

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIIY VA O'RTA MAXSUS
TA'LIM VAZIRLIGI.**

**ABU RAYHON BERUNIY NOMIDAGI TOSHKENT
DAVLAT TEXNIKA UNIVERSITETI.**

**«MEHNAT IQTISODIYO TI» fanidan
UKUV KULLANMA.**

Toshkent-2006

Mehnat iqtisodiyoti: o'quv qo'llanma / S.N. Xoshimova., Toshk. davl. texn. uni-ti. Toshkent, 2006.

O'quv qo'llanmada mehnat bozor iqtisodiyoti sharoitida mehnat va mehnat munosabatlarini shakllanishi, ish haqi va uni tartibga solish shuningdek mehnat bozori va uni shakllanishida davlat jamiyatning muammolari talqin etiladi.

To'plam Oliy o'quv yurtlarining iqtisodiyot (tarmoqlar bo'yicha) V5340100, menejment (tarmoqlar bo'yicha V5340200, marketing (tarmoqlar bo'yicha) V53440300 talablariga hamda tadbirkorlar va mutaxassislariga mo'ljallangan.

Takrizchilar: "Sanoat menejmenti va marketingi" kafedra mudiri prof. Tursunxodjaev M. L.

Toshkent Moliya instituti
"Umumiqtisodiy nazariya" kafedrasini mudiri
i.f.d., dos. Jo'raev T.

So'z boshi.

Respublikamizning mustaqillik sharoitida iqtisodiyotning bozor munasabatlari shakllanishi bilan ishlab chiqarish va mehnat salohiyatidan foydalanishning asoslari butkul o'zgarmoqda. Natijada iqtisod fanidan tubdan yangi, g'oyaviy-qarashlardan holi bo'lgan nazariy-ilmiy yondoshuvlarni ishlab chiqish masalalari yuzaga keldi.

Shu munosabat bilan iqtisodiy fanlar jumlasiga kiruvchi «Mehnat iqtisodiyoti» fanidan ham yangi konseptual va amaliy o'zgarishlarni aks ettirish va ishlab chiqish zarur bo'lib qoldi. Ma'lumki, shu maxalgacha bu to'g'ridagi fundamental qarashlar borasida biz faqat sobiq sovet olimlari asarlariga va o'quv adabiyotlariga suyanar edik.

Mazkur o'quv qo'llanmada dastlabki bora «Mehnat iqtisodiyoti» fani bozor iqtisodiyoti talablarini imkon qadar hisobga olgan holda yozilgan. O'quv qo'llanmani yozishda bozor iqtisodiyoti sharoitiga moslab yozilgan va chop etilgan xorijiy va hamda mustaqil xamdo'stlik mamlakatlari ilmiy ishlari va o'quv darsliklaridan qisman foydalanildi.

I. "Mexnat iqtisodiyoti" faniing predmeti va vazifalari.

I.1 "Mexnat iqtisodiyoti" faniing predmeti va vazifalari.

Jamiatda bir-biriga bogliq ijtimoiy-mehnat munosabatlari mavjud ekan, undagi turli ijtimoiy-iqtisodiy xodisalar va jarayonlarni mehnat iqtisodiyoti fani o'rganadi. Shuning uchun mehnat iqtisodiyoti-fanini predmeti bu inson faoliyat ko'rsatayotgan davridagi ijtimoiy-iqtisodiy jarayonlarni o'rganish va uni tahlil qilishdir.

"Mehnat iqtisodiyoti" fanini predmeti –insonni mehnat faoliyati, mehnat munosabatlari, mehnat resurslaridan foydalanish va bandlik masalalarini o'zlashtirish hisoblanadi.

"Mehnat iqtisodiyoti" fanining vazifalari quyidagilardan iborat:

- ish vaqtini o'rganish usullari, uni tahlil qilish va rejalashtirish, mehnat va dam olish tartibi;
- xodimlar faoliyat turlari va kategoriyalari bo'yicha mehnatni tashkil etish;
- ish joylarini tashkil etish va attestasiyalash;
- mehnatni normalashni tashkil etish va vaqt normasi, ishlab chiqarish normasidan foydalanish;

- mehnatga haq to'lashni tashkil etish, ish haqiga ko'shimchalar, moddiy va ma'naviy rag'batlantirish usullari;
- xodimlar faoliyat turlari va kategoriyalari bo'yicha mehnatga haq to'lash;
- mehnat resurslaridan samarali foydalanish, mehnat faoliyati va munosabatlarini huquqiy ta'minlanganligini o'rganish;

Mehnat iqtisodiyoti fanining maqsadi-bu ijtimoiy-iqtisodiy munosabatlar ularni o'rganish, tartibga solish, tahlil qilish hamda boshqarishdan iborat.

Shunday qilib, mehnat iqtisodiyoti mavjud bo'lgan mehnat sohasidagi jarayonlar va davr talabiga mos o'zgarishlarni qaror toptirishga yordam beradi.

Mehnat iqtisodiyoti – jamiyatda, halk xo'jaligida mehnatni tashkil etish, hamda ishchi kuchidan foydalanishning samaradorligini ifodalovchi ishlab chiqarish munosabatlarini o'ziga xos xususiyatlarining majmui, mehnatni tashkil etish, unga haq to'lash tizimlarini o'rganuvchi fan bo'lib, bozor iqtisodiyoti sharoitida muhim o'rinni egallaydi.

Mehnat iqtisodiyoti fan sifatida mehnatni tashkil etish sohasida umumiy va xususiy qonuniyatlarga amal qilish, takror ishlab chiqarishni tashkil etish, ishchi kuchlarini taqsimlash, mehnat resurslaridan oqilona va unumli foydalanish usullarini ishlab chiqadi. Ilg'or ish tajribalarini keng yoyaadi, turli ishlab chiqarishga tadbiq etishni o'rganadi.

Mehnat iqtisodiyoti fani qator texnikaviy, iqtisodiy, xuquqiy, ijtimoiy gumanitar fanlar bilan bog'liq.

- Oliy matematika
- Informatika
- Tarmoq iqtisodiyoti
- Iqtisodiy nazariya

– Bozor iqtisodiyoti asoslari

Shunday qilib, mehnat iqtisodiyoti fani nafakat mehnatning ijtimoiy-iqtisodiy tabiatini turli nuqtai nazardan turib o'rganuvchi muayyan fanlarning predmet sohalari majmuini o'rganishdangina iborat emas ekan. Ayni vaqtda boshqa fanlarning, shu jumladan iqtisodiy nazariya, mehnat iqtisodiyoti, sosiologiya, iqtisodiy sosiologiya, mehnat psixologiyasi, mehnat fiziologiyasi, mehnat xuquqi va boshqa fanlarning ma'lumotlariga murojat etmasdan turib, insonning ishlab chiqarishdagi alohida o'rni va ahamiyatini o'rganib bo'lmaydi.

I. 2 Respublikamizdagi iqtisodiy o'zgarishlar va munosabatlar.

Mustaqil O'zbekiston o'z xalqi tanlab olgan yo'l – ochiq, erkin bozor iqtisodiyotiga asoslangan odil jamiyat, kuchli demokratik xuquqiy davlat qurish yo'lida bosqichma-bosqich olg'a bormoqda.

Mamlakatimizda siyosiy o'zgarishlarga mos ravishda ixcham, ochiq va tadrijiy rivojlanishga ega bo'lgan ijtimoiy tizim yaratildi. Ma'lumki, bozor iqtisodiyoti ko'pgina jabhalarni o'z ichiga qamrab oladi. Unga xususiyl mulkchilik, xuquqiy kafolatlar, boshqaruvning samarali tizimi, iqtisodiyotni rag'batlantirishni qo'llash, soliq siyosati hamda uni takomillashtirish kiradi.

Ijtimoiy yo'naltirilgan bozor iqtisodiyoti socialistik rejali iqtisodiyotga nisbatan oxir-oqibatda ko'p narsani talab qiladi: u qizg'in mehnatni, tashabbuskorlikni, sharoitga moslashuvchanlikni va erishilgan mehnat unumdorligini taqqoslashni taqozo etadi.

Ijtimoiy yo'naltirilgan bozor iqtisodiyoti bozorning o'z-o'zini tartibga solish g'oyasidan kelib chiqadi: talab va taklif, narxning erkin shakllanishi va raqobatchilik bozorning shart – sharoitini belgilaydi. Ijtimoiy yo'naltirilgan bozor iqtisodiyoti erkin tadbirkorlikka, iste'mol tovarini ixtiyoriy tanlashga, bozordagi muayyan xolatdan kelib chiqqan holda tadbirkorlar imkoniyatini borligiga

asoslanadi. Bozor iqtisodiyoti sharoitida davlat iqtisodiy jarayonga aralashuvidan qat'iy ravishda o'zini tiysada, u iqtisodiy jarayonlar bir tartibda o'tishi uchun shart-sharoit yaratib beradi.

Mehnat jarayonida vujudga keladigan va mehnatga asoslangan iqtisodiy tizimda maxsus ximoya va kafolatdan asosan mehnat layoqati cheklanganlar foydalanishi mumkin, ya'ni nafaqaxo'rlar, kasalmandlar, yoshlar va ishsizlar. Ijtimoiy sohadagi qonunchilik bu toifa kishilarning manfaatlarini himoya kiladi.

Bozor iqtisodiyoti daromad va shaxsiy farovonlikni oshirish yo'li bilan bozorda tan olingan mehnatni qadrlaydi. Agar raqobat ijtimoiy kam muxofaza qilingan aholi tabaqalarining xuquqini mehnat bozorida cheklab qo'yishiga olib kelsa, davlatning muhim vazifasi bozor mexanizmiga tuzatish kiritishdan iborat. Bunda ijtimoiy yo'naltirilgan bozor iqtisodiyotining ilk kapitalizmdan farqini namoyon bo'ladi: davlat mehnat bozorida o'sib borayotgan raqobatga chiday olmaganlarni xech qachon og'ir ahvolda qoldirmaydi. Bu erda oddiy tartib qo'llaniladi: Mehnat qobiliyati kam kishilarga yordam berish uchun mehnat qobiliyati ko'p kishilarni ko'proq band qilmoq lozim. Shunday tuzatishni amalga oshirish uchun davlat vositalarni amalga oshirishi kerak.

Qanchalik mashaqatli va uzoq muddatli bo'lmasin shaxsiy mehnat o'z-o'zidan farovonlikni kafolatlamaydi. Kishilarning mehnat tufayli farovonlikka erishishi uchun har bir ishchining maoshi evaziga olinadigan tovarlarni tanlash imkoniyati, hamda ish xaqining harid quvvati xisoblanadi. Shuning uchun bozor iqtisodiyoti sharoitida har tomonlama talabga javob beradigan mehnat yuzaga kelsa, ham iqtisodiyot uchun, ham xalq farovonligi uchun imkoniyat yuzaga keladi.

ÍÀÇÎÐÀÒ ÑÀÂÎËËÈÀÐÎ

1. «Mehnat iqtisodiyoti» fanining predmeti va vazifalarini yoritib bering.
2. Kursning mazmuni xaqida so'zlab bering.

3. Ijtimoiy yunaltilgan o'tish davri iqtisodiyotida mehnat tufayli kishilarning farovonlikka erishish yullarini tushuntirib bering.

II. KORXONALARDA MEHNATNI TASHKIL ETISH

II. 1 Korxonalarda mehnatni tashkil etish: mazmuni, asosiy omillari va dinamikasi.

Mehnatni tashkil etish fan va texnika yutuqlari hamda ilg'or tajribaga asoslanadi. U ishlab chiqarish jarayonida texnika va mutaxassislardan, material va mehnat resurslaridan samarali foydalanishni to'g'ri tashkil etgan holda, mehnat unumdorligi oshishini ta'minlaydi, mutaxassislarning salomatligini saqlashga, mehnatni haetiy ehtiyojga aylanishiga yordam beradi.

Mehnatni tashkil etishning asosiy vazifasi - mehnat unumdorligini doimiy o'sishini ta'minlash, shuningdek, mehnatkashlarni har taraflama taraqqiyoti uchun sharoit yaratish, korxonalarda mehnatni tashkil qilishga taalluqli bir qator boshqa masalalarni bajarishga qaratilgandir.

Bu vazifalar quyidagilardan iborat:

- mehnat intizomini yaxshilash;
- mehnat sharoitini yaxshilash;
- mehnatni engillashtirish;
- xodimlarning madaniy-texnikaviy darajasini sistematik ravishda oshirish;
-
- mehnatni mahsulot ishlab chiqarishdagi sarfini kamaytirish maqsadida takomillashtirish.

Yangi texnika mehnatning tashkil etishning ilg'or usuli bilan birgalikda ishlab chiqarish samaradorligini oshirishni ta'minlaydi. Shunga qaramay yuqori

texnika bilan jihozlangan ba'zi bir korxonalarda mehnatni tashkil etish va ishlab chiqarishni boshqarishning eski usullari saqlanib qolmoqda.

Mehnatni tashkil qilishning ilg'or usuli ish joylarida markazlashtirilgan xizmat ko'rsatish shaklidir. Markazlashtirilgan xizmat ko'rsatish maxsus ishchilar brigadasi yordamida bajariladi. Yirik korxonalarda bu maxsus brigadalar sexlarning ish jarayoni reja-grafigiga muvofiq xom ashyo, yarimfabrikat va materiallarni ish joylariga etkazib beradilar, jihozlarning kapital va ogohlantiruvchi remontlarni bajaradilar.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida eng muhim yo'nalishlardan biri korxonada oqilona mehnatni tashkil etish hisoblanadi. Har tomonlama ilmiy asoslangan va tashkil etilgan mehnat ishlab chiqarish xarajatlarini kamaytirish va xo'jalik yurituvchi sub'ektlarni raqobatbardoshligini ta'minlash asosi hisoblanadi.

Mehnatni tashkil etishni samarador tizimini tashkil etish va bozor talablariga javob berishi uchun uni rivojlantirish omillarini tahlil qilish kerak.

Mehnat jarayonida texnika va kishilarni birlashtirish shakl va usullari korxonada mehnatni tashkil etish deyiladi. Ishlab chiqarish kuchlari va munosabatlari ta'sirida va rivojlanishida insonlar mehnati tashkil etiladi. Shuning uchun mehnatni tashkil etishni 2 jihatli mavjud:

1. Tabiiy – texnik.
2. Ijtimoiy – iqtisodiy.

Bu ikki jihat har doim bog'liq bo'lib, doimo bir-biriga ta'sir ko'rsatadi.

Mehnatni tashkil etishni quyidagi asosiy vazifalari mavjud:

- mehnatni taqsimlash va kooperasiyalash, korxonada mehnat vazifalari bo'yicha muvofiq holatda ishchilar va guruhlarini taqsimlash;
- mehnatni me'yorlash;

Ishlab chiqarish operatsiyalarini mexanizatsiyalash va avtomatlashtirish ishchiga o'z stanogi oldida bo'sh vaqtni beradi. Bu esa ishchini ikki va undan ortiq stanoklarda xizmat ko'rsatishi uchun imkoniyat keltirib chiqaradi. Agar

stanoklar turli xil bo'lsa, ishchini bir necha kasbni egallashi kerak bo'ladi, bunda ishchini vazifasi kamayadi.

Xalq xo'jaligi ko'lamida mehnatni tashkil etishni takomillashtirishni eng muhim vazifasi iqtisodiy va ijtimoiy yo'qotishlarni oldini olish, mehnat resurslaridan to'liq foydalanishni ta'minlash, moddiy ishlab chiqarishda va noishlab chiqarishda ishlaydiganlarni nisbatlarini tartibga keltirishdan iborat. Korxona miqyosida mehnatni tashkil etishda ishlovchilarini joy-joyiga to'g'ri taqsimlash tushuniladi. Va nihoyat ayrim ish joylarida mehnat operatsiyalarini takomillashtirib, ish joylarini to'g'ri tashkil etish tushuniladi.

II. 2 Mehnatni taqsimlash va kooperatsiyalash. Mehnatni taqsimlash turlari va chegaralari.

Bozor iqtisodiyoti davrida rakobatda engib chikishning asosiy omillaridan biri makroiqtisodiyotga taallukli ijtimoiy va shaxsiy sektorlardagi korxonalarda ishlab chikarish samaradorligini oshirishga erishishdir. Bu asosan mavjud ishchi kuchidan okilona foydalanish evaziga erishiladi. Uz navbatida ishchi kuchidan samarali foydalanish kupincha xar xil bajarilishi lozim bulgan ishlarning ayrim ijrochilar urtasida tugri taksimlanishiga.ya'ni ularning malakasiga, tajribasiga va zukkoligiga yarasha ish bilan bab-baravar ta'minlanishiga bog'liq. Bu masalani maksadga muvofik xal etish uchun, birinchi navbatda, mehnatni okilona taksimlashda kerak buladi. Bu masala mehnat taksimoti xisoblanadi.

Mehnatni taqsimlash deganda mehnat faoliyatini birlashtirib, ayrim bajaruvchilarga ishlarni taqsimlash tushuniladi.

Mehnat taksimotining asosiy ustunliklaridan biri shundaki, bunda ishchi ishning ma'lum bir turida chukur ixtisos topadi, shu ish bajarilish texnikasini va tartibni puxta egallab oladi, zarur kunikmalarni kasb etadi, ish usul va uslublarni yanada takomillashtiradi. Bundan tashkari mehnat taksimotida xodimlarni ish jarayoniga tayyorlash xam osonrok buladi.

Korxonalarda mehnatni taqsimlashni quyidagi shakllari mavjud:

1. **Funksional** – korxonadagi turli kategoriyadagi ishlovchilarni mehnatini taqsimlash.

2. **Texnologik taqsimlash** - bajariladigan ishlarni texnologik jihatdan bir xilligi bilan aniqlanadi. Texnologik taqsimlashda ishlovchilarni kasb va mutaxassislik bo'yicha guruhlariga bo'linadi.

3. **Mehnatni malakaviy** taqsimlash-bunda har bir ishchini ishlab chiqarishdagi o'rniga qarab mehnat taqsimlanadi.

4. **Mehnatni operasiyalar bo'yicha taqsimlash** bunda ayrim ishchi yoki ishchilar guruhi ishlab chiqarish jarayonidagi apparat va mashinalarga biriktirib qo'yiladi. Mehnatni bunday taqsimoti ishchilarni o'z ishiga mas'uliyatni kuchaytiradi.

Yuqoridagi mehnat taqsimoti bir qator xususiyatlarga ega. Masalan, mehnatni funksional taqsimlash 2 yo'nalish orqali amalga oshiriladi.

Birinchi yo'nalishda korxona personalni tarkibiga kiruvchilar, ishchilar, rahbarlar va xizmatchilarga, mutaxassislarga bo'linishi bilan aniqlanadi. Buni xarakterli xususiyati shundaki, ishlab chiqarish personalni tarkibida mutaxassislar ulushini yuqoriligi.

Ikkinchi yo'nalish asosiy va yordamchi ishlovchilarga bo'linadi. Asosiy ishchilar mahsulot ishlab chiqarishda texnologik operasiyalarni bajarish bilan shug'ullanadilar. Yordamchi ishchilar esa ish jarayonini uzluksizligini ta'minlashda ishtirok etadilar.

Yordamchi ishlar asosiy ishlarga ajratilishidan maqsad – ish vaqtidan foydalanishni yaxshilash, uskunadan foydalanishni samaradorligini oshirish, shuningdek ish uzluksizligini ta'minlash.

Korxonalarda yordamchi ishlarni turlari mavjud bo'lib, ularga uskunani ta'mirlash, tayyor mahsulotni zavod ichida transportlash, mahsulot sifatini texnik nazoratlash va h.k. kiradi. Har bir yordamchi ishni tashkil etishda uni bajaruvchilarga o'zini talabini qo'yadi. Texnika taraqqiyoti yordamchi ishchilarni soni va ishlovchilar personaliga ta'sir ko'rsatadi. Shu bilan bir qatorda tashkil

etish o'zgarishi bilan mehnat sarfi tuzilishi, ishlovchilarni yanada takomillashgan tasnifini ishlab chiqish ko'zda tutiladi.

Mehnatni malakaviy taqsimlashda ishlab chiqarish jarayonida foydalaniladigan mehnat qurollari, mehnat buyumlari va ishlab chiqarish texnologiyasiga bog'liq holatda mahsulot taqsimlanadi. Buning asosiy xususiyati shuki, mexanizasiyalashgan mehnat bo'yicha kasbning solishtirma og'irligi oshib, uzviy mutaxassis soni kamayib, keng tarmoqli kasblar soni oshadi.

Zamonaviy sanoatda avtomatlashtirish ishchini yuqori malakali va keng tarmoqli kasbiy tayyorgarligini oshiradi.

Mehnatni malakaviy taqsimlashda ish murakkabligi hisobga olinadi. Ishlovchini moddiy-texnik darajasini oshishi xalq xo'jaligida kam malakali mehnat ulushini kamayishiga olib keladi.

Bir xil kasbdagi yoki mutaxassislikdagi ishchilarda bilim, ishlay olish qobiliyati va tajribasi turlicha bo'lishi mumkin. Bularni hammasi ishchilarga berilgan razryad va kategoriyalarda aks etadi.

Mehnatni taqsimlashda nafaqat ishchilar mehnatni, balki injener-texnik xodimlar mehnati ham xisobga olinadi.

Mehnatni taqsimlashda uni samaradorligini xisobga olish ahamiyatli bo'lib, bunda ish vaqtidan to'liq foydalanish ishga foydali xolat keltirib chiqaradi.

Mehnat taqsimotining rivojlanish darajasi va uni unumlashtirish jamiyatning ishlab chiqarish kuchlarini hamda munosabatlarining takomillashishida ifodalanadi.

Fan va texnika rivojlanish ishlab chiqarish jarayonini mexanizasiyalash va avtomatlashtirishga olib keladi. Buning natijasida texnologik mehnat taqsimoti tufayli korxonada yangi kasblar paydo bo'lishi mumkin.

II. 3 Mehnatni kooperasiyalash.

Fan, texnika, texnologiya rivojlanib borgan sari ishlab chikarish jarayonlari murakkablashib boradi, bu esa umuman jamiyatda, turli-tuman tarmoklarda va korxonlarda mehnat taksimotining rivojlanishi va chukurlashuvini yuzaga keltiradi: ilgari noma'lum bulgan va uziga xos ishlab chikarishlarning paydo bulishi va ularning murakkablashuvi bilan butun-butun tarmoklar taksimlanadi; xar bir tarmok ichida kichik tarmoklar va ixtisoslashgan korxonalar vujudga keladi; xar bir korxonada, ayniksa ommaviy ishlab chikarishda texnologiya jarayonlarining taksimlanishi va aloxidalashuvi sodir buladi, ana shu asosda ijrochi xodimlar orasida tor ixtisosdagi mutaxassislar paydo buladi. Ishlab chikarish kanchalik murakkab bulsa, kuprok ixtisoslashsa, xodimlarning ayrim mehnat taksimoti shunchalik chukur buladi. Birok mehnat taksimoti-bu fakat mehnat faoliyatining bir tomonidir, xolos. U ayrim xodimlar va ular guruhlarining umumiy mehnat jarayonidagi ayrim ishchilar mehnatini birlatirishni talab kiladi. Barcha darajadagi uzaro boglangan mehnat jarayonlarida ayrim ijrochilarning ish urinlaridan tortib butun – butun korxonalar, kichik tarmoklar va xalk xujaligining uzaro boglangan tarmoklarigacha birlashtirishni takozo kiladi. Bu birlashtirish mehnatni kooperasiyalash deb yuritiladi. **Demak, mehnatni kooperasiyalash** - mehnat faoliyatini birlashtirish shakli bo'lib, bunda ko'p ishchilar bir-biri bilan o'zaro xamjihatlikda ishlab chiqarishning bitta jarayonida yoki o'zaro bog'liq bo'lgan jarayonlarida ishlaydilar. Mehnatni kooperasiyalash shu tufayli ishlab chiqarish vositalarini tejash va mehnat samaradorligini oshirish imkoniyatini ochib beradiki, kooperasiya qatnashchilarining kuchi birga qo'shilganda sifat jihatdan yangi, jamoa shaklidagi ishlab chiqaruvchi kuchlari vujudga keladi.

Taqsimlangan mehnat ular o'rtasida aniq ulush va aloqani to'g'ri o'rnatilishini talab etadi. Ishlovchilar, ularni ayrim guruhlar va jamoa o'rtasida o'zaro aloqani to'g'ri tashkil etish kooperasiya vazifasi hisoblanadi. Kooperasiyalash natijasida ishlab chiqarish aloqalari vaqtni hisobga olib aniq grafik asosida zarur ishlar amalga oshiriladi. Kooperasiyalash natijasida

mehnat vositalari va ishchi kuchidan to'liq foydalaniladi, ishlab chiqarish jarayonlarini uzluksizligi ta'minlanadi, ishlar bir maromda olib boriladi, mehnat unumdorligi oshadi. Bu esa kooperasiyalashning samaradorligini ko'rsatadi.

Mehnatni kooperasiyalashni maqsadi turli xildagi mehnat xarajatlarini oqilona tengligiga erishish bo'lmay, balki korxona maqsadi va ishlovchilar qiziqishiga muvofiq keladigan ijtimoiy mehnat munosabatlarini o'rnatishdan iborat.

Muayyan ishlab chiqarish sharoitiga asosan korxonalarda kooperasiyalashning turli shakllaridan foydalaniladi. Buning kelib chiqishi ishlab chiqarishda texnologik jarayonlar xususiyatlari, uskuna holati, ishlab chiqarish turi, ishlab chiqarish jarayonlarini bo'linishi natijasida kelib chiqadi. Shuningdek, tashkiliy, iqtisodiy va ijtimoiy omillar ham ta'sir ko'rsatishi mumkin.

Mehnatni kooperasiyalashning 2 asosiy turi bor:

1. Oddiy (bir xildagi mehnatni birlashtirish)
2. Murakkab (turli xildagi mehnatlarni birashtirishdir).

Hozirgi sharoitda mehnatni kooperasiyalashning ahamiyati jiddiy ravishda ortib, uning shakllari boyib, tobora turli-tuman bo'lib kelmoqda. Bunga fan-texnika taraqqiyoti, mehnat taqsimotini rivojlantirishi, ishlab chiqarishni konsentrasiyalash va markazlashtirish aktiv yordam bermoqda.

Mehnatni kooperasiyalash nafaqat mehnat unumdorligini o'sishiga, balki mehnat jamoasini faolligini oshirishga ham xizmat qiladi.

Korxonalarda sexlararo, sex ichida va uchastka ichida kooperasiyalash mavjud. Mehnatni kooperasiyalash jarayonida ayrim ishlovchilar va texnik vositalar yordamida bajariladigan ishlarni ham albatta loyixalashtirish kerak.

Ishlab chiqarish aloqalari ayrim ishchilar va jamoa o'rtasida ham amalga oshiriladi. Shunga muvofiq kooperasiyalashning individual va kollektiv shakllari mavjud.

Individual mehnatni tashkil etishda ishlab chiqarish jarayonini ma'lum bir operatsiyasini bir ishchi tomonidan bajarilishi, ya'ni mehnatni texnologik

taqsimlash xolati namoyon bo'ladi. Mehnatni bunday tashkil etish shakli bir ishchini bir smena davomida to'liq va tartibli bandligini namoyon qiladi. Mehnatni individual shakli barcha korxonalarda mavjud emas. Bu faqat ayrim korxonalar uchun tegishli hisoblanib, mashinasozlik sanoati bunga misol bo'la oladi.

Mehnatni tashkil etishning kollektiv (jamo'a) shakli esa og'ir sanoat (qazib olish, kimyo, metallurgiya) va qishloq xo'jaligida uchraydi.

II. 4 Brigada shakli va uning turlari.

Xo'jalik yuritishni zamonaviy shakli jamoa mehnati hisoblanadi. Bu esa brigadada namoyon bo'ladi.

Birgalikda ishlab chiqarish jarayoni yoki uning bir qismini bajarib, o'z mehnatiga jamoa bo'lib javob beradigan ishlovchilar guruhi brigada deyiladi.

Shunday qilib, ishlab chiqarish brigadasi bu boshlang'ich mehnat jamoasi bulib, brigada bir yoki bir necha kasbdagi yagona ishlab chiqarish topshirig'ini bajaradigan ishchilarni birlashtiradi. Brigadani tashkil etish asosini unga birlashtirilgan ishlar hajmi tashkil etadi. Brigada ishchilari soni ishlarning umumiy hajmi mehnat sarfi darajasi va bir xodimga to'g'ri keladigan ish vaqti fondi bilan belgilanadi.

Mehnatni brigada shaklida tashkil etilishida ishlovchilar o'rtasida ishlab chiqarish aloqalari mavjudligi va umumiy maqsadlar mavjud bo'lishi alohida ahamiyatga ega.

Ixtisoslashtirilgan ishlab chiqarishda ayrim ishchilar ketma-ket yoki parallel bir xil detal yoki mahsulotlar ishlab chiqaradi yoki bir xil uskunani remont qiladi.

Boshqa holatlarda brigada a'zolari mustaqil ravishda o'xshash ishlarni – tokarlik, frezerlik ishlari yoki bir xil mahsulotlarni yig'ish ishlarini bajaradilar. Va nihoyat uzluksiz xarakterdagi yirik ishlab chiqarish agregatlari bo'lgan, martin

pechlari, konvertorlar va kimyoviy agregatlarga xizmat qiladigan brigadalar mavjud bo'lib, ular bir agregatlarga turli smenada xizmat qiladilar. Bu brigadalar almashib turadigan brigadalar hisoblanadi.

Mehnatni tashkil etishning brigada shakli, zamonaviy ishlab chiqarish va uni ilmiy tashkil etish talablariga, mehnatkashlarning o'sib borayotgan bilim va madaniy saviyasiga mos keladi. Ishlab chiqarishni intensivlash, mehnat unumdorligi o'sishi sur'atlarini jadallashtirish, ish vaqti va asbob uskunalardan foydalanishni yaxshilash uchun sharoitlar yaratadi. Mehnat, moddiy va yoqilg'i energetika resurslaridan tejab-tergab foydalanishga yordam beradi. Tashkiliy va siyosiy -tarbiyaviy ishlarni yanada yaxshilash, mehnat intizomini mustaxkamlash, o'zaro talabchanlik va o'rtoqlarcha o'zaro yordam ruxini qaror toptirish uchun imkon yaratadi. Mehnatni tashkil etishni brigada shaklida namoyon qilish butun jamoa va har bir mehnatkashning ijodiy kuch-gayrati, ularning mehnat aktivligini namoyon qilish, ayniqsa, yosh ishchilarning o'z malakasini oshirib borishi, kadrlar kunimsizligini kamaytirish uchun qulay sharoitlar yaratiladi.

Mehnatni tashkil etishni brigada shaklida xo'jalik xisobini joriy etish uchun qulay zamin yaratib beriladi. Xo'jalik xisobidagi brigadalarda kollektiv va barcha mehnat jamoasini kuchini sarflagan xolda yuqori sifatli mahsulot ishlab chiqarilib, buning natijasida iqtisodiy manfaatdorlikka erishiladi.

Mehnatni tashkil etish va rag'batlantirishning brigada shakli mutaxassislar va xizmatchilar orasida tobora kengroq tarqalmoqda.

Mehnatni tashkil etishning brigada usulining quyidagi shakllari mavjud:

1. **Maxsus** brigadalar- bunda har bir ishchi texnologik jihatdan bir xil ishlarni bajaradi, bular bir xil kasbdagi ishchilardan tashkil topadi.
2. **Kompleks** brigadalar-bunda ishchi texnologik jihatdan turli xarakterdagi ishlarni bajaradi, turli kasbdagi ishchilardan tashkil topadi.

Maxsus va kompleks brigadalar smenalar buyicha va almashinib turuvchi brigadalarga bo'linadi.

Almashinib turuvchi brigadalarni uzluksiz ish tartibi bilan ishlovchi korxonalar, shuningdek ko'p smenali korxonalar uchun xosdir. Bunda ham ishlab chiqarish jarayonidagi uskunaning xolati va ishlab uchastkasidagi jamoa majburiyatini oshirish imkonini beradi.

ÍÀÇÎÐÀÒ ÑÀÂÎËËÀÐË

1. Mehnatni tashkil etish tushunchasini ma'nosini tushuntirib bering.
2. Mehnatni tashkil etishni asosiy elementlarini ta'riflab bering.
3. Mehnatni tashkil etish elementlari tizimida mehnatni taqsimlash qanday ahamiyatga ega.
4. Mehnatni taqsimlashni qanday turlarini bilasiz?
5. Brigada shaklida mehnatni tashkil etishni qanday iqtisodiy ahamiyati bor.
6. Maxsus va kompleks brigadalarda mehnat qanday tashkil etiladi.

III. MEHNAT ShAROITI.

III. 1 Mehnat sharoitlari. Mehnatni psixo-fiziologik omillari.

Ishlab chiqarish jarayonida insonni qurshab turuvchi tashqi muhit mehnat sharoiti deb tushuniladi. Bu muhit inson organizimiga, uning mehnat faoliyatiga, fiziologik va ruhiy funksiyalariga, binobarin, uning ishchanlik qobiliyati va mehnat unumdoriligiga muhim ta'sir ko'rsatadi.

Mehnat sharoitlari qanchalik yuqori darajada tashkil etilsa, u o'z navbatida mehnat unumdorligini shunchalik oshirishga imkoniyat tug'diradi.

Psixo-fiziologik sharoitlar mehnatni bajarishda unga zarur bo'lgan aql, idrok, sezgi va ko'rish organlarining diqqat-e'tibor darajasi bilan xarakterlanadi. Mehnat qancha murakkab bo'lsa va murakkab mashinalar yordamida bajarilsa, u nerv sistemalarini sezgirligini shunchalik yuqori darajada talab etadi.

Mehnat sharoitlarining mazmuni ilmiy asosda tushunish uchun mehnat jarayonlarini biologik xarakteriga to'xtalib o'tishga to'g'ri keladi. har bir jonli mehnat salmog'ida ishchini sezish, nerv, muskul sistemalari ishlaydi. Agar mehnat jarayoni davrida uning fiziologik va psixologik qonunlari buzilmasa, ishchi o'z mehnatidan baxramand bo'ladi, mehnat unumdorligi oshadi.

Psixo-fiziologik sharoitlarni yaxshilash uchun quyidagi tadbirlarni qo'llash talab etiladi: ortiqcha ishni bajarishda jismoniy kuch talab etilishini pasaytirish imkoniyatlaridan foydalanish choralarini ko'rib chiqish. Fizik xoldagi mehnat predmetlarini bir erdan ikkinchi erga ko'chirishda og'irlik chegaralarini belgilashni ajrata bilish hisoblanadi. Masalan, ayollar uchun bir erdan ikkinchi erga ko'chirib oladigan mehnat predmetining vazni 20 kg, erkaklar uchun 50 kg. dan ortiq bo'lmasligi kerak.

Rivojlangan mamlakatlarda mehnat sharoitiga va uni yaxshilashga katta e'tibor beriladi. Insonni eng faol xolati fakat ishxonada utadi.

Agar kishini ishga sarflaydigan vaktini 8 soat, uyku vakti 8 soat, bush vaktini 8 soat deb karasak, insonni bir sutkadagi faoliyatini eng asosiy xolati ish vaktiga ketar ekan.

Har bir ish joyidagi mehnat sharoitining quyidagi turlari mavjud:

1. Ishlab chiqarish.
2. Sanitar-gigienik.
3. Asab-fiziologik.
4. Estetik.
5. Sosial.

Yuqoridagi omillar ishlab chiqarish xolati. kishilar salomatligi va ishlash qobiliyatiga ta'sir ko'rsatadi.

III. 2 Fizik yuklamalar. Asab psixologik yuklamalar.

Kishining ishlash qobiliyati mehnat qobiliyatini asosi xisoblanadi.

Ishlash qobiliyatiga ta'sir ko'rsatuvchi omillar:

- jismoniy jixatdan kuchlanish-ish joylarida yuklarni tashish, ma'lum vaqt mobaynida mexanizmlarni boshqarish va x.k;
- asabiy toliqish (xisob-kitoblarni ko'pligi, mexanizmlarni boshqarish kiyinligi, ishda xavfni kupligi);
- ish sur'ati (ma'lum vaqt ichida xarakatlar ko'pligi);
- ish xolati (mehnat vositalariga nisbatan inson gavda xarakat);
- ish monotonligi (juda ko'p marotaba bir xil operatsiyalarni kamaytirilishi;
- bosim, namlik, ish zonasidagi issiqlik;
- xavoning ifloslanishi;
- ishlab chiqarish shovqini;
- ish joyini yoritilishi.

Yuqoridagi omillar mehnat sharoitini asosiy omillari xisoblanadi. Omillarni har birini alohida baholash-mehnat sharoitini integral baholash tushunchasini keltirilib chiqaradi. Mehnat sharoitini integral baxolash mehnatga xak tulashni asosini tashkil etadi, shuningdek mehnatni tashkil etish, normalarni ishlab chiqarish, dam olish grafiklari tuzish uchun ham zarurdir.

III. 3 Mehnatni sanitariya gigiena omillari.

Sanitariya-gigiena sharoitlarini yaxshilash eng muhim ijtimoiy masalalardan biri bo'lib, uni kerakli darajada tashkil etish mehnat unumdorligini oshirishda asosiy omillardan biri bo'lib hisoblanadi.

Fan va ilg'orlar tajribasi shuni isbotlab berdiki, mehnat qanchalik yaxshi sanitariya-gigiena sharoitlarida bajarilsa mehnat unumdorligi shunchalik oshib boradi.

Sanitariya-gigiena sharoitlarining asosiy omillari - havo harorati, namlik, havoning ifloslanishi, yorug'lik, shovqin darajasi hisoblanadi.

Issiq havo sharoitlarida yonilg'i-moylash materiallarining bug'lanishi sababli hamda kimyoviy moddalarning organizmga salbiy ta'siri oqibatida ishchilarning ishchanlik faoliyatini pasayishiga va kasb kasaliklarini paydo bo'lishiga sabab bo'ladi.

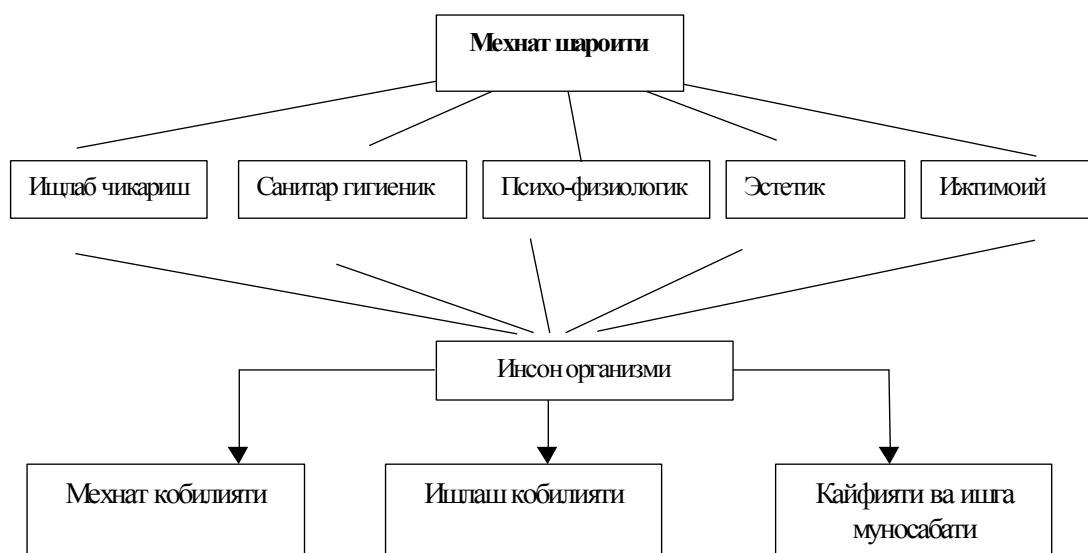
Haddan tashqari issiq sharoitlarda ($t=38^{\circ}\text{C}$ dan yuqori bo'lganda) bir smenada o'rtacha ishga yaroqli bitta ishchi o'z organizmidan 4-8 kg namlikni bug'lashi natijasida yo'qotadi.

Mehnatning sanitariya-gigiena sharoitlarini yaxshilashda mehnatning ilmiy tashkil etishning bir necha tadbirlarni qo'llashni taqazo etadi. Buning asosiy tadbirlaridan biri noqulay va zararli omillarni yo'qotishdan iboratdir.

III. 4 Mehnatga ob-havo sharoitlarini ta'siri.

Atrof muhitni xolati.

Ўexlarda havo temperaturasining bir muncha yuqori bo'lishi tufayli xonalarni shamollatib turishga katta e'tibor berish kerak. Bunda havoning almashinish tezligi sekundiga 0,3 metrdan oshmasligi kerak. Chunki tezlik 0,3 metrdan oshsa shamollash kasaligiga chalinish havfi oshadi. Ayniqsa O'zbekiston korxonalarida yoz oylari havo harorati 38-42 gradusga ko'tarilishini hisobga olgan holda va ishlab chiqarish sex va uchastkalarida mehnat sharoitlarini optimallashtirish uchun alohida tadbirlar belgilash zarur.



Yukoridagi barcha elementlar ruxiy va fizilogik chegaralar majmuidir. Kishining ishlash kobiliyatiga shuningdek shaxsiy tartibdagi omillar- kishining kayfiyati, mehnatga munosabati, salomatligi xam ta'sir kursatadi. Mehnati og'ir ish joylarida yukori oylik, shuningdek nafakaxurlarga erdam, maxsus ovkatlantirish , ish vaktini kiskartirish kabi ishlar olib boriladi. Yukoridagilarning barchasi mehnat sharoitini yaxshilashga etarli imkoniyat bermaydi.

Mehnat sharoitini yaxshilash uchun quyidagi yo'nalishlar mavjud:

- texnik yunalishi;
- tashkiliy;
- sanitar-gigienik va boshka yunalishlar.

Texnik jixatdan olib boriladigan yunalish-yangi texnikani jalb kilish, ishlab chikariladigan mahsulotga kam xarajat sarflashdan iborat. Tashkiliy, psixofiziologik, sanitar-gigienik omillar ishlab chikarish muxitini sog'lomlashtirish, ishga qiziqtirishdan iborat.

3.5 Ishlab chiqarishda yorug'lik, tebranish va shovqin.

Hozirgi vaqtda yaxshi yoritish va elektr energiyasini tejab sarflash maqsadida ishlab chiqarish sexlarida lyuminisent lampalari keng qo'llanilmoqda. Bunday lampalar cho'g'lanma lampalarga qaraganda yorug'ni 3-4 barobar ortiq beradi. Yoritishni to'g'ri tashkil etish uchun oynalar va lampalarni changdan tez-tez tozalanib turish, tabiiy yorug'likdan maksimal foydalanish lozim. Mehnat sharoitini xarakterlovchi ko'rsatkichlardan biri shovqindir. Shovqining normal darajadan yuqori bo'lishi ishchi organizmiga salbiy ta'sir ko'rsatadi. Sanoat korxonalarda yuzaga keladigan shovqinlarni bartaraf qilish uchun tadbirlar belgilashda avvalo ularning sanitariya normalarga mos kelishi aniqlanadi.

Kishi organizmiga va uning mehnat unumdorligiga ishlab chiqarishdagi tebranish ham ta'sir ko'rsatadi. Bularni oldini olish kishilarning charchashini oldini oladi, sog'lig'iga ta'sir ko'rsatadi va mehnat unumdorligini oshiradi.

III. 6 Mexnat qilishning estetik sharoitlari.

Mehnat sharoitini oqilona tashkil etish uchun utkaziladigan tadbirlardan biri mehnat estetikasidir.

Estetika- shaklni uzgartirish, rang, tovush, ishlab chiqarishdagi barcha konuniyatlarni moslashtirish mehnat unumdorligini oshirishdan iboratdir. Texnologik uskunalar uchun och rangdagi bueklar, metall kirkuvchi uskunalar uchun krem bueklari, uskunalarni boshkarish uchun kerakli razmer, shakl va rangli tanlanadi.

Ishlab chiqarish maydonida interyer bulishi uchun estetik standartlardan ya'ni devorlarni buyash, urnatilgan lampalardan tugri foydalanish kerak bo'ladi.

III. 7 Mexnat qilish va dam olish tartiblari. Smenadagi, sutkadagi, xaftadagi va oydagi, yildagi ishlash va dam olish tartiblari.

Korxonaning yil, hafta, sutka davomida ishlab chiqarish quvvatlari hamda asosiy fondlardan foydalanishning yuqori darajasini ta'minlash, mehnat sharoitlarini yaxshilash va uning havfsizligini oshirish, mehnat unumdorligini yuqori bo'lishi uchun oqilona ish tartibini topish kerak.

Har bir korxonaning vaqt davomidagi oqilona ish vaqti shu korxonaning ob'ektiv shart-sharoitlaridan kelib chiqib belgilanadi. Korxonaning eng asosiy vazifasi-mahsulot birligiga sarf-harajatlarning kaaytirib, ishlab chiqarish samaradorligining yuqori bo'lishini ta'minlovchi, vaqt bo'yicha ob'ektiv ish tartibini joriy qilishdan iboratdir.

Korxonaning ish tartibini quyidagicha ko'rsatkichlari mavjud:

Yil davomidagi ish kunlari soni, yil davomidagi ish haftalari va sutka davomidagi smenalar soni, ish smenasini davomiyligi bilan tavsiflanadi.

Korxonaning ish tartibini yil davomidagi ish kunlari soniga ko'ra uzlukli va uzluksiz ish tartibi bo'lishi mumkin. Uzluksiz yillik ish tartibida korxona yoki uning tarkibidagi ayrim bo'linmalari umumiy dam olish kunlarida va bayram kunlarida ishlamaydi. Bu ishlanmaydigan kunlarda ta'mirlash ishlari bajariladi.

Haftadagi umumiy dam olish kunlari soni va ish smenasining davomiyligiga ko'ra uzlukli yillik ish tartibini quyidagi variantlari qo'llaniladi:

Korxona ishlab chiqarishni olti kunlik hafta bo'yicha tashkil qilish. Bunda 6 yoki 7 soatli smenalar asosida ishlab chiqarishni tashkil qilinib, haftaning bir kuni umumiy dam olish kuni bo'ladi. Bu xolda korxonaning yillik ish kunlari soni (Tish):

$$\text{Tish}=\text{Tk}-\text{Tb}-\text{Ta}=356-8-52=305 \text{ kun}$$

Bunda Tk va Tb va Ta tegishli ravishda bir yildagi kalendarь, bayram va dam olish kunlari soni.

Ish smenasi bir soat yoki 1, 2 soatga uzaytirilgan ishchilarga o'zgaruvchi grafikka asosan xar haftada qo'shimcha dam olish kunlari beriladi.

2. Korxona ishlab chiqarishni besh kunlik hafta bo'yicha tashkil qilish. Bunda korxonada 7 yoki 8 soatli smenalar asosida ishlab chiqarish tashkil qilinadi va haftaning ikki kuni umumiy dam olish kunlari bo'ladi.

Korxonaning yillik ish kunlari quyidagicha aniqlanadi:

$$\text{Tish}=365-8-104=253 \text{ kun}$$

Umumiy dam olish kunlariga ega bulgan uzlukli ish tartibini quyidagi afzalliklari bor:

- umumiy dam olish kunlarida rejadagi extiyotkorlikni ta'minlaydi, ya'ni ta'mirlash ishlarini olib borish uchun sharoit yaratib beradi.

- ishchilarning doimiy tarkibi ularni almashtiruvchi smenalarsiz va brigadalarsiz ishlashini ta'minlanadi.

- ishchilar uchun madaniy-maishiy va jamoat tadbirlarini o'tkazish uchun keng imkoniyatlar yaratiladi.

Uzluksiz yillik ish tartibida korxona yoki uning ayrim tarkibiy bo'linmalari umumiy dam olish kunlarsiz ishlaydi.

Uzluksiz yillik ish tartibida bir yildagi ish kunlari soni:

$T_{ish} = T_k - T_b - T_{tam} = 365 - 8 - 7 = 350$ kunni tashkil qiladi.

Sutkalik ish tartibini xam uzluksiz va uzlukli bo'ladi. Uzlukli sutkali ish tartibini bir smenali, ikki smenali va uch smenali bo'lishi mumkin.

Korxonaning eng samarali ish tartibini tanlash uning ishi pirovard natijalari, iqtisodiy texnologik, tashkiliy va fiziologik omillarni ta'sirini baxolash natijalariga ko'ra amalga oshirilishi mumkin. Ish tartibini to'g'ri tanlash xalq xo'jalik va iqtisodiy siyosiy maqsadlari bilan uyg'unlikda amalga oshiriladi.

ÍÀÇÍÐÀÒ ÑÀÂÎËËÀÐË.

1. Mehnat sharoiti tushunchasini ta'riflab bering.
2. Mehnat sharoiti turlari va ularni ishlab chiqarish holatiga ta'siri.
3. Mehnat sharoitini integral baholash mazmunini tushuntirib bering.
4. Mehnat sharoitini oqilona tashkil etish tadbirlarni mohiyatini tushuntirib bering.
5. Mehnat estetikasi va uni mehnat sharoitiga ta'siri.
6. Ish vaqti tushunchasini iqtisodiy mohiyati va mehnatni takomillashtirishdagi ahamiyati izohlab bering.

IV. ISH JOYI.

IV. 1 Ish joyi xaqida tushuncha va uni tasniflash.

Mehnatni taqsimlash va kooperasiyalashning turli shakllarida ishni samarali va yuqori unumli olib borish uchun ish joylarni to'g'ri tashkil etish va xizmat ko'rsatish kerak.

Ish joyi -bu ishlab chiqarish maydonini chegaralangan uchastkasi bo'lib, ishchi yoki ishchilar brigadasiga birlashtirib, tegishli mehnat vositalari bilan

ta'minlangan va muayyan ishni bajariladigan ishlab chiqarish maydonini bir qismi hisoblanadi

Ish joyi har qanday ishlab chiqarish va mehnat jarayonining birinchi bo'g'ini bo'lib, ish joyida ishlab chiqarish jarayoni uch elementining barchasi – mehnat buyumlari, mehnat vositalari va ishchi kuchini birlashtirish natijasida mehnat mahsulotlari ishlab chiqariladi. Shuning uchun ish joyini to'g'ri tashkil etishga katta e'tibor beriladi.

Ish joyini tasniflashni quyidagi turlari mavjud:

1. Mehnat sharoiti bo'yicha – normal va og'ir.
2. Kasb bo'yicha-bir xil va bir necha xil.
3. Bajaruvchilar soni bo'yicha – yakka (individual,jamoa.)
4. Uskunalar soni bo'yicha – bir stanokli, ko'p stanoqli.

Ish urinlari kanchalik xilma-xil bulmasin, ular kanday turkum va guruhlarga bulinmasin, ish urinlarini tashkil etish uchun umumiy, majburiy talablar xam mavjud. Bu talablar ish joyini tashkil etish, attestasiyalash, rejalashtirish va rasionallashtirish xisoblanadi.

Ish joyini tashkil etish deganda mehnat buyumlari va mehnat vositalari bilan jihozlash, ularni joylashishi, ish joyiga xizmat ko'rsatish va attestasiyalash va rejalashtirish bo'yicha tadbirlarni o'tkazish tushuniladi.

Ish joyini tashkil etish quyidagi elementlardan iborat:

- Ish joyini maqsadga muvofiq texnik jihozlash.
- Mehnat vositalari bilan ta'minlash.
- Ish joyiga o'z vaqtida va yuqori sifatli xizmat ko'rsatish.
- Mehnat sharoitini ta'minlash.

Ish joyini planirovka qilishda esa mehnat harakatlarini kamayishi, ishlab chiqarish jarayonini soddalashtirishi, ishchilar toliqishini kamaytirishga erishiladi. Ko'p agregatli xizmat ko'rsatishda ish joyidagi agregatlar bir-biriga yaqin bo'lishi, ular ko'zga tashlanishi maqsadga muvofiq bo'ladi

Ish joyiga xizmat ko'rsatish va uni ta'minlash to'g'ri tashkil etishni asosi hisoblanadi.

Ish joyini normal sharoiti umumiy tozalik va tartibli bo'lishidan kelib chiqadi.

Ish joyi zonasidagi asosiy va yordamchi uskunalarni joylashtirish tizimi ish joyini planirovkasi hisoblanadi. Ish joyini to'g'ri planirovkasi mehnat samaradorligini oshirishga va ish vaqtidagi yukotishlarni oldini olish uchun xizmat qiladi.

IV. 2 Ish joyini rejalashtirish, attestasiyalash va rasionallashtirish.

Ish joylarini to'g'ri rejalashtirish – bu jixozlarni, tashkiliy va texnologik uskuna va vositalar, yarim tayyor mahsulot va mahsulot detallarini okilona joylashtirib, mavjud ishlab chikarish maydonlaridan tejab foydalanib, normativlarga rioya qilgan holda, xavfsiz va qulay mehnat sharoitlari yaratish demakdir.

Ish o'rinlarini rejalashtirishda quyidagilarga e'tibor berish zarur:

- Qex (uchastka) maydonidan oqilona foydalanib, ish o'rnini maydonining belgilangan normaga muvofiq bo'lishiga;
- Ish o'rinlarini texnologik jarayonini muvofiq keladigan qilib joylashtirish;
- O'rnatiladigan uskunalar va jixozlar xajmiga e'tibor berish;
- Ish o'rinlarini ishlab chiqarish sharoiti zararli bo'lgan ish o'rinlaridan ajratish.

Ish o'rinlarini tashkil etishning muhim elementlaridan biri ish o'rniga xizmat kursatishdir. Bunda ishchining ish vaqti va texnikadan samarali to'la foydalanishi, har bir ish o'rnida normal mehnat ritmini ta'min etishi hamda yuqori mehnat unumdorligiga erishishi uchun ish o'rinlarini to'g'ri tashkil qilish bilan bog'liq.

Mamlakat ijtimoiy-iqtisodiy taraqqiyotini jadallashtirish, korxonalarning ishlab chiqarish rezervlarini aniqlash, samaradorligini oshirishda ish o'rinlarini attestasiya qilish va rasionallashtirish muhim o'rin tutadi.

Ish o'rinlarini attestasiya qilish – ish o'rinlarini kompleks tahlil qilish, baholash, mehnat sharoiti va texnika xavfsizligini yaxshilab ishlab chiqarish quvvatlaridan to'laroq foydalanish va ishchilar soni bilan balansligiga erishishdan iborat. Bunda eng asosiy vazifa ish o'rinlarida mehnatni tashkil qilish ilg'or usullarini, shuningdek oshiqcha ish o'rinlari aniqlashdan iborat bo'ladi.

IV. 3 Ishlab chiqarish operasiyasining tuzilishi. Operasiya.

Operasiya – ish jarayonining tarkibiy qismi bo'lib, u bir ish joyida yakunlangan texnologik jarayonning tugallangan bo'lagidir.

Ish jarayoni – bu muayyan ish joyida bir yoki guruh ijrochilari tomonidan bir yoki bir nechta mehnat qurollari yordamida bajariladigan mehnat jarayoni hisobiga amalga oshiriladi. Operasiyani yakka ijrochi yoki bir guruh ijrochi bajarishi mumkin. Har qanday ish jarayoni tarkibiga kiruvchi operasiyalar o'zlarining vazifaliriga ko'ra quyidagi operasiyalari bor:

1. **Tayyorgarlik operasiya** (smenani qabul qilish, ish joyini ko'zdan kechirish, xavfsiz holatga keltirish, uskunalarni ishga tayyorlashdan iborat).
2. **Asosiy operasiya** (mahsulot ishlab chiqarish yoki ish jarayoniga tegishli ishni bajarish).
3. **Yordamchi operasiya** (bular asosiy operasiyalarning bajarilishiga sharoit tug'diradi).
4. **Yakunlovchi operasiya** (ishni oxiriga etkazish, mehnat qurollari va ish joyini tartibga keltirishdan iboratdir).

Ish jarayonida bajariladigan asosiy operatsiyalarning soniga qarab, bitta asosiy operatsiya bajariladigan bo'lsa – oddiy, ikki yoki undan ko'proq operatsiyalar bajariladigan bo'lsa murakkab operatsiyalar deyiladi.

Operatsiyalar o'z navbatida bir ijrochi tomonidan bajariladigan usullar va xarakatlarga bo'linadi.

Usul operatsiyaning bir qismi bo'lib, ijrochining muayyan maqsadni ko'zlab, uni bajarish uchun yakunlangan xarakatidan (masalan: mashinani ishga tushirish, dastasini «yurish» holatiga keltirish) iborat.

Harakat – biror buyumni olish joyini o'zgartirish, qo'yib yuborish kabi ishlarni bajarish hisoblanib, usulning bir qismi. U ish jarayonining parchalanmaydigan bo'lagi bo'lganligi uchun harakat yordamida operatsiyalarni, ish jarayonlarini bajarish vakti va mehnat sarfi me'yorini aniqlashi mumkin.

Operatsiyalarni usul va harakatlarga bo'linish, ishchi kuchini oqilona joylashtirish, ishchi malaka va sonini to'g'ri aniqlash va mehnat unumdorligi rezervlarini oshirish uchun kerak.

Ishlab chiqarish jarayonini ayrim elementlar bo'yicha tarkibi ishlab chiqarish jarayonini strukturasi deyiladi.

Har bir korxonani ishlab chikarish strukturasi korxona tarkibi, sexlar soniga bog'liq bo'ladi.

Ish joyi tushunchasini vazifalari.

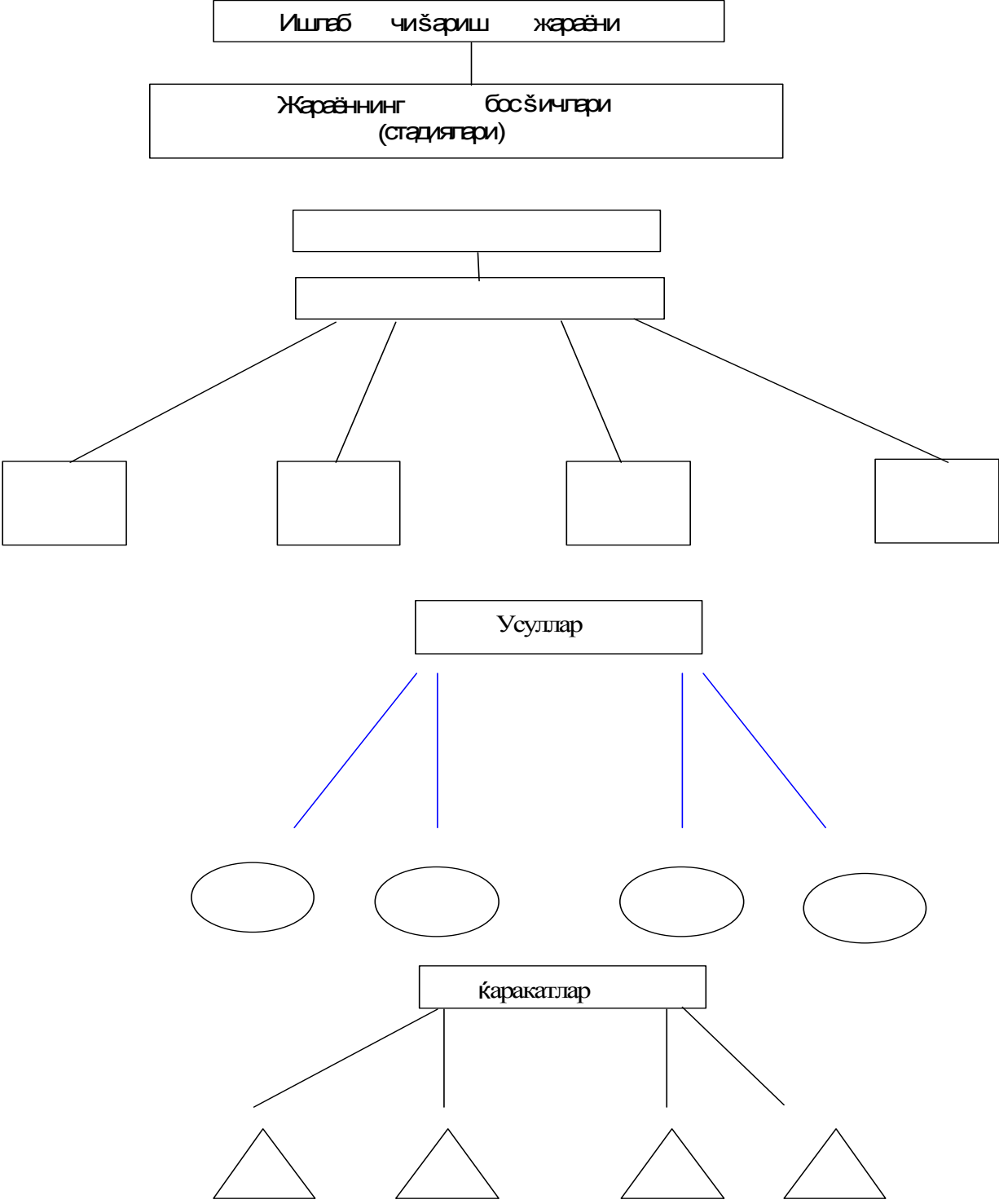
(Sxema 1.)

Tashkiliy texnik loyixilashtirish va kalendarь rejalashtirish.	Bandlikni boshqarish va korxonada inson resurslari bilan ta'minlash.
Ish joyi – yakka yoki bir guruh ijrochilarning mehnat kurollari yordamida	Ish joyi – bir xizmatchini faoliyat sferasi yoki xizmatchiga berilgan

mahsulot tayyorlash maqsadida yoki
xizmat ko'rsatish bo'yicha ish jarayonini
bajaradigan xudud (makon) bir qismi.

vazifalar yig'indisidan iborat.

Ишлаб чиқариш жараёнининг структураси.



NAZORAT SAVOLLARI.

1. Ish joyi tushunchasini ta'riflab bering.
2. Ish joyini tashkil etish elementlari va ularni turlarini tushuntirib bering.
3. Ish joylarini rejalashtirish - nima uchun ishlab chiqarish jarayonlarining to'g'ri tashkil etish asosi hisoblanadi.
4. Ishlab chiqarish operatsiyasi tushunchasini ta'riflab bering.
5. Kanday operatsiya turlarini bilasiz?
6. Operatsiyalarning «usullar va xarakatlarga» bo'linishdan ko'zlangan asosiy maqsad nima?

MEHNAT JARAYONI

V. 1 Ijtimoiy mehnat jarayoni. Ijtimoiy mehnat usullari va uslublarini takomillashtirish.

Êorõonadagi ishlovchini mehnat faoliyatini taõlil qilinganda har birini mehnat unumdorligi turlicha bo'ladi. Har bir ishlovchini mehnat unumdorligini oshirishni eng samarali usuli meõnatni to'g'ri tashkil etish hisoblanadi. To'g'ri tashkil etilgan mehnatda mehnat jarayonlari ham takomillashgan bo'ladi.

Ijtimoiy mehnat jarayoni operatsiyalardan tashkil topadi. Operatsiya o'z navbatida bir ijrochi tomonidan bajariladigan õarakat va usullarga bulinadi. Ijtimoiy mehnat jarayonini o'rganilayotganda uning tashkil etuvchi elementi bo'lgan operatsiyaning davomiyligiga e'tibor berish kerak. Agar operatsiya davomiyligi ko'p vaqt talab qilsa, unda operatsiyani tashkil etuvchi elementlarini bo'laklab o'rganish maqsadga muvofiq õisoblanadi. Ijtimoiy mehnat jarayonining taõlil qilinganda eng avvalo uning elementlari bo'lgan operatsiya, õarakat va usullarni o'rganib, keraksizlarini chiqarib tashlash kerak.

Ishchi mehnatini samaradorligini oshirish va jiǒozlaridan unumli foydalanishni eng ta'sirchan vositalaridan biri, oqilona mehnat usullari va uslublarini tanlab olib joriy qilishdir.

Ìehnat uslublarini va usullarini o'rganish, rasionallashtirish va joriy qilish uchun avvalo mehnat jarayonlarini uslubi, usullari, tor va keng òarakatlariga to'g'ri ajrata bilish zarurdir.

Ìehnat uslubi – mehnat jarayonini bajarish usuli bo'lib, u mehnat usullari yig'indisi va ularni ma'lum izchillikda bajarilishini òarakterlaydi.

Ìehnat usuli – ishchini teǒnologik jihatdan bo'linmaydigan operasiyaning bir qismini ijro etish uchun tugallangan keng òarakatlari yigindisidir.

Ilg'or mehnat usullari va uslublarini o'rganish va joriy qilishda ilg'orlarni ish tajribasidan foydalanish muhim o'rinni egallaydi. Ìehnatning ilg'or uslubi ma'lum ishlab chiqarish sharoitida ish vaqti va jiǒozlardan samarali foydalangan holda mehnatning optimal intensivligini hamda yuqori sifat va mehnat unumdorligini ta'minlaydigan operasiyani bajarish usullarining yig'indisini va ularni ma'lum izchillikda bajarishni o'z ichiga olgan mehnat jarayonini amalga oshirish usulidir.

Ilg'or mehnat usullari va uslublarini o'rganish, loyiǒalashtirish va joriy qilish uch bosqichda amalga oshiriladi:

Birinchi bosqich mehnat jarayonini tekshirish ishiga tayyorgarlik ko'rishni o'z ichiga oladi. Bunda avvalo tekshirish ob'ekti tanlab olinadi. Ob'ekt sifatida teǒnologik operasiya, ish turi, mehnatning ilg'or usullari va uslublarini qo'llayotgan ishchi tanlab olinadi. So'ngra mehnat usullari va uslublarini operasiyaning murakkabligiga, takrorlanishiga qarab tekshirish usullari tanlab olinadi va tekshirilayotgan mehnat usuli va uslubini qo'llash doirasi aniqlanib, uni qo'llashdagi shartli iqtisodiy samaradorlik òisoblanadi. Birinchi bosqich tashkiliy tayyorgarlik ishlari, ya'ni mehnat jarayonining tekshirilayotgan

zvenolarini aniqlash va ijrochilarni tanlash, tekshirish tartibi va muddatlarini belgilash bilan tugallanadi.

Ikkinchi bosqichda amaldagi mehnat uslubi va usullarini ta'lim qilish va uning oqilona uslub va usullarini loyi'alashtirish bilan tugallanadi.

Uchinchi bosqichda mehnatning oqilona uslub va usullarini joriy qilish ishlari bajariladi. U o'z ichiga joriy qilishga tayyorgarlik qurish va bevosita joriy qilishni oladi.

Nihoyat mehnatning ilg'or usullari va uslublarini keng yoyish ishlari bajariladi. U ishlab chiqarishda ishchilarga kasb o'rgatish, ishlab chiqarish, instruktaji o'tkazish, yosh ishchilarga ustozlik qilish, ilg'orlar tajribasini mustaqil o'rganish va bu tajribani targ'ib qilish yuli bilan amalga oshiriladi.

V. 2 Mehnatni tashkil etishning moddiy va ma'naviy rag'batlantirish

Mehnatni moddiy va ma'naviy rag'batlantirish – mehnatni ilmiy tashkil etishning muhim asosi hisoblanadi. U ish sifatini yaxshilash va mehnat unumdorligini oshirishni ta'minlash bilan birga ishchilarning ayniqsa yoshlarning malakasi va kasb ma'orati oshirishga olib keladi. Shuning uchun moddiy va ma'naviy rag'batlantirishning tashkil etilishini ta'lim qilishda va uni takomillashtirishning tashkiliy va texnik tadbirlarini ishlab chiqishda avval mehnatga hak to'lash va rag'batlantirish tizimi hamda ma'naviy rag'batlantirishni yaxshi yo'lga qo'yilganligini va undan oqilona foydalanilayotganligini va nihoyat, mehnatni moddiy va ma'naviy rag'batlantirishning eng ilg'or shakli va tizimlarini joriy qilish tadbirlarini qo'llash zarurligiga muhim e'tibor berish maqsadga muvofiq hisoblanadi.

Mehnatni moddiy rag'batlantirish insonni ham jismoniy, ham aqliy jihatdan rivojlanishi uchun muhim omil hisoblanadi. Endonadagi ishchilarni moddiy jihatdan rag'batlantirish – mukofot o'latida, qimmatbaho sovg'alar bilan mukofotlash, yoki o'zmat ko'rsatgan ishchi, o'zmat ko'rsatgan geolog

sifatida namoyon bo'lishi mumkin. Bu rag'batlantirish qiymat ko'rinishida shakllanadi.

Ìa'naviy rag'batlantirish tizimi ishchi va òodiimlarning mehnat jarayonida tashabbus va faoliyatini o'stirishda, mehnatda yuqoriroq ko'rsatgichlarga erishishlarida muõim rag'batlantiruvchi rol uynaydi. Ìa'naviy rag'batlantirish tadbirlariga: tashakkur e'lon qilish, faõriy yorliklar bilan mukofotlash, nomini hurmat daftari va hurmat taõtasiga yozib qo'yish, orden, medal va znachoklar berish bilan tugallanadi. Ìehnatni moddiy va ma'naviy rag'batlantirish mehnat jamoasidagi har bir mehnatkash uchun taalluqli bo'lishi kerak. Bu erda ishchining kam oylik va yuqori oylik olishlari e'tiborga olinmay, balki ularni mehnati baholanishi kerak. Ìoddiy va ma'naviy rag'batlantirish doimo bir-birini to'ldirib boradi.

NAZORAT SAVOLLARI.

1. Mehnat jarayoni va uning mehnat unumdorligini oshirishdagi ahamiyati.
2. Mehnat usuli va uslubi tushunchalari mohiyatini yoritib bering.
3. Korxonalarda mehnatni moddiy rag'barlantirish qanday amalga oshiriladi?
4. Mehnatni ma'naviy rag'barlantirish tadbirlarini tushuntirib bering.
5. Mehnatni moddiy va manaviy rag'barlantirish bir-biri bilan qanday bog'liq?

VI. ISHCHI KUCHI SIFATI VA KASBGA ÆQITISH

VI. 1 Ishchi kuchi sifati va ishlovchining malakasi.

Ishchi kuchi sifati - bu insonni xususiyatlari yig'indisi bo'lib, bu xususiyatlar mehnat jarayonida yuzaga keladi.

Ishchi kuchi sifatini quyidagi asosiy elementlari mavjud.

Kasbni bilish - bu insonni rivojlanish darajasi bilan aniqlanib, buni asosini aqliy qobiliyat, ma'lumot, tajriba tashkil etadi.

Malaka - bu insonni jismoniy ma'lumotlar yig'indisi bo'lib, ishlab chiqarishda topshiriqlarini bajarish uchun zarur. Insonni mashinalar va uskunalar bilan ishlashdagi xarakati bilan aniqlanadi.

Kompetentlik - bu umumiy va kasbiy tayyorgarlik darajasi bo'lib, ish joyidagi yoki bajarilgan ishlarni o'zgarishiga karab to'g'ri ish yuritish demakdir. Ishchini kompetentligi o'zini ishiga qiziqishi, qo'shimcha tayyorgarlik bilan aniqlanadi.

Ma'suliyat - ishlab chiqarish jarayoniga munosabat bo'lib, ish vaqtida yuzaga keladigan turli buzilishlarni oldini olishdir.

Ma'suliyatni 3 turi mavjud:

Shaxsiy ishiga ma'suliyat

Boshqalarni ishiga ma'suliyat

Boshqalar mehnatini xavfsizligini ta'minlash.

Ishchi kuchi sifatiga shunigdek shaxsiy xarakteristikalar ham kiradi. Bularga insonni jismoniy ma'lumotlari, aqliy qobiliyati, qiziqishlari, innovasionligi va boshqalar misol bo'ladi.

Jismoniy ma'lumotlariga uni yoshi, sog'lig'i, tashkil qurinishi, bo'yi, tashqi muxitga ta'siri kiradi.

Aqliy qobiliyati - bu insonni o'z intellektidan samarali foydalanishi, ya'ni muammolarni hal qilish, fikr yuritish, o'rganish va kuzatishdan iboratdir.

Innovasionligi - insonning innovasiyalarga tayyorligi - ya'ni yangi goya va texnologiyani fikrlarni o'zlashtirishi va ishlashidan iboratdir.

Ishchi kuchi sifati faqat nazariy xarakteristikalar bilan kifoyalanmay, balki bozor iqtisodiyoti sharoitida korxona, firmada har bir ish joyini o'ziga xos xususiyatlarini xisobga olib, ishchi kuchi sifatiga talab (mansab instruksiyalari) ishlab chiqilishi kerak.

Ilmiy - texnik inqilobi va mehnat bozori shakllanishida ishchi kuchi sifatiga qo'yiladigan talablar.

Ilmiy-texnik inqilobni ijtimoiy - iqtisodiy oqibatlarini quyidagilar:

- mehnatni tarkibi va xarakterini o'zgarishi;
- xizmat ko'rsatuvchi personalni mehnat madaniyatini o'zgarishi;
- mehnatni sanitar-gigienik va estetik sharoitlarini o'zgarishi;
- mehnatni texnika bilan qurollanganlik darajasini oshishi-ya'ni

asosiy va yordamchi operatsiyalarni avtomatlashtirish bu esa texnologik jarayonlarni tartibga keltiradi;

- kadrlar kunimsizligi kamaytirish.

Yuqorida keltirilgan ilmiy-texnik inqilobni oqibatlarida faqat ijobiy tomonini qurdik, lekin buning bir qator salbiy tomonlari ham mavjud. Birinchidan ilmiy - texnik inqilob natijasida ishsizlik yuzaga keladi. Shunigdek ishlab chiqarishni avtomatlashtirish - ishchilarni tez charchashi, ishlab chiqarishda shovqinlar, issiqlik ajralib chiqishini, ishda xavfni kuchayishiga olib keladi.

Mehnatni tarkibi va xarakterini o'zgarishi quyidagi jarayonlarda namoyon bo'ladi.

Mehnatni vazifasi o'zgaradi - oddiy, bir xil mehnatni vazifalari yanada murakkab vazifalarga aylanadi.

Mehnatdagi kuchlanish strukturasi va darajasi o'zgaradi. Oldin mehnatdagi kuchlanish eng avvalo jismoniy kuchlanish bo'lsa, endi asab-psixiologik kuchlanish bo'ladi.

Ilmiy-texnik inqilob natijasida menejderlarga bo'lgan talab ham keskin darajada o'zgaradi. Menedjer yangi texnologiyani bilishi va innovatsiyalarga tayyor bo'lishi, ishlovchilar bilan muomilani bilishi, tavakkalchi bo'lish va xokazolarga tayyor bo'lish kerak.

Rejali iqtisodiyotdan bozor iqtisodiyotiga o'tilganda «ishchi kuchi» tushunchasi «tovar» xolatiga keladi. Buning natijasida mehnat bozori yuzaga

kelib, ishchi kuchiga talab va ishchi kuchi taklifi yuzaga keladi. bu esa yangi sosial - guruh «ishsizlik»ni yuzaga keladi. Bozor iqtisodieti sharoitida ishchi kuchi sifatiga qo'yilgan talablar ham o'zgardi. Buning asosiy ma'nosi shundan iboratki, bozor kon'yukturasi o'zgarishiga mos o'zgarish, mustaqil ravishda fikr yuritish, mehnatga qiziqish - ya'ni vijdonan, har tamomlanma rivojlangan mehnati yuzaga keltirishdan hisoblanadi.

VI. 2 Ta'lim tizimini isloh qilish.

Ўzbekiston Respublikasi Oliy Majlisi 1997 yil 29 avgustdagi to'qqizinchi sessiyasida Ўzbekiston Respublikasi «Ta'lim to'g'risidagi» va «Kadrlar tayyorlash Milliy dasturi to'g'risida» qonunlarning qabul qilinishi mamlakatda amalga oshirilayotgan demokratik va iqtisodiy o'zgarishlarni xisobga olgan xolda kadrlar tayyorlash tizimini keng ko'lamda islox qilishning ibtidosi bo'ladi.

Kadrlar tayyorlash tizimi islohini muvaffaqiyatli amalga oshirish eng avvalo oliy ta'limning barqaror va aniq maqsadli rivojlanishini ta'minlovchi, isloxlarni amalga oshirishning muayyan yo'l-yo'riqlarini qamrab olgan me'yoriy xujjatlarni uz vaqtida ishlab chiqish va tatbiq etishni ko'zda tutadi.

Oliy ta'lim - mustaqil fikrlovchi shaxsni shakllantirishni ta'minlovchi, uzluksiz ta'limning zamonaviy talablariga javob beradigan, o'zi tanlagan bilimlar soxasi yunalishi (ixtisosligi) buyicha ijodiy faoliyatga tayer, respublikaning ilmiy - texnikaviy, iqtisodiy, ijtimoiy va madaniy rivojlanishini ta'minlashga kodir, yuksak axlokli va ma'naviy fazilatlarga ega, yukori malakali, rakobatbardosh kadrlar tayyorlashni amalga oshiruvchi mustakil ta'lim tizimidir.

Oliy ta'lim xakidagi davlat xujjati - oliy ta'lim muassasi tomonidan bitiruvchiga beriladigan va uning oliy ta'limning Davlat ta'lim standarti bajargani xakida guvoxlik beruvchi xamda ta'limning keyingi boskichlarida ta'lim olish yoki malakaviy darajaga muvofik kasbiy faoliyatni amalga oshirish xukukini beruvchi davlat nusxasidagi xujjat (diplomdir).

Oliy ta'lim ikki boskichga ega:

Bakalavriat - ixtisosliklar yunalishi buyicha fundamental va amaliy bilim beradigan, o'rta maxsus, kasb - xunar ta'lim negizida, muddati turt yil davomli tayanch oliy ta'lim.

Bakalavr dasturi tugallanganidan sung, bitiruvchilarga davlat attestasiyasi yakunlariga binoan kasb buyicha «bakalavr» darajasi beriladi va davlat tomonidan tasdiklangan namunadagi, kasb-xunar faoliyati bilan shugullanish yoki oliy ta'limning keyingi boskichida ukishni davom ettirish xukukini beradigan diplom topshiriladi.

Magistratura - anik ixtisoslik buyicha fundamental va amaliy bilim beradigan, bakalavriatdan keyin, uning negizida ta'lim muddati kamida ikki yil davomli oliy ta'lim.

Bakalavr bilimiga umumiy talablar:

- gumanitar, ijtimoiy - iqtisodiy fanlar asosini bilish, ijtimoiy muammo va jarayonlarni ilmiy tahlil qila olish, shu fanlar uslublaridan turli kasbiy va ijtimoiy faoliyatda foydalana olishi.
- insonlarga, jamiyatga, atrof-muhitga b'lgan munosabatni belgilaydigan me'yoriy va qonun asoslarini bilish, ularni ijtimoiy va ekologik loyihalarni tayyorlashda q'llay olishi;
- egallayotgan kasbining mohiyati va ijtimoiy ahamiyatini t'liq tushunishi, soha faoliyatini aniqlaydigan fanlar muammolarini bilishi.
- sog'lom yashash tarzi haqida ilmiy tasavvurga ega b'lishi kerak.

Magistr bilimiga qo'yilgan talablar:

- tegishli mutaxassislikning ilmiy, ilmiy-texnika muammolariga oid zarur axborotlarni yig'ish, tahlillash va qaror qabul qilish, bilimlar majmuini egallash va faoliyatida q'llash.

Oliy ta'lim sohasidagi davlat siyosati:

1. ta'lim va tarbiyaning gumanistik, demokratik mazmunda ekanligi;
2. universitet ta'limining ustuvorligi;
3. ta'lim tizimining dunyoviy mazmunda ekanligi;

4. davlat ta'lim standartlari doirasida ta'lim olishning hamma uchun ochiqligi.

VI. 3 Ta'lim tizimi va uni moliyalash.

Oliy ta'limning maksadi Uzbekistonni yuksak darajada rivojlangan demokratik mamlakatlar darajasida ilmiy-texnikaviy, iktisodiy, ijtimoiy va madaniy rivojlanish bilan ta'minlay oladigan, yuksak ma'naviy madaniy va axlokiy fazilatlarga ega yukori malakali rakobatbardosh kadrlar etishtirishdir.

Uzbekiston Respublikasida oliy ta'lim muassasalarining kuyidagi turlari bor.

Universitet - bilim soxalari va bilim berish yunalishlarini keng kamrovi buyicha oliy va undan keyingi ta'lim dasturlarini amalga oshiradi.

Oliy ta'lim muassasalari turli iktisodiy soxalar mutaxassislari, kasb-xunar kollejlari va akademik liseylar pedagogik kadrlarni kayta tayyorlash va malakasini oshirishni bajaradi.

Akademiya - muayyan bilim soxalari va kadrlar tayerlash yunalishlari buyicha oliy va undan keyingi ta'limlarning kasbiy ta'lim dasturlarini amalga oshiradi.

Ma'lum soxalar buyicha oliy malakali kadrlarni kayta tayerlash va malakasini oshirish bilan shugallanadi.

Institut - odatda bilimlarning bir soxasi doirasida oliy va undan keyingi ta'limlarning kasbiy ta'lim dasturlarini amalga oshiradi.

Ta'lim muassasining mulki davlat yoki ta'sischilar tasarrufida buladi.

Davlatga karashli oliy ta'lim muassasiga, xujalik yuritish xukukiga ega, ixtierida mol-mulk bulgan unitar korxona sifatida, nizomida kuzda tutilgan faoliyatni ta'minlovchi asosiy va aylanma fondlar xamda boshka boyliklar biriktirib kuyiladi.

Davlatga karashli oliy ta'lim muassasiga jismoniy va yuridik shaxslar tomonidan xadya, xayr-exson, vasiyat shaklida utkazilgan pul mablaglari tushgan foydani olish xuquqiga ega.

Davlatga qarashli oliy ta'lim muassasalarini moliyaviy ta'minlash mutaxassislarni tayyorlashga ajratilgan davlat grantlariga muvofiq respublika byudjeti, hamda amaldagi qonunlar va byudjetdan tashqari mablag'lar xisobigi amalga oshiriladi.

Vazirlar Mahkamasining 2001 yil 27 iyulda chiqargan qaroriga asosan Oliy o'quv yurtlarida to'lov-kontrakt asosida o'qitish uchun tablim kreditlari berish to'g'risida qaror e'lon qildi. Bu qarorga asosan 2001-2002 o'quv yilidan boshlab respublika oliy o'quv yurtlariga to'lov-kontrakt asosida o'qishga to'lash uchun tijorat banklari tomonidan kreditlarni berish amaliyotga joriy etildi. Bu qarorga asosan "Mexribonlik uylarida "tarbiyalanganlar, bolalikdan 1 va II guruh nogironlari uchun foizsiz tablim kreditlari berish, kam ta'minlangan oilalardan chiqqan talabalar uchun foizlar summasining 50% ko'maklashi davlat jamg'armasi mablag'laridan to'lagan holda imtiyozli kreditlar berish amalga oshiriladi. Bu qaror kadrlar tayyorlash milliy dasturida belgilangan vazifalarni amalga oshirish, yoshlarning tablim olishi uchun yanada keng imkoniyatlar yaratish, oliy ma'lumot olayotgan fuqarolarni ijtimoiy ximoya qilish uchun qabul qilingan.

NAZORAT SAVOLLARI.

1. «Ish kuchi sifati» tushunchasi va elementlari ma'nosini tushuntirib bering.
2. Bozor iqtisodiyoti sharoitida «ishchi kuchi sifatiga» talab o'zgaradimi?
3. Ilimiy-texnika inqilobini salbiy va ijobiy oqibatlarini tushuntirib bering.
4. «Ta'lim to'g'risidagi» qonun qachon qabul qilingan
5. Oliy ta'lim bosqichi «bakalavriat» va magistratura» tushunchalarini mohiyatini yoritib bering.
6. Ta'lim tizimini moliyalash qanday mablag'lar hisobiga amalga oshiriladi.

VII. MEHNAT UNUMDORLIGI VA UNI OSHIRISHNING

AHAMIYATI.

VII. 1 Mehnat unumdorligi va unga ta'sir etuvchi omillar.

Sanoatda mehnat unumdorligining tez sur'atlarda o'sishiga erishish iqtisodiyot taraqqiyotining asosiy vazifalaridan biri va mehnatkashlarning moddiy farovonligini oshirishning muhim shartidir. Mehnat unumdorligining o'sishi ijtimoiy ishlab chiqarish samaradorligini oshirilishining bosh omillaridandir. Mehnat unumdorligini ko'rsatkichi mehnatni normal sharoitida, vaqt birligida ishlab chiqarilgan mahsulotning hajmini ifodalaydi va mutaxassislarning maqsadga muvofiq faoliyatining natijasini tasvirlaydi.

Mehnati unumdorligini o'sib borishi milliy daromadning ortishi, mahsulot tannarxining pasayishi va ishlab chiqarish samaradorligini oshirishning asosidir.

Ishlab chiqarish xajmini kengaytirishga, ishlab chiqarishda band bo'lgan xodimlarning mehnat unumdorligini oshirish, shuningdek, sanoatga qo'shimcha ish kuchini jalb qilish yuli bilan erishiladi. Ammo xodimlar sonini ko'paytirish xisobiga ishlab chiqarishni rivojlantirish imkoniyati muayyan chegaraga egadir.

Faqat mehnat unumdorligini oshirish evaziga jon boshiga shunday moddiy ne'mat ishlab chiqarishga erishish mumkinki, u kelajakda o'z imkonini beradi. Yuqori mehnat unumdorligiga erishish natijasida boshqa iqtisodiy muammolarni ham xal qilish mumkin.

Mehnati unumdorligi deganda jonli mehnatdan maqsadga muvofiq foydalanish bilan bir qatorda, ishlab chiqarish vositalaridan va ishchilardan samarali foydalanish darajasi ham tushuniladi. Ishlab chiqarish vositalari va buyumlashgan mehnatning bexuda sarflanishni bartaraf etish, -(mahsulot

tannarxining pasayishiga va ijtimoiy mehnat unumdorligining oshirilishiga imkon beradi). Demak, ijtimoiy mehnat unumdorligining oshishi mahsulot birligiga sarflanadigan jonli va buyumlashgan mehnatning kamaytirilishini umumlashtiruvchi ko'rsatkichdir.

Fan-texnika taraqqiyoti natijasida buyumlashtirilgan mehnatning mahsulot birligiga sarfi kamayadi.

Mehnat unumdorligining o'sishiga turli omillar ta'sir etadi, ularni quyidagi ikki guruhga ajratish mumkin:

1. mehnat unumdorligining **moddiy texnikaviy omillari**-ishlab chiqarish vositalari, avvalo ishlab chiqarish qurollarining sifati, takomillashish va foydalanish saviyasi;

2. **ijtimoiy-iqtisodiy omillar** - mutaxassislarning tarkibi, ma'lumoti, mehnatni tashkil etish darajasi, xususiyati va xodimlarning ishga munosabati. Turli omillarning ta'sirchanligi mehnat unumdorligida namoyon bo'ladigan tabiiy va ijtimoiy sharoitlarga bog'liq.

Tabiiy sharoitlar deganda iqlim, er qatlami, tabiiy mablag'lar tushuniladi, . Ularning ta'siri qazib chiqarish tarmoqlarida ayniqsa sezilarli. Ijtimoiy shart-sharoitlar ishlab chiqarish munosabatlarida ifodalanadi. Bu shart-sharoitlar asosan ijtimoiy-iktisodiy omillarga taalluklidir.

Mehnat unumdorligini oshirishda korxonalarni ixtisoslashtirish ma'lum ahamiyatga ega. Masalan, xisobotlarga ko'ra maxsus asbob-uskunalar ishlab chiqariladigan korxonalarida mehnat unumdorligini asbob - uskuna sexlaridagiga nisbatan 5-10 barabar yuqori ekan.

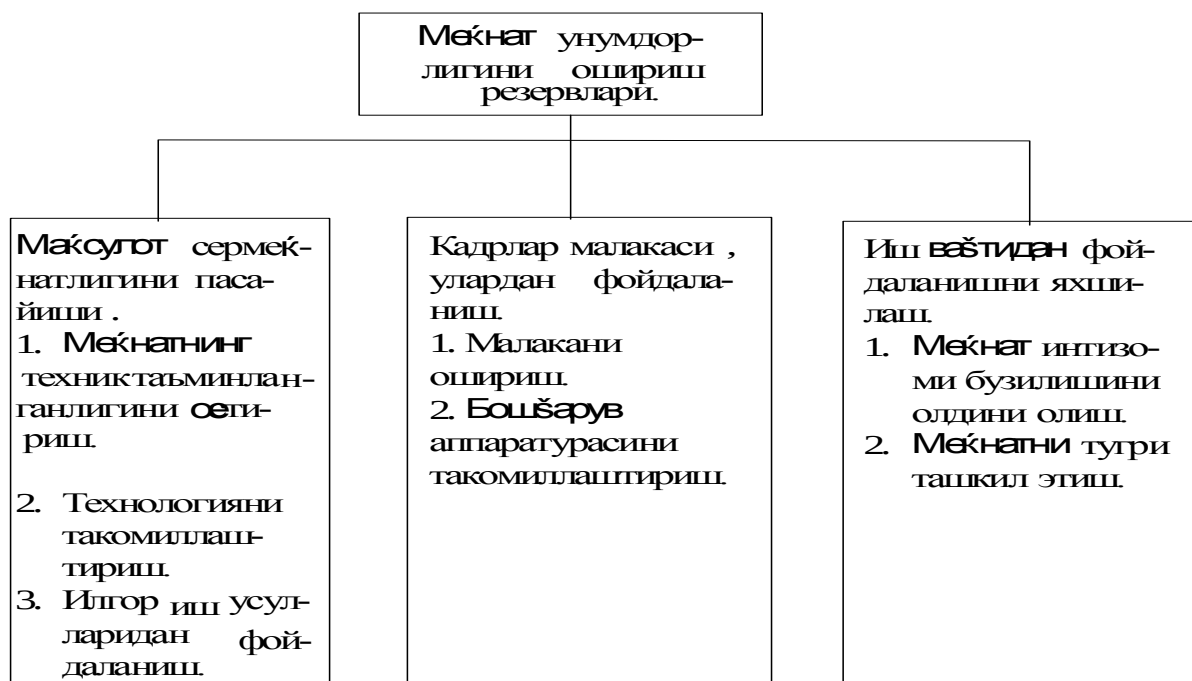
Ijtimoiy - iqtisodiy omillar, ishlab chiqarish munosabat-larining yangi uslubi shakllanishi natijasida vujudga keldi. Bu omillar ishlab chiqarish vositalarining ijtimoiy mulkligiga asoslangandir. Ularga shaxsiy va kollektiv moddiy rag'batlantirish uslublaridan foydalanish, ishlab chiqarish va mehnatni oqilona ilg'or uslublarda tashkil etish kiradi.

VII. 2 Mehnat unumdorligini ko'rsatkichlari va hisoblash usullari.

Mehnat unumdorligi hodimni ish vaqti birligi ish davomida (soat, smena,yil) ishlab chiqargan mahsulotlari miqdori (Mik) yoki mahsulot birligini ishlab chiqarishga ketgan vaqt miqdori T_{max} bilan ifodalanadi:

$$MU = \frac{M_{\text{мик}}}{T_{\text{иш}}} \text{ yoki } T_{\text{max}} = \frac{T_{\text{иш}}}{M_{\text{мик}}}$$

Demak, mehnat unumdorligini o'sishi mahsulot birligini ishlab chiqarishga



ketgan mehnat sarfini kamayishi, har bir xodimning ko'proq mahsulot ishlab chiqarishini anglatadi.

Mehnat unumdorligini hisoblab chiqishda natural, mehnat va qiymat (pul) usullari qo'llaniladi.

Natural usulda har bir ishchi yoki ishlab chiqargan mahsulotning miqdori natural o'lchov (dona) bilan aniqlanadi. Bunda jonli mehnat sarfini bildiruvchi kishi-soat, kishi-kun, kishi-oy, kishi-yil, ish vaqti birliklardan foydaniladi.

Mehnat usulida kishi-soat, ya'ni ma'lum vaqt birligi ichida mahsulotni ishlab chiqarish uchun ketgan ish vaqti sarf (bir dona mahsulotning mehnat sarfi)

umumiy o'lchov birligi bo'lib hisoblanadi qiymat usuli mehnat unumdorlikini aniqlashda keng qo'llaniladigan asosiy usullardan biri hisoblanadi. Bu usul bo'yicha korxonada ishlab chiqarilayotgan barcha turdagi mahsulotlar xajmi qiymat ko'rsatkichi (ulgurji baho, normativ sof mahsulot) ifodalanadi. Bu esa ishlab chiqarilayotgan mahsulotning miqdorigina emas, balki uning sifatiga xos o'zgarishlarni hisobga olish imkonini beradi.

Korxona, tarmoq va umuman xalq xo'jaligida ishlab chiqarishni sifat va miqdor jihatdan yuksaltirishda foydalanishi mumkin bo'lgan texnikaviy, texnologik, tashkiliy va ijtimoiy-iqtisodiy ko'rsatkichlarning o'ri salmoqlidir.

Bu kursatkichlarning imkoniyatlari avvalo ishlab chiqarishda jonli va buyumlashtirilgan mehnat sarfini qisqartirishdan iboratdir. Moddiy ne'mat ishlab chiqarishni ish kuchini kupaytirish hamda uning unumdorligini oshirish evaziga ham rivojlantirish mumkin. Ijtimoiy mehnat sarfini tejashni ta'minlovchi barcha tashkiliy-texnikaviy tadbirlar ishlab chiqarish imkoniyatlardan foydalanish jarayonlaridir. Bunda texnika taraqqiyoti ijtimoiy mehnat unumdorligini oshirish jarayoni sifatida namoyon bo'ladi, uning tabiiy o'lchovi vaqtidir.

Demak rejalashtirish muxim vazifalaridan biri bo'lib mehnat unumdorligini o'stiruvchi ko'rsatkichlarning aniqlash va ulardan foydalanish xisoblanib, ular xalq xo'jaligida: tarmoqlar va tarmoqlararo ishlab chiqarishdagi turlarga bo'lish mumkin.

Xalq xo'jaligi bo'yicha olingan ko'rsatkichlardan foydalanish umumiy ijtimoiy mehnat unumdorligini o'sishiga ta'sir etadi.

Tarmoq ko'rsatkichlari eng avvalo ishlab chiqarishni ixtisoslashtirish, yiriklashtirish va kengaytirishda ifodalanadi, buning natijasida, korxonalar orasida xamkorlik kengayadi.

Tarmoqlararo ko'rsatkichlardan foydalanish, mehnatni tashkil etishni takomillashtirish va mahsulotning mehnat talabligini pasaytirish bilan bog'liq.

Tajribaga binoan mehnat unumdorligini oshirishning ichki imkoniyatlarini:

1. mahsulotning sermehnatligini pasaytirish bilan bog'liq imkoniyatlar-yangi

texnika va texnologiyalarni joriy qilish; ishlab chikarish jarayonlarini mexanizasiyalashtirish va avtomatlashtirish;

- 2. mehnatni tashkil etishni va ish kuchidan foydalanishni yangilash bilan bog'liq imkoniyatlar** - ishlab chiqarishda brakni qisqartirish evaziga mahsulot birligiga sarflanadigan mehnatni kamaytirish; ish vaqtini ishchi va xizmatchilarning ishga chikmasligini qisqartirish xisobiga ish vaqtidan foydalanishni yaxshilash; normal mehnat sharoitining buzilishi natijasida sarflanadigan mehnatni bartaraf etish; mehnatni to'g'ri tashkil etish evaziga mahsulot ishlab chiqarish normasini bajarmaydigan ishchilar sonini kamaytirish; ilg'or ish tajribalarini qo'llash, ishchilarning malakasini oshirish, ishni yaxshi tashkil etish, ishlab chiqarishni boshqarish jarayonini takomillashtirish va tarkibini yaxshilash natijasida boshqarish xodimlarning sonini qisqartirish va boshqalar.

NAZORAT SAVOLLARI.

1. Mamlakat iqtisodiyotni rivojlanishida mehnat unumdorligini oshirish ahamiyati qanday.
2. Nima uchun mehnat unumdorligi hisoblab chiqilganda natural va qiymat ko'rinishida aniqlanadi.
3. Mehnat unumdorligi va mehnat talablilik tushunchasi bir-biri bilan qanday bog'liq.
4. Mehnat unumdorligini oshirishda korxonalarni ixtisoslashtirishni kanday ahamiyati bor?
5. Mehnat unumdorligini oshirishni ichki imkoniyatlarini tushuntirib bering?

VIII. MEHNATI TEXNIKAVIY NORMALLASHTIRISHNING

ASOSLARI.

VIII. 1 Mehnatni texnikaviy normallash, maqsadi va vazifalari, asosiy tushunchalari

Mehnatni texnikaviy normallashning korxona, sex ehtiyojini aniqlashda va uni yuksaltirishda eng muxim usullardan xisoblanadi. **Mehnatni texnikaviy normallashtirishning asosiy maqsadi** – mavjud texnika, asbob-uskuna, ilg'or texnologik tadbirlar, mehnatni tashkil qilish unumdorligidan to'la foydalangan sharoitda ishlab chiqarishda mahsulot birligini tayyorlash uchun sarflangan ish vaqti birlik normasida mahsulot ishlab chiqarish miqdorini belgilashdan iboratdir.

Ishchi mehnatni sarflash darajasi va dastgoxlardan unumli foydalanish texnikaviy normallash asosida aniqlanadi. **Mehnatni texnikaviy normallashtirishning asosiy vazifasi** mehnat buyumi yoki mahsulot birligini ishlab chiqarishda zarur bo'lgan mehnat miqdoriga sarflangan vaqtni belgilashdir. Bu usul yordami bilan har bir ish joyida, texnologik operatsiyalarida va ilg'or mehnat uslublarini joriy etishda mehnat sarfini kamaytirishga imkoniyat yaratib beradi.

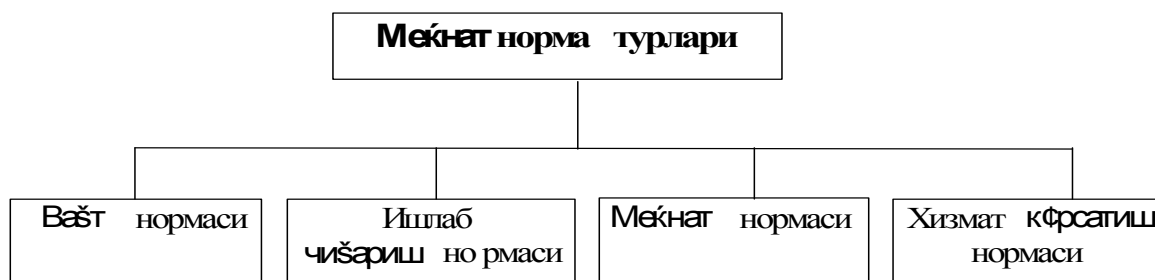
Mehnatni normallashtirish usuli:

- ishlab chiqarishni tashkil etish, uni rejalashtirish va muhim texnikaviy-iqtisodiy ko'rsatkichlarga: (masalan, ishlab chiqarish quvvatlaridan foydalanishga);
- mehnat unumdorligini o'stirish darajasiga (kadrlar ehtiyoji–soni, kasbi, ixtisosi va malakasi);
- o'rtacha ish xaqi va ish xaqi fondiga asoslanadn.

Yuqoridagi omillardan foydalangan xolda mehnat unumdorligini oshirib borish natijasida mahsulot ishlab chiqarishning pirovard darajasiga erishishga

imkoniyat yaratiladi. Mehnat birligiga sarf bo'layotgan vaqtni tejash natijasida belgilangan vaqtda ko'p xajmli mahsulot ishlab chiqarilib, vaqt iqtisod qilinadi.

Mehnatni texnikaviy normalash usullarini qo'llash yordamida sarflangan ish vaqtini o'rganish va o'lchash, norma xosil qiluvchi omillarni aniqlashga



erishiladi. Mehnat jarayonlarini tashkil qilish jarayonida mehnat sharoitidagi o'zgarishlarga binoan bu normalarni qayta ko'rib chiqish orqali ilg'or ishlab chiqarish tajribasi asosida optimal va hozirga zamon talablariga javob beradigan mehnat sarfi normalari ishlab chiqiladi.

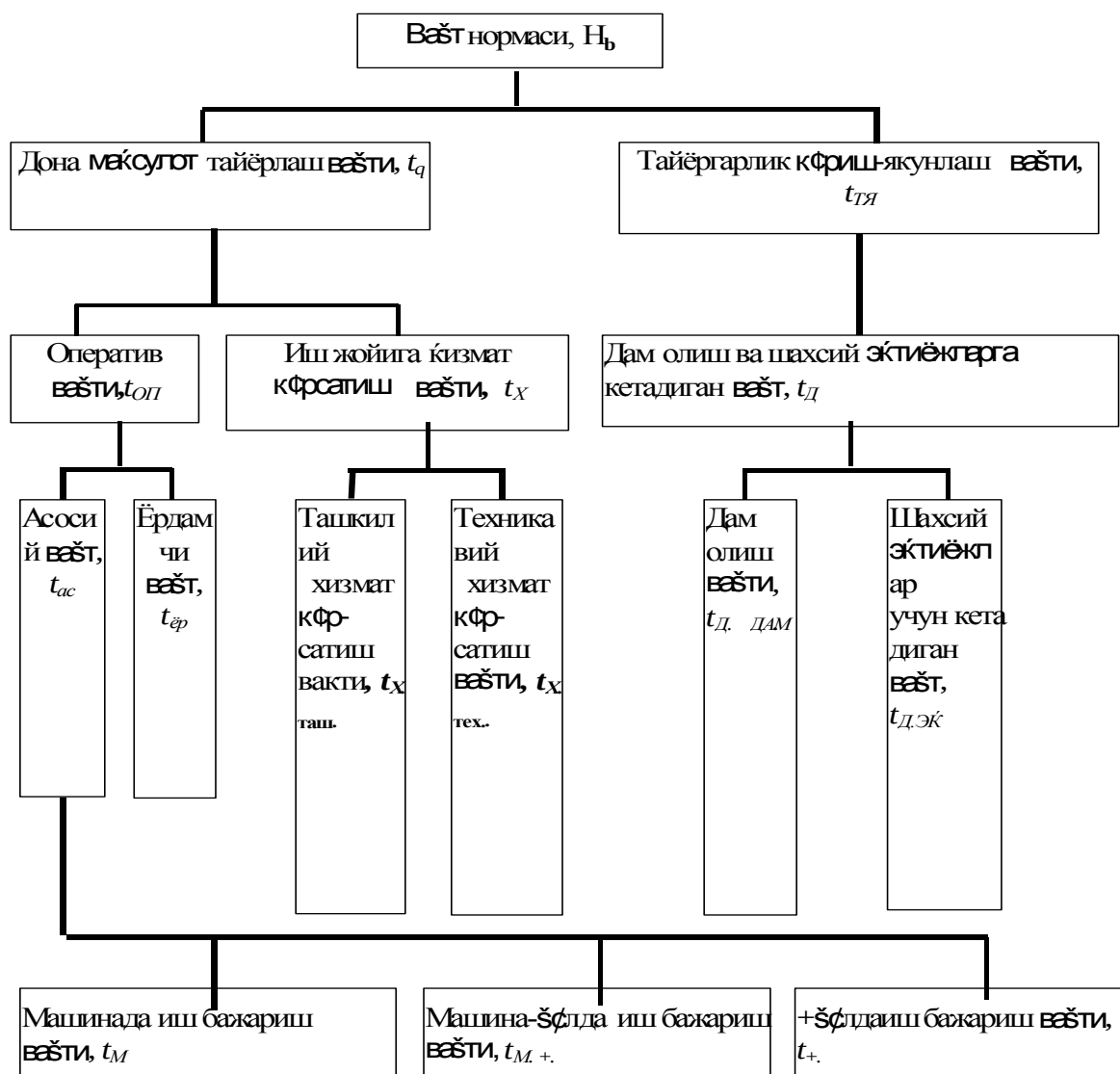
Vaqt normasi muhandislik xisoblari, xronometraj o'lchovlari asosida belgilanib, mahsulot birligi yoki ish (biror buyumni ishlash, biror jarayonnn bajarish) birligi uchun joriy ish vakti sarfiyotini belgilaydi.

Vaqt normasi, ishchi yoki brigada tomonidan vakt birligi ichida chiqarilgan mahsulot miqdori yoki bajarilgan ish miqdorini belgilashda asos qilib olinadi. Vaqt normasi quyidagi formula bilan aniqlanadi;

$$V_n = \frac{N_{em}}{I_n}$$

bu erda: V_n - texnikavny birlik vakt normasi (kishi soat, kishi minut); N_{em} - ish smenasining dovomiyligi (smena - soat), I_n - mahsulot birligi ishlab chikarish normasi (dona, t, m³).

Vaqt normasi strukturası



Техникaviy vaqt normasi (N_v) - bu konkret tashkiliy-texnikaviy sharoitlarda mahsulot sifati talablariga rioya qilgan holda belgilangan ma'lum ishni (yoki operatsiya) bajarish uchun zarur bo'lgan ish vakti sarfidir. Bunda ish joyining mavjud ishlab chikarish imkoniyatlaridan to'la va rasional foydalanish, ilor tajriba va texnika, texnologiya, mehnat va ishlab chikarishni tashkil kilish sohasidagi barcha imkoniyatlarni hisobga olish zarur. Vakt normasi buyum birligiga nisbatan soat, minu yoki sekundalar bilan ifodalanadi. Texnikaviy vakt normasi boshka barcha mehnat normalarini hisoblab chikish uchun asos bo'ladi. U mahsulot birligi ishlab chikarish yoki ishlov berish uchun sarflanadigan ish vaktini xarakterlaydi.

Техникaviy vakt normasining strukturasi 7-sxemada berilgan.

Bir dona mahsulot ishlab chikarish uchun sarflanadigan vakt normasi deganda mehnat predmeti birligiga bevosita alokador bo'lgan vakt tushuniladi.

Tayyorgarlik ko'rish-yakunlash uchun sarflanadigan vakt normasi deb, ishchining belgilangan ishni bajarish uchun ishlab chikarish vositalarini tayyorlashga va uni yakunlashga sarf –ilinadigan vakt ga aytiladi.

Tikuvchilik ishlab chikarishida bu xil vakt normalari atelʼe va masterskoylarda, ya'ni yakka buyurtma bilan ishlaydigan va mayda seriyali buyumlar ishlab chikariladigan korxonalarda uchraydi. Bunda tayyorgarlik ko'rish-yakunlash uchun sarflanadigan vakt hamma buyumlar uchun bir martagina sarflanadi va buyumlar birligiga bog'lik bo'lmaydi.

Fan va texnika yutuqlari va ilg'or tajribaga asoslanib belgilangan vaqt normasini vaqti-vaqti bilan qayta ko'rib chiqish mehnat unumdorligi va ishlab chiqarish samaradorligini oshirishga yordam beradi.

Ishlab chiqarish normasi - bir yoki bir necha ishchi tomonidan muayyan sharoit va vaqt birligida ishlab chikarilishi lozim bo'lgan tayyor mahsulot xajmini bildirib, quyidagi formula bilan aniqlanadi:

$$In = \frac{e}{C}$$

bu erda:

In - mahsulot birligini ishlab chikarish normasi (t. m³, kg. dona, shartli banka):

V - vakt (soat, smena) min;

Im - vaqti normasi mahsulot birligiga yoki biror jarayonni bajarish uchun, min.

Ishlab chikarish normasi (M_{nor}) deganda rasional tashkiliy-texnikaviy sharoitlarda, mahsulot sifatiga mos keladigan holda bir smena yoki bir soat ichida ishchilar brigadasi yoki bir ishchi tomonidan ishlab chikariladigan (yoki ishlov beriladigan) buyumlar mikdori tushuniladi. Mahsulot ishlab chikarish normasi

dona, metr va hokazolarda natural xolatda ifodalanadi. Mahsulot ishlab chikarish normasi vakt normasiga teskari bo'lgan mezondir. Ishlab chiqarish normasi xodimlar mehnatini to'g'ri baholash bilan mehnat unumdorligining o'sishini rag'batlantiradi.

Ishlab chikarish normasiga taʼsir etuvchi omillar:

- xodimlar malakasi;
- ish muddati, staji;
- ish vaqtindan unumli foydalanish;
- mehnat intizomi va uni tashkil etish;
- yangi texnika va texnologiyani joriy etish.

Korxonada belgilangan normada ishlab chikarish normasini kam kilib olinsa, mehnat intizomi buziladi, ish vaqtidan unumsiz foydalaniladi, yoki bu normalar yuqori qilib olinsa, ular bajarilmay koladi, xodimlarni o'z kuchlariga ishonch yo'qoladi.

Mexnat normasining asosiy maqsadi - belgilangan mikdordagi ishni bajarish uchun sarf bo'ladigan ijtimoiy ish vaktini belgilash yoki belgilangan vakt birligida tayyorlangan mahsulot xajmini aniklash. Mehnatning umumiy ulchovchi (normasi) shu mehnatning mikdori va sifatini baxolashga imkon beruvchi ulchov bo'lib, u - ish vaktidir.

Sanoatda yangi texnika va texnologiyani rivojlantirish va joriy kilishda har bir soxada belgilangan mehnat normasidan foydalaniladi.

Vakt va ishlab chikarish normalaridan foydalanish natijasida belgilangan maksadga erishilmasa, unda xizmat kursatish normasidan foydalaniladi.

Xizmat kursatish normasi deb, bir yoki bir necha ishchi muayyan ishlab chikarish sharoitida sex va uchastkalarda ishlab turuvchi asbob-uskunalar birligiga xizmat kiluvchi ishchi soniga aytiladi. Xizmat kursatish normasi oshirilib bajarilsa, mehnat unumdorligi kutarilib mahsulot tannarxi kamayadi.

Xizmat ko'rsatish normasi (N_x)-bu bir ishchi yoki bir brigada ishchilari tomonidan smena davomida xizmat ko'rsatish uchun belgilangan jihozlar, ishlab chikarish maydonlari, ish o'rinlari va hokazolar birligi miqdoridir. Anashu norma turlari ishlab chikarishga xizmat ko'rsatishda band bo'lgan ishchilar mehnatini normallashtirishda keng qo'llanilmokda.

$$H_x = \frac{T_{cm}}{H_{xg}}$$

bunda:

N_x -xizmat ko'rsatish normasi;

T_{sm} -ish vaktining smena fond;

N_{xv} -stanok yoki jihozlar birligiga, ishlab chikarish maydonlarga va hokazolarga xizmat ko'rsatish uchun sarflanadigan vakt normasi.

Xizmat ko'rsatish vakti normasi (N_{xv})-muayyan tashkiliy- texnikaviy sharoitlarda jihozlar birligi yoki ish maydoni kvadrat metriga va hokazolarga smena davomida yoki bir oy davomida xizmat ko'rsatish uchun zarur bo'lgan vakt miqdoridir.

Miqdor (son) normasi - ishlab chikarishga xizmat ko'rsatishda ayrim funksiyalar bo'yicha muayyan doiradagi ishni bajarish uchun zarur bo'lgan ishlovchilarning har tomonlama asoslangan minimal miqdoridir.

Ishlab chikarishga xizmat ko'rsatish uchun zarur bo'lgan ishchilar sonin quyidagi formula bo'yicha aniqlash mumkin:

$$I_c = \frac{Y_c}{H_x} * \Pi,$$

bunda:

I_s -mazkur kasbdagi ishchilar soni (elektriklar, mexaniklar, slesarlar);

U_s -xizmat ko'rsatiladigan stanok va jihozlarning (shartli remont birligi o'lchovida) ishlab chikarish maydonining (m^2) umumiy soni;

N_x -xizmat ko'rsatish normasi (masalan, mexaniklar uchun 80-100 va elektriklar uchun 50-100 shartli remont birligi);

P-smenalar soni.

Boshqarish normasi - bu raxbarga biriktirilib ko'yiladigan yoki strukturaviy bo'linmalarning optimal soni.

Mehnat sarfi normalari o'zgarmasdan turmaydi. Fan-texnika tarakkiyoti natijasida tashkiliy-texnikaviy sharoitlar o'zgargan sari, kadrlar malakasi oshgan sari u ham o'zgarib boradi.

NAZORAT SAVOLLARI.

1. Mehnat texnikaviy normallashtirishni asosiy maqsadi nimada?
2. Mehnatni texnikaviy normallashtirishni asosiy vazifalarini tushuntiring.
3. Mehnat normasi turlari va ularni aniqlash usullarini tushuntirib bering.
4. Korxona normasi va ishlab chiqish normasi bir xil bo'ladimi.
5. Ishlab chiqish normasiga ta'sir etuvchi omillarni aytib bering.
6. Normallashtirish nima uchun texnik normallashtirish deb aytiladi.

IX. ISHLAB CHIQARISH JARAYONI VA UNING

TUZILISHI.

IX. 1 Ishlab chiqarish jarayoni va uning tuzilishi (strukturasi).

Ishlab chiqarish jarayoni - korxonaning murakkab va kup kirrali faoliyati asosida tashkil topgan bulib, uning asosiy vazifasi dastlabki xom asheni tayer mahsulotga aylantirishdir. Ishlab chiqarish jarayoni mehnat vositasi ishlab chiqarish kuroli va jonli mehnat xarakati yiginadisidan iborat bo'ladi. Xom ashyoning tayyor mahsulotga aylanishida xamma jarayonlarning roli bir xil bulmaydi. Ba'zi jarayonlar xom ashyoning (masalan. pivo pishirish jarayonida pishiruvchi qozonlar yoki konserva zavodida pasterilizasiya

jarayonlari) tayyor mahsulotga aylanishida bevosita katnashadi. Shunday jarayonlarning yig'indisi asosiy ishlab chikarishni tashkil etadi. Ayrımlari esa xom ashening tayer mahsulotiga aylanishida kerakli imkoniyat yaratadi. Bular korxonaga zarur materiallar etkazib berish, dastgohlarni tuzatish, elektr quvvati bilan ta'minlash, tayyor mahsulotlarni jo'natish kabi yordamchi jarayonlar yig'indisidan iborat. Bu jarayonlar yig'indisiga yordamchi ishlab chikarish jarayoni deb ataladi.

Asosiy va yordamchi ishlab chikarish jarayonlari va qisman mehnat jarayonlari bir-biri bilan uzaro bog'liq tarzda yulga kuyilgan xolda yukori sifatli mahsulot ishlab chikarish natijasida korxona yukori darajadagi samaradorlik kursatkichlariga erishadi. Shuni aytish kerakki, asosiy ishlab chikarish jarayonlarida, bir xil uchastkalarning unumliligi bir-biriga mosmasligi, ishchilarning notugri joylashtirilishi, dastgoxlar kompanovkasining buzilishi, texnologiya tuzumiga e'tibor bermaslik, mehnatni ilmiy asosda tashkil kilmaslik natijasida, yordamchi ishlab chikarish jarayoni yukori darajada tashkil etilmasligi kabi xolatlar korxona texnikaviy-iktisodiy kursatkichlarining pasayishiga olib keladi.

Ishlab chikarish jarayonlarining yig'indisi qisman mehnat jarayonlaridan iborat bulib, ularni turkumlashda okilona variantlardan foydalanib, tugri loyixalash talab etiladi. Ishlab chikarish jarayonida texnologik jarayoni chizma bulaklarga taksimlanish xolislikni talab kiladi, chunki ularda doimiy alomatlar saklanib kolishi karak. Ishlab chikarish jarayoni - ish kuni, mehnat buyumi va mehnat vositasining doimiyiligi natijasida paydo buladi. Agar ulardan kaysi biri uzining xarakati va sifati jixatidan uzgarsa, yangi ishlab chikarish jarayoni paydo buladi (ishchi - ish kurolini eki xam asheni uzgartirsa albatta yangi mahsulot, yangi mehnat paydo buladi).

Bir xil ish joyida bir eki bir necha ishchilar turli xil jarayonni boshkarishi mumkin. Bu esa kisman mehnat jarayonini tashkil kiladi.

Mehnatning ish qurollari bilan ta'minlanganligi va unda insonning ishtirok etishiga qarab, u mexanizasiyalashmagan, qisman mexanizasiyalashgan, mashinalashgan jarayonlarga bo'linadi.

Mexanizasiyalashmagan jarayonlar mexanizmlarsiz, hech qanday energiya turidan foydalanmay amalga oshiriladi. Ular mehnat buyumining holatini yoki ularning shaklini o'zgartirishga yo'naltirilgan bo'lib, qo'lda foydalaniladigan asboblarda yordamida bajariladi. Konchilik korxonalarining asosiy ishlab chiqarishida mexanizasiyalashmagan jarayonlar kam uchraydi. Biroq, ishlab chiqarishning yordamchi va xizmat ko'rsatuvchi bo'g'inlarida qo'l mehnati xali anchagina.

Qisman m e x a n i z a s i y a l a s h g a n jarayonlarda ishlar mashinalar yoki mexanizasiyalashgan asboblarda yordamida bajariladi: ularni boshqarish esa insonning qo'l mehnatini talab etadi.

M a s h i n a l a s h g a n jarayonlarda mehnat quroli bo'lib mashinalar xizmat qiladi: ishchi esa bevosita ish joyidan yoki uzoqdan turib uning harakatini muayyan maqsadga yo'naltiradi. Hozirga vaqtda konchilik korxonalarining deyarli barcha asosiy jarayonlari mashinalashgan.

Har bir ishlab chiqarish jarayoni o'zining tuzilish xususiyatiga ega. Texnologik mazmuniga ko'ra u ishlab chiqarish stadiya (bosqich)lariga, ish jarayonlari majmuiga, ish jarayonlariga va operatsiyalarga bo'linadi.

Ishlab chiqarish bosqichi - bu foydali ishlab chiqarish jarayonining texnik, texnologik va tashkiliy jihatdan ajralgan qismidir. U o'zaro bog'liq bo'lgan va ma'lum tartibda ketma-ket keluvchi ish jarayonlari majmuini o'z ichiga oladi. Ruda qazib chiqaruvchi konchilik korxonalari ishlab chiqarishi quyidagi bosqichlaridan konni ochish, qazib chiqarishga tayyorlash, qazib chiqarish, foydali qazilmani boyitish, tayyor mahsulotni iste'molchiga yuklab jo'natishdan iborat bo'ladi. Bular bir vaqtning o'zida ketma-ket bajarilishi mumkin.

Ish jarayonlari majmui - bu ishlab chiqarish jarayonining tashkiliy va texnologik jihatdan ajralgan qismi bo'lib, maxsus texnologik mazmun bilan

ifodalanadi va uni bajarish uchun maxsus ishlab chiqarish vositalari hamda ma'lum kasbdagi ishchilar zarur bo'ladi.

Ish jarayoni - bu ish jarayoni majmuining aniq chegaralangan va o'zining tashkiliy tuzilishi (struktura) hamda texnologik mazmuniga ko'ra farqlanuvchi bir qismi bo'lib, u aniq texnologik mazmun, mehnat buyumlari, qo'llaniladigan mehnat vositalari bilan ifodalaniladi. Har bir ish jarayoni o'zining texnologiya va texnikasiga, tuzilishi va maqsadiga ega bo'ladi: shular orqali u boshqa ish jarayonlaridan farq qiladi.

Ish jarayoni muayyan ish joyida bir yoki guruh irochilar tomonidan bitta yoki bir nechta mehnat qurollari yordamida amalga oshiriladi.

Bajarilish usuliga qarab ish jarayonlari mashinalashgan, qisman mexanizasiyalashgan va mexanizasiyalashgan turlarga bo'linadilar.

IX. 2 Ish bajaruvchining va foydalinayotgan asbob-uskunaning ish vaqti sarfini tasnifi.

Sanoatda buladigan texnologik jarayonlarini turkumlashda ularning ikkita asosiy alomatlarini olib kuramiz :

1. ishlab chikarish belgilari ;
2. jarayonlarning bajarilish usullari ;

Ishlab chiqarish belgilari buyicha ishlab chikarish jarayonlari operatsiyasi o'z navbatida ikkiga bulinadi:

- asosiy (texnologik) ishlab chikarish jarayoni;
- yordamchi ishlab chikarish jarayoni.

Asosiy ishlab chikarish jarayoni mehnat buyumiga taʼsir ko'rsatib, uning shaklini va xolatini o'zgartiradi. Yordamchi ishlab chikarish jarayoni esa mehnat predmetiga hech kanday taʼsir kursatmay, o'tayotgan jarayonga

kerakli bulgan shart-sharoitlarni yaratib beradi. Yordamchi jarayonlar 3 xil buladi; kuchib yuruvchi, nazoratchi, taъminlovchi

Ko'chib yuruvchi jarayon mehnat buyumning bir joydan ikkinchi joyga utish (fazodagi) xolatini uzgartiradi.

Nazoratchi jaraen texnologiya jarayonining kanday vaziyatda bajarilaetganligini (xarorat, namlikning tugri topilishi) nazorat kilib turadi.

Taъminlovchi jaraen texnologik jarayonining koidali kechishiga shart-sharoit yaratib beradi.

Ishlab chikarish jarayonlarining bajarilishi usullari quyidagi turlarga bulinadi; mashinada (mashina erdamida va ishchi nazorati ostida) amalga oshiriladigan jarayon, kulda (mashina erdamisiz) bajariladigan jarayon.

ÌÀÂÇÓ ÁÓ'ÉE×À ÍÀÇÎÐÀÒ ÑÀÂÎËËÀÐÈ:

1. Ishlab chiqarish jarayoni tushunchasi va tuzilishini ta'riflab bering.
2. Ishlab chiqish jarayoni tashkil etish samaradorligiga ta'sir etuvchi omil - «vaqt» ahamiyatini yoritib bering.
3. Ish jarayoni tushunchasini ta'riflab bering.
4. Asosiy va yordamchi ishlab chiqish jarayonlari mohiyatini tushuntirib bering.
5. Texnik jarayonlarni turkumlashda uning kanday belgilari etiborga olinadi.
6. Nazoratchi jarayonni ma'nosini tushuntirib bering.

10-BULIM.

ISH VAQTINI O'RGANISH USULLARI

10.1 Ish vaktini urganish usullari

Ish vaqti deganda xodim ichki mehnat tartibi qoidalariga ko'ra mehnat burchlarini bajaradigan vaqt tushuniladi.

Ish vaqti uzunligi mehnatning eng muhim shartlardan biri hisoblanadi. Shunga ko'ra ish vaqtining eng ko'p miqdori xodim va ish beruvchining manfaatlarini xisobga olgan xolda davlat tomonidan belgilab qo'yiladi.

Ishchining ish vakti va asbob-uskunalaridan foydalanish vakti tarkibiy kislmlarga bo'lib urgatiladi Ish vaktidan foydalanish 2 guruhga bulinadi:

- ish vaqti;
- dam olish vakti.

Ish vaqti tayyorlash va yakunlash, asosiy, yordamchi, ish joyiga xizmat kursatish vakti bulakchalaridan tashkil topadi.

Dam olish vaktiga ishchiga bog'liq bulmagan va ishchiga bog'liq bulgan dam olish vaktlari kiradi.

Asosiy ish vakti belgilangan asosiy ishni bajarish uchun texnologik jarayonlarga sarflangan vakti anglatadi. Xar bir mahsulot birligi asosiy ish vakti kaytarilishi bilan ifodalanadi.

Yordamchi ish vakti - asosiy ishchini amalga oshirish uchun yordamchi ish jarayonlarga sarf buladigan vakti bildiradi. Yordamchi ish vakti xar bir mahsulot birligi xajmini ishlab chikarishda takrorlanavermaydi.

Ish joyiga xizmat kursatish uchun sarflangan vakt ish joylariga karash, tartibga solish uchun sarf buladigan vakt o'z ichiga oladi.

Ishchiga bog'lik bo'lgan dam olish vakti bu vakt asosan ishchiga bog'liq bulib, u 2 ga bulinadi:

- belgilangan dam olish va shaxsiy extiyoj uchun zarur vakt
- ishchiga bog'liq xolatda mehnat intizomini buzish vaqti.

Ishchiga bog'liq bulmagan dam olish vakti asosan dastgoxlarning ish vaktida nosozligi sababli va ishni yaxshi tashkil kilinmaganligidan unumsiz sarflangan vakt bilan belgilanadi.

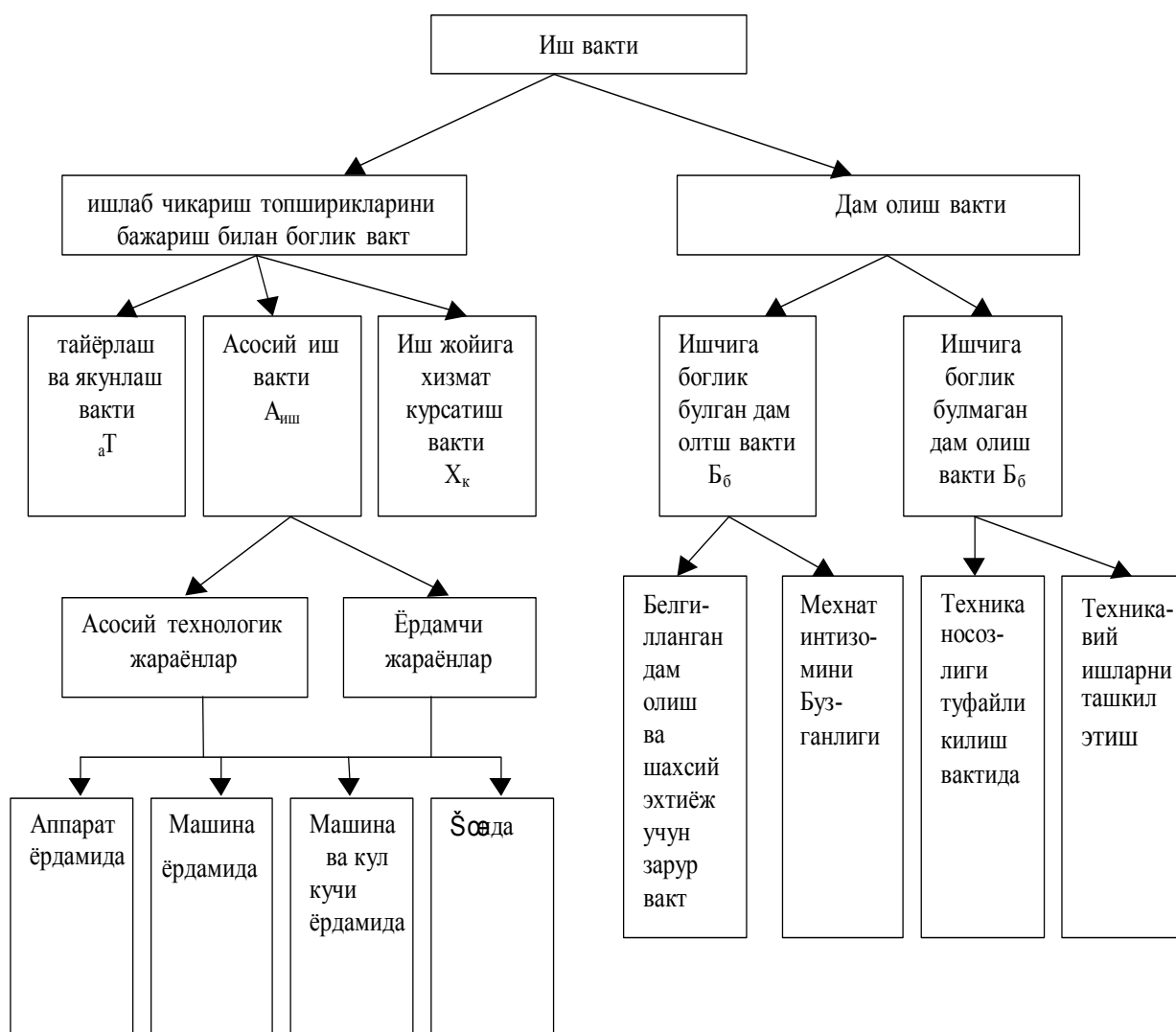
Asbob-uskunalarining ishlab turgan vaqtлари ishlab chikarish topshiriklarini bajarish vaktida unumli va foydali bulishlaridan tashkari, tusatdan paydo buladigan jarayonlarni bajarish uchun sarf kilinadi.

Unumsiz ishlarga mashinalarning bekor turib kolishlari natijasida sarflanadigan ortikcha vaqtlar kiradi.

Mashinalarning bekor tuxtab turish vaqtlariga texnologik va tashkiliy–texnik sabablar ta'sir kursatadi.

Texnologik bekor tuxtab turishlarga mashinalarning konstruksiya xususiyatlari va ishlash sharoitlari kiradi.

Tashkiliy-texnik bekor tuxtab turishlarga esa asbob-uskunalarni ekspluatasiya kilish shart-sharoitlari, mashinalarni boshkarish, ularni xom



ashyo bilan taʼminlash, tayer mahsulotlar olish, bir mahsulotni ishlab turib ikkinchisiga utish, xizmat vaqtlaridagi tanaffuslar, sozlash, ishchilarning tartibsiz tanaffus vaqtlarida bekor kolishlari, suv, materiallar, elektr kuvvati, issiklik bugi bulmay kolishi va shunga oʻxshash sabablar tufayli asbob-uskunalarining bekor toʻxtab turishi kiradi.

Àñáíá òñêóíàèàðíëíã òãõíëèââèè èø ââèèè íðìàñè òàðêèèáèãà óíólèè èø ââèèè, òãõííëíãèè âà ðããèàìáíòèè áâèîð òóóòáá òóðèø ââèèèàðè èèðèèè ìíèèíí.

10.2 Ish vaktini fotografiya qilish va uning turlari. Xronometraj

Ish vaktini fotografiya qilish usuli asosan ish vaktining nobudgarchiligiga yul kuymasdan ularni aniklash, ish vaktidan tula foydalanish, ish vaktini normalash uchun materiallar tuplash, ish joylariga xizmat kilib tanaffus vaqtlarini normalashni uz ichiga oladi. Ish vaktini fotografiya qilishda- tayyorgarlik, kuzatuv ishlari olib borilib, sarflangan vakt yozib boriladi va undan ishlab chikarishda va loyixalashda foydalaniladigan ish vaqti sarflari taxlil etiladi. Ish vaktining sarfini taxlil kilish natijasida ish joylarida ishlab chikarishdagi nukson va ularni yukotish uchun yangi tadbirlar tuzilishi bilan birgarlikda vakt bekorga sarf bulinishining oldini olish kabi choralar belgilanadi. Kilingan taxlil natijasida ish vaktining balans loyixasi tuziladi.

Fotografiya kilish deb ishchini ish vaqti va asbob-uskunalarni smena davomida vakt sarfini kuzatish va uni oʻrganish usuliga aytiladi.

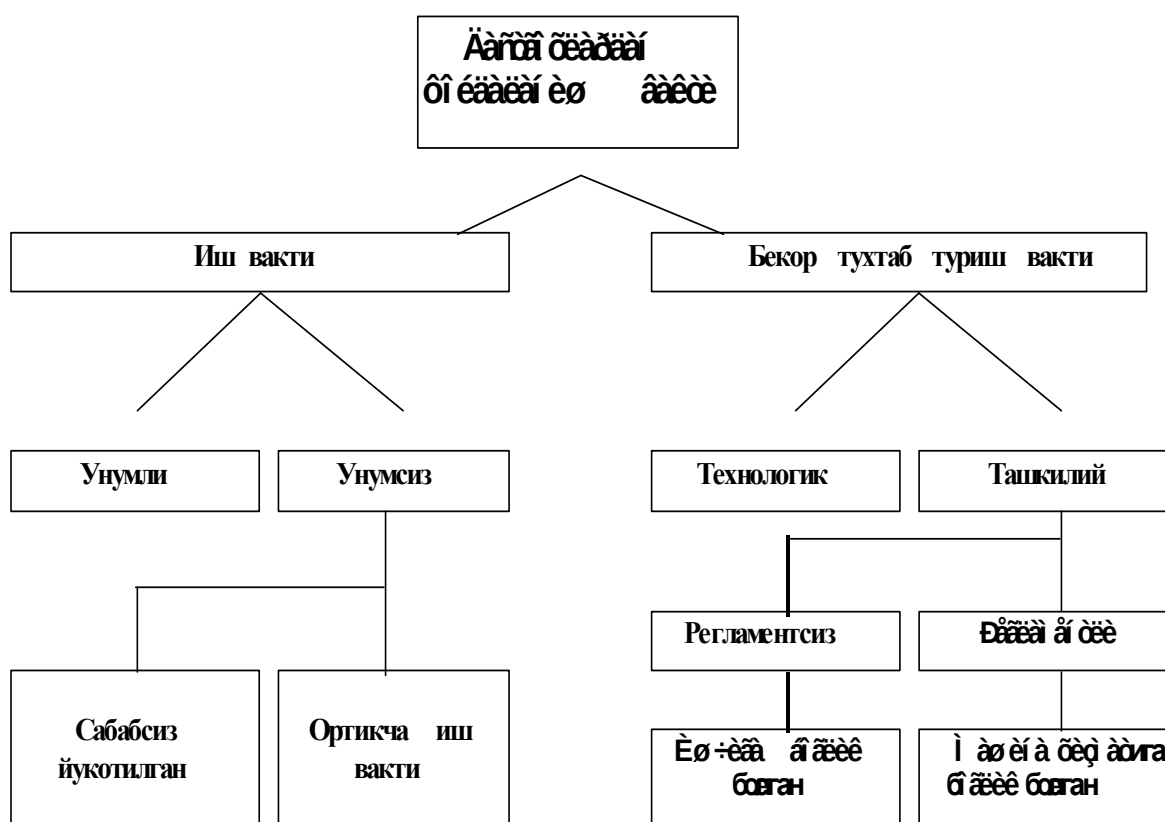
Kuzatish obʼektlarni muximligiga karab ish vaqtlarini fotografiya kilish kuyidagi turlarga bulinadi;

individual - kuzatish obʼekti va ish vakti sarfini xisoblash uchun bir ish joyida ishlovchi ishchi olinadi;

gurux uslubida - kuzatish obʼekti va ish vakti sarfini xisoblash uchun xar bir guruh ishchilar olinadi, chunki guruh aʼzolarining bajaradigan ishlari bir xil bulishi kerak;

brigada shaklida - kuzatish obʼekti va ish vakti sarfini xisoblash uchun bir brigada ishchilari olinadi. Ularning bajarayotgan ishlari umumiy ishlar bilan bogʻliq bulishi kerak;

Texnikaviy normallashtirishda xronometraj deb texnologiya jarayonlarida takrorlanayotgan asosiy va yordamchi ish elementlariga sarflangan vaqtning taxlil qilishga aytiladi. Korxonada ma'lum bir mahsulotni ishlab chikarish uchun vaqt sarflarini aniqlash, jarayonlarini tuzilishini loyixalash, ilgor ish usullarini joriy etish va alohida ishlarga berilgan ish normalarini bajarib olinmasligi sabablarini aniqlashda ishlab chikarishning xronometraj usullari qullaniladi.



Ishchining ish vaqti sarfini kuzatishda quyidagi tartibda ish olib boriladi:

- xronometraj usuliga tayyorgarlik;
- ulchangan vaqt sarflarini yozib borish va ularni ishlab chikish;
- loyixalash uchun ishlatiladigan vaqt sarflarini taxlil etish va boshkalar.

Xronometraj utkazish uchun oldindan kuzatish ob'ektlari tanlab olinadi, sung jarayonlarni mayda bulak operatsiyalariga bulib, birqancha ulchov nuktalarini belgilab chikib, sung esa kuzatuv utkazilishi boshlanadi.

Kuzatuv jarayonlari ilgor, yuqori malakali ishchilar orasida olib boriladi, chunki ular berilgan ish normalarini doimo muljaldan ortik bajaradilar.

Texnikaviy normalashda xronometraj tekshirishlarining muxim ahamiyati ishlab chikarish shart-sharoitlariga asosiy va yordamchi texnikaviy normalarni aniqlash, ishlab chikarishda ilgor ishchilarning o'qilona ish usullaridan foydalanish, ularni boshqa ishchilarga tarkatish asosida topshiriqlarni bajarishda ish joylarida ishlab chikarishni takomillashtirishdan iboratdir.

10.4 Turli ishlar uchun vaqt sarfi va mehnat sarfi normalarini yaratish

Yukorida sarf bulgan vaktlar tarkibini bilgandan sung texnikaviy vakt normasi quyidagi formula asosida aniqlanadi:

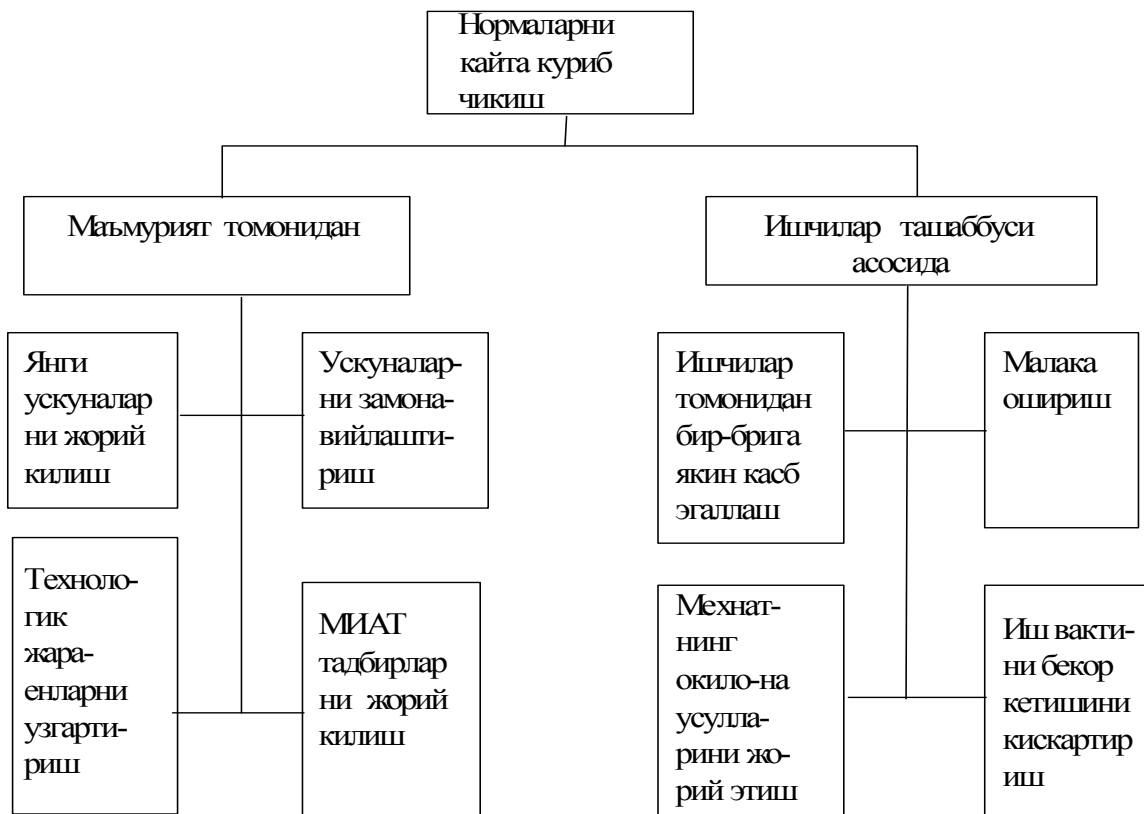
$$T_{\text{v}} = T_{\text{t}} + T_{\text{y}} - T_{\text{d}} + T_{\text{a}} + T_{\text{b}}$$

bu erda: T_{v} - texnikaviy vakt normasi; T_{y} - tayyorlash va yakunlash vakti; T_{a} - asosiy ish vakti;

T_{y} - yordamchi ish vakti; T_{d} - ish joyiga xizmat kursatish vakti; T_{b} - ishchiga bog'liq bulgan dam olish vakti, T_{b66} - ishchiga bog'liq bulmagan dam olish vakti.

Asoslangan texnikaviy normani belgilash ishchining vaktidan unumli foydalanishini taxlil qilish asosidan unumli vakti sarflash yoki uning ehtiyojlarini aniqlash imkonini beradi.

Sanoatdagi ayrim korxonalarda kulaniladigan vakt va ishlab chikarish normalari zamonaviy texnika va texnologiyaga mos emasligi oqibatida ishchilarning urtacha oylik ish xaki va mehnat unumdorligi kursatkichi pasayishi xolati ruy berishi mumkin. Shuning uchun mehnatni normallashtirish va uni vakt-vakti bilan kayta kurib chikilishi, korxonada ishlab chikarish samaradorligini oshirishiga zamin buladi.



ÌÀÂÇÓ ÁÓ'ÈÈ×À ÍÀÇÍÐÀÒ ÑÀÂÎËËÈÀÐÈ:

1. Ish vaqtini o'rganish nima uchun kerak va uni mehant unumdorligini oshirishdagi ahamiyati.
2. Normal ish vaqti balansi elementlarini mohiyatini tushuntirib bering.
3. Ish vaqti fotografiyasi usuli nima uchun kerak.
4. Ish vaqti fotografiyasi usulini qanday turlari mavjud.
5. Xronometraj usuli afzalliklarini ko'rsatib bering.
6. Ishlab turgan normalarni qayta ko'rish nima uchun zarur.

11-BO'LIM

KORXONALARDA ISH XAKINI, TASHKIL ETISH.

11.1 Korxonalarda ish xaqini, tashkil etish-asosiy prinsiplari

Korxonalarda ish xaki ishchi va xizmatchilarning mehnatining sifati va

salmogiga binoan shaxsiy iste'moli uchun taksimlanadigan moliyaviy mablag'ni ifodalaydi. U daromadning asosiy kismini tashkil etgani xolda, mehnatkashlarning farovonligini oshirishda xal qiluvchi ahamiyatga ega.

Konunda kursatilishicha korxona tasdiklangan normativlarga muvofiq tarzda urtacha ish xakining usishiga nisbatan mehnat unumdorligining ildamrok usishini ta'minlashi shart. Korxonada, normativlarga binoan, belgilangan ish xaki fondi doirasida ishlab chikarish xususiyatlari va uning oldida turgan vazifalarini inobatga olgan xolda, mustakil ravishda ayrim xodimlarning-konstruktorlar, texnologlar, ilmiy xodimlar, texnikaviy nazorat bulimi xodimlarining ish xaki fondini belgilaydi.

Mehnat daromadini shakli- ish xaqi deb yuritiladi. Ish xaqini faqat daromad sifatida namoyon bo'lishi uning iqtisodiy mohiyatini keltirib chiqarmaydi. Ish xaqi murakkab iqtisodiy tushuncha bo'lib, u jamiyatni yirik ko'lamdagi muammolarni o'zida namoyon etadi. Shuning uchun korxonada ish xaqini to'g'ri tashkil etish ko'p muammolarni xal qiladi.

Rejali iqtisodiyotdan bozor iqtisodiyotiga utish bir zumda xal etiladigan masala bo'lmaganligi sababli, bu ish xaqini tashkil etish bilan bevosita bogliq. Xar bir ishlovchi bajarilgan ishga ish beruvchidan ma'lum miqdor pul mablag'lari summasini oladi. Bu esa uning mehnati evaziga to'langan xaq xisoblanadi. Bozor iqtisodiyoti sharoitida pul bilan to'lanadigan xaq eng qulay usul xisoblanadi. Ish xaqini bir qismini mahsulot sifatida berilishi natural xaq to'lash deb yuritiladi.

Ish beruvchi uchun ish xaqi ishlab chikarish xarajatlari bo'lib, u bu xarajatlarni kamaytirishga intiladi. Ishlovchi uchun esa ish haqi daromad xisoblanib, u buning oshirish uchun xarakat qiladi. Ish haqi bilan narx uzviy boshlangan. Bundan bir koida kelib chiqadi-tovar va xizmatlar narxi qanchalik arzon bo'lsa, shunchalik ish haqi darajasi yuqori bo'ladi.

Shuning uchun xam ishlovchi va ish beruvchi ish haqi sharoiti bilan tanishganda bozordagi narxlar dinamikasiga e'tibor berishi kerak.

Shunday kilib ish haqi ishning murakkablik darajasi va qanday malaka talab qilinishiga qarab ulchanishni talab qiladi.

Korxonalarda mehnatga xaq to'lashni tashkil etish quyidagi elementlarni o'z ichiga oladi:

- Mehnatga haq to'lash sharoiti (normasini) o'rnatish
- Mehnat xarajatlari normasini (ishlovchini mehnat majburiyatlarini) o'rnatish
- Mehnatga haq to'lash tizimini aniqlash, ya'ni yakka va jamoa mehnatiga haq to'lashni hisobga olish.
- Mehnatga haq to'lashni tashkil etishdagi o'zgarishlarga e'tibor berish.

Korxonalarda mehnatga haq to'lash xar bir ishlovchini mehnat majburiyatlarini bajarishi ya'ni mehnat normasini bajarishiga qarab belgilanadi. Mehnatga haq to'lashni bu sharoitiga minimal tarif stavkasi (soat, kunlik va oylik), mansab maoshlari va mehnat murakkabligi (ishlovchini malakasi), shuningdek ishlab chiqarish jarayonidagi ishlovchini joyiga qarab belgilanadi.

Ko'pchilik korxonalarda mehnat normasidan ortiq ish bajarganligiga qarab haq to'lanadi. Turli resurslarni iqtisod qilish, xizmat ko'rsatish normasidan ortiq joyiga xizmat ko'rsatish, kasblarni umumlashtirish (sovmeshenie) va boshqalar uchun haq to'lanadi.

Bayram kuni, dam olish vaqtida ishlab berilganligi uchun umumdavlat miqyosida haq to'lanadi.

Mehnat sharoiti bilan tanishtirish ishchini ishga kirishdan oldin o'tkaziladi. Har bir ish beruvchi ishga qabul qilishdan oldin ish hajmini o'rnatishi kerak, bu O'zbekiston Respublikasi Mehnat to'g'risidagi qonunga zid kelmasligi kerak.

Bozor iqtisodiyoti barcha resurslarni normallashtirishni talab qiladi. Bunga albatta ishchi kuchi ham kiradi. Bozor munosabatlarini rivojlantirishda korxonalarda mehnatga haq to'lash ikki muxim vazifani talab qilishi kerak:

-Xar bir ishchining mehnati va mehnat bozoridagi ishchi kuchi qiymatiga qarab haq to'lash.

-Ish beruvchiga (davlat, jamoa korxonasi, xususiy korxona) ishlab chiqarish jarayonida shunday natijani berish kerakki va u albatta barcha xarajatlarni qoplab,foyda olishi kerak.

Mehnatga haq to'lashni tashkil etishni eng muhim sharti xam ishchini xam ish beruvchini qiziqishlariga mos kelgan xolda ma'lum miqdor mahsulot ishlab chikarib, xarajatlarini kamaytirib,ish xaqini oshirish xisoblanadi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida ish haqini shakllanishida davlat, korxona va ishchi o'rtasida doimiy ravishda munosabatlar bulishi kerak.

11.2 Ish haqini tashkil etish asoslari va uni tartiblashtirish.

Ish xakini tashkil etishning bosh me'zoni - mehnatning mikdori va sifatiga yarasha xak tulashdir. Mehnatga yarasha xak tulashda ishlab chikarish kuchlarining tarakkiet darajasi va ayrim xodimlarning mehnat ulushi inobatga olinadi. Bu xodimlarning ishlab chikarishini rivojlantirishdan va takomillashtirishdan moddiy manfaatdorlikni ta'minlaydi, malakasini va mehnat unumdorligini oshirishda ragbatlantiradi, mehnat intizomini mustaxkamlash xamda mehnatga munosabatni tarbiyalashda muxim vosita xisoblanadi.

Mehnatga xak tulashda har bir tarmokning tutgan urni, iktisodiy rayonlarning tarakkietning axamiyati va sharoitiga karab differensial endashiladi.

Mehnat natijalaridan moddiy manfaatdorlikni ta'minlash maksadida davlat turli ragbatlantirish choralarini belgilaydi. Jumladan, malaka darajasiga yarasha ish xaki lavozimga belgilangan xak va kushimcha tulovlar shularga taalluqlidir. Mutaxassis kancha kup va samarali mehnat kilsa, mehnatga xak tulashning bu tajribaga binoan ishlab chikargan pirovard natijaga kura shuncha kup moddiy ragbatlantiradi. Mehnat

natijalaridan moddiy va ma'naviy ragbatlantirish prinsipini joriy etilishi ish xakining tarbiyaviy ta'sirchanligini kuchaytiradi.

Mukofotli ish xaki esa turli mukofotlar va ragbatlantirishlarni ifodalaydi.

Ish xakini tashkil etishning asosiy mezonlaridan yana biri ish xakini usish sur'atidan mehnat unumdorligini usish sur'atining ilgarilab borishdir. Agar mehnatkashlarning ish xaklari mehnat unumdorligiga nisbatan tez eki teng ussa muxim xalk xujaligi muvozanatligi buziladi jamgarmaning xajmi muljallangan mikdordan kam bulib koladi.

Ragbatlantirishning muxim asosiy prinsiplaridan biri ish xakining davlat tomonidan tartibga solib turilishi. Iste'mol fondi va uning ijtimoiy ishlab chikarish xodimlari orasida taksimlanishi lozim bulgan kismini maksadga muvofik bulishi, tarmoklararo muvofiklashtirishda xar kaysi tarmokning ijtimoiy ishlab chikarish tarakkietidagi va mamlakat mudofaasini ta'minlashdagi axamiyatini e'tiborga olgan xolda belgilanadi. Eng yukori ish xaki sanoatning muxim tarmoklarida belgilangan. Bu esa muxim sanoat tarmoklarida mutaxassislarning turgunligi ta'minlaydi va ularning taraqqieti uchun sharoit yaratadi. Shuningdek, tarmoklardagi ish sharoiti, ishlab chikarishni tashkil etishning uziga xosligi (er osti ishlari, xarorat va boshkalar) e'tiborga olinadi. Tarmoklardagi muvofiklashtirishda turli malakali va turli mutaxassislikdagi ishlarning ish xaklari orasidagi zaruriy nisbat, ularning mehnat sharoitlari (sovuk, issik, ogir) va ishlab chikarish jarayonini tashkil etish usullariga binoan belgilanadi.

Mehnatga yarasha xak tulash iqtisodiy rayonlararo moslashish, ayrim rayonlarning uziga xos xususiyatlariga bog'liqdir.

ÀÂÇÓ ÁÔÊË×À ÍÂÎÐÀÒ ÑÀÂÎËËÀÐË:

1. Bozor iqtisodiyoti sharoitida ish haqi tushunchasini ta'riflab bering.

2. Korxonalarda mehnatga haq to'lash qanday omillarni e'tiborga olib tashkil etiladi.
3. Bozor iqtisodiyoti sharoitida mehnatga haq to'lash qanday iqtisodiy vazifalarni bajaradi.
4. Ish xaqini tashkil etishni bosh mezonni qanday omillarni o'z ichiga oladi.
5. Ish haqi va davlat tomonidan uni tartibga keltirilishi qanday amalga oshiriladi.
6. Sanoat tarmoqlarida mehnatga haq to'lash va ishlab chiqarish jarayonlari bog'liqligi qanday amalga oshiriladi.

12-BULIM.

TARIF TIZIMI VA UNING 3ELEMENTLARI

12 Tarif tizimi va uning elementlari to'g'risida tushuncha. Tarif-malaka ma'lumotnomasi

Tarif tizimi - mehnatning sifati va sharoiti, ishlab chiqarish tarmog'ining xalk xujaligidagi ahamiyati xamda korxonalarning territorial joylashuviga binoan ishchilarning ish xakini tartibga soluvchi normativlar majmuasidan iboratdir.

Ishchilarga mehnatga ko'ra xaq to'lashda qo'llanadigan tarif sistemasining kismalari - tarif malaka ma'lumotnomasi, tarif stavkalari va tarif setkalaridir .

Raxbar, injener - texnik xodimlar va xizmatchilarning mehnat xaklari lavozimli ish xaklari tizimi asosida belgilanadi.

Mehnatga xak to'lashning tarif tizimi ish xakini rejalashtirish muxim vositasidir. Masalan, u mehnatga xak to'lashda xalk xujaligi birligini, ya'ni jamiyat miqyosida teng mehnatga xak to'lash prinsipini joriy etilishini, ish

xakining asosiy kismini, ishning murakkabligi, og'irligi, ish sharoitiga ko'ra differinsiallash, mehnat unumdorligini o'sishiga binoan ish xakini uzluksiz o'sishini ta'minlash lozim.

Tarif- malaka ma'lumotnomasi ishchilarning malaka darajasidagi ma'lumotini aniqlash uchun qo'llaniladi. Kasblar, ishning og'ir va engilligiga binoan bir necha razryadlarga bo'linadilar.

Xodimlar va ularning oila a'zolari huquqlarini himoya qilish maqsadida ish haqining eng kam miqdori belgilab qo'yiladi va bu miqdor narx-navoning oshib borishiga mutanosib ravishda indeksasiyalanib, oshirib boriladi.

Mehnatga haq to'lashda hozirgi paytda amalda bo'lgan yagona tarif jadvalining ahamiyati katta bo'lib, uning vositasida bir xil miqdorda va sifatga ega bo'lgan mehnat uchun bir xil haq to'lash, ish haqi sohasida yagona siyosatni amalga oshirish, ijtimoiy adolatni ta'minlashga erishiladi. Xalq xo'jaligining turli tarmoqlarida mehnatga haq to'lashda hech narsa bilan asoslanmagan tengsizliklarninig oldini oladi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 1998 yil 9 iyundagi "Ish haqi, pensiyalar va stipendiyalarning miqdorini oshirish" to'g'risidagi farmonida hamda ushbu Farmon asosida O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1998 yil 12 iyundagi "Mehnatga haq to'lash bo'yicha yagona tarif jadvalini yanada takomillashtirish haqidagi" 247-sonli qarori bilan xalq xo'jaligining barcha tarmoqlarida "0"dan "22"gacha tarif razryadlari (23ta) joriy etilgan bo'lib, barcha kasblar, ishlar, lavozimlar ushbu razryadlar shkalasiga muvofiq tarifikasiya qilinadi. Bunda hech qanday malaka talab qilmaydigan eng oddiy ish "0" razryad bilan tarifikasiya qilingan bo'lib, unda ish haqi eng kam oylik ish haqiga teng bo'ladi. Bunday ortib borish "0" razryadga nisbatan amalga oshadi.

Mehnatga haq to'lashning shartlari qanday tartibda o'rnatilgan bo'lsa (davlat yo'li bilanmi, jamoa shartnomasi yoki kelishuvi orqalimi yoki boshqa usul), ana shunday tartibda o'zgartirilishi mumkin.

Mehnatga haq to'lashning yakka shartlari xodim uchun noqulay tomonga o'zgartirilishiga faqat uning roziligi bilangina yo'l qo'yilishi mumkin.

Texnologiyada, ishlab chiqarish va mehnatni tashkil etishda o'zgarishlar yuz berishi tufayli mehnatga haq to'lashning avvalgi shartlarini saqlab qolish mumkin bo'lmaganda hamda qonunda ko'zda tutilgan boshqa hollarda xodimning rozilgisiz ham mehnatga haq to'lash shartlari ish beruvchi tomonidan o'zgartirilishi mumkin.

Hozirgi davrda sanoat tarmoklarida ishlar b-8-razryadga bo'linadi. Eng sodda ishlar birinchi razryad, eng murakkablari esa 6-8-razryadlaridir.

Mehnatga xak to'lashning tashkil etish faqat ishchilarning malaka tarkibini belgilabgina, mehnatning tashkil etishning ilgor usullarini o'z ichiga olib, ishlovchilarni muloxaza yurita olishini ham e'tiborga oladi.

Kullanmalarda malakalar buyicha zarur talablar kursatilgan, u ma'lum malakali ishchining kasbi doirasidagi bilim darajasi va bajariladigan ishning ta'rifi bilan izoxlangan. Shuningdek ma'lumotnomalarda ma'lum kasbdagi malakali ishchilarning bajaradigan muxim va keng tarkalgan rasmiy ishlariga misol keltirilgan. Sanoatning barcha tarmoklarida qo'llaniladigan yagona ish xaki qo'llanmasi ishlarining murakkabligi xamda ishchilarning malakalariga ko'ra belgilanadi.

12.2 Tarif turi. Tarif stavkasi.Tuman koeffisientlari.

Ish xakining tarif tizimiga binoan mehnatga tulanadigan xakning mikdori soat, kun va oyga kura belgilanadi. Sanoat korxonalarida ish xakining mikdori avvalo birinchi razryadli ishchining xaki, sharoiti, ish xakining shakli va ishlab chikarishning intensivligiga binoan muvofiklashtiriladi. Ogir sanoat tarmoklarida va zararli mehnat sharoitida ishlovchi ishlarga kushimcha 16-24% dan yukori ish xaki belgilanadi.

Kupgina sanoat tarmoklarida ishbay ish xaqi vaqtbay ishlaydigan ishchilarnikiga nisbatan 7-11 foiz yukori belgilanadi.

Chunki, odatda ishbay ishlaydigan ishchilarning ishi vaqtbay ishlaydigan ishchilarning ishiga nisbatan jadallashtirilgandir.

Ish xaqini tarif tizimi yordamida ishchilarga malakalari darajasiga muvofik xaq to'lashdagi zarur ma'lumotlar aniklanadi.

Tarif tizimini belgilashda barcha razryadlar uchun tarif ish xaki ko'rsatiladi. Tarif setkasining qolgan barcha kismalaridan tarif ish xaqini belgilash va uning tarkibini taxlil qilishda foydalaniladi.

Tarif setkasidagi razryadlar soni ularning tarif malaka qo'llanmasi soniga muvofiqlashtiradi.

Tarif setkalarida ish xakining tashkil etishning asosiy tamoyillarini tula saqlagan holda, mutaxassislarning malakalarini oshirishdan manfaatdorlik, mehnatga xaq to'lashda asossiz tengsizlikka, yuqori va quyi razryaddagi ishchilarning ish xaqi orasida tafovutga yul qo'yilmaslik lozim.

Sanoat tarmoqlarining texnikaviy qurollanishidagi keskin farqning kamayishi natijasida oxirgi yillarda tarif setkalarida koeffisient, razryadlar hamda setkalar kengaytirildi. Texnika taraqqiti, ishlab chikarishni mexanizasiyalash va avtomatlashtirish natijasida malakasiz mehnat kiskarib bormokda, texnika yordamida bajariladigan yangi-yangi ish turlari joriy etilmokda.

ÀÂÇÓ ÁÔÊ×À ÁÇÎÐÀÒ ÑÀÂËËÀÐÈ:

1. Tarif tizimi va uning elementlari mohiyatini tushuntirib bering.
2. O'zbekistondagi yagona tarif tizimi tugrisida ma'lumot bering.
3. Injener- texnik xodimlar mehnatiga qanday haq to'lanadi.
4. Bozor iqtisodiyoti sharoitida idsh haqi davlat tamonidan kanday tartiblanishi kerak.
5. Tarif malaka ma'lumotnomasi haqida tushuncha bering.

13-BULIM.

ISH XAKINI TIZIMLARI VA SHAKLLARI.

13.1 Ish xakining shakllari va tizimlari. Kunbay, ishbay, akkord xak to'lash.

Ishchilar, muxandis-texnik xodimlar va xizmatchilarning ish xaki tashkil kilish jarayonida tarif xamda ish xaki tizimidan foydalaniladi. Ish xakining shakli va tizimi sarflangan mehnatning mikdori va sifatiga yarasha rag'batlantirish yuli bilan ta'minlanadi.

Sanoatda ish xaqining ishbay va vaktbay shaklidan foydalaniladi. **Mexnatga xaq to'lashning ishbay shaklida** mehnat xaki ishlab chikarilgan mahsulot yoki bajarilgan ish birligiga to'lanadigan ish xaqi mikdoridan iborat bo'ladi. Ishbay haq to'lashda asosiy mehnat normasi sifatida mahsulot ishlab chiqarish normasi (ish birligiga sarflangan vaqt normasi) namoyon bo'ladi. Bu norma ham qonun bilan belgilangan ish vaqti muddatidan kelib chiqib hisoblanadi. Xodimning asosiy mehnat vazifasini – normani bajarganligi uchun u tarif stavkasi miqdorida ish haqi oladi. Agar bu norma bajarilmasa yoki oshirib bajarilsa, xodimga to'lanadigan haq tegishli ravishda tarif stavkasidan kam yoki yuqori bo'ladi.

Ish xakining vaktbay shakli esa bajarilgan ish uchun to'lanadigan mehnat xaqi ishlagan vaqtiga va malakasiga binoan belgilanadi. Ishbay ish xaqini to'lash mehnatni normallashtirish va ishlab chikarilgan mahsulotni tug'ri yulga kuyishni talab etadi.

Ishbay ish xaqi to'lash muljallangan mehnat xaqi hamda ishlangan mehnatga yarasha xisoblanadi.

Ishbay ish xaqi bevosita ishbay, ishbay-progresiv, bilvosita ishbay, akkord shakllarida rivojlanmokda.

Mahsulotni seriyalab ishlab chikarishda donalab mehnat xaqi ko'pincha ishlab chiqarish normasi buyicha, ko'p turdagi va kam seriyali mahsulot ishlab chiqarishlarda esa vaqt me'eri buyicha aniqlanadi.

Oddiy ishbay tizimida ishchining oylik ish xakini aniklash uchun u bir oy davomida ishlab chikargan mahsulot mikdorini mahsulot birligiga muljallangan ish xaqiga kupaytiriladi. Agar oy davomida ko'p turli mahsulot ishlab chikarilgan bo'lsa, har bir mahsulot uchun to'langan xaq yig'indisi aniqlanadi.

Ishbay va vaqtbay mehnat haqi to'lash tizimlarida asosiy mehnat normasi bilan bir qatorda, ko'pincha bitta yoki bir nechta qo'shimcha mehnat normalaridan foydalaniladi, ularni bajarganlik va oshirib ado etganlik uchun joriy mukofotlar (yoki asosiy ishlab chiqarish faoliyati natijalari uchun mukofotlar) to'lanadi. Ular o'zining iqtisodiy mazmuniga ko'ra asosiy mehnat normasiga qo'shimcha ravishda belgilanadigan mehnat normasi uchun haq to'lashdan iborat bo'ladi. Joriy natijalar uchun mukofotlash tarif tarzida haq to'lashni bamisoli davom ettirib, uni mukofotlash ko'rsatkichi va sharti sifatida to'ldiradi.

Vaqtbay shaklda ish vaqtini belgilash shu sababdan uning o'ziga asoslanadi, ishbay haq to'lash shaklida ham vaqtga qarab haq to'lash elementi – muayyan vaqt mobaynidagi mehnat uchun haq to'lash stavkasidan foydalaniladi. Har qanday mehnat bevosita ish vaqti bilan o'lchanishi sababli aslida har qanday xodimning mehnatiga vaqtga qarab haq to'lanadi. Ishbay haq to'lashni qo'llanish xodimlarning mehnati bevosita ishlab chiqarish faoliyatini to'g'ridan-to'g'ri normalash vahisobga olishga bo'ysunadigan muayyan miqdoriy natijalarda ifodalangan taqdirdagina mumkin bo'ladi.

Shuningdek, ishbay haq to'lash tizimida mahsulot ishlab chiqarishning o'sishidan yuksak moddiy manfaatdorlik yuzaga keladi, mahsulot sifatining o'sishi va moddiy resurslarni tejashga nisbatan esa manfaatdorlik paydo bo'lmaydi, degan barqaror fikr tug'ilgan edi. Vaqtbay haq to'lashga kelganda esa u xodimlarni muayyan vaqt mobaynida rag'batlantirib turadi, lekin mehnat

unumdorligining o'sishi va boshqa ko'rsatichlarning ortishidan manfaatdor qilmaydi, degan fikr mavjud edi. Haqiqatda esa ish vaqti mezonini birligini va har bir haq to'lash shakli doirasida mehnat normalari natijalarini mezonini belgilashdagi kamchiliklarni u yoki bu haq to'lash tizimining kamchiliklari deb ro'kach qilindi. Bu kamchiliklarga barham berilgandan keyin esa mehnatga haq to'lashning ishbay va vaqtbay tizimlari o'rtasidagi xodimlarga rag'batlantiruvchi ta'sir o'tkazish bilan bog'liq bo'lgan tafovutlar ham yo'qoldi.

13.2 Mukofotlash. Ish xakiga kushimchalar.

Muxandislar, iktisodchilar va boshqa mutaxassislarning mehnat xaklari korxonalarda ishlab chikaraetgan mahsulotning murakkabligi buyicha belgilanadi.

Muxandis-konstruktorlar mehnat xaklari buyicha, ishlarining murakkabligiga binoan turlarga bulinadilar. Xodimlarning malaka darajasi ularni sinash asosida belgilanadi. Issik va zararli sharoitda ishlovchi xodimlarning oylik mehnat xaki normal sharoitda ishlovchilarnikiga nisbatan 10%, eng zararli ish sharoitlarida esa 15% ga ortikrok belgilangan. Ish xakining lavozimi buyicha belgilanishi mumkin bulgan xakning kuyi va yukori mikdori buyicha kursatiladi. Bundan tashkari korxonalardagi yukori malakali

muxandis-texnik xodimlarning lavozimlari buyicha muljallangan ish xakida ustama 50% gacha kushimcha mehnat xaki tulash xukuki berilgan.

Mehnatga bunday xak tulash tula xujalik xisobi asosida ishlaetgan korxonalarda takomillashtirilmokda.

Mukofotli ishbay tizimda, ishchilarga muljallangan ish xakidan tashkari belgilangan mikdor va sifat kursatgichlarini, ishlab chikarish topshiriklarini

oshirib bajarganliklari, xom ashe va materiallardan tejab foydalanganliklari uchun xam mukofot tulanadi.

Ish xakining ishbay- progressiv tizimda ishchiga berilgan norma doirasidagi ish uchun oddiy ishbay xak, undan ortigiga esa oshirilgan mikdorda xak tulanadi. ishbay xakni oshirish, ishlab chikarish xajmining ortishga bog'liq xolda maxsus ish xaki tizimiga binoan amalga oshiriladi.

Bilvosita ishbay tizim buyicha yordamchi ishlar xak olish mumkin ularning ish xaklari xizmat kursataetgan bulimlari erishgan kursatgichlarga bog'liq.

Akkord tizimida mehnatga xak tulash mikdori xar kaysi mahsulot eki jarayon uchun emas, balki yalpi ish xajmiga kura belgilanadi.

Ishlab chikarish brigadalarida, agar ularning xar kaysisi ishlab chikargan mahsulotini xisobga olish kiyin eki shaxsiy xak tulash maksadga muvofik bulmasa, brigada buyicha ishbay ish xaki tulash tizim kullaniladi. Bunda ishbay xisoblangan brigadaning ish xaki, brigada a'zolarining ishlagan ish vakti va ulushiga yarasha taksimlanadi. **Oddiy vaktbay ish tizimida** ishchining ish xaki mikdori ularning ishlagan ish vaktlariga binoan belgilanadi.

Vaktbay mukofotli ish xaki tizimida ishchilarga muljallangan ish xakidan tashkari erishilgan ma'lum sifat va mikdor kursatgichlariga binoan mukofotlar tulanadi.

Injener - texnik xodimlar, xizmatchilar va xizmat kursatuvchi xodimlar mehnatga xak tulash vaktbay va vaktbay mukofotli tizimida amalga oshadi.

Xozirgi davrda injener texnik xodimlar va xizmatchilarni mukofotlash foyda(korxona daromadi) xisobiga tashkil etiladigan moddiy ragbatlantirish fondi xisobiga amalga oshiriladi.

Kvartalli mukofotlardan tashkari korxona xodimlari yillik ish yakunlari buyicha moddiy ragbatlantirish fondi orkali mukofotlanadilar. Bu mukofotlar xodimlarning xakikiy ish xaki uning shu korxonadagi faoliyati

va ishlab chikarish vazifalarini bajarishga munosabatini inobatga olgan xolda tulanadi.

13.3 Kichik korxonalarda mehnatga haq to'lash.

Xar bir kichik korxonadagi mulk shakliga qarab ijtimoiy-mehnat munosabatlarini tashkil etish usullari belgilanadi. Xususi va davlat mulkchiligi shaklda faoliyat ko'rsatuvchi korxonalarda sosial-mehnat munosabatlarini tartibga keltirish ma'muriy tizim orqali boshqariladi. Bunda rahbar yoki korhona ma'muriyati korxona egasi yoki yuqori tashkilotdan olingan ko'rsatma asosida ichki mehnat tartibini o'rnatadi. Yirik korxonalardan farqli ravishda kichik korxonalarda kadrlar xizmati bo'lmaydi. Kadrlarni tanlash va ishga joylashtirish muammolarni bevosita raxbar amalga oshiradi. Kichik korxonalarda kadrlarni tanlashda quyidagi xolatlarga e'tibor beriladi.

1. Ishga qabul qilishda sinov muddati belgilanadi.
2. Ishga qabul qilishda insonni eng mehnatga layoqatli yoshi (30-40yoshdagilar) qabul qilinadi.
3. Boshqa korxonada ishlagan bo'lsa tavsiyanomasi bo'lishi kerak.

Kichik korxonalarda qulay sosial-psixiologik sharoit mavjud bo'ladi.

Korxonada ishlovchi ishchi va raxbar o'zaro bir-birini yaxshi taniydilar. Bu esa mehnatda yaxshi jonbozlik ko'rsatyotgan ishchilar mehnatini tezda namoyon qiladi.

Amerikalik tadqiqotchilar kuzatishlari natijasida shunday xulosaga keladilar- Korxonada ishlochilar soni kanchalik ko'p bo'lsa shunchalik kelishmovchilik ko'payib boradi.

Kichik korxonalarda mehnatni taqsimlash yirik korxonalarga nisbatan farqlanadi. Kichik korxonalarda boshqaruv apparati xizmatchilari bir vaqtning o'zida ham raxbarlik, ham mutahassis va bajaruvchi vazifasida faoliyat ko'rsatadilar. Shuningdek ba'zi bir kichik korxona-mehnatni taqsimlashda -

ishchilar asosiy va yordamchi ishchilarga bulinmaydilar.Shunday qilib,kichik korxonalarda mehnatni texnologik va vazifalar bo'yicha taqsimlash "yiriklashtirilgan"xolatda amalga oshiriladi.

Yirik korxonalarda samarali ish sharoitini keltirib chiqarish uchun ish vaqtini kat'iy grafigini tuzish kerak.Kichik korxonalarda sexsiz struktura bilan ishlaganligi, mahsulot xajmi kamligi,shartnomani o'z vaqtida etkazib berish shart emasligi sharoitga qarab ish vaktini tuzishni talab etadi.Shuningdek mahsulotga bo'lgan talab o'zgaruvchanligi,boshqa korxonalardan kam zakaz tushish sababli me'yorlashtirilmagan

ish tartibini tanlash maqsadga muvofik xisoblanadi.

Rivojlangan mamlakatlardagi kichik korxonalarda ish vaqtini davomiyligi ko'proq, buning asosiy sababi shundaki kichik biznes bilan shugullanuvchi korxonalarda moliyaviy munosabatlar bekaror shuning uchun ish vaqtining davomiligi korxona foydasiga ta'sir ko'rsatadi.Kichik korxonalarda ham vaqtinchalik ishlovchilar mehnatdan foydaniladi.

Buning asosiy sababi shundaki ayrim mashinasozlik korxonalarida doymiy xaridorlar bo'lmasligi, shuningdek ishlab chiqarish jarayonlari olib borish uchun foydanilayotgan uskunalar ijaraga olingan bo'lishi mumkin. Kichik korxonalardagi mehnat sharoitiga kelsak, mehnat sharoiti juda ogir. Bunday xolatlarga kelib qolish asosan korxonaning moliyaviy ahvoli bilan bogliq.

Kichik korxonalarda mehnatga haq to'lashni barcha tizimlari mavjud -yakka, brigada shakli,mehnatga haq to'lash vaktbay va ishbay tizimlari.

Lekin shu narsani e'tirof etish kerakki,ko'pchilik kichik korxonalarda mehnatga xaq to'lashni ishbay tizimi ko'llanilmokda.

Kichik korxonalardagi ish haqi miqdori boshqa korxonalardagiga nisbatan kichik.Bunga sabab kichik korxonadagi ishchilar malakasi past,bu erda asosan o'smirlar ishlaydi.Korxonalarda kasaba uyushmasi yuq,ishchilar ish haqini oshirishni talab etish imkoniyatiga ega emas.

Nodavlat kichik korxonalarni kooperativ shaklida yuzaga kelishi esa bu korxonalarda ish haqini yuqori darajada ekanligini ko'rsatmoqda.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida kichik korxonalarda mehnatga haq to'lashni o'ziga xos xususiyatlarini namoyon bo'lishi asosan korxonalarda beqaror iqtisodiy sharoiti va ishlab chiqarish xajmiga bogliq.

Davlat faqat minimal ish haqi miqdorini aniqlab beryapti. Qolgan barcha muammolar korxona tomonidan xal etilmoqda.

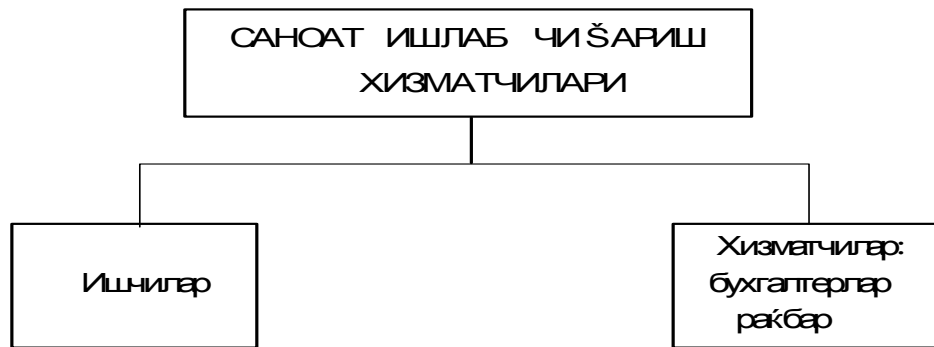
Minimal ish haqi muqdori ishlovchini mehnat xarajatlarini eng quyi chegarasi xisoblanadi. Minimal ish haqi miqdori mukofot, ko'shimchalarini o'z ichiga olmaydi.

Xozirgi vaqtda mehnat normalari korxonaning jamoa shartnomasida keltirilgan xar bir korxonaning ish haqi fondi mavjud. Bu har bir ishlovchining mehnat natijalari yig'indisi xisoblanadi.

Ish haqi ishlovchining yagona daromadi xisoblanmay, balki agar korxona mulk shaklini o'zgartirsa, bundan ham shaxsiy daromadlar olish mumkin.



Yirik korxonalarda mehnatni taqsimlashni
vazifaviy xolati.



Kichik korxonalarda mehnatni taqsimlashni vazifaviy holati

MAÂÇÓ ÁO'ÉE×À ÍÀÇÎÐÀÒ ÑÀÂÎËËÀÐÈ:

1. Ishchilarga to'lanadigan ish haqi bilan muhandis texnik xodimlarga to'lanadigan ish haqi bir tizim orqali amalga oshiriladimi.
2. Mukofotlash har bir korxonaning ishi hisoblanadimi yoki davlat tomonidan belgilab beriladimi?
3. Mehnatga haq to'lashni akkord sistemasi to'g'risida tushuntirish bering.
4. Kichik korxona bilan yirik korxona o'rtasidagi farqini tushuntirib bering.
5. Kichik korxonada mehnatga haq to'lash qanday amalga oshiriladi.
6. Davlat va minimal ish xaki urtasidagi bog'liqlik nimada.

14-BULIM.

MEXNATNI ILMIY TASHKIL ETISHNING ASOSLARI.

14.1 Mexnatni ilmiy tashkil etishning mazmuni va asosiy vazifalari.

Mexnatni ilmiy tashkil etish fan va ilgor tajribaga asoslangan xolda mehnat sharoiti va jarayonlarni doimo takomillashtirib, mehnat unumdorligini

oshirish, ish vakti va dastgoxlardan rasional foydalanish, mehnat va ishlab chikarishda kulay sharoitlar yaratuvchi kompleks tadbirlar yig'indisidir. Mehnatni tashkil etish butun jamiyat xayotining eng asosiy tub va muxim masalasi xisoblanadi.

Sanoatda mehnatni ilmiy darajada tashkil etish (MIT) natijasida tuziladigan kompleks chora tadbirlar texnika, texnologiyaning ishlab chikarish va uning boshkarishning takomillashishiga yordam berib, korxona texnikaviy-iktisodiy kursatgichlarini yaxshilashga olib keladi.

MITni joriy etish kuprok yangi kurilgan korxonalarda samarali buladi chunki kurilish davrida yukori unumli mexnat bajarilishi chora tadbirlari loyixada rejalashgan buladi, kurilish davrida ishchilarga ilgor ish usullarini urganish muxim rol uynaydi. Utgan davrda kurilgan korxonalarda MITni joriy kilish birmuncha kiyinchiliklar bilan amalga oshadi. Korxona kurilishida zamonaviy talablar e'tiborga olinmaganligi, dastgoxlar orasidagi texnika xavfsizligi normasi buzilganligi, sanitariya-gigiena sharoitlari bulmasligi natijasida MIT talablarini bajarish bir kancha moliyaviy xarajatlarni talab etadi. Mexnatni ilmiy asosda tashkil etishning asosiy maksadi soglik uchun zararli bulgan kul mexnati salmogini kamaytirishdir. Bu tadbirlarni bajarish uchun mexanizasiya va avtomatizasiyadan keng foydalanish lozim. Ma'muriyatda yangi ish usullarini tashkil etib ishlab chikarish usulini takomillashtirish boshkarish usullari samarasini oshiradi.

Sanoat korxona (birlashma)larida MITning asosiy vazifasi kuyidagilardan iborat:

- ishlab turgan texnika va texnologiyalardan rasional ravishda foydalanish;
- texnologiya sikli doirasidagi ayrim funksiyalarni kombinasiyalash;

- xodimlarni tanlash va malaka darajasiga karab ish joylariga kuyish;
- mexnatning ilmiy jixatdan asoslangan uslublarini ishlab chikish va joriy etish;
- ish joylarida ishchilarga maksimal darajada ishlash va dam olish uchun shart-sharoitlar yaratib berish ;
- ishlab chikarish jarayonida eng muxim bulgan ichki bugin (kollektivlar) faoliyatini yaxshilash va makbul shakl uslublaridan foydalanish ;
- mexnat sarfini kamaytirish, dastgoxlardan foydalanishning okilona ish tartiblarini tadbik etish asosida yangi uslublardan foydalanish, xujalik extiyojlarini kondirish va ulardan foydalanish manfaatdorligini oshirish uchun moddiy va ma'naviy ragbatlantirish;
- muntazam ravishda xodimlar malakasini oshirish va ilgor ish uslublarini tadbik etish;
- ishchilarni normal sharoitda mexnat kilishlari uchun kulay sanitariya-gigiena, psixofiziologik, estetik, mexnat muxofazasini ta'minlash kabi tadbir-choralarini yaratib berish;
- okilona mexnat kilish va dam olish rejalari jadvalini tuzish va joriy etish.

Fan-texnika yutuklari xamda ilgor tajribaga asoslangan xolda korxonalarda yuz berayotgan mehnat jarayonini taxlil kilib takomillashgan mehnatni tashkil etish usullarini joriy etish muxim axamiyatga egadir.

Mexnatni ilmiy tashkil etish deganda ma'lum bir ishlab chikarish jarayonida katnashayotgan jonli mehnatdan samarali foydalanib mehnat unumdorligini ustirish, mahsulot tannarxini pasaytirgan xolda ortikcha mehnat sarfini kamaytirish tushuniladi.

MITning 1-vazifasi ishchining vaktini tugri taksimlashdir.Kollektiv mehnatining taksimlanishi, mehnat jarayonlaridagi barcha elementlaridan samarali foydalanish mehnat unumdorligining usishiga yordam beradi.Ishchining ish davridagi ishlab chikarishdan ozod xoldagi vakt tartibining tugri tuzilishi MITning tarkibiy kismiga kiradi.

MIT vazifalari					
Iqtisodiy Mehnat unumdorligini oshirish, moddiy va mehnat resurslaridan samarali foydalanish, mahsulot ishlab chiqarish hajmini oshirish, mehnat sifatini oshirish		Ruhiy-fiziologik Mehnat jarayo-nida jismoniy va asab toliqishini oldini olish		Ijtimoiy Insonni har tomon-lama rivojlanishi, mehnatni birinchi hayotiy ehtiyojga ay-lanishi	
Mehnatni oqilona taqsim-lash va koopras-iyalash	Ish joylariga xizmat ko'rsatishni takomillashtiri sh	Ilg'or mehnat usul va uslublari-ni tako-millashti-rish	Kadrlarni malakasi va texnik darajasini oshirish	Mehnatni me'-yorlashtirish va rag'batlanti-rishni tako-millashtirish	Mehnat sharoitini har tomonlam a oshirish

14.2 MIT rejasini ishlab chikish va tadbirlarni tadbqiq davrlari.

MIT rejasini tuzish va uni joriy etish 4 boskichda amalga oshadi:

I. Tashkiliy boskich. Bunda korxona bosh injeneri raxbarligida MIT kengashi tashkil etiladi. MIT rejasini ishlab chikish uchun sex uchastkalarida ijodiy brigada va tekshirish komissiyalari tuziladi.Tekshiriladigan sex va uchastkalarni tanlab olib, ijodiy brigadaning ish rejasi bilan tanishtiriladi.

II. boskich. Korxona, sex va ish joylarida mehnatni bajarishni tashkil etishni taxlil kilish.

- joylardagi ishlab chikarish xolatini kurib chikish;
- ish vaktidan umumiy foydalanish (smenalararo, dastgoxlarning turib kolishi, mehnat intizomining buzilishi, ish vakti balansini tuzish);
- ish kuchidan samarali foydalanish;
- rejalash va normallashtirishning axvolini yaxshilash;
- mehnatga xak tulash va mukofotlash tizimini takomillashtirish;
- mehnat sharoiti va texnika xavfsizligini amalga oshirish va unga rioya qilishi.

III.boskich. MIT rejasini ishlab chikish.

- korxona va ish joylarida mehnat unumdorligi ushbu xisoblarini aniqlash;
- ilgor tajribani va ishni tashkil qilishni takomillashtirish;
- tadbir va choralarni bajarish uchun ularni joriy etish joylari va bajaruvchilarning soni va malakasini aniqlash;
- MIT rejalarini ishlab chikish va ularni joriy etish uchun ajratilgan xarajatlar va ularning samaralarini aniqlash;
- MIT rejasini tasdiqlash.

Korxonada MIT rejasini tuzishda komissiya a'zolari asosiy manba kilib sexlar, uchastkalar va ish joylariga kuyilgan texnikaviy va texnologik kamchiliklar, sermehnat jaryonlarini kiskartirish, ish faoliyatini yuksaltirish uchun rejalangan tadbirlar va choralar, ularning joriy etishda sarflangan moliyaviy xarajatlarni xisoblab chikib, uning kaysi manbalar yordamida bajarilishi va samarasi aniqlanadi. MIT rejasini korxona kuyidagicha tuzadi.

Chora tadbirlarning joriy kilinishi boshlanishi va oxiri. Joriy yilda bajarilgan ishni baxolangan kiymati. Sarflanadigan xarajatlar kaysi fondlar (ishlab chikarishni rivojlantirish, kredit yoki boshka manbalar olganligi kursatiladi). Joriy etilgan tadbir choralarning samarasi kursatiladi:

- sermehnatlikni kiskartirish;

- xodimlar sonini kiskartirish bilan- ish xakining fondi necha sumga iktisod buldi;
- mehnat unumdorligi necha foizga oshishi;
- material, issiklik, elektr kuvvati va boshkalar manbalarning iktisodi qiymat qurilishida.

Rejaning oxirida qo'llangan tadbir korxona uchun necha sumlik samara beradi va sarflangan xarajatlar kancha vakt ichida koplanadi.

1U Boskich. MIT rejalarini joriy etish:

- rejada tuzilgan vazifalarni topshirish;
- ijodiy brigadalar yordamida belgilangan tadbir choralarning bajarilishini tekshirish;
- joriy etilgan rejaning amaldagi iktisodiy samarasini aniklash .

Xay'at a'zolaridan ijodiy brigada tashkil etilib ularning asosiy xujjati zavod raxbarining buyrugi xisoblanadi. U esa barcha korxona axliga tegishlidir. MIT ning asosiy maksadi turli xil chora-tadbirlarni joriy etish natijasida material, mehnat va pul resurslarni iktisod kilish, Buning uchun esa mehnat unumdorligini oshirib, mahsulotning sermehnatligini pasaytirib, kapital kuyilmani koplash va iktisodiy samarani aniklashga olib keladi.

14.3 MIAT tadbirlarini ishlab chiqish va tadbiq etish harajatlari

Mehnatni ilmiy asosda tashkil etish tadbirlarini belgilash, joriy kilish va rejalashtirishdan oldin korxonada mehnat kandy tashkil kilinganligini taxlil kilinadi. Bundan maksad,

birinchidan korxonada mehnatning tashkil etilishini tekshirish, uning fan va texnikaning xozirgi rivojlanish darajasi va mehnatning tashkil etishning loyixalariga mosligini, bu boradagi kamchiliklar va yutuklarni aniklash,

ikkinchidan, mamlakatdagi va chet eldagi ilgor korxonalar tajribalarini urganish va ularni kullash darajasini aniklash, uchinchidan, mehnatni ilmiy tashkil etishning mikdoriy darajasini aniklash va mehnatni rasionallashtirish buyicha tadbirlar ishlab chikish va joriy kilish ishlarining yunalishlarini belgilashdir.

Mehnatni ilmiy asosda tashkil kilishni taxlil kilish- uning asosiy yunalishlari buyicha, ya'ni mehnat taksimoti va kooperasiyalash, ish urinlarini tashkil etilishi va unga xizmat kursatish, ilgor mehnat usullari va uslublarini urganish va joriy kilish, intizomi va hakovolar bo'yicha amalga oshiriladi. Yukorida keltirilgan yo'nalishlarni kompleks asosida analiz kilish imkoniyatlarini aniklash uchun muhim omil hisoblanadi.

Mehnatni tashkil kilish darajasi kuyidagi ko'rsatkichlar orkali aniklanadi.

1. Mehnat taksimoti koeffisienti.
2. Ish o'rinlarini tashkil etish koeffisienti.
3. Mehnat intizomi koeffisienti.
4. Mehnatni normallashtirish koeffisienti.

Mehnatni tashkil kilishning umumiy darajasini baholash uchun yukoridagi ko'rsatkichlar aniqlanib. sungra umumiy ko'rsatkich, ya'ni umumiy koeffisient aniqlanadi:

$$K_{um}=K_1 \cdot K_2 \cdot K_3 \cdot K_4$$

bunda K_1 , K_2 , K_3 , K_4 - koeffisientlar.

Mehnatni ilmiy asosda tashkil qilish tadbirlari samaradorligini aniqlashdan maqsad:

1. Mehnatni tashkil qilish samaradorligini samarali variantini aniqlash va tanlash.
2. Mehnatni ilmiy tashkil qilish reja ko'rsatkichlarini tasdiqlash.
3. MIAT tadbirlarini qo'llashdan olinadigan haqiqiy natijalarini belgilashdir.

Mehnatni ilmiy asosda tashkil qilish tadbirlari samaradorligi va ularni joriy qilish ko'rsatkichlari quyidagilar: mehnat unumdorligini o'sishi, ishlovchilar sonining nisbatan qisqarishi, yillik iqtisodiy samara.

I. Mehnat unumdorligining o'sishini aniqlashda quyidagi ko'rsatkichlardan foydalaniladi-mehnat sarfining kamayishi tufayli xodimlar sonini nisbiy tejash, mehnat sifatini yaxshilash.

Ishlovchilar sonini nisbiy tejashni aniqlashda mehnat sarfining kamayishi, ish vaqti nobudgarchiligini kamaytirish, mahsulot ishlab chiqarish hajmining ortishi, ishchilarning malakasini oshirish orqali ishlab chiqarish hajmini oshirish ko'rsatkichlardan foydalaniladi.

II. Yillik iqtisodiy samara quyidagi formula orqali aniqlanadi:

$$\Delta y = (T_{n1} - T_{n2}) \cdot M - E_n \cdot X_b$$

bunda T_{n1} va T_{n2} - tadbirni joriy qilishdan oldingi va keyingi mahsulot birligi tannarxi, so'm.

M -tadbir joriy qilingandan so'ng yillik mahsulot ishlab chiqarish hajmi,

E_n -nisbiy iqtisodiy samaradorlikning normativ ko'rsatkichi

$E_n=0,33$.

X_b -tadbirlarni ishlab chiqish va joriy qilish bilan bog'liq bir yo'la harajatlari, so'm.

Bir yo'la qilinadigan harajatlarni qoplash muddati normativ muddatdan yuqori bo'lmagan taqdirda tadbirlar iqtisodiy samarador hisoblanadi.

$$X_k \frac{X_b}{(T_{H_1} - T_{H_2}) \cdot M}$$

ÀÂÇÓ ÁÔÊÊ×À ÀÇÎÐÀÒ ÑÀÂÊËËÀÐÈ:

1. Nima uchun mehnatning ilmiy jihatdan tashkil etish tushunchasi ishlatiladi.
2. Mehnatni ilmiy asosda tashkil etishdan ko'zlangan maqsad.

3. Mehnatni ilmiy tashkil etish faoliyat ko'rsatayotgan korxonalarda samaralimi yoki yangi qurilgan korxonalarda samaralimi?
4. Bozor iqtisodiyot sharoitida ham mehnatni ilmiy tashkil etish rejasini tuzish zarurati bormi?
5. Mehnatni ilmiy tashkil etish tadbirlarini iqtisodiy samaradorligi qanday aniqlanadi.
6. Yillik iqtisodiy samara kanday aniklanadi.

15-bulim.

INSONGA KUYILGAN TALAB VA UNING POTENÇIALI

15.1 "Ishchi kuchi", "Inson kapitali", "Mehnat potentsiali" tushunchalari.

Iqtisodiy fanlar uchun an'anaviy bulgan muammolardan biri mehnat unumdorligiga inson xarakteristikasi (sifati) ta'siri xisoblanadi.

Insonni iqtisodiy jarayonlarda ishtirok etish imkoniyatlariga karab "ishchi kuchi" va "inson kapitali" tushunchalari kullaniladi.

Ishchi kuchi tushunchasi insonni mehnatga kobiliyati ya'ni uni jismoniy va intellektual ma'lumotlarini ishlab chikarishda kullanishi tushuniladi. Amaliyotda ishchi kuchi deganda uni sogligi, ma'lumoti va professionalligi tushuniladi.

Inson kapitali bu insonni sifat jixatidan belgilari yig'indisi bulib, buning natijasida inson oila korxona uchun va jamiyatga daromad manbai keltiradi. Mehnat potentsiali kuyidagi komponentlarni uz ichiga oladi:

1. Jamiyatni foydali faoliyatida asab-fiziologik imkoniyatlarini ishtirok etishi.
2. Normal sosial munosabatlarda ishtirok etish imkoniyatlari.
3. Yangi goya, usul va intilishlarda ishtirok etish va kobiliyati.

4. Uzini tutishni rasionalligi.
5. Ish turlarida bilim va malakani etarligi.
6. Mehnat bozoriga taklifi.

Yukoridagilarga ilova kilib, mehnat potensialini quyidagi elementlari kiritamiz

- a). Soglik.
- b) Jamoada ishlashni bilish.
- v) Ijodiy potensial.
- g) Faollik.
- d) Tashkilotchilik.
- e) Ma'lumotlilik.
- j) Ish vakti resurslari.
- i) professionallik.

Yukoridagi-kursatgichlar fakat bir kishiga taallukli bulmay, balki mehnat jamoasi, korxona personali va mamlakat axolisiga tegishli xisoblanadi.

15.2 Mexnat potentsiali komponentlari. Ish vakti resurslari.

Mehnat potentsiali: komponentlari birinchi elementi – inson salomatligi. Xayotdan konikish salomatlikni eng asosiy elementidir. Mamlakat axolisini salomatligiga ta'sir kursatadigan asosiy omillardan biri ogir va zararli ishlarda ayollar ishlashi xisoblanadi. Ayol salomatligi esa farzandlar salomatligiga ta'sir kursatadi. Mamlakat axolisini urtacha umr davri xam shunga yarasha kamayib boradi.

Ikkinchi elementi – eng avvalo kishining xulk – atvorida xisoblanadi.

Xulk-atvorni iktisodiy moxiyati quyidagi talabalarga javob berishi kerak.

1. Xar kanday vaziyatda xam tugri bulish.
2. Berilgan va'dani uz vaktida bajarish.
3. Mehnatsevar, tadbirkor bulish.

4. Xayotda kamtarona yashab, xar bir ishda tartibli bulish.

Uchinchi elementi – tashkilotchilik. Tashkilotchilikni asosiy xolati vaktdan okilona foydalanish. Germaniyada bogcha yoshidagi bolalarga bir koidani urgatadilar. Tartib – bu xayotni yarmi xisoblanadi.

Mehnatni tashkil etishni yapon metodidan "besh S" ga asoslangan.

Seyri – tartibililik, seytan – pokizalik, seyso – tozalik, seykesu – sarishtalik, sirsuke – intizom.

Turtinchi elementi - ma'lumoti. A.Marshall etganidek, ma'lumot – jamiyatga va oilaga kuyilgan kapital xisoblanadi. Barcha rivojlangan mamlakatlarda uskunalarga ketgan xarajatlardan kura , bilim olishga ketgan xarajatlar tezrok koplanadi.

AKSh da 240 mln axolidan 12,5 mln talabalar tashkil etadi. AKShda bir talabaga yiliga 18.000 dollar sarflanadi.

Ish vakti resurlari ikki omil : ishlovchilar soni va ish vakti bilan aniklanadi.

Korxonalarda ishlovchilar soni ish joyi soni bilan, bu esa uz navbatida mahsulot ishlab chikarish xajmi, mehnattalabililik va smenalar soni bilan aniklanadi.

Mamlakat miqiyosida ishlovchilar soni – mehnatga layoqatli aholi, turli ishlarga extiyoji, ish xaki darajasi va boshka omillar bilan aniqlanadilar. Qisqacha aytganda bandlik darajasi mehnat bozorida mehnatga talab va uning taklifi bilan aniqlanadi.

Ish vaqti esa O'zbekiston Respublikasi mehnat tug'risidagi qonuniga asosan belgilanadi.

Ish vakti normalarining belgilanishi xodim mehnatini mikdor va sifat jixatidan ulchash vositasi xamda shunga kura ish xaki tulash me'ri korxona mehnat natijalarini aniklashga yordam beruvchi kursatkich vazifalarini bajaradi.

Rivojlangan mamlakatlarda haftasiga 33-40 soat ish vaqti bo'lib, otpuskalar 4-6 haftagacha bo'ladi.

Mehnat tugrisidagi konun xujjatlari ish vaktining kunlik, haftalik va yillik normalarini belgilaydi.

Ish kuni deganda xodim sutka davomida ishlashi lozim bo'lgan vaqt tushuniladi. Ish haftasi deganda xodim hafta davomida ishlashi lozim bulgan vaktga aytiladi va umumiy koidaga ko'ra haftalik ish soati kirk soatdan kup bulishi mumkin emas. Besh kunlik ish haftasida ish kunining uzunligi sakkiz soatdan, olti kunlik ish haftasida esa besh kunlik etti soatdan ,oltinchi kuni esa besh soatdan ortik bulishi mumkin emas.

Ish smenasi, deganda ish beruvchi tomonidan xodimlar vakillik organi bilan kelishilgan xolda ichki mehnat tartibi koidalari yoki smenalar almashuvi grafigida belgilab kuyilgan sutka davomida ish vaktiga aytiladi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida inson bir tomondan moddiy boyliklarni iste'mol qiluvchi, ikkinchi tomondan korxona va tashkilotlar uchun zarur shaxs xisoblanadi.

ÌÀÂÇÓ ÁÓ'ÉÈ×À ÍÀÇÎÐÀÒ ÑÀÂÎËËÀÐÈ:

1. Mehnat unumdorligiga ta'sir etuvchi «Ishchi kuchi» tushunchasini tariflab bering.
2. Mehnat potesiali qanday elementlardan tashkil topadi.
3. Mehnatni tashkil etishda mehnat potesialining asosiy elimenti bo'lgan «Sog'liq» tushunchasi qanday ahamiyatga ega.
4. Mehnatni tashkil etishni yapon metodi nimalarga asoslangan?
5. Ish vakti tushunchasini ta'riflab bering.
6. Besh kunlik va olti kunlik ish haftalari necha soatdan iborat.

16-BULIM.

MEXNAT RESURSLARI VA MEXNAT POTENSIALI.

16.1 Mexnat resurslari sosial-iktisodiy kategoriyasi sifatida.

Moddiy farovonlikka erishish uchun kishilar mexnat qilishi kerak. Buni amalga oshirishda ishlab chiqarish resurslari bo'lgan mehnat ashyolari, mehnat vositalari va mehnat resurslaridan foydalanisha kerak.

Mamlakatning axolisini katta kismini tashkil etuvchi mexnat resurslari iqtisodiy rivojlantirishning omili xisoblanadi.

Mehnat resurslari bular nafaqat moddiy boyliklar ishlab chiqaruvchi, balki ularni iste'mol qiluvchilar sifatida namoyon bo'ladilar.

Mehnat resurslari mamlakat axolisini ma'lum kismi bulib, uzining asab-fiziologik va intellektual sifatleri bilan moddiy boyliklar ishlab chiqarish va xizmat kursatish kobilyatiga ega bulgan axoli xisoblanadi. Shuningdek mehnat resurslar iqtisodiyot bilan shug'ullanuvchi va shug'ullanmaydigan, lekin mehnat qiladigan insonlar guruhidir.

Rejali iqtisodiyot insonga mehnat jabxasida kandy uzini tutishni urgatgan va majburlagan bulsa, bozor iqtisodiyoti insonni mehnat jabxasida kandy fikr yuritishini qadrlaydi.

Statistik ma'lumotlarga karaganda mehnat resurslari mehnat yoshidagi mehnatga kobiyatli grajdanlar, shuningdek mehnat yoshidagi yosh va katta yoshdagi grajdanlar xisoblanadi. Yosh grajdanlar usmirlar deb yuritilsa, katta yoshdagilar pensionerlar xisoblanadi.

Demak, mexnat resurslari 16-55 yoshdagi ayollar, 16-59 yoshgacha bulgan erkaklar xisoblanadi.

Ba'zi bir mehnat faoliyati bilan shugullanuvchi shaxslar uchun bu chegarada nisbatan uzgarish buladi. Mehnat sharoiti ogir va salomatlik uchun

zararli bulgan sharoitlarda (kumir kazib olish, metallni eritish) 5-10 yillarga kiskarishi mumkin.

Mehnat kobilyatiga layokatli kishilar tarkibiga yosh jixatidan tugri keladigan I va II guruh nogironlari sharoitga karab kirishlari mumkin. Odatda I va II guruh nogironlari salomatliklari tufayli ishlamaydilar, lekin ba'zi bir ishlab chikarishlarda I va II guruh nogironlariga kulay sharoit yaratib berilganligi sababli ular mehnat kiladilar. Bular mehnat resurslariga kiradilar. Mehnatga layokatli axoliga ishlovchi nogironlar xam kirib, ular taxminan 2% ni tashkil etadi. Əndi mehnat resurslarini boshka kategoriyalarida ishlovchi usmirlar va ishlovchi nafaqaxo'rlar ham kiradi.

Uzbekistondagi mehnat tugrisidagi konunga asosan, mamlakat territoriyasida yashovchi barcha grajdanlar yoshi, irki, millatidan kat'iy nazar mehnat kilish xukukiga egadirlar.

Bozor iktisodiyotini boshidan kechirayotgan mamlakatlarda mehnat resurslar ikki guruhga bo'linadi. Iktisodiy faol axoli va iqtisodiy nofaol aholi.

Iqtisodiy nofaol aholi deganda – aholining ishchi kuchi tarkibiga kirmaydigan qismi tushunilib, bular quyidagi guruhlarga bo'linadi:

- talaba, aspirant, doktorantlar (kunduzgi bo'limdagilar);
- imtiyozli pensiya oluvchilar (I, II, III guruh nogironlari);
- uy-xo'jalik a'zolari, bola tarbiyasi bilan shug'ullanuvchilar.

Iqtisodiy faol aholi – aholining bir qismi bo'lib, tovarlar ishlab chiqarishda ishchi kuchi taklifi bilan ta'minlanadi.

16.2 Mexnat resurslarini shakllanishi.

Mehnat resurslarini shakllanishi deganda mehnat resurslarini doimiy tiklanish jarayoni tushiniladi.

Mehnat resurslari kuyidagicha shakllanadi.

I. Mehnat resurslarini tuzilishi yosh guruhlari buyicha (mehnatga layokatli, undan yoshrok va kattarak)

II. Xar bir guruhning axolisi soniga ta'sir kursatuvchi omillar bo'yicha.

III. Mehnat resurslarini tabiiy va mexanik uzgarishi.

Mehnatga layokatli axoli soniga demografik omillar ta'sir kursatadi (bunga mamlakat axolisini ulish darajasi ma'lum yoshda ta'sir kursatadi). O'zbekiston Respublikasi aholisi 24 mln. kishini tashkil etadi. Aholi zichligi 1998 yil ma'lumotlariga asosan 1km²ga 53,3 kishi to'g'ri keladi. Aholi o'sishi o'rtacha yillik sur'atlari 1,8% ni tashkil etadi.



1-Ishdan ajralgan xolda ta'lim oluvchilar;i

2-Kup bolali onalar, xomiladorlik va bolani parvarish uch ta'tildagi ayollar, nogironlar va boshkalar;

3-Axolining iktisod soxalarida band kismi.

O'zbekistonda ijtimoiy demografik holatiga kuchli oila instinkti, qishloq aholisi hissasini ustunligi, o'lim darajasi kamayishi kiradi.

Mehnat resurslar aholini 50%ini tashkil etadi va yiliga taxminan 210-220 kishi o'smoqda. O'zbekistonda mehnat resurslarining xarakterli xususiyati

shundaki, uning yosh va malaka tarkibi bilan belgilanadi. Mamlakat aholisining o'rtacha yoshi 24ga teng. Malaka tayyorgarligiga ega bo'lgan kishilar ko'pchilikni tashkil etadi. Mamlakat mehnat resurslarini shakllanishiga nogironlar soni xam ta'sir kursatadi. Mamlakatda kanday suvdan iste'mol kilinayapti, kanday xavo, mehnat sharoiti kanday sharoitda olib borilayapti bular xam ta'sir ko'rsatadi. Xar bir mamlakat uzida mavjud bulgan nogironlarni kam bulishi, shuningdek ularni ishlashga kizikadi. Nogironlar ishlashiga kizikish 2 xil aspektni keltirib chikaradi.

- I. Iktisodiy (davlat byudjetidagi bokimandalar soni kamayadi).
- II. Sosial (xar bir inson jamiyatga foydasi tegishidan xursand bulishi kerak).

Mamlakat axolisida ishlovchi nogironlar sonini kupayishi mehnat sferasi barkaror rivojlanishiga sharoit keltirib chikaradi.

Rejali iktisodiyotda usmirlar mehnatidan foydalanish usmirlar tarbiyasiga ta'sir kursatadi deb atalardi. Lekin bozor iktisodiyoti sharoitida uz takdirini uzi xal etish deb yuritilib, usmirlar mehnatiga ijobiy yondashish boshlandi. Usmirlar mehnatidan foydalanish mumkin, lekin ularni xam ukishiga, sogligiga ta'sir kursatmasligi kerak.

Pensionerlar mehnatidan foydalanish demografik omillarga bog'liq. Mamlakat axolisida pensiya yoshidagilarni salmogi kanchalik yukori bulsa, shunchalik bu yoshdagi ishlovchilar soni yukori buladi. Pensiya yoshida ishlovchilar sonida ayollar soni yukori darajada. Buning asosiy sababi shundan iboratki, ayollar erkaklarga nisbatan kuprok umr kuradilar. Pensiya yoshida ishlovchilar soniga shuningdek pensiya mikdori xam ta'sir kursatadi.

Mehnat resurslari dinamikasiga xamda axoliga oxir-okibatda bir xil omillar ta'sir kursatadi-ya'ni tugilish, ulim, ayollar va erkaklar nisbati.

16.3 Mexnat resurslaridan foydalanish. Jamiyatni mexnat potensiali.

Mehnat resurslaridan foydalanish kuyidagi ikki yunalish orkali amalga oshiriladi.

- I. Mehnat resurslarini taksimlanishi.
- II. Mehnatni xalk xujaligida foydalanish samaradorligi.

Bandlik turlari buyicha mehnat resurslarini taksimlanishi:

Xalk xujaligida;

Mehnatga layokatli axolini ukishi;

Uy xujaligida band bulgan mehnatga layokatli axoli;

Kurolli kuchlarda band bulganlar;

Ish bilan band bulmagan axoli;

Ishsizlar.

bulardan:

Ish bilan band bulgan axolini kuyidagi guruhlar mavjud:

I. Yollanma ishchilar – bularga korxona raxbarlari va ayrim shaxslar bilan mehnat shartnomasi tuzgan grajdanlar kiradi.

II. Mehnat beruvchilar– bularga mustakil ishlovchilar yoki doimiy ravishda shaxslarniishga yollovchilar kiradi.

III. Oila biznesini a’zolari-oilaviy biznesda ishtirok etuvchi karindoshlar kiradi.

Mehnat resurslarini taksimlashni boshka turlari xam mavjud. Buni quyidagi jadvalda ko’rish mumkin:

MEHNAT RESURSLARINI TAQSIMLANISHI							
Jinsi	yoshi	Ma'lumo-ti	Tug'ilgan joyi	Kasbi	millati	dini	bandligi

Mehnat potentsiali tushnchasi 90-yillarda kirib keldi.

Mehnat potentsiali ishlovchilarni ruhiy-fiziologik holatini hisobga olib, ular tajribasi va kasb darajasi ishlab chiqarishda qatnashishini ifodalaydi.

Mehnat potentsiali rivojlanishi quyidagicha aniqlanadi:

KO'RSATKICHLAR	Min	max
Hayot davomiyligi	25	85
Aholi malakasi	0	100
Daromadi	+	+

Mehnat potentsiali deganda xalq xo'jaligida mehnat resurslaridan samarali foydalanib, ularni sifat jihatidan o'lchanishi tushuniladi.

Mehnat resurslarini sifat jihatidan o'lchash – trudovoy (mehnat) potentsiali deb yuritiladi

Mehnatdan foydalanish samaradorligi – yuqori sifatli natijani kam mehnat xarajatida olish.

Mehnat resurslarini yaxshi taqsimlanishi iqtisodiy kon'yunkturadan kelib chiqadi (ishsizlar soni), ishlab chiqarish strukturasi yaxshi bo'lishi uchun esa ishlovchilarni tarmoqlar bo'yicha kasb va malaka bilan taqsimlash tushuniladi.

ÀÀÇÓ ÁÓ'ÈÈ×À ÍÀÇÎÐÀÒ ÑÀÂÎËËÀÐÈ:

1. Rejali iqtisodiyot davrida inson mehnat jabxasida qanday o'zini tutishga o'rgatilgan bo'lsa, bozor iqtisodiyot sharoitida insonni mehnat jarayonida uzini kanday tutishga o'rgatiladimi.
2. Mehnat resurslarini mohiyatini tushuntirib bering.
3. Nogironlarni ishlashini qanday iqtisodiy va ijtimoiy ahamiyati mavjud.
4. Iktisodiy faol guruhiga kimlar kiradi.
5. Mehnat resurslarini qanday taqsimlash mumkin.

6. Mehnat resurslardan samarali foydalanish tushunchasi mohiyatini yoritib bering.

17-bulim.

MEXNAT BOZORI VA BANDLIKNI BOSHqARISH.

17.1 Mexnat bozorini asosiy ta'rifi va uni strukturasi, .

Bozor iktisodiyoti elementi – mehnat bozori xisoblanadi. Mamlakat axolisi daromadidan uning mehnat aktivligi kelib chikadi. Axolining daromadi kanchalik past bulsa, shuncha mehnat bozoriga axoli chikadi. Mamlakatdagi inflyasiya darajasi, iktisodiyotda kay tarzda investisiya siyosatini olib borishiga sharoit tugdiradi, bu esa uz navbatida ish joylarini yuzaga kelishiga olib keladi. Mehnat bozori sub'ektlari xarakatiga mamlakatning uziga xos xususiyatlari ta'sir kursatadi.

Mehnati bozorini tushunchasi iktisodiyotga tugri kirib kelishi, iktisodiy tizimiga mehnat munosabatlarini tugri joylashtirishni asosiy omili xisoblanadi.

Iktisodiyotdagi krizis xolatlari mehnatga bulgan talabni kiskartirishga olib keladi, bu esa yashirin ishsizlikni shakllanishiga yordam beradi.

Ko'pchilik korxonalarning murakkab moliyaviy holatini hisobga olganda malakasiz arzon ishchidan foydalanish eng avvalo qo'l mehnati ishlarida manfaatli hisoblanadi. Chunki bu mexanizasiyalash xarajatlari ancha salmoqli bo'ladi. Keyinchalik bozor munosabatlarida keskin burilishlar bo'lsa, korxonalar o'rtasida raqobat kuchayadi, bu ishlab chiqarishni mexanizasiyalash va avtomatlashtirishga olib keladi, natijada malakasiz ishchi kuchi siqib chiqariladi.

Mehnati bozori munosabatlari sub'ektlari - bular ish beruvchilar, yollanma ishchilar, ishsizlar va mehnat bozori infratuzilmasi elementlari kiradi.

Ish beruvchi mehnat bozorida ishchi kuchiga talabni, yollanma ishchilar va ishsizlar ishchi kuchi taklifini, infratuzilma elementlari bozorning ikki sub'ekti o'zaro munosabatini tashkil etadi.

O'zbekistonda bozor munosabatlari kirib kelishida bandlik tushunchasi mehnat bozorini shakllantirdi.

Mehnat bozori - bozor iqtisodiyotining ancha murakkab elementi bo'lib, bunda nafaqat ishlovchilar va ish beruvchilar qiziqishlari balki mehnat bahosi, uning tartiblanish sharoiti, eng asosiysi jamiyatning ijtimoiy - iqtisodiy holati namoyon bo'ladi.

Inflyasiya darajasi ish joylari tizimini harakatlarini o'sayotganligi yoki kamayganligi, yuqori texnologiyali ish joylari tashkil etish darajasini aniqlab beradi.

Mamlakat aholisi daromadlari uning mehnat aktivligi darajasini keltirib chiqaradi. Daromad pastligi sababli ko'p kishilar mehnat bozoriga chiqishga majbur bo'ladi.

Mehnat bozori sub'ektlariga mamlakatning o'ziga xos xususiyatlari va milliy an'analari ta'sir ko'rsatadi. Shuning uchun Rossiya, Yaponiya, AQSh mehnat bozorlarining o'ziga xos belgilari mavjud.

Mehnat bozori ishga joylashtirishadigan, kadrlarni tayyorlaydigan, ishlamaydiganlarni moddiy qo'llab - qo'vvatlaydigan tashkilot. Mehnat bozori, mehnat birjasi, kadrlar tayyorlash markazi, bandlik xizmati, biznes markazi, tadbirkorlikni qo'llab - qo'vvatlash markazi, pensiya jamg'armalari kiradi.

Mehnat birjasi vositachilik vazifasini bajaradi, xaridor va sotuvchi nomidan ish yuritib ro'yxatga oladi. Yangi hunar o'rgatib malakasini oshiradi.

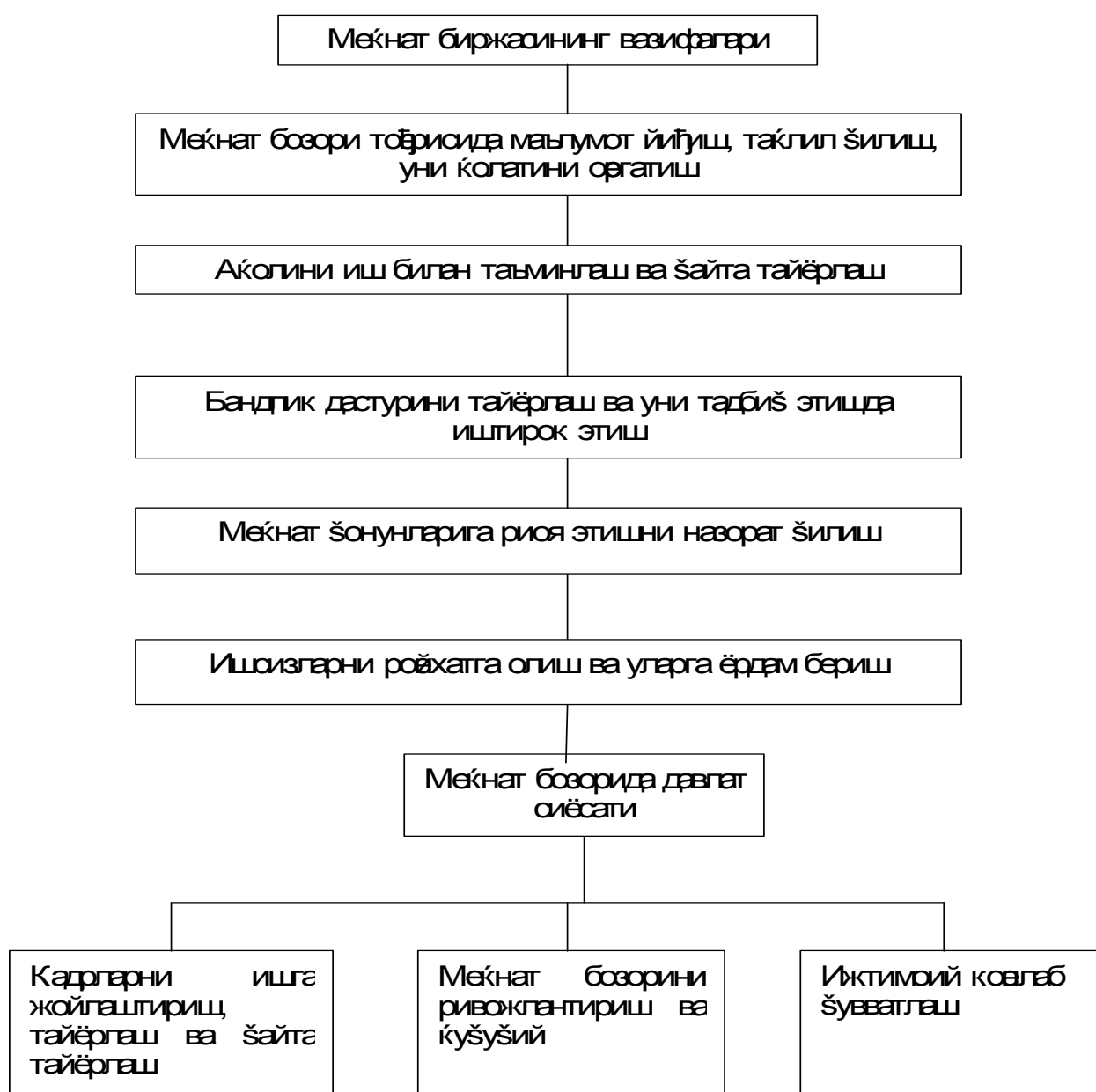
Mehnat bozori tushunchasi yangi tizimga faqat ishsizlik tushunchasi bilan kirib kelmaydi, shuningdek ijtimoiy mehnat munosabatlari tizimiga yangi sifatli elementlarni jamiyat va ayrim korxona darajasida olib kiradi.

Mehnat bozorida mehnatga talab yig'indisi va taklif yig'indisi kesishsa mehnatga bo'lgan talab qondirilgan hisoblanadi. Ammo bunday muozanat

mavjud emas. Buning asosiy sababi – taklif qilingan mehnatga layoqatli aholisi sonining unga talab miqdoriga nisbatan tez o'sishi.

Iqtisodiyotning barcha sektorlaridagi tarkibiy o'zgarishlar hozirgi sharoitda mehnat bozorida ishchi kuchiga talab taklifning yangi harakatini belgilovchi eng muhim iqtisodiy shartlardan hisoblanadi. Bular sanoat va xizmat ko'rsatish tarmoqlarida yangi ish joylarini yaratishni va hududlarni ijtimoiy – iqtisodiy rivojlanishda sifat o'zgarishlarini asoslab beradi. Bunday sharoitlarda bir tomondan mehnat bozorining yangi infrastrukturasini ko'p sonli mehnat talab qiladigan tarmoqlari va ishlab chiqarish bo'g'inlarini qamrab olsa, boshqa tomondan iqtisodiyotning an'anaviy sktorlarida bozor munosabatlarini vujudga keltiradi va rivojlanadi.

Mehnat bozori ko'p sektorli tuzilishga ega bo'lib, ishchi kuchini ishlab



chiqarishga ta'siri, ular harakatlanishi va munosabatini namoyon qiladi.

Mehnat bozorini shakllantirishda mehnat munosabatlari alohida ahamiyat kasb etadi. Hozirgi vaqt sharoit tarmoqlar bo'yicha bandlik bir xil taqsimlanmaganligini ko'rsatadi. Bozor iqtisodiyoti sharoitidagi eng asosiy vazifa tarmoqlar bo'yicha mehnatni samarali ta'minlanishi uchun sharoit yaratib berish.

Mehnat bozori bozor iqtisodiyotini tarkibiy kismi, bunda ish beruvchilar va yollanma ishchilar kizikishlari mos kelib, uzaro kelishuv asosida ish yuritadilar.

Mehnat bozorini tarkibiy kismi:

Mehnatga taklif yig'indisi tushunchasida iqtisodiy aktiv aholi yollanma ish kuchi sifatida shakllanadi.

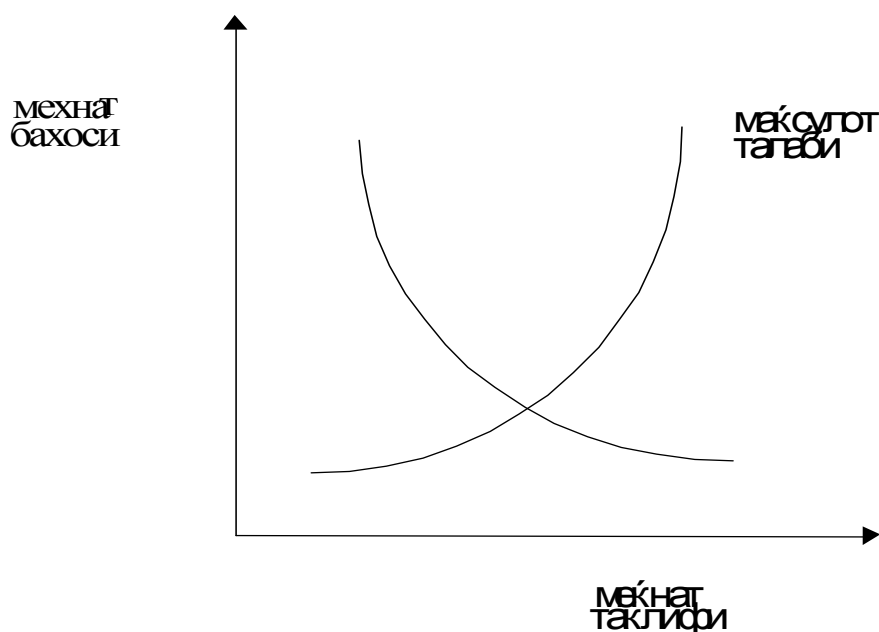
Mehnatga talab yig'indisi – yollanma ish kuchiga umumiy extiyoj deb tushuniladi. Buni tashkil etuvchilar mehnat bozori yig'indisini tashkil etadilar.

Mehnatga taklif yig'indisini shuningdek barcha mehnatga layokatli axolining barcha kategoriyalari – ayollar, erkaklar, yoshlar va nafaqaxo'rlar tashkil etadi deb izoxlasak buladi. Mehnatga talab yig'indisini – iqtisodiyotda mavjud bulgan ish joylari soni va uni strukturasini tashkil etuvchi mexanizm deb karash mumkin.

Mexnatga samarali talab tushunchasi bu iqtisodiy jixatdan maksadga muvofik ish joylari soni va samarasiz xisoblangan ish joylari yig'indisidan iborat. Mehnatga samarali talab va taklif yig'indisi urtasidagi tafovut yashirin ishsizlikni keltirib chikaradi.

Mexnat taklifi – mavjud mehnat bozorida uning tarkibini tashkil etuvchi shaxslar – mehnat faoliyati bilan band bulmagan va ish kidirayotganlar, ish joyini uzgartirmokchi bulgan shaxslar, shuningdek bush vaktida ishlamokchi bulgan shaxslar tashkil etadi.

Mexnatga talab – mavjud bozorda vakant ish joylarini tugatish uchun, shuningdek bir martalik ishlarni bajarish uchun ehtiyoj tashkil etadi. Mavjud mehnat bozorini tashkil etuvchi elementlar bilan tanishib chikamiz.



Mexnat bozori strukturasi. Mehnatga talab va taklif

17.3 Mehnat bozoridagi talab va taklif.

Ochik mehnat bozori – barcha iktisodiy aktiv axoli hisoblanib, ish kidiruvchilar, kayta tayyorgarlik kuruvchilar, shuningdek vakant ish joylaridan tashkil topadi.

Ochik mehnat bozori rasmiy va norasmiy mehnat bozoridan iborat. **Rasmiy mexnat** bozori – bandlik xizmati tomonidan ruyxatga olingan ish joylarini uz ichiga oladi. **Norasmiy mexnat** bozori ish beruvchilar va ish kidiruvchilar urtasida tuzilgan shartnoma asosida xech kaerda ruyxatdan utmagan ish joylarini uz ichiga oladi.

Yashirin mehnat bozori bu xalk xujaligida band bulgan, lekin mahsulot xajmi kiskarishi yoki boshka sabablarga kura kiskartirilgan ishsizlardan topadi.

Birlamchi mehnat bozorida faqat "yaxshi ishlar" ishtirok etadi.

Birlamchi mehnat bozoridagi ishlarini quyidagi belgilari mavjud:

Ishchini barkaror bandligi

Yukori ish xaki, karъera uchun imkoniyat, ilgor texnologiyadan foydalanish va xizmat zinapoyasidan kutarilish uchun imkoniyat.

Ikkilamchi mehnat bozori – bu erda "yomon ishlar" ishtirok etadi.

Ikkilamchi mehnat bozorini quyidagi belgilari mavjud – bekaror bandlik, kam ish xaki, xizmat zinapoyasidan kutarilishi uchun imkoniyat yuk, ishlab chikarishdagi texnologiya kup mehnat talab kiladi.

Ishsizlikni kiskartirish va bandlikni tulik ta'minlash maksadida mehnat bozoridan

faol siyosat utkazish kerak.

Faol siyosat quyidagi yunalishlari mavjud :

1. Korxonalarda yangi ish joylari tashkil etish.
2. Ish xakini oshirishdagi cheklashlar.
3. Nostandart xolatdagi bandlikni oshirish.
4. Ish vaktini kiskartirish.
5. Nafaqa yoshiga chikishni yoshini kamaytirish.

Ishsizlik bilan kambagallik tushunchasi uzviy boglangan. Kambagallikka karshi kurash-bu asosiy extiyoj uchun zarur bulgan konsepsiyani ishlab chikishdan iborat.

17. 3. Mexnat bozorini faol va nafaol siyosati.

Nafaol siyosat davlatning mehnat bozorida ish beruvchi va ishlovchilar urtasidagi munosabat uchun javobgarligi tushuniladi.

Nafaol siyosatni utkazishda quyidagi tadbirlar utkazilali.

Ish kidirib yurganlarni ruyxatdan utkazish, ishsizlik uchun nafaqa belgilash, ishsizlarni moliyaviy jixatdan emas, balki ma'naviy kullab-kuvvatlash.

Mehnat bozorini faol siyosat mehnat va ish joyida ishchini rakobatbardoshligini oshiradi, ularni ukitish, kayta ukitish tadbirlarni olib boradi. Mehnat bozoridagi faol siyosat nafakat ishni yukotganlarni kullab-kuvvatlaydi, balki xar bir insonni faolligini oshiradi, uning boshka shaxsga tobeligini yukotadi.

Mehnat bozori umumiy xolatini yaxshilash, mamlakat axolisini sharoitini yaxshilaydi. Mehnat bozorini yaxshi yulga kuyishda mehnat ishtirokchilari – ish beruvchilar va ishlovchilar ishtiroki xam salmokli urinni egallaydi.

18 – Bo'lim. Ishsizlik va uni tartibga keltirish.

18.1Ishsizlik tushunchasi va uni kurinishlari,

Bozor iktisodiyoti sharoitida ishchi kuchi xam boshka mehnat maxsullari kabi, tovar shakliga ega bulib, tovar- pul munosabatlariga jalb kilinadi. Uning bu xususiyatlari mehnat kursatkichlari tizimida uz aksini topadi. Bunining natijasida ish bilan bandlik va ishsizlik tushunchalari kelib chiqadi.

Ishsizlar – bu ishchi kuchlarining bir kismi bulib, ijtimoiy ishlab chikarishda band bulmagan, lekin ishlashni xoxlovchi va ish kidirayotganlar xisoblanadi.

16 yoshdan boshlab to nafaqa bilan ta'minlanish huquqini olishgacha bo'lgan yoshdagi, ishga va ish haqiga ega bo'lmagan, ish qidiruvchi shaxs sifatida mahalliy mhnat organida ro'yxatga olingan, mehnat qilishga , kasbga tayyorlash va qayta tayyorlashdan o'tishga, malakasini oshirishga tayyor mehnatga qobiliyatli shaxslar ishsiz deb e'tirof etiladi.

Shaxslarni ishsiz deb e'tirof etish to'g'risidagi qaror mahalliy mehnat organi tomonidan ular ish qidirayotgan shaxs sifatida ro'yxatga olingan kundan e'tiboran o'n birinchi kundan kechiktirmay qabul qilinadi.

Quyidagilar ishsiz deb e'tirof etilmaydi:

- Mehnat organlarida ro'yxatga olingan kundan boshlab o'n kun ichida taklif etilgan maqbul keladigan ishni ikki marta rad etgan shaxslar;
- ro'yxatga olingan kundan boshlab o'n kun ichida maqbul keladigan ishni qidirish maqsadida uzrsiz sabablarga ko'ra mehnat organiga kelmagan shaxslar;

Taklif etilgan ishdan bosh tortgan kundan yoki maqbul keladigan ishni qidirish maqsadida uzrsiz sabablarga ko'ra mehnat organiga kelmagan kundan boshlab o'ttiz kalendar kun o'tganidan keyingina shaxs ish qidirayotgan sifatida qayta ro'yxatdan o'tishga haqli bo'ladi.

Fuqarolarni ishsiz sifatida ro'yxatga olish tartibi qonun hujjatlari bilan belgilanadi.

Ishsizlik makomini olish uchun quyidagi xolatlar mavjud bulishi kerak.

1. Bandlik xizmatida ruyxatdan utgan bulishi kerak.
2. Ishsizlik bulishi uchun inson kamida 1-4 xaftagacha ish kidirishi kerak.
3. Kim oldin ishlagan bulsa, ishsizlik makomini oladi va nafaka olish xukukiga ega.
4. Ishsizlik kungilli ravishda bulmasligi kerak.
5. Ishsiz uziga kursatilgan ishdan kochmasligi kerak.

Ishsizlik nafakasi fukarolar kategoriyalari buyicha tasniflanadi.

Ishsizlik ko'rinishlari. Ishsizlikning ko'rinishlari turlicha bo'ladi. Uning asosiy turlari quydagilar.

Friksion ishsizlik – ixtiyoriy ishsizlik, turli sabablarga ko'ra, chunonchi bir hududdan boshqasiga ko'chish, kasbini o'zgartirish, uyda bola parvarishi bilan shug'ullanish sababli yuzaga keladi, ishsizlikni bir turi hisoblanib, u doimo mavjud bo'ladi va ma'lum bir darajada kerakli deb hisoblanadi. Chunki ko'pchilik ishchilar keyinroq yanada daromadli va unumli yumushni topadi. Boshqacha aytganda, friksion ishsizlik ishchi kuchlarini samarali taqsimlanishga va shu yo'l bilan iqtisodiy o'sishga ko'maklashgan bo'ladi.

Tarkibiy ishsizlik ishlab chiqarish tarkibi o'zgargan chog'da ayrim kasblar ish turlariga bo'lgan talabning susayishi natijasida vujudga keladi. Bunda yangi

sohalar rivojlanib, eski sohalar qisqaradi, u sohalarda ishlab kelganlar yangi sohaga kerak bo'lgan kasbni o'zgarishi mobaynida beish bo'ladilar.

Davriy ishsizlik ishlab chiqarish darajasini pasayishi va ishchi kuchlriga talab etarli emasligi oqibatida yuzaga keladi. Davriy pasayish tovar va xizmatlarga bo'lgan yalpi talabni tushib ketishi va shunga muvofiq, yalpi taklifning kamayishini natijasida aholini ish bilan bandligini qisqarishini va ishsizlikning o'sishini bildiradi.

Mavsumiy ishsizlik. Mavsumiy ishda band bo'lganlarning mavsum tugashi bilan ishchi kuchiga bo'lgan talabning pasayishi yoki taxminan yo'qligi sababli ishlovchilarning ishsiz qolishi. Bu ishsizlik qishloq xo'jaligi, qurilish va kurort sohalaridagi ishlarning mavsumiyligi bilan bog'liqdir.

Yashirin ishsizlik rasman ish bilan band bo'lganlarning faqat qisman ishlashi, ya'ni to'liq ishlamay turishi. Unga qisqartirilgan ish kuni yoki qisqa ish haftasiga o'tganlar, ish yo'qligidan haq berilmaydigan ta'tilga chiqqanlar kiradi.

Umumiy ishsizlik tovarlar va xizmatlarning bozori kasod bo'lishi natijasida ularni ishlab chiqarganlar mehnatiga talabning qisqarib ketishi bilan paydo bo'ladi. Bu ishsizlik odatda, iqtisodiy tanglik sharoitida yuz beradi.

Ishsizlikning friksion, tarkibiy va davriy turlari bozor iqtisodiyotiga o'tayotgan boshqa mamlakatlardagi singari O'zbekistonga ham xosdir.

Xususan, tarkibiy ishsizlik juda muhim muammo bo'lib qolmoqda. Buning sababi O'zbekiston iqtisodiy kompleksida eski sohalar o'rniga zamonaviy ishlab chiqarish tarmoqlarini yaratish bo'yicha yirik tarkibiy siljishlarni amalga oshirish borasida ishlar olib borilmoqda.

Har bir mamlakatda ishlayotganlarni va ishsizlarning o'zinig qonunchiligida belgilab qo'yilgan me'yorlarga muvofiq hisobga oladi.

Ishsizlik ham o'z o'lchamlariga ega bo'lib, u **ishsizlik darajasi** deb ataladi.

Ishsizlik darajasi – ish kuchiga ya'ni ishlayotgan va ish qidirayotganlarga nisbatan ishsizlar soning foizdagi ifodasi. Uni quydagicha aniqlash mumkin:

$$U_D = \frac{U_C}{U_K} 100,$$

bunda U_D -ishsizlik darajasi, U_S -ishsizlar soni, U_K -ish kuchi, ya'ni iqtisodiy faol – mehnatga layoqatli aholi soni.

Misol uchun, mamlakatda iqtisodiy faol aholining soni 14 mln. kishi bo'lib ulardan 700ming kishi ishsiz bo'lsa:

$$U_D = \frac{U_C}{U_K} 100 = \frac{0,7}{14} 100 = 5\%$$

Ishsizlik darajasi 5% tashkil etadi. Bordini, ishsizlik darajasi 7 foizdan ko'tarilsa ishsizlik darajasi oshgan, 4 foizga pasaysa, kamaygan bo'ladi.

Yuqoridagi usulda hisoblangan rasmiy ishsizlik darajasi O'zbekistonda 0,4 foizni tashkil qiladi. Ko'pchilik mutaxasislarning fikricha, 5-6 foizga teng bo'lgan ishsizlik darajasini tabiiy hol deb hisoblash qabul qilingan. Shu uslubiy yondashvga asoslanib, mezon sifatida «me'yor» deb hisoblangan ishsizlik darajasi (5foiz) qabul qilinadigan bo'lsa, respublikamizda ishsizlar soni 550-600 ming kishini tashkil etadi.

Ishsizlikning davomiyligiga qarab ishsizlik muddati ko'rsatkichi aniqlanadi. **U qisqa mudatli va uzoq mudatli** ishsizlar ko'rinishiga ega. Uzoq va qisqa mudatli ishsizlik nisbati mamlakatning iqtisodiy ahvoliga qarab o'zgarib turadi.

Bo'sh ish joylar soni. Ishga layoqatli aholi soniga teng bo'lgan holatda tabiiy yoki to'la ish bilan bandlik deyiladi. Aholining to'la bandligi ta'minlangan davrdagi ishsizlik ishsizlikning **tabiiy darajasi** deb aytiladi.

17. 2 . Ishsizlik nafakasi

Ishsizlikdan ximoya qilishning muhim shakllaridan biri ishsiz deb e'tirof etish yoki fuqaroga “ishsiz” huquqiy maqomining berilishidir. “Ishsiz” huquqiy maqomiga ega bo'lgan har qanday shaxs muayyan huquq va

qo'shimcha kafolatlarni qo'lga kiritadi hamda unga bir qator majburiyatlar yuklatiladi.

Ishga va ish haqiga (mehnat daromadiga) ega bo'lmagan har qanday shaxs o'zi yashab turgan erdagi tuman (shahar) mehnat birjasiga ish so'rab murojaat qilishi mumkin. Bunda birinchi marta ish so'rab murojaat qilayotgan (avval xech qaerda ishlamagan) hamda qandaydir sabablarga ko'ra avvlgi ishidan, ish haqi (mehnat daromadi)dan mahrum bo'lib qolgan shaxslar toifalari o'zaro farq qiladi.

Birinchi marta ish qidirayotgan va kasbi (mutaxassisligi) bo'lmagan shaxsalar mehnat birjalariga ish so'rab murojaat qilganlarida ular dastlabki kasb tayoyrgarligini talab qilmaydigan ish bilan ta'minlanishlari, bunday ish topish imkoniyati bo'lmagan taqdirda esa, ularning yoshi va boshqa hususiyatlarini hisobga olgan xolda haq to'lanadiga boshqa ish, shu jumladan vaqtinchalik ish bilan ta'minlanadilar xamda bu toifadagi shaxslar uchun ana shunday ishlar maqbul keladigan ish sanaladi.

Avval mehnat qilgan, ya'ni ishdan va ish haqidan (mehnat daromadidan) mahrum bo'lgan shaxslar ularning kasb tayoyrgarligi yoshi, salomatligi, mehnat staji, avvalgi mutaxassisligi bo'yicha tajribasi, yangi ish joyiga transportda qatnash qulayligi xisobga olingani xolda ish bilan ta'minlanadilar hamda ana shu talablarni to'la hisobga oluvchi ish ular uchun maqbul keladigan ish sanalishi mumkin.

Ishsiz deb e'tirof etilgan shaxs mehnat organi tomonidan o'ziga taklif etilgan va maqbul keladigan ishni rad etishga qoida bo'yicha haqli emas. Ish bilan ta'minlash davlat hizmatida ro'yxatga olinganidan boshlab 10 kun ichida taklif etilgan o'ziga maqbul ishni ikki marta rad etgan shaxslar ish qidirayotgan deb e'tirof etilmaydi va ishsiz maqomidan mahrum qilinadi. Bunday shaxslar taklif etilgan ishni rad etgan paytlaridan boshlab 30 kalendarь kun o'tgachgina ishsiz sifatida qayta ro'yxatga olinishlari mumkin.

O'zbekiston Respublikasining yangi taxrirdagi "Aholini ish bilan ta'minlash haqida"gi qonuning 24-moddasida aytilishicha:

Davlat ishsiz shaxslarga quyidagilarni kafolatlaydi:

-ishsizlik nafaqasi to'lash;

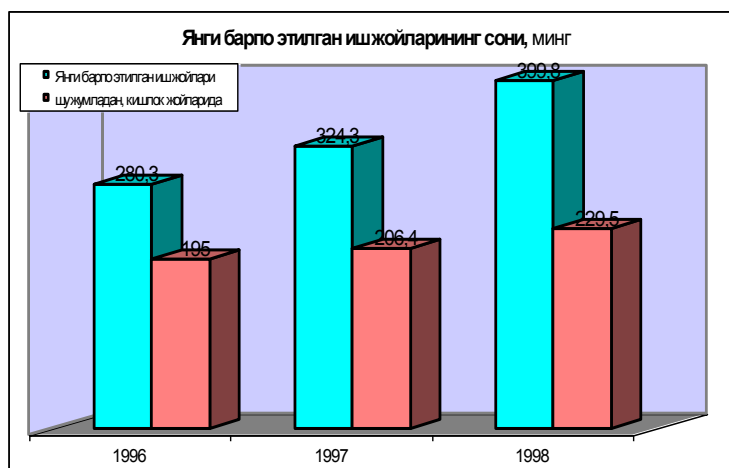
-mehnat organlarining yo'llanmasi bo'yicha kasbga tayoyrlash, qayta tayoyrlash yoki malaka oshirish davrida stipendiya to'lanishi hamda shu davrni umumiy mehnat stajiga qo'shish;

-ishsiz shaxsga qaramog'idagilarni hisobga olgan xolda moddiy yordam berish;

-haq to'lanadigan jamoat ishlarida qatnashish imkoniyati;

-mehnat organlarining taklifiga binoan ishlash uchun ixtiyoriy ravishda boshqa erga ko'chish bilan bog'liq xarajatlarini qoplash;

Ishs
ishsiz sh
va boshq



Ishsizlik nafaqasi ishdan va ish haqidan (mehnat daromadidan) marhum bo'lgan yoki uzoq vaqt tanaffusdan keyin (bir yildan ortiq) mehnat faoliyatini kayta boshlashga harakat qilayotgan shaxslar uchun ko'pi bilan o'n ikki oylik davr davomida yigirma olti kalendar haftadan (182 kundan) ortiq bo'lmagan davr davomida to'lab boriladi.

16 yoshga to'lmagan bolalari va qaramog'ida boshqa kishilar bo'lgan ishsizlarga nafaqa miqdori 10 foiz oshiriladi.

Birinchi marta ish qidirayotgan va avval ishlamagan shaxslarga o'n ikki oy davomida o'n uch kalendar hafta mobaynida ishsizlik nafaqasi to'lanishi mumkin.

Birinchi marta ish qidirayotgan va ishsizlik nafaqasini olish huquqiga ega bo'lgan shaxs belgilangan, eng oz ish haqini kamida 75 foizi miqdorida nafaqa olish huquqiga ega bo'ladi.

Jamoat ishlarini bajarish chog'ida fuqarolarga bajarilayotgan ishga qarab, biroq 15 foiz oshirilgan ishsizlik nafaqasidan kam bo'lmagan miqdorda haq to'lash, shu muddatni ish stajiga qo'shish kafolati beriladi.

Ishchi kuchi xarakatiga (talabga) ta'sir etuvchi omillar .

№	Omillar	Oshiruvchi	Pasaytiruvchi
1	Pul kredit siyosatini murakkabligi		+
2	Ishlab chikarish xajmining kiskarishi		+
3	Investision faollik	+	
4	Ishlab chikarishning strukturali uzgarishi	+	+
5	Xususiylashtirish va aksionerlashtirish		+
6	Kadrlar kunimsizligi	+	+
7	Kichik biznesni rivojlanishi	+	
8	Solik siyosati	+	+

Pul kredit siyosatini tugri olib borish inflyasiya darajasini ma'lum sur'atlarda olib borish uchun imkoniyat tugdiradi.

Xususiylashtirish va aksionerlashtirish davlat korxonalari sonini kamayishiga olib keladi, bu esa uz navbatida ish joylarini kiskartiradi.

ÀÄÇÓ ÁÓ'ÉE×À ÍÄÇÎÐÀÒ ÑÄÂÎËËÀÐÈ:

1. Iqtisodiyotni rivojlanishida mehnat bozorini ahamiyati.
2. Mehnat bozori va ishsizlik tushunchasini ta'riflab bering.
3. Kimlar ishsiz hisoblanadilar.

4. Mehnat bozorining faol siyosatini asosiy yo'nalishlari nimalarda namoyon bo'ladi.
5. Nima uchun davlat ishsizlikni bartaraf etish uchun chora tadbirlar o'tkazishi kerak.
6. Ishsizlik va kambag'allik tushunchasi o'rtasidagi chegara kanday namoyon bo'ladi.
7. Mehnat bozoriga qanday omillar ta'sir ko'rsatadi.
8. Respublika bandlik xizmati kanday vazifalarni bajaradi. .
9. Ishsizlikni oldini olish uchun qo'yiladigan chora-tadbirlarni tshuntirib bering

TAYANCH SO'ZLAR.

Ishlab chiqarish jarayonlarini avtomatlashtirish – ishlab chiqarish jarayonlarini bevosita xodim ishtirokisiz, uning nazorati ostida amalga oshirish imkonini beruvchi ishlab chiqarishni mashinalar, priborlar, asbob-uskunalar, turli xil qurilmalar bilan jihozlash.

Ish joylarini attestasiyalash – zamonaviy talablarga muvofiq ravishda rasionallashtirish, har bir ish joyini, texnika jihozini, texnologiyani, mehnatni tashkil etish va uning sharoitini, texnika xavfsizligini kompleks baholash.

Mexnat intizomi – har bir xodimning mehnat jamoasida o'rnatilgan ish tartibiga qat'iy amal qilish, o'z ish joyida unumli mehnat qilishi uchun butun ish vaqtdan to'la foydalanishi.

Mexnatni mexanizasiyalash – qo'l mehnatini mashinalar, mexanizmlar va mehnatni engillashtiruvchi hamda uning unumdorligini oshiruvchi moslamalar yordamida mehnat bilan almashtirish.

Vaqt normasi – mahsulot birligini ishlab chiqarish yoki muayyan operatsiyani bajarish uchun belgilangn vaqt (soat, minut, sekundlarda). Texnika, texnologiya va mehnat hamda ishlab chiqarishni tashkil etish takomillashib borgani sari mahsulot birligiga vaqt sarflari kamayib boradi.

Xizmat ko'rsatish normasi – ish zonasi yoki bir xodim yoki tegishli malakaga ega bo'lgan ishchilar gruppasi xizmat ko'rsatadigan asbob-uskuna (ish joylari soni) birliklarining miqdori.

Ishbay ish haqi – mehnatga haq to'lash shakli. Bunda ishlovchilarning ish haqi tarif stavkasiga yoki lavozim maoshiga va ishlangan soatlar va kunlarga bog'liq bo'ladi. Ishbay-mukofot ish haqi to'langanda ish haqiga individual va kollektiv yuqori ish ko'rsatkichlari qo'shiladi.

Mehnat unumdorligi – xodim tomonidan vaqt birligida, yoki mahsulot birligiga mehnat sarflari bilan ishlab chiqariladigan mahsulot miqdori bilan belgilanadigan mehnat sarflari samaradorligi. Mehnat samaradorligining o'sishi – ijtimoiy mahsulotni ko'paytirish va ishlab chiqarish samaradorligini oshirishning bosh omilidir.

Ish joyi – ishchiga yoki ishchilar brigadasiga birkiritib qo'yilgan, tegishli mehnat vositalari bilan ta'minlangan va muayyan ishni bajarishga qaratilgan ishlab chiqarish maydoni uchastkasi.

Ishlab chiqarish usuli – ishlab chiqarish va shaxsiy iste'mol uchun kishilarga zarur moddiy ne'matlar yaratish usuli; jamiyatda xukmron bo'lgan ishlab chiqaruvchi kuchlar va ishlab chiqarish munosabatlari birligi.

Tarif setkasi – turli malakadagi ishchilar mehnatiga to'lanadigan haqning nisbati (tarif razryadlari va tarif koeffisientlari). Tarif setkalari tarmoq xususiyati va ish sharoiti hisobga oligan xolda tarmoqlar bo'yicha tasdiqlanadi.

Tarif stavkasi – muayyan razryadli ishchining markazlashgan tartibda belgilangan soatlik, kunlik va oylik ish haqi. Mahsulot birligi uchun vaqtbay ish haqi va baxoni aniqlash uchun (ishbay haqida) asos xizmatini o'taydi.

Tarif-malaka spravochnigi - muayyan razryad olish uchun (professional va iqtisodiy bilimlar, ishlab chiqarish ko'nikmalari, mehnat usullari, o'z ish joyini tashkil eta bilish) ishchilar oldiga qo'yiladigan talablar va murakkabligiga qarab ishlarning ro'yxati va xarakteristikasi berilgan normativ xujjat. Mamlakatimizda xalq xo'jaligidagi ishlar va kasblarning yagona tarif-malaka spravochnigi amal qiladi.

Ishlab chiqarish samaradorligi – ishlab chiqarish faoliyatining iqtisodiy natijasi. Ishlab chiqarish samaradorligining oshishi mehnat unumdorligi va fond samarasining o'sishida, material sarfining kamayib borishida, chiqarilayotgan mahsulot sifatining yaxshilanishida, korxona foydasi va rentabelligining kupayishida ifodalanadi. Ishlab chiqarish samaradorligini oshirish – ijtimoiy mehnat sarflarini eng kam qilgan xolda katta xo'jalik natijalariga erishish demakdir. Ijtimoiy ishlab chiqarish samaradorligini o'stirishning asosiy yo'nalishlari – fan-texnika taraqqiyotini jadallashtirish, iqtisodiy o'sish rezervlaridan foydalanish, xo'jalik mexanizmini takomillashtirish, iqtisodiyotning hamma bo'g'inlarida tartib va uyushqoqlikni mustaxkamlashdir.

Mehnatni tashkil etish deganda mehnat jarayonida texnika va kishilarni birlashtirish shakl va usullari tushuniladi.

Mehnatni kooperasiyalash - mehnat faoliyatini birlashtirish shakli bo'lib, bunda ko'p ishchilar bir-biri bilan o'zaro xamjihatlikda ishlab chiqarishning bitta jarayonida yoki o'zaro bog'liq bo'lgan jarayonlarida ishlaydilar.

Mehnat sharoiti deb ishlab chiqarish jarayonida insonni qurshab turuvchi tashqi muhit tushuniladi.

Estetika- shaklni uzgartirish, rang, tovush, ishlab chiqarishdagi barcha konuniyatlarni moslashtirish mehnat unumdorligini oshirishdan iboratdir. Texnologik uskunalar uchun och rangdagi bueklar, metall kirkuvchi

uskunalar uchun krem bueklari, uskunalarni boshkarish uchun kerakli razmer, shakl va rangli tanlanadi.

Ish joyi -bu ishlab chiqarish maydonini chegaralangan uchastkasi bo'lib, ishchi yoki ishchilar brigadasiga birlashtirib, tegishli mehnat vositalari bilan ta'minlangan va muayyan ishni bajariladigan ishlab chiqarish maydonini bir qismi hisoblanadi.

Ish joyini tashkil etish deganda mehnat buyumlari va mehnat vositalari bilan jihozlash, ularni joylashishi, ish joyiga xizmat ko'rsatish va attestasiyalash va rejalashtirish bo'yicha tadbirlarni o'tkazish tushuniladi.

Ish joylarini to'g'ri rejalashtirish – bu jixozlarni, tashkiliy va texnologik uskuna va vositalar, yarim tayyor mahsulot va mahsulot detallarini okilona joylashtirib, mavjud ishlab chikarish maydonlaridan tejab foydalanib, normativlarga rioya qilgan holda, xavfsiz va qulay mehnat sharoitlari yaratish demakdir.

Operasiya – ish jarayonining tarkibiy qismi bo'lib, u bir ish joyida yakunlangan texnologik jarayonning tugallangan bo'lagidir.

Ish jarayoni – bu muayyan ish joyida bir yoki guruh ijrochilari tomonidan bir yoki bir nechta mehnat kurollari yordamida bajariladigan mehnat jarayoni hisobiga amalga oshiriladi.

Ishlab chiqarish – ishlab chiqarish jarayonining tarkibiy qismi bo'lib, u bir ish joyida yakunlangan texnologik jarayonning tugallangan bo'lagidir.

Ishlab chiqarish – ishlab chiqarish jarayonining tarkibiy qismi bo'lib, u bir ish joyida yakunlangan texnologik jarayonning tugallangan bo'lagidir.

Ishchi kuchi sifati - bu insonni xususiyatlari yig'indisi bo'lib, bu xususiyatlar mehnat jarayonida yuzaga keladi.

Kasbni bilish - bu insonni rivojlanish darajasi bilan aniqlanib, buni asosini aqliy qobiliyat, ma'lumot, tajriba tashkil etadi.

Malaka - bu insonini jismoniy ma'lumotlar yig'indisi bo'lib, ishlab chiqarishda topshiriqlarini bajarish uchun zarur. Insonni mashinalar va uskunalar bilan ishlashdagi xarakati bilan aniqlanadi.

Kompetentlik - bu umumiy va kasbiy tayyorgarlik darajasi bo'lib, ish joyidagi yoki bajarilgan ishlarni o'zgarishiga karab to'g'ri ish yuritish demakdir. Ishchini kompetentligi o'zini ishiga qiziqishi, qo'shimcha tayyorgarlik bilan aniqlanadi.

Ma'suliyat - ishlab chiqarish jarayoniga munosabat bo'lib, ish vaqtida yuzaga keladigan turli buzilishlarni oldini olishdir.

Bakalavriat - ixtisosliklar yunalishi buyicha fundamental va amaliy bilim beradigan, o'rta maxsus, kasb - xunar ta'lim negizida, muddati turt yil davomli tayanch oliy ta'lim.

Magistratura - anik ixtisoslik buyicha fundamental va amaliy bilim beradigan, bakalavriatdan keyin, uning negizida ta'lim muddati kamida ikki yil davomli oliy ta'lim.

Vaqt normasi muxandislik xisoblari, xronometraj o'lchovlari asosida belgilanib, mahsulot birligi yoki ish (biror buyumni ishlash, biror jarayonnn bajarish) birligi uchun joriy ish vakti sarfiyotini belgilaydi.

Texnikaviy vakt normasi (N_v)-bu konkret tashkiliy-texnikaviy sharoitlarda mahsulot sifati talablariga rioya kilgan holda belgilangan ma'lum ishni (yoki operasiya) bajarish uchun zarur bo'lgan ish vakti sarfidir.

Ishlab chiqarish normasi - bir yoki bir necha ishchi tamonidan muayyan sharoit va vaqt birligida ishlab chikarilishi lozim bo'lgan tayyor mahsulot xajmini bildiradi.

Ishlab chikarish jarayoni - korxonaning murakkab va kup kirrali faoliyati asosida tashkil topgan bulib, uning asosiy vazifasi dastlabki xom asheni tayer mahsulotga aylantirishdir.

Ish vaqti deganda xodim ichki mehnat tartibi qoidalariga ko'ra mehnat burchlarini bajaradigan vaqt tushuniladi.

Yordamchi ish vakti - asosiy ishchini amalga oshirish uchun yordamchi ish jarayonlarga sarf buladigan vakti bildiradi.

Tarif tizimi - mehnatning sifati va sharoiti, ishlab chikarish tarmogining xalk xujaligidagi axamiyati xamda korxonalarning territorial joylashuviga binoan ishchilarning ish xakini tartibga soluvchi normativlar majmuasidan iboratdir.

Mexnatga xak tulashning ishbay shaklida mehnat xaki ishlab chikarilgan mahsulot yoki bajarilgan ish birligiga tulanadigan ish xaki mikdoridan iborat buladi.

Mexnatga xak tulashning vaktbay shakli bajarilgan ish uchun tulanadigan mehnat xaki ishlagan vaktiga va malakasiga binoan belgilanadi.

Mexnatni ilmiy tashkil etish deganda ma'lum bir ishlab chikarish jarayonida katnashayotgan jonli mehnatdan samarali foydalanib mehnat unumdorligini ustirish, mahsulot tannarxini pasaytirgan xolda ortikcha mehnat sarfini kamaytirish tushuniladi.

Mexnat resurslari 16-55 yoshdagi ayollar, 16-59 yoshgacha bulgan erkaklar xisoblanadi.

Mehnat bozori - bozor iqtisodiyotining ancha murakkab elementi bo'lib, bunda nafaqat ishlovchilar va ish beruvchilar qiziqishlari balki mehnat bahosi, uning tartiblanish sharoiti, eng asosiysi jamiyatning ijtimoiy - iqtisodiy holati namoyon bo'ladi.

Mehnat birjasi vositachilik vazifasini bajaradi, xaridor va sotuvchi nomidan ish yuritib ro'yxatga oladi. Yangi hunar o'rgatib malakasini oshiradi.

Mexnat taklifi – mavjud mehnat bozorida uning tarkibini tashkil etuvchi shaxslar – mehnat faoliyati bilan band bulmagan va ish kidirayotganlar, ish

joyini uzgartirmokchi bulgan shaxslar, shuningdek bush vaktida ishlamokchi bulgan shaxslar tashkil etadi.

Mexnatga talab – mavjud bozorda vakant ish joylarini tulgazish uchun, shuningdek bir martalik ishlarni bajarish uchun ehtiyoj tashkil etadi.

ASOSIY ADABIYOTLAR

1. Karimov I.A O'zbekiston XXI asirga intilmoqda. -T. «O'zbekiston», 1999y.
2. Genkel' M.R. Экономика i sosiologiya truda.Izd.-vo Moskovskogo gosudarstvennogo universiteta.-M.: 1996g
3. Эренберг I.M. Sovremennaya ekonomika truda. Izd.-vo Moskovskogo gosudarstvennogo universiteta.-M.: 1996g
4. Melikben G.G, Kolosova R.P. Экономика truda i sosial'no-trudovye otnosheniya.Izd.-vo. ChERO, 1998g

QO'SHIMCHA ADABIYOT .

1. Morozov A.I. Nauchnaya organizatsiya truda na gornux
2. predpriyatiyax.-M.: «Nedra», 1984g
3. +odirov A.,K va boshqalar. Bozor iqtisodiyoti asoslari.-T,: «Mehnat», 1995
4. Tursunxodjaev P.M. Korxonalarda ishlab chiqarishni tashkil etish va rejalashtirish. -T.: «O'zbekiston» , 1997 y.
5. O'zbekiston Respublikasi iqtisodiyoti. -T, : «O'zbekiston», 1996y.

MUNDARIJA

MA'RUZA-1	KIRISH.	4
	1.1 Kursning predmeti va vazifalari.	4
	1.2 Kursning mazmuni va boshqa fanlar bilan aloqasi. Ошибка! Закладка не определена.	
	1.3 Kursning boshqa fanlar bilan aloqasi. Ошибка! Закладка не определена.	
	1.4 Respublikamizdagi iqtisodiy o'zgarishlar va munosabatlar.....	6
	1.5 Ijtimoiy yo'naltirilgan o'tish davri iqtisodiyotida mehnat tufayli kishilar farovonligini oshirishga erishish. Ошибка! Закладка не определена.	
MA'RUZA. 2.	KORXONALARDA MEHNATNI TASHKIL ETISH.....	8
	2.1 Korxonalarda mehnatni tashkil etish: mazmuni, asosiy omillari va dinamikasi.....	8
	2.2 Mehnatni taqsimlash va kooperasiyalash. Mehnatni taqsimlash turlari va chegaralari.	10
	2.3 Mehnatni kooperasiyalash.	12
	2.4 Brigada shakli va uning turlari.	15
MA'RUZA. 3.	MEHNAT SHAROITI.	17
	3.1 Mehnat sharoitlari. Mehnatni psixo-fiziologik omillari.	17
	3.2 Fizik yuklamalar. Asab psixologik yuklamalar.	18
	3.3 Mehnatni sanitariya gigiena omillari.	19
	3.4 Mehnatga ob-havo sharoitlarini ta'siri. Atrof muhitni xolati.	20
	3.5 Ishlab chiqarishda yorug'lik, tebranish va shovqin.	21
	3.6 Mehnat qilishning estetik sharoitlari.	22
	3.7 Mehnat qilish va dam olish tartiblari. Smenadagi, sutkadagi, haftadagi va oydagi, yildagi ishlash va dam olish tartiblari.	22

MA'RUZA. 4.	ISH JOYI.....	24
	4.1 Ish joyi. Ish joyi haqida tushuncha.....	24
	4.2 Ish joyini tasniflash (klassifikatsiyalash) Ошибка! Закладка не определена.	
	4.3 Ish joyini rejalashtirish.....	26
	4.4 Ayrim ish joylarini attestatsiyalash va rasionlashtirish. Ошибка! Закладка не определена.	
	4.5 Ishlab chikarish operatsiyasining tuzilishi. Operatsiya.....	27
MA'RUZA.5.	ISH LAB CHIKARISH OPERATSIYASINING TUZILISHI. Ошибка! Закладка не определена.	
	5.1 Ishlab chikarish operatsiyasining tuzilishi.....	31
	5.2 Ishlab chikarish operatsiyasining tuzilishi.....	31
	5.3 Ishlab chikarish operatsiyasining tuzilishi.....	33
	5.4 Ishlab chikarish operatsiyasining tuzilishi.....	33
	5.5 Ishlab chikarish operatsiyasining tuzilishi.....	33
MA'RUZA.6.	ISHCHI KUCHI SIFATI VA KASBGA O'QITISH.....	34
	6.1 Ishchi kuchi sifati ishlovchining malakasi.	34
	6.2 Ta'lim tizimini islox qilish.	37
	6.3 Kadrlarni o'qitish va ularni kasb bo'yicha tayyorlash. Ошибка! Закладка не определена.	
	6.3 Uzluksiz ta'lim va mehnat bozori.....	39
	6.4 Ta'lim tizimini moliyalash. Ошибка! Закладка не определена.	
MA'RUZA.7.	MEHNAT UNUMDORLIGI VA UNI OSHIRISHNING	
	AXAMIYATI.....	41
	7.1 Mehnat unumdorligi va unga ta'sir etuvchi omillar.....	41
	7.2 Mehnat unumdorligini ko'rsatkichlari va hisoblash usullari.	43
	7.3 Mehnat unumdorligini oshirish rezervlari. Ошибка! Закладка не определена.	
MA'RUZA.8.	MEHNATI TEXNIKAVIY NORMALLASHTIRISHNING	
	ASOSLARI.....	46
	8.1 Mehnatni texnikaviy normallashtirish, maqsadi va vazifalari, aossiy tushunchalari	46
	8.2 Ishlab chikarishda qo'llaniladigan normalar va ularning turlari.	46
MA'RUZA.9.	ISHLAB CHIKARISH JARAYONI VA UNING TUZILISHI.....	52
	9.1 Ishlab chikarish jarayoni va uning tuzilishi (strukturalari).....	52
	9.2 Ish bajaruvchining va foydalanayotgan asbob-uskunaning ish vaqti sarfini tasnifi.....	55
MA'RUZA 10.	ISH VAQTINI O'RGANISH USULLARI	56
	10.1 Ish vaqtini o'rganish usullari.....	57
	10.2 Ish vaqtini fotografiya qilish va uning turlari.....	59
	10.3 Ish vaqtining ishlab chikarish jarayonlariga nisbati turlari. Xronometraj va uning usullari. Ошибка! Закладка не определена.	
	10.4 Turli ishlar uchun vaqt sarfi va mehnat sarfi normalarini yaratish.....	61
	10.5 Ishlab turgan normalarni qayta ko'rish va yangilarini ishlab chiqarishni tashkil qilish.	61

MA'RUZA.11.	KORXONALARDA ISH XAKINI, TASHKIL ETISH.....	62
	11.1 Korxonalarda ish xaqini, tashkil etish-asosiy prinsiplari	62
	11.2 Ish haqini tashkil etish asoslari.....	65
	11.3 Ish haqini tartiblashtirish. Ошибка! Закладка не определена.	
MA'RUZA.12.	TARIF TIZIMI VA UNING ƏLEMENTLARI	67
	12.1 Tarif tizimi va uning elementlari to'g'risida tushuncha.	67
	12.2 Tarif-malaka ma'lumotnomasi Ошибка! Закладка не определена.	
	12.3 Tarif turi. Tarif stavkasi.Tuman koeffisientlari.....	69
MA'RUZA.13.	ISH XAKINI TIZIMLARI VA SHAKLLARI.....	71
	13.1 Ish xakining shakllari va tizimlari. Kunbay, ishbay, akkord xak to'lash.....	71
	13.2 Muxandis-texnik xodimlarga xak tulashni tashkil kilish. Ошибка! Закладка не определена.	
	13.3 Mukofotlash. Ish xakiga kushimchalar.....	73
	13.4 Kichik korxonalarda mehnatga haq to'lash.	75
MA'RUZA.14.	MEHNATNI ILMIY TASHKIL ETISHNING ASOSLARI.....	78
	14.1 Mehnatni ilmiy tashkil etishning mazmuni va asosiy vazifalari.	78
	14.2 MIT rejasini ishlab chikish va tadbirlarni tadbiq davrlari.....	81
	14.3 MIAT tadbirlarini ishlab chiqish va tadbiq etish harajatlari	83
	14.4 MIAT tadbirlarini iqtisodiy samaradorligini aniqlash. Ошибка! Закладка не определена.	
MA'RUZA.15.	INSONGA QUYILGAN TALAB VA UNING POTENČIALI	86
	15.1 "Ishchi kuchi", "Inson kapitali", "Mehnat potentsiali" tushunchalari.	86
	15.2 Mehnat potentsiali komponentlari: insonni salomatligi, insonni faolligi, tashkilotchiligi, ma'lumoti.	87
	15.3 Ish vakti resurslari.....	87
MA'RUZA.16	MEHNAT RESURSLARI VA MEHNAT POTENSIALI.....	90
	16.1 Mehnat resurslari sosial-iktisodiy kategoriyasi sifatida.	90
	16.2 Mehnat resurslarini shakllanishi.	91
	16.3 Mehnat resurslaridan foydalanish. Jamiyatni mehnat potentsiali.	93
MA'RUZA.17	MEHNAT BOZORI VA BANDLIKNI BOSHĀARISH.....	96
	17.1 Mehnat bozorini asosiy ta'rifi (xarakteristikasi).....	96
	17.2 Mehnat bozori va uni tartibga keltirish. Ошибка! Закладка не определена.	
	17.3 Mehnat bozoridagi talab va taklif.....	100
	17.4 Birlamchi va ikkilamchi mehnat bozori. Ошибка! Закладка не определена.	
	17.4 Mehnat bozorini faol va nafaol siyosati.	101
	17.5 Ishsizlik darajasi.....	102
	17.6 Respublika bandlik xizmati. Ishsizlik nafakasi.	105
	17.7 Ishchi kuchi xarakatiga (talabga) ta'sir etuvchi omillar	108
TAYANCH SO'ZLAR.....		109
ASOSIY ADABIYOTLAR.....		111

