малакали ходимлар тайёрлашни ташкил этиш;
- радиоэлектрон воситалар ва телекоммуникация воситалари ҳамда ахборот-коммуникация технологияларига тармоқ стандартлари, техник шартлар ва талабларни белгиланган тартибда тасдиқлаш, давлат стандартлари ишлаб чиқилиши ва тасдиқланишини, шунингдек, халқаро стандартлар жорий этилишини ташкил этиш;
- телекоммуникациялар, маълумотлар узатиш, телерадиоэшиттириш, почта алоқаси тармоқларини ҳамда ахборот тизимларини ривожлантириш ва такомиллаштириш учун инвестициялар ва замонавий технологияларни жалб этиш ва улардан самарали фойдаланиш;
- монополияга қарши орган билан биргаликда алоқа ва ахборотлаштириш соҳасида истеъмолчилар ҳуқуқларини ҳимоя қилиш чора-тадбирларини амалга ошириш;
- стратегик устуворликларни телекоммуникациялар, маълумотлар узатиш, телерадиоэшиттириш, почта алоқаси, матбуот тарқатиш тармоқларини, ахборот ресурслари ва тизимлари бозорини ривожлантириш соҳасида давлат томонидан самарали тартибга солишни амалга оширишда ҳудудий бошқармаларнинг маҳаллий давлат ҳокимияти ва бошқаруви органлари билан ўзаро ҳамкорлигини ташкил этиш ва мувофиқлаштириш ва бошқалар.

Агентлик ўзига юкланган вазифаларни бажариш учун қуйидаги функцияларни амалга оширади:

- алоқа ва ахборотлаштиришни ривожлантиришнинг миллий дастурлари ва концепсияларини ишлаб чиқади ва уларни амалга оширишни ташкил этади, минтақавий дастурларни ишлаб чиқишга ҳамда амалга оширишга кўмаклашади;
- алоқа ва ахборотлаштириш, радиочастота спектридан фойдаланиш соҳасидаги фаолият масалалари юзасидан қонун ҳужжатлари ва меъёрий ҳужжатлар лойиҳаларини ишлаб чиқади ва белгиланган тартибда Ўзбекистан Республикаси Вазирлар Маҳкамасига киритади;
- у мамлакатнинг ягона ахборот маконини барпо этиш мақсадида давлат стандартларини ишлаб чиқади ва тасдиқлашга белгиланган тартибда тақдим этади, халқаро стандартларни жорий этади, радиоэлектрон ҳамда телекоммуникациялар ва ахборот-коммуникация технологияларига тармоқ стандартларини, техник шартлар ҳамда талабларни ишлаб чиқади ва тасдиқлайди;

- почта тўловининг давлат белгилари намуналарини тасдиқлайди ва уларни нашр этиш, жорий қилиш ва муомаладан олиб қўйиш тартибини белгилайди; почта индексларини, ёзма хат-хабарларни олиш частотаси меъёрларини, шунингдек, почта жўнатмалари ўтишининг операторлар ва провайдерлар учун мажбурий бўлган назорат муддатларини тасдиқлайди;
- телекоммуникациялар тармоқларига уланиш, операторлар, провайдерлар томонидан ўзаро хизматлар кўрсатиш ҳамда улар ўртасидаги ўзаро ҳисоб-китобларни амалга ошириш тартиби ва шартларини тасдиқлайди;
- ахборот технологияларини, алоқа тармоқлари ва хизматларини, тармоқ стандартлари ва техник шартларни ривожлантириш ва такомиллаштиришнинг илмий ҳамда маркетинг тадқиқотлари ва мониторингга бўйича ишларни, ахборот-коммуникация технологияларининг мамлакатимизда ва жаҳонда ривожланиши тенденцияларини ўрганиш ва таҳлил этишни ташкил этади ҳамда улар бўйича маърузалар тайёрлайди;
- давлат органларининг, юридик ва жисмоний шахсларнинг давлат бюджети маблағлари ҳисобига яратилган ахборот ресурсларини, шунингдек, давлат сирларига ва махфий ахборотга эга бўлган ресурсларни шакллантириш ишларини ташкил қилади ва мувофиқлаштиради;
- радиочастота спектри, радиоэлектрон воситалар ва юқори частотали курилмалардан фойдаланиш мониторингини олиб бориш, шунингдек, радиотўсиқларни, шу жумладан индустриал радиотўсиқларни бартараф этиш ишларини ташкил қилади;
- хўжалик юритувчи субъектларнинг алоқа ҳамда ахборот тизимлари ва воситалари тармоқларини ташкил этиш ва уларнинг фаолият кўрсатиши бўйича фаолияти устидан давлат назоратини ташкил этиш, амалга ошириш қоидалари, тартибини ишлаб чиқади ва белгиланган тартибда тасдиқлайди;
- телекоммуникациялар соҳасида фаолиятнинг айрим турларини белгиланган тартибда лицензиялашни амалга оширади; телефон рақамларини белгилаш, рақамлар ажратиш режасини ва тизимини тасдиқлайди, телекоммуникациялар тармоқларини рақамлаш ресурсларидан фойдаланишни, Интернет тармоғининг миллий сегментини аниқ адресли маконда тарқатишни ҳисобга олади, назорат қилади ва ҳоказо.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2012 йил 16 октябрдаги ПФ-4475-сонли Фармонида мувофиқ Ўзбекистон алоқа ахборотлаштириш агентлиги, Ўзбекистон республикаси алоқа, ахборотлаштириш ва телекоммуникация технологиялари Давлат қўмитасига айлантирилди ва асосий вазифа ва йўналишлари қуйидача белгилаб олинди:

- ахборотлаштириш соҳасида ягона давлат сиёсатининг амалга оширилишини таъминлаш, ахборот технологияларини ривожлантиришнинг жаҳон даражаси, ахборотни химоя қилиш ва ундан фойдаланишни ҳисобга олган ҳолда, замонавий ахборот ва телекоммуникация технологияларини жорий қилиш бўйича комплекс миллий дастурларни ишлаб чиқиш ва амалга ошириш;

- ахборот ресурслари, ахборот тизимлари ва тармоқлари, дастурий махсулотлар ва хизматлар, уларни таъминлаш ва химоялаш воситалари бозорини жадал ривожлантириш учун қулай шароитларни яратишга қаратилган умумқабул қилинган халқаро нормалар ва стандартларга мувофиқ алоқа, ахборотлаштириш ва телекоммуникация технологиялари соҳасида қонун ҳужжатлари ва норматив-ҳуқуқий базани янада такомиллаштириш бўйича таклифлар ишлаб чиқиш;
- алоқа, ахборотлаштириш ва телекоммуникация технологиялари соҳасини ривожлантириш ва самарали ишлашининг, шу жумладан халқаро стандартлари, мамлакат иқтисодиётининг тармоқлари ва соҳаларини ахборотлаштириш даражасини баҳолаш меъзонлари ва индикаторлари тизимини жорий қилиш, шунингдек, телекоммуникациялар соҳасида фаолиятни лицензиялаш механизмлари орқали давлат бошқаруви ва назоратини амалга ошириш;
- телекоммуникация инфратузилмаси ва маълумотлар узатиш тармоқлари, мобил ва йўлдош алоқа тармоқларини янада ривожлантириш ва модернизация қилиш, ахборот ресурслари ва ахборот тизимларидан, шу жумладан қишлоқ жойларда юқори тезликдаги кенг палосали фойдалана олишни жорий қилиш, телефон алоқа, телевидение ва радиоэшиттиришнинг рақамли тизимларига тўлиқ ўтишни таъминлаш;
- Давлат бошқаруви органлари, иқтисодиёт тармоқлари ва соҳаларида ахборот-коммуникация технологияларини жорий қилиш ва улардан фойдаланиш самарадорлигини оширишга доир чора –тадбирларни комплекс тизимли таҳлил қилиш ва ишлаб чиқиш;
- Давлат ахборот ресурслари ва маълумотлар базасини шакллантириш, сақлаш ва фойдаланишнинг ягона тизимини яратиш, маълумотларни узатиш ва алмашиш идоралараро тармоқларнинг интеграцияланган тизимларини яратиш ва бошқариш, электрон ҳужжат айланиши тизимини яратиш, давлат ахборот ресурсларининг интеграциялашуви ҳисобига “электрон ҳукумат” платформасида ахборот мухитини янада ривожланишини таъминлаш, вазирликлар ва идораларнинг ягона вертикал корпоратив тармоқларини шакллантириш, тадбиркорлик субъектлари ва аҳолига интерактив давлат хизматларини кўрсатишнинг электрон шаклларини жорий қилиш;
- Ахборотлаштириш соҳасида инвестиция сиёсатини шакллантиришда қатнашиш, инвестицияларни, энг аввало тўғридан-тўғри хорижий инвестицияларни ахборот ва телекоммуникация технологиялари соҳасига жалб қилинишини

таъминлаш, ахборот технологиялари ва алоқани ривожлантириш ва қўллаш билан боғлиқ инвестицион лойихаларни ишлаб чиқиш, жорий қилиш ва ривожлантириш бўйича, шу жумладан давлат буюртмаси доирасида давлат бошқаруви органлари фаолиятини мувофиқлаштириш;

- Интернет тармоғининг миллий сегментини янада шакллантиришни таъминлаш, турли йуналишлардаги маҳаллий замонавий веб-ресурсларни, шу жумладан аҳолининг айниқса ёш авлоднинг ахборот ва интеллектуал эҳтиёжларини қондириш учун тармоқ ресурсларини яратиш;
- Сифатли рақобатбардош дастурий маҳсулотларнинг маҳаллий ишлаб чиқарилишини ривожлантириш, дастурий маҳсулотларни, ахборот тизимлари ва ахборот ресурсларини ишлаб чиқариш ва жорий қилиш соҳасида хизматларнинг маҳаллий бозорини янада шакллантириш бўйича мувофиқлаштиришни таъминлаш ва ёрдам кўрсатиш;
- Ахборот хавфсизлигини таъминлаш, телекоммуникация тармоқларини, ахборот тизимлари ва ахборот ресурсларини, шу жумладан телекоммуникация тармоқлари, телерадиоэфир ва ахборот тизимларидаги ахборот хавфсизлигини муҳофаза қилишнинг замонавий технологияларини жорий қилиш бўйича чора-тадбирларни ишлаб чиқиш ва амалга ошириш, ахборот ресурсларини муҳофаза қилиш бўйича техник инфратузилмани янада ривожлантириш;
- Ахборот-коммуникация технологиялари соҳасида, шу жумладан дастурий маҳсулотлар, маълумотларнинг ахборот базасини ишлаб чиқиш соҳасида кадрларни тайёрлаш ва малакасини оширишнинг самарали тизимини ташкил этиш, ахборот хавфсизлигини таъминлаш;
- Алоқа ва ахборот –коммуникация технологиялари, радиочастота спектридан фойдаланиш, кадрларни тайёрлаш ва инновацион фаолият соҳасида халқаро ҳамкорликни амалга ошириш.

Ўзбекистон матбуот ва ахборот агентлиги. Бу агентлик оммавий ахборот воситаларини, нашриёт иши ва полиграфия ривожланишини давлат бошқаруви бўйича махсус ваколатланган орган ҳисобланади.

«УзИнфоком» компьютер ва ахборот технологияларини ривожлантириш ва жорий қилиш маркази. Бу Марказга иқтисодиёт, барча тармоқлари, шунингдек, Ўзбекистоннинг ахборотга бўлган эҳтиёжларини қондириш учун компьютерлаштиришни ривожлантириш ва АКТни жорий қилиш миллий дастури стратегик устуворликларини ишлаб чиқиш ва амалга оширишда кўмаклашиш вазифаси юклатилган.

Фан-техника ва маркетинг тадқиқотлари маркази. Бу Марказга тармоқ корхонларида стандартлаштириш хизматлари ишини мувофиқлаштириш, шунингдек, АКТ соҳасида стандартлаштириш ва

сертификатлаштириш бўйича ишларга илмий-техник ва ташкилий методик раҳбарликни амалга ошириш юклатилган.

Ёш дастурчиларни тайёрлаш ва қўллаб-қувватлаш маркази. 2004 йилда дастурий таъминот ишлаб чиқиш соҳасида мутахассислар тайёрлаш, мамлакат дастурий маҳсулотлар бозорини, рақамли графика ва анимацияни, шунингдек, алоқа ва ахборотлаштириш соҳасини ривожлантириш мақсадида тузилган.

«Ўзбекистон Республикаси Ҳукуматиغا Ўзбекистонни ривожлантириш учун АКТ сиёсатини ишлаб чиқиш ва жорий қилишда кўмаклашиш» лойиҳаси (ICTP) – Бирлашган Миллатлар Ташкилоти Ривожланиш Дастури ҳамда Ўзбекистон Республикаси Ҳукуматининг 2005 йил майида тузилган ва АКТни ривожлантириш ҳамда ундан фойдаланишга йўналтирилган биргаликдаги лойиҳаси.

Ўзбекистон ахборот технологиялари корхонлари ва ташкилотлари ассоциацияси. Мамлакатда ахборот технологиялари соҳасини жадал ривожлантириш учун кучларни бирлаштириш мақсадида 2006 йил апрелда рўйхатга олинган. Ассоциацияга 45дан ортиқ компания ва фирма аъзо ҳисобланади⁵.

Мавзу бўйича таянч иборалар

Алоқа корхоналарини ташкилий тузулмаси, бошқарувнинг таркибий тузилиши, бошқарув бўғинлари, чизиқли тузилма, функционал тузилма, чизиқли-штабли тузилма, чизиқли-функционал структура, матрицали структура, интегарция усуллари, иерархия структураси, сарф-ҳаражатлар, режалаштириш, мувофиқлаштириш.

Такрорлаш ва назорат учун саволлар

1. Бошқаришнинг асосий функциялари ёритиб беринг?
2. Алоқа ва ахборотлаштириш агентлигининг асосий вазифаларига нималар кирар эди?
3. Бошқарув функцияси тушунчаси деганда нимани тушунаси?
4. Агентлик тизимига қандай корхона ва ташкилотлар киради?
5. Структура танлашда қандай меъзонларга эътибор қаратиш зарур?
6. Алоқа корхоналарини ташкилий тузулмасини таркибини ёритинг?
7. Корхоналарнинг ташкилий тузилиши тушунчаси ва турларини ёритинг?
8. Бошқарув функцияси турлари ва уларни хусусиятларини ёритинг?

⁵ «Ўзбекистан. Отчет об анализе выполнения решений всемирной встречи на высшем уровне по вопросам информационного общества» // UNDP - ICTP

**“Алоқа корхоналарини ташкиллаштириш ва режалаштириш” фанидан
6-мавзуга оид тест саволлари**

1. Бошқаришнинг асосий ва дастлабки функциясидир. Ҳар қандай бошқарув мақсадлари ва вазифалари, уларни амалга ошириш муддатлари белгиланади; вазифаларни амалга ошириш усуллари ишлаб чиқилади; халқ хўжалиги бўғинларининг ўзаро алоқалари ўрнатилади

- А) режалаштириш**
- Б) ташкил қилиш
- В) мувофиқлаштириш ва тартибга солиш
- Г) назорат

2. Бунда бошқарув бўғинлари ва босқичлари миқдори ва таркиби тушунилади.

- А) бошқарувнинг таркибий тузилиши**
- Б) бошқарув бўғинлари
- В) бошқарув босқичлари
- Г) бошқарув функциялари

3. Бошқарув вазифаларининг бўғинлар ва раҳбарлар ўртасида тақсимланишига асосланади. У бошқарув мураккаблашуви ва ихтисослашув ривожланиши билан боғлиқ ҳолда вужудга келган

- А) чизиқли тузилма
- Б) функционал тузилма**
- В) чизиқли-штабли тузилма
- Г) матрицали тузилма

4. Бу функциянинг асосий вазифаси оқилона алоқалар ўрнатиш йўли билан бошқариладиган тизимнинг турли қисмлари ўртасида келишиб иш олиб боришни таъминлашдир.

- А) режалаштириш
- Б) ташкил қилиш
- В) мувофиқлаштириш ва тартибга солиш**
- Г) назорат

5. Бу битта ёки бир-қанча вазифаларни бажарувчи мустақил таркибий унсурлардир

- А) бошқарувнинг таркибий тузилиши
- Б) бошқарув бўғинлари**
- В) бошқарув босқичлари
- Г) бошқарув функциялари

6. Унинг қуйи бошқарув бўғинлари юқори босқичдаги раҳбарга бевосита бўйсунуши билан тавсифланади.

- А) чизиқли тузилма**

- Б) функционал тузилма
- В) чизикли-штабли тузилма
- Г) матрицали тузилма

7. Бу функция бошқарув объекти доирасида барча бошқарилувчи ва бошқарувчи жараёнларнинг уюшқоқлигини таъминлайди.

- А) режалаштириш
- Б) ташкил қилиш**
- В) мувофиқлаштириш ва тартибга солиш
- Г) назорат

8. Бу бошқариш бирор даражасидаги маълум бўғинлар йиғиндиси

- А) бошқарувнинг таркибий тузилиши
- Б) бошқарув бўғинлари
- В) бошқарув босқичлари**
- Г) бошқарув функциялари

9. Чизикли ва лойиха бўйича бошқарув структураларининг бирлаштирилиши натижасида қўрилади. Чизикли бошқарув принципи сақланиб қолинади, лойиха бўйича бошқаришга мос равишда эса мавзуларни, илмий изланишлар бўйича дастурлар, лойихалаштириш технологик тайёргарлик экспериментал ишлаб чиқариш маҳсулотини тайёрлаш, сотиш ва ҳ.к.лар ташкил қилинади

- А) чизикли тузилма
- Б) функционал тузилма
- В) чизикли-штабли тузилма
- Г) матрицали тузилма**

10. Бу функциянинг мақсади “тутиб олиш”, “айбини очиш”, “илинтириш” эмас, балки бошқарув объектида содир бўлаётган жараёнларни ҳисобга олиш, текшириш, таҳлил қилиш ва маълум тартибда шу объект фаолиятини ўз вақтида созлаб туришдир

- А) режалаштириш
- Б) ташкил қилиш
- В) мувофиқлаштириш ва тартибга солиш
- Г) назорат**

Тавсия этиладиган адабиётлар рўйхати

1. Каримов И.А. “Мамлакатимизда демократик ислохотларни янада чуқурлаштириш ва фуқаролик жамиятини ривожлантириш концепцияси” - Т.: “Ўзбекистон”, 2010.
2. Каримов И.А. “Мамлакатимизни модернизация қилиш ва кучли фуқаролик жамияти барпо этиш – устувор мақсадимиздир.” Т.: “Ўзбекистон”, 2010.

3. Ўзбекистон Республикасининг «Ахборотлаштириш тўғрисида»ги Қонуни, 11.12.2003.
4. Ўзбекистон Республикаси Президентининг «Ахборот-коммуникация технологияларини янада ривожлантиришга оид кўшимча чоратadbирлар тўғрисида» ги Қарори, ПҚ-117, 08.07.2005.
5. ““Ўзбектелеком” акциядорлик компанияси телекоммуникация тармоқларини янада ривожлантириш ва модернизация қилиш тўғрисида” Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2007 йил 23 январдаги ПҚ-572-сон қарори.
6. Ўзбекистон Республикаси Президентининг «Компьютерлаштиришни ривожлантириш ва ахборот-коммуникация технологияларини яратиш» қарори. Т., 30 мая 2002.
7. А.Н.Арипов, Т.К.Иминов Ўзбекистон ахборот-коммуникация технологиялари соҳаси менежменти масалалари., Т.: Фан ва технология, 2005.
8. Гулямов С.С. ва бошқ. «Ахборот технологиялари ва тизимлари». Т., 1999.
9. Алехина Г.В. Информационные технологии в экономике и управлении. Учебное пособие. М., 2002.
10. Шарифхўжаев М., Абдуллаев Ё. Менежмент. Т., “Меҳнат”, 2000.
11. <http://www.harvard.edu>
12. <http://www.infocom.uz> – УзАСИ ойлик ахборотлашган-аналитик журнали.

7- мавзу. КОРХОНА ФАОЛИЯТИНИ РЕЖАЛАШТИРИШ ВА БАШОРАТ ҚИЛИШ

7.1. Бозор иқтисодиёти шароитларида режалаштириш ва башорат қилишнинг иқтисодий табиати ва объектив зарурияти.

7.2. Корхонада режалаштиришнинг услубий асослари, тамойиллари ва вазифалари.

7.3. Корхоналарда режалаштириш ва башорат қилиш.

7.4. Режалаштириш технологияси ва корхона режалари тузилмаси.

7.5. Бизнес-режа, унинг мазмуни ва ишлаб чиқиш тартиби.

7.5.1. Бизнес-режага қўйиладиган талаблар.

7.6. Алоқа хизматлари ва уларни режалаштириш.

Мавзу бўйича таянч иборалар.

Такрорлаш ва назорат учун саволлар.

Тест саволлари.

Тавсия этиладиган адабиётлар рўйхати.

7.1. Бозор иқтисодиёти шароитларида режалаштириш ва башорат қилишнинг иқтисодий табиати ва объектив зарурияти

Иқтисодиёт бўйича замонавий адабиётларда ва қўлланмаларда *режалаштиришга* мўлжалланган иш ёки маълум бир ҳаракатларни бажариш муддати, тартиби ва кетма-кетлигини кўзда тутувчи чора-тадбирлар тизими сифатида изоҳ берилган. Ҳар бир инсон ўз иш куни, дам олиш куни, байрамлар, ёзги таътил, тўй ва бошқа тадбирларни қандай ўтказишни режалаштиради. Айнан режалаштириш ва башорат қилиш йўли билан корхоналар **нимани, ким учун, қачон ва қанча** маҳсулот ишлаб чиқариш, қайси ҳамкорлар ёки шериклар билан шартнома тузиш ёки кооперацияни ривожлантириш, зарур бўлган моддий-товар бойликлари захирасини яратиш каби бир қатор масалаларни ҳал қилади.

Бозор муносабатларига ўтгандан сўнг режалаштириш бир оз ёддан кўтарилиб қолди. Ҳаттоки режалаштириш хўжалик юритишнинг бозор механизмига тўғри келмайди ёки бозор режалаштиришга зиддир, деган фикрлар ҳам пайдо бўлди.

Деярли ҳар бир корхонага “юқоридан” директива вазифалари, назорат рақамлари, қатъий норматив ва лимитларни белгилаб берувчи режалаштириш, ҳақиқатдан ҳам бозор механизмига тўғри келмайди ва корхоналарнинг мустақиллигини йўққа чиқаради. Шу сабабли Ўзбекистон Республикасининг “Корхоналар тўғрисида”ги қонунида, корхоналарнинг истеъмолчилар талаби, фойда ёки даромад олиш нуқтаи назаридан ўз фаолиятини мустақил равишда танлаши ва ишлаб чиқаришни ривожлантириш истиқболларини белгилаб олиши кўрсатилган.

Халқ мақолларида айтилганидек, “Тоғорадаги сувни ичидаги бола билан бирга сепиб юбориш ярамайди”. Аввалги хўжалик юритиш тизимида мавжуд бўлган, “марказ”дан бошқарилувчи марказлашган режалаштиришни

инкор қилиш билан режалаштиришдан умуман воз кечиш мумкин эмас. Режалаштириш туфайлигина корхоналар ишлаб чиқаришни ташкил этиш ва технологияларнинг оптимал вариантларини танлайди, ресурслар билан ўз вақтида таъминлаш вазифасини бажаради, асосий ва айланма воситаларга эҳтиёжни белгилаб беради, маҳсулотни сотиш каналлари ва усулларини аниқлайди. Бундан ташқари, режалаштириш ишлаб чиқариш захиралари ва рақобатдаги устунликлардан максимал даражада фойдаланиш, иқтисодиётдаги янги оқимларни англаб олиш, корхона фаолиятидаги камчиликларни йўқотиш ва турли хил таваккалчиликларни камайитиришга имкон беради. Ҳар бир корхонани ташкил қилиниши ва фаолият юритиши айнан режалаштиришдан бошланади.

Режалаштириш тартибга солувчи жараён сифатида корхона фаолиятини яқин ва узоқ истиқбол сари илгари суриш, асослаб бериш, муайянлаштириш ва изоҳлаб беришни ифодалайди. Охирги ҳолатда гап корхона фаолиятини башорат қилиш ҳақида бориши мумкин. Башорат қилишни режалаштиришнинг бошланиши ва узоқ муддатли истиқболга мўлжалланган давоми сифатида кўриб чиқиш мумкин. Режалаштириш ва прогнозлаштириш ўзаро алоқада бўлган иккита жараён бўлиб, хўжалик фаолиятини аввалдан бажарилган ҳисоб-китоблар, энг кам таваккалчилик ва энг юқори натижаларга эришиш асосида юритишни кўзда тутаяди.

Режалаштириш корхона томонидан бажарилувчи вазифалар муайянлаштирилган режаларда ўз аксини топади. Бозор иқтисодиётида режа “ёт унсур” ёки “юқоридан” келувчи буйруқ сифатида қабул қилиниши сабабли, ҳозирги хўжалик юритиш фаолиятида **индикатив режа ва прогноз** деб номланувчи, лекин моҳиятига кўра режалаштиришнинг барча ҳолларда объектив заруриятини тасдиқловчи тушунчалардан фойдаланилади. Демак, **режалаштириш**, жумладан, индикатив режа ва прогноз – бу, корхоналарнинг хўжалик фаолияти учун маҳсулот ишлаб чиқариш ва уни сотиш учун барча омиллардан фойдаланиш ва тайёргарликнинг ўз вақтида бўлиши билан боғлиқ бўлган қулай шароитларни яратишдир.

Режа ва режалаштириш орасидаги фарқни англаш муҳим аҳамият касб этади. **Режалаштириш** индикатив режа ёки прогноз каби режаларни ишлаб чиқиш жараёни бўлса, **режа** корхонанинг маълум бир вақт мобайнида амалга оширувчи техник-иқтисодий кўрсаткичларини ўзида акс эттирувчи ҳужжатни ифодалайди. Бошқача қилиб айтганда, режа – бу, корхонанинг мақсадли функциялари ва уларни амалга ошириш йўллари белгилаб берувчи режалаштиришнинг моддийлашган шаклидир.

Шу тариқа режалаштириш бозор ва бозор механизмига қарама-қарши бўлмасдан, аксинча, ишлаб чиқаришнинг мақбул йўналишларини аниқлаш, фойдаланилмаган захира ва имкониятларни қўллаш, корхонанинг оқилона баҳо сиёсатини шакллантириш ҳамда хўжалик юритиш алоқаларининг самарали шакллари ўрнатишга кўмаклашади. Режалаштириш ва башорат қилиш ёрдами билан ички ва ташқи бозордаги истеъмолчилар талаби аниқланади, корхонанинг ташқи иқтисодий фаолияти кучайтирилади.

Бироқ режалаштириш имкониятларини мобилизация қилиш

режалаштиришнинг ўзидагина ифодаланмайди. Режалаштириш одамлар, биринчи ўринда мутахассислар томонидан амалга оширилиши сабабли исталган режа ёки прогнознинг ҳаётга татбиқ этилиши кўп жиҳатдан иқтисодчиларнинг малакасига, улар режалаштиришнинг услубий асосларини яхши билишига, шунингдек, ишлаб чиқариш режаларининг бозор талабларини ҳамда корхонанинг мўлжалланган даромадга эришишини ҳисобга олишига ҳам боғлиқ. Режани ишлаб чиқиш қанчалик асослаб берилган бўлса, унинг ҳақиқийлиги ва иқтисодиётдаги аҳвол билан боғлиқлиги шунчалик юқори бўлади.

Корхоналар фаолияти ва иқтисодиётда режалаштиришдан ташқари **башорат қилиш** ҳам катта роль ўйнайди. Башорат қилиш хўжалик фаолияти юритувчи субъектнинг истиқболда юзага келиши мумкин бўлган ҳолатларни илмий асослаган ҳолда аввалдан кўра билишини ифодалайди. У юзага келаётган ёки келажакда юзага келиши мумкин бўлган иқтисодий, илмий-техник ва ижтимоий ҳолатларни баҳолаш ва таҳлил қилиш асосида яратилади ҳамда муқобил қарорларни танлашга имкон яратади.

Аввалги маъмурий-буйруқбозлик тизимининг хўжалик юритиш шароитларида, кўп йиллар давомида фан-техника тараққиёти ва унинг ижтимоий-иқтисодий оқибатларининг узоқ муддатли истиқболи ишлаб чиқилган. Унинг асосида халқ хўжалигининг алоҳида тармоқлари, шунингдек, республикалардаги ишлаб чиқариш кучларининг ривожланиш истиқболлари шакллантирилди эди. Бироқ бу башоратлар доим ҳам ишончли эмасди ва асосийси, доим ҳам амалиётда қўлланавермас эди. Бу эса бошқа сабаблар билан бирга ўтган асрнинг 80-йиллари охирида иқтисодиёт инқирозга учрашига олиб келди. Бошқача қилиб айтганда, хўжалик амалиёти режалаштириш ва башорат қилишнинг устунликларидан етарлича фойдалана олмади. Шу сабабли иқтисодий фаолият башоратларини ишлаб чиқиш ва қўллаш бўйича жаҳон тажрибасини ўрганиш ва унинг ўзига хос хусусиятларини мамлакатимиздаги ишлаб чиқариш ва юзага келаётган бозор муносабатлари шароитларида қўллаш жуда муҳимдир.

Башорат қилиш режалаштириш тавсифида ўз аксини топади: ишлаб чиқариш ва корхона иқтисодий ҳаётининг бошқа жиҳатларини **стратегик режалаштириш** - ўрта ва узоқ муддатли башоратлар асосида ҳамда **жорий режалаштириш** - қисқа муддатли башоратлар асосида ишлаб чиқилади. Бу йўналишларнинг иккаласи ҳам ўзаро узвий алоқада бўлиб, ишлаб чиқариш стратегиясини фан-техника тараққиёти ва ҳаётнинг реал воқелиги билан боғлайди.

Башоратнинг мақсади - бозорга таъсир қилувчи омилларни, шу билан бирга, хўжаликнинг умумий аҳволи, тузилмавий силжишлар, инвестицион фаоллик, фан-техника тараққиётининг истеъмолчи ва ишлаб чиқарувчиларга таъсир кўрсатиши, анъанавий маҳсулотлардан ташқари корхонанинг барқарорлиги ва рақобатбардошлигига олиб келувчи «пионер» (янги) маҳсулот ишлаб чиқариш истиқболларида юзага келиши мумкин бўлган ҳолатларини белгилашдир. Корхоналар учун талабни прогнозлаштириш муҳим аҳамиятга эга бўлиб, у ишлаб чиқарилаётган маҳсулотлар тури ва

миқдорининг ўзгаришини аввалдан аниқлаб беради. Умуман олганда, прогноз режалаштиришнинг илмий асосидир.

7.2. Корхонада режалаштиришнинг услубий асослари, тамойиллари ва вазифалари

Режалаштириш услубияти – бу иқтисодийни бошқаришнинг турли бўғинларида, жумладан, корхоналарни бошқаришда режаларни ишлаб чиқиш усуллари мажмуасидир. Аввалги режали иқтисодий шароитларида у аввало режа органларининг, ҳам собиқ иттифоқ миқёсида, ҳам алоҳида республикалар миқёсида амал қилган *иқтисодий ва ижтимоий ривожланишнинг асосий йўналишларини ишлаб чиқиш бўйича услубий кўрсатмаларга* таянар эди. Иқтисодийнинг муҳим соҳа ва тармоқларини жорий ва истиқболли режалаштириш ушбу кўрсатмалар асосида амалга оширилади.

Мазкур ҳолатда режалаштириш услубиятига кўра, “юқоридан пастга” тамойили асосида назорат рақамлари, лимит ва нормативлар туширилар, кейин эса “пастдан юқорига” тамойили асосида, яъни корхоналардан юқори турувчи органларга қайта узатилар эди. “Юқори” даражада режа кўрсаткичлари йириклашган тавсифли бўлса, корхоналар миқёсида эса ишлаб чиқариш билан боғлиқ ҳолда муайян ва деталли тавсифга эга бўлади. Режалаштиришда ушбу тизимнинг камчилиги шунда эдики, деярли ҳар бир корхонанинг фаолият режаси мажбурий тарзда “юқоридан” тасдиқланиши зарур эди. Бусиз режа ўз реаллигини йўқотар эди.

Бозор иқтисодиёти шароитларида корхоналар ўз фаолиятини режалаштиришни мустақил равишда амалга оширади. Бироқ бу режалаштиришнинг текшириб кўрилган ва фойдали усулларидан воз кечишни англамайди. Бугунги шароитларда ҳам корхоналар фаолиятини режалаштириш-техник-иқтисодий ҳисоб-китоблар, прогрессив норма ва нормативлар, иқтисодий таҳлил, муқобил вариантларни танлашга асосланади.

Режалаштиришнинг энг кўп тарқалган усуллари каторига қуйидагиларни: баланс, норматив, иқтисодий-математик, статистик, омиллар бўйича, кўп вариантли ҳисоб-китоб усули кабиларни киритиш мумкин. Режаларнинг асосланганлик даражасини оширувчи ва уларни тезда амалга оширилишига хизмат қилувчи, шунингдек, таваккалчилик ва вужудга келиши мумкин бўлган талофатларни камайтирувчи усул энг самарали усул ҳисобланади.

Ҳозирги пайтда *баланс усули*нинг аҳамияти ошиб бормоқда. Ушбу усулнинг моҳияти, ўзаро алоқада бўлган кўрсаткичларни солиштириш билан ифодаланади. Баланс усули асосида корхонанинг ишлаб чиқариш воситалари, ишчи кучи, ишлаб чиқариш қувватига бўлган талаблари ва уларнинг манбалари аниқланади. Бундан келиб чиққан ҳолда *моддий баланс, ишлаб чиқариш қувватлари баланси, ишчи кучи баланси, иш вақти баланси, қиймат балансини* ажратиб кўрсатиш мумкин. Баланслар, қоидага

кўра, эҳтиёжлар ва уларга мос келувчи ресурсларнинг мавжудлиги ёки манбаларини ўз ичига олувчи, ўзаро мослашувчи жадвал шаклида тузилади.

Баланс усули **норматив усули** билан биргаликда қўлланади. Норматив усулида ресурсларни сарфлашнинг йўл қўйиш мумкин бўлган энг юқори ва энг қуйи чегаралари аниқланади. Бунда ишлаб чиқаришни режалаштириш ва ташкил этишда норма ва норматив каби тушунчалардан фойдаланилади.

Норма (меъёр) – бу, белгиланган сифатдаги маҳсулот бирлиги (иш, хизмат) тайёрлаш учун сарфланувчи хом ашё, материал, ёқилғи, энергия ва бошқа ресурслардан фойдаланишнинг йўл қўйилиши мумкин бўлган максимал ёки минимал чегарасидир. Агар ресурслардан фойдаланиш нормаларини камайтириш маҳсулот сифатининг пасайишига ёки белгиланган стандартлар талабларининг бузилишига олиб келадиган бўлса, у ҳолда бу нормаларни камайтириш мумкин эмас.

Норматив – бу, нисбий катталиқ бўлиб, асосан фоизлар ёки коэффицентлар ёрдамида акс этирилади. У меҳнат воситалари ва предметларидан фойдаланиш даражасини, уларнинг ҳар бир майдон бирлиги, оғирлик бирлиги, ҳажм бирлигига сарфланишини тавсифлаб беради. Масалан, асосий фондларнинг бирлик қийматига маҳсулот ишлаб чиқариш (фонд қайтими), сутнинг мойлилик, винонинг спиртлилик даражаси (фоизларда), автомашинанинг босиб ўтган йўли, автомобиль шинасининг эксплуатацияси ва ҳоказо.

Норма ва нормативлар прогрессив тавсифга эга бўлиши, яъни уларни ишлаб чиқишда замонавий фан, техника ва технология ривожланишининг даражаси, меҳнат ва ишлаб чиқаришни ташкил этиш, ишлаб чиқариш кувватларидан тўлиқ фойдаланиш ҳамда илғор корхоналарнинг тажрибаларини ҳисобга олиш зарур. Шунингдек, улар доимий равишда қайта кўриб чиқилиши, эскирган норма ва нормативлар янги, хўжалиқ ҳаёти ва давр талабларига жавоб берувчи норма ва нормативлар билан алмаштирилиши лозим.

Норма ва нормативлар қуйидаги асосий гуруҳлар асосида ишлаб чиқилади:

* **тирик меҳнат ҳаражати нормалари** (маҳсулот бирилигига сарфланувчи иш вақти нормаси, вақт бирилигида ишлаб чиқариш нормаси, хизмат кўрсатиш нормаси, миқдор нормативи);

* **моддий ҳаражат нормалари** (хом ашё, материал, ёқилғи, энергия, бутловчи қисмлар);

* **ишлаб чиқариш жараёнини ташкил этиш нормативлари** (ишлаб чиқариш циклининг давомийлиги, тугалланмаган ишлаб чиқариш ҳажми, ишлаб чиқариш заҳиралари ва ҳоказо);

* **меҳнат воситаларидан фойдаланиш нормалари** (машиналар, асбоб-ускуналар, механизмлар, қурилмалар);

* **корхона, цех, асбоб-ускуналарнинг лойиҳа қувватига чиқиш вақти нормалари.**

Кўриниб турибдики, режалаштириш жуда мураккаб ва меҳнат талаб килувчи жараён бўлиб, корхона фаолиятининг ресурслар ҳаражатини

нормалаштиришдан то маҳсулот ишлаб чиқариш ва реализация қилишгача барча кўрсаткичларини инобатга олади. Режалаштиришнинг **асосий вазифалари** қуйидагилар:

- * мақсадни белгилаш;
- * корхона фаолиятининг турли хил йўналишлари, айниқса, халқ хўжалиги ва аҳоли учун зарур бўлган маҳсулот ишлаб чиқаришнинг иқтисодий жихатдан мақсадга мувофиқлигини асослаб бериш;
- * зарурий моддий-техника асосини шакллантириш;
- * молиялаштириш манбаларини аниқлаш;
- * якуний натижаларнинг ижобий бўлишига эришиш.

Амалиётда бу вазифаларни корхона директори ёки иқтисодий-режалаш хизматининг ўзи бажармайди ёки бажариши лозим эмас. Бунда бутун жамоа, айниқса, агар бу корхона акциядорлик жамияти шаклида фаолият кўрсатаётган бўлса, иштирок этиши зарур. Афсуски, корхона ходимлари кўпинча “раҳбарга кўпроқ нарса кўринади” тамойили асосида ишлайдилар ва яхшироқ натижаларга эришиш учун ташаббускорлик кўрсатмайдилар. Тажрибалар эса корхона муаммоларини ҳал қилиш барча ходимлар, жумладан, ишчиларга ҳам бўлган ҳолдагина бу корхоналар гуллаб-яшнаши мумкинлигини кўрсатади.

Бугунги кунда бозор иқтисодиёти корхонанинг ишлаб чиқариш фаолиятини режалаштириш ва рационал бошқариш тизими ҳамда максимал равишда қулай шароитларни яратмоқда. Бундай шароитларда режалаштириш бозор иқтисодиёти ва бозор муносабатларининг барча имкониятларидан фойдаланишга хизмат қилиши лозим. Корхона фаолиятини умуман эмас, балки ҳар бир муайян ҳолдаги вазифаларни ҳал қилишга йўналтирган ҳолда режалаштириш зарур. Бунинг учун режалаштиришнинг илмийлик, комплекслик, узлуксизлик, оптималлик, мослашувчанлик каби тамойилларига таяниш зарур.

Корхона, айниқса, агар у йирик бўлса, асосий, ёрдамчи ва хизмат кўрсатувчи цехлардан иборат бўлиб, уларнинг ҳар бири фақат ўзига хос бўлган вазифани бажаради ва шунга мос ҳолда фаолиятни режалаштириш ва тартибга солишнинг ўзига хос хусусиятига эга бўлади. Шундан келиб чиққан ҳолда **етақчи бўғинни ажратиб кўрсатиш** режалаштиришнинг асосий тамойилларидан бири бўлиб хизмат қилади. Бунда корхонанинг асосий ишлаб чиқариш вазифалари бажарилишини таъминловчи бўлинмасини ривожлантиришга кўпроқ эътибор қаратилади. Масалан, бундай бўғин сифатида машинасозлик заводида йиғув цехи, тўқимачилик комбинатида йигирув ва тўқув цехлари, қандолатчилик фабрикасида тайёр масулот цехини кўрсатиш мумкин.

Етақчи бўғинни ажратиб кўрсатиш корхонанинг барча бўлинмаларини биргаликда комплекс равишда ривожлантиришни кўзда тутди. Чунки бусиз режалаштириш бир томонлама бўлиб қолиши ҳамда ишлаб чиқаришни ташкил этишда “тор жойлар” ва диспропорциянинг вужудга келишига олиб келиши мумкин. Шу сабабли корхона фаолиятининг иқтисодий-ишлаб чиқариш режаси кўрсаткичлари ва бўлимларининг ўзаро алоқада бўлишини

хамда комплекс режалаштиришни таъминлаш муҳим аҳамият касб этади. Бу ерда ҳам режалаштиришнинг баланс усули катта аҳамиятга эга.

Режалаштиришнинг яна бир муҳим тамойили **илмийлик** бўлиб, у аввало тайёрланаётган режалар ва ишлаб чиқаришни ривожлантириш дастурларига, шунингдек, фан-техника тараққиёти талаблари, рақобатчилик ва бозор талабларини ҳисобга олишга асосланади. Режалаштиришнинг илмийлиги, жонли меҳнат ва маҳсулотга айланган меҳнат харажатларининг энг кам миқдорида иложи борича юқори натижаларга эришишга, шунингдек, корхона ходимлари манфаатдорлигини оширишга кўмаклашади.

Комплекслилик тамойили ишлаб чиқаришни, биринчидан, замон ва маконда, иккинчидан, ишлаб чиқаришни бошқаришнинг горизонтал ва вертикалида, учинчидан, ишлаб чиқаришнинг ресурс асосларини таъминлашда, тўртинчидан, ишлаб чиқаришдаги “тор жойларни” ҳисобга олиш ва уларни йўқотиш чора-тадбирларида, бешинчидан, ходимларнинг ўз меҳнатлари натижасидан моддий ва маънавий қониқишида, олтинчидан, корхонанинг мўлжалланаётган даромад ёки фойда олишини амалга оширишни кўзда тутади.

Пропорционалик нафақат ишлаб чиқаришни режалаштиришда, балки ишлаб чиқаришни бошқаришда ҳам муҳим аҳамият касб этади. Зарур пропорцияларга амал қилиш ишлаб чиқариш воситалари ва ишчи кучининг цехлар ва иш жойлари бўйича ҳамда ишлаб чиқариш босқичларида тўғри тақсимланишига ва улардан тўғри фойдаланишга кўмаклашади. Пропорцияларга амал қилмаслик эса, аксинча, ишлаб чиқаришнинг баъзи участкаларда кучайиб, бошқаларида пасайишига, яъни диспропорцияларнинг вужудга келишига ҳамда корхоналарнинг норитмик тарзда фаолият юритишига сабаб бўлади. Зарурий пропорционаликни таъминлашда ишлаб чиқаришни ташкил этишни техник-иқтисодий нормалаштириш катта рол ўйнайди.

Режалаштиришнинг узлуксизлиги ишлаб чиқаришни ва умуман, корхона фаолиятини ташкил этишнинг муҳим тамойили ҳисобланади. Бу тамойил амалда жорий режаларнинг истиқболдаги режалар билан, истиқболдаги режаларнинг эса башоратлар (прогноз) билан боғлиқ бўлишида ўз аксини топади. Бошқача қилиб айтганда, режалаштириш қисқа муддатли тавсифга эга бўлган индикатив режа табиатига мос келмайдиган, январдан мартгача ёки мартдан декабргача, яъни “...дан” “...гача” тамойили асосида амалга оширилмаслиги лозим. Режалаштиришнинг “...дан” “...гача” тамойилини инкор қилганда биз аввало вақт бўйича режалаштириш узилишининг олдини олишни кўзда тутамиз. Масалан, ўша индикатив режа ўз давомига эга бўлиши, яъни корхона ўз фаолитини январь-март ойларига режалаштирганда кейинги даврларда юзага келиши мумкин бўлган вазифаларни ҳам, албатта, бозор конъюнктураси, истеъмолчилар манфаати ва ишлаб чиқариш ҳолатларининг ўзгаришини кўзда тутиши лозим. Бу вазифа асосан йил давомида амалга оширилувчи режаларни аниқлаштириш ва муайянлаштириш йўли билан бажарилади.

Оптималлик ҳам режалаштириш тамойиллари қаторига киради.

Режалар барча ишлаб чиқариш ресурсларидан чиқитлар ва йўлдош маҳсулотлардан кенг фойдаланишни инобатга олган ҳолда иложи борича рационал ва унумли фойдаланишни таъминлаши ҳамда юқори натижаларга эришиш учун энг самарали йўлларни танлаши керак.

Режалаштиришнинг оптималлигига иқтисодий-математик усуллар ва электрон ҳисоблаш машиналарини қўллаш, режаларнинг бир нечта вариантларини ишлаб чиқиш ёрдамида эришилади. Кўп вариантлик энг тежамкор режа варианты ёки корхона фаолияти дастурини танлашга имкон яратади.

Мослашувчанлик режалаштиришнинг бозор шароитларидаги муҳим тамойили ҳисобланади. У ишлаб чиқариш режаларига ўз вақтида ўзгартиришлар киритиш, истеъмолчилар ва харидорлар талабларини ҳисобга олиш, ишлаб чиқаришнинг юзага келиши мумкин бўлган пасайиши ва инқирозларнинг олдини олишга ёрдам беради. “Корхоналар тўғрисида”ги қонун ишлаб чиқаришни режалаштиришда ушбу тамойилни амалга ошириш учун зарур бўлган шароитларни яратади.

Бироқ ҳеч қандай тамойил, жумладан, юқорида санаб ўтилган тамойиллар ҳам, ўзидан-ўзи, яъни шу тамойиллар учунгина керак эмас. Агар амалиётда қўлланмаса бу тамойиллар фақат қоғозда қолиб кетиши ёки оддий чақириқ бўлиб қолиши мумкин. Шу сабабли корхона раҳбарининг режалаштириш жараёнини, аниқроғи, режанинг бажарилиши ҳамда режалаштиришнинг белгиланган ва бошқа тамойиллари қандай акс эттирилганлигини **назорат қилиши** муҳим аҳамият касб этади. Назорат керакли натижаларга эришиш, юзага келиши мумкин бўлган диспропорцияларни аниқлаш ва уларнинг олдини олиш, шунингдек, захираларни аниқлаш ва улардан фойдаланиш йўлларини белгилашга имкон берди.

7.3. Корхоналарда режалаштириш ва башорат қилиш

Хўжалик юритишнинг бозор тизимига хос бўлган иқтисодий муносабатлар ривожланишнинг ноаниқлиги, корхона иқтисодиёти ривожланишининг мос келувчи йўналишларини ишлаб чиқиш заруриятини белгилаб беради. Бу вазифа амалда режалаштириш ва башорат қилиш ёрдамида амалга оширилади.

Башорат – бу, корхона, объект ёки ҳодисанинг келажакдаги аҳволи ва уларни амалга ошириш вариантлари ва муддати тўғрисидаги илмий жиҳатдан асосланган мулоҳазадир. Башоратларни ишлаб чиқиш жараёни башорат қилиш, яъни келажакни ҳозирги пайдан келиб чиққан ҳолда олдиндан кўра билиш деб аталади.

Корхона ҳамда бутун иқтисодиёт миқёсида башорат қилишнинг объектлари сифатида иқтисодий, ижтимоий, фан-техника ва бошқа жараён ва ҳодисаларни кўрсатиш мумкин. Корхоналар фаолиятида **иқтисодий башоратлар** алоҳида ва етакчи ўрин эгаллайди. Уларнинг асосий вазифалари қаторига қуйидагиларни киритиш мумкин: ривожланиш мақсадларини белгилаш, оптимал йўналишлар ва уларга эришиш

воситаларини излаб топиш, ресурсларни ва қўйилган вазифаларни бажариш муддатларини белгилаш, корхона ривожланишига таъсир кўрсатиши мумкин бўлган чеклашларни аниқлаш.

Режалаштириш – қарор қабул қилишнинг узлуксиз бир жараёни бўлиб, бу жараён давомида корхона фаолияти ва ривожланишининг мақсад ва вазифалари атрофда рўй бераётган ўзгаришларни инобатга олган ҳолда вақт бўйича аниқланади ва белгиланади ҳамда уларни амалга ошириш учун ресурслар аниқланади. Мазмунига кўра, режалаштириш техник-иқтисодий ва тезкор-ишлаб чиқариш турларига бўлинади.

Техник-иқтисодий режалаштириш корхона фаолиятининг барча (иқтисодий, техник, ижтимоий ва ҳоказо) жиҳатларини қамраб олувчи режалаштириш тури бўлиб, асосан бир йилга мўлжалланган иқтисодий ва ижтимоий ривожланиш режаси шаклида амалга оширилади. Мазкур режалаштириш турининг соддалаштирилган кўриниши кўпинча корхона фаолиятининг йиллик режаси деб аталади.

Тезкор-ишлаб чиқариш режалаштириш техник-иқтисодий режалаштиришнинг давоми бўлиб, корхона фаолияти йиллик режасини янада қисқароқ муддатга - сутка, ўн кунлик, ойга бўлиб муайянлаштириш билан тавсифланади. Тезкор-ишлаб чиқариш режалаштириш-календарь режалаштириш ва диспетчерлашдан иборат бўлади.

Календарь режалаштиришда корхона йиллик режасида ва биринчи ўринда ишлаб чиқариш дастури (маҳсулот тайёрлаш режаси)ни ўн кунлик, ҳафта, кун ва смена бўйича аниқлаштириш ҳамда бу кўрсаткичларни бажарувчиларга етказиш кўзда тутилган.

Диспетчерлаштириш ойлик, ўн кунлик, кунлик сутка-сменалик режаларни бажаришни тезкор бошқаришда ифодаланади.

Шуни қайд қилиш керакки, юқорида кўрсатиб ўтилган режалаштириш турлари асосан машинасозлик, самолётсозлик, автомобильсозлик каби соҳаларнинг йирик ва баъзи ҳолларда ўрта корхоналари учун хосдир. Гарчи, бизнес-режа ҳозирги кунда “оммавий” бўлиб йирик ва ўрта корхоналарда қўллансада, асосан ишлаб чиқариш ҳажми катта бўлмаган ҳамда ходимлар сони 100 кишигача бўлган кичик корхона ва микрофирмалар бизнес-режалар асосида фаолият юритади.

Яна бир муҳим нарсани айтиб ўтиш лозим. Ҳозирги пайтда иқтисодиётга оид бўлган адабиётларда режалаштиришга нисбатан **стратегик, узоқ муддатли, қисқа муддатли ва жорий режалаштириш** каби тушунчалар қўлланмоқда. Уларнинг ҳар бири ўз шакли, кўрсаткичларни ишлаб чиқиш ва ҳисоблаш усуллариغا эга.

Стратегик режалаштириш хўжалик юритишнинг бозор тизимидагина вужудга келиб, 10-15 йиллик даврни ўз ичига олади. У корхона раҳбариятининг масъулиятли вазифаси ҳисобланади ҳамда ривожланишнинг устивор йўналишларини топиш ва бозорда юзага келиши мумкин бўлган талабни инобатга олган ҳолда ресурс билан таъминлашга қаратилган.

Стратегик режалаштириш асосида яқин 3-5 йилга мўлжалланган **узоқ муддатли режалаштириш** амалга оширилади. У корхона фаолиятининг

ишлаб чиқариш, сотиш, ҳаражатлар, молия каби турларини ўз ичига олади ҳамда ўз мазмуни ва мақсадли функцияларига кўра, стратегик режалаштиришдан фарқ қилмайди.

Қисқа муддатли режалаштиришда корхона фаолияти ва ривожланиши 1-3 йилга мўлжаллаб режалаштирилади. Унинг ўзига хослиги шундаки, биринчи йил кўрсаткичлари ҳар чоракда, иккинчи ва учинчи йил кўрсаткичлари эса ҳар ярим йил ёки бир йилда аниқлаштирилади ва тўғрилашлар киритилиб борилади. Бунинг мақсади сифатида эса, режа кўрсаткичларининг иқтисодий муҳит, бозор ва фан-техника тараққиётида юз бераётган ўзгаришларни тўлароқ акс эттиришга интилишни кўрсатиш мумкин.

Бозор муносабатларида рақобатчиликни кучайтириш ҳамда хўжалик юритиш ва ҳаётий жараёнлар динамикаси ҳисобига **жорий режалаштириш** амалга оширилиб, унга чоракларга бўлинган йиллик режалар асос қилиб олинади. Ушбу режалар қоидага кўра, ўзгарувчан бўлиб, жорий йилнинг биринчи уч ойи учун **қатъий, ҳаётий кўрсаткичлар** белгиланиб, кейинги тўққиз ой давомида уларга тўғрилашлар (корректировка) киритилади. Улар қисқа муддатли режаларга қараганда, айниқса, ишлаб чиқариш ҳаракати ва моддий-товар бойликлари захираси, баҳони шакллантириш қисмида янада аниқроқ ҳисобланади. Умуман олганда, корхонанинг турли бўлим ва хизматлари вазифалари бундай режаларда ўзаро боғланади.

Режалаштиришнинг исталган тури корхона фаолиятининг бирон-бир жиҳатини акс эттирувчи, умумий ва хусусий, сифат ва миқдор кўрсаткичларига асосланади.

Умумий ва умумлаштирувчи кўрсаткичлар корхонада ишлаб чиқариш ривожланишининг йўналиши ва даражасини акс эттиради. Бундай кўрсаткичлар қаторига ишлаб чиқарилаётган маҳсулот ҳажми, меҳнат, таннарх ва жамғармалар бўйича кўрсаткичларни киритиш мумкин.

Хусусий кўрсаткичлар умумлаштирувчи кўрсаткичлар асосини ташкил қилувчи алоҳида элементларни, масалан, материал, ёқилғи, энергия ва шу кабиларнинг маҳсулот таннархидаги салмоғини тавсифлайди. Шунингдек, бу кўрсаткичлар асосий кўрсаткичлар даражасига таъсир ўтказувчи алоҳида омилларни ҳам тавсифлаб беради. Масалан, ёрдам кўрсатувчи ишчилар салмоғининг меҳнат, ишлаб чиқариш даражасига таъсири; асбоб-ускуналарни иш билан таъминлаш коэффициентининг ишлаб чиқарилаётган маҳсулот ҳажми ва корхона ишлаб чиқариш дастурининг бажарилишига таъсири; хом ашё ва материаллардан фойдаланиш коэффициентининг маҳсулот таннархи пасайишига таъсири ва ҳоказолар.

Умумлаштирувчи ҳамда хусусий кўрсаткичлар иккита категорияга - миқдор (абсолют) ва сифат (нисбий) категорияларига бўлиниши мумкин.

Миқдор кўрсаткичлари корхонанинг ишлаб чиқариш ва хўжалик юритиш фаолиятини ҳажм ўлчамида изоҳлайди. Бундай кўрсаткичлар қаторига ишлаб чиқарилаётган маҳсулотлар миқдори, ишлаётган ходимлар сони ва меҳнатга ҳақ тўлаш фонди, машина ва асбоб-ускуналар парки, ишлаб чиқариш дастурини амалга ошириш учун зарур бўлган материаллар миқдори,

цех ҳамда иш жойлари сони ва ҳоказоларни киритиш мумкин.

Сифат кўрсаткичлари корxonанинг ишлаб чиқариш фаолиятидаги ўзгаришларни нисбий катталиклар: меҳнат маҳсулдорлигининг ўсиши, маҳсулот таннархининг базис даврга (ёки режа ҳисоботиға) нисбатан фоизларда камайиши, маҳсулотнинг тўлиқ таннархига нисбатан фоизларда даромад ҳажми, корхона рентабеллик даражасининг ўсиши ва шу кабилар ёрдамида тавсифлайди.

Сифат кўрсаткичлари аксари ҳолларда пул қийматида ифодаланиши сабабли, корxonаларнинг хўжалик фаолиятини режалаштириш ва таҳлил қилиш амалиётида асосий ва айланма фондлар, асбоб-ускуналар, сарфланаётган ёқилғи, энергия ва бошқа материаллар каби **қиймат кўрсаткичларидан** фойдаланилади. қиймат кўрсаткичлари корхона фаолиятида қўлланилувчи турли хилдаги воситаларни статика ва динамикада таққослаш имконини беради. Бундан ташқари, солиқлар ва турли хил тўловлар ҳамда корхона даромади фоизлардан ташқари пул кўринишида ҳам ўлчанади.

Корхона фаолиятини режалаштириш корхона ва унинг бўлинмалари фаолиятини таҳлил қилишдан бошланишини айтиб ўтиш муҳим. Мазкур таҳлил давомида режанинг сифат, миқдор ва қиймат кўрсаткичлари бўйича бажарилишиға баҳо берилади ҳамда талофат ва йўқотишлар аниқланиб, корхона фаолиятини яхшилаш бўйича чора-тадбирлар ишлаб чиқилади. Айнан шу чора-тадбирлар ва янги мақсадлардан келиб чиққан ҳолда жорий режалаштириш амалға оширилади ҳамда янги режа давриға корхона фаолияти режалари ишлаб чиқилади.

7.4. Режалаштириш технологияси ва корхона режалари тузилмаси

Режалаштириш корxonани бошқариш жараёни сифатида ўз технологиясига эға бўлиб, бу технология корxonанинг режалаштирилаётган даврдаги мақсад ва вазифаларини аниқлаш, бажарувчиларға муайян вазифаларни белгилаш, вазифаларни тури, катталиги ва муддатиға кўра, аниқлаштириш, шунингдек, ишлаб чиқариш фаолияти натижаси - даромад ёки фойда олишни ўз ичига олади. Кичик корxonаларда бу вазифаларни бажариш катта корxonаларға нисбатан енгилроқ бўлсада, барча ҳолларда қўйидаги омилларни ҳисобға олиш талаб қилинади:

- * ишлаб чиқариш қувватининг мавжудлиги ва тузилмаси;
- * ходимлар сони, ихтисос таркиби ва малакаси;
- * молиявий ресурслар;
- * айланма маблағлар мавжудлиги ва унга бўлган эҳтиёжлар, жумладан, моддий-товар бойликлари захиралари;
- * илмий-техник тадқиқотлар тузилмаси ва тайёрлик даражаси;
- * маҳсулотни сотиш каналлари.

Режалаштириш, режа лойиҳасини унинг маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотиш режаси, моддий-техника таъминоти режаси, кадрлар ва ойлик маош бўйича режа, янги техника ва капитал қўйилмалар режаси, молиявий режа

каби асосий қисмлари доирасида тайёрлаш билан боғлиқ бўлган *режадан аввалги даврни* ўз ичига олади. Уларнинг моддий ва молиявий ресурслар ҳамда бажариш муддати бўйича тўлиқ ўзаро боғлиқлиги ва баланслашганлиги режалаштириш жараёни ва корхона режасининг ишончилигини таъминловчи муҳим жиҳатдир. Ўз навбатида, маҳсулот ишлаб чиқариш ишчи кучининг мавжудлиги, шартномалар бўйича маҳсулот етказиш режалари ва ишлаб чиқариш қувватлари билан, таннарх режалари эса ишлаб чиқариш дастурлари ва молиявий режа билан боғлиқ бўлади.

Режаларни ишлаб чиқишда корхонанинг барча цехлари ва функционал бўлинмалари, жумладан, молия ва режа бўлими, меҳнат ва иш ҳақи бўлими, маркетинг хизмати, бухгалтерия, техник бўлим, цех раҳбарлари иштирок этишлари зарур. Корхона режаси ва унинг бўлимлари қанчалик синчковлик билан ишлаб чиқилган бўлса, уни бажариш шунчалик енгиллашади, ресурслар камроқ талаб қилинади ҳамда иш сифати юқори даражада бўлади. Афсуски, режанинг баланслаштирилмаганлиги, унда хатолар мавжудлиги, шунингдек, режани бажарувчиларнинг интизомсизлиги (амалга оширишни суи назорат қилиш натижасида) туфайли кўп вақт ҳамда маблағлар исроф қилинмоқда. Худди шу сабабли маҳсулот сифати пасайиб, даромад олиш ўрнига харажатлар юзага келмоқда. Бундан келиб чиққан ҳолда режалаштиришни корхона жамоасининг функцияси деб аташимиз мумкин.

Режалаштириш табиатини 7.4.1 - чизма ёрдамида акс эттириш мумкин:

Режалаштириш тизими қуйидаги талабларга жавоб берган тақдирдагина самарали ва ишончли ҳисобланади:

1. Режалаштиришнинг ҳар бир элементи ва босқичи қатъий равишда асослаб берилиши.

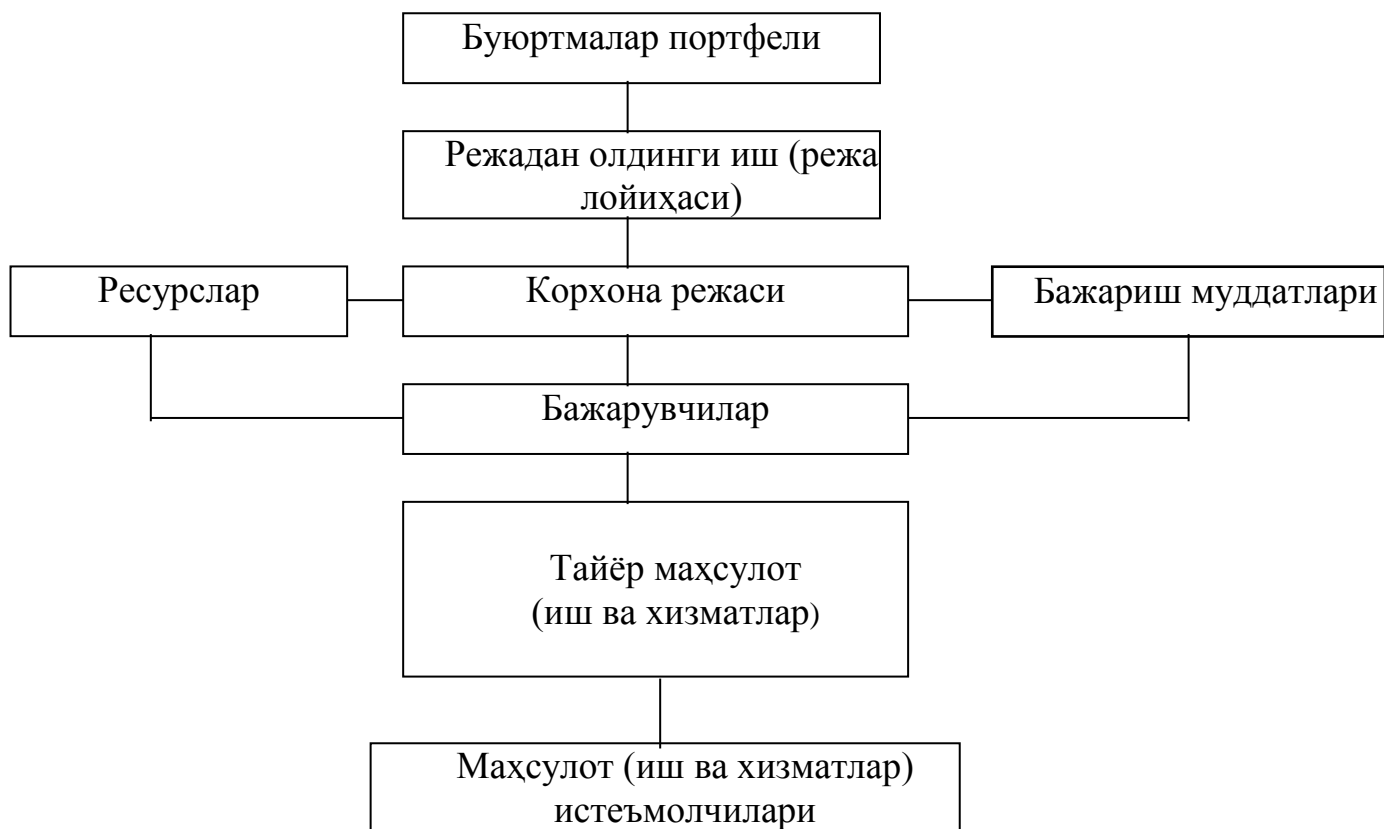
2. Режадаги вазифаларнинг аниқ ва ўз вақтида бажарилиши, яъни режанинг манзиллилиги.

3. Режа бажарилишини доимий ва узлуксиз равишда ҳисобга олиш, назорат қилиш ва унга зарур ҳолларда ўзгартиришлар киритиш.

4. Ички ва ташқи муҳитдаги ўзгаришларни ижобий қабул қилиш, шунингдек, корхона фаолиятини рўй берган ўзгаришларга мос равишда, ўз вақтида қайта ташкил қилиш (режалаштиришнинг мослашувчанлиги).

5. Фан-техника тараққиёти ва хўжалик юритишнинг илғор тажрибаларига таяниш.

Режалаштириш давомида бугунги кундан ташқари, келажакни, эртанги кунни ҳам инобатга олиш зарур. Корхона истиқболи ва бозордаги ҳолатининг барқарорлиги, кўп жиҳатдан унинг илғор техника ва фан ёрдамида яратилган энг яхши маҳсулотлар намунасини тезлик билан ўзлаштириб олиш қобилиятига боғлиқ бўлади. Шу сабабли корхоналарда ахборот тизимини яхши йўлга қўйиш ҳамда реклама фаолиятини ривожлантириш лозим. Реклама истеъмолчиларни (харидорларни) мавжуд маҳсулот билан таништиришдан ташқари, худди хориждаги каби, уларни айнан шу маҳсулотни сотиб олишга ундаши керак.



7.4.1.- чизма. Корхонада режалаштириш жараёни технологияси

Режалаштиришнинг ҳар бир тури ўзига хос хусусиятларга эга бўлиб, бу хусусиятлар қаторига қуйидагиларни киритиш мумкин:

- * белгиланган режалаштириш оралиғининг аниқлиги;
- * интеграция ва дифференциация даражаси, шунингдек, режалаштирилаётган кўрсаткичлар миқдори;
- * ишлаб чиқариш харажатлари ва натижаларини ҳисоб-китоб қилиш даражасининг аниқлиги;
- * режани тайёрловчилар ва амалга оширувчилар ўртасида мажбуриятларни тақсимлаш тартиби.

Режалаштиришда “корхона-муҳит-ҳолат” муносабатлари асосий ўринга эгадир. Бунда ишлаб чиқариш шундай режалаштириладики, натижада корxonанинг бозордаги барқарорлигини сақлаб қолиш, юзага келадиган ҳолат ва ташқи муҳитни ҳисобга олишдан ташқари, маҳсулотни тезда сотиш ва ишлаб чиқариш рентабеллигининг ўсишига имкон яратилади. Бунинг учун корхона анчадан бери ишлаб чиқарилаётган анъанавий маҳсулотлардан ташқари, янги маҳсулот турларини, жумладан, ўхшаши бўлмаган маҳсулотларни ишлаб чиқариши, маҳсулотлар турини кўпайтириши зарур.

Барча ходимлар, айниқса, раҳбарлар, бугунги кунда келажакдаги фаолият учун қулай истикбол яратиш нисбатан осон бўлсада, худди шу ишни 3-5 йилдан сўнг, яъни истикболдаги кунга айланган пайтда бажариш қийинлашади ёки бунга умуман имкон бўлмайди. Шу сабабли режалаштириш жорий ҳолатдан ташқари иқтисодиёт ва фан-техника тараққиёти соҳаларидаги рўй бериши мумкин бўлган ўзгаришларни қанчалик

кўп ҳисобга олса, унинг натижалари шунчалик юқори бўлади. Бу ерда корхонанинг йўлга қўйилган маркетинг хизмати, ходимлар малакаси ҳамда мамлакатимизда ва чет элда ишлаб чиқарилаётган турли маҳсулотлар ҳақидаги илмий-техник маълумотлар муҳим ўрин эгаллайди.

Ҳозирги пайтда корхоналарнинг аксари қисми асосан жорий режалар (бизнес-режалар) тайёрлаш билан шуғулланмоқда. Бизнес-режаларда энг муҳим режалаштириш кўрсаткичлари қуйида келтирилган:

- * ишлаб чиқарилаётган маҳсулот (иш, хизмат) номенклатураси ва ҳажми (натурал кўринишда);
- * маҳсулот сотиш ҳажми (пул кўринишида);
- * маҳсулот бирлигининг таннари;
- * фойда (даромад);
- * категориялар бўйича ходимлар сони;
- * меҳнатга ҳақ тўлаш фонди ва ўртача иш ҳақи даражаси;
- * омборлардаги хом ашё ва материаллар, тугалланмаган ишлаб чиқариш ва тайёр маҳсулот захиралари;
- * айланма воситалар ҳажми - умумий ва гуруҳлар бўйича;
- * капитал қўйилмалар ҳажми, жумладан, қўйилма объектлари ва йўналишлари бўйича;
- * янги техника ва технологияга оид чора-тадбирлар;
- * бошқа кўрсаткичлар (зарурлиги ва аниқланишига кўра).

Янги маҳсулотлар ва технологияларни қўллаш лойиҳалари, шунингдек, инвестициялар ва қурилиш билан боғлиқ бўлган чора-тадбирларнинг бир қисми алоҳида режаларга киритилади. Улар чора-тадбирларни амалга оширишнинг бутун даврига тузилади.

Режалаштириш тизими мақбул йўлга қўйилганда режада белгиланган кўрсаткичларнинг рақамларда белгиланиши киритилган мутлақ катталиқ сифатида кўриб чиқилиши лозим. Режаларнинг бажарилиши устидан назорат қилиш кўп ҳолларда четга оғишларга нисбатан юритилиб, улар таҳлил қилинади, четга оғишнинг сабаблари аниқланади ҳамда четга оғишлар салбий характерли бўлса, уларга нисбатан зарурий чоралар қўлланади. Режалаштиришда моҳиятига кўра, корхона олдида турган ишлаб чиқариш вазифалари ва корхонанинг истеъмолчилар талабига муносабатига тавсифловчи буюртмалар “портфели”ни шакллантиришга алоҳида эътибор қаратилади.

7.5. Бизнес-режа, унинг мазмуни ва ишлаб чиқиш тартиби

Бизнес-режа — бу шундай ҳужжатки, фирманинг унда ўз ишини қандай бошлаши, қандай ишлаб чиқаришни самарали юргизиш ва товарни бозорга олиб чиқиши, қандай технологияни қўллаши, қачон дастлабки даромад олиши, таваккалчилик (риск)ни камайтириши, сарф-ҳаражат даражаси ва фойда олиши, рақобат курашида ютиб чиқиш каби кўрсаткичларнинг лойиҳаси ўз аксини топади.

Бизнес-режа фирманинг ривожланиш стратегиясини белгилаб берадиган

асосий ҳужжатлардан биридир. Шу билан бирга фирма тараққиётининг умумий концепциясига асосланади, стратегиянинг иқтисодий ва молиявий жиҳатларини бирмунча батафсил баён этади, аниқ-тайин чора-тадбирларни техник иқтисодий жиҳатдан асослаб беради.

Бошқача қилиб айтганда, бизнес-режа тадбиркор учун гўё бир иш куролидир, аниқроғи, компасдир. У фирманинг иш жараёнини тасвирлаб, фирма раҳбарларининг ўз мақсадларига қай тариқа эришишларини, биринчи галда ишнинг даромаддорлигини қай тариқа ошириш мумкинлигини кўрсатиб беради. Яхши ишлаб чиқилган бизнес-режа фирмага:

- *ўсиб боришига;*
- *бозорда янги мавқеларни қўлга киритишига;*
- *ўз тараққиётининг истиқболларини белгилаб олишига;*
- *янги товарлар ишлаб чиқариш ва янги хизмат турларини яратишига;*
- *янги мўлжалларни амалга оширишнинг мақсадга мувофиқ усулларини танлаб олишига ёрдам беради.*

Бозор муносабатлари ривожланган сари режанинг аҳамияти тобора ошиб боради. Бирор-бир ишлаб чиқариш, хусусан, тижорат ғоясини режасиз амалга ошириб бўлмаслигини хорижий бизнесменлар аллақачон тушуниб етганлар. Бу ерда гап аввалги беш йиллик режаларимиз ҳақида бормаяпти. Хорижий мамлакатларнинг “беш йиллик режалари” бутунлай бошқача усулда тузилади. Уларни бизнес-режа деб юритишади.

Агар ўз фаолиятингизни бизнес-режасиз бошлайдиган бўлсангиз, тез кунлар ичида инқирозга учраб, синишингиз турган гап! Ҳайрон қолманг, чунки жаҳон амалиётидан бизга маълумки, бизнес-режа ишбилармоннинг ҳаммаси учун жуда зарур, гўёки сув билан ҳаводек.

Нега деганда, бизнес-режа — бу шундай нарсаки, унинг ёрдамида сиз кўп ишларни бажаришга қодирсиз. Масалан, сиз ўз лойиҳангизни амалга оширмоқчи ёки сотмоқчисиз. Бунинг учун эса сизга лозим бўлган маблағни банкдан қарзга олиш пайтида банкирни ўзингизнинг бизнес-режангиздан хабардор этишингиз шарт. Бундан ташқари, бу нарса ўз келажагини билишни хоҳлаган ва ўз вазифасини аниқ ҳамда пухта тушуниш ниятида юрган касбдошларингиз, тўғрироғи ходимларингиз учун ҳам, энг аввало юқорида таъкидлаганимиздек ўзингиз учун ҳам жуда кераклидир.

Бизнес-режа корхонанинг ички ҳужжати бўлибгина қолмай, балки ундан инвесторлар ва кредиторларни таклиф қилишда ҳам фойдаланиш мумкин. Инвесторлар таваккал қилиб сармоя беришдан аввал лойиҳанинг синчиклаб ишлаб чиқилганига ишонч ҳосил қилишлари ва унинг самарали эканлигидан хабардор бўлишлари керак. Улар сармоя бериш имкониятларини кўриб чиқишдан олдин бизнес-режани синчиклаб ўрганиб чиқишади. Шундан сўнг улар лойиҳани ишлаб чиққанлар билан учрашадилар. Хуллас:

Корхона ўз фаолиятини бизнес-режасиз бошлар экан, у албатга инқирозга учраши муқаррардир.

Муваффақиятли тузилган бизнес-режа корхонанинг ҳолатини чуқур таҳлил қилади ҳамда унинг истиқболдаги ривожланишига ҳолисона ва объектив баҳо беради. У муҳим ҳужжат ҳисобланади. Шу сабабли уни бегона

одамларга, шунингдек, корхона бошқарувига алоқадор бўлмаган шахсларга бериш таъқиқланади.

Бизнес-режа бозор эҳтиёжини инобатга олган ҳолда фирманинг фаолиятини қисқа ва узоқ муддатга мўлжаллаш, шунингдек, зарурий ресурсларни олиш мақсадида тузилади. У тадбиркорга қуйидаги вазифаларни бажаришга, яъни:

▪ *фирма фаолиятидаги аниқ йўналишни, мақсадли бозорлар ва у бозорларда фирманинг ўрнини аниқлашга;*

▪ *фирманинг қисқа ва узоқ муддатли мақсадини белгилаш ва уларни амалга ошириш тактикаси ҳамда стратегиясини ишлаб чиқишга. Ҳар бир стратегия ижросини таъминловчи масъул, жавобгар шахсларни белгилашга;*

▪ *товар ва хизмат турларини танлаш ва истеъмолчиларга қилинадиган таклиф таркибини белгилашга, уларни ишлаб чиқариш ва сотишга сарфланадиган ҳаражатларни баҳолашга;*

▪ *фирма мақсадини амалга ошириш учун мавжуд кадрлар салоҳиятининг ҳамда меҳнат мотивациясининг талаб даражада эканлигини баҳолашга;*

▪ *бозорни ўрганиш, реклама, сотишни рағбатлантириш, нарх-наво, сотиш шахобчалари ва ҳоказолар бўйича фирма маркетинги фаолияти таркибини аниқлашга;*

▪ *фирма мақсадини амалга оширишда мавжуд молиявий ва моддий ресурсларнинг мувофиқлигини баҳолашга;*

▪ *бизнес-режани бажаришга ҳалақит берувчи, кўзда тутилмаган қийинчиликлар, тўғаноқларни олдиндан кўра билишга ёрдам беради.*

Бизнес-режани назарга илмаган тадбиркор кутилмаган нохушликларга дуч келиши табиий. Бу нохушликлар нафақат тадбиркорнинг ўзига, шу билан бирга унинг бошлаган ёки юргизаётган фаолиятига қаттиқ зарба бериши мумкин. Шу сабабли вақтни аямасдан бизнес-режани тузишга (уни тузишга 200 одам – соатгача вақт талаб қилинади), сўнгра фаолиятни бошлашга жазм этмоқ зарур. Ҳаттоки бозорда ўзгарувчанлик интенсив бўлган ҳолларда ҳам уни тузишдан воз кечмаслик даркор.

Фирма фаолиятини бизнес-режа воситасида режалаштириш қуйидаги афзалликларга эга:

▪ *фирма раҳбарларини фирма истиқболи билан шугулланишга мажбур қилади;*

▪ *фирма мақсадини амалга ошириш учун зарур бўлган ресурсларни аниқ мувофиқлаштиришга имкон беради;*

▪ *фирма фаолиятини назорат қилиш кўрсаткичларини ўрнатишга ёрдам беради;*

▪ *фирма раҳбари ва масъул ходимлар мажбуриятларини янада аниқроқ ўрнатишга, уларнинг жавобгарлигини оширишга мажбур қилади;*

▪ *фирмани бозор вазиятига ҳар доим тайёрлаб боради.*

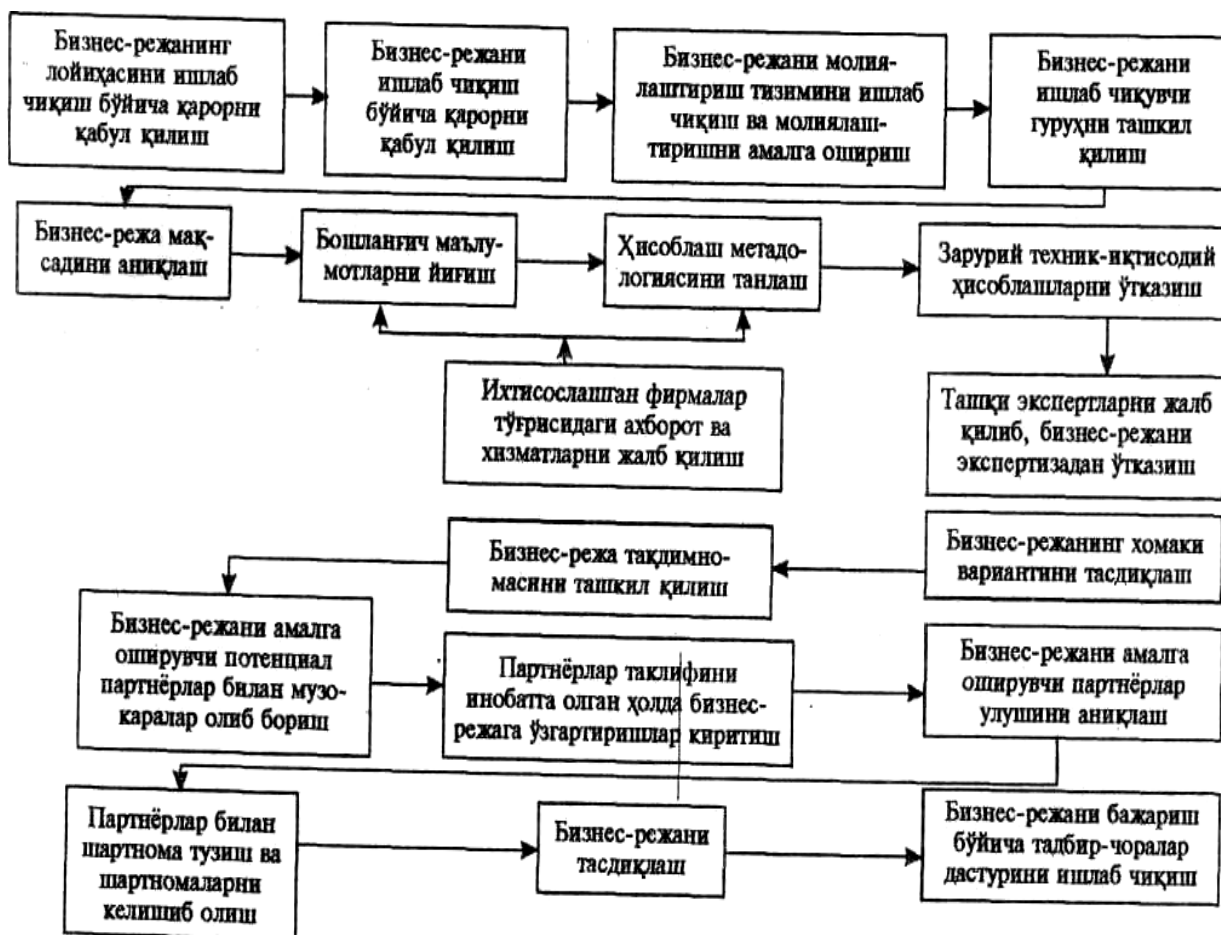
Қисқаси, бизнес-режа тадбиркорга мазкур фаолият учун пул сарфлаш кераклиги, бу сарф даромад олиб келадими, олинган даромад сарфланган ҳаражатни қоплаб фирма рентабеллигини таъминлай оладими деган

саволларга жавоб беради.

Бизнес-режа куйидаги ўта долзарб вазифаларни ечиш учун ҳам зарурдир:

- мавжуд ва янгидан ташкил топадиган хусусий ва акциядор фирмаларга кредит олиш учун;
- давлат корхоналарни хусусийлаштириш бўйича таклифларни асослаш учун;
- янги фаолиятни бошлаш ва фирманинг бўлгуси йўналишини аниқлаш учун;
- четдан инвесторларни жалб қилиш учун;
- қўшма корхоналарни ташки қилиш учун;
- буюртмачи ёки харидор билан йирик шартномани тузиш учун;
- янги малакали ходимларни ўз фирмангизга жалб қилиш учун;
- товарингизни ёки хизмат турларини четга чиқаришни асослаш ва хоказолар учун.

Бу муаммоларни ечиш учун бизнес-режа зарурдир ва у аввалги кўниккан техник-иқтисодий асослаш каби ҳужжатнинг ўрнини босмоғи даркор.



Бизнес-режани ишлаб чиқишнинг тахминий тартиби.

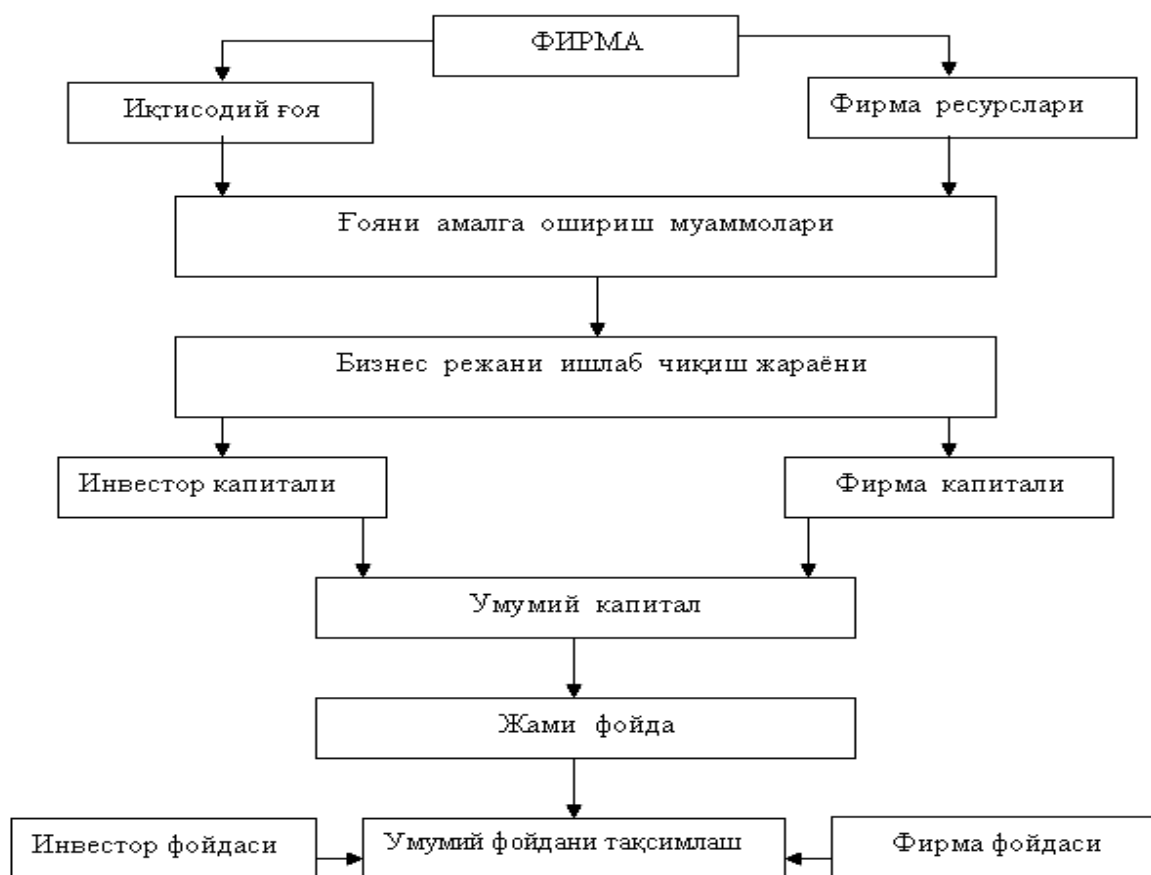
Бизнес-режани менежер, тадбиркор, фирма, фирмалар гуруҳи, консалтинг ташкилоти тайёрлаши мумкин. Бизнес-режани тузиш жараёни тадбиркорлик ғоясидан бошланиб, олинган фойдани унинг иштирокчиларига

тақсимлаш билан яқунланади.

Бизнес-режани тузишда раҳбарнинг шахсан иштироки жуда зарурдир. Шунинг учун ҳам кўпгина хорижий мамлакатлар банклари ва инвесторлари, агар бизнес-режани бошидан охиригача четдан маслаҳатчи ёллаб бажарган ва раҳбар фақат кўл кўйганини билиб қолсалар, бундай бизнес-режа лойиҳасига маблағ беришдан воз кечадилар.

Бу дегани бизнес-режани ишлаб чиқишда маслаҳатчилар хизматидан фойдаланмаслик керак дегани эмас, аксинча, инвесторлар томонидан эксперт маслаҳатчиларнинг хизматидан бизнес-режани ишлаб чиқишда фойдаланиш мумкинлиги қўллаб-қувватланади. Гап бу ерда бошқа нарсада. Бизнес-режани ишлаб чиқишда корхона раҳбарининг ёки тадбиркорнинг шахсан ўзи иштирок этиши шарт.

Фирма янги ўзлаштирилган маҳсулотларни ишлаб чиқаришни мўлжаллаган бўлса-ю, лекин буларни ишлаб чиқариш учун етарли қувватларга эга бўлмаса, у ё янги қувватларни юзага келтириш учун сармояларни жалб қилиш йўлидан бориши, ёки ишнинг бир қисмини бажариб берадиган шерикларни қидириб топиш йўлига кириши мумкин. Бундай ҳолда бизнес-режа шериклар капиталини инобатга олган ҳолда тузилади .



Шерикчилик шароитида бизнес-режани тузиш жараёни.

Бизнес-режадан янги ҳиссадор, ҳиссадорлар, кредиторлар, бизнес соҳасидаги шериклар, маблағ берувчи хомийлар ва чет эл инвесторларини

кидириб топишда ҳаммадан кўп фойдаланилади. Бундай шароитда бизнес-режа қачон ким ва нима учун деган саволларга жавоб олиш учун тузилади.

7.5.1. Бизнес-режага қўйиладиган талаблар

Тадбиркор учун унинг бизнеси ҳаёт-мамотидир. Банк менежери ёки чет эл инвестори учун тайёрланган бу ҳужжатлар улар қўлига келиб тушадиган кўплаб ҳужжатларнинг фақат биридир. Сиз бу режа билан уларни ишонтира олишингиз, ўзингизга жалб қила олишингиз ва пировардда уни қўллаб-қувватланишига эриша олишингиз лозим. Бунинг учун сиз тузган бизнес-режа қўйидаги талабларга жавоб бериши, яъни:

- *аниқ ва равон;*
- *қисқа ва лўнда;*
- *мантиқан кучли асосланган;*
- *тўғри ва ишончли;*
- *рақам ва фактлар ўз тасдиғини топган бўлиши шарт.*

Аниқ ва равонлик даражаси.

Ғарбдаги ҳамма фирмалар ўз фаолиятини жуда аниқ режалаштиради ва бизнес-режани ишлаб чиқишда махсус талабларга асосланади. Шунинг эса тутингки, сизнинг бизнес-режангизни кўриб чиқувчи ўта киши банд, унинг олдида бундан бўлак кўплаб муаммолар туради. Хоҳлайсизми, хоҳламайсизми у сизнинг ўз фикрингиз ва мақсадингизни қай даражада аниқ ва равон изоҳланишига қараб сизга баҳо беради. Шу боис:

- *содда ва равон ёзинг;*
- *жумлаларни узундан-узун тузманг ва унга ҳаддан ташқари кўп муаммоларни тиқиштирманг;*
- *жумлани шундай тузингки, олдинги таклифларингиздан кейинги таклифларингиз мантиқан келиб чиқсин ва улар орасида узвий боғланиш бўлсин. Бири тоғдан, бири боғдан бўлмасин;*
- *қўшиб айтиладиган сўзларни кўп ишлатиб, суистеъмомликка йўл қўйманг;*
- *жадвал келтирилиши лозим бўлган жойга уларни қўлланг.*

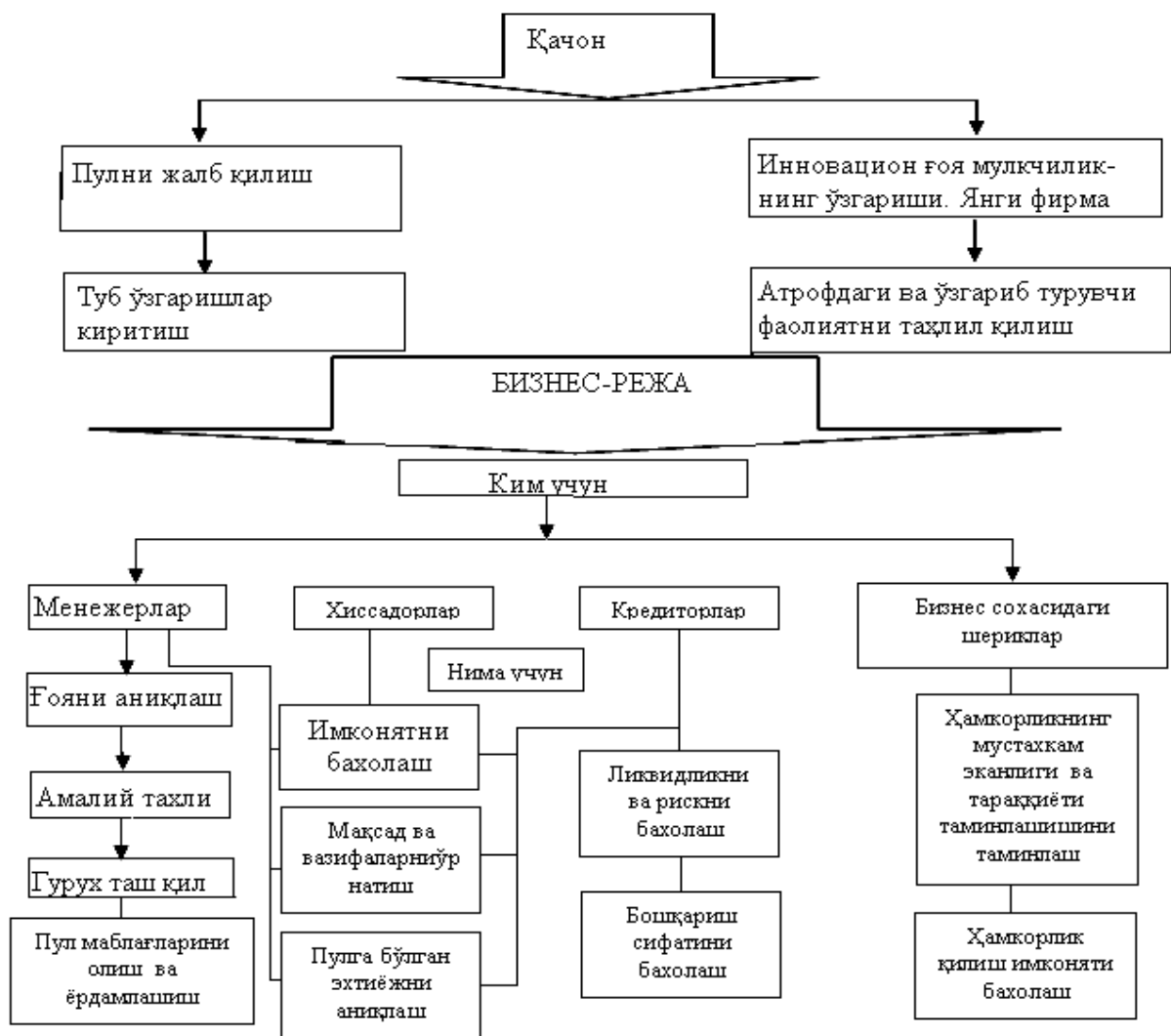
Бизнес-режа ҳар хил тоифадаги одамларга, ҳатто маҳсулот (хизмат) ва бозор тўғрисидаги билимларни чекланган кишиларга ҳам тушунарли бўлмоғи лозим.

Бизнес-режани тузишда қатнашувчи шериклар мақсади ва вазифалари.

Қисқалик ва лўндалик даражаси.

Кўпгина инвесторлар мазмуни бир ёки икки бетда баён этилган лойиҳанинг муҳим хусусиятларини ва афзалликларини билиб олишга имкон берадиган бизнес-режани ўқиб чиқишни ёқтирадилар. Албатта, мазмуни қисқа ва лўнда қилиб баён этиш жуда қийин. Бу нарса ҳамманинг қўлидан келавермайди. Зеро:

Қисқа ва лўндалик – бу истеъдод меваси.
--



Бу ишни режалаштириш бошидаёқ ишлаб чиқиб, алоҳида урғу бериладиган ва қисқача мазмун баёнига киритиладиган асосий тадбирлар (битта ёки иккита таклиф) равшан бўлиб қолган маҳалдагина моҳирона удалаш мумкин. Қисқача баён этилган мазмунда дастлабки ашё бўлиб, бўлғуси инвесторнинг шунга қараб фикр юритишини назарда тутиш керак.

Қисқа ва лўндалик даражаси бизнес-режа ҳажмини белгилаб беради. Одатда, унинг ҳажми 40 бетдан ошмайди. Юқори даражадаги рақобатли соҳаларда кўзда тутилмаган ҳолатлар бўлиши мумкин, бўлганда тўлиқ режанинг муқобили сифатида қисқа варианты қабул қилинади (4-10 бет). Айрим ҳолларда бизнес-режа ўзлари фойдаланиши учун кичикроқ ва каттароқ ҳажмда “ташқи” варианты (банк, сармоялар, таъминловчи ва истеъмолчилар учун) тузилади.

Умуман, бизнес-режанинг кимга мўлжалланганлиги ва уни кимлар ўқиши мумкинлигига қараб унда қуйидаги устувор томонларни белгилаш мумкин:

Бизнес-режанинг турли устувор томонлари

Ўқувчилар гуруҳи	Урғу бериш керак	Урғу бермаслик керак	Ҳажми (бет)
Банкирлар	Молия оқими, активлар, барқарор ўсиш	Шиддатли ўсиш тўйинган бозор	10-20
Инвесторлар	Шиддатли ўсиш, потенциал, йирик бозор, бошқарувчилар команласи	Активлар	20-40
Стратегик шерик (партнёр)	Ҳамкорликдаги потенциал, ҳамкорликда ишлаб чиқариладиган товар ва	Савдо ходимлари, активлар	20-40
Йирик мижоз	Барқарорлик, хизматлар	Шиддатли ўсиш тўйинган	20-40
Янги ходимлар	Барқарорлик, профессионал ўсиш учун юксак имкониятлар	Техник жихатлар	20-40
Компаниянинг бирлашиши учун	Ютуқлар	Тараққиёт истикболлари	20-40

10 бетгача бўлган бизнес-режа, одатда фирма ҳали ёш ва ишлаб чиқариладиган маҳсулот (хизмат) тури кам бўлган ҳолларда 3-5 йил муддатга тузилади. Тадбиркорлик томонидан биринчи йилдаги олинадиган самара ойлари сайин батафсил, кейинги йили — тақвимлар бўйича, кейинчалик йил бўйича ҳисобланади.

Мантиқан кучли асосланганлик даражаси.

Бизнес-режа фирманинг муайян бозордаги фаолиятнинг аниқ йўналишини ўрганиш мақсадида ўтказиладиган тадқиқотлар ва ташкилий ишнинг натижаси бўлганлиги сабабли мантиқан қуйидагиларга асосланади:

▪ *Муайян товарни ишлаб чиқариш (хизматлар кўрсатиш)нинг аниқ лойиҳасига — янги турдаги буюмлар яратиш ёки янги хил хизматлар кўрсатишга.*

▪ *Фирманинг заиф ва кучли томонларини аниқлаб, ўзига хос хусусиятларини ва ўзига ўхшаш бошқа фирмалардан фарқларини аниқлаб олиш мақсадида ҳар томонлама ўтказиладиган ишлаб чиқариш хўжалик ва тижорат таҳлилига.*

▪ *Аниқ вазифаларни амалга ошириш учун қўлланиладиган молиявий, техник-иқтисодий ва ташкилий механизмларга.*

Бизнес-режа фирманинг ривожланиш стратегиясини белгилаб берувчи асосий ҳужжатлардан бири бўлганлиги сабабли у:

▪ *Фирма тараққиётининг умумий концепциясига асосланади.*

▪ *Стратегиянинг иқтисодий ва молиявий жиҳатларини бирмунча батафсил баён этади.*

▪ *Аниқ, тайин чора-тадбирларни техник-иқтисодий жиҳатдан асослаб беради.*

Стратегияни амалга ошириш техник, ташкилий ва иқтисодий ўзгаришларни маълум вақтгача мантиқан ўзаро маҳкам боғланган бутун бир тизим сифатида тузилган кенг инвестиция дастурларига асосланади.

Шундай қилиб, мантиқан кучли, асосли бизнес-режани тузиш қуйидаги босқичларни ўз ичига олади:

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1-босқич. Ривожланиш концепциясини ишлаб чиқиш.2-босқич. Ривожланишнинг инвестицион дастури.3-босқич. Ўртача муддатли даврга бизнес-режа тузиш.4-босқич. Бизнес-режани амалга оширишга доир чора-тадбирлар. |
|--|

Тўғрилиқ ва ишончлиқ даражаси.

Бизнес-режа фирманинг ички хужжати бўлибгина қолмай, балки ундан инвесторлар ва кредиторларни таклиф қилишда ҳам фойдаланиш мумкин. Инвесторлар таваккал қилиб сармоя беришдан аввал лойиҳани синчиклаб ишлаб чиқилганига, унинг албатта самарали бўлишига ишонч ҳосил қилишлари керак.

Ҳаммадан ҳам, бизнес-режа потенциал қарз берувчини акционер, сармоядорни ҳамда истеъмолчини, таъминловчиларни ушбу корхона (ишбилармон) билан тижорат алоқаларида фойда олишга ишонтириш лозим. Эса тутинг:

<h4>Ҳеч қачон имкониятларингизни ошириб кўрсатманг.</h4>

Рақам ва фактларнинг аниқлиги.

Рақам ва фактлар инвесторларни ўзига тез жалб қилади. Улар энг аввало, ана шу далилларга таянадилар. Сўз, агар у маълумот билан асосланмаса, инвестор учун таъсирсиз бўлади. Шу боис режада келтирилган барча ҳисоб-китоблар, рақам ва фактлар аниқ бўлиши лозим.

Қайд қилинган талабларга риоя қилинган шароитдагина сиз ўз инвесторларингизга, кредиторларингизга эриша олишингиз ва фирмангиз равнақига эга бўлишингиз мумкин.

Жаҳон тажрибасида бизнес-режани тузиш босқичлари ва унинг бўлимлари аниқ белгиланмаган. У корхона статуси ва катта-кичиклиги (кичик, ўрта ва катта бизнес)га қараб, ҳар хил шаклда ва таркибий тузилишда бўлиши мумкин. Аммо бизнес-режа мукамал ёки оддийлигидан, катта ёки кичиклигидан қатъи назар ўз моҳиятига биноан қуйидаги бўлимларни ўзида акс эттириши лозим:

- 1-бўлим. *Фирма имконияти (резюме).*
- 2-бўлим. *Маҳсулот ва хизмат турлари.*
- 3-бўлим. *Товар ва хизматлар сотиладиган бозор.*
- 4-бўлим. *Рақобат.*
- 5-бўлим. *Маркетинг режаси.*
- 6-бўлим. *Ишлаб чиқариш режаси.*
- 7-бўлим. *Ташкилий режа.*
- 8-бўлим. *Ҳуқуқий режа.*

9-бўлим. *Риск ва сугуртани баҳолаш.*

10-бўлим. *Молиявий режа.*

11-бўлим. *Лойиҳанинг рентабеллиги.*

Бўлимлар таркибида фирма имконияти (резюме) бўлимига алоҳида аҳамият берилиши керак. Чунки у билан инвесторлар менежер ва тадбиркорлар доимо биринчи навбатда танишадилар.

Танланган бизнес йўналишининг концепциясини тузишда унинг рақобатбардошлиги (сифат, нарх, истеъмолчига етказиб бериш шакли, тайёрлаш технологияси ва ҳоказо); маблағларга бўлган эҳтиёжлар; ўзига жалб қилишнинг асосланганлиги (таклиф қилинаётган маҳсулотнинг бошқа маҳсулотлардан афзалликлари, маҳсулот ишлаб чиқаришнинг қайси босқичда эканлиги ва ҳоказо)га катта эътибор қаратиш лозим.

Концепцияда танланган товар бозоридаги аҳвол; корxonанинг танланган бизнес соҳасидаги кучли ва кучсиз томонлари; бошқа бозорга чиқиш имкониятлари; бозорга таъсир ўтказувчи қонунчилик, сиёсат, демографик ҳолат каби омиллар акс эттирилади. Бундан ташқари концепция баҳонинг ўзгариши, инфляциянинг ўсиши, капитал олиб чиқиш ёки маҳсулот олиб киришни чекловчи қонун ҳужжатларини қабул қилиниши каби шароитларда, маҳсулотни сотишни кўпайтириш учун зарур бўлган чоратадбирларни ҳам ўз ичига олади. Ушбу бўлим танланган бизнес йўналиши мақсадлари ва ниятларининг шаклланиши билан яқунланади.

Корхона, унинг маҳсулот ва хизматлари тавсифномаси бўлимида корxonанинг жойлашган манзили, бозорга чиқиш шакли, бозордаги улуши, асосий рақобатчилари ва уларнинг кучли томонлари, технология даражаси ва харажатлар таҳлили акс эттирилади.

Мулкчилик шакли, ходимларнинг малакаси, ташқи муҳит билан муносабатлар **“Бошқарув”** бўлимида кўрсатилади.

“Бозор тадқиқоти ва таҳлили” бўлимида танланган бозор асослаб берилади, харидорларни корхона маҳсулотларига жалб этувчи рақобатчилик усуллари ҳамда бозорда баҳони шакллантириш ва ҳоказолар кўриб чиқилади.

Маркетинг режасининг асосий вазифаси корxonанинг бозордаги имкониятларига баҳо беришдир. Маркетинг режасининг асосий элементлари сифатида товарларни тарқатиш тизими, баҳони шакллантириш, реклама, савдони рағбатлантириш усуллари, сотилгандан кейинги хизмат кўрсатишни ташкил қилиш, корхона (фирма) ва унинг маҳсулотлари ҳақида жамоатчилик фикрини шакллантириш кабиларни кўрсатиб ўтиш мумкин.

“Ишлаб чиқариш режаси” потенциал харидорларга керакли маҳсулотлар ҳажмини ўз вақтида ишлаб чиқариш имкониятининг мавжудлигини кўрсатади. Мазкур бўлимда қуйидагилар ўз аксини топади: янги ташкил қилинган ёки фаолият юритаётган корхонада товар ишлаб чиқариш жойи; бунинг учун зарур бўлган ишлаб чиқариш қувватлари ва уларнинг ўсиш истиқболлари; хом ашё ва материал етказиб берувчилар; ишлаб чиқариш кооперацияси; ишлаб чиқариш оқимлари тизимини тузиш; сифатни назорат қилиш жараёни; фойдаланиладиган стандартлар; вужудга келиши мумкин бўлган ишлаб чиқариш харажатлари.

“Таваккалчилик ва суғурталашни баҳолаш” бўлими икки қисмга бўлинади. Биринчи қисмда таваккалчиликнинг барча турлари (ёнғин, зилзила, солиқни бошқаришдаги ўзгаришлар ва валюта курсининг тебраниши) олдиндан ҳисоблаб чиқилади. Иккинчи қисмда эса таваккалчилик хавфининг олдини олиш, яъни таваккалчилик ва зарарларни қисқартириш чора-тадбирлари кўрсатилади, шунингдек, таваккалчилик хавфидан суғурталаш дастури амалга оширилади.

Молиявий режа бизнес-режанинг яқунловчи бўлими бўлиб, корхона фаолиятининг натижаларини тавсифлайди. У қуйидаги бўлимларни ўз ичига олади:

- * савдо ҳажмининг башорати;
- * пул даромадлари ва ҳаражатлари баланси;
- * фойда ва зарар бўйича режа.

Мазкур режанинг кўрсаткичлари сифатида қуйидагиларни кўрсатиш мумкин:

- * товарларни сотишдан тушган даромад;
- * ишлаб чиқариш ҳаражатлари;
- * савдодан тушган умумий фойда;
- * соф фойда;
- * корхона актив ва пассивининг солиштирма баланси;
- * зарарсизликка эришиш графиги.

Шунингдек, мазкур бўлимда ишлаб чиқаришни ташкил қилиш ёки кегайтириш учун маблағ жалб қилиш режалари ҳам ифодаланади. Бўлимда корхонанинг молиявий барқарорлиги ёки ночорлигини аниқлаш имконини берувчи махсус кўрсаткичлар ҳисоб-китоби ҳам келтирилади.

7.6. Алоқа хизматлари ва уларни режалаштириш

Алоқа корхоналари истеъмолчиларга-аҳоли ва халқ хўжалигига икки юздан ортиқ турли алоқа хизматларини кўрсатади (шаҳарлараро ва халқаро телефон сўзлашувлар, телеграммаларни қабул қилиш ва етказиб бериш, радионукталар ва телефон аппаратлари ва бошқалар).

Алоқа соҳасининг асосий хусусиятларидан бири-бу бир алоқа корхонаси доирасида тугалланмаган ишлаб чиқариш жараёнидир (шаҳарлараро ёки халқаро алоқа хизмати кўрсатишда), яъни бир станция фаолият юритиши учун бир неча станция ишлаши керак.

Ҳар қайси корхона маълумот узатишнинг фақат бир босқичида қатнашади – чиқувчи, кирувчи ёки транзит ва ҳар қайси алоқа корхонаси хизматларнинг бир қисмини яратишда қатнашади. Лекин улар томонидан бажарилган ишлар учун меҳнат ҳаражатлари ва ишлаб чиқариш воситалари талаб этилади. Ҳар қайси алоқа корхонасининг иш ҳажми корхона қайта ишлаган маълумотлар миқдори билан баҳоланади (чиқувчи, кирувчи, транзит). Булар ушбу корхонани истеъмолчиларга кўрсатган хизматлари миқдорини аниқлайди. Хизматлар миқдори чиқувчи маълумотлар миқдори орқали аниқланади. Чунки айнан улар корхонага даромад келтиради.

Бундан ташқари, алоқа соҳасида шундай корхоналар борки, уларнинг ишлашидан мақсад: магистрал ва зоналараро алоқа корхоналарида трактлар, каналлар ва узатиш чизиқларининг узлуксиз ишлашини таъминлашдан иборат яъни улар қурилмаларга фақат техник хизмат кўрсатиш билан шуғулланади. Ушбу корхоналарнинг иш ҳажми алоқа қурилмалари ва воситаларига хизмат кўрсатиш миқдори билан аниқланади. Маҳаллий телефон алоқа, радиолаштириш, радиоэшиттириш ва телевидение каби соҳаларда ахборот узатиш бўйича ишлаб чиқариш жараёнида кўрсатилаётган хизмат билан боғлиқ иш ҳажмини тўлиқ амалга оширадиган фақат битта алоқа корхонаси қатнашади. Шундай қилиб, алоқа хизмати бу – маълумот узатиш бўйича ишлаб чиқариш фаолиятининг якуний натижасидир (масалан: амалга оширилган шаҳарлараро телефон сўзлашув; берилган ёки кўрсатилган манзилга телеграмма ёки почта жўнатмаси ўз вақтида етиб боради).

Натурал ва пул ўлчовида режалаштириш ва ҳисоб усуллари

Алоқа корхонасининг фаолиятида даромад асосий кўрсаткич ҳисобланади. Бу, ўз навбатида, фойдани, рентабелликни, меҳнат унумдорлигини ҳисоблаш учун асос бўлади. Унинг қиймати маълумот узатиш билан боғлиқ зарурий ҳаражатлар билан аниқланади ва ўз ичига таннарх ва фойдани олади.

Юклама деб, алоқа корхонасига аниқ бир вақт мобайнида (соат, сутка, ой) тушаётган маълумотлар миқдори тушунилади.

Алмашиш – бу бир вақт мобайнида берилган маълумотлар йиғиндисидир, қоидага биноан ушбу кўрсаткичлар бир-бирига мос келмайди (юклама алмашишдан юқори бўлади). Юкломани соат, сутка, ҳафта кунлари бўйича нотекис тушиши кишиларнинг шахсий ва иш режимини ва алоқа корхонасининг ишлаш режимини аниқ бир даражасига боғлиқ бўлади. Юкломанинг бир йил мобайнида нотекис тушиши мавсумий омилларга, таътил даврларига, байрам кунларига ҳам боғлиқ бўлади. Юклама тебранишини ва характерини ўрганиш зарурий қурилмалар ҳажмини ва ходимлар сонини тўғри ҳисоблашни таъминлайди. Шунингдек, якуний натижада **юқори юклама соатида** (ЮЮС) ҳам алоқа хизматига бўлган талабнинг белгиланган муддатда ва зарурий сифатда қондирилиши кўзда тутилади. Юкломанинг нотекислиги характерлаш учун алоқа корхоналарида юклама концентрациясини коэффициенти ҳисобланади (соат, сутка).

Амалиётда ЮЮСдаги юкломани концентрациялаш коэффициенти катта аҳамиятга эга (ЮОС). Унинг ёрдамида алоқа каналларининг ўтказувчанлик имконияти ҳисобланади:

$$K_{\text{ЮЮС}} = Q_{\text{ЮЮС}} / Q_{\text{сут}}$$

бу ерда:

$Q_{\text{ЮЮС}}$ – ЮЮС даги юклама;

$Q_{\text{сут}}$ – суткадаги юклама.

Юклама нотекислиги фақат бирламчи маълумотларни узатадиган алоқа корхоналарида маънога эга (ШТС, телеграфлар, почтамактлар).

Алоқа корхоналарининг режавий иқтисодий фаолиятида хизматларнинг турли ўлчамлари ишлатилади. Натурал ўлчамлар истеъмол қийматининг ўлчов бирлиги ҳисобланади. Масалан: алоқани мос соҳалари учун бу телеграммалар сони, шаҳарлараро телефон сўзлашувларининг сони, радио нуқталар сони, телеэшиттиришлар сони ва алоқа корхоналари учун бошқа натурал кўрсаткичлар бир вақтнинг ўзида ишлаб чиқариш жараёни босқичини акс эттиради: кирувчи, чиқувчи ёки транзит телеграммалар сони, шаҳарлараро телефон сўзлашувлар сони ва ҳоказо.

Ҳисоблаш методикаси нуқтаи назаридан хизмат кўрсаткичларининг ўз гуруҳи мавжуд:

- алмашиш (телеграммалар, шаҳарлараро телефон сўзлашувлари ёки почта жўнатмалари сони);

- истеъмолчиларга узоқ муддатга ишлатиш учун берилаётган алоқа каналлари (маҳаллий телефон алоқасини телефон аппаратлари, радиотрансляция нуқталари);

- радио алоқа, радио ва теле эшиттириш, космик алоқа воситаларининг ишларини канал-соат миқдори.

Алоқа хизматларини режалаштириш аввало натурал шаклда амалга оширилади. Алмашув шаклида акс эттирилган маҳсулот динимика бўйича режалаштирилади. Бу ҳолатда бир неча йил учун маҳсулотнинг ўзгариш индекси аниқланади ва режа даври учун маҳсулот ҳажмининг ўртача йиллик ўсиш суръати ҳисобланади

Ўзгариш индекси қуйидагича ҳисобланади;

$$I_j = \frac{q_j}{q_{j-1}} ;$$

Бу ерда:

$q_{j-1}, q_j - j-1, j$ - йиллардаги алмашувни характерловчи маҳсулот ҳажми.

Ўзгариш индекси бир йил мобайнида маҳсулот ҳажми қандай ўзгарганини кўрсатади.

Маҳсулот ҳажмининг (I) ўртача йиллик ўсиш суръати ушбу формула орқали аниқланади;

$$I_t = \sqrt[t]{I_1 * I_2 * I_3 * \dots * I_{t-1}} ;$$

бу ерда:

t - таҳлил этилаётган даврдаги йиллар сони.

Режалаштирилаётган даврнинг q_t ихтиёрий t йил учун алмашуви:

$$q_t = q_0 * I_t ;$$

бу ерда;

q_0 – базис йили учун алмашув (ҳисобот даврининг охириги йили).

Техник қурилмаларнинг ўзгариши ўртача йиллик миқдор ҳамда мавжуд маълумотларга асосланиб қуйидаги формулалар орқали ҳисобланади:

Йил мобайнида техник қурилмаларни бир меъёрда ўзгартириш:

$$N_{режа} = N_{н.б.} + \frac{\Delta N}{2} ;$$

бу ерда:

$N_{\text{и.б.}}$ – режалаштирилаётган йил бошида техник қурилмаларнинг миқдори;

ΔN – режалаштирилаётган йилда техник қурилмаларнинг ўзгариши (ўсиш «+», камайиш «-»).

Техник қурилмаларнинг ойлар бўйича ўзгартириши:

$$N_{\text{режа}} = N_{\text{и.б.}} + \frac{(3,5 * \Delta N_i + 2,5 * \Delta N_{ii} + 1,5 * \Delta N_{iii} + 0,5 * \Delta N_{iv})}{4} ;$$

бу ерда:

$\Delta N_i, \Delta N_{ii}, \Delta N_{iii}, \Delta N_{iv}$ – чораклар бўйича техник қурилмаларнинг ўзгариши;

3,5;2,5;1,5;0,5-техник қурилмаларнинг эксплуатацияда мавжудлиги (йўқлигини) ўртача чораклар сони.

Техник қурилмаларнинг ойлар бўйича ўзгариши:

$$N_{\text{режа}} = N_{\text{и.б.}} + \sum_{j=1}^{12} \frac{\Delta N_j * t_j}{12} ;$$

бу ерда:

ΔN_j – j – ойда техник қурилмаларнинг ўзгариши;

t_j – техник қурилмаларни эксплуатацияда мавжудлиги (йўқлигини) ойлари сони.

Пул шаклидаги маҳсулот ҳажми қўйидаги формула орқали топилади:

$$Q_{\text{режа}} = \sum_{i=1}^n q_i * H_i + \sum_{j=1}^m N_j * H_j ;$$

бу ерда:

q_i – i кўринишидаги алмашувни акс эттирган маҳсулот;

H_i – i кўринишидаги техник қурилмаларни акс эттирган маҳсулот;

H_j – j кўринишидаги маҳсулот нархи.

Масалан: фараз қилайлик, сифими 10 минг рақам бўлган ШТС маҳсулот ҳажмини режа йил учун натурал ва пул кўринишида ҳисоблаш керак.

7.6.1.-жадвал

Маҳсулот ҳажмини ҳисоблаш жадвали

	Кўрсаткичлар номи	Режа йил бошидаги миқдор, дона	Режа йилда кутилаётган ўзгариш, дона	Бирлик маҳсулот нархи, сўм	Натурал кўринишда ўзгариш, дона	Пул кўринишда ўзгариш, минг сўм
1	Телефон аппаратлар:					
1.1.	Корхоналардаги	3500	600	900	3800	34200,0
1.2.	Аҳолидаги	4500	400	600	4700	28200,0
2.	Алоқа чизиқлари	100	12	1200	106	1272,0

Жадвалдаги ҳисоблардан кўриниб турибдики, режа йилида кутилаётган маҳсулот ҳажми натурал ва пул кўринишларида ошмоқда, яъни корхоналарда

ва аҳолида мавжуд телефонлар миқдори ўзгартиришдан кейин 200 донага ортмоқда. Пул шаклида бу кўрсаткич мос ҳолда 34200,0 ва 28200,0 минг сўми ташкил этди. Алоқа чизиқлари эса 1272,0 минг сўми ташкил этмоқда. Хулоса қилиб шуни айтиш мумкинки, маҳсулот ҳажмини орттириш алоқа корхонасининг техник имкониятларини кенгайтириш ҳамда кўшимча даромад олишни таъминлайди.

Натурал ва пул кўринишида режалаштириш асосан алоқа хизматларига бўлган талаб ҳамда корхонанинг имкониятларидан келиб чиққан ҳолда ҳисобланади. Бозор иқтисодиёти шароитида, юқорида келтирилганлардан ташқари, бошқа режалаштириш шакллари ҳам мавжуд. Барча режалаштириш шаклларнинг асосий мақсади корхонанинг рақобатбардошлигини ошириш ва кам ҳаражат қилиб, кўп фойда олишга йўналтирилган бўлади.

Мавзу бўйича таянч иборалар

Режалаштириш, индикатив режа, прогноз, стратегик режалаштириш, жорий режалаштириш, башоратнинг мақсади, режалаштириш услубияти, баланс усули, норматив усули, норма, норматив, режалаштиришнинг асосий вазифалари, режалаштиришнинг тамойили, техник-иқтисодий режалаштириш, тезкор-ишлаб чиқаришни режалаштириш, диспечерлаштириш, умумий кўрсаткичлар, хусусий кўрсаткичлар, миқдор кўрсаткичлари, бизнес-режа.

Такрорлаш ва назорат учун саволлар

1. Режа, режалаштириш каби тушунчалар нимани англатади?
2. Бозор шароитларида режалаштириш вазифалари ва аҳамияти?
3. Режалаштиришдан талаб қилинувчи асосий талабларни санаб ўтинг.
4. Режалаштиришнинг қайси таркибий элементлари сизга маълум?
5. Режа билан башоратнинг фарқи нимада?
6. Лойиҳа билан техник-иқтисодий асослашнинг фарқи нимада?
7. Бизнес-режа нима ва унинг тузилмаси қандай?
8. Бизнес-режани тайёрлашнинг мақсад ва вазифаларини айтиб ўтинг.
9. Бизнес-режа бўлим ва кўрсаткичларига қисқача тавсиф беринг.
10. “Норма”, “норматив”, “нормалаштириш” тушунчаларининг моҳиятини очиб беринг.

“Алоқа корхоналарини ташкиллаштириш ва режалаштириш” фанидан 7-мавзуга оид тест саволлари

1. Корхонанинг ишлаб чиқариш ва хўжалик юритиш фаолиятини ҳажм ўлчамида изоҳлайди. Бундай кўрсаткичлар қаторига ишлаб чиқарилаётган маҳсулотлар миқдори, ишлаётган ходимлар сони ва меҳнатга ҳақ тўлаш фонди, машина ва асбоб-ускуналар парки, ишлаб чиқариш дастурини амалга ошириш учун зарур бўлган материаллар сони, цех ҳамда иш жойлари сони ва ҳоказоларни киритиш мумкин

- А) умумий ва умумлаштирувчи кўрсаткичлар
Б) хусусий кўрсаткичлар

В) миқдор кўрсаткичлари

Г) сифат кўрсаткичлари

2. Ишлаб чиқариш циклининг давомийлиги, тугалланмаган ишлаб чиқариш ҳажми, ишлаб чиқариш захиралари ва ҳоказоларни ташкил қилувчи нормативларни белгиланг?

А) тирик меҳнат ҳаражати нормалари

Б) моддий ҳаражат нормалари

В) ишлаб чиқариш жараёнини ташкил этиш нормативлари

Г) меҳнат воситаларидан фойдаланиш нормалари

3. У ишлаб чиқариш режаларига ўз вақтида ўзгартиришлар киритиш, истеъмолчилар ва харидорлар талабларини ҳисобга олиш, ишлаб чиқаришнинг юзага келиши мумкин бўлган пасайиши ва инқирозларнинг олдини олишга ёрдам беради.

А) комплекслилик тамойили

Б) пропорционаллик тамойили

В) оптималлик тамойили

Г) мослашувчанлик

4. Хом ашё, материал, ёқилғи, энергия, бутловчи қисмларни ташкил қилувчи нормативларни белгиланг?

А) тирик меҳнат ҳаражати нормалари

Б) моддий ҳаражат нормалари

В) ишлаб чиқариш жараёнини ташкил этиш нормативлари

Г) меҳнат воситаларидан фойдаланиш нормалари

5. Техник-иқтисодий режалаштиришнинг давоми бўлиб, корхона фаолияти йиллик режасини янада қисқароқ муддатга - сутка, ўн кунлик, ойга бўлиб муайянлаштириш билан тавсифланади.

А) тезкор-ишлаб чиқаришни режалаштириш

Б) календарь режалаштириш

В) диспетчерлаштириш

Г) техник-иқтисодий режалаштириш

6. Маҳсулот бирлигига сарфланувчи иш вақти нормаси, вақт бирлигида ишлаб чиқариш нормаси, хизмат кўрсатиш нормаси, миқдор нормативини ташкил қилувчи нормативларни белгиланг?

А) тирик меҳнат ҳаражати нормалари

Б) моддий ҳаражат нормалари

В) ишлаб чиқариш жараёнини ташкил этиш нормативлари

Г) меҳнат воситаларидан фойдаланиш нормалари

7. У хўжалик юритишнинг бозор тизимидагина вужудга келиб, 10-15 йиллик даврни ўз ичига олади. У корхона раҳбариятининг масъулиятли вазифаси ҳисобланади ҳамда ривожланишнинг устивор йўналишларини

топиш ва бозорда юзага келиши мумкин бўлган талабни инобатга олган ҳолда ресурс билан таъминлашга қаратилган.

- А) режалаштириш
- Б) стратегик режалаштириш**
- В) жорий режалаштириш
- Г) бизнес режа

8. Машиналар, асбоб-ускуналар, механизмлар, қурилмаларни ташкил қилувчи нормативларни белгиланг?

- А) тирик меҳнат ҳаражати нормалари
- Б) моддий ҳаражат нормалари
- В) ишлаб чиқариш жараёнини ташкил этиш нормативлари
- Г) меҳнат воситаларидан фойдаланиш нормалари**

9. Умумлаштирувчи кўрсаткичлар асосини ташкил қилувчи алоҳида элементларни, масалан, материал, ёқилғи, энергия ва шу кабиларнинг маҳсулот таннархидаги салмоғини тавсифлайди

- А) умумий ва умумлаштирувчи кўрсаткичлар
- Б) хусусий кўрсаткичлар**
- В) миқдор кўрсаткичлари
- Г) сифат кўрсаткичлари

10. Кўпгина инвесторлар мазмуни бир ёки икки бетда баён этилган лойиҳанинг муҳим хусусиятларини ва афзалликларини билиб олишга имкон берадиган бизнес-режани ўқиб чиқишни ёқтирадилар шунга кўра бу бизнес-режа ҳажмини белгилаб беради ва бу қандай даража деб белгиланади?

- А) аниқ ва равон
- Б) қисқа ва лўнда**
- В) мантиқан кучли асосланган
- Г) тўғри ва ишончли

Тавсия этиладиган адабиётлар рўйхати

1. Каримов И.А. “Мамлакатимизда демократик ислохотларни янада чуқурлаштириш ва фуқаролик жамиятини ривожлантириш концепцияси” - Т.: “Ўзбекистон”, 2010.
2. Каримов И.А. “Мамлакатимизни модернизация қилиш ва кучли фуқаролик жамияти барпо этиш – устувор мақсадимиздир.” Т.: “Ўзбекистон”, 2010.
3. Ўзбекистон Республикасининг «Ахборотлаштириш тўғрисида»ги Қонуни, 11.12.2003.
4. А.Н.Арипов, Т.К.Иминов Ўзбекистон ахборот-коммуникация технологиялари соҳаси менежменти масалалари., Т.: Фан ва технология, 2005.
5. Ақромов Э.А Корхоналарнинг молиявий ҳолати таҳлили. – Т.: Молия, 2003.-223 б.

6. Ўз ишингизни яратинг ёки тадбиркор нималарни билиши лозим» - Тошкент шаҳри, ЮНИДО, «Бизнес маслаҳат маркази» лойиҳаси, 2003й.
7. Абдукаримов И.Т. ва бошқалар. Корхона иқтисодий салоҳияти таҳлили. Т.: «Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 2003.
8. Махмудов Э.Х. Корхона иқтисодиёти: Ўқув.қўлл. –Т.: Ўзбекистон ёзувчилар уюшмаси Адабиёт жамғармаси нашриёти, 2004.
9. Махмудов Э.Х., Исаков М.Ю. Бизнес планирование. (Учебное пособие). – Т.: Издательство Литературного фонда Союза писателей Узбекистана, 2004.
10. Шарифхўжаев М., Абдуллаев Ё. Менежмент. Т., “Меҳнат”, 2000.
11. <http://www.harvard.edu>
12. <http://www.infocom.uz> – УзАСИ ойлик ахборотлашган-аналитик журнали.

8-мавзу. КОРХОНАДА МЕХНАТ ЖАМОАЛАРИНИ БОШҚАРИШ, РЕЖАЛАШТИРИШ ВА МЕХНАТГА ҲАҚ ТЎЛАШ

- 8.1. Меҳнат жамоаларини бошқариш тушунчаси ва уларни салоҳияти.**
- 8.2. Бозор муносабатлари шароитларида корхонанинг кадрлар сиёсати.**
- 8.3. Ходимларни режалаштириш ва бошқариш самарадорлиги.**
- 8.4. Корхонада меҳнатга ҳақ тўлаш.**
- 8.5. Алоқа корхоналарида кадрлар таркиби, тузилиши ва уларни малакасини ошириш.**

Мавзу бўйича таянч иборалар.

Такрорлаш ва назорат учун саволлар.

Тест саволлари.

Тавсия этиладиган адабиётлар рўйхати.

8.1. Меҳнат жамоаларини бошқариш тушунчаси ва уларни салоҳияти

Ходимларни бошқариш деганда корхонада банд бўлган кишилар салоҳиятини ривожлантириш ва ундан самарали фойдаланиш, уларнинг нормал (мўътадил) фаолият кўрсатиши учун зарурий шарт-шароит яратиш бўйича ўзаро боғланган ташкилий-иқтисодий ва ижтимоий тадбирлар тизими тушунилади.

Бундай бошқарув функционал ва ташкилий бошқарувларга бўлинади.

Функционал бошқарув деганда бевосита кадрлар масаласини ечиш билан боғлиқ масалалар, яъни кадрларни танлаш, ишдан бўшатиш, малакасини ошириш, иш ҳақи ва ҳоказолар тушунилади.

Ташкилий бошқарув тушунчаси кадрлар иши учун бевосита жавоб берувчи барча шахс ва институтлар, яъни раҳбарлар, кадрлар бўлими, касаба уюшмалар ва бошқаларни ўз ичига олади.

Ходимларни бошқариш тизими деганда корхонада банд бўлган кишилар салоҳиятини ривожлантириш ва ундан самарали фойдаланиш, уларнинг нормал фаолият кўрсатиши учун зарурий шарт-шароит яратиш бўйича ўзаро боғланган иқтисодий-ташкилий ва ижтимоий тадбирлар тизими тушунилади.

Замонавий корхоналар фаолиятида меҳнат куруллари ва меҳнат предметларидан ташқари кадрлар ҳам катта аҳамиятига эга. Айнан кадрлар ишлаб чиқаришни бошқариб, жорий ва истиқболдаги режалаштиришни амалга оширадилар ҳамда ишлаб чиқариш воситаларини фойдаланишга киритадилар. Кадрларнинг касбий малакаси қанчалик юқори бўлса, корхоналарнинг иқтисодий ва ишлаб чиқариш кўрсаткичлари шунчалик яхши бўлади.

Корхонанинг “меҳнат ресурслари”, “кадрлар”, “персонал” тушунчаларини, гарчи улар ўртасида маъжозий маънода айтганда “хитой девори” йўқ бўлса ва улар кадрлар салоҳиятини шакллантириш ва улардан фойдаланишда бир хилда қўллансада, бир-биридан фарқлаш лозим.

Салоҳият (потенциал) тушунчасининг ўзи лотин тилидан олинган бўлиб (*potentia*), имконият, куч-қувват, яшириш имконият маъносини

англатади. Луғат ва қўлланмаларда у мавжуд ва ҳаракатга келтирилиши, маълум бир мақсадларга эришиш учун фойдаланиш мумкин бўлган восита, захира, манба деб кўрсатилган.

Кадрлар салоҳияти - меҳнат ресурсларининг умумий сони ва жинси, ёши, маълумоти, касбий кўникмалари, корxonанинг у ёки бу бўғинларида ва жамоатчилик ишлаб чиқаришида қатнашиши билан ифодаланувчи меҳнат ресурслари ёки имкониятларини ифодалайди. Кадрлар салоҳияти жамият меҳнат салоҳиятининг таркибий қисмидир.

Кадрлар корxонада меҳнат билан банд бўлган ҳамда корxона шахсий таркибига кирувчи турли касбий–малакавий гуруҳлардаги ходимлар мажмуасидир. Корxonанинг меҳнат ресурслари унинг ишчи кучини тавсифлайди. Корxона персонали доимий ва ёлланиб ишловчи, малакали ва малакасиз барча ходимлардан иборат бўлган шахсий таркибни изоҳлайди.

Ишлаб чиқаришдаги асосий «шахс», иқтисодиёт назариясида талқин қилинишича, ишчи кучи - инсоннинг меҳнат қилишга жисмоний ва ақлий қобилиятлари ҳисобланади. Бозор муносабатлари шароитларида меҳнат қобилияти, ишчи кучини товар ҳолига келтиради. Бироқ бу оддий товар эмас. Унинг бошқа товарлардан фарқи шундаки, биринчидан, у ўз қийматидан ортиқ бўлган қиймат яратади, иккинчидан, уни жалб қилмасдан бирон-бир ишлаб чиқариш жараёнини амалга ошириш мумкин эмас, учинчидан, асосий фондлар ва айланма маблағлардан самарали фойдаланиш даражаси, хўжалик юритиш иқтисодиёти кўп жиҳатдан унга боғлиқ бўлади.

Корxonаларда ишчи кучи ва умуман кадрлар салоҳиятидан самарали фойдаланишга қуйидаги омиллар таъсир кўрсатади: ходимларнинг моддий манфаатдорлиги, атроф-муҳит, ақлий, жисмоний ва асаблар кучланиши, бошқариш усуллари ва ҳоказолар.

Корxона персонали ёки кадрлар таркиби ва унинг ўзгариши маълум бир сифат, миқдор ва тузилмавий тавсифларга эга бўлиб, улардан фаолиятни режалаштириш ва ҳисобга олишда фойдаланилади. Корxона ходимларининг рўйхат бўйича таркиби замонавий таснифи бўйича қуйидагиларни ўз ичига олади:

- саноат ишлаб чиқариш персонали (С.ИЧ.П) - асосий ва ёрдамчи цехлар, завод бошқаруви, лаборатория, илмий-тадқиқот ва тажриба-лойиҳалаштириш бўлимлари (ИТ ва ТЛ.И), ҳисоблаш маркази ходимлари;
- ноишлаб чиқариш персонали - уй-жой, коммунал ва ёрдамчи хўжаликларда, соғлиқни сақлаш, профилактика ва таълим муассасаларида фаолият юритувчи ходимлар;
- раҳбарлар - директор, директор ўринбосарлари, бош мутахассислар, бўлим ва хизмат бошлиқлари, яъни муҳандис-техник персонал (МТП);
- хизматчилар - ҳужжатларни тайёрлаш, ҳисоб-китоб ва назорат қилиш, хўжалик хизмати ходимлари (агентлар, ғазначилар, иш юритувчилар, котиблар, статистлар ва ҳоказо).

Корxона С.ИЧ.Пнинг асосий ва кўп сонли қисмини ишчилар ташкил қилиб, улар маҳсулот ишлаб чиқариш (хизмат кўрсатиш, иш бажариш),

таъмирлаш ва ускуналарга хизмат кўрсатишда (таъмирловчи ишчилар) катнашадилр, меҳнат предметларини ташиш ва маҳсулот тайёрлашни амалга оширадилар (транспорт ишчилари), қурилиш-таъмирлаш ишларини бажарадилар (қурувчи-ишчилар).

Корхона фаолиятини режалаштириш ва таҳлил қилишда, айниқса, меҳнат унумдорлиги, ўртача иш ҳақи, кадрлар айланиши ва оқимини ҳисоблашда ўртача рўйхат сони кўрсаткичи қўлланилади. Бу кўрсаткич йил ёки чорак учун корхона фаолият кўрсатган барча ойлар учун ишчиларнинг ўртача рўйхатдаги сонини қўшиш ва ҳосил бўлган йиғиндисини мос равишда 3 (12) га бўлиш йўли билан аниқланади. Бу кўрсаткични тўғри аниқлаш учун ходимларни ишга қабул қилиш, бошқа ишга ўтказиш ва меҳнат шартномасини бекор қилишни инобатга олган ҳолда ҳар куни ҳисобга олиб боришни йўлга қўйиш зарур.

Кадрларнинг корхонада ҳаракатланишини тавсифлаш учун қуйидаги кўрсаткичлар ҳисобланади ва таҳлил қилинади:

Ишчиларни қабул қилиш бўйича айланиш коэффиценти ($K_{пр}$)

$$K_{пр} \text{ қ} = \frac{\text{Ишга қабул қилинган персонал сони}}{\text{Персоналнинг ўртача рўйхат сони}}$$

Ишдан кетиш бўйича айланиш коэффицент ($K_{в}$)

$$K_{в} \text{ қ} = \frac{\text{Ишдан бўшаган ходимлар сони}}{\text{Персоналнинг ўртача рўйхат сони}}$$

Кадрлар оқими коэффиценти ($K_{т}$)

$$K_{т} \text{ қ} = \frac{\text{Ўз хоҳишига кўра ва меҳнат интизомини бузганлик учун ишдан бўшаган ходимлар сони}}{\text{Персоналнинг ўртача рўйхат сони}}$$

Корхона персонали таркибининг доимийлик коэффиценти ($K_{п.с.}$)

$$K_{п.с.} \text{ қ} = \frac{\text{Бутун йил давомида ишлаган ходимлар сони}}{\text{Персоналнинг ўртача рўйхат сони}}$$

Кадрлар салоҳияти миқдорий тавсиф беришдан ташқари корхона персоналининг сифат тавсифи ҳам муҳим аҳамиятга эга бўлиб, у корхона ходимларининг мазкур ишлаб чиқаришга касбий ва малакавий жиҳатдан яроқлилик даражаси билан аниқланади. Бу ерда биринчи ўринга “мутахассислик”, “касб”, “малака ” каби тушунчалар чиқади.

Мутахассислик инсонда маълум бир турдаги ишларни бажариш учун зарур бўлган билим ва кўникмалар мажмуасининг мавжудлиги билан тавсифланади. Масалан, иқтисодчи, бухгалтер, молиячи ёки техник тилда -

механик, курувчи, энергетик, геолог ва бошқалар. Ишчиларнинг билим ва қобилиятларига бўлган талаб ягона тариф-малакавий маълумотномасида (ЯТММ), (МТП) ва хизматчиларга эса лавозимлар малакаси маълумотномада акс эттирилган. Бу ҳужжатлар асосида корхоналар ишчи ва хизматчилар тарифларига ўзгартиришлар киритадилар.

Касб-фаолиятнинг махсус ва тор кўринишдаги тури бўлиб, мутахассислик каби назарий билим ва амалий кўникмаларни талаб қилсада, мутахассисликдан фарқли равишда ишлаб чиқаришнинг ўзига хос хусусиятларидан келиб чиқиб кўшимча кўникмаларни ҳам талаб қилади.

Малака деганда бирон-бир касб ёки мутахассислик бўйича мураккаб ишларни бажариш учун зарур бўлган меҳнат кўникмалари ва билимлар даражаси тушунилади. Ишчилар малакаси даражасини баҳолашда ўртача тариф коэффициенти ва ўртача тариф разряди ҳисобланади. Тариф разрядлари ва коэффициентлари бир вақтнинг ўзида бажарилаётган ишлар мураккаблигини тавсифловчи кўрсаткичлар ҳисобланади.

Кадрлар салоҳиятининг юқорида санаб ўтилган ва бошқа тушунча ва кўрсаткичлари корхона персоналнинг миқдорий, сифат ва тузилмавий ҳолатлари ҳақида ва уларни персонални ва умуман ишлаб чиқаришни бошқариш, жумладан, корхона меҳнат ресурслари самарадорлигини ошириш бўйича чора-тадбирларни ишлаб чиқиш, таҳлил қилиш ва режалаштириш мақсадлари учун ўзгартиришлар киритиш йўналишлари ҳақида маълумот беради.

8.2. Бозор муносабатлари шароитларида корxonанинг кадрлар сиёсати

Юқорида айтиб ўтилганидек, ишчи кучи ва умуман, кадрлар, ишлаб чиқаришнинг муҳим элементи ҳисобланади. Шу сабабли корхона ишлаб чиқариш фаолиятининг жорий ва истиқболдаги стратегияси кадрлар сиёсати билан чамбарчас боғлиқ бўлиб, у қуйидагиларни ўз ичига олади:

- ишчи кучини ёллаш, жойлаштириш ва режалаштириш;
- ходимларни ўқитиш, тайёрлаш ва малакасини ошириш;
- кадрларни хизмат лавозимлари бўйича юқори поғонага кўтариш;
- ёллаш шартлари, меҳнат ва унга ҳақ тўлаш шароитлари;
- меҳнат жамоасида қулай руҳий (психологик) муҳитни яратиш.

Корхоналарнинг кадрлар сиёсатини, гарчи ягона жавобгар шахс сифатида ишлаб чиқариш ва хўжалик фаолиятининг барча жабҳалари, жумладан, кадрларни танлаш ва жойлаштиришда асосий жавобгарликни корхона директори ўз бўйнига олсада, фақатгина унинг ўзи амалга оширмайди. Бунда директордан ташқари бўлим ва хизмат бошлиқлари, кадрлар бўлими, иқтисодий ва ишлаб чиқариш бўлими, меҳнат ва ҳақ тўлаш бўлими, техник бўлим ва бошқалар ҳам иштирок этади.

Корхонада кадрлар сиёсати соғлом ва меҳнат қобилиятига эга бўлган жамоани шакллантириш, кадрларнинг жинси ва ёшига кўра таркиби ва малакаси ҳамда уларнинг ишлаб чиқаришда тўғри жойлаштирилишини ҳисобга олишдан ташқари, ишлаб чиқариш ва меҳнат шароитларининг ўзгариб боришига ўз вақтида эътибор қаратиши, фан ва техниканинг янги,

илғор ютуқларини ишлаб чиқаришга жорий қилиш, ходимларнинг меҳнат унумдорлигини оширишни рағбатлантириши лозим. Бошқача қилиб айтганда, кадрлар сиёсати биринчи ўринда, инсоннинг ишлаб чиқариш ва турмушдаги янги ахлоқини шакллантириш, иккинчидан, новаторлик ва юқори меҳнат унумдорлигига мафаатдорлигини ривожлантириши лозим.

Корхонанинг кадрлар сиёсати амалиётда фақат ички вазифа ва муаммоларни ҳал қилишдан ташқари, бандлик соҳасида давлат сиёсатига таянади ва қуйидагиларни кўзда туттади:

- фуқароларнинг меҳнат ҳуқуқи ва касб танлаш эркинликларини амалга оширишда бир хил имкониятларга эга бўлишини таъминлаш;
- фуқароларнинг меҳнат ва тадбиркорлик ташаббусларини қўллаб-қувватлаш, уларнинг ишлаб чиқариш қобилиятларини ривожлантиришга бандлик соҳасидаги фаолиятни иқтисодий ва ижтимоий фаолиятнинг бошқа йўналишлари билан уйғунлаштириш орқали кўмаклашиш;
- меҳнат фаолияти даврида ва нафақага чиққандан сўнг ҳам ходимларнинг ижтимоий муҳофазасини таъминлаш;
- аҳоли бандлиги муаммоларни ечишда, қўшма корхоналар тузиш ва ишлаб чиқариш билан боғлиқ лойиҳаларни амалга ошириш йўли билан халқаро ҳамкорлик юритиш ва бошқалар.

Иқтисодиётни бошқаришнинг турли даражасида, жумладан, корхоналарда ҳам кадрлар сиёсати кўп қиррали, мураккаб ва узоқ муддатли жараён бўлиб, бир қанча ресурс ва вақт сарфланишини талаб қилади. Ишчилар ёки олий маълумотли мутахассислар, яъни турли кадрлар билан турли даражадаги ҳаражатлар кўзда тутилади. Агар ишчилар замонавий корхоналар персонали тузилмасида 70-80 % ва ундан ортиқни ташкил қилса, олий маълумотли мутахассислар 15-20% ни ташкил этади. Шунга мос равишда уларни тайёрлаш ҳам турлича бўлади: ишчилар корхона, ихтисослаштирилган мактаб ва касб-ҳунар билим юртларида тайёрланса, олий маълумотли мутахассислар бир неча йил давомида олий ўқув юртларида таҳсил оладилар.

Афсуски, баъзи корхоналарнинг раҳбарлари, бугунги кунда таҳлилларнинг кўрсатишича, кўпроқ буюртмалар “портфели”ни шакллантириш, ресурс ва инвестициялар излаш, маҳсулотларни сотиш каналларини аниқлаш, дебиторлик ва кредиторлик қарзларини қисқартириш, турли хўжалик муаммоларини ҳал қилиш билан банд бўлиб, буларнинг барчаси бозор муносабатлари шароитларида муҳим аҳамият касб этсада, уларнинг аҳамияти кадрлар сиёсатини тўғри олиб боришнинг аҳамиятидан камдир. Бу масалада йирик корхоналар унчалик ютуқларга эга бўлмасда, мазкур ҳолатлар асосан шахсий таркиби 100 кишигача бўлган кичик корхоналар ва микрофирмалар учун хосдир.

Шундай бўлсада, кадрлар сиёсатига, жумладан зарур бўлган кадрлар салоҳиятини шакллантириш ва унинг таркибига ижобий ўзгаришлар киритиш, ходимлар малакасини оширишга эътиборни қаратмасдан, ишлаб чиқаришни ривожлантириш вазифаларини муваффақиятли ҳал қилиш, корхоналар ҳаётига фан-техника тараққиёти ютуқларини жорий қилиш, энг

асосийси, корхонанинг барқарор ва даромад келтирувчи фаолият юритишини таъминлаш қийин.

Масалан, Японияда корхона ва фирмаларнинг кадрлар сиёсати биринчи ўринда университетлар ва илмий марказлар билан алоқаларни кучайтиришга, иккинчидан, саноатни роботлаштириш соҳасида мутахассислар тайёрлашга қаратилган бўлиб, бу ишлаб чиқаришни механизациялаштириш ва автоматлаштиришнинг ўсишидан ташқари, ишчи ва мутахассислар ўртасида рақобатчилик муҳити яратилишига ҳам хизмат қилади.

Германияда иқтисодиёт ва ишлаб чиқариш соҳасидаги деярли барча ўзгаришлар кадрлар сиёсати билан боғлиқдир. Корхоналарнинг кадрлар салоҳиятини шакллантиришда ходимлар малакаси ва маълумот даражаси асосий омил ҳисобланади. Германия корхона ва фирмалари ҳар йили ходимларнинг маълумот олиши ва малакасини ошириши учун 10 млрд маркадан ортиқ маблағ сарфлайди. Бундан ташқари, улар мутахассисларга ишдан бўш вақтларда қатнаб керакли билимларни олишлари мумкин бўлган ўқув марказлари ва курслар ҳақида маълумот берадилар.

Кадрлар сиёсати Франция ва Италия корхоналарида ҳам етакчи ўринни эгаллайди. Грецияда рақобатчилик туфайли компания ва фирмалар ишлаб чиқаришни доимий равишда модернизация қилишлари, янги технологияларни қўллашга йирик миқдордаги маблағларни сарфлашларига тўғри келади. Бироқ модернизациялашнинг якуний мақсадларига ходимлар малакаси ишлаб чиқаришнинг техник даражасига мос келган ҳолдагина эришиш мумкин. Шу сабабли кўплаб саноат корхоналари ишчи ва мутахассисларнинг малакасини ошириш бўйича чора-тадбирлар мажмуасини кенг равишда амалда қўллайдилар.

Юқорида айтилганлардан келиб чиқадики, кадрлар сиёсати барча мамлакатларда корхоналарнинг муваффақиятли фаолият юритиши учун асосий омиллардан бири ҳисобланади. Бизнинг фикримизча, мамлакатимиздаги корхоналар ҳам бундан мустасно эмас. Улар чет элнинг илғор корхоналари ютуқларини ўзлаштиришдан ташқари, ўз кадрлар сиёсатини яхшилаши, ходимлар малакасининг ўсиши ва ҳаётнинг меҳнат билан боғлиқ даври сифатини оширишга эътибор беришлари зарур. Бу вазифаларнинг муваффақиятли ҳал этилишига, корхоналарнинг мустақиллигидан ташқари корхона ва ишлаб чиқаришни бошқаришнинг акциядорлик шакллари, шунингдек, иқтисодиётда ривожланиб бораётган бозор муносабатлари ўз ҳиссасини қўшмоқда.

8.3. Ходимларни режалаштириш ва бошқариш самарадорлиги

Ходимларни режалаштириш - бу инсон омилига бўлган эҳтиёжни олдиндан аниқлашдир. Бу жарараён уч босқичдан иборат (8.3.1.-чизма).

Мавжуд ходимларни баҳолаш	→	2	Истиқболда ходимларга бўлган талабни режалаштириш	→	3	Ходимларни ривожлантириш дастурини ишлаб чиқиш
---------------------------	---	---	---	---	---	--

8.3.1.-Чизма. Ходимларни режалаштириш

Мавжуд ходимларни баҳолашда, энг аввало уларнинг шаклланишига таъсир этувчи ташқи омилларга, хусусан меҳнат бозоридаги вазиятга эътиборни қаратмоқ лозим. Зеро, меҳнат бозоридаги ҳолат кўп жиҳатдан қуйидагиларга боғлиқ:

- аҳоли сони, ёши, жинси салмоғидаги ўзгаришлар;
- тармоқ ва ҳудудий бандликдаги ўзгаришларга;
- қўшимча ишчи кучини ёллаш даражасига;
- ишлаб чиқариш ҳажми, таркиби ва ўсиш суръатига;
- меҳнат ресурсларини бошқариш усулига ва ҳ.к..

Ички омилларни баҳолаш учун қуйидаги маълумотлар таҳлилинини бажармоқ зарур:

- доимий банд бўлган ходимлар сони, фамилияси, яшаш жойи, ишга қабул қилинган вақти ва ҳ.к.;
- ходимларнинг таркиби (малакаси, мутахассислиги, ёш таркиби, миллий таркиби, ногиронлар, салмоғи, ишчи ва хизматчилар, ИТХ ва ҳк.);
- ходимлар қўнимсизлиги;
- иш кунининг давомлилиги (тўлиқ ёки қисман бандлиги, неча ва қайси сменада ишлаши, таътилнинг давомийлиги ва ҳк.);
- иш ҳақи, унинг таркиби, қўшимча иш ҳақи, таъриф ёки таърифдан юқори тўлов ва ҳк.;
- давлат ёки ҳуқуқий ташкилотлар томонидан кўрсатиладиган ижтимоий-маиший хизмат (ижтимоий эҳтиёжларга ажратиладиган маблағ)лар.

Қайд қилинган ташқи ва ички омилларнинг таъсирида меҳнат бозоридаги вазият ўзгариб туради ва шунга мос равишда меҳнат ресурсларига бўлган талаб ва таклиф кўлами аниқланади.

Меҳнат ресурсларига бўлган талабни режалаштириш ходимларни режалаштириш жараёнининг бошланғич босқичи бўлиб, уни тузишда қуйидаги маълумотлар асос вазифасини бажаради:

- мавжуд ва режалаштирилаётган иш жойлари;
- ташкилий ва техник тадбирлар режаси;
- штатлар рўйхати ва бўш лавозимларни тўлдириш режаси.

Ходимларга бўлган эҳтиёжни режалаштиришда маҳсулот ишлаб чиқариш режаси, маҳсулот бирлигига сарфланадиган вақт нормаси ва бир йилда ўрнатилган иш вақти фондидан фойдаланилади. Амалдаги технология даражаси доирасида ходимларга бўлган талабни режалаштириш учун

қуйидаги формуладан фойдаланилади:

$$T_i \leq \sum q_i * H_i / \sum B_i$$

Бу ерда: T_i - i гуруҳидаги ходимларга бўлган талаб нормаси (касби, малака даражаси);

q_i - бир йилда i маҳсулотни ишлаб чиқариш режаси;

H_i - i маҳсулотнинг бир бирлигига мазкур гуруҳ ходимининг сарфлайдиган иш вақти нормаси;

B_i - мазкур гуруҳдаги битта ходимга тўғри келган йиллик вақт фонди.

Корхонанинг ходимга бўлган эҳтиёжини режалаштириш меҳнат бозорида ишчи кучига бўлган талаб ва таклиф мувозанатига боғлиқ.

Агар меҳнат бозорида ишчи кучига бўлган талаб таклифдан кўпроқ, яъни:

талаб>таклиф

бўлса, у ҳолда корхонага ишчи кучининг қўшимча манбааларидан қўшимча таклиф режалаштирилади. Бундай манбаа бўлиб - меҳнат нафақаси олувчилар, талабалар ва ўқувчилар ҳисобланади. Бундай вазиятда меҳнат биржаларининг фаолиятлари кучайтирилади ва такомиллаштирилади, бошқа ҳудудлардан қўшимча ишчи кучининг оқиб келиши рағбатлантирилади, ҳар бир ишсизнинг шахсий ҳисоби юритилади ва ҳк.

Агар меҳнат бозорида ишчи кучига бўлган талаб таклифдан кам, яъни:

талаб<таклиф

бўлса, у ҳолда қўшимча иш жойларини ташкил этиш, иш сменасини кўпайтириш, иш билан бандликнинг ноанъанавий йўлларида фойдаланиш, бошқа ҳудудларга ортикча ишсизларни жалб қилиш режалаштирилади.

Агар ишчи кучига бўлган талаб таклиф билан тенг, яъни

талаб=таклиф

мувозанатда бўлса, у ҳолда корхонада:

- ишлаб чиқариш воситаларини замонавийлаштириш ва қайта тиклаш;
- иш вақтини йўқотишни камайтириш;
- ишчиларнинг малакасини ошириш;
- меҳнатни рағбатлантириш ва иш ҳақини самарали ташкил этиш каби тадбирлар режалаштирилади.

Эркин бозор шароитида бошқарув вазиф

аларининг мураккаблашуви корхона раҳбарларига ходимларни тўғри танлаш, уларни жой-жойига қўйиш ва тарбиялаш ишларига жуда катта масъулият билан ёндошишни талаб қилади.

Ходимларни бошқариш самарадорлиги кўп жиҳатдан ходимларни танлашга боғлиқ. Ходимларни танлаш - бу икки томонли жараёндир. Бир томондан корхона даъвогарга иш бериш ёки бермасликни ҳал қилса, иккинчи томондан даъвогар агар ишга таклиф қилинса, у бу таклифни қабул қилиш керакми ёки керак эмаслигини ҳал қилади. Бу жараёнда раҳбар қуйидаги ҳолатларга ўз эътиборини қаратмоғи лозим.

- Даъвогарларни, айниқса, ўзи тўғрисида қисқача маълумотларни тақдим этганларни билиб олиш учун иложи бўлган барча тадбирларни кўрмок

керак.

- Очиқ берилган тавсияларга ортиқча ишонавермай, ўзингиз шахсан, суриштириб билганингиз дуруст. Анча очиқ фикр олиш учун номзоднинг собиқ иш берувчисига кўнғироқ қилиш ёки у билан шахсан учрашиш лозим. Ўша раҳбарнинг мазкур ходимдан ажралаётганига қандай қараётганини эътибор билан кузатиш керак.
- Ҳар бир даъвогарнинг оилавий хотиржамлигини суриштириб кўриш лозим.

Даъвогар билан суҳбатни шундай олиб бориш керакки, токи иш биринчи ўринда бўлсин, шунда оддий корхона ходими ўрнига даъвогар ўзини бош вазир лавозимига даъвогардек тутмайди.

Биринчи навбатда шуни таъминламоқ керакки, ишга қабул қилинаётган одам музокаралар чоғида ўзининг бўлажак ишининг барча хусусиятларини тасаввур қилсин, келгусида хафа бўлиб юрмасин, бунда бирон-бир салбий ҳолларга йўлиқмасин.

Даъвогарга берилган баҳолар ва тавсияларни таҳлил қилганда, шунингдек, музокаралар олиб борилганда:

- унинг топширилаётган ишни бажара олишига;
- зарур бўлиб қолганда касбий маълумотини ошира билишига;
- техникага нисбатан эътиборига;
- феъл-атвориغا;
- ҳалоллиги, мулоҳазалилиги, турмушда ҳозир-нозирлиги ва тўғрилигига;
- ташаббускорлиги, ҳаётга талабчанлигига;
- ишга ҳамда иш кунинг давомийлигига;
- оғир шароитда ўзини тутишига;
- саломатлиги, ташқи кўриниши, вақтни тақсимлай билишига;
- ҳунари ва бўш вақтлардаги машғулотларига диққат қилиш лозим.

Ҳар бир даъвогарга у билан турмуши тўғрисида суҳбатлашиш ва барча зарур саволларга жавоб олиш учун етарли даражада вақт ажратиш керак.

Булардан ташқари шуни унутмаслик керакки, ишга қабул қилинаётган номзод топшириладиган ишни бажаришга яроқлигина бўлиб қолмай, балки корхонанинг бошқа ходимлар билан чиқишиб кетадиган ҳам бўлиш керак. Агар у шу кейинги талабга мувофиқ келмаса, одатда яхши мутахассиснинг ҳам баҳридан ўтиш керак.

Ишга қабул қилинган одам ўз ҳамкасбларига қўшилиб кетганда ўзини ўз уйидагидек ҳис этиши муҳимдир. У ўз бурчларини қандай эплаётганини диққат билан кузатиш, ҳамда унга ёрдам бериш керак, унинг янги жойда ўзини тутиб олиши учун вақт кераклигини англамоқ лозим.

Ходимларни танлаш ва уларга адолатли баҳо бериш бошқаришнинг энг мураккаб қирраларидан ҳисобланади. Шу сабабли уларни тўғри танлаш ва жой-жойига қўйишда зарур масъулият билан ёндошилмаса иш якунлари кутилган самарани бермаслиги аниқ. Ходимларни танлаш услуби қанчалик пухта ишлаб чиқилган бўлса, шунчалик корхонанинг меҳнат фаолиятида

кутилмаган самарадорликка эришиш амалиётда исбот этилган.

Ходимларни танлашда уларнинг кўп қиррали хислатларини аниқлаш имконини берувчи қуйидаги махсус усуллар қўлланилади:

- анкета маълумотларини таҳлил қилиш усули;
- руҳий тестлаш усули;
- амалий иш ўйинларини ўтказиш усули;
- малакавий тестлаш усули;
- такризларни текшириш усули;
- суҳбат ўтказиш усули;
- аттестациядан ўтказиш усули;
- рейтинг усули.

Аттестация жараёнида ходимларни малакасига, унинг бажараётган ишига ёки лавозимига лойиқлигига холисона баҳо берилиши керак. Аттестация қилинаётган ходимнинг ишига баҳо беришда унинг режа топшириқларини бажаришдаги шахсий хизмати, меҳнат интизоми, ўз вазифасини сидқидилдан бажариши кабилар инобатга олиниши зарур. Ана шулар асосида аттестация ўтказувчилар очиқ овоз бериш йўли билан қуйидаги баҳоларни бериши мумкин:

- бажараётган лавозимига лойиқ;
- ходим кўрсатилган нуқсонларни кейинги ўтказиладиган аттестациягача йўқотса, бажараётган лавозимига лойиқ;
- эгаллаб турган лавозимига лойиқ эмас.

Шундай қилиб, ходимларни бошқаришдан асосий мақсад уларнинг фаолиятини корхона фойдасини оширишга йўналтиришдир.

8.4. Корхонада меҳнатга ҳақ тўлаш

Корхоналарда меҳнатга ҳақ тўлашни оқилона ташкил қилиш ходимлар фаолиятини рағбатлантириш, тайёр маҳсулот ва меҳнат бозорида рақобатчиликни, рентабелликни ва маҳсулотларнинг даромадлигини таъминлаши лозим. Меҳнатга ҳақ тўлашни оқилона ташкил этишдан мақсад—унинг ҳажми ва ходимнинг корхона хўжалик фаолиятига меҳнат фаолиятида қўшган ҳиссасига мос келишини таъминлаш, яъни меҳнат ўлчами ва истеъмол ўлчами ўртасидаги мутаносибликни таъминлашдир.

Иш ҳақи - ҳар бир ходимнинг сарфлаган меҳнати миқдори ва сифатига мос равишда тақсимланувчи ва ходим тасарруфига пул шаклида келиб тушувчи миллий даромаднинг бир қисмидир. Иш ҳақи—бу меҳнат учун мукофотдир.

Ходимлар меҳнатига ҳақ тўлаш ишлаб чиқариш жараёнига жалб қилинган меҳнат ресурсларининг баҳосидир. Бошқача қилиб айтганда, иш ҳақи — бу, маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотиш ҳаражатларининг корхона ходимлари меҳнатига ҳақ тўлаш учун сарфланувчи қисмидир.

Иш ҳақининг номинал ва реал турлари мавжуд.

Номинал иш ҳақи—бу ходимнинг маълум бир вақт мобайнида бажарган меҳнати учун ҳисобланган ва тўланган иш ҳақидир.

Реал иш ҳақи–номинал иш ҳақиға сотиб олиш мумкин бўлган товар ва хизматлар миқдори; реал иш ҳақи – бу, номинал иш ҳақининг “истеъмол қобилияти” дир.

Корхоналарда иш ҳақи соҳасидаги сиёсатни ишлаб чиқиш ва уни ташкил этишда қуйидаги тамойилларни инобатга олиш зарур:

- адолатлилик, яъни бир хил меҳнат учун бир хил ҳақ тўлаш;
- бажарилаётган ишнинг мураккаблиги ва меҳнат малакаси даражасини ҳисобга олиш;
- меҳнатнинг зарарли шароитлари ва оғир жисмоний меҳнатни ҳисобга олиш;
- сифатли, сидикидилдан меҳнат қилишни рағбатлантириш, йўл қўйилган йўқотишлар ёки ўз мажбуриятларига масъулиятсиз ёндашишни моддий жазолаш;
- меҳнат унумдорлиги суръатини ўртача иш ҳақининг ўсиш суръатларига нисбатан тезроқ ўстириш;
- иш ҳақи миқдорини инфляция суръатларига мос равишда мувофиқлаштириш;
- меҳнатга ҳақ тўлашнинг корхона эҳтиёжларига тўлиқ жавоб берувчи илғор шакл ва тизимларини қўллаш.

Замонавий шароитларда корхоналарда меҳнатга ҳақ тўлашнинг турли тизим ва шакллари қўлланилиб, улардан энг кўп тарқалганлари сифатида ишбай ва вақтбай усулни кўрсатиш мумкин.

Меҳнатга ишбай ҳақ тўлаш ишлаб чиқарилган маҳсулот (бажарилган иш, кўрсатилган хизмат) учун тўланадиган ҳақни англатади.

Корхоналарда кўпинча фақат ишбай эмас, балки ишбай-мукофотли ҳақ тўлашдан фойдаланилади.

Меҳнатга ишбай-мукофотли ҳақ тўлашда ишчи бажарган ишига ҳақ олишдан ташқари, мукофотга ҳам эга бўлади. Мукофот асосан маълум бир кўрсаткичларга эришиш - маҳсулот ишлаб чиқариш режасини бажариш, маҳсулот сифатини ошириш, хом ашё ва материалларни тежаш ва шу кабилар учун берилади.

Меҳнатга вақтбай ҳақ тўлаш тариф тизимида кўзда тутилувчи ишлаб берилган вақт - календарь вақт эмас, балки норматив вақт учун тўланадиган ҳақни англатади.

Вақтбай-мукофотли ҳақ тўлашда ишчи ишлаб берган вақтига ҳақ олишдан ташқари, ушбу иш ҳақиға маълум бир фоиз ҳисобида мукофот ҳам олади.

Меҳнатга аккорд ҳақ тўлаш тизими меҳнатга ишбай ҳақ тўлашнинг бир тури бўлиб, унинг моҳиятига кўра, бунда бажарилиши керак бўлган ишларни муддатини кўрсатган ҳолда баҳолаш амалга оширилади.

Корхонада қуйидаги ҳолларда аккорд ҳақ тўлаш тизимидан фойдаланиш мақсадга мувофиқ ҳисобланади:

- корхона бирон-бир буюртмани ўз вақтида бажара олмаса ва бунинг учун шартномага асосан йирик миқдорда жарима тўлайдиган бўлса;

- корхонанинг тўхтаб қолишига сабаб бўлувчи фавқулодда вазиятлар (ёнғин, сел, zilзила, сув тошқини ёки жиддий сабабларга кўра асосий технологик линияларнинг ишдан чиқиш ҳоллари) рўй берганда;
- алоҳида ишларни бажаришга ўта зарурат туғилганда ёки корхонада янги асбоб-ускуналар ишга туширилганда.

Кўпчилик корхоналарда иш ҳақини ҳисоблаш тариф тизими, айниқса унинг тариф ставкаси ва тариф сеткалари каби элементлари асосида амалга оширилади.

Тариф ставкаси—турли гуруҳ ва категориядаги ишчиларнинг вақт бирлигидаги меҳнати учун тўланувчи ҳақнинг мутлақ (абсолют) ўлчамидир. Минимал тариф ставкаси ёки биринчи разрядли ставка бошланғич ҳисобланади. У энг оддий меҳнат турига тўланувчи ҳақ даражасини белгилаб беради.

Тариф сеткалари меҳнатга ҳақ тўлашдаги мутаносибликларни малака даражасини ҳисобга олган ҳолда, белгилаш учун хизмат қилади. У тариф разрядлари ва уларга мос келувчи тариф коэффициентлари йиғиндисини ифодалайди. Тариф коэффициентининг энг паст разряди бирга тенг деб олинади. Ундан кейинги тариф разрядлари мос келувчи тариф ставкалари биринчи разрядли тариф ставкасидан неча марта катта бўлишини кўрсатади.

Кадрлар, меҳнат унумдорлиги ва иш ҳақи ўзаро чамбарчас боғлиқ бўлган тушунчалар ҳисобланади. Ҳар бир корхонада меҳнат ва иш ҳақи бўйича режа тузилиб, унинг мақсадлари ишчи кучидан фойдаланишни яхшилаш заҳираларини топиш ва бу асосда меҳнат унумдорлигини оширишга қаратилган бўлиши лозим. Бу режаларга кўра меҳнат унумдорлигининг ўсиш суръати ўртача иш ҳақи суратларидан тезроқ ўсиши лозим.

8.5. Алоқа корхоналарида кадрлар таркиби, тузилиши ва уларни малакасини ошириш

Бозор иқтисодиётига ўтиш кишилар ҳаёт фаолиятининг барча жабҳаларида, биринчи навбатда, уларнинг меҳнат соҳасига сезиларли ўзгариш киритади. Ишчининг меҳнат воситаларига бўлган муносабат тубдан ўзгаради. Хусусийлаштириш ва акционерлаштириш жараёнида ишлаб чиқариш жамоасининг ҳар бир аъзоси акция эгаси бўлиши, ўз корхонасининг хўжайини бўлиши, ўз корхонасини самарали ишлашига, кенгайтишига ва замонавийлашувига бевосита манфаатдор бўлиши мумкин. Алоқа воситаларининг техник мукаммаллашуви ва ривожланиши, ишлаб чиқариш самарадорлигининг ўсиши ва алоқа воситалари ишининг ишончлилигини ва сифатини яхшилаш муҳим даражада алоқа ходимларининг малакасига боғлиқ. Илмий техник тараққиёт тармоқ ходимларининг касбий тузилишига таъсир этади. Бажарилаётган вазифага боғлиқ ҳолда алоқа корхоналарининг асосий фаолиятидаги ходимлари қуйидаги гуруҳларга бўлинади:

- ишлаб чиқаришни ташкил этиш ва бошқариш билан банд бўлган мутахассис ва муҳандис-техник ходимлар (корхона раҳбарлари, уларнинг ўринбосарлари, бухгалтерлар, иқтисодчилар ва бошқалар);
- алоқа хизматлари кўрсатиш, почта хизматлари ва матбуот нашрларини етказишни амалга оширувчи алоқа ходимлари (телефонистлар, телеграфистлар, почта ташувчилар, операторлар ва бошқалар);
- алоқа қурилмалари ва ускуналарга техник хизмат кўрсатиш билан банд ходимлар (электромонтёрлар, кабелчилар, пайвандчилар ва бошқалар);
- алоқа воситаларига техник-эксплуатацион хизмат кўрсатувчи мутахассислар (муҳандислар, техниклар, электромеханиклар).

Алоқа ходимларининг умумий миқдоридида аёллар улуши юқори ҳисобланади. Масалан: почтампт, телеграф ва халқаро телефон станциясида 85-90% ни, шаҳар ва қишлоқ телефон станциясида 30-55% ни аёллар ташкил этади. Кабель ва ҳаво алоқа чизиқлари хизмат кўрсатиш бўйича корхоналарда 20-25% аёллар ташкил этади.

Ҳозирги тез ўзгарувчи бозор шароитида алоқа ходимларининг малакасини тўхтовсиз ошириб бориш алоҳида аҳамиятни касб этади. Алоқа ва ахборотлаштириш соҳасида кадрларни тайёрлаш ва қайта тайёрлаш тизими мавжуд бўлиб, бу тизим қуйидаги қисмлардан иборат:

1. Ишлаб чиқаришдан ажралмаган ҳолда олий ўқув юртларида кадрларни тайёрлаш ва қайта тайёрлаш;
2. Ишлаб чиқаришдан ажралмаган ҳолда муҳандис-техник ходимларнинг малакасини ошириш;
3. Турли касб ва ихтисослик бўйича касб-хунар мактабларида, коллежларда алоқа ходимлари малакасини ошириш;
4. Чет эл алоқа корхоналари ва олий ўқув юртларида ходимлар малакасини ошириш.

Ушбу курслар Тошкент ахборот технологиялари уиверситети қошидаги кадрларни тайёрлаш ва малака ошириш факультетида, муҳандис техник марказда, ҳамда бошқа Олий ва ўрта махсус таълим муассасаларида ташкил этилади.

Ҳозирги даврдаги яна бир муҳим масала - бу бошқарув ходимлари муаммосидир. Бошқарув ходимлари малакасини ошириш ҳам катта аҳамият касб этади. Бу улар томонидан алоқа соҳасида хорижий фан-техниканинг янги ютуқларини почта алоқа воситаларини ишлатиш ва ташкил этишни самарали усулларини қўллаш, алоқа иқтисодиётининг долзарб муаммоларини ўрганиш имконини беради.

Юқоридаги фикр-мулоҳазалардан келиб чиққан ҳолда АКТ корхоналарида ходимлар малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш ишлари қай ахволдалигини билиш мақсадида алоқа ва ахборотлаштириш соҳаси корхоналаридаги вазиятни кўриб чиқишимиз мумкин. Бунинг учун ходимларни касб-хунарга ўқитиш, қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш тўғрисидаги маълумотлардан фойдаланилади.

8.5.1.-жадвал

Алоқа ва ахборотлаштириш соҳаси корхоналарида ишлаб чиқариш ходимларини касб-хунарга қайта ўқитиш

Кўрсаткич номи	Ўқитилди - жами, киши		Ўзгариш, %	Шу жумладан аёллар	
	Базис йили	Хисобот йили		Базис	Хисобот йили
Касб-хунар тайёргарлигидан	95	73	76.8	3	2
Шу жумладан: -биринчи марта ўқитилди	9	29	322	1	7
Қайта тайерланди	13	32	246	4	12
КХТ ўтганлар умумий сонидан ўқув курсларида ўқиганлар	3	73	2433		22
Малака оширганлар	52	45	86.5	12	12
КХТ ўтганлар ва малака оширганлардан ўқитилди:	147	118	80.2	15	34
-бевосита корхонанинг ўзида	147	118	80.2	15	34
-аёллар	15	34	226,6	15	34
-30 ёшгача бўлган ходимлар	5	18	360	2	4
-бозор иқтисодиётини ўрганиш		32			12
ўринлар бўшаганлиги сабабли		33			7

Жадвалдаги маълумотлар АКТ филиалидаги ишлаб чиқариш ходимларининг касб-хунарга ўқитиш, уларни қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш тўғрисидадир. Жумладан, базис йилида филиал бўйича жами 147 та ишчи касб-хунар тайёргарлигини ўтаганлар ва малака оширганлар. Хисобот йилида ушбу кўрсаткич 118 кишини ташкил этган ва шундан мос равишда аёллар сони 15 ва 34 кишини ташкил этган. Демак, хисобот йилида бу кўрсаткич 80.2 %га ўзгарган ва сезиларли камайиш содир бўлган. Юқоридаги жами ходимлар бевосита корхонанинг ўзида ўқитилганлар. Касб-хунар тайёргарлигидан ўтаганлар базис йилида 95 кишини ташкил этган бўлса, хисобот йилида эса 22тага камайиб 73 та ходимга тўғри келган. Бу кўрсаткич жами 76.8 % га ўзгарган. Филиалда базис йилида хисобот йилига нисбатан ишлаб чиқариш ходимларини касб-хунарга ўқитишга яхши эътибор берилган ва бу кўрсаткичлар шунга яраша кўп бўлган. Бироқ, биринчи марта ўқитилганлар сони базис йилида 9та ходимни, хисобот йилида 29та ходимни ташкил этган. Бу кўрсаткич филиалда ёшларни ишга қабул қилиш даражасини ошганлигидан далолатдир. Яна бир муҳим томони шундаки хисобот йилида 32та ходим бозор иқтисодиётини ўрганиш дастури бўйича ва 33та ходим ўрин бўшаганлиги сабабли қайта тайёрланган. Ишлаб чиқаришда банд ходимларни одатда касб-хунар тайёргарлигини ўташ учун бевосита корхонанинг ўзида турли хил дастурларни амалга ошириш мумкин. Бундан ташқари базис йилида 52та ходим ва хисобот йилида эса 45 та ходим малакасини оширган. Амалга оширилган ишлар бир томондан филиалда доимий равишда ишлаб чиқариш ходимларини қайта ўқитишга эҳтиёж

бўлганлигидан бўлса, иккинчи томондан корхона ҳаражатларини ортишига олиб келиши мумкин. Демак, бу жараённи самарали тадбиқ этиш ҳам фойдадан ҳоли эмас.

Ҳозирги даврда бошқарув ходимлари малакасини ошириш катта аҳамият касб этади. Бу улар томонидан алоқа соҳасидаги миллий ва хорижий фан ва техниканинг янги ютуқларини, алоқа воситаларини ишлатиш ва ташкил этишнинг самарали усулларини қўллаш, алоқа иқтисодиётининг долзарб муаммоларини ўрганиш имконини беради.

Бозор иқтисодиёти шароитида ҳар бир алоқа корхонаси мос малакага ва мутахассисликка эга бўлган зарурий ходимларга эга бўлиши лозим. Ишлаб чиқариш ходимларининг миқдори тушаётган юклама ҳажмига, хизмат кўрсатаётган қурилма мураккаблигига, моҳиятига ҳамда меҳнат фаолиятини тартибга солувчи меъёрий ҳуқуқий ҳужжатларга боғлиқ ҳолда аниқланади.

Ходимларнинг ҳар қайси ишчи гуруҳи учун зарурий штат миқдори бажарилаётган ишлар ҳажми ва характери ҳамда қабул қилинган меҳнат меъёрларини ҳисобга олган ҳолда аниқланади.

Абонентларга хизмат кўрсатиш ва алмашувни қайта ишлаш бўйича ишчилар сони қуйидаги формула орқали топилади:

$$T_{алм} = \frac{\sum_{i=1}^n q_{ой i} / M_{и i}}{\Phi_{у.в.}} * K_T;$$

бу ерда:

$q_{ой i}$ - ўртача ойлик алмашув ёки i кўринишдаги ишлаб чиқариш операцияларининг натурал бирликлардаги миқдори;

$M_{и i}$ - i -операцияни ишлаб чиқаришнинг соат меъёри;

$\Phi_{у.в.}$ - меҳнат қонунчилиги орқали ўрнатилган ойлик иш вақти фонди;

K_T - навбатдаги меҳнат таътилида ишчилар заҳирасини ҳисобга олувчи коэффициент.

Алоқа қурилмалари ва ускуналарига эксплуатацион-техник хизмат кўрсатиш билан банд бўлган ишчилар сонининг ҳисоби аниқ вақт оралиғида конкрет бир қурилмага хизмат кўрсатиш учун зарур меҳнат ҳаражатларини характерловчи вақт меъёрларини қўллашга асосланган.

$$T_{х.к.} = \frac{\sum_{j=1}^m N_j * M_{б j}}{\Phi_{у.в.}} * K_T;$$

бу ерда:

N_j - хизмат кўрсатиш лозим бўлган j -чи кўринишдаги техник воситаларининг ўртача йиллик миқдори;

$M_{б j}$ - бир ойда j -кўринишдаги бир қурилмага хизмат кўрсатиш учун вақт меъёри; киши/соат.

Алоқа воситаларига хизмат кўрсатиш билан бевосита банд бўлган муҳандис-техник ходимлар сони туркум, жуда кўп учровчи қурилмаларга хизмат кўрсатиш учун мос малакага ва мутахассисликка эга бўлган зарурий ходимлар сонини характерловчи туркум штат бўйича аниқланади.

Маъмурий-бошқарув персонал миқдорини ҳисоблаш учун меъёрий ҳужжатлар қўлланиши лозим. Бу ҳужжатлар ушбу гуруҳ ходимлари миқдори ва корхона қуввати орасидаги боғлиқликка, унинг ташкилий ишлаб чиқариш тузилмасига, ишлаб чиқаришда банд бўлганлар сонига ва бошқа кўрсаткичларга боғлиқ ҳолда ўрнатилади.

Алоқа корхонаси ходимларининг умумий ўртача йиллик миқдори қуйидагича аниқланади.

$$T = T_{1.1} + \Delta T - \Delta I_{u.k.} ;$$

бу ерда:

$T_{1.1}$ - ходимларнинг йил бошидаги сони;

ΔT - иш ҳажмини ошириш билан ходимлар сонининг ўзгариши;

$\Delta I_{u.k.}$ - ишчи кучининг реал иқтисоди;

Ишчи кучини реал тежалиши (иқтисод қилиниши)ни ушбу формула орқали ҳисоблаш мумкин:

$$\Delta I_{u.k.} = \frac{(M_{e1} - M_{e2}) * \mathcal{T}_{oi} * K_T}{\Phi_{u.v.}} ;$$

бу ерда:

M_{B1} ва M_{B2} -ишлаб чиқариш операцияларини бажариш учун вақт меъёри ёки меҳнат ҳажмини камайтириш ва меҳнат унумдорлигини ошириш бўйича тадбирларни киритишдан олдинги ёки кейинги иш бирлигини кўрсатади.

Мавзу бўйича таянч иборалар

Салоҳият, кадрлар таркиби, меҳнат жамоалари, меҳнатга ҳақ тўлаш, кадрлар сиёсати, тариф ставкаси, тариф сеткаси, кадрларни тайёрлаш ва қайта тайёрлаш тизими, ишчи кучи, абонентларга хизмат кўрсатиш, малакага, мутахассислик, ишбай ҳақ тўлаш, талаб, таклиф, меҳнат бозори, ишлаб чиқариш режаси, ходимлар қўнимсизилиги, меҳнат ресурслари, ишлаб чиқариш ҳажми, меҳнат ҳуқуқи, касб, тариф коэффициенти, тариф разряди, кадрлар салоҳияти.

Такрорлаш ва назорат учун саволлар

1. Алоқа корхоналарида кадрлар таркиби, тузилиши ва уларни малакасини ошириш қандай?
2. Меҳнат жамоаларини бошқариш тушунчаси ва уларни салоҳиятини ёритинг?
3. Корхонада меҳнатга ҳақ тўлаш қандай амалга оширилади?
4. Ходимларни режалаштириш ва бошқариш самарадорлигини ёритинг?
5. Бозор муносабатлари шароитларида корхонанинг кадрлар сиёсати қандай амалга оширилади?
6. Ходимларни бошқариш деганда нимани тушунасиз ва уларни турларини айтинг?

7. Кадрларнинг корхонада ҳаракатланишини тавсифлаш учун қандай кўрсаткичлар ҳисобланади ва таҳлил қилинади?
8. Тариф ставкаси ва тариф сеткалари каби элементларга тушунча беринг ва уларни меҳнатга ҳақ тўлашдаги ўрни қандай?
9. Алоқа ва ахборотлаштириш соҳасида кадрларни тайёрлаш ва қайта тайёрлаш тизими мавжуд бўлиб, бу тизим қандай қисмлардан иборат?
10. Алоқа корхонаси ходимларининг умумий ўртача йиллик миқдори қандай аниқланади?

**“Алоқа корхоналарини ташкиллаштириш ва режалаштириш” фанидан
8-мавзуга оид тест саволлари**

1. Бунда корхонада банд бўлган кишилар салоҳиятини ривожлантириш ва ундан самарали фойдаланиш, уларнинг нормал (мўътадил) фаолият кўрсатиши учун зарурий шарт-шароит яратиш бўйича ўзаро боғланган ташкилий-иқтисодий ва ижтимоий тадбирлар тизими тушунилади

- А) ташкилий бошқарув
- Б) функционал бошқарув
- В) ходимларни бошқариш**
- Г) А+Б

2. Меҳнатга ҳақ тўлашдаги мутаносибликларни малака даражасини ҳисобга олган ҳолда, белгилаш учун хизмат қилади. У тариф разрядлари ва уларга мос келувчи тариф коэффициентлари йиғиндисини ифодалайди.

- А) тариф ставкаси
- Б) тариф сеткалари**
- В) тариф разряди
- Г) тариф коэффициенти.

3. У ҳолда корхонага ишчи кучининг қўшимча манбааларидан қўшимча таклиф режалаштирилади. Бундай манбаа бўлиб - меҳнат нафақаси олувчилар, талабалар ва ўқувчилар ҳисобланади. Бундай вазиятда меҳнат биржаларининг фаолиятлари кучайтирилади ва такомиллаштирилади, бошқа ҳудудлардан қўшимча ишчи кучининг оқиб келиши рағбатлантирилади, ҳар бир ишсизнинг шахсий ҳисоби юритилади ва ҳ.к.

- А) талаб>таклиф
- Б) талаб<таклиф
- В) талаб=таклиф
- Г) ҳамма жавоблар тўғри

4. Кадрлар иши учун бевосита жавоб берувчи барча шахс ва институтлар, яъни раҳбарлар, кадрлар бўлими, касаба уюшмалар ва бошқаларни ўз ичига олади бу қандай бошқарув?

- А) ташкилий бошқарув

- Б) функционал бошқарув
- В) ходимларни бошқариш
- Г) А+Б

5. У ҳолда қўшимча иш жойларини ташкил этиш, иш сменасини кўпайтириш, иш билан бандликнинг ноанъанавий йўлларида фойдаланиш, бошқа ҳудудларга ортиқча ишсизларни жалб қилиш режалаштирилади

- А) талаб>таклиф
- Б) талаб<таклиф**
- В) талаб=таклиф
- Г) ҳамма жавоблар тўғри

6. Корхонада қайси ҳолларда аккорд ҳақ тўлаш тизимидан фойдаланиш мақсадга мувофиқ ҳисобланади?

- А) корхона бирон-бир буюртмани ўз вақтида бажара олмаса ва бунинг учун шартномага асосан йирик миқдорда жарима тўлайдиган бўлса;
- Б) корхонанинг тўхтаб қолишига сабаб бўлувчи фавқулодда вазиятлар (ёнғин, сел, zilзила, сув тошқини ёки жиддий сабабларга кўра асосий технологик линияларнинг ишдан чиқиш ҳоллари) рўй берганда;
- В) алоҳида ишларни бажаришга ўта зарурат туғилганда ёки корхонада янги асбоб-ускуналар ишга туширилганда.
- Г) ҳамма жавоблар тўғри**

7. Ҳар бир ходимнинг сарфлаган меҳнати миқдори ва сифатига мос равишда тақсимланувчи ва ходим тасарруфига пул шаклида келиб тушувчи миллий даромаднинг бир қисми бу

- А) иш ҳақи**
- Б) номинал иш ҳақи
- В) реал иш ҳақи
- Г) ишбай ҳақ

8. Алоқа ва ахборотлаштириш соҳаси таркибида кадрларни тайёрлаш ва қайта тайёрлаш тизими мавжуд бўлиб, бу тизим қандай қисмлардан иборат?

- А) ишлаб чиқаришдан ажралмаган ҳолда олий ўқув юртларида кадрларни тайёрлаш ва қайта тайёрлаш;
- Б) ишлаб чиқаришдан ажралмаган ҳолда муҳандис-техник ходимларнинг малакасини ошириш;
- В) турли касб ва ихтисослик бўйича касб-хунар мактабларида, коллежларда алоқа ходимлари малакасини ошириш ва чет эл алоқа корхоналари ва олий ўқув юртларида ходимлар малакасини ошириш;
- Г) ҳамма жавоблар тўғри**

9. Бу ходимнинг маълум бир вақт мобайнида бажарган меҳнати учун ҳисобланган ва тўланган иш ҳақидир

- А) иш ҳақи**

Б) номинал иш ҳақи

В) реал иш ҳақи

Г) ишбай ҳақ

10. Бу турли гуруҳ ва категориядаги ишчиларнинг вақт бирлигидаги меҳнати учун тўланувчи ҳақнинг мутлақ (абсолют) ўлчамидир.

А) тариф ставкаси

Б) тариф сеткалари

В) тариф разряди

Г) тариф коэффициенти

Тавсия этиладиган адабиётлар рўйхати

1. Каримов И.А. “Мамлакатимизда демократик ислохотларни янада чуқурлаштириш ва фуқаролик жамиятини ривожлантириш концепцияси” - Т.: “Ўзбекистон”, 2010.
2. Каримов И.А. “Мамлакатимизни модернизация қилиш ва кучли фуқаролик жамияти барпо этиш – устувор мақсадимиздир.” Т.: “Ўзбекистон”, 2010.
3. Ўзбекистон Республикасининг «Ахборотлаштириш тўғрисида»ги Қонуни, 11.12.2003.
4. Абдукаримов И.Т. ва бошқалар Корхона иқтисодий салоҳияти таҳлили. Т.: «Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 2003.
5. Ақромов Э.А Корхоналарнинг молиявий ҳолати таҳлили. – Т.: Молия, 2003.-223 б.
6. Махмудов Э.Х. Корхона иқтисодиёти: Ўқув.қўлл. –Т.: Ўзбекистон ёзувчилар уюшмаси Адабиёт жамғармаси нашриёти, 2004.
7. Ўз ишингизни яратинг ёки тадбиркор нималарни билиши лозим» - Тошкент шаҳри, ЮНИДО, «Бизнес маслаҳат маркази» лойиҳаси, 2003й.
8. Махмудов Э.Х., Исаков М.Ю. Бизнес планирование. (Учебное пособие). – Т.: Издательство Литературного фонда Союза писателей Узбекистана, 2004.
9. Шарифхўжаев М., Абдуллаев Ё. Менежмент. Т., “Меҳнат”, 2000.
10. <http://www.harvard.edu>
11. <http://www.infocom.uz> – УзАСИ ойлик ахборотлашган-аналитик журнали.

9-мавзу. БОШҚАРУВДА АХБОРОТ ВА КОММУНИКАЦИЯ

9.1. Ахборотлар тизими.

9.2. Бошқаришда фойдаланиладиган ахборотларга қўйиладиган талаблар.

9.3. Ҳозирги даврда халқ хўжалигини бошқаришда ахборотнинг аҳамияти.

9.4. Коммуникация.

9.5. Ҳужжатлар ва уларни юритишни ташкил қилиш.

Мавзу бўйича таянч иборалар.

Такрорлаш ва назорат учун саволлар.

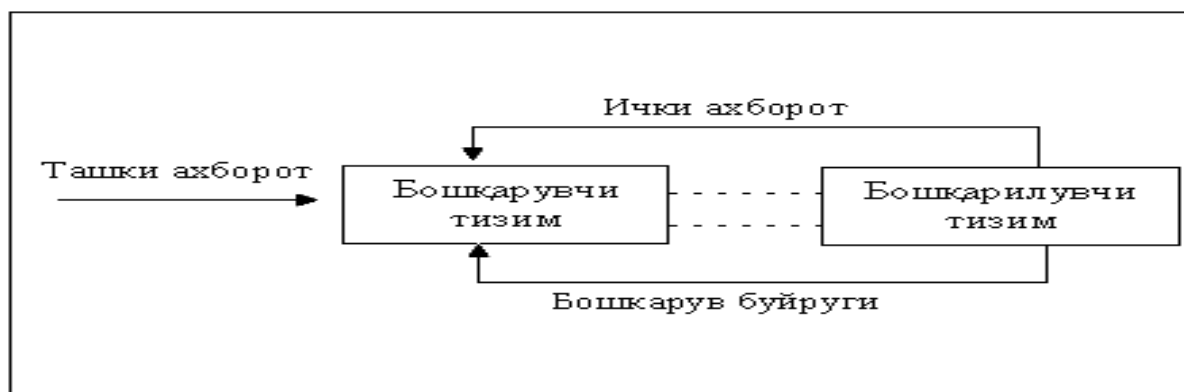
Тест саволлари.

Тавсия этиладиган адабиётлар рўйхати.

9.1. Ахборотлар тизими

Ахборот бу маълумот ва хабарлар тўплами бўлиб, мазмунан янгилик унсурларига эга бўлади ва бошқарув вазифаларини ҳал этиш учун ўта зарурдир. Ишончли ва зарур ахборотларсиз бошқаришни амалга ошириб бўлмайди. Ахборотлар бошқарув негизи ҳисобланади.

Бошқарувчи ва бошқарилувчи тизимлар ўртасидаги ўзаро алоқалар ахборот воситасида қуйидагича амалга оширилади (9.1.1-чизма).



9.1.1-чизма. Бошқарув тизимидаги ахборот алоқалари

Бошқарувчи орган бошқарилувчи объектнинг ҳолати ҳамда бошқарилувчи объектга боғлиқ бўлган ташқи муҳит ҳолати ҳақида ахборотлар олиб туради. Бу ахборот бошқарувчи орган томонидан қабул қилинади ва шу ахборот асосида у бошқарувчи ахборот (қарор, буйруқ)ни ишлаб чиқади. Шундан кейин ахборот бошқарилувчи объектга таъсир ўтказадиган бошқарувчи тизимнинг ижроия органига юборилади ва бажарилиши назоратга олинади.

Шундай қилиб, бошқарув тизимида ахборотни узатиш, олиш, қайта ишлаш ва бериш жараёни амалга оширилади. Ишлаб чиқаришнинг бориши тўғрисидаги ички ахборот бошқарувчи тизимга муттасил келиб тушади. Бу:

- иш ўринларига хом ашёнинг келиб тушиши;
- станок, ускуналарнинг ишлаши;
- ишчиларнинг ишлаб чиқариш нормаларини бажариши;

- тайёрланган буюмлар миқдори ва уларнинг сифати;
- маҳсулотларни сотиши ҳақидаги ахборотлар.

Ташқи ахборотлар, яъни:

▪ юқори ташилотлардан олинadиган фармойиши, қарор ва топшириқлар;

- маҳсулот истеъмолчилари талаблари;
- бошқа корхоналарнинг илғор тажрибалари;
- рақобатдошларнинг хатти-ҳаракатлари;
- бозорлардаги ҳолат, улардаги мувозанат;
- инфляция ва ишсизлик даражаси;

▪ бюджетга тўловлар ва ҳоказоларга оид маълумотлар шу туркумдаги ахборотлар сирасига киради. Булар ташқи муаммолардан келиб чиқувчи ахборотлар ҳисобланади.

Агар корхона ичида ахборот оқимларининг келиши ва ташқи дунё билан aloқалар бузилса, корхонанинг яшаши хавф остида қолади.

9.2. Бошқаришда фойдаланиладиган ахборотларга қўйиладиган талаблар

Бошқаришда фойдаланиладиган ва бажарилиши учун узатиладиган ахборотларга қуйидаги талаблар қўйилади:

- ишончлилик;
- тушунарли, бир маънолилик;
- тезкорлик;
- тўлиқлик;
- тежамлилик.

Ҳозирги даврда раҳбар бошқарув ишларида ташаббус ва омилкорлик кўрсатиши, тезкорлик билан иш олиб бориши, вазият ўзгаришини ўз вақтида пайқаб олиш, ресурслар билан манёвр қила олиши, ҳар бир конкрет шароитда мақбул қарор қабул қилиши зарур. Бунинг учун раҳбар **ишончли ва мазмунли** ахборот олиб туриши лозим. Ортиқча, бефойда ахборот раҳбар ишини қийинлаштиради, ортиқча меҳнат ва вақт сарфлашга олиб келади.

Ахборот **тушунарли** бўлиши керак, чалкаш, бир-бири билан таққослаб бўлмайдиган кўрсаткичлар тўғри раҳбарлик қилишга ва ўз вақтида қарор қабул қилишга путур етказди.

Ахборотнинг ўз вақтида келиши ва ўз вақтида бажарувчиларга юборилиши, яъни **тезкорлиги** ҳам жуда муҳимдир. У бошқарув жараёнининг, бинобарин, ишлаб чиқаришнинг узлуксиз боришига ёрдам беради. Шунингдек, дастлабки ахборотни бошқариш турли мақсадлар учун осон ўзгариш, ундан бошқарувнинг барча бўғинларида фойдаланиш мумкинлиги, ахборотнинг узил-кесил ишланиши, ундан қўшимча ишлов бермасдан фойдаланиш ҳам катта аҳамиятга эга.

Зарур пайтда керакли натижа берадиган ахборотлар қимматли ҳисобланади. Кеч берилган ахборотлар ўз қимматини йўқотади.

Ишлаб чиқариш вазиятига тўғри баҳо иккала ва аниқ қарор қабул қилиш учун бошқарув органи ахборот билан тўлиқ таъмин этилиши, ахборот ҳажми

мақсадга мувофиқ бўлиши керак. Ахборот етишмаслиги ёки ҳаддан ташқари кўпайиб кетиши тезкор ва тўғри бошқаришга ҳалал беради. Ва, ниҳоят, бошқариш аппарати ходимлари қанчалик юқори малакали бўлсалар, ахборот қиммати ҳам шунчалик юқори ва тартибга солинган бўлади. Бошқариш органлари маълумотлар қабул қилувчи техника воситалари билан қанчалик мукамал таъминланган бўлса, раҳбарларга ортиқча, бефойда маълумотлар шунчалик кам келиб тушади. Бу эса ўз навбатида ахборот оқимидаги **тежамкорликни** таъминлайди.

Бошқариш тизимининг муваффақиятли ишлашининг зарур шarti фақат тўғри алоқагина эмас, балки тесқари алоқанинг ҳам мавжуд бўлишидир. Тесқари алоқа ҳар қандай даражадаги тизимлар ҳаракатини ростлаб туриш учун универсал механизм ҳисобланади.

Бошқарилувчи тизимдан бошқарувчи тизимга (бўйсунувчидан бошлиққа) келиб тушадиган ахборотни, яъни берилган фармойиш ва буйруқнинг натижалари тўғрисидаги ахборотни тесқари алоқа деб тушуниш қабул қилинган.

Бошқарув тизими унсурлари ичида мураккаб, кўп томонлама ва хилма-хил алоқалар мавжудлиги шароитида тесқари алоқанинг аҳамияти айниқса ортади. Бошқарувчи тизим фармойиш ёки буйруқ (топшириқ) бергандан кейин шу фармойиш ёки буйруқ қандай бажарилаётганлиги тўғрисида тесқари алоқа йўли бўйича ўз вақтида ахборот билан таъминланиб турилмаса, бошқариш жараёни бузилади ва бошқарув тизими бутунлай издан чиқади.

Ишлаб чиқаришни ва давлат бошқарувининг барча даражаларида мустаҳкам тесқари алоқа мавжудлиги характерлидир. Оддий бир мисол. Мамлакатимизнинг иқтисодий ва социал ривожланиши бўйича ишлаб чиқиладиган барча қонунлар, албатта умумхалқ муҳокамасига қўйилади, уларга меҳнатқашларнинг мулоҳаза ва истаклари ҳисобга олиниб, қўшимчалар ва ўзгартиришлар киритилади.

Тесқари алоқа ёрдамида ахборотни жўнатувчи билан уни қабул қилувчи ўртасида алоқа ўрнатилади. Бу жараёнда ахборотни қабул қилувчи ахборот билан ўзаро алмашув жараёнининг барча босқичларини такрорлайди, натижада ахборотни юборувчи энди уни қабул қилувчига айланади, яъни ҳар иккала томон ўз вазифаларини ўзаро алмашгандек бўлади.

Тесқари алоқа – бу эшитганга, ўқиганга ёки кўрганга нисбатан акс таъсир ёки таъсирланиш таянчи. Бунда мазкур ахборотни олган шахс шу ахборотга бўлган муносабатини, тушунганлиги ёки тўлиқ тушунмаганлигини, қўллаб-қувватлаши ёки инкор этишини шу ахборотни юборган шахсга билдиради. Бундай алоқа ҳар иккала томоннинг бир-бирини қанчалик тушунганини билиш учун зарур.

Раҳбар берилган топшириқ ёки айтилган сўз ҳар доим бўйсунувчилар томонидан бирдек қабул қилинади, деб ўйламаслиги керак. Бундай хато фикрга борувчи раҳбар ўзини реал воқелиқдан узоклаштиради. Тесқари алоқани самарали ўрнатмаган раҳбарнинг бошқарув фаолияти заифлашади ва инқирозга юз тутди.

Шов-шув ахборот алмашув жараёнида салбий таъсир кўрсатувчи унсурлардан ҳисобланади. Ахборотларни узатиш назарияси тили билан айтганда шов-шув — бу ғояни бузиб талқин қилишда намоён бўлади. Айтилган сўздан тортаб, то уни қабул қилингунгача бўлган масофадага турли тўсиқдар, шов-шувлар ахборотни қадоклаштириш ва демоклаштириш, шунингдек, раҳбар билан бўйсунувчи ўртасидаги алоқа жараёнига катта таъсир ўтказиши мумкин.

Шу сабабли шов-шувни ҳам эътиборсиз қолдириш мумкин эмас.

9.3. Ҳозирги даврда халқ хўжалигини бошқаришда ахборотнинг аҳамияти

Ҳозирги даврда халқ хўжалигининг турли бўлинмалари фаолиятини бошқариш, энг аввало тегишли бошқарув қарорларини қабул қилиш турли-туман ахборотларга боғлиқ. Ахборотларнинг хилма-хиллиги ҳар бир бошқарув объектининг фаолияти кўп томонламалиги билан, бошқарув соҳалари ҳам турли-туманлиги билан белгиланади. Булар эса пировард натижада ишлаб чиқариш жараёнлари миқёсининг катталиги, ўта мураккаблиги ва давом этиш суръатларининг юқорилиги билан боғлиқдир.

Бошқарув ахборотлари ўта турли-туман бўлганлиги туфайли мазкур бошқариш қарорларини ишлаб чиқиш учун зарур ва етарли ахборотни танлаб олиш анча қийин. Барча ахборотларни ўзига хос белгиларига қараб тур ва гуруҳларга ажратиш, яъни классификация қилиш ёки таснифлаш, бу қийинчиликни бартараф этиш ёки бир оз енгиллаштиришга маълум даражада ёрдам беради.

Туркумланганда ахборот тизими ҳар томонлама соддалашади, шунингдек, уни тўплаш, узатиш ва турларга ажратиш осонлашади, бунинг натижасида раҳбар ходимлар ахборот билан тўлиқроқ таъмин этилади. Барча ахборотларни қуйидаги белгилар бўйича туркумлаш мумкин.

9.3.1.-жадвал

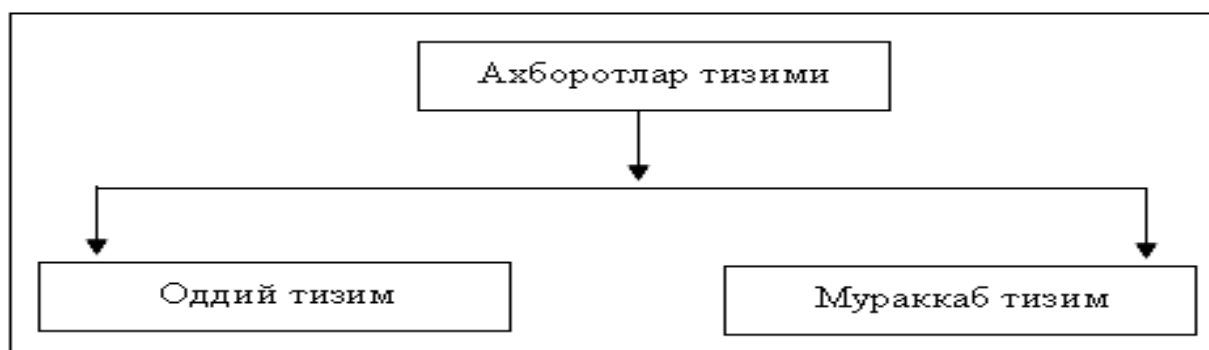
Ахборотлар турлари

Т/р	Туркумлаш белгилари	Гуруҳлар
1.	Мазмунига қараб	<ul style="list-style-type: none"> • иқтисодий • ҳуқуқий • социал • техникавий • ташкилий
2.	Келиш манбаи ва фойдаланиш жойига қараб	<ul style="list-style-type: none"> • ички ахборот • ташқи ахборот
3.	Кимга мўлжалланганлигига қараб	<ul style="list-style-type: none"> • корхона учун • бўлим учун • цех учун • участка учун
4.	Барқарорлик характериға қараб	<ul style="list-style-type: none"> • оддий ахборот • шартли-доимий ахборот • ўзгариб турувчи ахборот

5.	Фойдаланиш учун тайёрлигига қараб	<ul style="list-style-type: none"> • дастлабки ахборот • оралиқ ахборот • якуний ахборот
6.	Даврийлигига қараб	<ul style="list-style-type: none"> • сменали ахборот • суткали ахборот • кварталлик ва ҳ.к. ахборот
7.	Бошқарув жараёнидаги вазифасига қараб	<ul style="list-style-type: none"> • директив ахборот • ҳисобот кўринишидаги ахборот • ҳисобга олиш бўйича ахборот • назорат қилиш бўйича ахборот
8.	Воқеаларнинг келиб чиқишини ақс эттириш вақтига қараб	<ul style="list-style-type: none"> • тарихий ахборот • жорий ахборотлар • перспектив ахборотлар
9.	Мўлжалланганлигига қараб	<ul style="list-style-type: none"> • бир мақсадли ахборотлар • кўп мақсадли ахборотлар, яъни кўп муаммоларни ечишга мўлжалланган ахборотлар
10.	Мустаҳкамлаш ва сақлаш имкониятига қараб	<ul style="list-style-type: none"> • оғзаки ахборотлар • ёзма ахборотлар • овозли ахборотлар • тасвири ахборотлар ва ҳ.к.
11.	Муҳимлигига қараб	<ul style="list-style-type: none"> • ўта муҳим ахборот (кўрсатма, қўлланма) • муҳим бўлмаган ахборотлар ва ҳ.к.
12.	Тўлиқлигига қараб	<ul style="list-style-type: none"> • тўлиқ, комплекс ахборотлар • тўлиқ бўлмаган ахборотлар
13.	Характерига қараб	<ul style="list-style-type: none"> • индивидуал ахборотлар • функционал ахборотлар • универсал ахборотлар
14.	Ишончилигига қараб	<ul style="list-style-type: none"> • ишончли ахборотлар • эҳтимолли ахборотлар

Ишлаб чиқариш доимий ривожланишда бўлганлиги сабабли ахборот турлари, сони ва кўлами ҳам кўпайиб бораверади. Шу боис юқорида келтирилган туркумлашни тўлиқ деб бўлмайди. Барча бошқариш вазифаларини комплекс ҳал этиш учун ахборотлар ҳар бир бошқариш объектининг ўзига хос хусусиятларини ҳисобга олиб аниқ туркумланади.

Ахборот тизимлари икки хил бўлиши мумкин



9.3.1. – чизма. Ахборотлар тизими.

Оддий тизим. Ахборот пайдо бўлган жойдан истеъмол жойига

келтирилади. Бундай ахборот телефон орқали ёки сигналлар воситасида келиб тушиши мумкин. Бу турдаги ахборот тизими қуйи бошқарув босқичига тўғри келади. Иш жойидан устага берилган ахборот бунга мисол бўла олади. Бундай ахборотга деярли ишлов берилмайди.

Мураккаб тизим. Бу тизим ишлаб чиқариш ва бошқарув таркибининг мураккаблиги билан боғлиқ. Бу ерда дастлабки ахборот юзага келади. Ишлов беришда ҳисоблаш техникасидан кенг фойдаланилади.

Мураккаб ахборот тизимининг ҳар хил даражада механизациялаш ва автоматлаштириш турлари қуйидагилардан иборат:

▪ **Ахборотларни тўла ўзлаштириш даври.**

Бунда ахборот оддий механизмлардан фойдаланилган ҳолда бутунлай қайта ишланади.

▪ **Аралаш ахборот тизими.**

Бунда ахборотни механизациялашган ва автоматлашган қурилмалари ёрдамида ўзгартиришларга эришилади. Бу тизим автоматлашган назоратни таъминлайди, баъзида корхонанинг ишлаб чиқариш фаолияти устидан оддий бошқарув жараёнини амалга оширади.

▪ **Ахборот-маълумот тизими.**

Бунда кўз билан бажариладиган назорат учун баъзи бир маълумотларни бериш билан чекланади.

▪ **Кузатув ахборот тизими.**

Бу тизим автоматлашган назорат ва бошқарувни таъминлайди. Кейинги иккала тизим асосан технологик жараёнлар тўғрисидаги ахборотларни қайта ишлаш учун қўлланилади.

Ахборотлар тизими - бу мураккаб тизим бўлиб, ўз ичига турли ҳужжатларни, ахборот оқими, алоқа каналлари, техник воситалар ва автоматик бошқарув тизимларини олади. Бутун ахборотлар тизими аниқ ва доимий ишлаши лозим.

Ҳар бир раҳбарнинг услуби кўп жиҳатдан қарор қабул қилиш учун зарур ва етарли ахборотни олиш ва ундан фойдаланишда унинг шахсий ишлаш услуби билан белгиланади.

Ишлаб чиқаришни бошқариш - бу ижодий жараён, ўзига хос бир санъат. У раҳбарнинг хилма-хил иш усулларида намоён бўлади. Бу усуллар эса раҳбарга ушбу соҳада оз омилкор кишиларнинг фикрини турли каналлар орқали аниқлаш ва бу ижобий фикрлардан бошқариш жараёнида фойдаланиш имкониятини беради. У ўз фикрларини ҳар бир кишининг онгига етказиш учун ҳам маълум ҳислатларга эга бўлиши керак.

Раҳбар суҳбатдошини шундай тинглай билиши лозимки, суҳбат натижасида иш ҳақида энг кўп даражада фойдали ахборот олиши керак. Бунга эса бошқаришнинг, айниқса ўз қўли остидагиларнинг фикрларига, сўзларига, таклиф ва танқидларига эътибор билан муносабатда бўлгандагина эришиш мумкин. Бўйсунувчи киши маълум ишини бевосита бажаради ва бу ишни бошқалардан кўра яхшироқ билади.

Шунинг учун раҳбар ўз қўл остидагилар билан суҳбат қилганида ўзи учун айниқса қимматли бўлган ахборотни олишни мўлжаллаши керак. Бунинг

учун очик гаплашиш шартини яратиши лозим. Бегоналар бўлмаслиги лозим, телефон кўнгиروقларини чеклаш ва ҳоказолар талаб қилинади.

Раҳбарнинг ёзишни билиши - бу фақат саводли ёза билиши эмас, балки фикрни қисқа ва равон, давлат тилида бадий, содда баён қилиш демак. Раҳбарликда бу ўз қарорини бўйсунувчига етказиш услубидир. Ишлаб чиқаришни бошқаришда ёзиш мумкин бўлган ҳамма нарсани ёзиб қўйиши керак, деган қоида амал қилади. Бу бўйсунувчига ёзилганларга қараб ўз хатти-ҳаракатини аниқ текшириб бориш, раҳбарга эса қарорнинг бажарилишини назорат қилиб туриш имкониятини беради.

Раҳбар ўзига ахборот тайёрловчи ходимлар меҳнатини ташкил эта билиши, улардан омилкорлик билан фойдаланиши керак. Нотўғри, паст қийматли ахборот туфайли ёмон бошқарув қарори қабул қилишдан эҳтиёт бўлиши, энг муҳими унга келаётган ахборотларни саралаб олиши даркор. Функционал хизмат ходимлари, ёрдамчилар, референтлар раҳбарга энг зарур ахборотларни текшириб бериши мақсадга мувофиқ бўлади.

9.4. Коммуникация

Коммуникация - бу кишилар ўртасидаги ўзаро ахборот алмашуви. Раҳбарлар қилаётган ҳамма ишлар ахборотларнинг самарали алмашишини талаб қилади. Яхши йўлга қўйилган коммуникация иш муваффақиятини таъминлайди. Сўровлар шуни кўрсатадики, 73 фоиз америкалик, 85 фоиз япон, 63 фоиз англиялик раҳбарлар коммуникация қўйилган мақсадга эришиш йўлидаги бош тўсик, деб ҳисоблайдилар. Яна бир бошқа сўровга кўра 2000 та турли компаниянинг 250 минг ходими корхоналарда ахборот алмашуш энг қийин масалалардан бири, деб биладилар.

Умуман, ҳар бир раҳбар 50 дан 90 фоизгача вақтини коммуникацияга сарфлайди.⁶ Шу сабабли шуни тасдиқлаш мумкинки, менежер фаолиятининг самарадорлиги энг аввало коммуникация самарадорлигига, яъни:

- *кишилар билан яккама-якка суҳбат олиб бориши қобилияти;*
- *телефонда сўзлашув қобилияти;*
- *расмий ҳужжатларни тузиши ва ўқий олиши қобилияти;*
- *мажлисларда қатнашиши маданияти* кабиларга боғлиқ.



9.4.1-чизма. Ташкилий коммуникациянинг таснифий схемаси

Корхона (ташкilot) коммуникацияси - бу ўта мураккаб, кўп

⁶ Мескон М.Х., Алберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. Пер. с англ. М., Дело, 1995, стр. 166.

босқичли тизим бўлиб, ўз таркибига нафақат ташкилот ичидаги, шунингдек, унинг ташқарисидаги ахборот алмашувини ҳам олади (9.4.1- чизма).

Ташкилот - бу давлат назорати ва бошқарувчи остидаги объект бўлиб, у ўзидан юқори тегишли ташкилотларга (макроиқтисодий ва статистика вазирлигига) турли ҳисоботлар, маълумотлар, ахборотлар бериб туради.

Ташқи коммуникация - бу ташкилот билан ташқи муҳит ўртасидаги ахборот алмашуви. Ташқаридан келадиган ахборотлар, жумладан юқори бошқарув органлари, ҳокимият, вазирлик, кўмиталар, Вазирлар Маҳкамаси, Президент девони ахборотлари бунга мисол бўлади.

Ички коммуникация деганда, корхона ичидаги бўлимлар ўртасидаги, корхона ички фаолиятини юргизиш учун зарур бўлган ахборот алмашуви тушунилади. Бу ерда бошқарув бўғинлари (вертикал коммуникация) ва бўлимлараро (горизонтал коммуникация) ахборот алмашуви амалга оширилади.

Раҳбар ва бўйсунувчи ўртасидаги коммуникация - бу ташкилотда энг кўп учрайдиган ахборот алмашуви. Масалан, цех бошлиғи ёки мастернинг жамоа ва айрим ходимлар билан жонли алоқаси жуда юксак баҳоланади. Жонли алоқада раҳбар фақат ўз қарорини билдирибгина қолмай, бўйсунувчиларга таъсир кўрсатиши, уларда қарорни яхшироқ бажариш учун ташаббус ва хоҳиш уйғотиши мумкин. Кўполлик билан бақириш, “сўкиниш”га ва ҳоказоларга асло йўл қўймаслик керак. Раҳбарнинг шахсий обрўси кўп жиҳатдан у ўз фикрини қай тарзда билдиришига, қандай сўзлашига боғлиқ.

Ноформал коммуникация - бу раҳбар атрофидаги шов-шувлар, раҳбарнинг хизматга доир бўлмаган шахсий алоқалари, норасмий каналлар билан ахборот алмашувлари киради. Бундай ахборот алмашуви чегара доирасида бўлиши керак.

Коммуникацион жараён - бу икки ва ундан ортиқ одамлар ўртасидаги ахборот алмашиш жараёни. Бу жараёнда тўртта базавий унсур қатнашади:

- *ахборотни жўнатувчи;*
- *ахборотнинг ўзи (хабар);*
- *алоқа канали, яъни ахборотни узатиш воситаси;*
- *ахборотни қабул қилувчи.*

Ана шу тўрт унсур бир-бири билан ҳамоҳанг ишлагандагина, ахборот ўз вазифасини бажаради. Ахборотларни алмашув жараёнида ҳар иккала томон (жўнатувчи ва қабул қилувчи) фаол рол ўйнаши керак.

Коммуникацион жараённи қуйидаги 6 босқич кетма-кетлигида бажариладиган ишлар мажмуаси тариқасида ифодалаш мумкин.

1. Ахборотни танлаш ва ғояни шакллантириш. Бу босқичда ахборотни қабул қилувчига қандай топшириқни, қайси ғояни бериш тўғрисида фикрлайди ва уни шакллантиради.

2. Ахборотларни кодлаштириш ва ахборот (хабар)ни шакллантириш. Бу ерда ахборотни жўнатувчи ўзининг ғоясини график ва чизмаларда, ёзма овозда ёки тасвирда кодлаштиради.

3. Алоқа қилиш каналини танлаш ва ахборот (хабар)ни узатиш.

Кодлаштириш билан бир қаторда ахборотни узатувчи коммуникацияга мувофиқ равишда узатиш каналини танлайди. Шундай каналлар туркумига: почта, телефон, телефакс, электрон почта, компьютер шахобчаси ва бошқалар киради.

4. Декодлаштириш ва ахборотни қабул қилиш. Декодлаштириш деганда, узатилаётган хабарни, ахборотни қабул қилувчи фикрига ўтказиш, белгиларда ифодалаш тушунилади. Агар бир томон ахборотни таклиф этса, иккинчи томон уни ҳеч қандай тўсиқсиз сабабли, ахборот етказилгунча йўл-йўлакай турли шов-шувларга дуч келиб асл моҳиятини йўқотиш мумкин. Шу сабабли тескари алоқа ҳам мавжуд.

5. Ахборотни талқин қилиш ва жавобни шакллантириш. Бу босқичда ахборот узатувчи билан ахборотни қабул қилувчи ўз ўринлари билан алмашинадилар. Ахборотни қабул қилувчи олган ахборотни талқин қилади ва жавобни шакллантиради.

6. Жавобни узатиш. Шакллантирилган жавоб танлаб олинган канал орқали ахборотни узатганга қайтиб узатилади ва шу билан коммуникацион жараён тугайди. Ҳозирги пайтда энг муҳим коммуникация воситаси сифатида компьютерлар хизмат кўрсатмоқда. Улар ёрдамида ахборот тўпланади, дастурлар тузилади, маълумотлар банки ҳосил қилинади. Компьютерлар нафақат ишлаб чиқаришни бошқариш учун, балки иқтисодиётнинг барча жабҳалари учун ўта зарур.

Шуни қайд қилиш лозимки, шахслараро ахборот алмашув жараёнида айрим муаммолар туғилиши мумкин. Шундай муаммолар туркумига куйидагиларни қайд қилиш мумкин:

- *идрок қилишдаги руҳий фарқ;*
- *маънавий (семантик) тўсиқ;*
- *новербал имо-ишоралар;*
- *филтрлаш;*
- *алоқа каналларининг ҳаддан ташқари кўпайиб кетиши;*
- *номақбул ташкилий структура (таркиб).*

Маълумки, кишилар бир хил маълумотни ўзларининг билим даражалари, ҳаётий тажрибалари, қизиқиш доиралари, эҳтиёжлари, **ҳиссий туйғуларининг** турличалигидан ўзларича турлича талқин қиладилар ва қабул қиладилар. Бу ўринда раҳбар билан бўйсунувчи ўртасидаги муносабат ҳам муҳим рол ўйнайди. Бир-бирига ишонч ва ўзаро бир-бирини англаш бор жойда ахборот кўлами кенгаяди, уларнинг аниқлиги ошади, жавобгарлик ҳам бир хилда бўлади.

Маънавий (семантик) тўсиқ узатилаётган ахборотни кодлаштиришда қўлланилган белги (символ)ларнинг ахборотни қабул қилувчилар дидларига (уларнинг лавозимлари, мавқелари, менталитет, миллий урф-одатлари нуқтаи назардан) мос тушмаганлигида намоён бўлади.

Символ (белги)лардан ташқари ахборотлар билан алмашув чоғида **новербал**, яъни оғзаки ёки сўзда эмас, балки имо-ишоралар, масалан, чеҳра, савлат, важоҳат, товушнинг ўзгариб туриши кабилар ҳам бажарувчига айтиладиган сўз моҳиятини тубдан ўзгартирилган ҳолда етказилишига сабаб

бўлиши мумкин. Рухшуносларнинг фикрича, сўз билан айтиладиган ахборотнинг 90 фоиз қисми сўз орқали эмас, балки новербал йўл билан қабул қилинар экан.

Фильтрлаш - ахборотнинг истеъмолчига тез етиб бориши жараёнида уни ихчамлаштириш, нохуш “маълумотлар”дан тозалаш мақсадида ахборот соддалаштирилади, қайта ишланади, тегишли хулосалар чиқарилади. Бундан ташқари, қуйи бўғиндаги раҳбарлар, ўзлари хоҳламаган, аммо юқори бўғиндаги раҳбарлар билиши шарт бўлмаган ахборотларни юбормайдилар. Шу тариқа ахборотлар филтрланади.

Алоқа капиталларининг ҳаддан ташқари кўпайиб кетиши ҳам коммуникацион жараёнга салбий таъсир кўрсатади. Бундай муаммо ахборотларни қайта ишлаш ва уларни узатиш воситаларнинг етишмовчилиги ёки уларнинг номукамаллиги оқибатида содир бўлади.

Номаъқул ташкилий структура ҳам коммуникацион жараёнда муаммо туғдирувчи омиллардан бири ҳисобланади. Қанчалик бошқарув бўғинлари кўп бўлиб, функциялар, вазифалар ва ваколатлар бир-бирини кўп такрорласа, шунчалик ахборотнинг манзилга етиб бориши секинлашади. Натижада, шу давр ичида ҳар бир бўғинда ўзига мақбул бўлган “тузатишлар” киритилади. Бу жараёнда бўлимлар ва бўғинларда содир бўладиган ихтилофлар ахборотлар алмашувига ва қарорларни қабул қилишга жиддий тўсиқларни яратади.

Ахборотни узатиш ва қабул қилиш кўп жиҳатдан самарали қулоқ солиш санъатига эга бўлиш даражасига боғлиқ. Америкалик олим профессор **Кит Дэвис** самарали қулоқ солиш санъатининг 10 та қоидасини келтиради. Қоидаларни навбатма-навбат ўқиб, бир зум ўзингизни ҳоли тутинг. Юзма-юз гаплашаётган аниқ кишини кўз олдингизга келтиринг ва ушбу қоидаларга нечоғлиқ риоя қилганингизга баҳо беринг.

Табиат одамга иккита қулоқ, аммо фақат битта тил ато этган. Оҳистагина айтмоқчи бўлсак, бу деган сўз - гапиришдан кўра кўпроқ эшитиш керак. Эшитиш учун иккита қулоқ зарур: бири - сўз моҳиятини қабул қилиш, иккинчиси - сўзловчи ҳиссиётини илиб олиш учун керак.

9.4.1.-жадвал

Самарали қулоқ солишининг 10 қоидаси

Т/р	Қоидалар	Изоҳ
1.	Сўзлашдан тўхтанг	Гапира туриб қулоқ солиш мумкин эмас. Ҳар бир кишига шивирлаб, аммо, “ҳеч кимга овоза қилма” деган нақл бор.
2.	Сўзловчига ўзини эркин тутишига ёрдамлашинг	Гапирувчи кишига ўзини эркин тутиши учун шароит яратинг. Кўпинча буни ҳал қилувчи муҳитни яратувчи деб аташади.

3.	Ўзингизни сўзловчига қулоқ солаётганингизни кўрсатинг	Ўзингизни манфаатдор эканлигингизни кўрсатинг ва шунга мос равишда ҳаракат қилинг. Сўзлашув жараёнида газета, журнал ўқиманг. Эшита туриб унга рад қилиш баҳоналарини изламасдан, балки уни тушунишга ҳаракат қилинг.
4.	Ғашга тегадиган ҳолатларни бартараф қилинг	Расм чизиб турманг, столга урманг, қоғозларни бир жойдан иккинчи жойга кўзғатаверманг, эҳтимол эшик ёпиб қўйилса, хонада сокинлик бўлади.
5.	Бардошли бўлинг	Вақтни аяманг. Сўзлагувчини бўлманг. Чиқишга зўр берманг, эшик томон қадам босманг.
6.	Сўзловчига ҳамдард бўлинг	Сўзловчини ўзингизнинг ўрнингизга қўйиб кўринг.
7.	Характерингизни сақлай билинг	Ғазабланган киши суҳбат мазмунига ноаниқдик киритиш пайида бўлади.
8.	Баҳсга ва танқидга йўл қўйманг	Бундай ҳол сўзловчини ҳимояга ўтишга мажбур қилади. У жим бўлиб қолиши ёки жаҳли чиқиши мумкин. Айнан баҳсда ғолиб чиқиб, бу билан ютқазган бўласиз.
9.	Саволлар беринг	Бу сўзловчини илҳомлантиради, у сизнинг уни қулоқ солаётганингизга яна бир бор иқрор бўлади. Бу олдинга жилишга ёрдам беради.
10.	Сўзлашдан тўхтаг	Биринчи маслаҳат ҳам шундан бошланган. Охири ҳам шу билан тугайди. Зеро, қайд қилинганларнинг барчаси шунга боғлиқ. Сиз гапиришдан тўхтамас экансиз, демак, самарали қулоқ солишни ҳам билмайсиз.

Қулоқ солишни истамайдиганлар асосли қарорлар қабул қилиш учун етарли ахборотни олишга муваффақ бўлмайдилар. Ўзингизнинг қулоқ солиш қобилиятингизни ўстириш ниятида бўлсангиз сўзлашувдан сўнг ўзингизга ўзингиз баҳо беришга ҳаракат қилинг. Бунинг учун шу жараёнда қайд қилинган 10 қоидага биноан қандай самарали иш қилганингизни ўзингиздан сўранг. Шундан сўнг қайси қоидалар устида ишлашингиз ва ўзингизни такомиллаштиришингиз аён бўлиб қолади.

9.5. Ҳужжатлар ва уларни юритишни ташкил қилиш

Ҳужжат - бу бошқариш жараёнини амалга ошириш учун зарур бўлган воқеалар, ҳодисалар, жараёнлар, фактлар тўғрисидаги ахборотларни махсус материалларда турли усуллар билан мустаҳкамлаш воситаси. Бошқача қилиб айтганда, ҳужжат - бу нарсанинг нималигини, миқдори, сифати ва шу

кабиларни кўрсатувчи расмийлаштирилган иш қоғози ёки кимнинг кимлигини, машғулотини, бирор ташкилотга аъзолигини тасдиқловчи иш қоғози (паспорт, гувоҳнома, рейтинг дафтарчаси ва ҳ.к.).

Ҳужжатлаштириш деганда, бирор кимса ёки нарса ҳақидаги фикрни ёзиб, ҳужжат ҳолига келтириш, расмийлаштириш тушунилади.

Иш юритиш - бу корхоналарнинг ўз функция ва вазифаларини бажариш давомида ҳужжатлар устида олиб борадиган иш усуллари ва жараёнлари мажмуаси. Бу жараён ҳужжатлаштириш, улар устида ишлаш усулларини ўз ичига олади.

Ишлаб чиқаришни бошқаришда фойдаланиладиган ахборотларнинг энг муҳим шакли - бу ёзма ахборот, яъни ҳужжат. Ҳужжатли ахборот ишлаб чиқаришни бошқаришнинг барча жараёнларига сингиб кетади. Ҳужжатларсиз бошқаришнинг бирорта ҳам функцияси муваффақиятли амалга ошмайди. Барча бошқариш ходимлари у ёки бу тарзда ҳужжатли ахборотни қайта ишлашда банд бўладилар. Мутахассисларнинг анчагина қисми (бизнес режани тузувчилар, иқтисодчилар, бухгалтерлар, статистлар, конструктор-инженерлар, котибалар ва ҳоказолар) учун эса бу иш улар меҳнатининг асосий мазмунини ташкил этади.

Ҳужжатлаштириш ва иш юритишнинг аҳамияти иккита омил билан белгиланади.

Биринчидан, бошқарув меҳнатининг умумий ҳажмида иш юритиш операцияларининг салмоғи катта бўлиб, 30-60 фоизгача етади. Йирик ва ўрта корхоналарни бошқариш жараёнида минглаб хилма-хил ҳужжатлардан фойдаланилади. Ишлаб чиқаришга оид операцияларнинг аксарияти ҳужжатлаштириш ёрдамида бошланади, амалга оширилади, назорат қилинади, тартибга солинади ва ниҳоясига етказилади.

Иккинчидан, иш юритишнинг аҳамияти корxonанинг техник-иқтисодий кўрсаткичларига, тезкорликка, бошқарув ходимининг меҳнатига, маданиятига, тежамкорлигига ва ҳоказоларга унинг бевосита таъсир ўтказиши билан белгиланади.

Иш юритиш ижрони таъсирчан назорат қилишда муҳим рол ўйнайди. Ҳужжатлар юридик аҳамиятга ҳам эга. Ҳужжатлаштириш ва иш юритишни яхши йўлга қўймай туриб, корxonани режали бошқариб бўлмайди.

Корхоналарда хилма-хил ва турли-туман ҳужжатлардан фойдаланилади. Уларни қуйидагича туркумлаш мумкин.

9.5.1.-жадвал

Ҳужжатларнинг турлари

Т/р	Гуруҳлаш белгилари	Ҳужжат турлари	
		Умумий	Махсус
1.	Объектига қараб	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Хизматга оид ҳужжатлар: ▪ Лавозимли шахс имзолайди. ▪ Объект-корхона 	* Шахсий ҳужжатлар: <ul style="list-style-type: none"> • ариза, хат, таржимаи ҳол. • объект – ходим. У ўз номидан ёзади ва имзолайди.
2.	Фойдаланиш жойига	* Ички ҳужжатлар:	* Ташқи ҳужжатлар:

	қараб	<ul style="list-style-type: none"> • буйруқлар • актлар • қўлланмалар • низомлар • ҳисоб ҳужжатлари ва ҳ.к. Булар корхонанинг ички фаолияти учун қўлланилади.	<ul style="list-style-type: none"> • хатлар • илтимосномалар • жавоблар • рекламациялар. Бошқа корхоналар ва юқори органлар билан ёзишмалар.
3.	Реквизитлар сонига қараб	* Оддий ҳужжатлар: <ul style="list-style-type: none"> • маълумотнома • илова хатлари Битта кўрсаткич ёки саволлардан иборат бўлади.	* Мураккаб ҳужжатлар: <ul style="list-style-type: none"> • буйруқлар • режалар • ҳисоботлар Жуда кўп реквизитлар ёки саволлардан иборат бўлади.
4.	Юридик мавқесига қараб	* Стандарт бўлмаган ҳужжатлар: <ul style="list-style-type: none"> • хатлар • қарорлар • актлар • буйруқлар Булар якка тартибда тайёрланади ва эркин характерда бўлади.	* Стандарт ҳужжатлар: <ul style="list-style-type: none"> • счётлар • тўлов талабномалари • накладнойлар Булар юқори ташкилотлар томонидан тасдиқланган расмий ҳужжатлардир.
5.	Ижро этиш муддатига қараб	* Шошилинч ҳужжатлар: <ul style="list-style-type: none"> • телеграммалар • телефонограммалар • факс ва ҳ.к. Маълум муддат ичида иж-ро этишни талаб қилади.	* Шошилинч бўлмаган ҳужжатлар: <p>Бу ҳужжатларнинг ижро этиш муддати белгиланмайди.</p>
6.	Аслигига қараб	* Асл нусхадан кўчирма ҳужжатлар: <p>Асл ҳужжатларнинг кўпайтирилган ҳамда лавозимли шахслар (котиба, иш юритувчи) томонидан имзоланган нусхалари.</p>	* Асл нусхадаги (оригинал) ҳужжат: <p>Дастлабки, тегишли тарзда расмийлаштирилган ва имзоланган ҳужжат. Архивда сақланадиган ҳужжат тариқасида далолатларда сақланади.</p>
7.	Бошқарув функциясига қараб	* Умум маъмурий ҳужжатлар: <ol style="list-style-type: none"> 1. Хизмат-ахборот ҳужжатлари: <ul style="list-style-type: none"> • хатлар • телеграммалар • маълумотлар • актлар 2. Фармойиш ҳужжатлари: <ul style="list-style-type: none"> • буйруқлар • қўлланмалар • қарорлар • циркулярлар 3. Шахсий таркибга оид ҳужжатлар: <ul style="list-style-type: none"> • ходимлар ҳисоби • гувоҳномалар 	* Махсус ҳужжатлар. Бу ҳужжатларда функционал хизматлар фаолияти акс эттирилади. <p>Жумладан:</p> <ul style="list-style-type: none"> • фан-техника • технология • иқтисодиёт • ҳисоб-китоб • молияга оид • юридик • режа • статистикага оид ҳужжатлар.

		<ul style="list-style-type: none"> • тавсияномалар • хизмат сафари қоғозлари Умумий маъмурий ҳужжатларда ташкилий жараёнлар акс эттирилади.	
8.	Конфидициаллигига қараб	<ul style="list-style-type: none"> * Ошкор ҳужжатлар, яъни ҳамма ўқийдиган ва босиб чиқаришга рухсат этилган ҳужжатлар. * Ошкор қилиш таъқиқланган ҳужжатлар. 	* Ёпиқ ҳужжатлар, (махфий, мутлақо махфий). Буларни рухсатномаси бўлган кишиларгина ўқий оладилар. Босишга рухсат этилмайди.
9.	Бажарилишига қараб	* Қўлда ёзилган ҳужжатлар, яъни қўлда сиёҳ ёки қаламда ёзилган ҳужжатлар.	* Босма қилинган, яъни машинка ёки компьютерда терилган ҳужжатлар.

Демак, ҳужжатлар икки гуруҳга ажратилар экан. Биринчи гуруҳга корхоналарнинг фармойиш бериш ва ижро этиш жараёнида тузиладиган ҳужжатлари киради. Булар ташкилий фармойишли ҳужжатлаштириш бўлиб, унга ташкилий ҳужжатлар (низом, қоида, қўлланма), фармойишлар (қарор, буйруқ, ечимлар), маълумот - ахборотлар (хат, акт, ҳисобот ва ҳоказо) киради.

Иккинчи гуруҳдаги ҳужжатлар бошқаришнинг ҳар бир махсус функциясига хос ҳужжатлар (молия, бухгалтерия ҳужжатлари ва ҳоказо), шунингдек, транспорт, алоқа, статистика, юриспруденция ҳужжатлари ва ҳоказодан иборат бўлади.

Иш юритиш ҳужжатларни қайд қилиш, кўпайтириш, ҳужжатларни таҳлил қилиш, маълумотнома ахборот хизмати кўрсатиш, ҳужжатларни сақлаш, ижрони назорат қилиш, ташиш, архивда сақлашга тайёрлашдан иборат бўлади. Иш юритишнинг асосини қуйидаги тамойиллар ташкил қилмоғи лозим:

▪ *корхонанинг барча бўлинмаларида ҳужжатлар қабул қилишининг бир хил усуллари, ҳужжат шакллари, ижрони назорат қилиш каби усуллар қўлланилиши лозим;*

▪ *корреспонденциялар бир жойда қабул қилиб олинishi ва қайд қилинishi лозим;*

▪ *ҳужжатлар бир марта қайд қилинishi керак, қайд қилиш тизими ҳужжатларни ижро этишини назорат қилиш тизими билан ўзаро ва боғланган бўлиши керак;*

▪ *ҳужжатлар ижро этилиши босқичларида шундай сақланиши керакки, токи зарур маълумотномаларни тузиш учун керакли ҳужжатни тез топиш мумкин бўлсин;*

▪ *ҳужжатлар тезкорлик билан ҳамда энг оз меҳнат сақланган ҳолда доиравий айланиши лозим.*

Ҳужжатни баён қилиш услуби раво, аниқ ва қисқа бўлиши ҳамда айни вақтда мазмун тизимни тўла акс эттирилиши лозим. Ишга оид ёзувларни иложи борича қисқартирмаслик, балки қисқартма сўзларнинг фақат қабул

қилинган шаклларида фойлананиш зарур.

Ҳужжатларни баён қилишнинг изчиллиги, яъни учта мантиқий унсур:

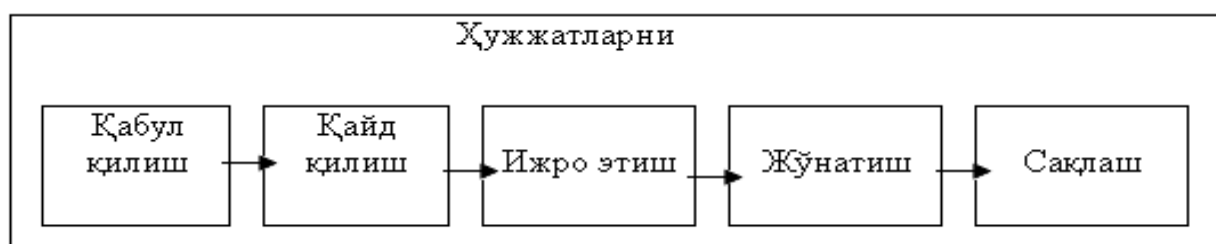
▪ *кириш*;

▪ *таҳлил*;

▪ *хулосанинг уйғушаштирилиши* муҳим аҳамиятга эга. Киришда - ҳужжат тузиш сабаби кўрсатилади. Таҳлилда - масалалар баёнининг мазмуни, исботи акс эттирилади. Хулосада эса ҳужжатнинг асосий мазмуни берилди. Оддий ҳужжатларда, албатта бу учта унсурнинг ҳам бўлиши шарт эмас.

Давлат стандартларида баён этилган ҳужжатларни тузиш қоидалари қоғоз ўлчами (формати), реквизитлар состави, ҳужжатларда уларнинг тартиби ва жойлаштириш ўрни, ҳужжат бланкаларини ва реквизитларини расмийлаштириш тартиби, акт, қарор, телеграмма, билдиришнома (рапорт), хат, буйруқ, хизмат юзасидан хат, қарор, фармойиш каби ҳужжатларни тузиш тартиби ва услубини кўзда тутди.

Ҳужжатлар билан олиб бориладиган бутун иш бир қанча босқичлардан иборат. Корхонага келган ҳужжатлар **кириш корреспонденцияси** деб аталади. Қабул қилинган корреспонденциянинг адрес бўйича келганлиги текширилиши ва конвертлар, ҳужжатларга зарар етказилмаган ҳолда очилиши керак. Бирор шахсга аталган конвертларни очиш тавсия этилмайди.



9.5.1.-чизма. Ҳужжатлар билан ишлаш жараёни

Корреспонденцияни қайд қилишда журнал ва карточка тизими қўлланилади. **Журналда** ҳужжатлар келиши тартиби бўйича китобчада қайд қилинади. Бундай усулни ҳужжат обороти унча катта бўлмаган (бир кунда 10-15 та хат олиндиган) корхоналарда қўлланиш тавсия этилади.

Карточка усули энг замонавий бўлиб, энг кам меҳнат сарфлаган ҳолда ҳисобга олиш, назорат қилиш ва ахборот-маълумотнома қидирув ишларининг пухта тизимини ташкил қилиш, ҳужжатлар обороти вақтини қисқартириш имконини беради.

Иш корреспонденцияси **ижро этилиш** хусусиятига кўра икки қисмга бўлинади. Биринчи қисми корхона раҳбарига берилди. У ҳар бир ҳужжат бўйича ижро этиш тартиби, муддатлари ва ижрочилар ҳақида кўрсатма беради. Қолган корреспонденцияси таркибий бўлинмалар раҳбарларига юборилди. Бу ерда ижрочилар ҳақидаги масала ҳал этилади. Ҳужжатларнинг ижро этилишини назорат қилишни яхши уюштириш муҳим аҳамиятга эга. Шу мақсадда махсус назорат картотекаларини қўллаш ғоят қулайдир.

Корхонада жўнатиладиган ҳужжатлар **чиқиш корреспонденцияси** дейлади. Ҳар бир ҳужжатда индекс бўлиши шарт. Бу нарса бошқа

муассасалар билан ёзишмаларда уларни кўрсатиш ҳамда делоларда ва архивда уларни қидириб топиш имконини беради.

Ижро этилган ҳужжатлар маълум бир тизимда **сақланади**. Делоларни гуруҳларга ажратишнинг энг тарқалган белгилари қуйидагилар ҳисобланади.

Қайд қилинган гуруҳлаш белгилари бир-бирига мувофиқ бўлиши, яъни бир хил ҳужжатлар хронологик белгига, бошқалари эса номинал белгига кўра делоларда жойлаштирилиши лозим. Бундан ташқари, ҳар бир бўлинмада архивга топширилмасдан доимий сақланиши талаб қилинадиган ҳужжатлар учун ҳужжатлар жилди ажратиш керак.

Ҳужжатлар муайян оқимда ҳаракат қилади. **Ҳужжатлар оқими** дейилганда, ҳужжатларнинг белгиланган изчилликда тайёрланган пайдан бошлаб корхонадан жўнатишгунга қадар ёки архивга топширилгунга қадар ҳаракати тушунилади.

***Номинал белги** - бунда ҳужжатлар вазифасига ёки номига кўра (ҳисоботлар, актлар, қарорлар, буйруқлар ва ҳ.к.) бирлаштирилади.

***Хронологик белги** - бунда ҳужжатлар календарь даврлари бўйича гуруҳланади (ойлар, йиллар бўйича ҳисоботлар).

***Корреспонденциялар белгиси** - бунда ҳужжатлар келиш манбаларига (вазирликлар, қўмиталар, бирлашмалар, концернлар ва ҳ.к.) кўра бирлаштирилади.

***Йўналишлар бўйича** - бунда ҳужжатлар йўналишлар (фан-техника кенгашининг, махсус илмий кенгаш қарори ва ҳ.к.) бўйича бирлаштирилади.

***Географик белги** - бунда ҳужжатлар бир шаҳар ёки туманда бўлган корхона, ташкилотлар бўйича гуруҳланади.

Ҳужжат оборотини тартибга солиш учун ахборот оқимини, унинг барқарорлигини, пайдо бўлиши ва вазифасини ўрганиш лозим. Бу ҳол турли усуллар (оғзаки сўраш, анкеталаш, тадқиқ қилишнинг махсус карталари) ёрдамида бажарилади.

Ҳужжат оборотини ўрганишда ҳужжат қаердан келишини, қаерда қайд қилинишини, қаерга берилишини, бу ҳужжат асосида қандай ҳужжатлар ишлаб чиқилишини, ҳужжат тайёрлаш даврийлигини, нусхаси ва ҳ.к.ларни аниқлаш талаб қилинади. Бунинг натижасида ҳужжат обороти маршрути тузилади.

Шундан сўнг ҳужжат обороти тизими лойиҳаланади, бунда ҳужжат шакллари яхшилаш, уларнинг оборот вақтини қисқартириш, ҳужжат билан ишлашни мақсадга мувофиқлаштириш ҳамда ижрони назорат қилишнинг турли йўллари топилади.

Ҳужжат обороти тизимида корреспонденцияларнинг экспедициядан корхонанинг таркибий бўлинмаларига маълум тартибда етказиб берилиши муҳимдир. Ҳужжатлар ҳажми катта ва корхона ҳудуди анча тарқоқ ёки кўп жойни эгаллаган бўлса, транспорт воситаларидан фойдаланиш, халққа маршрутини ташкил этиш мақсадга мувофиқдир.

Ҳужжат оборотини такомиллаштириш кўп жиҳатдан корхонанинг ўзига, унинг ҳужжат устида ишлаш маданиятини кўтариш учун кунт билан иш олиб

бориши ва ташаббус кўтаришига ҳамда қоғозларни расмийлаштириш ва улар ҳаракати тўғрисидаги эскича қарашларга кескин барҳам беришга боғлиқдир.

Гап шундаки, иш юритиш ягона давлат тизими, бу қўлланма эмас, у корхона ва ташкилотларда ҳужжатлаштириш ишларини ташкил этишни кўрсатиб бермайди. Унда принципиал қоидалар, меъёрий талаблар ва тавсиялар бор, холос. Улардан ҳар бир идора, унинг муассаса ва корхоналарида иш юритиш бўйича аниқ йўл-йўриқлар ишлаб чиқиш учун фойдаланиш лозим. Ҳужжат оборотида ҳужжат устида ишлаш операцияларини камайтириш ёки умуман такрорий операцияларга йўл қўймаслик лозим.

Мавзу бўйича таянч иборалар

Ахборот, ишончлилик, тезкорлик, инфляция, дастлабки ахборот, оралик ахборот, якуний ахборот, иқтисодий, ҳуқуқий, социал, техникавий, ташкилий, оддий ахборот, шартли-доимий ахборот, ўзгариб турувчи ахборот, ташқи коммуникация, ички коммуникация, ноформал коммуникация.

Такрорлаш ва назорат учун саволлар

1. Ахборот тушунчаси ва турларини айтиб ўтинг?
2. Бошқаришда фойдаланиладиган ахборотларга қўйиладиган талаблар қандай?
3. Ҳужжатлар оқими дейилганда нимани тушунасиз, улар қандай белгилар билан белгиланади?
4. Ҳужжатлаштириш ва иш юритишнинг аҳамияти ва ҳужжатларнинг турларини ёритинг?
5. Иш юритиш деганда нимани тушунасиз ва уни ташкил қилинишини ёритинг?
6. Коммуникация деганда нимани тушунасиз ва уни турларини ёритинг?
7. Ахборотлар тизими ва уларни турларини ёритинг?
8. Ахборотлар деганда нимани тушунасиз ва уни турларини ёритинг?
9. Коммуникацион жараён ва уни тўрт унсурини ёритинг?
10. Иш юритишнинг асосини қандай тамойиллар ташкил қилади?

“Алоқа корхоналарини ташкиллаштириш ва режалаштириш” фанидан

9-мавзуга оид тест саволлари

1.Бошқаришда фойдаланиладиган ва бажарилиши учун узатиладиган ахборотларга қандай талаблар қўйилади?

- А) ишончлилик, тезкорлик;
- Б) тушунарли, бир маънолилик;
- В) тўлиқлик ва тежамлилик.
- Г) ҳамма жавоблар тўғри

2.Воқеаларнинг келиб чиқишини акс эттириш вақтига қараб қандай ахборотлар бор?

- А) дастлабки ахборот, оралик ахборот, якуний ахборот
- Б) сменали ахборот, суткалик ахборот, кварталлик ва ҳ.к. ахборот

В) директив ахборот ҳисобот кўринишидаги ахборот ҳисобга олиш бўйича ахборот назорат қилиш бўйича ахборот

Г) тарихий ахборот жорий ахборотлар перспектив ахборотлар

3.Бунда ҳужжатлар календар даврлари бўйича гуруҳланади (ойлар, йиллар бўйича ҳисоботлар).

А) номинал белги

Б) хронологик белги

В) корреспонденциялар белгиси

Г) географик белги

4.Мазмунига қараб қандай ахборотлар бор?

А) иқтисодий, ҳуқуқий, социал, техникавий, ташкилий

Б) ички ахборот, ташқи ахборот

В) корхона учун, бўлим учун, цех учун, участка учун

Г) оддий ахборот, шартли-доимий ахборот, ўзгариб турувчи ахборот

5.Келиш манбаи ва фойдаланиш жойига қараб қандай ахборотлар бор?

А) иқтисодий, ҳуқуқий, социал, техникавий, ташкилий

Б) ички ахборот, ташқи ахборот

В) корхона учун, бўлим учун, цех учун, участка учун

Г) оддий ахборот, шартли-доимий ахборот, ўзгариб турувчи ахборот

6.Бу раҳбар атрофидаги шов-шувлар, раҳбарнинг хизматга доир бўлмаган шахсий алоқалари, норасмий каналлар билан ахборот алмашувлари киради. Бундай ахборот алмашуви чегара доирасида бўлиши керак.

А) ташқи коммуникация

Б) ички коммуникация

В) раҳбар ва бўйсунувчи ўртасидаги коммуникация

Г) ноформал коммуникация

7.Бошқарув жараёнидаги вазифасига қараб қандай ахборотлар бор?

А) дастлабки ахборот, оралиқ ахборот, якуний ахборот

Б) сменали ахборот, суткалик ахборот, кварталлик ва ҳ.к. ахборот

В) директив ахборот ҳисобот кўринишидаги ахборот ҳисобга олиш бўйича ахборот назорат қилиш бўйича ахборот

Г) тарихий ахборот жорий ахборотлар перспектив ахборотлар

8.Бунда ахборотни механизациялашган ва автоматлашган қурилмалари ёрдамида ўзгартиришларга эришилади. Бу тизим автоматлашган назоратни таъминлайди, баъзида корхонанинг ишлаб чиқариш фаолияти устидан оддий бошқарув жараёнини амалга оширади

А) мураккаб тизим

Б) аралаш ахборот тизими

В) оддий тизим

Г) кузатув ахборот тизими

9.Ташқаридан келадиган ахборотлар, жумладан юқори бошқарув органлари, ҳокимият, вазирлик, қўмиталар, Вазирлар Маҳкамаси, Президент девони ахборотлари бунга мисол бўлади

А) ташқи коммуникация

Б) ички коммуникация

В) раҳбар ва бўйсунувчи ўртасидаги коммуникация

Г) ноформал коммуникация

10.Бунда ҳужжатлар келиш манбаларига (вазирликлар, қўмиталар, бирлашмалар, концернлар ва ҳ.к.) кўра бирлаштирилади

А) номинал белги

Б) хронологик белги

В) корреспонденциялар белгиси

Г) географик белги

Тавсия этиладиган адабиётлар рўйхати

1. Каримов И.А. “Мамлакатимизда демократик ислохотларни янада чуқурлаштириш ва фуқаролик жамиятини ривожлантириш концепцияси” - Т.: “Ўзбекистон”, 2010.
2. Каримов И.А. “Мамлакатимизни модернизация қилиш ва кучли фуқаролик жамияти барпо этиш – устувор мақсадимиздир.” Т.: “Ўзбекистон”, 2010.
3. Ўзбекистон Республикасининг «Ахборотлаштириш тўғрисида»ги Қонуни, 11.12.2003.
4. А.Н.Арипов, Т.К.Иминов Ўзбекистон ахборот-коммуникация технологиялари соҳаси менежменти масалалари., Т.: Фан ва технология, 2005.
5. Ўзбекистон Республикаси Президентининг «Компьютерлаштиришни ривожлантириш ва ахборот-коммуникация технологияларини яратиш» қарори. Т., 30 мая 2002 г.
6. Гулямов С.С. ва бошқ. «Ахборот технологиялари ва тизимлари». Т., 1999.
7. Корнеев И.К., Година Т.А. Информационные технологии в управлении. М., Финстатинформ, 1999.
8. Романец Ю.В. и др. Защита информации в компьютерных системах и сетях (под ред. В.Ф. Шапьгина). М., Радио и связь, 2001.
9. Ходиев Б.Ю., Бегалов Б.А. и др. Экономическая информация: классификация, коммерческая тайна и информационная безопасность. Т., «Фан», 2002.
10. Ходиев Б.Ю., Мусалиев А.А., Бегалов Б.А. Введение в информационные системы и технологии. Учебное пособие. Т., 2002.
11. Шарифхўжаев М., Абдуллаев Ё. Менежмент. Т., “Меҳнат”, 2000.
12. <http://www.harvard.edu>.
13. <http://www.infocom.uz> – УзАСИ ойлик ахборотлашган-аналитик журнали.

10-мавзу. АЛОҚА ХИЗМАТЛАРИНИНГ СИФАТИНИ БОШҚАРИШ ВА НАЗОРАТ ҚИЛИШ

10.1. Алоқа корхоналарида хизматлар сифатини бошқариш тушунчаси ва сифатни назорат қилиш босқичлари.

10.2. Алоқа хизматлари сифатини бошқариш.

10.3. Алоқа хизматлари сифатларини баҳолаш.

10.4. Алоқа ахборотлаштириш соҳасида хизматлар сифатини назорат қилиш.

Мавзу бўйича таянч иборалар.

Такрорлаш ва назорат учун саволлар.

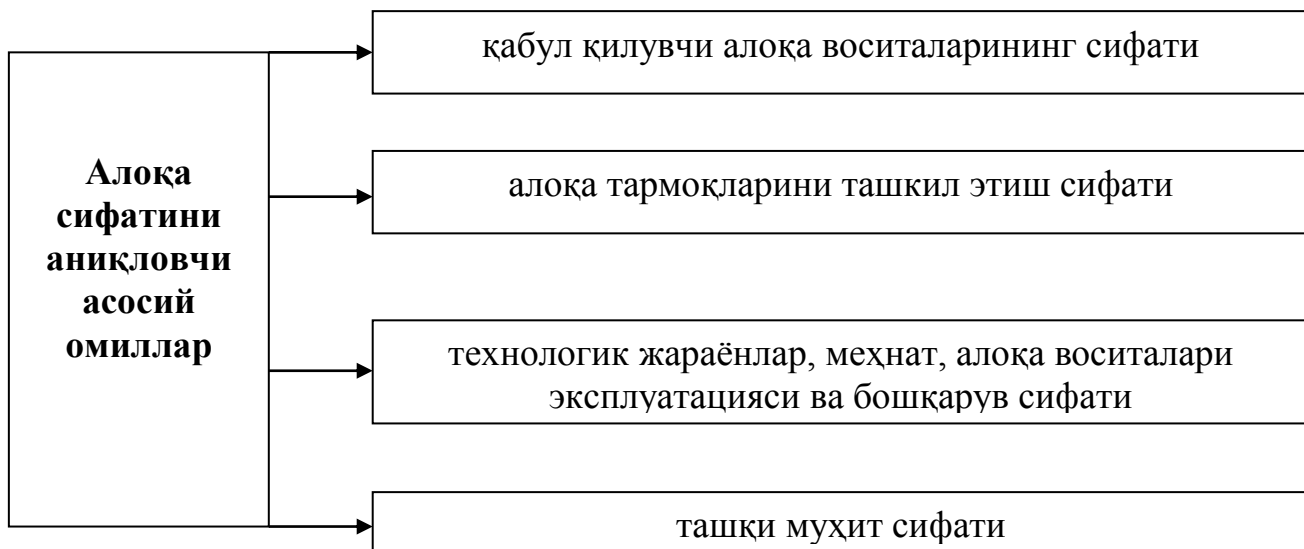
Тест саволлари.

Тавсия этиладиган адабиётлар рўйхати.

10.1. Алоқа корхоналарида хизматлар сифатини бошқариш тушунчаси ва сифатни назорат қилиш босқичлари

Бозор иқтисодиёти шароитида корхоналарни муваффақиятли фаолият юритиши фақат ишлаб чиқарилаётган маҳсулот ва хизматларнинг умумий ҳажмига эмас, балки уларнинг ассортиментига, техник ҳамда иқтисодий характеристикалар истемолчи талабларига мос келишига ҳам боғлиқ. Зеро, қанчалик ривожланган, тўйинган бўлса, товарлар ва хизматларнинг истемол хоссаларига, уларни харид қилиш ва фойдаланиш қулайлигига, экологик хавфсизлиги ва эстетиклигига шунчалик қаттиқ талаб қўйилади. Бу ва бошқа моддий фойда хоссалари уларнинг сифатини белгилайди.

Алоқа хизмати сифати товар сифатидан фарқланади. Бу фарқ шундан иборатки, истемолчи сифатсиз хизматни истемол қилишни рад эта олмайди. Алоқа хизмати ишлаб чиқариш жараёнида истемол қилинади. Бузилган матн билан узатилган маълумот ёки жуда секин юборилган ахборот нафақат ўз қийматини йўқотади, балки истемолчига ҳам зарар келтиради. Шундай қилиб, алоқа хизматлари сифатлари бевосита корхона даромади олишига ва унинг бозордаги ҳолатининг ўзгаришига сабаб бўлади.



Алоқа хизмати сифатини таъминлаш тамойиллари ва қонуниятларини аниқ тасаввур қилиш учун аввало сифатни оширувчи барча омиллар ва ҳолатларни кўриб чиқиш лозим. Сифатни ошириш омиллари деганда, у ёки бу ўзгаришни келтириб чиқарувчи сабаблар тушунилади.

- Алоқа воситаларининг сифати ишлатилаётган қурилмалар тури, каналлар ва уларнинг асосий техник характеристикалари орқали аниқланади.
- Алоқа тармоқларини ташкил этиш сифати алоқа тармоғини қуриш чизмаси, коммутация тизимлари чизмаси ва каналлар чизмаси ёрдамида аниқланади.
- Технологик жараёнларнинг сифатли хизмат кўрсатиши ишлатилаётган алоқа воситалари ва тармоқлар орқали аниқланади.
- Меҳнат сифати корхона ходимларининг малакаси ва маданияти орқали аниқланади.
- Алоқа воситаларини ишлатиш сифати - меҳнат сифати ва техник эксплуатация қоидаларини бажариш орқали аниқланади.

Хизматлар сифати – бу комплекс тушунча. У кўплаб ташкил этувчилардан: техник воситаларининг сифати, маркетинг соҳасидаги фаолият, бошқарувдан ва ҳоказолардан ҳосил бўлади.

Ҳозирги пайтда кўплаб алоқа операторлари тақдим этиладиган хизматларнинг юқори сифати тўғрисида гапирадилар, лекин уларнинг барчаси ҳам буни тасдиқлай олмайди, шунинг учун хизмат сертификати рақобатчилар олдида салмоқли устунлик беради. Бироқ, бу сертификатлаштиришнинг ягона натижаси эмас. Сертификатлаштириш – миждоз нуқтаи назаридан туриб тақдим этиладиган хизматлар сифатини баҳолашдир.

Ҳозирда қайд этилган алоқа бозоридаги вазият шундайки, барча операторлар бир хил хизматлар тўпламига ва бир хил тарифларга эга, шунинг учун ўз хизматларининг сифатини доимо яхшилашга интилаётган компания миждоз учун курашда охир-оқибатда ғалаба қозонади.

Аввалдан, хизматларни етказиб берувчилар уларнинг сифатини ўз тармоқларининг инфратузилмасини мониторинг қилиш ёрдамида бошқарадилар. Бироқ, янги хизмат турлари пайдо бўлиши билан операторлик функциялари бирмунча мураккаблашади. Анъанавий тармоқ хизмат кўрсатиш ва қўллаб-қувватлаш шакли оператор фойдаланувчига хизмат кўрсатишнинг талаб қилинган сифатини таъминлаш учун зарур бўлган ахборотни беролмайди.

Келтирилган таърифлардан кўришиб турибдики, сифат – бу муайян товар ёки хизматга хос бўлган хоссаларнинг жамини акс эттирувчи комплекс тушунча. Бу хоссалар хизматларнинг вазифаси билан, шунингдек, фойдаланувчилар истеъмол қийматига кўрсатиладиган талаблар билан белгиланади.

Алоқа хизмати сифатига бўлган талаблар тармоқ ижтимоий меҳнат тақсимоти доирасида, давлат бошқарув, ишлаб чиқариш, мудофаа қобилияти,

бозор инфратузилмаси тизимида, одамларнинг иш ва шахсий ҳаётида бажарадиган рол ва функциялар орқали белгиланади.

Алоқа хизматларининг сифати деганда, истеъмолчиларнинг эҳтиёжларини қондирувчи истеъмол хоссаларига эга бўлган ишлаб чиқариш фаолияти натижаси тушунилади. Хизматлар сифати категориясини бундай очиб бериш истеъмолчи эҳтиёжини қондирувчи ишлаб чиқариш натижасини қайд этади. Адресатга (олувчига) ишончлилиги бузилмасдан вақтида келган телеграмма – сифатли хизмат, ишончлилиги бузилган ҳолда келган телеграмма – бу сифатсиз хизмат. Кўриниб турибдики, категория мазмунини очишнинг турли усуллари мураккаб ижтимоий-иқтисодий ҳодисанинг турли сифат моҳиятини акс эттиради.

Алоқа хизматларининг сифати истеъмолчида истеъмол қилиш вақтида фойдали эффект ҳосил қилувчи истеъмол хоссаларига боғлиқ. Ҳар бир алоқа хизмати хоссалар тўпламига эга. Хизматни ташкил этувчи ҳар бир хоссанинг фойдалилик даражасига боғлиқ ҳолда, унинг истеъмолчи томонидан бериладиган баҳоси ўзгаради. Шу муносабат билан, баъзи ҳолатда истеъмолчи ўзига тақдим этилган хизматни, масалан, шаҳарлараро телефон сўзлашувни, беш баллик шкала бўйича “аъло”га, бошқа ҳолатда “қониқарсиз” баҳолаши мумкин.

Алоқа хизматларининг сифати товарлар (ишлар) сифатидан алоқа хизмати истеъмолчиси сифатсиз хизматни истеъмол қилишни рад эта олмаслиги билан фарқланади. Алоқа хизматлари ишлаб чиқариш жараёнида истеъмол қилинади. Матн, ахборот бузилган ҳолда ёки кечикиш билан узатилган хабар нафақат ўз аҳамиятини йўқотиши, балки истеъмолчига катта зарар ҳам келтириши мумкин.

Шундай қилиб, алоқа хизматлари сифатини баҳолаш, таъминлаш тўғридан-тўғри корхона даромадларини оширади, унинг бозордаги аҳволини яхшилади. Алоқа хизматлари сифатини таъминлашнинг принциплари ва қонуниятларини аниқ тасаввур этиш учун авваламбор, сифатни ошириш омиллари ва шартларини кўриб чиқиш зарур.

Омиллар деганда, у ёки бу ўзгаришни келтириб чиқарадиган сабаблар тушунилади. Алоқа хизматлари сифатини белгиловчи асосий омилларга қуйидагилар киради:

- қўлланиладиган алоқа воситаларининг сифати;
- алоқа тармоқларини ташкил этиш сифати;
- технологик жараёнлар, меҳнат, алоқа воситаларидан фойдаланиш ва бошқариш сифати.

Алоқа воситаларининг сифати фойдаланиладиган ускуна тури, канал ва уларнинг асосий тактик-техник характеристикалари билан белгиланади.

Тармоқларни ташкил этиш сифати алоқа тармоқларини қуриш схемаси, дасталар, каналлар қуввати, коммутация тизими билан белгиланди.

Технологик жараёнларнинг сифати хизматни тақдим этиш мақсадида алоқа воситалари, тармоқларидан фойдаланиш билан белгиланади.

Меҳнат сифати корхона ходимларининг малакаси ва маданияти билан белгиланади.

Алоқа воситаларидан фойдаланиш сифати меҳнат сифати, техник эксплуатация қоидаларининг бажарилиши билан белгиланади.

Корхонани бошқариш ходимларга таъсир этишнинг шакл ва усулларидан, ишлаб чиқариш воситаларидан ва бошқа омиллардан қўйилган мақсадларга эришиш учун фойдаланиш орқали таъминланади.

Бошқариш сифати корхона фаолиятининг натижаллиги орқали белгиланади.

Корхона ишлайдиган ташқи шароитлар (муҳит) деганда, корхона фаолияти амалга оширилаётган ижтимоий, иқтисодий, психологик, ташкилий-ҳуқуқий тизимни тушуниш муҳим. Ташқи шароитлар корхона имкониятига, уни бошқаришга жиддий таъсир кўрсатади. Ташқи муҳитга боғлиқ ҳолда, алоқа хизматларининг сифатига таъсир этувчи омиллар алоқа хизматлари сифатининг ошишига кўмаклашади ёки уларнинг алоқа хизматлари сифатига таъсирини камайтиради. Бир вақтнинг ўзида таъкидлаш керакки, корхона маданияти, унинг иш сифати ташқи муҳитга таъсир этади.

10.2. Алоқа хизматлари сифатини бошқариш

Алоқа хизмати сифати товар сифатидан фарқланади. Бу фарқ шундан иборатки, истеъмолчи сифатсиз хизматни истеъмол қилишни рад эта олмайди. Алоқа хизмати ишлаб чиқариш жараёнида истеъмол қилинади. Бузилган матн билан узатилган маълумот ёки жуда секин юборилган ахборот нафақат ўз қийматини йўқотади, балки истеъмолчига ҳам зарар келтиради. Шундай қилиб, алоқа хизматлари сифатлари бевосита корхона даромад олишига ва унинг бозордаги ҳолатининг ўзгаришига сабаб бўлади.

Алоқа хизмати сифатини таъминлаш тамойиллари ва қонуниятларини аниқ тасаввур қилиш учун аввало сифатни оширувчи барча омиллар ва ҳолатларни кўриб чиқиш лозим. Сифатни ошириш омиллари деганда, у ёки бу ўзгаришни келтириб чиқарувчи сабаблар тушунилади. Алоқа хизматлари сифатини аниқловчи асосий омилларга қуйидагилар киради:

- қабул қилувчи алоқа воситаларининг сифати;
- алоқа тармоқларини ташкил этиш сифати;
- технологик жараёнлар, меҳнат, алоқа воситалари эксплуатацияси ва бошқарув сифати;
- ташқи муҳит сифати.

Корхонани бошқаришда олдинга қўйилган мақсадларга эришиш ходимларга, ишлаб чиқариш воситаларига ва бошқа омилларга таъсир этиш усуллари ва шаклларни ишлатиш ёрдамида амалга оширилади. Ташқи муҳит бу корхона фаолият юритаётган муҳитдир. Бу муҳитга ижтимоий, иқтисодий, руҳий, ташкилий, сиёсий тизимлар киради. Ташқи муҳит корхона имкониятларига ҳамда уни бошқаришга сезиларли таъсир ўтказди.

Алоқа хизматлари сифатини бошқариш жараёни сифатини таъминлаш, уни тутиб туриш ва яхшилаш учун алоқа хизмати сифатига таъсир этишнинг барча мавжуд йўналишларини қамраб олади. Алоқа хизматлари сифатини бошқаришдан асосий мақсад корхона фаолиятини ташкил этишдаги “тор

жойларни” аниқлаш, сифатнинг бузилиши сабабларини топиш, сифатнинг пасайиши сабабларини йўқотиш, корхонанинг бозордаги ҳолатини доимо яхшилашни таъминлаш ҳисобланади.

Алоқа хизматлари сифатини самарали бошқариш мезони алоқа хизматлари сифатининг қонуний меъёрларига, халқаро, миллий, соҳавий стандартларига ҳамда истеъмолчилар эҳтиёжига мос келиши керак.

Алоқа хизматлари сифатини бошқариш корхонага нафақат ўзгарувчан бозор шароитида хизматларни мослаштиришни таъминлаш, балки бозор шароитида тез ривожланиш ва истеъмолчиларнинг келгуси талабларини аниқловчи ишлаб чиқариш жараёнини яратишга имкон беради. Алоқа хизмати сифатини бошқариш жараёни умумлашган кўринишда қуйидаги ташкил этувчилардан иборат бўлади:

1. Ҳуқуқий меъёрий базани, давлат, соҳавий стандартларни, истеъмолчилар, алоқа хизматларини бошқаришни халқаро тенденцияни талабларини аниқлаш.

2. Истеъмолчилар талабларининг бўлғуси ривожини аниқлаш.

3. Такдим этилаётган алоқа хизматларининг мавжуд сифат даражасини баҳолаш.

4. Алоқа хизматларини такдим этаётган даражаси бўйича корхона мақсадларини аниқлаш.

5. Корхона имкониятларини таҳлил этиш.

6. Алоқа хизматлари сифатини оширишни режалаштириш.

7. Алоқа хизматлари сифатини ошириш дастурини ишлаб чиқариш.

8. Алоқа хизматлари сифатини ошириш дастурини амалга ошириш.

9. Алоқа хизматлари сифатини таҳлил этиш.

10. Тўғриловчи чора-тадбирларни ишлаб чиқариш.

11. Алоқа хизматлари сифатини таҳлил этиш.

12. Ҳуқуқий меъёрий базаларни, давлат соҳа стандартларини истеъмолчилар алоқа хизматларини бошқаришни халқаро тенденцияси талабларини таҳлил этиш. Бу босқич юқорида келтирилган босқичлар ривожланишининг янги даражасида такрорланади.

Бир сўз билан айтганда, сифатни бошқариш бу нафақат корхонани ташкилий ёки махсус фаолиятининг “тор жойлари” билан чегараланиш, балки бутун корхонани бошқариш ва унинг фаолиятининг барча кўринишларини қамраб олиш демакдир.

Алоқа хизмати сифат кўрсаткичларини аниқлаш учун қуйидаги усуллар қўлланилади:

- Тажрибавий (ўлчовчи) усул;
- Статистик (ҳисобга олувчи);
- Ҳисоблаш усул;
- Социологик усул.

1. *Тажрибавий (ўлчовчи) усулда* техник ўлчаш воситаси қўлланилади ёки тажриба асосида аниқ бир хусусиятга эга бўлган ходиса ёки объект аниқланади ва унинг сифати ҳисобланади.

2. *Статистик (ҳисобга олиш) усули* аниқ бир ходисалар ёки ҳаражатлар

сонини ҳисоблаш орқали олинаётган ахборотни ишлатишга асосланган. Масалан: қоғоз ёки магнит ленталарига ёзиладиган алоқа хизматларини тақдим этишдаги ўзгаришлар.

3. *Ҳисоб усули* ҳисоб кўрсаткичларининг миқдори бошқа усул орқали топилган маҳсулот параметрларининг миқдори бўйича ҳисобланади. Бунинг учун сифат кўрсаткичлари маҳсулот параметрлари билан назарий ёки тажрибавий боғлиқликка эга бўлиши лозим.

4. *Социологик усул* алоқа хизматлари ҳақида истеъмолчиларнинг ёки экспертларнинг фикрини билишга асосланган.

Юқорида келтирилган усуллар алоқа хизмати сифатини ҳар томонлама баҳолаш имконини беради. Бу эса алоқа корхонасини сифатли хизмат кўрсатишига ва даромадларининг ошишига асосий омил бўлади.

10.3. Алоқа хизматлари сифатларини баҳолаш

Алоқа хизматлари сифатини баҳолаш, аввало сифатнинг ҳақиқий даражасини аниқлаш учун, турли корхоналарнинг сифат кўрсаткичларини таққослаш учун, хизматларни рақобатбардошлигини аниқлаш учун қўлланилади. Алоқа хизматлари сифатини баҳолаш истеъмол хусусиятлари орқали амалга оширилади.

Истеъмол хусусиятлари қуйидаги шаклларга эга:

1. Фойдаланиш имконияти борлиги.
2. Аниқлик.
3. Тўхтовсизлик.
4. Ўз вақтида амалга оширилиши.
5. Махфийлик.

Сифат даражасини аниқлаш кўрсаткичи қуйидаги формула орқали аниқланади:

$$K_i = U / U_s * 100\% ;$$

бу ерда:

K_i - алоқида истеъмол хусусиятлари сифати, %;

U - сифат кўрсаткичларининг ҳақиқий қиймати;

U_s - сифат кўрсаткичларининг эталон қиймати.

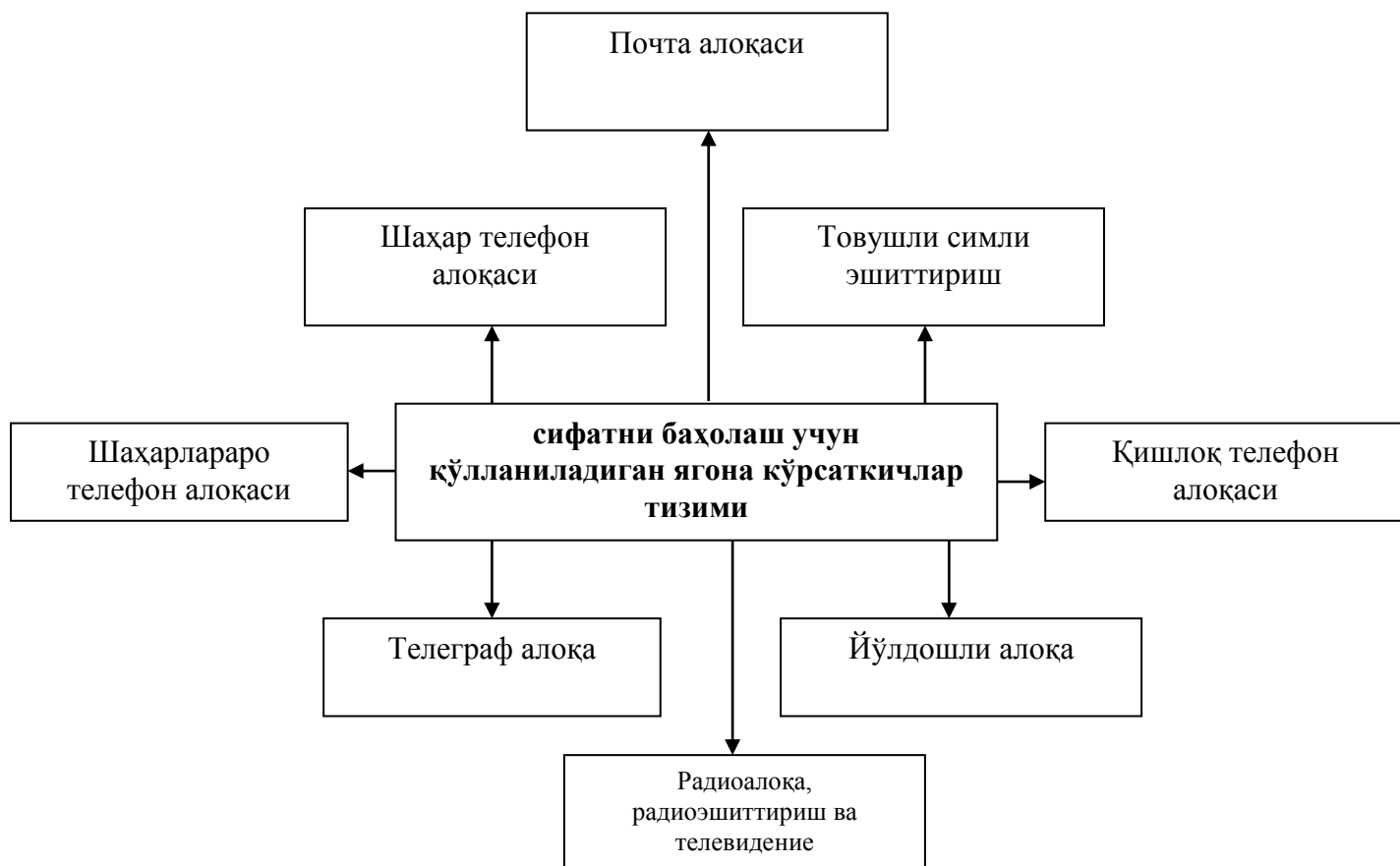
Масалан. Телеграф хабарларини ўз вақтида ўтиш даражасини аниқланг. Жорий йилда 10000 донга юборилган бўлса, ўз вақтида 9000 донга телеграмма етиб борди. Телеграммаларнинг ўз вақтида ўтиш даражасини аниқлаш қуйидагича ҳисобланади.

$$K_{\text{телег}} = \frac{9000}{10000} * 100\% = 90\% ;$$

Умумлашган баҳолаш учун қуйидаги формуладан фойдаланилади:

$$K = \sum_{i=1}^n K_i * M_i ;$$

бу ерда;
 K_i - алоҳида i кўринишдаги истеъмол хусусияти сифати;
 M_i - алоҳида i кўринишдаги истеъмол хусусияти аҳамиятлилик
 коэффициентлари;
 i – кўрилиб чиқилаётган истеъмол хусусиятлари сони.



10.3.1.-чизма. Алоқа оператори томонидан кўрсатиладиган хизматлар сифатини баҳолаш тизими

Алоқа хизматларининг сифатини яхшилаш алоқа корхонасини хизматларининг рақобатбардошлигини оширади ва рақобат бозорида олдинги ўринларда боришини таъминлайди.

2007 йилнинг 1-ярмида алоқа ва ахборотлаштириш корхоналари бўйича 4873 та мурожаат тушган, 2006 йилнинг шу давридаги 5359 тага нисбатан 9,1 фоизга камайган. Кўриб чиқилган мурожаатлардан 2007 йилнинг 1-ярмида 4243 таси шикоят тариқасида бўлиб, 2006 йилнинг шу давридаги 4714 тага нисбатан 10 фоизга камайган. Шикоятлардан 665 таси жорий йилнинг 1-ярмида ва 553 таси 2006 йилнинг шу даврида корхоналар айби билан бўлиб, сони 20,4 фоизга кўпайган.

Телекоммуникация соҳасида кўрсатилаётган хизматлар сифати кониқарсизлигига 2258 та мурожат тушган, 2006 йилнинг шу давридаги 2792 тага нисбатан 19,1 фоизга камайган. Кўриб чиқилган мурожаатлардан

2215 таси шикоят тариқасида бўлиб, 2006 йилнинг шу давридаги 2772 тага нисбатан 20,1 фоизга камайган. Шикоятлардан 638 таси жорий йилнинг 1-ярмида ва 522 таси 2006 йилнинг шу даврида корхоналар айби билан бўлиб, сони 22,5 фоизга кўпайган.

Почта корхоналари бўйича 2007 йил 1-ярмида 2612 та, 2006 йилнинг шу даврига 2555 та мурожаат тушган ва сони 2,2 фоизга камайган.

Кўриб чиқилган мурожаатлардан 2025 таси шикоят тариқасида бўлиб, 2006 йилнинг шу давридаги 1930 тага нисбатан 4,9 фоизга кўпайган, Шикоятлардан 23 таси жорий йилнинг 1-ярмида ва 26 таси 2006 йилнинг шу даврида корхоналар айби билан бўлиб, сони 11,5 фоизга камайган.

Матбуот тарқатувчи АЖ бўйича 2007 йилнинг 1-ярмида мурожаат тушган, 2006 йилнинг шу давридаги 12 тага нисбатан, сони 75 фоизга камайган.

Кўриб чиқилган мурожаатлардан 3 таси шикоят тариқасида бўлиб, 2006 йилнинг шу давридаги 12 тага нисбатан, сони 75 фоизга камайган. 3 та шикоят 2006 йилнинг шу даврида корхоналар айби билан бўлиб, 2007 йилнинг 1-ярмида корхона айби билан шикоятлар бўлмаган. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2000 йил 14 августдаги 318-сонли Қарори билан алоқа соҳасида кўрсатилаётган хизматлар сифати, меъёрий ҳужжатлар, давлат ва тармоқ стандартлари талабларини бузганлик учун иқтисодий санкциялар ҳисоблаш тартиби тасдиқланган.

Амалдаги санкцияни қўллаш мақсади алоқа хизматлари кўрсатилаётган корхоналарда қонун бузилиш ҳолларини камайтириш ҳамда почта, телекоммуникация ва матбуот тарқатиш хизматини яхшилашдан иборатдир.

Алоқа ва ахборотлаштириш соҳасидаги хўжалик юритувчи субъектлар фаолияти яқунлари бўйича 2007 йилнинг 2 чораги учун ҳисобланган молиявий санкциялар (жарималар) миқдори 9,4 млн. сўмни ташкил қилган.

10.4. Алоқа ахборотлаштириш соҳасида хизматлар сифатини назорат қилиш

Ўзбекистон Республикасида алоқа ва ахборотлаштириш соҳаси хўжалик юритувчи субъектлари фаолияти устидан давлат назорати бўйича Давлат алоқа инспекцияси, алоқа ва ахборотлаштириш соҳасида телекоммуникациялар ва почта алоқаси хизмати кўрсатувчи, шунингдек, телекоммуникациялар ва почта тизимлари ва иншоотларини лойиҳалаштириш, қурувчи, мулкчилик шакллари ва идоравий бўйсинишидан қатъий назар, юридик шахслар томонидан қонун ҳужжатлари, меъёрий ҳужжатлар, давлат ҳамда тармоқ стандартлари талаблари лицензиялар ва хизматлар кўрсатиш шартлари бажарилишини ҳамда уларга риоя қилинишини таъминловчи давлат назорати органи ҳисобланади.

Давлат алоқа инспекцияси ўз фаолиятида Ўзбекистон Республикаси Конституциясига, Ўзбекистон Республикаси қонунларига, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг қарорлари ва бошқа ҳужжатларига,

Ўзбекистон Республикаси Президенти фармонлари ва фармойишларига, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ва фармойишларига, Бутунжаҳон почта Уюшмаси Конвенцияси ва Битимига, Халқаро Электралоқа Уюшмаси тавсияларига, Ўзбекистон Республикаси Алоқа, Ахборотлаштириш ва Телекоммуникация Технологиялари Давлат Қўмитаси буйруқлари, қоидалари, йўриқномаларига, мазкур Низомга ва бошқа меъёрий ҳужжатларга амал қилади.

Ўзбекистон Республикасида алоқа ва ахборотлаштириш соҳаси хўжалик юритувчи субъектлари фаолияти устидан давлат назорати бўйича Давлат алоқа инспекциясининг ўзига берилган ваколатлар доирасида амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ қабул қиладиган қарорлари Ўзбекистон Республикаси ҳудудида алоқа ва ахборотлаштириш соҳасида фаолиятни амалга оширувчи барча юридик шахслар томонидан бажарилиши мажбурий ҳисобланади.

Қуйидагилар устидан давлат назоратини амалга ошириш Давлат алоқа инспекциясининг асосий вазифалари ҳисобланади:

- мулкчилик шакллари ва идоравий бўйсинишидан қатъий назар, почта ва телекоммуникациялар хизматлари кўрсатувчи барча корхоналар, муассасалар ва ташкилотлар томонидан алоқа ва ахборотлаштириш соҳасида амалдаги қонун ҳужжатлари ва меъёрий ҳужжатлар, давлат ва тармоқ стандартлари талаблари, лицензиялар ва сертификатлаштиришнинг белгиланган тартиби бажарилиши;
- истеъмолчиларнинг ҳуқуқларини ҳимоя қилиш ҳамда алоқа ва ахборотлаштириш хўжалик юритувчи субъектлари томонидан кўрсатиладиган хизматлар сифати бўйича чора-тадбирларни амалга ошириш;
- алоқа ва ахборотлаштириш тармоғи ахборот хавфсизлигини, давлат ҳокимияти ва бошқарув, Ўзбекистон Республикаси мудофааси ва миллий хавфсизлиги манфаатлари ҳамда фавқулодда вазиятлар шарт-шароитларида улардан устувор фойдаланишни таъминлаш;
- республика ҳудудида фойдаланиладиган почта алоқаси ва телекоммуникациялар тармоқларининг, техник воситалар ва тизимлар параметрларининг, радиоэлектрон воситалар ва юқори частотали қурилмаларининг радионурланишлари параметрларининг амалдаги нормаларга мувофиқлиги;
- радиоэлектрон воситаларнинг сотиб олиниши (берилиши), лойиҳалаштирилиши, кўрилиши (ўрнатилиши), Ўзбекистон Республикаси ҳудудида фойдаланилиши ва чет эллардан келтирилишининг, алоқа ва ахборотлаштириш тармоқлари ва иншоотларида сертификатлаштирилган асбоб-ускуналар қўлланилишининг белгиланган тартибга риоя қилиниши;
- сифат ҳамда алоқа ва ахборотлаштириш хўжалик юритувчи субъектлари томонидан норматив ҳужжатлар, давлат, тармоқ стандартлари ва кўрсатиладиган хизматлар сифати талаблари бузилганлиги учун санкциялар миқдорларини ҳисоблаш тартибига риоя қилиш бўйича маълумотларининг ишончлилигини таъминлаш.

Давлат алоқа инспекцияси ўзига юкланган вазифаларга мувофиқ куйидаги функцияларни бажаради:

- республика ҳудудида жойлашган алоқа ва ахборотлаштириш тармоқларида лицензиялар шартлари бажарилиши алоқа хизматлари параметрлари ва сифат кўрсаткичларининг амалдаги меъёрларга мувофиқлиги бўйича қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда текширишлар ўтказилади;
- алоқа ва ахборотлаштириш соҳасида фаолиятнинг муайян турини тегишли лицензиясиз амалга ошираётган хўжалик юритувчи субъектларни аниқлайди;
- алоқа ва ахборотлаштириш тармоқлари, радиоэлектрон воситалар ва юқори частотали қурилмаларни лойиҳалаштирилиши, қурилиши ва улардан фойдаланилиши бўйича давлат, тармоқ стандартлари, амалдаги меъёрлар ва қоидалар бажарилиши устидан назорат қилади;
- почта алоқаси хизматлари ташкил этилишини почта жўнатмалари ва пул суммалари сақланишини таъминланишини, почта жўнатмаларини қабул қилиниши, уларга ишлов берилиши, берилишига риоя қилинишини ва уларнинг белгиланган муддатларида ўтишини текширади;
- алоқа ва ахборотлаштириш соҳасида ўлчаш техникасининг калибрланган воситаларини белгиланган тартибда қўлланилишини назорат қилади;
- юридик ва жисмоний шахсларнинг ариза ва шикоятларини амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ кўриб чиқади;
- давлат органлари томонидан тартибга солинадиган тарифлар рўйхатига кирувчи алоқа ва ахборотлаштириш хизматлари тарифлари қўлланилиши тўғрилигини текширади;
- истеъмолчилар учун кўрсатиладиган хизматлар, тарифлар, хизмат кўрсатиш қоидалари, иш режими ва хўжалик юритувчи субъектлари ишини тартибга солувчи бошқа ахборот мавжудлигини ҳамда улардан фойдаланиш имкониятини назорат қилади, шунингдек, кўрсатилаётган хизматлар ҳажми тўлиқлигини ва муддатларини назорат қилади; алоқа ва ахборотлаштириш тармоқлари қурилиши, реконструкцияси, янгидан ишга туширилаётган объектлардан фойдаланишга қабул қилиб олиниши бўйича комиссияларда қатнашади;
- текширишлар натижалари бўйича аниқланган тартиббузилишлари ҳақида тегишли қарорлар қабул қилади, ёзма кўрсатмалар беради ва уларни бартараф этиш муддатларини белгилайди, шунингдек, хўжалик юритувчи субъектлар лицензияларини қайтариб олиш тўғрисида таклифлар киритади, тартибни бузишларга доир Давлат алоқа инспекцияси ваколатларига тегишли бўлмаган материалларни давлат назорати тегишли органларига уларнинг ваколатлари бўйича белгиланган тартибда беради;
- амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ маъмурий танбехлар беради;
- хўжалик юритувчи субъектлар томонидан алоқа ва ахборотлаштириш томонидан кўрсатиладиган хизматлар сифати бузилганлиги учун санкциялар ҳисоблаш, уларнинг миқдорлари тартибга риоя қилинишини назорат қилади, меъёрий ҳужжатлар, давлат, тармоқ стандартлари

бузилган тақдирда хўжалик юритувчи субъектларга санкциялар қўллаш тўғрисида белгиланган тартибда ёзма кўрсатмалар беради;

- алоқа маҳсулоти сифатига ва истеъмолчиларнинг ҳуқуқларини ҳимоя қилишга, телекоммуникация воситалари, радиоэлектрон воситалар радионурланишлари ва юқори частотали қурилмалар параметрларига тегишли давлат ва тармоқ стандартлари, техник шартлар, қоидалар, йўриқномалар, лицензия шартлари ва бошқа норматив ҳужжатлар лойиҳаларини кўриб чиқади ҳамда улар бўйича хулосалар беради;
- вазирликлар, идоралар, корхоналар (бирлашмалар), илмий-тадқиқот институтлари ва лабораториялардан алоқа ва ахборотлаштириш воситалари ва қурилмалари техник ҳужжатлари, қоидалари, иш меъёрларини олади;
- Давлат алоқа инспекцияси ходимларини тайёрлайди, қайта тайёрлайди ва уларнинг малакасини оширади;
- ўтказилган назорат натижаларини таҳлил қилади ва умумлаштиради, аниқланган камчиликлар ва тартибузилишларни бартараф этиш юзасидан таклифлар тайёрлайди, улар бошқарувининг тегишли органлари кўриб чиқиши учун киритади;

Соҳага оид меъёрий ҳужжатлар ФТМТМ ҳамда УЗИНФОСОМ Маркази томонидан ишлаб чиқилади ва уларга риоя этилиши назорати ДАИ томонидан амалга оширилади.

Фан-техника ва маркетинг тадқиқотлари марказининг асосий функциялари:

- ахборот тизимлари, технологиялари ва хизматларини яратиш, ривожлантириш ва такомиллаштириш бўйича муаммоли илмий-техник ва маркетинг тадқиқотлари ҳамда мониторингини ўтказиш;
- ахборот тизимлари соҳасида илғор технологиялар, илмий-техник тараққиёт ютуқларини яратиш, жорий этиш ва фойдаланиш бўйича ягона шартлар ҳамда меъёрий, техник ва технологик талаблар, қоидалар ва меъёрларни ишлаб чиқиш;
- меъёрий ҳужжатларни тайёрлаш;
- ахборот тизимлари соҳасида сертификатлаштириш ишларини амалга ошириш;
- тармоқда стандартлаштириш, метрология бўйича ишларни олиб бориш ва мувофиқлаштириш;
- меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларни ишлаб чиқиш ва тармоқ хавфсизлигини ташкил этиш ҳамда такомиллаштириш бўйича чора-тадбирларни амалга ошириш.

«УзИнфоСом» компьютер ва ахборот технологияларини ривожлантириш ва жорий этиш марказининг асосий функциялари:

- Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш соҳасини ривожлантириш юзасидан дастурлар лойиҳаси ва бошқа меъёрий ва ҳуқуқий ҳужжатларни ишлаб чиқиш;
- реал иқтисод тармоқлари, бошқарув, бизнес, соғлиқни сақлаш, фан ва

таълим соҳаси учун, шунингдек, электрон тижорат дастурини амалга ошириш учун амалий ва мослаштирилган дастурий маҳсулотларни ишлаб чиқиш учун тендерларда иштирок этиш;

- компьютерлаштириш ва ахборот-коммуникация технологияларини тадбиқ қилиш масалалари бўйича бошқарув органлари, бюджет ташкилотлари ва хусусий бизнесга кенг кўламли ахборот, сервис ва консалтинг хизматларини кўрсатиш;
- ахборот-коммуникация технологиялари, ушбу соҳадаги замонавий халқаро стандартлари ривожланишининг жаҳон ва маҳаллий тенденциялари тўғрисида ҳар чоракда маъруза ва таҳлилларни тайёрлаш. Соҳага оид меъёрий ҳужжатлар ФТМТМ ҳамда УЗИНФОСОМ Маркази томонидан ишлаб чиқилади ва уларга риоя этилиши назорати ДАИ томонидан амалга оширилади.

Қуйида ишлаб чиқилган баъзи соҳанинг меъёрий ҳужжатлари келтирилган:

2007 йилда(ФТМТМ томонидан ишлаб чиқилган)

2007 йилнинг 1 мартидан жорий этилган Уз ДСт 1118:2006 “Ҳисоблаш техникаси воситалари. Клавиатуралар. Клавишлар ва кирилл алифбосига асосланган ўзбек тили белгиларининг жойлашуви” Ўзбекистон давлат стандарти Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлигининг 2007 йил 29 январдаги 28-сон;

Цт 45-060:2006 “ИП пакетларини маршрутлаштириш ускунаси. Умумий техник талаблар ва синон усуллари” тармоқ стандарти Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлигининг 2007 йил 29 январдаги 27-сон;

Т 45-68:2006 “Алоқа ва ахборотлаштириш соҳасида ўлчашлар бирлигини таъминлаш тизими. Алоқа ва ахборотлаштириш соҳасида ўлчаш воситалари эксплуатация қилинишини ташкил этиш бўйича тавсиялар” раҳбар йўриқномаси Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлигининг 2007 йил 23 январдаги 20-сон буйруқлари билан амалга киритилган.

МКМ 05-2006 “Ўзбекистон Республикасида қурилиши тугалланган умумий фойдаланишдаги телекоммуникация объектларини фойдаланишга қабул қилиш қоидалари” норматив ҳужжати Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлигининг 2007 йил 11 майдаги 139-сон;

Цт 45-066:2007 “Меҳнат хавфсизлиги стандартлар тизими. Телекоммуникация корхоналарида меҳнат хавфсизлигининг умумий талаблари” тармоқ стандарти Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлигининг 2007 йил 30 майдаги 161-сон буйруқлари билан амалга киритилган.

Уз ДСт ИСО/ИЕС 2382-8:2007 “Ахборот технологиялари. Ахборот хавфсизлиги. Атамалар ва таърифлар” давлат стандарти “Узстандарт” агентлигининг 2007 йил 19 июндаги 05-31-сон қарори билан тасдиқланиб, Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлигининг 2007 йил 20 июлдаги 211-сон буйруғи билан 2007 йил 1 сентябрдан 2012 йил 1 сентябргача муддатга амалга киритилган.

2007 йилда(УЗИНФОСОМ Маркази томонидан ишлаб чиқилган)

РХ 45-188:2006 “Давлат органлари ахборот ресурсларининг инвентаризациясини ўтказиш тартиби” раҳбар йўриқномаси Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлигининг 2007 йил 9 апрелдаги 113-сон буйруғи билан амалга киритилган.

Мавзу бўйича таянч иборалар

Сифат, хизматлар сифати, қабул қилувчи алоқа воситаларининг сифати, алоқа тармоқларини ташкил этиш сифати, технологик жараёнлар, меҳнат, алоқа воситалари эксплуатацияси ва бошқарув сифати, ташқи муҳит сифати, аниқлик, тўхтовсизлик, ўз вақтида амалга оширилиши, маҳфийлик, телеграф хабарлари, алоқа оператори, сифатни баҳолаш, почта алоқаси, йўлдошли алоқа, телеграф алоқа.

Такрорлаш ва назорат учун саволлар

1. Давлат алоқа инспекцияси ўзига юкланган вазифаларга мувофиқ қандай функцияларни бажаради?
2. Кимлар устидан давлат назоратини амалга ошириш Давлат алоқа инспекциясининг асосий вазифаси ҳисобланади?
3. Алоқа ахборотлаштириш соҳасида хизматлар сифатини назорат қилиш ташкилотлари ва уларни фаолиятини ёритинг?
4. Алоқа оператори томонидан кўрсатиладиган хизматлар сифатини баҳолаш тизимини ёритинг?
5. Алоқа хизматлари сифатини баҳолашда истемол хусусиятлари қандай шаклларда бўлади?
6. Алоқа хизмати сифат кўрсаткичларини аниқлаш учун қандай усуллар қўлланилади?
7. Алоқа хизматлари сифатини аниқловчи асосий омилларга нималар киради?
8. Алоқа хизмати сифатини таъминлаш тамойиллари ва қонуниятларини ёритинг?
9. Сифатни бошқариш тушунчаси ва сифатни назорат қилиш босқичларини изоҳланг?
10. Фан-техника ва маркетинг тадқиқотлари марказининг асосий функцияларини ёритинг?

“Алоқа корхоналарини ташкиллаштириш ва режалаштириш” фанидан 9-мавзуга оид тест саволлари

1.Алоқа сифатини аниқловчи асосий омилларга қайсилар киради?

- А) қабул қилувчи алоқа воситаларининг сифати
- Б) алоқа тармоқларини ташкил этиш сифати ва ташқи муҳит сифати
- В) технологик жараёнлар, меҳнат, алоқа воситалари эксплуатацияси ва бошқарув сифати

Г) ҳамма жавоблар тўғри

2.Истеъмолчиларнинг эҳтиёжларини қондирувчи истеъмол хоссаларига эга бўлган ишлаб чиқариш фаолияти натижаси тушунилади?

А) алоқа хизматларининг сифати

Б) алоқа тармоқларини ташкил этиш сифати

В) алоқа воситаларининг сифати

Г) меҳнат сифати

3.Аниқ бир ҳодисалар ёки ҳаражатлар сонини ҳисоблаш орқаси олинаётган ахборотни ишлатишга асосланган. Масалан: қоғоз ёки магнит ленталарига ёзиладиган алоқа хизматларини тақдим этишдаги ўзгаришлар қайси усул билан аниқланади?

А) тажрибавий (ўлчовчи) усул

Б) статистик (ҳисобга олувчи)

В) ҳисоблаш усул

Г) социологик усул

4. Корхона ходимларининг малакаси ва маданияти билан белгиладиган сифатни кўрсатинг

А) алоқа хизматларининг сифати

Б) алоқа тармоқларини ташкил этиш сифати

В) алоқа воситаларининг сифати

Г) меҳнат сифати

5.Кимлар устидан давлат назоратини амалга ошириш Давлат алоқа инспекциясининг асосий вазифалари ҳисобланади?

А) истеъмолчиларнинг ҳуқуқларини ҳимоя қилиш ҳамда алоқа ва ахборотлаштириш хўжалик юритувчи субъектлари томонидан кўрсатиладиган хизматлар сифати бўйича чора-тадбирларни амалга ошириш

Б) алоқа ва ахборотлаштириш тармоғи ахборот хавфсизлигини, давлат ҳокимияти ва бошқарув, Ўзбекистон Республикаси муҳофаази ва миллий хавфсизлиги манфаатлари ҳамда фавқулодда вазиятлар шарт-шароитларида улардан устувор фойдаланишни таъминлаш

В) республика ҳудудида фойдаланиладиган почта алоқаси ва телекоммуникациялар тармоқларининг, техник воситалар ва тизимлар параметрларининг, радиоэлектрон воситалар ва юқори частотали қурилмаларининг радионурланишлари параметрларининг амалдаги нормаларга мувофиқлиги

Г) ҳамма жавоблар тўғри

6.Соҳага оид меъёрий ҳужжатлар ким томонидан ишлаб чиқилади ва уларга риоя этилиши назорати қандай амалга оширилади?

А) ФТМТМ (Фан-техника ва маркетинг тадқиқотлари маркази)

Б) УЗИНФОСОМ Маркази

В) ДАИ (Давлат алоқа инспекцияси)

Г) ҳамма жавоблар тўғри

7. «УзИнфоСом» компьютер ва ахборот технологияларини ривожлантириш ва жорий этиш марказининг асосий функцияларини белгиланг?

А) Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш соҳасини ривожлантиришга оид дастурлар лойиҳаси ва бошқа меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларни ишлаб чиқиш;

Б) реал иқтисод тармоқлари, бошқарув, бизнес, соғлиқни сақлаш, фан ва таълим соҳаси учун, шунингдек, электрон тижорат дастурини амалга ошириш учун амалий ва мослаштирилган дастурий маҳсулотларни ишлаб чиқиш учун тендерларда иштирок этиш;

В) компьютерлаштириш ва ахборот-коммуникация технологияларини тадбиқ қилиш масалалари бўйича бошқарув органлари, бюджет ташкилотлари ва хусусий бизнесга кенг кўламли ахборот, сервис ва консалтинг хизматларини кўрсатиш.

Г) ҳамма жавоблар тўғри

8.Фан-техника ва маркетинг тадқиқотлари марказининг асосий функцияларини белгиланг?

А) ахборот тизимлари, технологиялари ва хизматларини яратиш, ривожлантириш ва такомиллаштириш бўйича муаммоли илмий-техник ва маркетинг тадқиқотлари ҳамда мониторингини ўтказиш

Б) ахборот тизимлари соҳасида илғор технологиялар, илмий-техник тараққиёт ютуқларини яратиш, жорий этиш ва фойдаланиш бўйича ягона шартлар ҳамда меъёрий, техник ва технологик талаблар, қоидалар ва меъёрларни ишлаб чиқиш

В) меъёрий ҳужжатларни тайёрлаш ва ахборот тизимлари соҳасида сертификатлаштириш ишларини амалга ошириш

Г) ҳамма жавоблар тўғри

9.Алоқа хизматлари ҳақида истеъмолчиларнинг ёки экспертларнинг фикрини билишга асосланган қайси усул билан аниқланади?

А) тажрибавий (ўлчовчи) усул

Б) статистик (ҳисобга олувчи)

В) ҳисоблаш усул

Г) социологик усул

10.Алоқа тармоғини қуриш чизмаси, коммутация тизимлари чизмаси ва каналлар чизмаси ёрдамида аниқланади.

А) алоқа хизматларининг сифати

Б) алоқа тармоқларини ташкил этиш сифати

В) алоқа воситаларининг сифати

Г) меҳнат сифати

Тавсия этиладиган адабиётлар рўйхати

1. Каримов И.А. “Мамлакатимизни модернизация қилиш ва кучли фуқаролик жамияти барпо этиш – устувор мақсадимиздир.” Т.: “Ўзбекистон”, 2010.
2. Ўзбекистон Республикасининг «Ахборотлаштириш тўғрисида»ги Қонуни, 11.12.2003.
3. А.Н.Арипов, Т.К.Иминов Ўзбекистон ахборот-коммуникация технологиялари соҳаси менежменти масалалари., Т.: Фан ва технология, 2005.
4. Гулямов С.С. ва бошқ. «Ахборот технологиялари ва тизимлари». Т., 1999.
5. Ходиев Б.Ю., Бегалов Б.А. и др. Экономическая информация: классификация, коммерческая тайна и информационная безопасность. Т., «Фан», 2002.
6. Романец Ю.В. и др. Защита информации в компьютерных системах и сетях (под ред. В.Ф. Шапьгина). М., Радио и связь, 2001.
7. Корнеев И.К., Година Т.А. Информационные технологии в управлении. М., Финстатинформ, 1999.
8. Ходиев Б.Ю., Мусалиев А.А., Бегалов Б.А. Введение в информационные системы и технологии. Учебное пособие. Т., 2002.
9. Шарифхўжаев М., Абдуллаев Ё. Менежмент. Т., “Меҳнат”, 2000.
10. <http://www.harvard.edu>
11. <http://www.infocom.uz> – УзАСИ ойлик ахборотлашган-аналитик журнали.

11-мавзу. АХБОРОТ-КОММУНИКАЦИЯ ХИЗМАТЛАРИНИ КЎРСАТИШДА НАРХЛАРНИ ШАКЛЛАНИШИ

11.1. Алоқа корхоналари хизматларини кўрсатишда нархларни шаклланиши.

11.2. Алоқа корхоналари хизматлари таърифларини белгилаш ва тартибга солиш усуллари.

11.3. Алоқа корхоналари хизматлари учун нарх белгилаш тизими.

Мавзу бўйича таянч иборалар.

Такрорлаш ва назорат учун саволлар.

Тест саволлари.

Тавсия этиладиган адабиётлар рўйхати.

11.1. Алоқа корхоналари хизматларини кўрсатишда нархларни шаклланиши

Алоқа соҳаси халқ хўжалиги соҳаларидан бири ҳисобланади. Ушбу соҳанинг асосий вазифаси аҳоли ва халқ хўжалигининг алоқа хизматлари ва воситаларига бўлган талабини қондиришдан иборатдир. Бошқача қилиб айтганда, халқ хўжалигидаги алоқа бу - шахс ва жамиятнинг турли кўринишдаги ахборотларни алмашишга бўлган эҳтиёжларни қондиришга қаратилган. Алоқа соҳасининг ишлаб чиқаришдан фарқи шундаки, соҳадаги меҳнат предмети ашёвий бўлмайди. Умумжамиат ишлаб чиқаришининг самарали ишлаши учун катта аҳамият касб этадиган барча соҳалар соҳавий ишлаб чиқариш инфратузилмаси деб аталади. Бу соҳаларга алоқа соҳаси билан бирга транспорт, йўл қуриш, моддий-техник таъминот каби соҳалар киради. Алоқа воситаларининг ривожланиши мамлакатнинг миллий даромадини оширишга ва бутун халқ хўжалигини самарали ишлашига туртки бўлади.

Халқ хўжалигини барча соҳалари каби алоқа соҳасини ҳам муҳим вазифаларидан бири молиявий барқарорлигини таъминлаш, юқори сифат ва самарали хизмат кўрсатишдир. Бу вазифаларни амалга оширишда алоқа соҳасида нарх сиёсати катта эътибор берилиши шарт, чунки айнан нарх ва таърифлар алоқа соҳасида асосий кўрсаткичлардан ҳисобланади.

Алоқа корхоналарида барча субъектларининг иқтисодий муносабатлари бошқа нарх турларида бўлгани каби кўрсатилаётган хизматлар тарифлари ўзаро кесишади, айнан улар корхоналарнинг жорий ҳаражатларини қоплаш учун даромадларини ҳамда жамоат истеъмол фондларини вужудга келтириш учун зарур бўлган фойдани шакллантиришда, жамоани ижтимоий ривожлантириш ва ишлаб чиқаришни замонавийлаштириш ва ривожлантиришга қаратиладиган маблағларни топишда асос бўлади. Етарли бўлмаган тарифлар даражаси корхоналарни зарар кўриб ишлашга, уларнинг ривожланишидаги мувозанат бузилишига олиб келади, янги турдаги хизматларни ва ахборот технологияларини ривожлантириш ва ўзлаштириш учун маблағлар етишмовчилигини келтириб чиқаради.

Нарх сиёсатини оқилона ишлаб чиқиш нафақат алоқа хизматларини

таклиф қилувчиларнинг молиявий барқарорлигини таъминлаш учун, балки, эҳтимол тутилган инвестициялар масаласини ҳал қилишда асосий кўрсаткич бўлиб, уларнинг бозор баҳосини аниқлашда ҳам муҳимдир. Зеро, алоқа соҳаси олдида турган алоқа хизматларига бўлган талабни қондириш вазифалари алоқа воситалари ривожига қўшилган ҳиссалари таваккал остидаги чет эллик инвесторларнинг манфаатларини ҳам ҳисобга олган ҳолда ечилиши лозим.

Умуман олганда, баҳо орқали тартибга солишнинг зарурлиги алоқа хизматлари бозори рақобатли баҳолар даражасига ета олмаган ҳолатида юзага келади. Шу сабабли тўғри қўйилган нарх орқали тартибга солишнинг мақсади самарали рақобат муҳитини шакллантиришни англатади. Аммо, бошқариш шаклининг бошқа вазифалари ҳам мавжудки, унинг мазмунини беками-кўст англаб олишда масалага чуқурроқ ёндашиш талаб этилади. Юқоридагиларни эътиборга олиб баҳо орқали тартибга солиш мақсадларига таъриф бериш муҳимдир. Ушбу мақсадларни шартли равишда уч гуруҳга бўлиб ўрганиш мумкин. Булар: молиявий мақсадлар; самарадорликни рағбатлантириш мақсадлари; ўзаро тенгликни таъминлашга қаратилган мақсадлардир.

Молиявий мақсадлар. Ахборот-коммуникация соҳасининг молиявий ҳолатини мустаҳкамлаш жараёни биринчи ўринда нарх белгилаш сиёсатини такомиллаштиришни ўз ичига олади. Тариф сиёсати айниқса, бозор ислохотлари жараёнлари тугалланмаган мамлакатлар учун муҳим ва мураккаб муаммо ҳисобланади. Тариф сиёсати соҳа учун қанчалик муҳим бўлса, бутун мамлакат иқтисодиёти учун ҳам шунчалик муҳимдир, чунки ахборот-коммуникация хизматларига бўлган нарх тузилмаси ва даражаси иқтисодиётни барқарорлаштиришга катта ҳисса қўшади, солиққа тортиладиган базани кенгайтиради, корхонага ва бюджетга қўшимча даромадлар келтиради.

Самарадорликни рағбатлантириш мақсадлари. Бу турдаги мақсадлар асосан ресурсларни тақсимлаш самарадорлиги кўринишида намоён бўлиб, улар асосан ресурсларнинг ҳажми чегараланган бўлганда намоён бўлади. Самарали ҳисобланган ахборот-коммуникация хизматлари бозорида ҳар бир хизмат турига белгиланадиган баҳо унга қилинган харажатлар ва ўртача фойда йиғиндисига тенг бўлиши лозим. Аммо, амалиётда ресурслар самарадорлигига ҳар қачон ҳам амал қилинмайди. Масалан, халқаро ва шаҳарлараро сўзлашувларга баҳо таннархга нисбатан анча юқори белгиланади, аммо, маҳаллий телефон алоқасига, аксинча, паст баҳолар қўлланилади. Юқори баҳолар қўлланилиши пировард натижада халқаро ва шаҳарлараро сўзлашувларга бўлган талабни пасайтиради.

Ўзаро тенгликни таъминлашга қаратилган мақсадлар. Бу мақсадларни таъминлаш учун ахборот-коммуникация соҳаси давлат регулятори баҳони қуйидаги йўналишларда тартибга солади. Булар алоқа оператори ва хизматлар истеъмолчиси ҳамда истеъмолчилар гуруҳлари ўртасидаги тенгликни таъминлашдир. Соҳадаги нарх сиёсатининг муҳим вазифаси ахборот-коммуникация бозорининг барча иштирокчилари учун тенг

шароитлар яратишдан иборат. Яъни оммавий хизматлар миллий бозоридаги тариф сиёсатининг асосий мақсадли тамойили - бу абонентлар тоифалари орасидаги фарқ йўқ қилинган ҳолда, бир хил сифатли хизматларга бўлган тарифларнинг тенг бўлишидир.

Юқоридаги мақсадларни ҳисобга олган ҳолда соҳадаги баҳо сиёсати қуйидаги тамойилларга асосланиши лозим:

- корхоналар томонидан хизматлар учун тарифлар қонун ҳужжатларига мувофиқ шартнома асосида белгиланиши, рақобат ривожланишига мувофиқ равишда эса, бу корхоналарнинг эркин бозор нарх шаклланишига ўтиши;

- универсал хизматлар учун тарифларни тартибга солиш ва универсал хизматларни кесишган тарзда субсидиялашни босқичма-босқич қисқартириш;

- хизматларга бўлган талабни кучайтириш. Бу ўз ўрнида барча диққат ва маблағларни энг янги технологияларни яратиш ва жорий этишга қаратишга имкон беради.

Телекоммуникация соҳасида хусусийлаштириш амалга оширилган мамлакатларнинг ҳукуматлари электр алоқа хизматларининг “универсал хизматлар” деб номланувчи маълум гуруҳи учун тарифларни давлат томонидан бошқариш зарурлигини эътироф этадилар. Бундай тартибга солиш заруратининг юзага келиши қуйидаги асосий омиллар билан боғлиқ:

1. Бозорнинг эркинлаштирилиши ва алоқа ташкилотларининг хусусийлаштирилишига қарамай, бозордаги монополия кўринишлари ва айрим операторларнинг ҳукмронлиги ҳали анча узоқ вақт давом этади.

2. Янги телекоммуникация операторлари қисқа вақт ичида илгариги монополиячилар эга бўлган муқобил бошланғич алоқа тармоғини юзага келтира олмайдилар. Шу сабабли улар улаш хизматларидан (юкланишни ўтказиш хизматларидан) фойдаланишлари ёки каналлар қувватининг бир қисмини ижарага олишлари лозим. Бундай шароитларда давлат томонидан нархларни тартибга солиш охириги истеъмолчиларга рақобатбардош хизматлар кўрсатишлари учун уланган операторларга имкон яратиб бериш учун зарур.

3. Давлат асосий алоқа хизматларидан кўплаб аҳоли ва ташкилотлар фойдалана олиши имконига эга бўлишига интилади, гарчи бу молиявий жиҳатдан зарар келтирса ҳам.

Шу каби омилларнинг мавжудлиги энг аввало, универсал хизматлар мазмунига аниқ таъриф берилишини талаб қилади. Ҳозирда амал қилаётган таърифга биноан бу хизмат турлари: “Фойдаланувчиларнинг маҳаллий, шаҳарлараро ва халқаро телефон сўзлашувлари, телеграммалар жўнатиш ва бошқалардан иборат умумий фойдаланиш тармоғига эркин уланишларини таъминлаш”ни англатади.

11.2. Алоқа корхоналари хизматлари таърифларини белгилаш ва тартибга солиш усуллари

Мустақиллик йилларида Ўзбекистонда телекоммуникация хизматлари тарифларини такомиллаштириш бўйича катта ишлар амалга оширилди.

Республикада бозор механизмини босқичма-босқич ривожлантириш тарифларни белгилашга ва алоқа операторлари ўртасидаги ўзаро таклиф этиладиган хизматлар учун ўзаро ҳисоб-китоблар тизимини такомиллаштиришга нисбатан янги услубий ёндашувларни ишлаб чиқиш ва татбиқ этишни талаб қилади. Бу каби тадбир бозор муҳитида ахборот-коммуникацияларнинг муваффақиятли ишлашини таъминлаган ва хўжалик юритувчи субъектларнинг таклиф қилинадиган хизматларни ишлаб чиқиш самарадорлиги ва сифатини оширишдан манфаатдорлигини оширган бўларди.

Буларни ҳисобга олган ҳолда, нарх сиёсатини ва ахборот-коммуникация хизматлари учун тарифлар тизимини янада такомиллаштириш тадбирлари алоқа хизматларига бўлган бозор талабининг ўзгарувчан шарт-шароитларини ва унинг тўлов қобилиятини ҳисобга олган ҳолда, кенг кўламда амалга оширилмоғи лозим. Тарифларни белгилашнинг илмий асосланган услубини танлаш бундай такомиллаштиришнинг асосий йўналишларидан бири ҳисобланади. Бунинг учун аввало ахборот-коммуникация соҳаси хизматлари тарифларини давлат томонидан тартибга солиш сиёсатининг мақсад, вазифа ва тамойилларини аниқлаб олиш мақсадга мувофиқдир.

Монополия шароитларида ахборот-коммуникация соҳаси хизматларининг тарифларини давлат томонидан тартибга солишнинг мақсади охирги истеъмолчиларнинг, ахборот-коммуникация корхоналари ва бутун жамиятнинг иқтисодий манфаатларини ўзаро мувофиқлаштириш асосида алоқа хизматларига бўлган халқ хўжалиги эҳтиёжларини тўла қондирилишини таъминлайдиган ҳамда иқтисодий муҳит ўзгаришларига мослашувчан тарифлар тизимини шакллантиришдан иборатдир.

Ушбу мақсаднинг мазмуни табиий равишда тарифларни тартибга солиш тизимини такомиллаштириш тамойилларининг таркиби ва мазмунини белгилайди. Улар орасида Ўзбекистон шароитида энг муҳимлари қуйидагилардир: - биринчиси — *зарар кўрмасликни таъминлаш тамойили*, яъни тартибга солинадиган тарифлар бўйича ахборот-коммуникация хизматлари кўрсатувчи корхоналар ишининг рентабеллилиги тамойили. Корхоналарнинг хўжалик фаолияти олинadиган даромад даражасига тўғридан-тўғри боғлиқлигини ҳисобга олган ҳолда айтиш мумкинки, хизматлар кўрсатиш бўйича ҳаражатларни қопламайдиган тарифларни белгилаш бозор шароитида корхонани банкротликка олиб келади. Шу сабабли тариф нафақат ишлаб чиқариш таннархини, балки корхонани янада ривожлантириш учун ўртача меъёрли фойда олишни ҳам ўз ичига олиши керак;

- иккинчиси - *алоқа хизматлари (воситалари)дан фойдаланишга истеъмолчиларнинг қурби етадиган бўлиши тамойили*, яъни аҳоли ва юридик шахслар тўлов қобилиятининг ҳисобга олиниши. Ушбу тамойилга риоя қилиш учун шундай тарифларни белгилаш керакки, токи кўпчилик аҳоли ва юридик шахсларнинг-хизматларга бўлган биринчи даражали, энг муҳим эҳтиёжлари қондирилсин. Ахборот - коммуникациялар хизматлари учун тарифларнинг кескин ўсиши хизматлардан фойдаланувчилар сонининг

камайишига олиб келади демак, режалаштирилган даромадни олиш имкониятини бермайди;

- учинчиси - *алоқа хизматлари бозорини эркинлаштириши ва унинг инвестициявий жозибадорлигини таъминлаш тамойили*. Мазкур ҳолда гап соҳага инвестициялар оқимини ва бозорда «соғлом» рақобат муҳитини юзага келтиришни таъминлаши мумкин бўлган тарифларни белгилаш мақсадга мувофиқлашуви ҳақида бормокда;

- тўртинчиси - *кесишган тарзда субсидиялашни аста-секин қисқартириши тамойили*.

Жаҳон амалиётида, телекоммуникация бозорини эркинлаштириш, бозор механизмини ривожлантириш даражасига қараб хизматларга тариф белгилашнинг турли усулларидадан фойдаланилади. Уларнинг таркибига:

- маъмурий усуллар ёки тарифлар;
- ҳаражатларнинг ўртача қиймати бўйича тариф белгилаш;
- фойда миқдорини чегаралаш усули;
- «энг юқори» нархлар усули;
- «келишув» асосидаги ёки «эркин бозор» нархлари усули;
- чегарали ҳаражатлар ёки нархлар бўйича тариф белгилаш каби усуллар

киради.

Умумлаштирилган ҳолда ушбу усулларни уч гуруҳга ажратиш ва куйидагича номлаш мумкин:

1. Тарифларни давлат органлари томонидан тўғридан-тўғри тартибга солиш.

2. Қўйилган капиталга чегарали даромадлилиқ даражасини белгилаш орқали тарифларни тартибга солиш.

3. Чегарали нарх белгилаш усули ёки «энг юқори нархлар» усули.

11.2.1.-Жадвал маълумотлари кўриб чиқилган усулларнинг жаҳондаги тарифларни тартибга солиш амалиётида тарқалганлик даражасини кўрсатади.

11.2.1.-жадвал

Жаҳон давлатларида таърифларни тартибга солиш усуллари

№	Тарифларни тартибга солиш усули	Ушбу усуллардан фойдаланиётган давлатлар
1.	Тарифларни давлат органлари томонидан тўғридан-тўғри тартибга солиш.	Испания, Тайланд, Россия, Ўзбекистон.
2.	Қўйилган капиталга чегарали даромадлилиқ даражасини белгилаш орқали тарифларни тартибга солиш усули.	Корея, Сурия.
3.	Чегарали нарх белгилаш усули ёки «энг юқори нархлар» усули.	Франция, Германия, Греция, Ирландия, Дания, Швеция, Португалия, Буюк Британия, Аргентина, Австрия, АКШ, Мексика, Арманистон, Ожарбайжон, Латвия, Жанубий Африка ва Европа иттифокининг бошқа давлатлари
4.	Тарифлар назорат қилинмайди.	Финляндия, Коста-Рика, Эстония, Швейцария.

Тарифларни давлат органлари томонидан тўғридан-тўғри тартибга солиш ёки маъмурий усуллар Ўзбекистоннинг яқин ўтмишидан яхши маълум.

Қўйилган капиталга чегарали даромадлилик даражасини белгилаш орқали тарифларни тартибга солишнинг мазмуни эса, алоқа хизматларининг нархлари фоиз ва солиқларни ҳисобга олган ҳолда барча ҳаражатларни қоплаши кераклигини ва операторга оқилona фойдани таъминланишини англатади. Бу ҳолда тарифларни давлат томонидан тартибга солишнинг асосий вазифаси адолатли фойдани аниқлашдан, яъни тартибга солинадиган операторлар учун рентабеллик даражасини белгилашдан иборат. Шу билан бирга, бу усули мукамал эмас ва бир қатор камчиликларга эга:

- рентабеллик даражасини белгилаш жараёни нисбатан расмиятчиликка асосланган бўлиб, кўп вақт ва ҳаражатларни талаб қилади;

- уни қўллаш кесишган субсидиялашдан ва «адолатсиз» тарифлар белгилашдан воз кечилишини таъминламайди;

- бу усул операция (муомала) фаолияти самарадорлигини оширишни рағбатлантормайди.

Чегарали нарх белгилаш усули - бу телекоммуникация хизматлари нархларининг (тарифларининг) ўсиш чегарасини белгилаш усулидир. Чегарали нархлар одатда 3 йилдан 5 йилгача бўлган даврга белгиланади. У биринчи бора Буюк Британияда British Telecom нархларини тартибга солиш учун қўлланилган. Аини вақтда бу усул Европа иттифоқида ва бошқа ривожланган ҳамда ривожланаётган мамлакатларда нархларни тартибга солишнинг асосий шакли ҳисобланади. Бу усулнинг афзалликлари куйидагилардан иборат:

- у операторларнинг операция фаолияти самарадорлигини оширишга рағбатлантиради, агар амалдаги самарадорлик тахмин қилинганидан юқори бўлса, оператор нарх ўсишининг чегарали индекси амалда бўлади ва қолган давр давомида қўшимча фойда олади;

- алоқа ташкилотлари ҳаражатлар қисқаришига олиб борадиган, ресурсларни тежайдиган янги технологияларни жорий этишдан манфаатдор бўлади;

- ҳаражатларни алоқанинг тартибга солинмайдиган хизматларидан тартибга солинадиганларига ўтказиш механизми амал қилишдан тўхтабди;

- алоқа операторининг ҳаддан ташқари инвестицияларни амалга оширишдан, жорий ҳаражатларни ошириб юборишдан манфаатдорлиги барҳам топади;

- чегарали нарх белгилаш усулини амалда қўллаш жуда қулай ва давлат органларидан катта моддий ресурслар сарфлашни ҳамда нархлар чегарали индексини аниқлаш учун вақт талаб қилмайди.

Шу билан бирга, мазкур усулни қўллашда унинг такомиллашмаган рақобат шароитида қўлланилиши монополистлар ёки бозорда ҳукмрон ўринни эгаллаган операторлар асоссиз ортиқча фойда олиши имкониятлари туғилишига олиб келиши мумкинлигини ҳам ҳисобга олиш даркор.

Ўзбекистонда ахборот-коммуникация хизматларига тарифлар

белгилашда асосий меъёрий ҳужжат бўлиб, Республика Адлия вазирлиги томонидан 1995 йил 24 майда рўйхатдан ўтказилган «Ишлаб чиқариш-техника аҳамиятидаги маҳсулотлар халқ истеъмоли моллари ва хизматларга бўлган келишув асосидаги (эркин) нарх ва тарифларни шакллантириш тартиби ҳақидаги Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг Нархлар ва монополияга қарши сиёсат бўйича Кенгашининг 19.05.95 йил 4/2-сонли қарори билан тасдиқланган Низомга 1-сонли қўшимча» ҳисобланади. Мазкур ҳужжатда монополист корхоналар монопол маҳсулотга (товарлар, хизматларга) улгуржи нархларни шакллантиришда давр ҳаражатларининг бир қисмини, молиявий фаолият бўйича ҳаражатларни ва фойда (даромад) солиғини ўз ичига оладиган зарурий фойдани ва таннархни ҳисобга олишлари белгиланган. Зарурий фойда миқдорини аниқлашда фақат мазкур ҳужжатдаги жадвалда келтирилган ҳаражатлар моддалари киритилади.

Республикада ҳозирда амал қилаётган ахборот-коммуникация хизматларига тариф белгилашнинг бу усули халқаро тажрибада «ҳаражатли усул» деб номланади ҳамда юқорида айтиб ўтилган “ҳаражатларнинг ўртача қиймати бўйича тариф белгилаш” ва “фойда миқдорини чегаралаш” усулларига мос келади. Амалдаги бу усулнинг қатор жиддий камчиликлари мавжуд:

1. Бу усулни қўллаш ҳаражатларни камайтиришга чорламайди, чунки базавий ҳаражатлар миқдори қанча кам бўлса, навбатдаги тариф белгилашда ўртача фойда миқдори билан уларни қўшиб ҳисоблагандаги тариф базаси шунга кам бўлади. Қолаверса, мазкур усул қўлланилганда, пул маблағлари бўлмаганлиги сабабли зарур ҳаражатларни амалга ошира олмаган пайтларда корхоналар кўпинча қийин аҳволга тушиб қолади, бу эса, ўз навбатида иқтисодий зарур тариф қийматини асослаш имкониятини бермайди.

Корхоналарнинг тармоқлар фаолиятини таъминлаш ҳаражатларини амалга оширишга бўлган ҳақиқий эҳтиёжларини аниқлашга имкон берувчи меъёрий негизнинг яратилиши -бу муаммонинг ечими бўлиши мумкин эди. Бу ҳолда тахминий ҳаражатлар сифатида, корхоналарнинг зарур даромадни олишга бўлган ҳақиқий эҳтиёжларини ўрганиш учун алоқа воситалари жорий ва асосли таъмирланишини амалга ошириш моддий ҳаражатларининг сарфланиш меъёрлари қўлланилиши мумкин эди. Аммо, бу нормативларни бозор муҳитининг тез ўзгарувчанлиги сабабли амалда аниқлаб бўлмайди.

2. Амалдаги тариф белгилаш услубининг яна бир камчилиги шундаки, тарифлар турли даражада тасдиқланганлиги сабабли ҳаражатларни хизматлар бўйича тўлалигича тақсимланмаслиги ва ҳисобга олинмаслиги муаммоси пайдо бўлади. Негаки, амалга ошириладиган ҳисоб-китоблар кўпинча ҳаражатларни тақсимлашга нисбатан субъектив ёндашув натижасидир. Зеро, улар ходимлар сони, ишларни амалга ошириш вақти ҳамда тармоқларнинг банд бўлиши бўйича зарур бирламчи маълумотларга доир амалдаги меъёрларга таянмайди. Амалдаги услуб бўйича ҳисоб-китоблар натижасида корхонанинг барча ҳаражатлари тақсимланадиган бир нечта хизматларнинг таннархи аниқланади. Бу ҳолда ҳаражатларнинг ишлаб чиқариш таннархи бўйича фақат айрим хизматларга тақсимланиши натижасида барча қолган

хизматларнинг тарифлар миқдорини белгилаш учун асос бўлмайдиган вазият юзага келади.

3. Амалдаги тарифларни белгилаш усулининг энг катта камчилиги алоқа операторларида операция фаолияти самарадорлигини оширганлик, яъни абонентларга кўрсатиладиган хизматларнинг таннархини пасайтирганлик учун ҳеч қандай рағбатлантирувчи омил йўқлигидир. Амалда оператор ўз фаолияти самарадорлигини ошириши натижасида даромад ҳажмининг пасайганлиги туфайли “жазоланади”.

Бу маънода корхоналарга келишиб олишга доир узоқ чўзиладиган тартиб-таомилларсиз мослашувчан тарифларни шакллантириш ва татбиқ қилиш имкониятини бериш тарифлар кўтарилишини тўхтатиб туришга ёрдам беради.

11.3. Алоқа корхоналари хизматлари учун нарх белгилаш тизими.

Хизматлар таннархи корхонанинг ишлаб чиқариш ёки хизмат кўрсатиш ва сотиш ҳаражатларини ўзида мужассамлайди ҳамда ҳаражатлар ва даромадларнинг асосий ўлчагичи бўлиб хизмат қилади. Таннарх тузилмаси деганда, унинг таркибига кирувчи алоҳида элементлар ва ҳаражат қисмлари орасидаги нисбат тушунилади, яъни эксплуатацион ҳаражатларнинг умумий йиғиндисида ҳар бир ҳаражат қисмининг улуши кўрсатади.

Таннарх тузилмаси тармоқнинг хусусиятларига боғлиқ бўлади. Бу боғлиқлик тармоқнинг техника билан жиҳозланганлигини, автоматизация даражасига, яратилаётган маҳсулот ҳажмига, технологик жараёнлар характерига қараб аниқланади. Бирлик иш ҳажмининг таннархи ушбу хусусиятларни аниқлаш ва таннархни камайтириш заҳираларини топиш имконини беради. Бирлик иш ҳажмининг таннарх тузилмасининг асосий хусусияти бўлиб, жонли ва ашёвий меҳнат ҳаражатларининг нисбати хизмат қилади. Бу нисбат меҳнатнинг ёки фонднинг қай даражада зарур эканлигини кўрсатади. Меҳнатни кўп талаб этадиган соҳаларда таннарх таркибида меҳнатга ҳақ тўлаш асосий улушни эгаллайди, фондни кўп талаб этадиганларда эса амортизация чегирмаси нисбатан юқори бўлади. Таннархни камайтириш корхона иқтисодиёти зарурий омилларидан бири ҳисобланади. Алоқа корхоналари хизматлари таннархи мунтазам тарзда камайиб боради, бироқ уларнинг ҳар бири ишлатилмаган заҳирага эга бўлади.

Заҳиралар аниқ математик ҳисоблар ёки иқтисодий таҳлил натижасида аниқланган ишлаб чиқариш ҳаражатларини маълум миқдорда тежаш имкониятидир. Алоқа корхоналарида хизматлар таннархини камайтиришнинг асосий заҳиралари меҳнат унумдорлигини ошириш ишлаб чиқариш фондларини яхшилаш, электр энергияни тежаш, ишлар ҳажмини ошириш ҳисобланади.

Таннархни камайтиришга таъсир этувчи омиллар уч гуруҳга ажратилади:

1. Халқ хўжалигидаги омиллар. Корхонага боғлиқ бўлмайди; уларга материаллар ва энергия улгуржи баҳони таъриф ставкасининг, лавозим

окладини ижтимоий суғуртага чегирмаларнинг, амортизация меъёри ва бошқаларнинг ўзгариши.

2. Соҳавий омиллар. Бу алоқа соҳасига бевосита боғлиқ бўлган омиллар ҳисобланади. Мамлакатда алоқа воситаларини рационал жойлаштириш, алоқанинг иқтисодий тизимини яратиш, янги техника ва технологияларни киритиш ва бошқалар соҳавий омилларга мисол бўлади.

3. Ишлаб чиқаришдаги омиллар. Бу омиллар бевосита корхона фаолиятига боғлиқдир. Уларга қуйидагилар киради: янги техника ва технологияларни киритиш, ишлаб чиқариш жараёнларини механизациялаштириш ва автоматлаштириш, меҳнат унумдорлигини ошириш, ишлаб чиқариш фондларини яхшилаш ва бошқалар.

Меҳнат унумдорлигини ошириш-халқ хўжалигининг меҳнат кўп талаб этадиган соҳаси ҳисобланган алоқа соҳасида бирлик иш ҳажми таннархини камайтиришнинг ҳал қилувчи шарти ҳисобланади.

Меҳнат унумдорлигини ошириш, яъни бирлик иш ҳажмига бўлган жонли меҳнат ҳаражатларини камайтириш бирлик иш ҳажми таннархининг камайишига олиб келади. Таннархнинг умумий ўзгариши ҳамда бирлик иш ҳажминини бажаришга сарфланаётган жонли ва ашёвийлаштирилган меҳнат нисбатининг сезиларли ўзгариши меҳнат унумдорлиги ошишига боғлиқ бўлади.

Меҳнат унумдорлигини ошириш ҳисобига таннархни камайтириш фақат меҳнат унумдорлигининг ўсиши даражаси ўртача иш ҳақининг ўсиш даражасидан юқори бўлганда амалга ошириш мумкин.

Алоқа корхонасининг асосий вазифаси ҳар қандай омиллар ҳисобига таннархни доимо камайтириш заҳираларини топишдир. Чунки бу самарадорликнинг ошишига олиб келади.

Тайёр маҳсулотни, хизматни ва товарни сотиш нарх асосида амалга оширилади. Нархнинг улгуржи ва чакана турлари мавжуд. Улгуржи нарх асосида корхоналар орасида маҳсулотни сотиш-сотиб олиш кабилар амалга оширилади. Чакана нарх бўйича аҳолига товар ва хизматлар сотилади. Алоқа соҳасида хизматларни сотиш тариф деб номланган махсус нархлар бўйича амалга оширилади. Алоқа хизматларига тарифлар умумий, имтиёзли ва кўшимча хизмат турлари кўринишида бўлади.

Умумий тарифлар асосий ва кенг тарқалган тарифлар ҳисобланади, ҳамда алоқанинг барча пулли хизматларида ишлатилади.

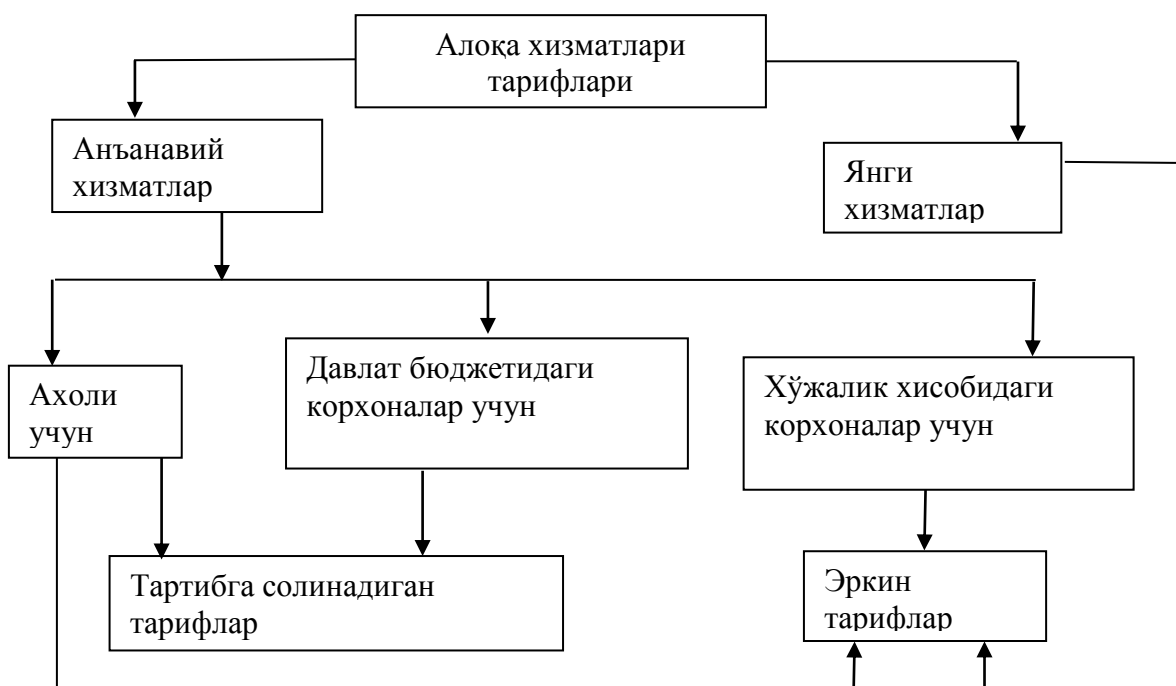
Имтиёзли тарифлар истеъмолчиларнинг алоҳида хизмат турларидан фойдаланишлари учун ва нотекис юкломани текислаш мақсадида қўлланилади. Бу тарифлар асосан ижтимоий мақсадларга қаратилган бўлади. Масалан, маҳаллий телефон алоқасида абонентларнинг бир неча гуруҳлари учун имтиёзли тарифлар қўлланилади (ногиронларга, уруш қатнашчилари, ёлғиз нафақахўрлар ва бошқ.). Имтиёзли тарифлар кўп йиллардан бери алоқа соҳасида ишлаган ходимларда ҳам берилиши мумкин.

Кўшимча хизмат турларига тарифлар бевосита корхоналарда умумий тариф номенклатурасига кирмаган хизмат турларига ўрнатилади.

Нархлаштиришнинг асосий тамойилидан келиб чиққан ҳолда бир турдаги хизмат кўринишлари учун тариф даражаси ишлаб чиқариш таннархига таъсир қилувчи турли омилларга боғлиқ ҳолда ажратилади. Бундан ташқари, алоқа хизматларини нархлаштиришнинг ҳаракатдаги тизимида, уларни ишлатиш доирасида таъриф ўрнатишни ажратилган ёндашуви қўлланилади. Бир турли хизматлар учун тариф уч гуруҳда ўрнатилган:

- аҳоли;
- давлат бюджетдаги корхоналарга;
- хўжалик ҳисобида иш юритувчи корхоналар киради.

Маҳаллий телефон алоқасида анъанавий хизматларга тарифлар корхона томонидан аниқланади, лекин қоидага биноан аҳоли ва давлат бюджетдаги корхоналар учун уларнинг даражаси маҳаллий бошқарув органлари билан келишилади. Янги хизмат кўринишларига (телефакс, телетекс, уяли алоқа) тарифлар эркин ҳисобланади. Алоқа хизматлари учун тарифларни тартибга солиш даражасига боғлиқ ҳолда дифференциялаш 11.3.1.-расмда келтирилган. алоқа хизматлари таърифлари .



11.3.1.-расм. Алоқа хизматлари учун тарифларни тартибга солиш даражаси бўйича дифференциялаш

Мавзу бўйича таянч иборалар

Чегарали нарх, баҳо сиёсати, таъриф, усул, алоқа хизматлари, имтиёзли ва қўшимча хизмат, дифференциялаш, тамойил, тартибга солиш усули, такомиллаштириш, универсал хизматлар, маъмурий усуллар, «энг юқори» нархлар усули, даромад, рентабел, хизматлар таннархи.

Такрорлаш ва назорат учун саволлар

1. Жаҳон давлатларида таърифларни тартибга солиш усуллари ёритинг?
2. Таннархни камайтиришга таъсир этувчи омилларни белгиланг?
3. Алоқа хизматларига тарифлар умумий, имтиёзли ва қўшимча хизмат турларини ёритинг?
4. Алоқа хизматлари учун тарифларни тартибга солиш даражаси бўйича дифференциялаш қандай бўлади?
5. Алоқа корхоналари хизматлари учун нарх белгилаш тизимини ёритинг?
6. Республикада амал қилаётган ахборот-коммуникация хизматларига тариф белгилашнинг халқаро усули, яъни «ҳаражатли усул»ни камчиликлари нимада?
7. Чегарали нарх белгилаш усулини афзалликлари нимадан иборат?
8. Тарифларни тартибга солиш тизимини такомиллаштириш тамойилларининг таркиби ва мазмунини белгиланг?
9. Алоқа корхоналари хизматлари таърифларини белгилаш ва тартибга солиш усуллари қандай?
10. Соҳадаги баҳо сиёсати қандай тамойилларга асосланади?

“Алоқа корхоналарини ташкиллаштириш ва режалаштириш” фанидан 11-мавзуга оид тест саволлари

1. Универсал хизматлар мазмунан неча хил ва қайсилар?

- А) 2 хил, рентабелли ва норентабел**
Б) 3 хил, оддий, мураккаб ва ўрта
В) фақат бир хил норентабел
Г) тўғри жавоб йўқ

2. Тарифларни тартибга солиш тизимини такомиллаштиришдаги зарар кўрмасликни таъминлаш тамойили қандай ?

- А) аҳоли ва юридик шахсларнинг тўлов қобилиятини ҳисобга олиниши
Б) соҳага инвестициялар оқимини ва бозорда соғлом рақобат муҳитини юзага келтириш
В) тартибга солинадиган тарифлар бўйича ахборот-коммуникация хизматлари кўрсатувчи корхоналар ишининг рентабеллиги
Г) телокоммуникация бозорини эркинлаштириш

3. Тарифларни тўғридан-тўғри давлат томонидан тартибга солиш усули қайси давлатларда амал қилади?

- А) Англия, Австрия
Б) Испания, Таиланд, Россия, Ўзбекистон
В) Корея, Сурия
Г) Аргентина, Австралия, АҚШ, Мексика, Арманистон

4. Хизматларга тариф белгилашнинг қандай усуллари мавжуд?

- А) корпоратив тариф белгилаш, инвестицияларга қараб тариф белгилаш
Б) чегарали нарх белгилаш, қўйилган капиталга чегаралик даромадлилик

даражасини белгилаш орқали, корпоратив тариф белгилаш
В) чегарали нарх белгилаш, қўйилган капиталга чегаралик даромадлилик даражасини белгилаш орқали, тарифларни давлат томонидан бевосита белгилаш
Г) тўғри жавоб йўқ

5. Алоқа хизматлари бозорини эркинлаштириш тамойилини белгиланг?
А) аҳоли ва юридик шахсларнинг тўлов қобилиятини ҳисобга олиниши
Б) соҳага инвестициялар оқимини ва бозорда соғлом рақобат муҳитини юзага келтириш
В) тартибга солинадиган тарифлар бўйича ахборот-коммуникация хизматлари кўрсатувчи корхоналар ишининг рентабеллиги
Г) телокоммуникация бозорини эркинлаштириш

6. Қўйилган капиталга чегарали даромадлилик даражаси усули қайси давлатларда амал қилади?
А) Англия, Австрия
Б) Испания, Таиланд, Россия, Ўзбекистон
В) Корея, Сурия
Г) Аргентина, Австралия, АҚШ, Мексика, Арманистон

7. Чегарали нарх белгилаш усулини белгиланг?
А) бу телекоммуникация хизматлари нархларининг ўсиш чегарасини белгилаш усулидир.
Б) алоқа хизматларининг нархлари фоиз ва солиқларини ҳисобга олган ҳолда оқилона фойдани таъминланиши
В) тўғри жавоб йўқ
Г) ҳаммаси жавоблар тўғри

8. Чегарали нархлар одатда неча йилгача бўлган даврда белгиланади?
А) 3 дан 5 йилгача
Б) 4 дан 6 йилгача
В) 5 дан 7 йилгача
Г) 1 дан 3 йилгача

9. Чегарали нарх белгилаш усули биринчи бор қаерда қўлланилган?
А) Германиядаги DEUTSCHE TELEKOM
Б) Буюк Британиядаги british Telekom
В) А+Б
Г) ҳаммаси жавоблар тўғри

10. Қайси давлатларда тарифлар назорат қилинмайди?
А) Финляндия, Коста-Рика, Эстония, Швейцария
Б) Испания, Таиланд, Россия, Ўзбекистон.
В) Корея, Сурия.
Г) Франция, Германия, Греция, Ирландия, Дания, Швеция, Португалия, Буюк Британия, Аргентина, Австрия, АҚШ, Мексика, Арманистон, Ожарбайжон, Латвия, Жанубий Африка ва Европа иттифоқининг бошқа давлатлари

Тавсия этиладиган адабиётлар рўйхати

1. Каримов И.А. “Мамлакатимизда демократик ислохотларни янада чуқурлаштириш ва фуқаролик жамиятини ривожлантириш концепцияси” - Т.: “Ўзбекистон”, 2010.
2. Каримов И.А. “Мамлакатимизни модернизация қилиш ва кучли фуқаролик жамияти барпо этиш – устувор мақсадимиздир.” Т.: “Ўзбекистон”, 2010.
3. Ўзбекистон Республикасининг “Баҳолаш фаолияти тўғрисида”ги Қонуни. /Халқ сўзи, 1999 й. 5 сентябрь.
4. Ўзбекистон Республикасининг “Ахборотлаштириш тўғрисида”ги Қонуни, 11.12.2003.
5. А.Н.Арипов, Т.К.Иминов Ўзбекистон ахборот-коммуникация технологиялари соҳаси менежменти масалалари., Т.: Фан ва технология, 2005.
6. Есипова В.С. Цена и ценообразование. Учебник. –СПБ:Питер, -2003. – с.
7. Козлова К.Б. Теория цены. -М.: Финансы и статистика, 2000. - 82 с.
8. Иқтисодиёт назарияси. -ТДИУ, 2005. - 112 б.
9. Шарифхўжаев М., Абдуллаев Ё. Менежмент. Т., “Меҳнат”, 2000.
10. <http://www.harvard.edu>
11. <http://www.infocom.uz> – УзАСИ ойлик ахборотлашган-аналитик журнали.

12- мавзу. КОРХОНАНИНГ ИНВЕСТИЦИОН ФАОЛИЯТИ

12.1. Инвестициялар корхона ишлаб чиқариш салоҳиятини ривожлантириш ва мустаҳкамлаш воситаси сифатида.

12.2. Корхоналарда инвестициялашнинг асосий манбалари ва йўналишлари.

12.3. Инвестицияларнинг иқтисодий самарадорлигини баҳолаш.

12.4. Алоқа соҳасида инвестициявий сиёсат.

Мавзу бўйича таянч иборалар.

Такрорлаш ва назорат учун саволлар.

Тест саволлари.

Тавсия этиладиган адабиётлар рўйхати.

12.1. Инвестициялар корхонанинг ишлаб чиқариш салоҳиятини ривожлантириш ва мустаҳкамлаш воситаси сифатида

Корхоналар хўжалик юритиш ва ишлаб чиқариш фаолиятининг муҳим жиҳатларидан бири ишлаб чиқариш ва иқтисодий салоҳиятни ривожлантириш ва сақлаб қолишдир. Корхоналарнинг бу йўналишдаги фаолияти инвестицион фаолият деб аталади ҳамда “Инвестицион фаолият тўғрисида”ги қонун ва бошқа ҳуқуқий ҳужжатлар билан тартибга солинади.

Инвестициялар – корхоналар ва халқ хўжалиги миқёсида янги ишлаб чиқариш корхоналари яратиш ёки мавжуд корхоналарни замонавийлаштириш, илғор техника ва технологияларни ўзлаштириш, маҳсулот ишлаб чиқариш ва фойда (даромад) олишни кўпайтириш мақсадида узоқ муддатли маблағлар киритилишидир. Инвестициялар ижтимоий ишлаб чиқариш тузилмасини яхшилаш, ишлаб чиқаришдаги номутаносибликларини бартараф қилиш ва истеъмол бозорини таъминлашда алоҳида эътиборга эга.

Инвестицияларни шакллантириш ва улардан фойдаланиш, мамлакат ва хўжалик юритувчи субъектларнинг инвестицион сиёсати асосида амалга оширилади. Бу сиёсат биринчидан, капитал қўйилмаларнинг устивор йўналишларини, иккинчидан, ишлаб чиқариш кучларини тўғри жойлаштириш ва ривожлантириш, учинчидан, фан-техника тараққиёти ва бутун иқтисодиётнинг ривожланишини белгилаб беради. Инвестицияларнинг “хўжайини” сифатида корхоналарнинг ўзидан ташқари, давлатни, маҳаллий ҳокимият идоралари ва хусусий тадбиркорларни кўрсатиш мумкин.

Кўпинча инвестиция деганда капитал қўйилмалар кўзда тутилади, бу нарса инвестициялар табиатини инкор қилмайди ва уларнинг моҳиятини нотўғри акс эттирмайди. Инвестициялар, бозор иқтисодиётидаги бошқа, жумладан, бизнес, рақобатчилик, ишбилармонлик тушунчалари каби, маъмурий-буйруқбозлик тизимидан бозор иқтисодиётига ўтилаётган бугунги кунларда хўжалик юритиш назарияси ва амалиётида ўз ўрнини топмоқда. Шу билан бирга, “капитал қўйилмалар” атамасининг ўз изоҳлари ҳам мавжуд.

Капитал қўйилмалар асосий фондларни қайта тиклаш ва ўстириш учун сарфланувчи моддий, меҳнат ва пул ресурсларидир. Улар асосан бир

вақтнинг ўзида амалга ошириладиган характерга эга бўлиб, ишлаб чиқариш харажатлари ёки маҳсулот таннархи шаклидаги, жорий харажатлардан фарк қилади. Капитал қўйилмалар мақсадли характерга эга бўлади ҳамда ходимларга мукофот тўлаш, хизмат сафари (командировка) харажатлари ва хоказоларга сарфланиши мумкин эмас.

Молиявий инвестициялар қимматбаҳо қоғозлар, акция ва облигациялар сотиб олиш, пул маблағларини банкларга фоиз олиш мақсадида депозит ҳисоб рақамларига қўйиш билан ифодаланади.

Реал инвестициялар пул маблағларини капитал қурилиш, ишлаб чиқаришни ривожлантириш ва кенгайтиришга киритишни ифодалайди. Реал инвестициялар корхона, тармоқ ва бутун халқ хўжалигининг куч-қувватини белгилаб беради.

Инвестициялар аввалдан ўйлаб кўрилган мақсад ва биринчи ўринда инвестицион лойиҳа асосида корхона ишлаб чиқариш потенциалини мустаҳкамлаш ва ривожлантириш вазифасини бажаради.

Инвестиция лойиҳаси капитални корхонани унинг ишлаб чиқариш қуввати ва бошқа сифат кўрсаткичларини кучайтириш мақсадида ривожлантириш ва кенгайтириш киритишни режалаштириш ва амалга ошириш бўйича чора-тадбирлар мажмуасидир. Инвестиция лойиҳасини тайёрлаш ва амалга ошириш қуйидагиларни ўз ичига олади:

- * инвестициявий ғоя(фикр)ни шакллантириш;
- * ғоянинг дастлабки асосланиши;
- * лойиҳада кўзда тутилган техник қарорнинг таҳлили;
- * сертификат талабларининг бажарилишини текшириш;
- * инвестиция лойиҳаси бўйича давлат бошқарув идоралари билан келишувни юзага келтириш;
- * ахборот меморандумини тайёрлаш.

Юқорида кўрсатилганларни амалга оширгандан сўнг лойиҳани ишлаб чиқиш ва техник-иқтисодий асослаб бериш (тушунтириш хатидан то инвестицион мўлжалларнинг мақсад ва вазифалари ҳамда кутилаётган натижалар акс эттирилувчи лойиҳа-смета ҳужжатларигача) зарурати туғилади.

Инвестициялар, айниқса янги қурилиш, фаолият кўрсатаётган корхоналарни кенгайтириш ёки қайта тиклаш ҳақида гапирилганда, инвестицион жараёнлар билан чамбарчас боғлиқ бўлиб, бу жараёнлар инвестицион мақсадларни замон ва маконда боғлайди. Инвестицион жараёнларнинг қуйидагича таркибий қисмлари мавжуд: лойиҳалаштиришдан аввалги асослаш, лойиҳалаштириш, бевосита объект қурилиши (корхонани кенгайтириш ёки қайта тиклаш) ва ишга туширилиши. Корхоналар учун инвестиция жараёнининг сўнгги босқичи муҳим аҳамият касб этади. Ушбу босқичда амалга оширилган янгиликлар эксплуатацион синовлардан ўтказилиб, амалдаги ва лойиҳа кўрсаткичлари баҳоланади ҳамда инвестиция жараёнининг худди шу жараёнида ҳал қилиниши лозим бўлган четга оғиш ва камчиликлар аниқланади.

12.2. Корхоналарда инвестициялашнинг асосий манбалари ва йўналишлари

Деярли барча фаолият кўрсатувчи корхоналар давлатга тегишли бўлган собиқ маъмурий-буйруқбозлик тизими шароитларида инвестицияларнинг асосий манбаи давлат (бюджет) маблағларидан ташкил топар эди. Гарчи ўша шароитларда ҳам жамғарма фондлар - асосий инвестицион манбалар корхоналар фойдаси (даромади) ҳисобига амалга оширилган бўлсада, корхоналарнинг маблағларни қаердан олиш ва қаерга жойлаштириш тўғрисида “боши” оғримас эди ва кўшимча манба сифатида корхоналарнинг амортизация фонди хизмат қиларди.

Мазкур тушунчалар (жамғарма фонди, амортизация фонди, фойда) ҳозирги кунда ҳам ўз аҳамиятини йўқотмаган бўлиб, инвестицияларнинг асосий манбаи ҳисобланади. Масалан, давлат корхоналари учун асосий инвестиция манбаи қуйидагилар: фойда, амортизация фонди ва бюджет маблағлари, кўшма корхоналар учун - фойда, амортизация фонди ва кредит ресурслари.

Режалаштириш ва бошқарув тизимида шунингдек, инвестиция манбаларини аниқлашнинг ички ва ташқи турларидан ҳам фойдаланилади.

Инвестицияларнинг *ички манбалари* қуйидагилар:

- ишлаб турган асосий капиталга ҳисобланувчи амортизация ажратмалари натижасида шаклланувчи, корхонанинг ўз молиявий воситалари;
- фойданинг инвестиция эҳтиёжларига ажратилувчи қисми;
- суғурта компаниялари ва муассасалари томонидан табиий офат ва бошқа ҳодисаларда тўланувчи маблағлар;
- корхонанинг акциялар чиқариши ва сотиши натижасида олинувчи маблағлар;
- юқори турувчи ва бошқа органлар томонидан қайтариб бермаслик асосида ажратилувчи маблағлар;
- хайрия ва шу каби бошқа маблағлар.

Инвестицияларнинг *ташқи манбалари* қуйидагилар:

- марказий ва маҳаллий бюджетдан, тадбиркорликни қўллаб-қувватловчи турли хил фондлар томонидан ажратилувчи қайтариб бермаслик асосидаги маблағлар;
- корхоналар Низом жамғармасида молиявий ёки бошқа моддий ва номоддий иштирок шаклида, шунингдек, халқаро молия институтлари ва алоҳида шахсларнинг тўғридан-тўғри қўйилмалари шаклида киритилувчи хорижий инвестициялар;
- давлат ва турли хил фондлар томонидан қайтариб бериш шarti билан берилувчи кредитлар, жумладан имтиёзли кредитлар.

Корхоналарнинг мустақил хўжалик фаолияти шароитларида ички маблағлар таркибида амортизация ажратмалари асосий ўринни эгаллайди. Унинг корхона инвестицион ресурсларидаги улуши 50% ва ундан кўпроқни ташкил этади.

Инвестицион мақсадларга йўналтирилувчи маблағлар танқислиги шароитида лизинг инвестицион фаолиятни фаоллаштирувчи муҳим восита бўлиб хизмат қилади.

Лизинг - молиявий-кредит муносабатларининг шаклларида бири бўлиб, корхоналарнинг қурилма ва асбоб-ускуналарни ишлаб чиқарувчи корхоналар ёки махсус ташкил қилинган лизинг компанияларидан узоқ муддатга ижарага олишини англатади. Лизинг битимида кўрсатилган томонлардан ташқари инвестицион лойиҳаларни молиялаштириш ҳамда уларни бунинг учун зарур бўлган маблағлар билан таъминлаш имкониятига эга бўлган тижорат ёки инвестицион банклар ҳам иштирок этиши мумкин.

Инвестициялардан (капитал қўйилмалардан) фойдаланишнинг асосий йўналишлари қуйидагилар ҳисобланади:

- янги қурилиш;
- корхонани кенгайтириш ва қайта тиклаш;
- ишлаб чиқаришни замонавийлаштириш ва техник жиҳатдан қайта қурулантириш;
- ҳаракатдаги қувватларни такомиллаштириш.

Янги қурилишга янги майдонларда махсус ишлаб чиқилган лойиҳалар асосида қурилувчи корхона, бино, иншоот ва қурилмалар мансубдир.

Фаолият юритаётган **корхонани кенгайтириш** қўшимча ишлаб чиқариш мажмуаларининг навбатдаги қисмларини янги лойиҳа асосида қуриш ёки асосий, қўшимча, ёрдамчи ва хизмат кўрсатувчи ишлаб чиқаришнинг амалдаги цехларини кенгайтириш ёки қуришни англатади. У асосан, фаолият юритаётган корхона ҳудудида ёки унга туташ майдонларда амалга оширилади.

Қайта тиклаш – бу, фаолият юритаётган корхонани маънавий ва жисмоний эскирган қурилма ва асбоб-ускуналарни ишлаб чиқаришни механизациялаштириш ва автоматлаштириш, технологик бўғинлар ва ёрдамчи хизматдаги номуносибликларни йўқотиш йўли билан алмаштириш ёрдамида тўлиқ ёки қисман ўзгартиришни англатади, қайта тиклашда эски цехлар ўрнига янги цехларни қуришга рухсат берилади.

Техник қайта қурулантириш алоҳида ишлаб чиқариш турларини замонавий талабларга асосан янги техника ва технологияларни киритиш, ишлаб чиқариш жараёнларини механизациялаштириш ва автоматлаштириш, эскирган қурилма ва ускуналарни янгилаш ва алмаштириш, ишлаб чиқариш тузилмаси ва ташкил этилишини яхшилаш йўли билан, корхонанинг техник даражасини ошириш бўйича чора-тадбирлар мажмуасидир. У ишлаб чиқариш интенсивлигини кучайтириш, ишлаб чиқариш қувватларини ошириш ва ишлаб чиқарилаётган маҳсулотлар сифатини яхшилашга йўналтирилган.

Молиявий ресурслар ва ер танқислиги шароитларида, иккинчи томондан эса, мавжуд ишлаб чиқариш қувватларидан унумлироқ фойдаланиш учун янги қурилишни нисбатан чекланган ҳолатда, асосан жуда зарур ҳоллардагина амалга оширилади. Шу сабабли бугунги кунда

инвестицияларнинг энг кўп тарқалган йўналишлари сифатида, умуман олганда янги турдаги маҳсулот ишлаб чиқаришни ҳам кўзда тутувчи мавжуд ишлаб чиқаришни кенгайтириш, қайта тиклаш ва техник жиҳатдан қайта қуроллантиришни кўрсатиш мумкин.

Янги қурилиш ҳамда мавжуд ишлаб чиқаришни кенгайтириш ва қайта тиклашга йўналтирилувчи капитал қўйилмалар асосан қуйидаги элементлардан иборат бўлади:

* қурилиш-монтаж ишлари ҳаражатлари;

* машина ва ускуналар сотиб олишга сарфланувчи ҳаражатлар;

* лойиҳа–қидирув ва бошқа илмий ишланмаларга сарфланувчи ҳаражатлар.

Капитал қўйилмаларнинг юқоридаги турлари *инвестицияларнинг технологик тузилмасини* тавсифлайди. Ҳозирги пайтда иқтисодий ривожланишига киритилувчи капитал қўйилмаларнинг умумий ҳажмида қуйидаги тузилма вужудга келди: қурилиш-монтаж ишлари ҳаражатларига, машина ва ускуналар сотиб олишга сарфланувчи ҳаражатларга ҳамда лойиҳа–қидирув ва бошқа илмий ишланмаларга сарфланувчи ҳаражатлар.

Капитал қўйилмаларнинг мулк шаклига кўра тузилмаси – бу, инвестицияларнинг давлат, акциядорлик, қўшма, ижара ва бошқа турдаги жамоа корхоналари ўртасида тақсимланишидир. У капитал қўйилмалардан фойдаланиш, шунингдек, уларнинг шаклланиш тартиби ва манбалари нуқтаи назаридан муҳим аҳамиятга эга. Амалиёт шуни кўрсатадики, капитал қўйилмаларнинг самарали тузилмаси уларни тежаш, энг кам ҳаражатлар билан энг кўп фойда олишга тенгдир.

Инвестицияларнинг такрор ишлаб чиқариш тузилмаси янги қурилиш ҳамда мавжуд ишлаб чиқаришни кенгайтириш, қайта тиклаш ва техник жиҳатдан қайта қуроллантиришга сарфланувчи ҳаражатлари ўртасидаги ўзаро нисбатни ифодалайди.

12.3. Инвестицияларнинг иқтисодий самарадорлигини баҳолаш

Умуман олганда самарадорлик муайян натижаларга эришишни англатади. У сарфланган ҳаражатлар ва олинган натижалар нисбати асосида аниқланади. Ҳаражатлар қанчалик кам ва натижалар қанчалик кўп бўлса, самарадорлик ҳам шунчалик юқори бўлади.

Инвестицияларнинг иқтисодий самарадорлиги бутун ишлаб чиқариш самарадорлигининг таркибий қисмидир. Турли даражадаги хўжалик фаолиятида инвестицияларнинг иложи борича кўпроқ фойда, қайтим келтириши асосий вазифа қилиб белгиланади. Бу қоидадан четга чиқиш ресурсларни йўқотиш, жамиятнинг илгариги ва ҳозирги меҳнатини йўққа чиқаришга олиб келиши мумкин.

Инвестицияларнинг иқтисодий самарадорлигини баҳолаш зарурати, қўшимча капитал қўйилмалар киритилишини талаб қилувчи янги қурилиш, мавжуд ишлаб чиқаришни кенгайтириш, қайта тиклаш ва техник жиҳатдан қайта қуроллантириш, ишлаб чиқаришни замонавийлаштириш ва ташкилий-

техник чора-тадбирларни ишлаб чиқиш каби барча ҳолларда юзага келади. Баъзан маҳсулотларнинг янги турини ишлаб чиқариш ҳам инвестиция ва бошқа маблағлар киритилишини, яъни, ҳаражат ва натижалар нисбатини аввалдан баҳолашни талаб қилади.

Инвестицияларнинг иқтисодий самарадорлигини баҳолашда корхоналар иккита вазифани ҳал қилишлари лозим:

биринчиси - капитал қўйилмаларнинг қопланиш муддати ва даромадлилиги нуқтаи назаридан, энг мақбул вариант танлаш имкониятини яратувчи инвестицион лойиҳа самарадорлигини баҳолаш;

иккинчиси - мавжуд ишлаб чиқаришга ишлаб чиқариш кўрсаткичларини яхшилаш мақсадида киритилувчи инвестициялар самарадорлигини баҳолаш (қўшимча маҳсулот ишлаб чиқариш, таннархни камайтириш, фойдани ошириш ва ҳоказо).

Биринчи вазифанинг ечими мос келувчи маркетинг тадқиқотларини амалга оширишни кўзда тутиб, бу тадқиқот давомида талаб ва ундан келиб чиқувчи таклиф, бозор сегментацияси, баҳони шакллантириш стратегияси, молиялаштириш манбалари ва бошқалар аниқланиши лозим. Инвестицион лойиҳани муқобиллик асосида танлагандан сўнг бирламчи-рухсат берувчи ҳужжатларни, техник ва бошқа қарорларни, жумладан, муҳандислик таъминоти, атроф-муҳитни муҳофаза қилиш бўйича чора-тадбирлар тайёрланишлари амалга оширилади.

Инвестицион лойиҳани тайёрлаш ва шунга мос равишда инвестициялар самарадорлигини баҳолаш зарурати кўп ҳолларда янги корхона, цехлар қуриш ёки мавжуд ишлаб чиқаришни қайта тиклаш ва кенгайтириш билан боғлиқ бўлади. Буларнинг барчаси нафақат маконда, яъни маълум бир ҳудудда, ер майдонида, балки вақтда амалга оширилиши сабабли, вақт муддати лойиҳани амалга ошириш, жумладан, корхонани ташкил қилиш (қайта тиклаш, кенгайтириш) ҳамда эксплуатация қилиш ва тугатиш муддатидан келиб чиққан ҳолда ҳисобланади.

Инвестицион лойиҳаларнинг самарадорлигини баҳолашда қуйидагилар асосий кўрсаткич ҳисобланади:

1) Соф дисконтланган даромад (СДД) - бутун ҳисобот даври учун жорий самаралар йиғиндисининг бошланғич қадамга келтирилган миқдори ёки интеграл натижаларнинг интеграл ҳаражатлардан ошиб кетиши. У қуйидаги формула асосида ҳисобланади:

$$СДД = \sum_{t=0}^T (H_t - X_t) \frac{1}{(1 + E)^t}$$

Бу ерда:

H_t – ҳисоб-китобларнинг t -қадамида эришилувчи натижалар;

X_t – худди шу қадамда амалга оширилувчи ҳаражатлар;

T – ҳисоб-китобларнинг вақт муддати;

E - дисконт нормаси.

Агар инвестицион лойиҳанинг СДД миқдори ижобий бўлса, у ҳолда лойиҳа самарали, яъни инвестиция маблағлари даражасининг қабул қилинган

дисконт нормасини таъминловчи ҳисобланади.

Харажатлар ва уларнинг натижалари миқдорини келтириш уларни *дисконтлаш коэффициентини* (d_t) га кўпайтириш асосида амалга оширилиб, бунда қуйидаги формуладан фойдаланилади:

$$d_t = \frac{1}{(1 + E)^t}$$

Бу ерда:

t - натижаларни олиш (харажатларни амалга ошириш) давридан таққослаш давригача бўлган муддат бўлиб, йилларда ўлчанади.

Дисконт нормаси (E) - бошқа инвесторлар ўз маблағларини худди шу турдаги лойиҳаларни амалга ошириш учун киритишга рози бўлувчи, капиталнинг даромадлилик коэффициенти (даромад миқдорининг капитал қўйилмаларга нисбати).

Агар дисконт нормаси вақт давомида ўзгарадиган бўлса, дисконт коэффициенти (d_t) қуйидаги формула асосида аниқланади:

$$d_t = \frac{1}{\prod_{k=1}^t (1 + E_k)}$$

Бу ерда:

E_k – k -йилдаги дисконт нормаси;

t - ҳисобга олинувчи вақт муддати, йил.

Инвестицион лойиҳаларнинг самарадорлик кўрсаткичларини аниқлашда маҳсулот ва истеъмол қилинувчи ресурсларнинг базис, башорат қилинувчи, жаҳон ва ҳисобий баҳоларидан фойдаланилади.

2) Инвестицияларнинг даромадлилик индекси (ИД) - келтирилган самаранинг инвестициялар миқдорига (K) нисбати бўлиб, қуйидаги формула асосида аниқланади:

$$ИД = \frac{1}{K} \sum_{t=0}^T (H_t - X_t) \frac{1}{(1 + E)^t}$$

Агар даромадлилик индекси бирга тенг ёки ундан катта бўлса, инвестицион лойиҳа самарали, акс ҳолда эса самарасиз ҳисобланади.

3) Ички даромадлилик нормаси (ИДН) - келтирилган самара миқдори келтирилган инвестиция миқдорига тенг бўлган ҳолдаги дисконт нормаси ($E_{ич}$), яъни $E_{ич}$ (ИДН) қуйидаги тенглик орқали аниқланади:

$$\sum_{t=0}^T (H_t - X_t) \frac{1}{(1 + E_{ич})^t} = \sum_{t=0}^T \frac{K_t}{(1 + E_{ич})^t}$$

Ушбу формула асосида аниқланган даромадлилик нормаси миқдори инвесторнинг капиталга талаб қилувчи даромад миқдори билан таққосланади. Агар ИДН талаб қилинувчи даромад нормасига тенг ёки ундан катта бўлса, у ҳолда лойиҳа самарали ҳисобланади.

4) Инвестицияларнинг қопланиш муддати (T_n) - инвестицион лойиҳани амалга оширишни бошлашдан то натижаларга эришишгача бўлган минимал вақт муддати. У қуйидаги формула асосида аниқланади:

$$T_u = \frac{I_c}{\Pi_m}$$

Бу ерда:

I_c – соф инвестициялар;

Π_m – лойиха келтирувчи ўртача йиллик пул маблағлари оқими, сўм.

Шу билан бирга қопланиш муддати лойиханинг даромадлилиги кўрсаткичи ҳисобланмайди. Шу сабабли амалиётда инвестициялар бирламчи капитал (қўйилма)га нисбатан даромадлилик кўрсаткичи орқали кўриб чиқилади ҳамда қуйидаги формула асосида ҳисобланади:

$$D_u = \frac{M_n}{K} \times 100$$

Бу ерда:

D_u – инвестициялар даромади, % да;

M_n – солиқлар тўлангандан сўнг қолган фойда, сўм;

K – инвестициялар (бошланғич).

У ёки бу инвестицион лойихани танлаш тўғрисида қарор қабул қилишда корхоналар қуйидаги саволларга жавоб бериши лозим:

* ишлаб чиқаришдаги бугунги ҳолат қанча давом этиши мумкин ва бозорда маҳсулотга (иш, хизматга) бўлган талаб қандай;

* капитал киритиш учун имкониятлар қандай;

* рақобатчилик фаолияти қандай;

* қандай муваффақият омиллари мавжуд;

* янги бозорга кириш учун қандай имкониятлар мавжуд.

Иқтисодий самарадорликни баҳолашнинг *иккинчи ҳолатида*, яъни маблағларни мавжуд ишлаб чиқаришга киритишда қуйидаги кўрсаткичлар қўлланилади:

а) инвестицияларнинг ҳар бир сўмига тўғри келувчи қўшимча маҳсулот қуйидаги формула асосида аниқланади:

$$\varepsilon = \frac{(ЯМ_1 - ЯМ_0)}{I_k}$$

Бу ерда:

ε – инвестициялар самарадорлиги;

$ЯМ_0$, $ЯМ_1$ – ялпи маҳсулот, мос равишда бирламчи ва қўшимча инвестицияларда;

I_k – қўшимча инвестициялар миқдори.

б) инвестицияларнинг ҳар бир сўмига таннархнинг пасайиши:

$$\varepsilon = \frac{Q(TH_0 - TH_1)}{I_k}$$

Бу ерда:

TH_0 , TH_1 – маҳсулот бирлиги таннархи, мос равишда, бирламчи ва қўшимча инвестицияларда;

Q – қўшимча инвестициялар киритилгандан кейинги йиллик маҳсулот

ҳажми, натурал ўлчов бирлиги.

в) инвестицияларнинг ҳар бир сўмига маҳсулот ишлаб чиқаришдаги меҳнат ҳаражатларини қисқартириш:

$$\varepsilon = \frac{Q(M_0 - M_1)}{I_0}$$

Бу ерда:

M_0, M_1 – маҳсулот бирлигига ишлаб чиқаришда сарфланувчи меҳнат ҳаражатлари, мос равишда қўшимча инвестициялар киритилгунча ва ундан сўнг

г) инвестицияларнинг ҳар бир сўмига фойдани ошириш:

$$\varepsilon = \frac{Q(\Phi_1 - \Phi_0)}{I_0}$$

Бу ерда:

Φ_0, Φ_1 – маҳсулот бирлигига тўғри келувчи фойда, мос равишда қўшимча инвестициялар киритилгунча ва ундан сўнг.

е) инвестицияларнинг қопланиш муддати.

Инвестициялар самарадорлигини келтирилган формулалар асосида (бошқарув даражасини инобатга олган ҳолда) аниқлаш ишлаб чиқаришни ривожлантиришга қанча миқдорда инвестиция киритилган ва унинг натижаси қандай деган саволга жавоб беради, яъни у инвестицияларнинг мутлақ (абсолют) самарадорлигини тавсифлайди.

Амалиётда кўпинча инвестицион қарорларнинг турли хил вариантлари кўриб чиқилиб, улардан энг мақбулини танлаб олишга ҳаракат қилинади. Бу мақсадда капитал қўйилмаларнинг солиштирма иқтисодий самарадорлик кўрсаткичлари қўлланиб, улар қуйидаги формула асосида аниқланади:

$$\varepsilon_n \text{ қ } T_n \text{ қ } E_n \times K \longrightarrow \min$$

Бу ерда:

T_n - маҳсулот таннарни;

K - капитал қўйилмалар;

E_n - капитал қўйилмаларнинг самарадорлик нормаси.

Агар инвестицион қарорларнинг бир нечта вариантлари кўриб чиқиладиган бўлса, келтирилган ҳаражатлар энг минимал бўлган вариант танлаб олинади.

Иқтисодий самардорликни баҳолаш жараёнида киритилувчи инвестицияларнинг қопланиш муддатини аниқлашнинг ўзига хос ўрни бўлиб, у қуйидаги формула асосида аниқланади:

$$T_{ок} \text{ қ } K / (\Phi_{p1} - \Phi_{p0})$$

Бу ерда:

K - асосий ишлаб чиқариш фондларига киритилувчи капитал қўйилмалар ҳажми;

Φ_{p1} - режалаштирилаётган даврнинг сўнгги йилидаги фойда;

Φ_{p0} - базис йилдаги фойда (режадан олдинги даврнинг сўнгги йили).

Капитал қўйилмаларнинг самарадорлик коэффициенти қопланиш

мудатига тескари бўлган катталиқдир. У қуйидаги формула асосида хисобланади:

$$E_k (\Phi_{p1} - \Phi_{p0}) / K$$

Вақт омили, айниқса, инвестор (буюртмачи) нуқтаи назаридан киритилаётган ресурсларнинг ҳақиқий самарадорлигини таъминлашда катта аҳамият касб этади. Шу сабабли қурилиш, қайта тиклаш ва кенгайтириш, шунингдек, мавжуд ишлаб чиқаришни замонавийлаштириш ишлари қанчалик тез бажарилса, инвестор ва пудратчи учун шунчалик фойдали бўлади. қурилган объектни муддатидан аввал фойдаланишга топширишдан олинувчи қўшимча фойда (E_{kf}) орқали иқтисодий самара қуйидаги формула асосида аниқланади:

$$E_{kf} k E_n \Phi (T_{ш} - T_a)$$

Бу ерда:

E_n - самарадорликнинг норматив коэффиценти;

Φ - муддатидан аввал фойдаланишга топширилувчи асосий фондлар қиймати;

$T_{ш}$ - объектни фойдаланишга топширишнинг шартномадаги муддати;

T_a - объектни фойдаланишга топширишнинг амалдаги муддати.

Объектларни фойдаланишга топширишнинг шартномадаги ва амалдаги муддатлари ўртасидаги фарқ мазкур формулада ($T_{ш} - T_a$) йил улушида акс эттирилиши лозим (вақт кўрсаткичи). Агар $T_{ш} < T_a$ бўлса, яъни объектни фойдаланишга топшириш муддати ўтиб кетадиган бўлса, инвестор кутилаётган фойдани олишдан маҳрум бўлади ва бошқа чиқимларга дуч келиб, бу нарса ҳисобий самаранинг салбий бўлишига олиб келади. Шу сабабли қурилиш ёки корхонани қайта тиклаш ва кенгайтириш ишлари, объектларнинг сифат кўрсаткичларига таъсир кўрсатмаган ҳолда қанчалик тез амалга оширилса, инвестициялар самарадорлиги мос равишда шунчалик юқори бўлади.

11.4. Алоқа соҳасида инвестициявий сиёсат

Ахборот-коммуникация соҳасида техник сиёсат ва инновациянинг ривожланиши ҳақида сўз борар экан, инвестициялар ҳақида тўхталмасдан бўлмайди. Чунки соқанинг инвестицияларга бўлган талабини етарли қоплаш ва бу инвестициялардан оқилона фойдаланиш таъминланганидагина ахборот-коммуникация соҳасида юксалиш ва ривожланишга эришиш мумкин. Яъни соҳада амалга оширилаётган техник сиёсат натижасида инвестиция сиёсати шаклланади. Шу билан бирга инвестиция сиёсати мамлакатда ахборот-коммуникация соҳасини узоқ муддатларга мўлжалланган дастурларини амалга оширишнинг молиявий манбасини шакллантиради.

Умуман олганда, бозор ислохотлари шароитида корхоналарнинг хўжалик фаолияти борасидаги мустақиллиги мавжудлигига қарамай, улар давлат ва тармоқ доирасида олиб борилаётган инвестиция сиёсатига мослашишлари лозим. Аммо, бу сиёсат ўз моҳиятига кўра марказлашган буйруқбозлик тизимида хос бўлган инвестиция сиёсатидан тубдан фарқ

килади ва унинг амал қилиш доираси қуйидаги тўрт функция билан чегараланади:

1. Стратегик функция-инвестиция фаолиятнинг асосини йўналишларини олдиндан белгилаш, бозор механизмининг фаолиятнинг бу турида амал қилиш усуллари ва тамойилларини ишлаб чиқиш.

2. Тартибга солиш функцияси-инвестиция фаолиятининг устувор йўналишларини таъминлашга, унинг самарадорлигини оширишга имкон берувчи давлат томонидан тартибга солиш механизмини асослаш ва ишлаб чиқиш.

3. Коррекциялаш функцияси-инвестиция сиёсати мақсадига эришиш даражасини таҳлил қилиб бориш ва танланган йўлдан четга чиқиш ҳоллари кузатилганда тегишли тузатишлар киритиш;

4. Ахборот функцияси-инвестиция сиёсати борасида турли истиқболли режалар ишлаб чиқиш, иқтисодий субъектларнинг инвестиция бозоридаги ҳаракатлари ва мақсадлари тўғрисида ахборотлар йиғиш ва шу асосда улар учун самарали таклифлар тайёрлаш.

Республикада ҳозирда амал қилаётган қонуний асосга мувофиқ инвестициялар қуйидаги асосий манбалар ҳисобига шаклланиши мумкин:

- давлат бюджетидан ажратмалар;
- аҳоли шахсий жамғармалари;
- чет эл компания ва фирмалари, молия институтлари ҳамда грантлари ҳисобига инвестициялар;
- хусусийлаштириш ва давлат тасарруфидан чиқариш ҳисобига тушадиган маблағлар бир қисмининг турли жамғармалар орқали инвестиция мақсадларига йўналтирилиши;
- фирма ва компаниялар соф фойдаси ҳамда амортизация ажратмалари;
- банк кредитлари, қарзга жалб қилинадиган маблағлар;
- корхоналар акциялари эмиссияси ҳисобига инвестициялар.

Ўзбекистон **мустақиллик** давомида соҳага чет эл инвестициялари жалб қилинган. Жанубий Корянинг «ДЭУ», Индонезиянинг «БКК», Хорватиянинг «Эрикссон», Италиянинг «Италтел», Германиянинг «Сименс», «Алкател», «Де ТеЛайн», «Детекон», Япониянинг «Мицуи», «МТТ1», «ХЕС», Хитойнинг «Хуавэй» компаниялари иштирокида катта қувватга эга бўлган рақамли маҳаллий ҳамда халқаро коммутацияли станциялар ишга туширилди, ўн минглаб километр оптик толали кабеллар ётқизилди.

Мустақиллик йиллари мобайнида соҳада 11 та қўшма корхона тузилди ва 12 та хорижий компания ҳамда уларнинг ваколатхоналари фаолият юритмоқда. Улар томонидан халқаро талабларга жавоб берадиган маҳаллий, шаҳарлараро ва халқаро уяли ҳамда спутник алоқаси, телевидения дастурларини юқори даражадаги сифатларда узатиш хизмат турлари кўрсатилмоқда. Телекоммуникация соҳасида бир қанча сармоя лойиҳалари амалга оширилди, жумладан, 107,7 млн. АҚШ доллари миқдорида Япониянинг (ОЕСФ) иқтисодий ҳамкорлик жамғармаси, 10,4 млн. АҚШ доллари миқдорида Кореянинг (ЕЭСФ) иқтисодий ривожланиш бўйича ҳамкорлик жамғармаси, 24,9 млн. немис маркаси миқдорида КҒХУ Германия

ривожланиш банки кредити ҳисобидан. Япониянинг халқаро ҳамкорлик банки (Л31С) кредит маблағи ҳисобидан 89,3 млн. АҚШ доллари миқдорида сармоя лойиҳаси амалга оширилмоқда.

Республикада амал қилаётган тартибга мувофиқ чет эл инвестициялари мамлакатга қуйидаги уч йўналишда кириб келади:

1. Халқаро молия институтларининг (ХВФ, ЕРРБ ва бошқалар) кредитлари ва қарзлари.

2. Чет эл фирма ва компанияларининг тўғридан-тўғри инвестициялари, яъни корхона фаолиятини назорат этиш ва фойданинг тегишли қисмига эғалик қилиш мақсадида узоқ муддатли капитал киритиш. Бу йўналиш одатда улушли ҳисобланган қўшма корхоналар ёки тўлиқ чет эл капитали ҳисобига фирмалар тузилиши шаклида амалга оширилади.

3. Портфел инвестициялари - чет эл субъектлари томонидан корхоналар акцияларининг сотиб олиниши билан боғлиқ.

Бу йўналишларнинг самарадорлиги турлича. Масалан, биринчи йўналиш, яъни кредит ва қарзлар олиш давлатнинг ташқи қарздорлигини кўпайтиради, бу эса, мамлакат учун ҳам иқтисодий, ҳам сиёсий жиҳатдан ноқулай. Шу сабабли ҳам ахборот-коммуникация соҳасида олиб борилаётган инвестициявий сиёсатда кейинги икки йўналиш устувор аҳамият касб этиши лозим, улар одатда, «тўғридан-тўғри чет эл инвестициялари» деб аталади.

Чет эл қарз берувчилари мамлакатдаги ўтиш шароити билан боғлиқ факторлар сабаб, баъзи бир муаммоларга дуч келади. Бу муаммолар асосан қарз олувчилар ҳақидаги ахборотларнинг тўлиқ етиб бормаслиги ва бу субъектлар иқтисодий барқарорлигига кафолатнинг етарли эмаслиги билан боғлиқ. Қолаверса, айрим тижорат банкларининг ишидаги нуқсонлар сабаб берилган қарзлар фойдаланувчига ўз вақтида етиб бормади. Шуларни ҳисобга олиб, республика ахборот-коммуникация соҳасига чет элдан келган қарзларнинг асосий қисми (70 фоиздан ортиқ) бевосита давлат кафолати асосида берилган.

Қарзларнинг қолган қисми (26-28 фоиз) тижорат кредитлари ёки мамлакат ички банклари кредитлари ҳиссасига тўғри келади. Маҳаллий банклар ҳиссасининг бу қадар камлиги уларнинг узоқ муддатли пассивлари етарли эмаслигидан, бу банклар кредит портфели асосан қисқа муддатли кредитлардан ташкил бўлиб, улар узоқ муддатли кредитлаш сиёсатини етарли олиб бормаётганлигидан далолат беради.

Инвестиция сиёсатининг муҳим йўналишларидан бири маблағларнинг йўналишлар бўйича оқилона тақсимланишини таъминлаш билан боғлиқ. Алоқа соҳаси тизимида жами инвестицияларнинг 80 фоиздан ортиқ қисми янги асосий фондлар шакллантиришга, яъни асосий капиталга йўналтирилган.

Инновацион жараёни таъминловчи инвестициялар улуши (патентлар, лицензиялар, дастурий воситалар ва бошқалар) сўнгги йилда ортиб бориши ҳам ижобий ҳолдир. Аммо, айланма маблағлар ва капитал таъмир улуши жуда кам, биринчи ҳолда эса, у хатто камаймоқда. Таъкидлаш лозимки, соҳа корхоналарининг айланма маблағлари массаси меъёр талабларига жавоб

бермаслиги сабаби асосий фондларнинг эскириш даражасининг юқорилиги эса капитал таъмир учун кўпроқ ҳажмда маблағ ажратилишини тақозо қилади.

Инвестициялар самардорлигини таъминлашда уларнинг технологик ҳамда такрор ишлаб чиқариш таркибини оптималлаштириш ҳам муҳим. Инвестицияларнинг технологик таркиби уларнинг қурилиш-монтаж ишларини амалга ошириш ҳамда машиналар ва жиҳозлар учун тақсимланишини аниқлатади. Бундай тақсимланиш республика халқ хўжалиги бўйича 50 фоизни ташкил этади, Алоқа ва ахборотлаштириш корхоналари инвестицияларида эса қурилиш-монтаж ишларининг улуши 9,5 фоиздан ортмайди ва 90 фоиздан ортиқ инвестициялар машиналар ва жиҳозлар учун сарфланмоқда. Бу албатта, ижобий ҳолдир.

Инвестицияларнинг такрор ишлаб чиқариш таркиби уларнинг янги қурилиш, асосий воситаларни кенгайтириш, реконструкцияси, модернизацияси ҳамда эскирган машина ва жиҳозларни алмаштириш каби йўналишларга тақсимланишини аниқлатади. Алоқа ва ахборотлаштириш таркибидаги АКТРЖ (Ахборот-коммуникация технологияларини ривожлантириш жамғармаси) ҳисобларига кўра соҳа корхоналарининг асосий капиталнинг актив қисмига йўналтирилаётган инвестицияларининг ҳозирги шароит учун қуйидаги нисбати мақбул ҳисобланади:

- янги қурилишга (бинолар қурилишидан ташқари) 50 фоиз;
- техник қайта жиҳозлаш ва модернизацияга 30 фоиз;
- капитал таъмирга 20 фоиз.

Мавзу бўйича таянч иборалар

Инвестиция, давлат бюджети, иқтисодий самардорлик, инвестицияларнинг қопланиш муддати, инвестицияларнинг даромадлилик индекси, соф дисконтланган даромад, капитал қўйилмалар, реал инвестициялар, молиявий инвестициялар, лойиҳа, коррекциялаш, стратегик функция.

Такрорлаш ва назорат учун саволлар

1. Инвестиция сиёсати қандай функциялар билан чегараланади?
2. Алоқа соҳасида инвестициявий сиёсатни изоҳланг?
3. Иқтисодий самардорликни баҳолаш жараёнида киритилувчи инвестицияларнинг қопланиш муддати қандай аниқланади?
4. Иқтисодий самардорликни баҳолашнинг иккинчи ҳолатида, яъни маблағларни мавжуд ишлаб чиқаришга киритишда қандай кўрсаткичлар қўлланилади?
5. Инвестицияларнинг қопланиш муддати қандай аниқланади?
6. Инвестицияларнинг даромадлилик индекси қандай аниқланади?
7. Соф дисконтланган даромад қандай аниқланади?
8. Инвестицияларнинг иқтисодий самардорлигини баҳолаш қандай аниқланади?
9. Инвестициялардан фойдаланишнинг асосий йўналишлари қандай?

10. Инвестиция тушунчаси ва турларини айтинг?

**“Алоқа корхоналарини ташкиллаштириш ва режалаштириш” фанидан
12-мавзуга оид тест саволлари**

1. Республикада ҳозирда амал қилаётган қонуний асосга мувофиқ инвестициялар қандай асосий воситалар ҳисобига шаклланиши мумкин?

- А) давлат бюджетидан ажратмалар, соҳадаги савдо ҳисобига
- Б) давлат бюджетидан ажратмалар, аҳоли шахсий жамғармалари, Республика хайрия фонди
- В) давлат бюджетидан ажратмалар, аҳоли шахсий жамғармалари, чет эл компания ва фирмалари грантлари ҳисобига**
- Г) ҳаммаси жавоблар тўғри

2. Корхоналар ва халқ хўжалиги миқёсида янги ишлаб чиқариш корхоналари яратиш ёки мавжуд корхоналарни замонавийлаштириш, илғор техника ва технологияларни ўзлаштириш, маҳсулот ишлаб чиқариш ва фойда (даромад) олишни кўпайтириш мақсадида узок муддатли маблағлар киритилиши нима дейилади?

- А) капитал қўйилмалар
- Б) молиявий инвестициялар
- В) реал инвестициялар
- Г) инвестициялар**

3. Қимматбаҳо қоғозлар, акция ва облигациялар сотиб олиш, пул маблағларини банкларга фоиз олиш мақсадида депозит ҳисоб рақамларига қўйиш билан ифодаланиши нима дейилади?

- А) капитал қўйилмалар
- Б) молиявий инвестициялар**
- В) реал инвестициялар
- Г) инвестициялар

4. Инвестиция лойиҳасини тайёрлаш ва амалга ошириш нималарни ўз ичига олади?

- А) инвестициявий ғоя (фикр)ни шакллантириш ва ғоянинг дастлабки асосланиши;
- Б) лойиҳада кўзда тутилган техник қарорнинг таҳлили ва сертификат талабларининг бажарилишини текшириш;
- В) инвестиция лойиҳаси бўйича давлат бошқарув идоралари билан келишув юзага келтириш ва ахборот меморандумини тайёрлаш
- Г) ҳаммаси жавоблар тўғри**

5. Инвестицияларнинг ички манабаларига нималар киради?

- А) ишлаб турган асосий капиталга ҳисобланувчи амортизация ажратмалари натижасида шаклланувчи, корхонанинг ўз молиявий воситалари ва фойданинг инвестиция эҳтиёжларига ажратилувчи қисми;

Б) суғурта компаниялари ва муассасалари томонидан табиий офат ва бошқа ходисаларда тўланувчи маблағлар ва корхонанинг акциялар чиқариши ва сотиши натижасида олинувчи маблағлар

В) юқори турувчи ва бошқа органлар томонидан қайтариб бермаслик асосида ажратилувчи маблағлар ва хайрия ва шу каби бошқа маблағлар

Г) ҳаммаси жавоблар тўғри

6. Инвестицияларнинг ташқи манабаларига нималар киради?

А) марказий ва маҳаллий бюджетдан, тадбиркорликни қўллаб-қувватловчи турли хил фондлар томонидан ажратилувчи қайтариб бермаслик асосидаги маблағлар

Б) корхоналар Низом жамғармасида молиявий ёки бошқа моддий ва номоддий иштирок шаклида, шунингдек, халқаро молия институтлари ва алоҳида шахсларнинг тўғридан-тўғри қўйилмалари шаклида киритилувчи хорижий инвестициялар

В) давлат ва турли хил фондлар томонидан қайтариб бериш шarti билан берилувчи кредитлар, жумладан имтиёзли кредитлар

Г) ҳаммаси жавоблар тўғри

7. Инвестиция фаолиятининг асосий йўналишларини олдиндан белгилаш, бозор механизми фаолиятининг бу турида амал қилиш усуллари ва тамойилларини ишлаб чиқиш функциясини белгиланг?

А) стратегик функция

Б) тартибга солиш функцияси

В) коррекциялаш функцияси

Г) ахборот функцияси

8. Инвестиция сиёсати борасида турли истиқболли режалар ишлаб чиқиш, иқтисодий субъектларнинг инвестиция бозоридаги ҳаракатлари ва мақсадлари тўғрисида ахборотлар йиғиш ва шу асосда улар учун самарали таклифлар тайёрлаш функциясини белгиланг?

А) стратегик функция

Б) тартибга солиш функцияси

В) коррекциялаш функцияси

Г) ахборот функцияси

9. Республикада амал қилаётган тартибга мувофиқ чет эл инвестициялари мамлакатга қандай йўналишда кириб келмоқда?

А) халқаро молия институтларининг (ХВФ, ЕРРБ ва бошқалар) кредитлари ва қарзлари

Б) чет эл фирма ва компанияларининг тўғридан-тўғри инвестициялари, яъни корхона фаолиятини назорат этиш ва фойданинг тегишли қисмига эгалик қилиш мақсадида узоқ муддатли капитал киритиш

В) портфел инвестициялари - чет эл субъектлари томонидан корхоналар акцияларининг сотиб олиниши билан боғлиқ

Г) ҳаммаси жавоблар тўғри

10. Инвестиция сиёсати мақсадига эришиш даражасини таҳлил қилиб бориш ва танланган йўлдан четга чиқиш ҳоллари кузатилганда тегишли тузатишлар киритиш функциясини белгиланг?

- А) стратегик функция
- Б) тартибга солиш функцияси
- В) коррекциялаш функцияси**
- Г) ахборот функцияси

Тавсия этиладиган адабиётлар рўйхати

1. Каримов И.А. “Мамлакатимизни модернизация қилиш ва кучли фуқаролик жамияти барпо этиш – устувор мақсадимиздир.” Т.: “Ўзбекистон”, 2010.
2. “Чет эл инвестициялари тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикасининг Қонуни. 1998 йил 30 апрел.
3. “Чет эллик инвесторлар ҳуқуқларининг кафолатлари ва уларни ҳимоя қилиш чоралари тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикасининг Қонуни. 1998 йил 30 апрел.
4. “Тўғридан-тўғри хусусий хорижий инвестицияларни жалб этишни рағбатлантириш борасидаги кўшимча чора-тадбирлар тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармони, 2005 йил 11 апрель.
5. “Корхоналар инвестицион фаоллигини рағбатлантириш чора-тадбирлари ҳақида”ги Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 184-сонли қарори. 2001 йил 14 апрель.
6. А.Н.Арипов, Т.К.Иминов Ўзбекистон ахборот-коммуникация технологиялари соҳаси менежменти масалалари., Т.: Фан ва технология, 2005.
7. Инвестиции: Учебник. / С.В. Валдайцев, П.П. Воробьев (и др.); под ред. В.В. Ковалева, В.В. Иванова, В.А. Лялина. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2005, – 440 с.
8. Ғозибеков Д.Ғ. Инвестицияларни молиялаштириш масалалари.-Т.: Мехнат, 2003, – 334 б.
9. Ғуломов С.С., Шарифхужаев М. Бозор иқтисодиёти назарияси ва амалиёти.-Т.: Ўқитувчи, 2000, – 277 б.
10. <http://www.harvard.edu>
11. <http://www.infocom.uz> – УзАСИ ойлик ахборотлашган-аналитик журнали.

ГЛОССАРИЙ

Ахборот бу маълумот ва хабарлар тўплами бўлиб, мазмунан янгилик унсурларига эга бўлади ва бошқарув вазифаларини ҳал этиш учун ўта зарурдир.

Ахборотлар тизими - бу мураккаб тизим бўлиб, ўз ичига турли ҳужжатларни, ахборот оқими, алоқа каналлари, техник воситалар ва автоматик бошқарув тизимларини олади.

Ахборот-коммуникация соҳасини бошқариш тизими — бу қонуниятлар ва тамойиллар асосида тузилган шундай умумийликки, ундаги барча элементлар бир-бири билан узвий боғлиқ бўлганлиги сабабли атрофдаги шарт-шароит ва бошқа тизимларга нисбатан бир бутунлик сифатида намоён бўлади.

Ахборотлашган жамият - кўпчилик ишловчиларнинг ахборот, айниқса унинг олий шакли бўлмиш билимларни ишлаб чиқариш, сақлаш, қайта ишлаш ва амалга ошириш билан банд бўлган жамиятидир.

Ахборот ресурслари бу ахборот тизимлари (кутубхоналар, архивлар, фондлар, маълумотлар банклари, бошқа ахборот тизимлари)даги алоҳида ҳужжатлар ва алоҳида ҳужжатлар массиви, ҳужжатлар ва ҳужжатлар массивидир.

Ахборот технологияси (АТ) сифат жиҳатдан янги ахборотга эга бўлиш, меҳнат ҳажмини камайтириш ва ахборот ресурсларидан фойдаланиш жараёнининг самарадорлигини ошириш мақсадида ахборот тўплаш, қайта ишлаш, сақлаш, узатиш ва тақдим этиш учун дастурий-техник воситалар мажмуидан фойдаланиш жараёнини билдиради.

Ахборот жараёнлари – ахборотни тўплаш, қайта ишлаш, жамғариш, кидириш ва тарқатишдан иборат жараёнлардир.

Ахборот устида ишлашда ҳамма вақт манба ва унинг истеъмолчиси бўлади. Ахборотнинг манбадан истеъмолчига етказилишини таъминлайдиган йўллар ва жараёнлар **алоқа каналлари** ёки **ахборот коммуникациялари** деб аталади.

Ахборот хусусиятлари. Ҳаққонийлик, тўлиқлик, долзарблик – ахборотнинг асосий хусусиятлари мана шулар.

Ахборот ҳаққонийлиги деганда унинг атроф оламнинг (ҳам жорий вақтда, ҳам ўтмишда) объектив борлиғига мувофиқлиги тушунилади.

Ахборот тўлиқлиги деганда эса қарор қабул қилиш учун қай даражада унинг етарли экани тушунилади.

Ахборот долзарблиги ахборотнинг жорий вақт талабларига мувофиқлик даражасини билдиради. Одатда ахборотнинг тижорий қиммати унинг ҳам долзарблиги, ҳам тўлиқлиги билан ўлчанади.

Адекватлик (айнан бир хиллик, тенглик) ва эга бўлиш осонлиги (доступность) ҳам ахборотнинг муҳим хусусиятлари сирасига киради.

Ахборотлаштириш бу ахборотга бўлган эҳтиёжларни қондириш ва ахборот ресурсларини шакллантириш ва қўллаш асосида фуқаролар, давлат ҳокимияти органлари, маҳаллий ўз-ўзини бошқариш органлари, ташкилотлар, ижтимоий бирлашмаларнинг ҳуқуқларини амалга ошириш

учун оптимал шароитларни яратишнинг ташкил этилган ижтимоий-иқтисодий ва илмий-техник жараёнидир.

Ахборот-коммуникация технологиялари (АКТ) шахсий, оммавий ва ишлаб чиқариш коммуникациялари ёрдамида ахборотни тайёрлаш, қайта ишлаш ва етказиб бериш билан боғлиқ объектлар, хатти-ҳаракатлар ва қоидалар мажмуини, шунингдек санаб ўтилган жараёнларни интеграл равишда таъминлайдиган барча технологиялар ва соҳаларни билдиради.

Бошқарувнинг таркибий тузилиши деганда бошқарув бўғинлари ва босқичлари миқдори ва таркиби тушунилади.

Бошқарув бўғинлари - бу битта ёки бир қанча вазифаларни бажарувчи мустақил таркибий унсурлардир. Тузилма элементлари, уларнинг бўлинмалари ва бошқарув аппаратида ишловчилардир.

Бошқарув босқичлари - бу бошқариш бирор даражасидаги маълум бўғинлар йиғиндисидир.

Башорат – бу, корхона, объект ёки ҳодисанинг келажакдаги аҳволи ва уларни амалга ошириш вариантлари ва муддати тўғрисидаги илмий жиҳатдан асосланган мулоҳазадир.

Бизнес-режа — бу шундай хужжатки, фирманинг унда ўз ишини қандай бошлаши, қандай ишлаб чиқаришни самарали юргизиш ва товарни бозорга олиб чиқиши, қандай технологияни қўллаши, қачон дастлабки даромад олиши, таваккалчилик (риск)ни камайтириши, сарф-ҳаражат даражаси ва фойда олиши, рақобат курашида ютиб чиқиш каби кўрсаткичларнинг лойиҳаси ўз аксини топади.

Давлат ахборот сиёсати — бу нафақат телекоммуникациялар, ахборот тизимлари ёки оммавий ахборот воситаларини, балки ахборотни унинг барча — бизнес, кўнгилочар, илмий таълим, янгиликлар ва ҳ.к. кўринишида юзага келтириш, сақлаш, ишлаш, намойиш этиш, узатиш билан боғлиқ муносабатлар ва ишлаб чиқаришлар мажмуасини ўз ичига оладиган, жамиятнинг ахборот соҳасини ривожлантиришга қаратилган, давлат органларининг тартибга солиш фаолиятидир.

Динамик ташкил этиш бу принцип воқеаларни бир-бири билан боғлиқ ҳолда асосан жараёнлар таркибини характерлаб, турли вақт ичида ушбу корхонада бир маромда кўриб чиқишни талаб қилади.

Жамиятни ахборотлаштириш - юридик ва жисмоний шахсларнинг ахборотга бўлган эҳтиёжларини қондириш учун ахборот ресурслари, ахборот технологиялари ҳамда ахборот тизимларидан фойдаланган ҳолда шароит яратишнинг ташкилий ижтимоий-иқтисодий ва илмий-техникавий жараёнидир.

Иқтисодий ахборот деганда иқтисодиёт ва унинг барча элементларининг ҳолатини акс эттирадиган ёки унинг ўзгариши ва тараққиётини белгилайдиган маълумотлар мажмуи тушунилади. Иқтисодий ахборот бошқарув ахборотининг муҳим қисми, ташкилий-иқтисодий бошқарувнинг асосий ресурси ҳисобланади.

Иқтисодиёт соҳасида ахборот технологиялари деганда бошқарув

объектининг оптимал бозор параметрларига эга бўлиш мақсадида дастлабки тарқоқ маълумотларни аппарат ва дастурий воситалар ёрдамида ҳаққоний тезкор ахборот сифатида қайта ишлаш методларининг мажмуи тушунилади.

Иш ҳақи - ҳар бир ходимнинг сарфлаган меҳнати миқдори ва сифатига мос равишда тақсимланувчи ва ходим тасарруфига пул шаклида келиб тушувчи миллий даромаднинг бир қисмидир. Иш ҳақи–бу меҳнат учун мукофотдир.

Иш юритиш - бу корхоналарнинг ўз функция ва вазифаларини бажариш давомида ҳужжатлар устида олиб борадиган иш усуллари ва жараёнлари мажмуаси.

Инвестициялар – корхоналар ва халқ хўжалиги миқёсида янги ишлаб чиқариш корхоналари яратиш ёки мавжуд корхоналарни замонавийлаштириш, илғор техника ва технологияларни ўзлаштириш, маҳсулот ишлаб чиқариш ва фойда (даромад) олишни кўпайтириш мақсадида узоқ муддатли маблағлар киритилишидир.

Кадрлар салоҳияти - меҳнат ресурсларининг умумий сони ва жинси, ёши, маълумоти, касбий кўникмалари, корxonанинг у ёки бу бўғинларида ва жамоатчилик ишлаб чиқаришида қатнашиши билан ифодаланувчи меҳнат ресурслари ёки имкониятларини ифодалайди.

Корхона – ижтимоий талабларни қондирувчи ва соф фойда олиш мақсадида маҳсулот ишлаб чиқарувчи, ишлар бажарувчи, хизмат кўрсатувчи мустақил хўжалик юритувчи иқтисодиёт субъектидир.

Корхона Низоми асосий таъсис ҳужжати бўлиб, унда корxonанинг ташкилий-ҳуқуқий шакли, номи ва манзилгоҳи, Низом жамғармасининг миқдори, даромадларининг таркиби ва тақсимланиш тартиби ҳамда корхона фондларини ташкил қилиш тартиби, корxonани тугатиш ва қайта ташкил қилиш тартиби кўрсатилиши шарт.

Коммандит ўртоқлиги бир нечта фуқаролар ёки ҳуқуқий шахсларнинг ўзаро хўжалик фаолияти юритиш мақсадидаги шартномалар асосида бирлашуви натижасида пайдо бўлади.

Концерн умумий манфаатларга эга ҳамда шартномалар, капитал ва кўшма фаолиятда иштирок этиш билан боғлиқ бўлган корxonаларнинг йирик бирлашувини акс эттиради.

Консорциум компания ва банкларнинг вақтинчалик бирлашуви натижасида, йирик капитал талаб қилувчи лойиҳаларни амалга ошириш ёки маблағни биргаликда жойлаштириш мақсадлари учун умумий келишувлар асосида юзага келади. Консорциум буюртмачилар олдидаги мажбуриятлар учун жавобгар ҳисобланади.

Корпорациялар умумий мақсадларга эришиш, ҳамкорликда фаолият юритиш мақсадида бирлашиб, мустақил ҳуқуқий субъект - ҳуқуқий шахсни ташкил қилувчи шахслар йиғиндисини тавсифлайди. Кўпинча улар акциядорлик (ҳиссадорлик) жамиятлари шаклида ташкил қилинади.

Коммуникация - бу кишилар ўртасидаги ўзаро ахборот алмашуви.

Коммуникацион жараён - бу икки ва ундан ортиқ одамлар ўртасидаги ахборот алмашиш жараёни.

Капитал қўйилмалар асосий фондларни қайта тиклаш ва ўстириш учун сарфланувчи моддий, меҳнат ва пул ресурсларидир.

Лизинг - молиявий-кредит муносабатларининг шаклларида бири бўлиб, корхоналарнинг қурилма ва асбоб-ускуналарни ишлаб чиқарувчи корхоналар ёки махсус ташкил қилинган лизинг компанияларидан узоқ муддатга ижарага олишини англатади.

Муассаса - ташкил этилган корхона, унинг таркибига инсонлар ва техник воситалар киради.

Маркетинг - бу инсон эҳтиёжи ва талабларини таъминлаш ва фойда олиш мақсадида бозор билан амалга ошадиган, товарлар сотилишини таъминлаш, айирбошлаш тезлаштиришга қаратилган фаолият.

Мувофиқлаштириш - техник, иқтисодий, ижтимоий масалаларни бирга ҳал этишда барча бошқарув функцияларининг келиши.

Норма (меъёр) – бу, белгиланган сифатдаги маҳсулот бирлиги (иш, хизмат) тайёрлаш учун сарфланувчи хом ашё, материал, ёқилғи, энергия ва бошқа ресурслардан фойдаланишнинг йўл қўйилиши мумкин бўлган максимал ёки минимал чегарасидир.

Норматив – бу, нисбий катталик бўлиб, асосан фоизлар ёки коэффициентлар ёрдамида акс эттирилади.

Режалаштириш тартибга солувчи жараён сифатида корхона фаолиятини яқин ва узоқ истиқбол сари илгари суриш, асослаб бериш, муайянлаштириш ва изоҳлаб беришни ифодалайди.

Рағбатлантириш - бу инсон омилини кенг демократия асосида фаоллаштириш, унинг манфаатлари йўлида ғамхўрлик қилишни бошқариш.

Рационализм - бу тамойилни фалсафий асосини билиш назариясида умумийлик ва ишончли билимни зарурийлиги, уни умумлаштириш ва тажрибалардан ажратиш мумкин эмаслиги, аммо улар фақат ақлдан ёки тушунчадан олинган бўлиши, туғма ақлга хос бўлган ёки ақл ва қобилият кўринишида намоён бўлади.

«Рационализм» лотинча «rationalis» сўзидан олинган бўлиб, ақлли деган маънони билдиради.

Синергетик қонун ҳамма бутун (яхлит) – биологик, техника, ижтимоий тизимларда амал қилади ва ўзини қўшма, мураккаб (комбинация қилинган) умумий яхлитни қисмларини ҳаракати сифатида намоён бўлади.

Статик ташкил этиш. Бу принцип берилган фурсат ичида реал ўлчов, аниқ маконда ва вақтда уни олувчи муассаса ёки умумий ташкил этилган ташкилотлар объектига ёндашувни акс эттиришни ўз олдига қўяди.

Синдикат – тижорат фаолиятини (таъминот, сотиш, нархнинг пайдо бўлиши) ҳамкорликда ташкил қилишга асolanган бирлашмадир. Синдикат таркибига қирувчи корхоналар ҳуқуқий ҳамда хўжалик юритиш мустақилликларини сақлаб қоладилар.

Телекоммуникациялар деб компьютер тармоқлари ва замонавий алоқа воситалари асосида маълумотларни масофавий узатиш усулларига айтилади.

Ташкил этиш - бир-бири билан боғлиқ ва бирга ҳаракат қилувчи яхлит интеграцион тизимни вужудга келтирувчи элементлардан ташкил топган

аниқ социал-техник тизимдир.

Ташкил этилган объект. Яхлит бир бутунликни ташкил этувчи бири-бири билан боғлиқ ва бир-бири билан бирга амал қилувчи, турли бўғинлардан ташкил топган интегратив белгили тизимлардир.

Ташкил этилган жараён – тараққиёт ходисаларини амал қилиб боришини характерловчи, ташкил этилган корхонанинг динамик мувозанатини бузмайдиган ва худди шундай ривожланиш жараёни, худди шундай бу мувозанатни бузувчи жараёндир.

Ташкил этилган таркиб. Ташкилотда юқори самарадорликка эришишни таъминлаш мақсадида, шундай марказлаштирилган (мувофиқлаштирилган), бошқарув даражаси ва амал қилишининг мантиқий нисбати.

Трестлар юқори даражада марказлашганлиги билан ажралиб туради. Унинг таркибига кирувчи корхоналар ишлаб чиқариш, тижорат ва ҳуқуқий мустақилликларини йўқотиб, ягона режа асосида фаолият юритади.

Таъсис шартномаси корхонанинг ташкил қилиниши ва яқка тарзда ёки ҳамкорликдаги фаолиятнинг бошланишини тавсифловчи ҳужжатдир.

Тариф ставкаси–турли гуруҳ ва категориядаги ишчиларнинг вақт бирлигидаги меҳнати учун тўланувчи ҳақнинг мутлақ (абсолют) ўлчамидир.

Ташкилот - бу давлат назорати ва бошқарувчи остидаги объект бўлиб, у ўзидан юқори тегишли ташкилотларга (макроиқтисодиёт ва статистика вазирлигига) турли ҳисоботлар, маълумотлар, ахборотлар бериб туради.

Холдинглар иштирокчиларнинг молиявий имкониятларини бирлаштириш ва мувофиқлаштириш ҳамда ишлаб чиқариш қувватлари билан ваизифаларни тезкор равишда амалга ошириш имконини берувчи бошқарувнинг самарали шаклини ифодалайди.

Ходимларни бошқариш деганда корхонада банд бўлган кишилар салоҳиятини ривожлантириш ва ундан самарали фойдаланиш, уларнинг нормал (мўътадил) фаолият кўрсатиши учун зарурий шарт-шароит яратиш бўйича ўзаро боғланган ташкилий-иқтисодий ва ижтимоий тадбирлар тизими тушунилади.

Электрон ҳужжат - электрон шаклда кайд этилган, электрон рақамли имзо билан тасдиқланган ва электрон ҳужжатнинг уни идентификация қилиш имкониятини берадиган бошқа реквизитларга эга бўлган ахборотдир.

Электрон рақамли имзо - электрон ҳужжатларни имзолашда фойдаланилмоқда ва у қоғоз ҳужжатга қўлда қўйиладиган имзога тенглаштирилмоқда.

Хўжалик ассоциацияси жисмоний ёки ҳуқуқий шахсларнинг ўзаро ҳамкорлик юритиш мақсадида кўнгилли равишда бирлашувини англатади ва унда бирлашувга кирувчи субъектлар ўз мустақиллигини сақлаб қоладилар.

Ҳужжат - бу бошқариш жараёнини амалга ошириш учун зарур бўлган воқеалар, ходисалар, жараёнлар, фактлар тўғрисидаги ахборотларни махсус материалларда турли усуллар билан мустаҳкамлаш воситаси.

Ҳужжатлаштириш деганда, бирор кимса ёки нарса ҳақидаги фикрни ёзиб, ҳужжат ҳолига келтириш, расмийлаштириш тушунилади.

Фойдаланган адабиётлар рўхати

1. Ўзбекистон Республикасининг “Ахборотлаштириш тўғрисида”ги Қонуни, 11.12.2003.
2. Ўзбекистон Республикасининг “Электрон рақамли имзо тўғрисида”ги Қонуни, 11.12.2003.
3. Ўзбекистон Республикасининг “Электрон тижорат тўғрисида”ги Қонуни, 29.04.2004.
4. Ўзбекистон Республикасининг “Хусусий корхоналар тўғрисида”ги қонуни. Қонун ва қарорлар. Т., “Ўзбекистон”, 2004.
5. Ўзбекистон Республикасининг “Баҳолаш фаолияти тўғрисида”ги Қонуни. /Халқ сўзи, 1999й. 5 сентябрь.
6. “Чет эл инвестициялари тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикасининг Қонуни. 1998 йил 30 апрел.
7. “Чет эллик инвесторлар ҳуқуқларининг кафолатлари ва уларни ҳимоя қилиш чоралари тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикасининг Қонуни. 1998 йил 30 апрел.
8. “Тўғридан-тўғри хусусий хорижий инвестицияларни жалб этишни рағбатлантириш борасидаги қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармони, 2005 йил 11 апрель.
9. “Корхоналар инвестицион фаоллигини рағбатлантириш чора-тадбирлари ҳақида”ги Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 184-сонли қарори. 2001 йил 14 апрел.
10. Каримов И.А. “Мамлакатимизда демократик ислохотларни янада чуқурлаштириш ва фуқаролик жамиятини ривожлантириш концепцияси” - Т.: “Ўзбекистон”, 2010.
11. Каримов И.А. “Мамлакатимизни модернизация қилиш ва кучли фуқаролик жамияти барпо этиш – устувор мақсадимиздир”. Т.: “Ўзбекистон”, 2010.
12. И.А.Каримов. Мамлакатимизни модернизация қилиш ва янгилашни изчил давом эттириш – давр талаби. – Т.: “Халқ сўзи”, 14 феврал 2009.
13. А.Н.Арипов, Т.К.Иминов Ўзбекистон ахборот-коммуникация технологиялари соҳаси менежменти масалалари., Т.: Фан ва технология, 2005.
14. Алимов К., Новосардова С. Информационные технологии управления. (учебное пособие) Т., 1999.
15. Алехина Г.В. Информационные технологии в экономике и управлении. Учебное пособие. М., 2002.
16. Ақромов Э.А Корхоналарнинг молиявий ҳолати таҳлили. – Т.: Молия, 2003.-223 б.
17. Абдукаримов И.Т. ва бошқалар Корхона иқтисодий салоҳияти таҳлили. Т.: “Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси” нашриёт уйи, 2003.
18. Веснин В. Р. Основы менеджмента. М., “Триада ЛТД”, 2004.

19. В. Г. Грузинов. Экономика предприятия Учебник 2-е изд. М.: “Юнити Дана” 2003.
20. В.Д Грибов, В.П. Грузиков Экономика предприятия. Практикум. 3-е изд. перераб. и доп. Учебник М.: ФиС 2004.
21. Гулямов С.С. ва бошқ. “Ахборот технологиялари ва тизимлари”. Т., 1999.
22. Есипова В.С. Цена и ценообразование. Учебник. –СПБ:Питер, -2003. – с.
23. Инвестиции: Учебник. / С.В. Валдайцев, П.П. Воробьев (и др.); под ред. В.В. Ковалева, В.В. Иванова, В.А. Лялина. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2005, – 440 с.
24. Козлова К.Б. Теория цены. -М.: Финансы и статистика, 2000. - 82 с.
25. Корнеев И.К., Година Т.А. Информационные технологии в управлении. М., Финстатинформ, 1999.
26. Махмудов Э.Х. Корхона иқтисодиёти: Ўқув.кўлл. –Т.: Ўзбекистон ёзувчилар уюшмаси Адабиёт жамғармаси нашриёти, 2004.
27. Махмудов Э.Х., Исаков М.Ю. Бизнес планирование. (Учебное пособие). – Т.: Издательство Литературного фонда Союза писателей Узбекистана, 2004.
28. Романец Ю.В. и др. Защита информации в компьютерных системах и сетях (под ред. В.Ф. Шапьгина). М., Радио и связь, 2001.
29. Р.Я. Досумов, Л. Ё.Ёдгоров “Бошқаришни ташкил этиш назарияси” фанидан ўқув кўлланма. Тошкент ахборот технологиялари университети 2005.
30. Функции менеджмента. В кн. С. Гулямов, Б. Семенов. Основы современного менеджмента. Т., ТашГАУ, 1997.
31. Функции управления. В кн. Мескон М, Альберт М., Хедоури Ф. Основа менеджмента. М., Дело, 1997.
32. Ходиев Б.Ю., Мусалиев А.А., Бегалов Б.А. Введение в информационные системы и технологии. Учебное пособие. Т., 2002.
33. Шарифхўжаев М., Абдуллаев Ё. Менежмент. Т., “Меҳнат”, 2000.
34. Экономика предприятия. 3-е изд., перераб. и доп. Учебник для вузов / Под ред. проф. В.Я. Горфинкеля, проф. В.А.Швандара М.: ЮНИТИ-ДАНА 2004.
35. Ўз ишингизни яратинг ёки тадбиркор нималарни билиши лозим - Тошкент шаҳри, ЮНИДО, «Бизнес маслаҳат маркази» лойиҳаси, 2003й.
36. Ғозибеков Д.Ғ. Инвестицияларни молиялаштириш масалалари.-Т.: Меҳнат, 2003, – 334 б.
37. Ғуломов С.С., Шарифхўжаев М. Бозор иқтисодиёти назарияси ва амалиёти.-Т.: Ўқитувчи, 2000, – 277 б.
38. <http://www.harvard.edu>
39. <http://www.rubricon.com> – “Ахборот-технологиялари” бизнес-маълумотномаси.
40. <http://www.infocom.uz> – УзАСИ ойлик ахборотлашган-аналитик журнали.

МУНДАРИЖА

КИРИШ		3
1-мавзу. АЛОҚА ВА АХБОРОТЛАШТИРИШ СОҲАСИНИ РИВОЖЛАНИШИНИ НАЗАРИЙ АСОСЛАРИ.		5
1.1.	Миллий иқтисодиётни ривожлантиришда алоқа ва ахборотлаштириш соҳасини роли.	5
1.2.	Алоқа ва ахборотлаштириш соҳасида асосий тушунчалар.	11
1.3.	Алоқа ва ахборотлаштириш соҳасини ривожланиш тенденциялари.	14
1.4.	Бошқарувда ахборот технологияларини қўллаш ва уларни хусусиятлари.	22
Мавзу бўйича таянч иборалар.		28
Такрорлаш ва назорат учун саволлар.		29
Тест саволлари.		29
Тавсия этиладиган адабиётлар рўйхати.		31
2-мавзу. БОШҚАРУВДА ТАШКИЛ ЭТИШНИНГ НАЗАРИЙ АСОСЛАРИ, ҚОНУН ВА ТАМОЙИЛЛАРИ.		32
2.1.	Бозор иқтисодиёти шароитида ташкилаштиришнинг моҳияти ва аҳамияти.	32
2.2.	Бошқарув тизимида ташкил этиш тушунчасининг мазмуни ва унинг хусусияти.	34
2.3.	Бошқаришни ташкил этишнинг қонуни ва тамойиллари.	37
Мавзу бўйича таянч иборалар.		42
Такрорлаш ва назорат учун саволлар.		42
Тест саволлари.		42
Тавсия этиладиган адабиётлар рўйхати.		44
3-мавзу. КОРХОНАЛАР ФАОЛИЯТИНИ ТАШКИЛЛАШТИРИШ.		45
3.1.	Миллий иқтисодиёт ривожланишида корхонанинг ўрни ва роли.	45
3.2.	Корхонани ташкил қилиш тамойиллари ва таъсис ҳужжатлари.	48
3.3.	Корхоналарнинг давлат томонидан рўйхатга олиниши.	51
Мавзу бўйича таянч иборалар.		52
Такрорлаш ва назорат учун саволлар.		52
Тест саволлари.		52
Тавсия этиладиган адабиётлар рўйхати.		54
4-мавзу. МИЛЛИЙ ИҚТИСОДИЁТНИ РИВОЖЛАНТИРИШДА – КОРХОНА МУСТАҚИЛ ХЎЖАЛИК ЮРИТУВЧИ СУБЪЕКТ СИФАТИДА		55
4.1.	Корхонанинг белгилари, функциялари ва вазифалари.	55
4.2.	Корхоналарни таснифлаш ва уни белгиловчи омиллар.	58
4.3.	Корхоналарни тугатиш ва қайта ташкил қилиш.	64
Мавзу бўйича таянч иборалар.		64

Такрорлаш ва назорат учун саволлар.	65
Тест саволлари.	65
Тавсия этиладиган адабиётлар рўйхати.	67
5-мавзу. АХБОРОТ-КОММУНИКАЦИЯ СОҲАСИДА ЗАМОНАВИЙ БОШҚАРУВ ТИЗИМИНИ ШАКЛЛАНТИРИШ.	
5.1. Алоқа соҳасида замонавий бошқарув тизими.	68
5.2. Бошқариш тизими элементларининг ислоҳотлар давридаги шаклланиш қонуниятлари.	71
5.3. Ахборот-коммуникация соҳасида бошқарув усулларини ривожланиши	73
5.4. Алоқа соҳаси бошқарув тизимини такомиллаштиришнинг асосий йўналишлари.	77
Мавзу бўйича таянч иборалар.	83
Такрорлаш ва назорат учун саволлар.	83
Тест саволлари.	84
Тавсия этиладиган адабиётлар рўйхати.	86
6-мавзу. АЛОҚА ВА АХБОРОТЛАШТИРИШ КОРХОНАЛАРИНИНГ ТАШКИЛИЙ ТУЗИЛИШИ ВА ФУНКЦИЯЛАРИ.	
6.1. Корхоналарнинг ташкилий тузилиши тушунчаси ва турлари.	87
6.2. Алоқа корхоналарини ташкилий тузулмаси.	92
6.3. Бошқарув функцияси тушунчаси ва классификацияси.	96
6.4. Алоқа ва ахборотлаштириш агентлигини асосий функциялари.	99
Мавзу бўйича таянч иборалар.	105
Такрорлаш ва назорат учун саволлар.	105
Тест саволлари.	106
Тавсия этиладиган адабиётлар рўйхати.	107
7-мавзу. КОРХОНА ФАОЛИЯТИНИ РЕЖАЛАШТИРИШ ВА БАШОРАТ ҚИЛИШ	
7.1. Бозор иқтисодиёти шароитларида режалаштириш ва башорат қилишнинг иқтисодий табиати ва объектив зарурияти	109
7.2. Корхонада режалаштиришнинг услубий асослари, тамойиллари ва вазифалари.	112
7.3. Корхоналарда режалаштириш ва башорат қилиш.	116
7.4. Режалаштириш технологияси ва корхона режалари тузилмаси.	119
7.5. Бизнес-режа, унинг мазмуни ва ишлаб чиқиш тартиби.	122
7.6. Алоқа хизматлари ва уларни режалаштириш.	132
Мавзу бўйича таянч иборалар.	136
Такрорлаш ва назорат учун саволлар.	136
Тест саволлари.	136
Тавсия этиладиган адабиётлар рўйхати.	138
8-мавзу. КОРХОНАДА МЕҲНАТ ЖАМОАЛАРИНИ БОШҚАРИШ,	
	140

РЕЖАЛАШТИРИШ ВА МЕХНАТГА ҲАҚ ТЎЛАШ.		
8.1.	Мехнат жамоаларини бошқариш тушунчаси ва уларни салоҳияти.	140
8.2.	Бозор муносабатлари шароитларида корхонанинг кадрлар сиёсати.	143
8.3.	Ходимларни режалаштириш ва бошқариш самарадорлиги.	146
8.4.	Корхонада меҳнатга ҳақ тўлаш.	149
8.5.	Алоқа корхоналарида кадрлар таркиби, тузилиши ва уларни малакасини ошириш.	151
Мавзу бўйича таянч иборалар.		155
Такрорлаш ва назорат учун саволлар.		155
Тест саволлари.		156
Тавсия этиладиган адабиётлар рўйхати.		158
9-мавзу. БОШҚАРУВДА АХБОРОТ ВА КОММУНИКАЦИЯ.		159
9.1.	Ахборотлар тизими.	159
9.2.	Бошқаришда фойдаланиладиган ахборотларга қўйиладиган талаблар.	160
9.3.	Ҳозирги даврда халқ хўжалигини бошқаришда ахборотнинг аҳамияти.	162
9.4.	Коммуникация.	165
9.5.	Ҳужжатлар ва уларни юритишни ташкил қилиш.	169
Мавзу бўйича таянч иборалар.		175
Такрорлаш ва назорат учун саволлар.		175
Тест саволлари.		175
Тавсия этиладиган адабиётлар рўйхати.		177
10-мавзу. АЛОҚА ХИЗМАТЛАРИНИНГ СИФАТИНИ БОШҚАРИШ ВА НАЗОРАТ ҚИЛИШ.		178
10.1.	Алоқа корхоналарида хизматлар сифати тушунчаси.	178
10.2.	Алоқа хизматлари сифатини бошқариш.	181
10.3.	Алоқа хизматлари сифатларини баҳолаш.	183
10.4.	Алоқа ахборотлаштириш соҳасида хизматлар сифатини назорат қилиш.	185
Мавзу бўйича таянч иборалар.		190
Такрорлаш ва назорат учун саволлар.		190
Тест саволлари.		190
Тавсия этиладиган адабиётлар рўйхати.		193
11-мавзу. АХБОРОТ-КОММУНИКАЦИЯ ХИЗМАТЛАРИНИ КЎРСАТИШДА НАРХЛАРНИ ШАКЛЛАНИШИ.		194
11.1.	Алоқа корхоналари хизматларини кўрсатишда нархларни шаклланиши.	194
11.2.	Алоқа корхоналари хизматлари таърифларини белгилаш ва тартибга солиш усуллари.	196
11.3.	Алоқа корхоналари хизматлари учун нарх белгилаш тизими.	201
Мавзу бўйича таянч иборалар.		203

Такрорлаш ва назорат учун саволлар.	204
Тест саволлари.	204
Тавсия этиладиган адабиётлар рўйхати.	206
12-мавзу. КОРХОНАНИНГ ИНВЕСТИЦИОН ФАОЛИЯТИ.	207
12.1. Инвестициялар корхона ишлаб чиқариш салоҳиятини ривожлантириш ва мустаҳкамлаш воситаси сифатида.	207
12.2. Корхоналарда инвестициялашнинг асосий манбалари ва йўналишлари.	209
12.3. Инвестицияларнинг иқтисодий самарадорлигини баҳолаш.	211
12.4. Алоқа соҳасида инвестициявий сиёсат.	216
Мавзу бўйича таянч иборалар.	219
Такрорлаш ва назорат учун саволлар.	219
Тест саволлари.	220
Тавсия этиладиган адабиётлар рўйхати.	222
Глоссарий.	223
Фойдаланган адабиётлар рўхати.	228
Мундарижа.	230